

**ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN PESANTREN
SULAIMANIYAH HABIBI CENTER BLANG BINTANG ACEH BESAR:
STUDI KASUS MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

**KAMIL FADHAL
NIM. 190503084**

Prodi Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**

BANDA ACEH

2026 M/1447 H

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN PESANTREN SULAIMANIYAH HABIBI CENTER BLANG BINTANG ACEH BESAR: STUDI KASUS MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S1)
dalam Ilmu Perpustakaan

Oleh :

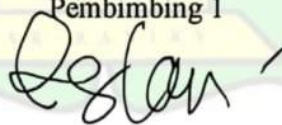
KAMIL FADHAL

NIM : 190503084

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Studi Ilmu Perpustakaan

Disetujui Oleh :

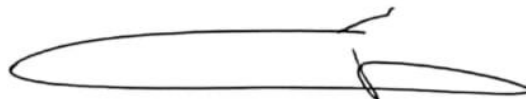
Pembimbing 1



Ruslan, S.Ag., M.Si., M.LIS.

NIP : 197701012006041004

Disetujui Oleh
Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan



Mukhtaruddin, S.Ag., M.LIS.

NIP : 197711152009121001

SKRIPSI

ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN PESANTREN SULAIMANIYAH HABIBI CENTER BLANG BINTANG ACEH BESAR: STUDI KASUS MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN

Telah Diuji Oleh Dewan Penguji Sidang Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan **Dinyatakan Lulus** Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal: Senin, 06 Juli 2026 M

21 Muharam 1448 H

Di Darussalam-Banda Aceh

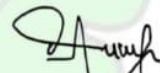
DEWAN PENGUJI SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Ketua,



Ruslan, S.Ag., M.Si., M.LIS.
NIP. 197701012006041004

Sekretaris,



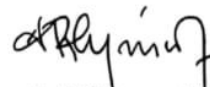
Ade Nufus, M.A.
NIP. 199304042025052003

Penguji I,



Drs. Anwar Daud, M.Hum.
NIP. 196212311991011002

Penguji II,



Nurhayati Ali Hasan, M.LIS.
NIP. 197307281999032002

Mengetahui,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Ar-Raniry, Banda Aceh



Syarifuddin, M.Ag, Ph.D
NIP. 19750801011997031005

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kamil Fadhal

Nim : 190503084

Jenjang : Strata Satu (S1)

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Judul skripsi : Analisis Pengelolaan Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar: Studi Kasus Manajemen Layanan Perpustakaan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah asli karya saya sendiri, dan jika kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini saya bersedia diberi sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh 29 Juli 2026

Yang membuat pernyataan



Kamil Fadhal
Nim. 190503084

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, kesehatan dan keberkahan umur sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan segala keterbatasan. Selanjutnya Shalawat dan Salam penulis hantarkan kepada Baginda Nabi Besar Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabat Beliau yang telah membawa umat manusia dari alam Jahiliyah ke alam Islamiyah.

Dalam rangka menyelesaikan studi pada Fakultas Adab dan Humaniora Prodi Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dalam hal ini menyusun skripsi merupakan salah satu beban untuk memperoleh gelar sarjana humaniora. Untuk itu penulis memilih judul “Analisis Pengelolaan Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar: Studi Kasus Manajemen Layanan Perpustakaan”.

Dalam proses penyelesaian skripsi ini, ada banyak hambatan dan rintangan yang penulis hadapi namun pada akhirnya dapat terselesaikan berkat arahan, bimbingan dan motivasi yang sangat berharga dari berbagai pihak baik secara moral maupun spiritual. Oleh karenanya pada kesempatan ini penulis mengucapkan ribuan terimakasih dengan tulus dan ikhlas kepada:

1. Orang tua tercinta, Ayahanda Syammaun dan Ibunda Rosna yang senantiasa membesarkan, memberikan kasih sayang dan selalu mendoakan putranya agar sukses dan selamat dunia akhirat.

2. Kepada Ferdian, Muhammad Rozie, Gunawan, Muhajir Maulidi, Syuhada Aulia, Izzatun Nafis dan Dewi Sofia yang telah membantu dan memberikan semangat setiap harinya dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Kepada Abi-Abi selaku pengajar Pesantren Sulaimaniyah Sultan Salahuddin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan ilmu dan literatur yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan penulisan ini. Akhirnya hanya kepada Allah SWT penulis berserah diri. Semoga hasil penulisan ini dapat bermanfaat bagi pribadi penulis dan semua pihak. Semoga kita selalu dalam lindungan dan naungan Allah SWT. Aamiin Ya Rabbal 'Alamiin.

Banda Aceh, 21 Juni 2026

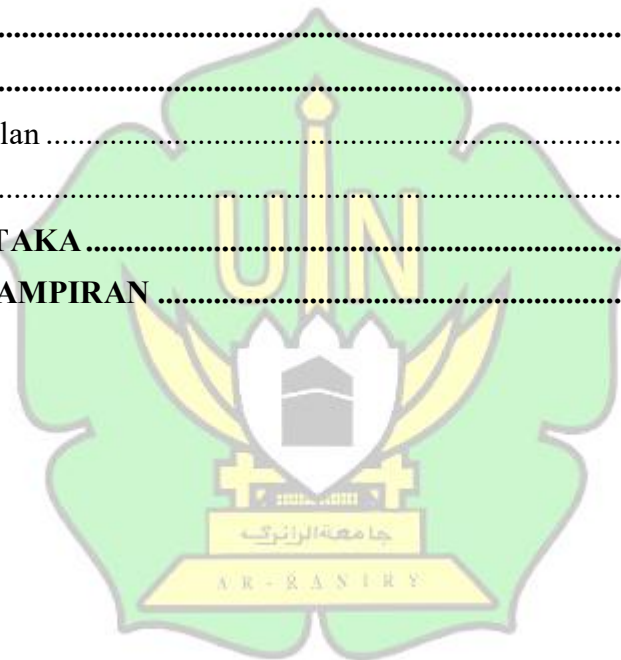
Penulis

Kamil Fadhal

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
ABSTRAK	vi
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Penjelasan Istilah.....	7
BAB II	11
KAJIAN PUSTAKA	11
A. Penelitian Sebelumnya Yang Relevan	11
B. Landasan Teori.....	15
1. Konsep Manajemen Perpustakaan Sekolah/Pesantren.....	15
2. Manajemen Layanan Perpustakaan.....	23
3. Regulasi dan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah/Pesantren	29
4. Promosi	34
BAB III.....	39
METODE PENELITIAN	39
A. Metode Penelitian.....	39
1. Sumber Data.....	39
2. Teknik Pengumpulan Data	40
3. Teknik Analisis Data.....	41
4. Uji Keabsahan Data.....	42

BAB IV	44
HASIL DAN PEMBAHASAN	44
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	44
B. Profil Singkat Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.....	46
C. Pengelolaan layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar ditinjau dari manajemen pelayanan perpustakaan.....	47
D. Faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.....	60
E. Pembahasan.....	70
BAB V	84
PENUTUP.....	84
A. Kesimpulan	84
B. Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA	87
LAMPIRAN-LAMPIRAN	91



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara Penelitian.....	91
Lampiran 2 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi/SK.....	96
Lampiran 3 Surat izin Penelitian.....	97
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara	98



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan menganalisis pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar, dengan fokus pada manajemen layanan perpustakaan serta faktor-faktor yang mendukung dan menghambat pengelolaannya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data dianalisis secara interaktif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan layanan perpustakaan pada dasarnya telah berjalan cukup baik, tetapi masih sederhana dan belum sepenuhnya profesional. Layanan yang tersedia meliputi membaca di tempat, peminjaman buku, penataan koleksi, dan penyediaan referensi keislaman yang mendukung kebutuhan belajar santri. Secara manajerial, perpustakaan telah menunjukkan adanya perencanaan program, pembagian tugas, dan evaluasi bertahap, meskipun sistem yang digunakan masih manual dan belum didukung tenaga pustakawan profesional maupun pemanfaatan teknologi informasi secara optimal. Faktor pendukung utama pengelolaan perpustakaan meliputi komitmen pengelola, dukungan pimpinan pesantren, keterlibatan guru, ketersediaan koleksi yang relevan, serta penataan ruang yang cukup rapi. Adapun faktor penghambatnya ialah keterbatasan sumber daya manusia, dana, fasilitas, koleksi yang belum lengkap, belum adanya sistem digital, serta disiplin dan budaya literasi santri yang belum optimal. Temuan ini menunjukkan bahwa perpustakaan telah berfungsi sebagai sarana pendukung pembelajaran santri, namun masih memerlukan penguatan kelembagaan, profesionalisme, dan inovasi layanan agar dapat berkembang lebih maksimal sebagai pusat literasi pesantren.

Kata kunci: pengelolaan perpustakaan, manajemen layanan, pesantren, literasi santri, perpustakaan pesantren.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peningkatan minat baca di kalangan masyarakat merupakan salah satu upaya penting dalam mengembangkan budaya literasi dan pendidikan yang berkualitas. Dalam konteks pesantren, minat baca memiliki peran yang sangat strategis, tidak hanya untuk pengembangan pengetahuan umum, tetapi juga untuk memperdalam pemahaman tentang ilmu agama. Di pesantren, terutama pesantren-pesantren yang memiliki visi untuk menghasilkan generasi yang cerdas dan berakhlak mulia, kegiatan membaca harus dipandang sebagai bagian integral dari proses pembelajaran. Salah satu faktor utama yang dapat mendukung keberhasilan proses tersebut adalah perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan yang dikelola dengan baik akan menjadi sumber utama bagi peningkatan minat baca di kalangan santri.¹

Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar adalah salah satu lembaga pendidikan berbasis agama yang memiliki tanggung jawab besar dalam mencetak generasi yang tidak hanya cerdas dalam ilmu agama, tetapi juga memiliki wawasan yang luas di berbagai bidang pengetahuan. Meskipun demikian, tantangan terbesar yang dihadapi oleh pesantren ini adalah bagaimana meningkatkan minat baca di kalangan santri, yang sering kali kurang termotivasi untuk membaca di luar materi agama yang telah diajarkan. Kondisi ini sering

¹ Nursahid, Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca di Pesantren, *Jurnal Pendidikan Pesantren*, Vol. 3 No. 2 (2021): 102-115.

disebabkan oleh berbagai faktor, seperti kurangnya fasilitas perpustakaan yang memadai, koleksi buku yang terbatas, serta kurangnya kegiatan literasi yang melibatkan santri secara aktif.²

Perpustakaan, sebagai salah satu sarana yang ada di pesantren, memiliki potensi besar untuk mengatasi permasalahan ini. Sebagai pusat informasi dan literasi, perpustakaan dapat menjadi tempat yang sangat efektif untuk memperkenalkan berbagai macam pengetahuan, tidak hanya dalam ranah ilmu agama tetapi juga ilmu pengetahuan umum lainnya.³ Oleh karena itu, strategi pengelolaan perpustakaan yang tepat dan terstruktur di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center sangat diperlukan untuk meningkatkan minat baca di kalangan santri, sehingga mereka dapat mengakses berbagai informasi yang akan memperkaya pengetahuan dan keterampilan mereka.

Strategi pengelolaan perpustakaan yang efektif melibatkan berbagai aspek, seperti pemilihan koleksi buku yang relevan dan berkualitas, penyediaan fasilitas yang mendukung kegiatan membaca, serta penerapan program-program literasi yang melibatkan santri secara langsung. Selain itu, pengelolaan perpustakaan yang baik juga harus didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi, seperti katalog digital dan layanan peminjaman buku secara online, untuk memudahkan akses santri terhadap sumber informasi yang mereka butuhkan. Dengan adanya strategi pengelolaan yang baik, perpustakaan dapat berfungsi sebagai tempat yang

² Subiyanto, *Strategi Pengelolaan Perpustakaan Pesantren*, Jakarta: Pustaka Belajar, 2018, hlm. 58.

³ Adinugraha, *Transformasi Perpustakaan Pesantren dalam Era Digital*, Bandung: Alfabeta, 2020, hlm. 88-90.

tidak hanya menyimpan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang mendukung pengembangan intelektual dan karakter santri.⁴

Namun, meskipun perpustakaan memiliki potensi yang sangat besar, tantangan dalam pengelolaannya juga tidak dapat diabaikan. Banyak pesantren yang masih menghadapi kendala dalam hal sumber daya, baik dari segi pengelola, anggaran, maupun infrastruktur perpustakaan yang terbatas.⁵ Oleh karena itu, dibutuhkan pemikiran yang kreatif dan inovatif dalam merancang strategi pengelolaan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah dengan melibatkan santri secara langsung dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan, seperti pengorganisasian acara baca bersama, diskusi buku, atau pelatihan literasi digital, yang akan meningkatkan keterlibatan mereka dalam kegiatan membaca.

Hasil observasi awal yang penulis laksanakan, mengidentifikasi bahwa terdapat jumlah yang signifikan kunjungan santri Sulaimaniyah ke perpustakaan. Kunjungan para santriwan/I ini tentu beragam, mulai dari ingin membaca, meminjam buku dan lain sebagainya. Berikut data koleksi dan jumlah kunjungan santriwan-santriwati ke perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.

⁴ Ismail, *Pengelolaan Perpustakaan untuk Meningkatkan Literasi Santri*, Yogyakarta: Pustaka Santri, 2019, hlm. 45-60.

⁵ Pusat Perpustakaan Nasional, *Panduan Pengelolaan Perpustakaan untuk Pesantren*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017, hlm. 22.

Daftar Data Koleksi Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang
Bintang Aceh Besar

No.	Nama Buku	Jumlah Buku
1	Tarikh Khulafa'	1
2	At-Tibyan Adab Para Penghafal Al-Qur'an	1
3	Mereka Adalah Para Tabi'in	1
4	Mereka Adalah Para Shahabiyat	1
5	Kifayatul Akhyar	2
6	Sirah Nabawiyah	2
7	Bulughul Maram	1
8	Fikih Manhaji	2
9	Sirr Al-Asrar fi Ma Yahtaj Ilayh Al-Abrar	1
10	Tangga Menuju Surga (Minhajul Abidin)	1
11	Ta'lim Muta'allim	1
12	Ilmu Tajwid Plus	1
13	Ihya Ulumiddin	2
14	Kisah Para Nabi	1
15	Kisah Para Kekasih Allah (Jami' Karamatul Auliya)	1
16	Tadzkiratul Auliya	1
17	Terjemah Irsyadul Ibad	1
18	Al-Wafa Kesempurnaan Pribadi Nabi Muhammad	1
19	Manaqib Imam Asy-Syafi'i	1
20	Adabud Dunya Wad Din	1
21	Tanbihul Ghafilin	2
22	Dibalik Ketajaman Mata (Mukasyafatul Qulub)	1
23	Manusia Bumi Manusia Langit (Tanwirul Qulub)	1
24	At-Tadzkirah	2
25	Adabul Mufrad	1
26	Durratun Nashihin	1
27	Riyadush Shalihin	1
28	Ulama Sejagad Menggugat Salafi Wahabi	1
29	Mereka Memalsukan Kitab-Kitab Karya Ulama Klasik	1
30	Sejarah Berdarah Sekte Salafi Wahabi	1
31	Hayatus Shahabah	2
32	Bahaya Bebas Madzhab	1
33	Membuka Pintu Hidayah Menuju Jalan Kebenaran	1
34	Menelesuri dan Memahami Jalan Kesufian	1
35	I'tikad Ahlussunnah Wal Jamaah	1
36	Cahaya Suci Pada Pintu-Pintu Surga	1
37	Nurul Yaqin (Sirat Sayyidil Mursalin)	1
38	Tafsir Al-Munir (Marah Labid)	6
39	Muhammad SAW The Super Leader Super Manager	1
40	Taman Kebenaran (Raudatut Thalibin)	1

41	Nashaihlul 'Ibad	1
42	Catatan Pemikiran Sayid Ahmad bin Zaini Dahlan tentang Wahabisme	1
43	Maraqi Al-'Ubudiyah	1
44	Ensiklopedia Dosa-Dosa Besar (Al-Kabair)	1
45	Sirah 65 Sahabat Rasulullah	1
46	Sejarah & Keagungan Madzhab Syafi'i	1
47	Sulaiman Hilmi Tunahan KS	1
48	Manajemen Waktu Para Ulama	1
49	Diponegoro Ksatria Perang Jawa	1
50	Nasruddin Hodja	2
51	Khasiat & Cara Olah Sambiloto untuk Menumpas Berbagai Penyakit	1
52	Bertanam Bayam dan Sawi	1
53	36 Jam Belajar Komputer Microsoft Office 2021	1
54	Kamus Munawwir Biru Arab-Indonesia Original	1
55	Kitab Tafsir An Nasafi Nasyfi	2
56	Silsilatudz Dzahab / Silsilah Saadat Naqsyabandiyah	1
57	Kitab Ruhul Bayan fi Tafsir Al-Qur'an	10
58	Kitab Shahih Bukhari	4
59	Api Sejarah	2
60	Ensiklopedia Kota-Kota Besar di Dunia	1

Total judul: 60

Total buku/volume: 86

Dengan pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca, diharapkan pesantren Sulaimaniyah Habibi Center dapat menciptakan suasana yang kondusif bagi santri untuk menggali ilmu pengetahuan, tidak hanya dari buku-buku agama tetapi juga dari berbagai sumber literasi lainnya. Hal ini akan sangat berkontribusi dalam mencetak santri yang tidak hanya memiliki pengetahuan agama yang mendalam, tetapi juga memiliki wawasan yang luas, kemampuan berpikir kritis, dan keterampilan yang diperlukan untuk menghadapi tantangan global. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam mengoptimalkan peran perpustakaan pesantren dalam meningkatkan minat baca

dan mendukung proses pendidikan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam akan strategi perpustakaan yang dilakukan dengan judul **Analisis Pengelolaan Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar**. Adapun dalam penelitian ini, penulis memberikan batas penelitian, yakni akan mengkaji secara mendalam terkait dengan manajemen layanan pada perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar. Penulis akan melihat bagaimana manajemen layanan yang dilaksanakan oleh perpustakaan dalam meningkatkan minat baca pengunjung.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana pengelolaan layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar ditinjau dari manajemen pelayanan perpustakaan?
2. Apa faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian pada rumusan masalah diatas, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.

2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.

D. Manfaat Penelitian

Dalam penulisan ini, terdapat dua manfaat yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis. Adapun manfaat tersebut yakni sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis
 - a. Hasil penelitian diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan tentang Strategi Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Pada Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.
2. Manfaat Praktis
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat melatih diri dari mengembangkan pemahaman kemampuan berpikir penulis melalui karya ilmiah mengenai strategi manajemen layanan yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.
 - b. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan peneliti serta sebagai bahan pertimbangan para peneliti selanjutnya.

E. Penjelasan Istilah

1. Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan adalah serangkaian kegiatan atau proses yang dilakukan untuk merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan tidak hanya melibatkan

aspek manajerial, tetapi juga memerlukan pemahaman yang mendalam tentang sumber daya yang ada, baik itu sumber daya manusia, keuangan, material, maupun teknologi. Pengelolaan yang efektif mengharuskan adanya perencanaan yang matang, implementasi yang terorganisir, serta pengawasan yang terus-menerus untuk memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan dapat tercapai secara efisien dan efektif.⁶

Dalam konteks organisasi atau lembaga, pengelolaan mencakup seluruh proses yang berkaitan dengan pengaturan dan penggunaan sumber daya secara optimal untuk mencapai keberhasilan. Pengelolaan juga mencakup evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas dalam pencapaian tujuan organisasi. Pengelolaan dapat diterapkan pada berbagai bidang, mulai dari pengelolaan perusahaan, pengelolaan sumber daya alam, hingga pengelolaan institusi pendidikan dan sosial.

Pengelolaan perpustakaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan untuk mengatur seluruh sumber daya perpustakaan agar dapat berfungsi secara optimal.⁷ Pengelolaan ini meliputi berbagai aspek, mulai dari perencanaan program, pengadaan koleksi, pengolahan bahan pustaka, hingga penyediaan layanan kepada pengguna. Pengelolaan perpustakaan bertujuan untuk mendukung peran perpustakaan sebagai pusat informasi, pendidikan, dan pengembangan pengetahuan.

⁶ George R. Terry, *Principles of Management*, 5th ed., New York: Richard D. Irwin, 1993, hlm. 22-24.

⁷ Sulistyono-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2018), hlm. 3-5.

Dalam praktiknya, pengelolaan perpustakaan tidak hanya berfokus pada koleksi, tetapi juga mencakup pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta sistem informasi perpustakaan. Pustakawan sebagai pengelola memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap kegiatan perpustakaan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pengelolaan yang baik akan mendorong terciptanya lingkungan perpustakaan yang tertib, nyaman, dan kondusif bagi kegiatan belajar dan penelitian.⁸

Lebih lanjut, pengelolaan perpustakaan juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna yang semakin beragam. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan perpustakaan menjadi salah satu indikator modernisasi perpustakaan. Dengan pengelolaan yang efektif dan adaptif, perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanannya serta memperkuat posisinya sebagai institusi pendukung utama dalam kegiatan akademik dan pengembangan literasi. Adapun perpustakaan yang dimaksudkan ini adalah perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Center Blang Bintang Aceh Besar.

2. Manajemen Layanan Perpustakaan

Manajemen layanan merupakan suatu proses sistematis yang mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap seluruh aktivitas pelayanan yang diberikan oleh suatu organisasi kepada pengguna jasa. Manajemen layanan tidak hanya berorientasi pada penyediaan layanan semata, tetapi juga menekankan pada bagaimana layanan tersebut dirancang,

⁸ Lasa Hs., *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ombak, 2016), hlm. 21–23.

dijalankan, dan dievaluasi agar sesuai dengan kebutuhan serta harapan pengguna. Dengan demikian, manajemen layanan menempatkan kepuasan pengguna sebagai tujuan utama, sekaligus memastikan bahwa sumber daya organisasi dimanfaatkan secara optimal.⁹

Dalam konteks lembaga pelayanan publik, manajemen layanan memiliki peran strategis dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas pelayanan. Layanan yang dikelola secara baik akan mencerminkan profesionalisme lembaga, meningkatkan kepercayaan pengguna, serta menciptakan citra positif institusi. Oleh karena itu, manajemen layanan tidak dapat dilepaskan dari aspek sumber daya manusia, standar operasional prosedur, sarana dan prasarana, serta sistem kerja yang mendukung kelancaran proses pelayanan. Ketidakterpaduan antar unsur tersebut dapat berdampak pada rendahnya kualitas layanan yang diberikan.

Secara khusus dalam konteks perpustakaan, manajemen layanan mencakup pengelolaan berbagai jenis layanan seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan informasi, serta layanan berbasis teknologi informasi. Manajemen layanan perpustakaan bertujuan untuk memastikan bahwa setiap layanan dapat diakses dengan mudah, cepat, dan tepat oleh pemustaka.¹⁰ Dengan manajemen layanan yang baik, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan koleksi, tetapi juga sebagai pusat layanan informasi yang responsif terhadap kebutuhan pengguna.

⁹ Ratminto dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan: Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2016), hlm. 4–6.

¹⁰ Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 16–18.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya Yang Relevan

Dalam penelitian ini, peneliti mencantumkan penelitian yang telah dilakukan oleh pihak lain yang relevan dengan penelitian ini sebagai bahan rujukan pendukung, pelengkap serta pembanding dalam menyusun skripsi dan mengembangkan materi yang ada dalam penelitian yang akan diteliti.

Setelah melakukan tinjauan pustaka pada penelitian terdahulu, ditemukan beberapa penelitian yang berkaitan dengan Korelasi Desain Sampul Kalender dan Strategi Promosi Penerbit Fazilet dikalangan mahasiswa Sulaimaniyah Kota Banda Aceh. Berikut ini adalah penelitian yang relevan yaitu:

1. Penelitian berjudul “Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di Pondok Pesantren Daar El Qolam 2 Kabupaten Tangerang” oleh Intan Aprisca Sari (2023).

Penelitian ini membahas tentang pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar dalam mendukung proses pendidikan di Pondok Pesantren Daar El Qolam 2 Kabupaten Tangerang. Penelitian ini menyoroti bahwa pengelolaan perpustakaan telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Selain itu, penelitian ini juga menjelaskan bahwa perpustakaan memiliki peran penting dalam menyediakan sumber belajar bagi santri, meskipun masih terdapat beberapa kendala, seperti keterbatasan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan pengelolaan koleksi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan

perpustakaan telah berjalan cukup baik sebagai sumber belajar, namun masih memerlukan peningkatan pada aspek fasilitas, kompetensi pengelola, dan pengembangan layanan perpustakaan.¹¹

2. Penelitian berjudul “Manajemen Perpustakaan Pesantren dalam Mewujudkan Literasi Membaca Santri di Pondok Pesantren Al Mashduqiah Kraksaan Probolinggo” oleh Faizal Fatoni (2024).

Penelitian ini membahas tentang penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan budaya literasi membaca santri di Pondok Pesantren Al Mashduqiah Kraksaan Probolinggo. Penelitian ini menjelaskan bahwa pengelolaan perpustakaan dilakukan melalui fungsi manajemen berupa perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang diwujudkan melalui pengadaan koleksi, penyusunan program literasi, penyediaan ruang baca, serta pengelolaan layanan perpustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan yang baik mampu meningkatkan minat baca santri dan mendukung proses pembelajaran, meskipun masih ditemukan beberapa hambatan, seperti keterbatasan fasilitas dan sumber daya manusia.¹²

3. Penelitian berjudul “Pengelolaan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar” oleh Hairul Fauzi.

¹¹ Intan Aprisca Sari, *Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di Pondok Pesantren Daar El Qolam 2 Kabupaten Tangerang* (Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2023), hlm. 72–75.

¹² Faizal Fatoni, "Manajemen Perpustakaan Pesantren dalam Mewujudkan Literasi Membaca Santri di Pondok Pesantren Al Mashduqiah Kraksaan Probolinggo," *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 5, No. 2 (2024): 118–126.

Penelitian ini membahas mengenai pentingnya pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dalam mendukung proses pendidikan dan peningkatan kualitas pembelajaran. Penelitian ini menggunakan metode library research dengan pendekatan deskriptif untuk mengkaji konsep pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Fokus penelitian diarahkan pada fungsi perpustakaan yang tidak hanya sebagai tempat penyimpanan koleksi, tetapi juga sebagai penyedia informasi, pusat kegiatan belajar, serta sarana pengembangan minat baca peserta didik. Selain itu, penelitian ini menjelaskan bahwa pengelolaan perpustakaan meliputi pengelolaan koleksi, penyelenggaraan layanan perpustakaan, penataan sarana dan prasarana, serta penerapan fungsi-fungsi manajemen agar perpustakaan dapat mendukung proses pembelajaran secara optimal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan yang dikelola dengan baik mampu meningkatkan efektivitas pembelajaran, memperluas wawasan peserta didik, serta mendukung terbentuknya budaya literasi di lingkungan pendidikan. Namun demikian, pengelolaan perpustakaan masih menghadapi berbagai kendala, seperti keterbatasan fasilitas, koleksi, dan sumber daya manusia sehingga diperlukan pengelolaan yang lebih profesional dan berkelanjutan¹³

4. Penelitian berjudul “Rekonseptualisasi Definisi dan Peran Strategis Manajemen Perpustakaan Pondok Pesantren di Era Digital” oleh Zaky

¹³ Hairul Fauzi, “Pengelolaan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar,” *At-Ta'lim: Jurnal Kajian Pendidikan Agama Islam* 4, no. 2 (2022): 52–65.

Dhiaulhaq Rahman, Siti Syifa Fauziah, Anis Zohriah, dan Machdum Bachtiar (2025).

Penelitian ini membahas tentang konsep manajemen perpustakaan pesantren di era digital serta pentingnya pengembangan perpustakaan sebagai pusat informasi dan literasi. Penelitian ini menjelaskan bahwa perpustakaan pesantren perlu mengembangkan sistem pengelolaan yang modern melalui pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, serta penguatan fungsi layanan kepada pengguna. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen perpustakaan berbasis teknologi dapat meningkatkan efektivitas layanan, memperluas akses informasi, serta mendukung terciptanya budaya literasi di lingkungan pesantren.¹⁴

5. Penelitian berjudul “Evaluasi Kinerja Pengelolaan Perpustakaan Madrasah dalam Proses Transformasi Menuju Peningkatan Mutu Literasi” oleh Meila Sari, Adi Wibowo, dan Akhmad Shaiful Bakri (2025).

Penelitian ini membahas tentang evaluasi kinerja pengelolaan perpustakaan madrasah sebagai upaya meningkatkan mutu layanan dan budaya literasi. Penelitian ini menekankan pentingnya evaluasi terhadap aspek sumber daya manusia, koleksi, sarana prasarana, dan pelayanan perpustakaan sebagai dasar dalam pengembangan perpustakaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan mampu meningkatkan kualitas

¹⁴ Zaky Dhiaulhaq Rahman, Siti Syifa Fauziah, Anis Zohriah, dan Machdum Bachtiar, "Rekonseptualisasi Definisi dan Peran Strategis Manajemen Perpustakaan Pondok Pesantren di Era Digital," *Literatify: Trends in Library Developments*, Vol. 1, No. 2 (2025): 95–108.

layanan perpustakaan, memperbaiki sistem pengelolaan, serta mendorong peningkatan minat baca peserta didik.¹⁵

B. Landasan Teori

1. Konsep Manajemen Perpustakaan Sekolah/Pesantren

a. Definisi dan Fungsi Perpustakaan Pesantren

Manajemen perpustakaan pada dasarnya adalah proses mengkoordinasikan seluruh sumber daya perpustakaan agar tujuan lembaga dapat tercapai secara efektif dan efisien. Dalam kajian ilmu perpustakaan, manajemen tidak sekadar dimaknai sebagai kegiatan administratif, tetapi sebagai proses menggerakkan orang, koleksi, anggaran, sarana, dan teknologi untuk menghasilkan layanan yang bermutu. Karena itu, perpustakaan tidak dapat dipahami hanya sebagai tempat penyimpanan buku, melainkan sebagai institusi yang bekerja dengan sistem, prosedur, dan tujuan yang jelas untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.¹⁶

Secara kelembagaan, perpustakaan memiliki fungsi yang sangat strategis karena menjadi wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 menegaskan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku.¹⁷ Sementara itu, IFLA/UNESCO

¹⁵ Meila Sari, Adi Wibowo, dan Akhmad Shaiful Bakri, "Evaluasi Kinerja Pengelolaan Perpustakaan Madrasah dalam Proses Transformasi Menuju Peningkatan Mutu Literasi," *Journal of Educational Administration and Leadership*, Vol. 6, No. 1 (2025): 45–57.

¹⁶ Lasa Hs., Arda Putri Winata, Eko Kurniawan, dan Nita Siti Mudawamah, *Manajemen & Standardisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah- 'Aisyiyah* (Yogyakarta: Majelis Pustaka & Informasi Pimpinan Pusat Muhammadiyah, 2017), hlm. 4–5

¹⁷ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia, 2007).

menempatkan perpustakaan sebagai “gerbang menuju pengetahuan” yang mendukung pembelajaran sepanjang hayat, pengambilan keputusan yang mandiri, dan pengembangan budaya masyarakat. Dengan demikian, manajemen perpustakaan harus diarahkan untuk memastikan fungsi-fungsi tersebut berjalan secara nyata, bukan sekadar formalitas kelembagaan.

Tujuan manajemen perpustakaan adalah menjamin agar seluruh aktivitas perpustakaan berjalan terarah, tertib, dan selaras dengan kebutuhan pengguna. Dalam perspektif manajemen, tujuan hanya dapat dicapai bila semua unsur organisasi digerakkan melalui fungsi-fungsi manajerial yang saling berkaitan. Di perpustakaan, tujuan itu tampak dalam upaya menyediakan informasi yang relevan, memudahkan akses, menjaga keberlanjutan koleksi, serta menciptakan layanan yang memuaskan pemustaka. Karena itu, manajemen perpustakaan tidak berdiri sendiri, melainkan menjadi alat utama untuk menerjemahkan visi perpustakaan menjadi pelayanan yang konkret.

b. Unsur-Unsur Manajemen Perpustakaan

Secara teori, manajemen perpustakaan memiliki karakter sebagai proses yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling. Fungsi-fungsi ini dipakai untuk mengatur organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif.¹⁸ Literatur manajemen perpustakaan juga menegaskan bahwa manajemen bersifat kelompok, berorientasi pada tujuan, dan membutuhkan koordinasi sumber daya manusia maupun sumber daya material. Artinya, sebuah

¹⁸ Peggy Johnson, *Fundamentals of Collection Development and Management*, ed. ke-4 (Chicago: ALA Editions, an imprint of the American Library Association, 2018), hlm. 323–355.

perpustakaan akan sulit berkembang apabila dikelola tanpa perencanaan, pembagian kerja, kepemimpinan, dan pengawasan yang jelas.

Perencanaan merupakan fondasi utama dalam manajemen perpustakaan karena dari perencanaanlah arah kerja ditentukan. Dalam konteks pengelolaan koleksi, anggaran, layanan, dan pengembangan lembaga, perencanaan berfungsi menetapkan tujuan, menentukan langkah kerja, memilih prioritas, serta memperkirakan sumber daya yang dibutuhkan. Johnson menekankan bahwa pengelolaan koleksi membutuhkan kebijakan formal dan anggaran yang jelas, sedangkan Lasa HS menegaskan bahwa perencanaan harus memperhatikan tujuan, tindakan, sumber daya manusia, dan implementasi. Tanpa perencanaan, perpustakaan cenderung berjalan reaktif dan sulit mencapai mutu layanan yang stabil.

Pengorganisasian dalam perpustakaan berarti menyusun struktur kerja, membagi tugas, menetapkan wewenang, dan menempatkan orang sesuai kompetensinya. Fungsi ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan maupun benturan tanggung jawab antarunit. Dalam literatur manajemen perpustakaan, pengorganisasian juga mencakup perumusan tujuan, pembagian wewenang, koordinasi kegiatan, dan penyusunan struktur kerja yang logis. Dengan organisasi yang baik, perpustakaan dapat mengatur alur kerja dari pengadaan sampai pelayanan secara lebih efisien dan terukur.

Sumber daya manusia merupakan unsur paling menentukan dalam manajemen perpustakaan karena manusia yang menggerakkan seluruh sumber daya lain. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 membedakan tenaga perpustakaan

menjadi pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, serta menegaskan bahwa pustakawan harus memenuhi kualifikasi sesuai standar nasional. Bahkan, undang-undang juga mewajibkan tenaga perpustakaan memberi layanan prima, menciptakan suasana kondusif, dan menjaga nama baik lembaga. Ini menunjukkan bahwa mutu perpustakaan sangat dipengaruhi oleh kompetensi, sikap profesional, dan etos kerja petugasnya.

Pengembangan koleksi adalah inti lain dari manajemen perpustakaan karena koleksi merupakan bahan utama yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Pengelolaan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, evaluasi, penyiangan, penyimpanan, hingga pelestarian. Johnson menempatkan kegiatan ini sebagai bagian penting dari collection development and management, termasuk kebijakan, anggaran, relasi dengan pemasok, dan evaluasi koleksi. Sementara itu, UU Perpustakaan menegaskan bahwa koleksi harus dikembangkan sesuai kebutuhan pemustaka, memperhatikan kurikulum atau misi lembaga, dan memanfaatkan teknologi informasi.

Pengolahan bahan pustaka juga menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen perpustakaan karena bahan yang sudah diperoleh harus diolah agar mudah ditemukan dan dimanfaatkan. Dalam modul Universitas Terbuka dijelaskan bahwa bahan pustaka perlu diatur melalui registrasi, klasifikasi, katalogisasi, dan penataan, baik secara manual maupun terotomasi. Proses ini penting karena perpustakaan memiliki sistem yang mengatur perjalanan bahan dari pengadaan sampai pelayanan. Dengan pengolahan yang baik, koleksi tidak hanya tersimpan, tetapi benar-benar menjadi sumber informasi yang siap digunakan.

Layanan perpustakaan merupakan ujung tombak manajemen karena keberhasilan perpustakaan pada akhirnya diukur dari sejauh mana layanan tersebut menjawab kebutuhan pemustaka.¹⁹ Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 menegaskan bahwa layanan perpustakaan harus dilakukan secara prima, berorientasi pada kepentingan pemustaka, dan dikembangkan sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam modul Universitas Terbuka juga dijelaskan bahwa tugas perpustakaan adalah menyediakan layanan informasi untuk masyarakat ilmiah maupun masyarakat luas. Karena itu, layanan yang baik harus cepat, tepat, ramah, dan mudah diakses.

Dalam era digital, manajemen perpustakaan tidak dapat dilepaskan dari pemanfaatan teknologi informasi. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 menyatakan bahwa perpustakaan sekolah, madrasah, dan perguruan tinggi mengembangkan layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan perpustakaan juga harus memanfaatkan teknologi tersebut secara berkesinambungan sesuai kebutuhan pemustaka. Karena itu, automasi katalog, layanan sirkulasi berbasis sistem, dan akses digital menjadi bagian wajar dari pengelolaan perpustakaan modern.

Sarana dan prasarana merupakan faktor penting karena perpustakaan memerlukan ruang, peralatan, dan fasilitas yang memadai untuk mendukung layanan. UU Perpustakaan menegaskan bahwa setiap penyelenggara perpustakaan wajib menyediakan sarana dan prasarana sesuai standar nasional, dan sarana

¹⁹ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 12–18.

tersebut harus dimanfaatkan serta dikembangkan sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Selain itu, literatur manajemen perpustakaan juga menempatkan space planning sebagai unsur manajerial yang menentukan kelancaran kerja dan kenyamanan pengguna. Artinya, tata ruang, keamanan koleksi, aksesibilitas, dan kenyamanan ruang baca harus menjadi perhatian serius dalam pengelolaan perpustakaan.

Pendanaan dan anggaran adalah aspek manajerial yang sangat menentukan kelangsungan perpustakaan. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 menegaskan bahwa pendanaan perpustakaan menjadi tanggung jawab penyelenggara, dan dalam konteks sekolah serta perguruan tinggi terdapat kewajiban alokasi dana untuk pengembangan perpustakaan. Di sisi lain, literatur koleksi perpustakaan menempatkan anggaran sebagai alat perencanaan penting dalam pengembangan koleksi dan layanan. Tanpa dukungan dana yang memadai, perpustakaan akan kesulitan memperbarui koleksi, memperbaiki fasilitas, dan mengembangkan layanan berbasis teknologi.

Kepemimpinan dalam perpustakaan berfungsi mengarahkan seluruh unsur organisasi agar bergerak menuju tujuan yang sama. Lasa HS menjelaskan bahwa manajemen perpustakaan mencakup perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, kepemimpinan, dan pengendalian. Dalam perspektif teori manajemen, pimpinan perpustakaan bukan hanya mengawasi pekerjaan, tetapi juga memotivasi staf, menjaga koordinasi, dan memastikan keputusan yang diambil tetap selaras dengan tujuan lembaga. Karena itu, kepemimpinan yang efektif akan

sangat memengaruhi budaya kerja, disiplin layanan, dan mutu hasil kerja perpustakaan.²⁰

Promosi, pemasaran, dan kerja sama juga merupakan bagian penting dari manajemen perpustakaan modern. Perpustakaan tidak cukup hanya memiliki koleksi dan layanan, tetapi juga harus aktif memperkenalkan layanan tersebut agar benar-benar dimanfaatkan masyarakat. ALA menempatkan marketing, liaison activities, dan outreach sebagai bagian penting dari pengelolaan koleksi dan hubungan dengan komunitas. Dalam konteks IFLA/UNESCO, perpustakaan berperan sebagai gerbang pengetahuan bagi masyarakat, sehingga kegiatan promosi dan kerja sama membantu memperluas akses, memperkuat citra perpustakaan, dan meningkatkan keterhubungan dengan pengguna.

Evaluasi merupakan tahap yang memastikan apakah seluruh program dan layanan perpustakaan telah berjalan sesuai tujuan. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 memberi ruang yang jelas bagi pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan serta pengelolaan perpustakaan. Dalam literatur manajemen koleksi, evaluasi juga dipakai untuk menilai kualitas koleksi, penggunaan sumber daya, kinerja staf, dan efektivitas layanan. Karena itu, manajemen perpustakaan yang baik selalu bersifat siklik: direncanakan, dilaksanakan, dinilai, lalu diperbaiki secara berkelanjutan agar mutu layanan terus meningkat.

Dalam perspektif manajemen modern, unsur-unsur manajemen perpustakaan dapat dijelaskan melalui fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (planning),

²⁰ Sri Rohyanti Zulaikha, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm. 45–52.

pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengawasan (controlling). Perencanaan (planning) merupakan tahap awal yang sangat penting karena berkaitan dengan penetapan tujuan, program kerja, pengembangan koleksi, penyediaan anggaran, serta strategi pelayanan perpustakaan. Melalui perencanaan yang matang, perpustakaan dapat menentukan arah pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tuntutan perkembangan teknologi informasi.

Selanjutnya, pengorganisasian (organizing) merupakan proses pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab kepada seluruh sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan. Pada tahap ini, struktur organisasi perpustakaan dibentuk untuk memastikan setiap bagian, seperti layanan sirkulasi, pengolahan bahan pustaka, layanan referensi, dan administrasi, dapat bekerja secara terkoordinasi. Pengorganisasian yang baik akan menciptakan efektivitas kerja, menghindari tumpang tindih tugas, serta memperlancar pelaksanaan program yang telah direncanakan.

Adapun pelaksanaan (actuating) dan pengawasan (controlling) merupakan fungsi yang saling berkaitan dalam memastikan tujuan perpustakaan dapat tercapai. Actuating mencakup upaya menggerakkan, memotivasi, dan mengarahkan seluruh staf perpustakaan agar melaksanakan tugasnya secara optimal sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sementara itu, controlling dilakukan untuk memantau, mengevaluasi, dan menilai seluruh kegiatan perpustakaan guna mengetahui tingkat keberhasilan program serta mengidentifikasi berbagai kendala yang muncul. Melalui pengawasan yang berkelanjutan, pengelola perpustakaan

dapat melakukan perbaikan dan pengembangan layanan sehingga kualitas pelayanan kepada pemustaka terus meningkat.

2. Manajemen Layanan Perpustakaan

a. Pengertian Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan pada dasarnya merujuk pada seluruh kegiatan yang diselenggarakan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Dalam literatur perpustakaan, layanan dipahami sebagai kegiatan yang berhubungan langsung dengan pengguna, sedangkan kegiatan teknis seperti pengadaan dan pengolahan berfungsi menyiapkan bahan pustaka agar siap dilayankan. Karena itu, manajemen layanan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari tujuan utama perpustakaan sebagai lembaga informasi yang memberi manfaat nyata bagi penggunanya.²¹

Layanan perpustakaan sering disebut sebagai ujung tombak penyelenggaraan perpustakaan karena mutu layanan akan langsung dinilai oleh pemustaka. Begitu pemustaka berinteraksi dengan petugas, ia akan membentuk kesan tentang baik buruknya perpustakaan secara keseluruhan. Oleh sebab itu, keberhasilan perpustakaan dalam menjalankan fungsinya sangat ditentukan oleh kemampuan layanan dalam memberikan pengalaman yang cepat, tepat, ramah, dan memuaskan.

Dalam perspektif manajemen layanan, perpustakaan bukan hanya tempat menyimpan koleksi, tetapi lembaga informasi yang harus mampu mengubah koleksi menjadi manfaat yang dapat diakses. Buku dan sumber informasi yang sudah diolah baru benar-benar bernilai ketika sampai kepada pengguna dalam

²¹ Nurcahyono, Supriyanto, dan Endang Sri Sumartini, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015), hlm. 38–44.

bentuk layanan yang mudah diakses dan sesuai kebutuhan. Karena itu, pelayanan yang baik bukan sekadar menyediakan bahan pustaka, tetapi juga memastikan bahwa pemustaka dapat menemukan, memahami, dan memanfaatkan informasi tersebut secara efektif.

Landasan konseptual layanan perpustakaan juga ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang menempatkan perpustakaan sebagai institusi pengelola koleksi secara profesional untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi. Pedoman resmi Perpustakaan Nasional juga menegaskan bahwa perpustakaan sekolah harus mendayagunakan koleksinya melalui layanan kepada pemustaka. Dengan demikian, layanan perpustakaan bukan kegiatan tambahan, melainkan bagian inti dari tugas lembaga perpustakaan itu sendiri.²²

Layanan perpustakaan bersifat demokratis karena perpustakaan semestinya melayani semua pengguna tanpa membedakan latar belakang sosial, ekonomi, maupun kepercayaannya. Dalam pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah, ditegaskan bahwa semua warga sekolah bebas berkunjung dan memanfaatkan jasa perpustakaan. Prinsip demokratis ini menunjukkan bahwa perpustakaan merupakan ruang publik yang terbuka, inklusif, dan berorientasi pada kesetaraan akses informasi.

Secara umum, kegiatan perpustakaan dapat dibedakan menjadi dua kelompok besar, yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Layanan teknis mencakup

²² Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Akreditasi Perpustakaan* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2013), hlm. 6–10

kegiatan di balik layar seperti pengadaan dan pengolahan bahan pustaka, sedangkan layanan pemustaka mencakup kegiatan yang berhubungan langsung dengan pengguna. Pembagian ini penting karena menunjukkan bahwa kualitas layanan kepada pengguna sangat ditentukan oleh kesiapan pekerjaan teknis di bagian belakang. Layanan teknis berfungsi memastikan bahan pustaka berada dalam kondisi siap pakai, mudah ditemukan, dan layak dilayankan. Setelah koleksi selesai diolah, perpustakaan baru dapat menyajikannya melalui layanan pemustaka, misalnya untuk dibaca di tempat, dipinjam, difotokopi, atau digunakan sebagai rujukan. Dengan demikian, pengadaan dan pengolahan koleksi sesungguhnya merupakan fondasi yang menentukan keberhasilan layanan di depan.

Dalam praktiknya, perpustakaan mengenal dua sistem layanan utama, yaitu sistem layanan terbuka dan sistem layanan tertutup. Sistem layanan tertutup membatasi pemustaka untuk mengambil bahan pustaka secara langsung dari rak, sedangkan sistem layanan terbuka memberi kebebasan kepada pemustaka untuk menelusuri dan memilih sendiri koleksi yang dibutuhkan. Kedua sistem ini sama-sama sah digunakan, tetapi masing-masing memiliki karakter dan konsekuensi pengelolaan yang berbeda.²³

Pemilihan sistem layanan harus disesuaikan dengan jenis koleksi, jumlah petugas, luas ruang, serta tingkat kerawanan koleksi terhadap kehilangan atau kerusakan. Sistem tertutup biasanya lebih tepat untuk koleksi khusus atau koleksi yang perlu pengawasan ketat, sedangkan sistem terbuka lebih cocok untuk

²³ Lasa Hs., Arda Putri Winata, Eko Kurniawan, dan Nita Siti Mudawamah, *Manajemen & Standardisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah- 'Aisyiyah* (Yogyakarta: Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah, 2017), hlm. 104–109.

mendorong kebebasan memilih bahan pustaka dan meningkatkan minat baca. Artinya, sistem layanan tidak boleh dipilih secara sembarangan, tetapi harus berdasarkan pertimbangan manajerial yang rasional.

b. Jenis-jenis Layanan

Dalam pedoman perpustakaan sekolah, layanan minimal yang harus diselenggarakan adalah layanan sirkulasi, layanan rujukan atau referensi, dan layanan membaca. Layanan sirkulasi berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian koleksi, layanan referensi membantu pemustaka menemukan sumber rujukan yang tepat, sedangkan layanan membaca menyediakan ruang dan fasilitas yang nyaman untuk belajar di tempat. Tiga layanan ini menggambarkan fungsi dasar perpustakaan sebagai penyedia akses informasi yang langsung dapat dimanfaatkan.

Selain layanan minimal, perpustakaan juga dapat mengembangkan layanan lain sesuai kemampuan dan kebutuhan pengguna, seperti layanan penelusuran literatur, layanan pendidikan pemakai, layanan fotokopi, layanan story telling, dan layanan peminjaman antarperpustakaan. Layanan tambahan ini menunjukkan bahwa perpustakaan bersifat dinamis dan tidak berhenti pada peminjaman buku semata. Semakin berkembang kebutuhan pemustaka, semakin luas pula bentuk layanan yang perlu disediakan oleh perpustakaan.²⁴

Layanan perpustakaan yang baik harus berorientasi pada kepuasan pemustaka, karena kepuasan merupakan ukuran penting dalam menilai mutu

²⁴ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 351–360.

layanan. Lasa Hs. menegaskan bahwa layanan prima adalah layanan yang memuaskan pelanggan, tepat waktu, berkualitas, dan terjangkau. Dari sudut manajemen, layanan yang memuaskan bukan hanya membuat pengguna datang kembali, tetapi juga membangun citra positif perpustakaan di mata masyarakat.

Mutu layanan juga ditentukan oleh sikap petugas yang proaktif, positif, ramah, dan siap membantu. Dalam buku manajemen perpustakaan PTMA dijelaskan bahwa petugas layanan semestinya menyapa terlebih dahulu, menawarkan bantuan, dan menyambut pemustaka dengan sikap yang hangat. Sikap seperti ini penting karena layanan perpustakaan bukan sekadar prosedur administratif, melainkan juga interaksi manusia yang menentukan kenyamanan pengguna.

Layanan perpustakaan yang efektif juga memerlukan promosi dan kerja sama agar koleksi serta fasilitas yang tersedia benar-benar dikenal dan dimanfaatkan. Pedoman Perpustakaan Nasional menempatkan kerja sama perpustakaan dan promosi perpustakaan sebagai bagian dari layanan yang mendukung optimalisasi koleksi. Dalam praktiknya, promosi membantu memperluas jangkauan pemanfaatan perpustakaan, sedangkan kerja sama memperkuat akses pengguna terhadap sumber informasi yang lebih luas.²⁵

Di era informasi, layanan perpustakaan juga berkembang ke arah layanan berbasis teknologi informasi, literasi informasi, dan akses digital. Pedoman akreditasi perpustakaan menilai aspek layanan yang meliputi layanan baca, digital/elektronik, literasi informasi, akses intelektual ke sumber daya informasi,

²⁵ Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm. 85–92.

serta pendidikan pemustaka. Hal ini menunjukkan bahwa layanan perpustakaan modern tidak cukup hanya berbasis fisik, tetapi harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pemustaka yang semakin beragam.

Dengan demikian, konsep layanan perpustakaan dapat dipahami sebagai rangkaian kegiatan terencana yang menghubungkan koleksi, petugas, sistem layanan, sarana, dan pemustaka dalam satu kesatuan yang saling mendukung. Layanan perpustakaan yang baik harus bersifat demokratis, profesional, mudah diakses, relevan dengan kebutuhan pengguna, serta terus dievaluasi agar mutunya meningkat. Pada akhirnya, kualitas perpustakaan sangat ditentukan oleh seberapa jauh layanan yang diberikan mampu menjawab kebutuhan informasi dan menciptakan kepuasan pemustaka.²⁶

c. Karakteristik Pemustaka di Lingkungan Pesantren

Pemustaka di Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang terdiri atas dua kelompok utama, yaitu santri dan ustaz yang aktif dalam kegiatan pendidikan dan pembelajaran di lingkungan pesantren. Santri merupakan kelompok pemustaka terbesar karena mereka memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana pendukung pembelajaran, penguatan hafalan Al-Qur'an, pendalaman ilmu-ilmu keislaman, serta perluasan wawasan keilmuan lainnya. Keberadaan perpustakaan menjadi salah satu sumber belajar yang membantu santri memperoleh referensi tambahan di luar materi yang disampaikan dalam proses pembelajaran di kelas maupun halaqah.

²⁶ Wiji Suwarno, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan: Sebuah Pendekatan Praktis* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), hlm. 156–162.

Selain santri, ustaz juga menjadi bagian penting dari pemustaka perpustakaan pesantren. Ustaz memanfaatkan koleksi perpustakaan untuk mendukung kegiatan mengajar, menyusun materi pembelajaran, memperdalam kajian keislaman, serta mengembangkan kompetensi keilmuan yang dimiliki. Kebutuhan informasi ustaz umumnya lebih beragam dan mendalam, terutama terkait literatur keagamaan, kitab-kitab rujukan, buku pendidikan, serta sumber-sumber yang relevan dengan materi yang diajarkan kepada santri. Oleh karena itu, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai sarana belajar bagi santri, tetapi juga sebagai pusat sumber informasi bagi para tenaga pendidik di lingkungan pesantren.

Karakteristik pemustaka di lingkungan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang menunjukkan bahwa perpustakaan memiliki peran strategis dalam mendukung kegiatan pendidikan pesantren. Dominasi santri sebagai pengguna utama perpustakaan mengharuskan pengelola menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan pembinaan karakter santri. Di sisi lain, keberadaan ustaz sebagai pemustaka menuntut tersedianya sumber-sumber referensi yang lebih mendalam dan akademis. Dengan karakteristik tersebut, pengelolaan perpustakaan perlu mempertimbangkan kebutuhan kedua kelompok pemustaka agar fungsi perpustakaan sebagai pusat informasi, pendidikan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dapat berjalan secara optimal.

3. Regulasi dan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Sekolah/Pesantren

a. Standar Koleksi Perpustakaan

Standar koleksi perpustakaan merupakan salah satu komponen utama dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang berfungsi untuk menjamin tersedianya

sumber informasi yang memadai bagi pemustaka. Koleksi perpustakaan mencakup berbagai jenis bahan pustaka, baik dalam bentuk tercetak maupun digital, yang disediakan untuk mendukung proses pendidikan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, serta kebutuhan informasi pengguna. Dalam konteks perpustakaan sekolah maupun pesantren, koleksi harus disesuaikan dengan kurikulum, karakteristik lembaga, serta kebutuhan peserta didik dan tenaga pendidik.

Menurut Standar Nasional Perpustakaan, pengembangan koleksi harus dilakukan secara terencana dan berkelanjutan. Perpustakaan perlu memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang memuat prinsip-prinsip seleksi, pengadaan, pemeliharaan, evaluasi, dan penyiangan bahan pustaka. Kebijakan ini bertujuan agar koleksi yang tersedia selalu relevan, mutakhir, dan mampu memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Selain itu, pengembangan koleksi juga harus mempertimbangkan keseimbangan antara jumlah, jenis, dan kualitas bahan pustaka yang dimiliki.

Dalam lingkungan pesantren, koleksi perpustakaan tidak hanya mencakup buku pelajaran umum, tetapi juga berbagai literatur keislaman seperti Al-Qur'an, hadis, kitab tafsir, kitab fikih, akhlak, sejarah Islam, bahasa Arab, serta literatur pendukung lainnya. Ketersediaan koleksi keislaman yang memadai sangat penting karena menjadi sumber utama pembelajaran dan pendalaman ilmu agama bagi santri dan ustaz. Oleh karena itu, perpustakaan pesantren dituntut mampu menyediakan koleksi yang mendukung integrasi antara pendidikan agama dan pendidikan umum.

Selain kuantitas, kualitas koleksi juga menjadi aspek yang perlu diperhatikan. Koleksi yang tersedia harus memiliki tingkat akurasi, relevansi, dan kredibilitas yang baik sehingga dapat menjadi sumber belajar yang terpercaya. Perpustakaan perlu melakukan evaluasi koleksi secara berkala untuk mengetahui tingkat pemanfaatan bahan pustaka serta memastikan bahwa koleksi yang dimiliki tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan ilmu pengetahuan.

b. Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan perpustakaan karena menjadi pendukung utama terlaksananya layanan perpustakaan yang efektif. Standar sarana dan prasarana perpustakaan bertujuan untuk memastikan bahwa perpustakaan memiliki fasilitas yang memadai guna menunjang kegiatan pengelolaan koleksi, pelayanan informasi, serta aktivitas belajar pemustaka. Sarana dan prasarana yang baik akan menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif bagi pengguna.

Standar Nasional Perpustakaan mengatur bahwa perpustakaan harus memiliki ruang yang cukup untuk menampung koleksi, ruang baca, ruang kerja pustakawan, serta fasilitas penunjang lainnya. Tata ruang perpustakaan perlu dirancang sedemikian rupa agar memudahkan pengguna dalam mengakses koleksi dan memanfaatkan layanan yang tersedia. Selain itu, faktor pencahayaan, sirkulasi udara, kebersihan, keamanan, dan kenyamanan juga menjadi aspek penting yang harus diperhatikan dalam pengelolaan fasilitas perpustakaan.

Dalam konteks perpustakaan pesantren, sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan lingkungan pesantren.

Perpustakaan idealnya menyediakan ruang baca yang tenang dan nyaman sehingga dapat mendukung kegiatan belajar mandiri, membaca kitab, maupun kegiatan akademik lainnya. Ketersediaan rak buku, meja baca, kursi, komputer, serta jaringan internet juga menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas layanan perpustakaan.

Perkembangan teknologi informasi turut memengaruhi standar sarana dan prasarana perpustakaan modern. Saat ini, perpustakaan tidak hanya membutuhkan fasilitas fisik, tetapi juga infrastruktur teknologi yang memadai seperti komputer, sistem otomasi perpustakaan, akses internet, dan perangkat digital lainnya. Dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap, perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanan serta memperluas akses informasi bagi pemustaka.

c. Standar Tenaga/SDM Pustakawan

Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan. Dalam Standar Nasional Perpustakaan, tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang bertugas mengelola koleksi, memberikan layanan informasi, serta mengembangkan program-program perpustakaan. Keberadaan tenaga perpustakaan yang kompeten menjadi syarat penting agar seluruh kegiatan perpustakaan dapat berjalan secara efektif dan profesional.

Pustakawan dituntut memiliki kompetensi di bidang kepustakawanan, manajemen informasi, teknologi informasi, serta pelayanan kepada pemustaka. Kompetensi tersebut diperlukan agar pustakawan mampu melaksanakan tugas-tugas teknis maupun administratif secara optimal. Selain kemampuan profesional,

pustakawan juga harus memiliki sikap pelayanan yang baik, kemampuan komunikasi yang efektif, serta komitmen terhadap pengembangan perpustakaan.

Pada perpustakaan sekolah dan pesantren, tenaga perpustakaan memiliki peran yang lebih luas karena tidak hanya mengelola koleksi dan layanan, tetapi juga mendukung proses pembelajaran. Pustakawan perlu memahami kebutuhan informasi santri dan ustaz serta mampu membantu mereka dalam menemukan sumber-sumber informasi yang relevan. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi pustakawan melalui pendidikan, pelatihan, dan pengembangan profesional berkelanjutan menjadi kebutuhan yang sangat penting.

Selain jumlah tenaga yang memadai, pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas juga menjadi bagian dari standar sumber daya manusia perpustakaan. Struktur organisasi perpustakaan harus dirancang sedemikian rupa sehingga setiap petugas memahami tugas dan fungsinya masing-masing. Dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional dan kompeten, perpustakaan akan mampu memberikan layanan yang berkualitas kepada seluruh pemustaka.

d. Standar Penyelenggaraan dan Anggaran

Standar penyelenggaraan perpustakaan mengatur berbagai aspek yang berkaitan dengan pengelolaan, layanan, organisasi, serta keberlanjutan program perpustakaan. Standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa perpustakaan dikelola secara profesional dan mampu menjalankan fungsinya sebagai pusat informasi dan sumber belajar. Penyelenggaraan perpustakaan yang baik memerlukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta evaluasi yang dilakukan secara berkesinambungan.

Dalam pelaksanaannya, perpustakaan harus memiliki visi, misi, tujuan, program kerja, dan kebijakan yang jelas. Program-program perpustakaan perlu disusun berdasarkan kebutuhan pemustaka dan tujuan lembaga induk. Selain itu, perpustakaan juga harus menyelenggarakan layanan yang mudah diakses, relevan dengan kebutuhan pengguna, serta mendukung peningkatan budaya literasi di lingkungan sekolah maupun pesantren.

Aspek anggaran merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari penyelenggaraan perpustakaan. Anggaran diperlukan untuk pengadaan koleksi, pengembangan sarana dan prasarana, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, serta penyelenggaraan berbagai program layanan perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan harus memperoleh dukungan pendanaan yang memadai agar dapat menjalankan fungsinya secara optimal.

Dalam konteks perpustakaan pesantren, pengalokasian anggaran yang memadai menjadi faktor penting untuk mendukung keberlangsungan layanan dan pengembangan perpustakaan. Ketersediaan anggaran memungkinkan perpustakaan memperbarui koleksi, meningkatkan fasilitas, serta mengembangkan layanan berbasis teknologi informasi. Dengan penyelenggaraan yang baik dan dukungan anggaran yang cukup, perpustakaan dapat berperan secara maksimal dalam mendukung proses pendidikan dan pengembangan literasi di lingkungan pesantren.

4. Promosi

Promosi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran, minat, dan penjualan produk atau layanan kepada konsumen. Tujuan utama dari promosi adalah untuk menarik perhatian konsumen, membujuk mereka

untuk membeli produk atau layanan, serta membangun citra positif dan loyalitas terhadap merek.²⁷ Promosi dapat mencakup berbagai macam metode dan saluran, baik itu yang bersifat langsung maupun tidak langsung, yang melibatkan komunikasi antara perusahaan dan konsumen.

Secara umum, promosi terbagi menjadi beberapa bentuk, antara lain:

1. Promosi Penjualan (Sales Promotion):

Ini mencakup kegiatan jangka pendek yang bertujuan untuk meningkatkan penjualan dalam waktu tertentu. Bentuk promosi ini bisa berupa diskon, kupon, hadiah langsung, atau bundling produk. Tujuannya adalah mendorong konsumen untuk membeli produk segera atau dalam jumlah lebih besar.

2. Iklan (Advertising)

Iklan adalah bentuk promosi yang dilakukan dengan menggunakan media massa (seperti televisi, radio, koran, dan majalah) atau media digital (seperti media sosial, iklan banner, dan video online). Iklan bertujuan untuk mengenalkan produk atau layanan kepada khalayak luas, serta menciptakan citra merek yang kuat.²⁸

3. Public Relations (PR)

PR berfokus pada membangun hubungan baik antara perusahaan dengan masyarakat, pelanggan, dan media. Ini termasuk kegiatan seperti siaran pers, konferensi pers, sponsorship, atau event yang bertujuan untuk memperbaiki citra perusahaan dan meningkatkan kredibilitas di mata publik.

4. Pemasaran Langsung (Direct Marketing)

²⁷ Handayani, "Strategi promosi tempat belajar dan bermain golden kids school melalui desain komunikasi visual."

²⁸ Gary Armstrong dan Philip Kotler, *Marketing: An Introduction*, 12th ed. (Pearson, 2015), 330–48.

Pemasaran langsung adalah pendekatan yang melibatkan komunikasi langsung dengan konsumen melalui berbagai saluran seperti email, surat langsung, telepon, atau pesan teks. Biasanya, pemasaran langsung bertujuan untuk menghasilkan respons yang segera dari konsumen, seperti pembelian atau permintaan informasi lebih lanjut.²⁹

5. Pemasaran Digital dan Media Sosial

Promosi melalui platform digital semakin populer dengan pesatnya penggunaan internet. Hal ini mencakup penggunaan media sosial, konten pemasaran (seperti blog dan video), SEO (Search Engine Optimization), dan kampanye iklan digital melalui platform seperti Google Ads dan Facebook Ads.

6. Sponsorship dan Event Marketing

Sponsorship adalah bentuk promosi di mana perusahaan mendanai suatu acara atau kegiatan (seperti olahraga, konser, atau festival) dengan tujuan mendapatkan eksposur merek. Event marketing melibatkan penyelenggaraan acara khusus, baik secara fisik maupun virtual, yang bertujuan untuk memperkenalkan produk atau memperkuat hubungan dengan pelanggan.³⁰

Secara keseluruhan, promosi adalah bagian integral dari strategi pemasaran yang berfokus pada komunikasi dan interaksi dengan pasar untuk mencapai tujuan tertentu, seperti meningkatkan penjualan, membangun kesadaran merek, atau menciptakan loyalitas pelanggan. Berbagai metode promosi yang efektif akan disesuaikan dengan karakteristik pasar dan tujuan bisnis yang ingin dicapai.

²⁹ Baines, Fill, dan Page, *Marketing*.

³⁰ Grönroos, *Service Management and Marketing: Customer Management in Service Competition*; Kotler dan Keller, *Marketing Management*.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan yaitu dua teori yang akan digunakan sebagai dasar dalam menjawab permasalahan penelitian, maka teori pemasaran dan teori promosi memiliki korelasi yang kuat dengan fokus penelitian yang dilaksanakan. Masalah yang dihadapi oleh Penerbit Fazilet, terutama terkait dengan ketidakpuasan terhadap desain sampul buku dan pengaruhnya terhadap strategi promosi, dapat dikaitkan dengan teori promosi dan pemasaran yang memiliki peran penting dalam proses pengenalan dan penjualan produk. Teori promosi mengajarkan bahwa komunikasi yang efektif dan menarik kepada konsumen sangat krusial untuk meningkatkan kesadaran dan minat terhadap suatu produk. Dalam hal ini, desain sampul buku sebagai elemen pertama yang dilihat oleh konsumen, termasuk mahasiswa Sulaimaniyah, memiliki dampak besar terhadap efektivitas promosi. Sampul buku yang menarik dapat mempengaruhi persepsi positif terhadap kualitas dan konten buku, yang pada gilirannya dapat meningkatkan ketertarikan untuk membeli atau menggunakan produk tersebut.

Sementara itu, teori pemasaran menyarankan bahwa strategi pemasaran yang baik melibatkan segmentasi pasar yang tepat, penentuan target audiens, serta pendekatan yang sesuai dengan preferensi dan kebutuhan konsumen. Dalam konteks ini, Penerbit Fazilet telah fokus pada kalangan mahasiswa di Kota Banda Aceh dan Aceh Besar, yang merupakan segmen pasar yang spesifik. Namun, jika desain sampul buku tidak sesuai dengan selera atau ekspektasi audiens tersebut, maka promosi yang dilakukan mungkin tidak akan mencapai hasil yang optimal. Oleh karena itu, korelasi antara desain sampul buku dan strategi promosi sangat jelas, di mana desain yang kurang memuaskan dapat mengurangi efektivitas

promosi, sementara desain yang menarik dan relevan dapat meningkatkan kesuksesan pemasaran dan memperkuat hubungan dengan konsumen.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian untuk mengkaji tulisan ini yaitu menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dapat melahirkan berbagai data-data deskriptif yang bersumber dari berbagai data tertulis, lisan dari objek yang diamati. Data yang akan dikaji dalam penelitian ini bersumber dari hasil studi lapangan (*field reasearch*) dan kajian kepustakaan (*library resecarh*). Penulis mengkaji berbagai literatur yang berhubungan dengan penelitian ini seperti buku, artikel jurnal, media cetak dan media online serta sumber lainnya yang memiliki keterkaitan dengan penelitian.³¹ Dengan menggunakan metode ini, penulis melihat dan mengkaji berbagai fenomena yang terjadi dilapangan dan menganalisanya dengan teori yang penulis tetapkan.

1. Sumber Data

Untuk menghasilkan data yang valid terhadap penelitian yang penulis lakukan, maka terdapat 2 (dua) jenis data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer ialah data yang penulis peroleh secara langsung dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Data primer ini ialah data yang penulis dapatkan pada observasi dan wawancara informan terkait penelitian, kemudian juga berasal dari data dokumentasi yang penulis peroleh selama berlangsungnya penelitian ini. Adapun data sekunder dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh secara

³¹ Mardalis, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), 26.

tidak langsung dari sumber penelitian yang ada. Data sekunder dapat berupa buku, artikel, laporan penelitian, media cetak dan media online dan berbagai dokumen lainnya yang relevan dengan permasalahan yang sedang diteliti.³²

2. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, upaya untuk mengumpulkan data menggunakan metode sebagai berikut:

- a. Observasi, merupakan suatu proses pengamatan yang dilakukan secara langsung terhadap objek yang sedang diteliti.³³ Adapun observasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu terhadap analisis pengelolaan perpustakaan pada pesantren Sulaimaniyah.
- b. Wawancara, tahapan ini merupakan tahapan kedua dalam pengumpulan data. Dalam tahapan ini, penulis akan memghimpun berbagai informasi dari informan secara langsung. Data yang diperoleh dapat berupa tanya jawab yang dilaksanakan maupun percakapan lainnya yang bersifat penting dan diperlukan untuk menghasilkan informasi terkait dengan permasalahan yang diteliti. Wawancara yang dilaksanakan merupakan wawancara terstruktur dikarenakan telah menyusun secara sistematis terkait dengan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada informan. Adapun informan dalam penelitian ini terdiri dari Kepala Perpustakaan 1 orang, Staf Perpustakaan 2 orang dan siswa 2 orang. Total keseluruhan 5 orang

³² Ali Maksum, *Data Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian* (Bandung: Cakrawala, 2012), 23.

³³ Serdamayanti, *Metodologi Penelitian* (Bandung: Mandar Maju, 2011), 75.

- c. Dokumentasi, merupakan proses pengumpulan data yang bersumber dari berbagai literatur seperti buku, artikel, majalah, berita dari media cetak dan media online, laporan-laporan yang relevan dengan permasalahan yang sedang diteliti.³⁴

3. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis data tidak hanya menggunakan analisis deskriptif semata, tetapi mengacu pada model analisis data kualitatif yang dikemukakan oleh Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman. Model ini menekankan bahwa analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai data mencapai titik jenuh.

Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini meliputi empat tahapan, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi. Tahap pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi yang berkaitan dengan strategi pengelolaan perpustakaan pada Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang. Selanjutnya, reduksi data dilakukan dengan cara memilih, memfokuskan, menyederhanakan, serta mengelompokkan data yang relevan dengan fokus penelitian. Pada tahap ini, peneliti menyeleksi data yang berkaitan dengan strategi pengelolaan perpustakaan sehingga data yang diperoleh menjadi lebih terarah dan sistematis.

Tahap berikutnya adalah penyajian data, yaitu menyusun data dalam bentuk narasi deskriptif, tabel, maupun matriks agar memudahkan peneliti dalam memahami pola, hubungan, dan kecenderungan yang muncul. Penyajian data ini

³⁴ Raco, *Metode Penelitian Kualitatif* (Grasindo: Jakarta, 2010), hlm. 116.

membantu peneliti dalam menginterpretasikan temuan secara lebih mendalam. Tahap terakhir adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Pada tahap ini, peneliti menyimpulkan hasil penelitian berdasarkan data yang telah dianalisis serta melakukan pengecekan ulang terhadap data agar kesimpulan yang dihasilkan bersifat valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan demikian, metode analisis deskriptif dalam penelitian ini digunakan sebagai pendekatan untuk menggambarkan fenomena, sedangkan teknik analisis data yang digunakan secara operasional mengacu pada model interaktif Miles dan Huberman, sehingga analisis yang dilakukan menjadi lebih sistematis, mendalam, dan sesuai dengan kaidah penelitian kualitatif.

4. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dan kredibilitas data dalam penulisan ini, penulis menggunakan triangulasi. Adapun triangulasi dibagi menjadi 3 (tiga) poin untuk menguji keabsahan data penelitian yaitu dengan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi dengan waktu.³⁵

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber merupakan proses untuk melakukan pengecekan ataupun pengujian terhadap kredibilitas data yang diperoleh dari berbagai sumber yang telah ditentukan. Adapun hasil yang telah didapatkan oleh peneliti dalam bentuk kesimpulan akan dilakukan pengecekan melalui kesepakatan sumber-sumber tersebut.

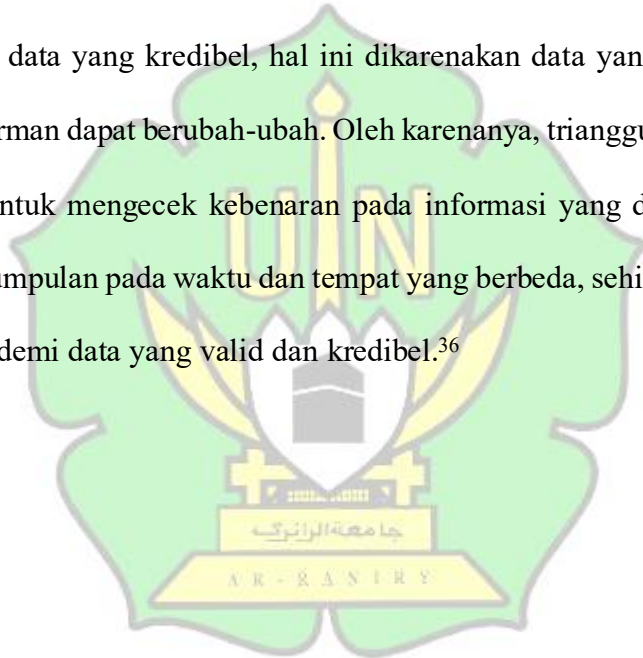
³⁵ Bachtiar S Bachri, "Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif," *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 10.1 (2010), 46–62.

b. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik dapat dimaknai dengan suatu proses pengujian kredibilitas data dengan teknik pengecekan terhadap sumber yang sama namun menggunakan teknik yang berbeda. Adapun dalam tahapan triangulasi teknik ini, penulis memastikan data yang didapat benar ataupun tidak.

c. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu merupakan poin yang sangat dibutuhkan dalam proses memperoleh data yang kredibel, hal ini dikarenakan data yang diperoleh oleh seorang informan dapat berubah-ubah. Oleh karenanya, triangulasi waktu dapat digunakan untuk mengecek kebenaran pada informasi yang diberikan dengan teknik pengumpulan pada waktu dan tempat yang berbeda, sehingga dibutuhkan pengecekan demi data yang valid dan kredibel.³⁶



³⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Cetakan 19 (Bandung: CV. Alfabeta, 2013), hlm. 273–274.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memaparkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar. Data penelitian diperoleh melalui proses observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan secara langsung di lapangan. Seluruh data tersebut kemudian dianalisis untuk memperoleh gambaran mengenai pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, faktor-faktor yang memengaruhi pengelolaannya, serta kondisi nyata yang ditemukan selama penelitian berlangsung.

Penyajian dalam bab ini disusun secara sistematis ke dalam beberapa subbab pembahasan. Subbab pertama membahas pengelolaan layanan perpustakaan, subbab kedua menguraikan faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan, sedangkan subbab terakhir berisi pembahasan hasil penelitian berdasarkan temuan lapangan dan kajian teori yang relevan. Dengan susunan tersebut, diharapkan pembahasan dalam bab ini dapat memberikan pemahaman yang lebih jelas dan terarah mengenai pengelolaan perpustakaan di lingkungan pesantren.

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam yang berfokus pada pembinaan tahfiz Al-Qur'an dan pendidikan keislaman. Pesantren ini berlokasi di Jalan Blang Bintang Lama Km. 11,5, Desa Seupeu, Kemukiman Bueng Cala, Kecamatan Kuta Baro, Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh. Pesantren ini berdiri sebagai hasil kerja

sama antara Yayasan Sulaimaniyah dengan Yayasan Habibi Center dalam upaya mengembangkan pendidikan Islam dan mencetak generasi Qur'ani yang berilmu, berakhlak, serta memiliki pemahaman keislaman yang baik.

Sebagai lembaga pendidikan berbasis pesantren, Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center menerapkan sistem pendidikan yang mengintegrasikan pembelajaran tahfiz Al-Qur'an dengan pendidikan agama Islam serta pembinaan karakter santri. Proses pembelajaran dilaksanakan melalui kegiatan belajar di kelas, halaqah, pembinaan ibadah, serta berbagai aktivitas kepesantrenan yang bertujuan membentuk pribadi santri yang disiplin, mandiri, dan berakhlakul karimah. Selain itu, pesantren juga berupaya menciptakan lingkungan belajar yang kondusif sehingga mampu mendukung perkembangan intelektual maupun spiritual para santri.³⁷

Dalam menunjang proses pendidikan, pesantren menyediakan berbagai sarana pendukung, salah satunya adalah perpustakaan yang berfungsi sebagai sumber belajar bagi santri dan tenaga pendidik. Keberadaan perpustakaan di lingkungan pesantren menjadi salah satu fasilitas penting dalam mendukung kegiatan pembelajaran, khususnya dalam memenuhi kebutuhan referensi keislaman, kitab-kitab, maupun buku penunjang lainnya. Oleh karena itu, perpustakaan memiliki peran strategis dalam membangun budaya literasi serta meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar.

³⁷ Aceh Besar, *Profil Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar*, diakses melalui <https://repository.ar-raniry.ac.id/35841/> pada 29 Juli 2026

B. Profil Singkat Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar

Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center merupakan salah satu unit pendukung kegiatan pendidikan yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar bagi santri dan tenaga pendidik. Perpustakaan ini dibentuk untuk memenuhi kebutuhan informasi, referensi, dan bahan bacaan yang menunjang proses pembelajaran, khususnya dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dan pendidikan.

Koleksi perpustakaan didominasi oleh kitab-kitab keislaman, Al-Qur'an beserta buku-buku tafsir, hadis, fikih, akidah, akhlak, bahasa Arab, serta berbagai buku penunjang pendidikan lainnya. Selain koleksi keagamaan, perpustakaan juga menyediakan sejumlah buku pengetahuan umum yang dapat dimanfaatkan oleh santri sebagai tambahan referensi dalam memperluas wawasan.

Pengelolaan perpustakaan masih dilakukan secara sederhana oleh pengurus pesantren dan belum didukung oleh tenaga pustakawan profesional. Sistem pelayanan yang diterapkan juga masih bersifat manual, baik dalam pencatatan koleksi maupun pelayanan peminjaman dan pengembalian buku. Meskipun demikian, pengelola telah melakukan berbagai upaya pengembangan, seperti penataan koleksi berdasarkan kategori, penyusunan program layanan secara bertahap, serta perencanaan digitalisasi pengelolaan perpustakaan agar pelayanan dapat berjalan lebih efektif.

Sebagai bagian dari lingkungan pendidikan pesantren, perpustakaan memiliki fungsi untuk mendukung proses belajar santri, menumbuhkan budaya membaca,

serta menyediakan berbagai referensi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Dengan keberadaan perpustakaan tersebut, diharapkan santri memiliki akses yang lebih luas terhadap sumber informasi sehingga dapat meningkatkan kemampuan akademik maupun wawasan keilmuan mereka.

C. Pengelolaan layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar ditinjau dari manajemen pelayanan perpustakaan

Pengelolaan layanan pustaka pada lembaga pendidikan berbasis pesantren memiliki posisi yang sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran, penguatan literasi, serta pembentukan tradisi keilmuan di lingkungan santri. Keberadaan layanan informasi bukan sekadar pelengkap, melainkan menjadi bagian dari sistem pendukung yang membantu peserta didik memperluas wawasan, memperdalam pemahaman, dan membiasakan diri dengan budaya baca. Oleh karena itu, kualitas pengelolaan layanan sangat menentukan sejauh mana perpustakaan mampu menjalankan perannya secara optimal.³⁸

Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar sebagai lembaga pendidikan keislaman tentu memiliki kebutuhan khas dalam pengelolaan perpustakaan. Kebutuhan tersebut lahir dari karakter lingkungan pesantren yang menempatkan ilmu, kedisiplinan, dan pembinaan akhlak sebagai inti proses pendidikan. Maka, layanan pustaka yang dikembangkan pun semestinya mampu

³⁸ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 90–92.

menyesuaikan diri dengan pola belajar santri, kurikulum yang diterapkan, serta tradisi akademik yang berkembang di dalamnya.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar memiliki posisi strategis dalam mendukung kegiatan pendidikan dan pembinaan santri. Untuk mengetahui bagaimana layanan tersebut dikelola dalam praktiknya, diperlukan gambaran empiris yang bersumber dari hasil lapangan. Oleh karena itu, pada bagian berikutnya peneliti akan memaparkan data wawancara dengan pihak-pihak yang terkait, agar analisis yang disusun tidak hanya bertumpu pada konsep, tetapi juga didukung oleh realitas yang ditemukan di lapangan.

“...Kalau untuk gambaran umumnya, pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center saat ini masih tergolong sederhana, tapi sudah berjalan cukup baik. Kami mengelola perpustakaan ini secara internal oleh pengurus pesantren, jadi belum ada tenaga pustakawan profesional khusus. Untuk sistemnya sendiri, sebagian masih manual. Misalnya dalam pencatatan buku dan peminjaman, kami masih menggunakan buku catatan, walaupun sudah mulai ada upaya untuk beralih ke sistem digital, tapi itu masih dalam tahap perencanaan. Koleksi bukunya didominasi oleh kitab-kitab keislaman, buku pendidikan, dan beberapa buku umum untuk menunjang pengetahuan santri...”³⁹

“...Kalau untuk posisinya dalam kegiatan akademik pesantren, perpustakaan ini sebenarnya sudah dianggap cukup penting, tapi memang belum sepenuhnya menjadi pusat utama dalam proses pembelajaran...Artinya, perpustakaan sudah dimanfaatkan oleh santri sebagai sumber tambahan untuk belajar, terutama saat mereka membutuhkan referensi kitab atau buku tertentu di luar materi yang diajarkan di kelas. Beberapa kegiatan belajar juga kadang diarahkan untuk menggunakan perpustakaan, meskipun belum menjadi kewajiban secara menyeluruh...Namun, dalam praktiknya, kegiatan akademik di pesantren masih lebih terfokus pada pembelajaran di kelas atau halaqah. Jadi, peran perpustakaan lebih sebagai pendukung, bukan sebagai pusat utama...”⁴⁰

³⁹ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁴⁰ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

“...Kalau untuk sistem pengelolaan yang berjalan saat ini, sebenarnya sudah diterapkan sejak awal perpustakaan ini mulai aktif digunakan di lingkungan pesantren. Sejak awal, pengelolaannya memang masih bersifat sederhana, karena disesuaikan dengan kondisi dan sumber daya yang ada saat itu...Seiring berjalannya waktu, tentu ada beberapa perubahan, meskipun belum terlalu signifikan. Misalnya, dari segi penataan buku sekarang sudah lebih rapi dan terkelompok berdasarkan jenisnya, sehingga lebih mudah dicari oleh santri. Selain itu, kesadaran untuk meningkatkan fungsi perpustakaan juga mulai berkembang, jadi pengelolaan tidak hanya sekadar menyimpan buku, tetapi juga mulai diarahkan sebagai penunjang kegiatan belajar...Namun, untuk sistem secara keseluruhan, seperti pencatatan peminjaman dan pendataan koleksi, sebagian besar masih menggunakan cara manual. Perubahan ke arah sistem digital memang sudah direncanakan, tetapi masih dalam proses dan belum sepenuhnya diterapkan...”⁴¹

Hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar pada dasarnya telah berjalan, namun masih berada pada tahap sederhana dan berkembang secara bertahap. Pengelolaan dilakukan secara internal oleh pengurus pesantren, sehingga belum didukung oleh tenaga pustakawan profesional yang secara khusus menangani seluruh aspek kepastakaan. Sistem kerja yang digunakan pun masih didominasi oleh cara manual, terutama dalam pencatatan buku dan peminjaman, meskipun sudah ada rencana untuk beralih ke sistem digital. Temuan ini menegaskan bahwa perpustakaan telah memiliki struktur pengelolaan dasar, tetapi belum sepenuhnya modern dan masih menyesuaikan diri dengan kapasitas sumber daya yang tersedia. Di sisi lain, penataan koleksi yang kini mulai dikelompokkan berdasarkan jenisnya menunjukkan adanya upaya pembenahan yang cukup positif, karena meskipun sederhana, pengelola telah berusaha menciptakan keteraturan agar koleksi lebih mudah diakses oleh santri. Hal

⁴¹ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

ini memperlihatkan bahwa pengelolaan perpustakaan tidak bersifat stagnan, melainkan mengalami perkembangan walaupun masih terbatas.

“...Kalau untuk perencanaan program layanan perpustakaan dalam satu periode tertentu, biasanya kami menyusunnya secara sederhana dan bertahap, misalnya per semester atau per tahun ajaran. Prosesnya diawali dengan evaluasi dari periode sebelumnya, seperti melihat tingkat kunjungan santri, buku apa saja yang sering dipinjam, serta kendala yang dihadapi dalam pelayanan. Dari hasil evaluasi itu, kami kemudian melakukan diskusi atau musyawarah internal bersama pengurus untuk menentukan program apa saja yang perlu diprioritaskan ke depan...”⁴²

“...Untuk visinya, kami ingin perpustakaan ini tidak hanya sekadar tempat penyimpanan buku, tetapi menjadi sarana yang mampu mendukung peningkatan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang keislaman, serta menumbuhkan budaya literasi di kalangan santri...”⁴³

“...Kalau untuk prioritas dalam perencanaan perpustakaan, saat ini kami lebih memfokuskan pada beberapa hal utama yang dianggap paling mendasar...Yang pertama adalah koleksi. Kami berusaha memastikan ketersediaan buku yang sesuai dengan kebutuhan santri, terutama kitab-kitab keislaman dan buku penunjang pelajaran. Karena bagi kami, koleksi ini menjadi inti dari fungsi perpustakaan itu sendiri...”⁴⁴

Hasil wawancara dengan tiga pengelola perpustakaan menunjukkan bahwa perencanaan program layanan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar telah dilakukan secara cukup terarah, meskipun masih sederhana dan bertahap. Perencanaan tersebut disusun dalam rentang waktu tertentu, seperti per semester atau per tahun ajaran, dengan mendasarkan diri pada evaluasi periode sebelumnya. Pola ini menunjukkan bahwa pengelola tidak bekerja secara spontan, melainkan mencoba menerapkan prinsip perencanaan yang

⁴² Wawancara A selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁴³ Wawancara CP selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁴⁴ Wawancara DA selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

berangkat dari kebutuhan nyata di lapangan, misalnya dengan meninjau tingkat kunjungan santri, jenis buku yang sering dipinjam, serta hambatan yang muncul dalam pelayanan. Adanya musyawarah internal dalam menentukan program prioritas juga memperlihatkan bahwa pengelolaan perpustakaan dijalankan secara kolektif dan mempertimbangkan masukan bersama, sehingga perencanaan memiliki arah yang lebih realistis dan sesuai dengan kondisi pesantren. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa aspek perencanaan sudah mulai menunjukkan pola manajerial yang baik, walaupun belum dalam bentuk yang sangat formal dan kompleks.

Selain itu, wawancara tersebut juga memperlihatkan adanya visi yang cukup jelas dari para pengelola, yakni menjadikan perpustakaan bukan sekadar tempat menyimpan buku, tetapi sebagai sarana pendukung peningkatan ilmu pengetahuan dan penguatan budaya literasi santri. Visi ini menunjukkan kesadaran bahwa perpustakaan memiliki fungsi strategis dalam lingkungan pesantren, terutama sebagai pusat referensi keislaman dan penunjang proses belajar. Dari sisi prioritas, fokus utama yang ditetapkan adalah pada pengadaan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan santri, khususnya kitab-kitab keislaman dan buku penunjang pelajaran. Penekanan pada koleksi ini sangat relevan karena koleksi memang merupakan inti dari keberadaan perpustakaan. Secara analitis, temuan ini menunjukkan bahwa pengelola telah memiliki orientasi dasar yang tepat dalam merancang program layanan, yaitu memulai dari kebutuhan yang paling pokok terlebih dahulu.

Hasil penelitian tersebut sejalan dengan teori George R. Terry yang menyatakan bahwa planning (perencanaan) merupakan fungsi dasar manajemen

yang berisi proses penetapan tujuan dan langkah-langkah untuk mencapainya. Perencanaan dilakukan melalui penyusunan program kerja, penentuan prioritas layanan, serta identifikasi kebutuhan pengguna. Berdasarkan temuan penelitian, pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center telah menerapkan fungsi perencanaan melalui penyusunan program secara berkala, evaluasi terhadap kegiatan sebelumnya, serta penentuan prioritas koleksi sesuai kebutuhan santri. Meskipun masih sederhana, proses tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pengelolaan telah dilaksanakan secara terarah sesuai dengan prinsip perencanaan dalam manajemen perpustakaan.⁴⁵

“...Kalau untuk perencanaan, sebenarnya kami menggunakan pendekatan kombinasi antara kebutuhan santri dan guru dengan ketersediaan sumber daya yang ada...Di satu sisi, kami tentu melihat kebutuhan santri dan guru sebagai pengguna utama perpustakaan. Misalnya, jenis buku apa yang sering dibutuhkan, referensi apa yang mendukung pelajaran, serta layanan seperti apa yang memudahkan mereka dalam mengakses informasi. Hal ini menjadi dasar penting dalam menentukan arah perencanaan...”⁴⁶

“...Kalau untuk pihak yang terlibat dalam perencanaan, biasanya melibatkan pengurus perpustakaan itu sendiri dan juga pengelola pesantren. Dalam beberapa kondisi, masukan dari guru juga ikut dipertimbangkan, terutama terkait kebutuhan bahan ajar atau referensi yang dibutuhkan santri. Jadi, meskipun belum melibatkan banyak pihak secara formal, tetap ada koordinasi internal agar perencanaan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan di lapangan...Untuk evaluasi, kami tetap melakukannya, meskipun masih secara sederhana. Biasanya evaluasi dilakukan di akhir periode atau setelah program berjalan, dengan melihat sejauh mana program tersebut terlaksana, bagaimana respon santri, serta kendala apa saja yang muncul selama pelaksanaan. Dari situ, kami menjadikannya sebagai bahan perbaikan untuk perencanaan di periode berikutnya. Jadi, meskipun sistemnya belum terlalu formal, proses perencanaan dan evaluasi tetap berjalan secara berkesinambungan agar pengelolaan perpustakaan bisa terus berkembang ke arah yang lebih baik...”⁴⁷

⁴⁵ George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 17–19.

⁴⁶ Wawancara F selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁴⁷ Wawancara HR selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

“...Kalau untuk pembagian tugas antara kepala perpustakaan dan staf, saat ini memang belum terlalu formal seperti di perpustakaan besar, tapi secara umum sudah ada pembagian peran...Saya sebagai Kepala perpustakaan biasanya bertanggung jawab dalam mengawasi dan mengoordinasikan seluruh kegiatan perpustakaan. Mulai dari perencanaan program, pengelolaan koleksi, hingga memastikan layanan berjalan dengan baik. Selain itu, kepala perpustakaan juga menjadi penghubung dengan pihak pengelola pesantren terkait kebutuhan atau pengembangan perpustakaan...Sementara itu, staf perpustakaan lebih banyak menjalankan tugas operasional sehari-hari. Misalnya seperti melayani peminjaman dan pengembalian buku, mencatat data koleksi, menata buku di rak, serta menjaga ketertiban dan kenyamanan di ruang perpustakaan...”⁴⁸

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar telah dilakukan dengan mempertimbangkan dua hal utama, yaitu kebutuhan pengguna dan ketersediaan sumber daya. Artinya, pengelola tidak menyusun program secara serampangan, tetapi berangkat dari identifikasi kebutuhan santri dan guru sebagai pengguna utama perpustakaan, seperti jenis koleksi yang paling dibutuhkan, referensi yang mendukung kegiatan belajar, serta bentuk layanan yang memudahkan akses informasi. Pola ini menunjukkan adanya kesadaran manajerial bahwa perencanaan yang baik harus disesuaikan dengan kondisi riil di lapangan, bukan hanya berdasarkan keinginan ideal. Di samping itu, keterlibatan pengurus perpustakaan, pengelola pesantren, dan dalam beberapa hal guru, memperlihatkan bahwa perencanaan dilakukan melalui koordinasi internal yang cukup baik meskipun belum sepenuhnya formal. Dengan demikian, pengelolaan perpustakaan di pesantren ini dapat dinilai telah memiliki dasar perencanaan yang cukup jelas,

⁴⁸ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

karena ada pertimbangan kebutuhan, ada musyawarah, dan ada upaya menyesuaikan program dengan kemampuan yang tersedia.

Selain aspek perencanaan, wawancara ini juga memperlihatkan adanya mekanisme evaluasi dan pembagian tugas yang sudah berjalan meskipun masih sederhana. Evaluasi dilakukan pada akhir periode atau setelah program berjalan untuk melihat keterlaksanaan kegiatan, respon santri, dan kendala yang muncul, lalu hasilnya dijadikan bahan perbaikan pada periode berikutnya. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan tidak berhenti pada tahap pelaksanaan, tetapi juga disertai dengan proses peninjauan ulang agar program dapat berkembang secara bertahap. Sementara itu, dalam pembagian tugas, kepala perpustakaan berperan sebagai pengarah, pengawas, dan koordinator utama, sedangkan staf menjalankan pekerjaan operasional seperti pelayanan peminjaman, pencatatan koleksi, penataan buku, dan menjaga ketertiban ruang. Struktur ini menandakan bahwa meskipun organisasi perpustakaan belum terlalu formal seperti pada lembaga besar, sudah terdapat pembagian fungsi yang cukup jelas antara pimpinan dan pelaksana. Secara analitis, temuan ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan telah memiliki unsur perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pembagian kerja yang mendukung keberlangsungan layanan, hanya saja masih perlu diperkuat agar lebih sistematis dan profesional.

Temuan tersebut juga sesuai dengan fungsi organizing (pengorganisasian) dalam teori George R. Terry yang menekankan pentingnya pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Dalam penelitian ini terlihat bahwa meskipun struktur organisasi perpustakaan

masih sederhana, telah terdapat pembagian peran antara kepala perpustakaan dan staf, sehingga setiap pengelola memahami tugas pokoknya masing-masing. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa fungsi pengorganisasian telah diterapkan, walaupun masih memerlukan penyempurnaan dalam bentuk uraian tugas yang lebih formal.⁴⁹

“...Untuk pembagian tugas masing-masing petugas, sebenarnya sudah ada pembagian secara dasar, seperti yang menangani peminjaman dan pengembalian (sirkulasi), penataan dan pengolahan buku, serta pelayanan kepada pengguna. Namun, pembagian tugas ini belum sepenuhnya tersusun secara rinci dan tertulis seperti di perpustakaan yang sudah profesional...Dalam praktiknya, tugas-tugas tersebut masih bersifat fleksibel. Artinya, setiap petugas bisa saling membantu satu sama lain, tergantung kebutuhan di lapangan. Misalnya, petugas yang biasanya di bagian sirkulasi juga bisa membantu dalam penataan buku atau administrasi jika diperlukan...”⁵⁰

“...Kemampuan dan kesiapan SDM perpustakaan, secara umum sudah cukup mampu menjalankan layanan dasar, meskipun masih dalam batas yang sederhana...Sebagian besar pengelola sudah memahami tugas-tugas utama seperti pelayanan peminjaman dan pengembalian buku, penataan koleksi, serta menjaga ketertiban di perpustakaan. Jadi untuk operasional sehari-hari, sebenarnya sudah bisa berjalan dengan cukup baik. Namun, jika dilihat dari sisi profesionalitas, memang masih ada keterbatasan. Misalnya, belum semua pengelola memiliki latar belakang atau pelatihan khusus di bidang perpustakaan, sehingga pengelolaan seperti sistem klasifikasi yang standar, pengolahan koleksi secara teknis, atau penggunaan sistem digital belum sepenuhnya diterapkan...”⁵¹

“...Pelatihan kepastakawanan atau pelatihan layanan, sejauh ini memang belum ada pelatihan yang dilakukan secara khusus dan rutin. Sebagian besar pengelola belajar secara mandiri atau berdasarkan pengalaman langsung saat menjalankan tugas di perpustakaan. Namun, ke depan tentu ada harapan agar bisa diadakan pelatihan, baik secara internal maupun bekerja sama dengan pihak luar, supaya kemampuan pengelola bisa lebih meningkat. Sementara itu, untuk jumlah petugas, saat ini masih bisa dikatakan belum sepenuhnya memadai jika dibandingkan dengan kebutuhan ideal. Karena jumlah pengelola yang terbatas, beberapa petugas harus merangkap tugas dalam menjalankan operasional perpustakaan. Meskipun demikian,

⁴⁹ George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 233–236.

⁵⁰ Wawancara LW selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁵¹ Wawancara MR selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

kegiatan layanan masih tetap berjalan, hanya saja belum bisa maksimal...”⁵²

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pembagian tugas dalam pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar pada dasarnya sudah berjalan, tetapi masih bersifat sederhana dan belum tertata secara formal dalam bentuk uraian tugas tertulis. Terdapat pembagian dasar antara petugas sirkulasi, penataan dan pengolahan buku, serta pelayanan kepada pengguna, yang menandakan bahwa struktur kerja perpustakaan sudah mulai terbentuk. Namun, karena pembagian tersebut masih fleksibel, setiap petugas dapat saling membantu sesuai kebutuhan di lapangan. Kondisi ini memperlihatkan adanya semangat kebersamaan dan kerja sama yang cukup baik, sebab pengelolaan perpustakaan tidak hanya bergantung pada satu orang, melainkan dijalankan secara kolektif agar layanan tetap berlangsung. Meskipun demikian, dari sisi manajerial, fleksibilitas yang tinggi juga menunjukkan bahwa sistem pembagian kerja belum sepenuhnya ideal, karena belum ada standar tertulis yang secara tegas mengatur batas tugas dan tanggung jawab masing-masing petugas. Dengan kata lain, pengelolaan sudah berjalan secara fungsional, tetapi masih memerlukan penataan kelembagaan yang lebih rapi agar pelaksanaannya lebih efektif dan tidak bergantung pada kebiasaan kerja semata.

Dari aspek sumber daya manusia, wawancara ini memperlihatkan bahwa para pengelola pada umumnya sudah mampu menjalankan layanan dasar perpustakaan, seperti peminjaman, pengembalian, penataan koleksi, dan penjagaan ketertiban

⁵² Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

ruang baca. Artinya, secara praktis perpustakaan masih dapat beroperasi dengan cukup baik dalam kebutuhan sehari-hari. Akan tetapi, jika dilihat dari sisi profesionalitas, masih terdapat keterbatasan yang cukup nyata, terutama karena belum semua petugas memiliki latar belakang atau pelatihan khusus di bidang perpustakaan. Hal ini berdampak pada belum optimalnya penerapan sistem klasifikasi standar, pengolahan koleksi secara teknis, serta pemanfaatan sistem digital dalam pengelolaan. Ketiadaan pelatihan kepustakawanan yang rutin juga menjadi faktor yang membuat kemampuan pengelola berkembang lebih lambat, karena selama ini mereka lebih banyak belajar melalui pengalaman langsung. Di samping itu, jumlah petugas yang belum memadai menyebabkan beberapa orang harus merangkap tugas, sehingga beban kerja menjadi lebih besar dan pelayanan belum dapat dilakukan secara maksimal.

Dari aspek pelaksanaan, hasil penelitian menunjukkan bahwa seluruh kegiatan pelayanan perpustakaan tetap dapat berjalan meskipun jumlah tenaga pengelola terbatas dan sebagian besar belum memiliki latar belakang kepustakawanan. Hal ini mencerminkan penerapan fungsi *actuating* (pelaksanaan/penggerakan), yaitu mengarahkan seluruh sumber daya agar mampu melaksanakan pekerjaan sesuai tujuan organisasi. Walaupun pelaksanaannya masih bersifat sederhana, pengelola tetap mampu menjalankan pelayanan dasar sehingga aktivitas perpustakaan tetap berlangsung.⁵³

“...Layanan yang tersedia saat ini masih layanan dasar, seperti membaca di tempat, peminjaman dan pengembalian buku, serta bantuan pencarian buku oleh pengelola....Semua layanan masih dilakukan secara manual dan

⁵³ George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 313–318.

sederhana, dan untuk layanan digital atau program literasi khusus masih belum tersedia...”⁵⁴

“...Alur pelayanannya masih sederhana dan manual. Untuk peminjaman, santri memilih buku lalu melapor ke petugas untuk dicatat di buku peminjaman...Saat pengembalian, buku diserahkan kembali ke petugas, kemudian dicatat sebagai pengembalian dan buku dikembalikan ke rak. Untuk pencatatan, semua data masih ditulis di buku catatan, belum menggunakan sistem digital...”⁵⁵

“...Untuk memastikan santri mudah mengakses koleksi, kami melakukan penataan buku berdasarkan jenis atau kategori agar lebih mudah dicari. Selain itu, pengelola juga siap membantu santri dalam menemukan buku yang dibutuhkan karena belum ada katalog digital. Jadi, aksesnya dipermudah melalui penataan yang rapi dan bantuan langsung dari petugas...”⁵⁶

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar masih berada pada tahap dasar, tetapi sudah menjalankan fungsi utamanya dengan cukup jelas. Layanan yang tersedia meliputi membaca di tempat, peminjaman dan pengembalian buku, serta bantuan pencarian koleksi oleh pengelola. Kondisi ini menandakan bahwa perpustakaan telah berperan sebagai sarana pendukung belajar santri. Secara analitis, hal ini memperlihatkan bahwa perpustakaan masih mengutamakan pemenuhan kebutuhan paling mendasar terlebih dahulu, yaitu memastikan santri dapat mengakses bahan bacaan yang tersedia secara langsung. Penggunaan sistem manual dalam seluruh proses pelayanan juga menunjukkan

⁵⁴ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁵⁵ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁵⁶ Wawancara N selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

bahwa pengelolaan masih disesuaikan dengan kemampuan yang ada, sehingga perpustakaan berjalan secara sederhana namun tetap fungsional.

Temuan penelitian tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center telah mampu memenuhi fungsi pelayanan dasar perpustakaan, yaitu menyediakan akses informasi bagi pemustaka melalui layanan membaca di tempat, peminjaman, pengembalian, dan bantuan penelusuran koleksi. Walaupun seluruh proses pelayanan masih dilakukan secara manual dan belum didukung oleh sistem otomasi maupun layanan digital, pengelola tetap berupaya memberikan kemudahan kepada santri melalui penataan koleksi berdasarkan kategori serta pendampingan secara langsung dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan layanan telah berjalan sesuai dengan fungsi pelayanan perpustakaan, meskipun efektivitas dan efisiensinya masih perlu ditingkatkan melalui pengembangan sistem layanan yang lebih modern dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia.⁵⁷

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar telah berjalan melalui tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi yang dalam perspektif teori George R. Terry merupakan implementasi fungsi-fungsi manajemen (planning, organizing, actuating, dan controlling). Meskipun pelaksanaannya masih dilakukan secara sederhana dan

⁵⁷ Sulistyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 27–30.

belum didukung oleh sistem digital maupun tenaga pustakawan profesional, pengelolaan layanan perpustakaan telah menunjukkan adanya upaya untuk menjalankan setiap tahapan tersebut sesuai dengan kondisi dan sumber daya yang dimiliki. Dengan demikian, pengelolaan layanan perpustakaan telah mencerminkan penerapan prinsip-prinsip manajemen pelayanan perpustakaan, meskipun masih diperlukan penguatan pada aspek sumber daya manusia, digitalisasi layanan, dan pengembangan program literasi agar pengelolaan dapat berlangsung secara lebih efektif dan optimal.

D. Faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar

Pengelolaan perpustakaan di lingkungan pesantren merupakan proses yang tidak berdiri sendiri, melainkan dipengaruhi oleh berbagai unsur yang saling berkaitan. Keberhasilan atau keterbatasan dalam pengelolaan tidak hanya ditentukan oleh satu aspek saja, tetapi oleh rangkaian kondisi yang membentuk jalannya aktivitas perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, untuk memahami secara utuh bagaimana perpustakaan berjalan dalam kehidupan pesantren, perlu terlebih dahulu melihat faktor-faktor yang mendorong kelancaran pengelolaan sekaligus faktor-faktor yang menimbulkan hambatan di dalamnya.⁵⁸

Perpustakaan memiliki kedudukan yang strategis sebagai bagian dari ekosistem keilmuan. Namun demikian, keberadaannya sering kali berhadapan dengan kenyataan bahwa tidak semua unsur pendukung tersedia secara ideal. Ada

⁵⁸ Syihabuddin Qalyubi dkk., *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan Kalijaga, 2007), hlm. 223–228.

pesantren yang memiliki perhatian besar terhadap pengembangan perpustakaan, tetapi ada pula yang masih menempatkannya sebagai pelengkap administratif. Situasi semacam ini menjadikan pembahasan mengenai faktor pendukung dan penghambat menjadi penting untuk memperoleh gambaran yang objektif tentang kondisi riil di lapangan.

Faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan dapat muncul dari berbagai sisi, mulai dari kebijakan lembaga, komitmen pimpinan, kesadaran pengelola, hingga keterlibatan warga pesantren. Ketika unsur-unsur tersebut berjalan secara selaras, perpustakaan cenderung lebih mudah berkembang dan menjalankan fungsinya secara lebih terarah. Dukungan seperti ini menjadi modal penting karena pengelolaan perpustakaan pada dasarnya memerlukan kesinambungan, bukan sekadar aktivitas yang berjalan sesaat atau bergantung pada inisiatif tertentu saja.

Temuan penelitian tersebut sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal yang menyatakan bahwa keberhasilan pengelolaan perpustakaan dipengaruhi oleh beberapa unsur penting, antara lain sumber daya manusia, koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana, dukungan pimpinan lembaga, serta partisipasi pengguna perpustakaan. Seluruh unsur tersebut saling berkaitan dalam menentukan efektivitas penyelenggaraan layanan perpustakaan. Berdasarkan hasil penelitian, faktor-faktor tersebut tampak dalam bentuk komitmen pengelola, dukungan pimpinan pesantren, keterlibatan guru dan santri, ketersediaan koleksi yang sesuai kebutuhan, serta lingkungan perpustakaan yang nyaman. Dengan demikian, faktor

pendukung yang ditemukan di lapangan telah mencerminkan unsur-unsur yang menurut teori menjadi penentu keberhasilan pengelolaan perpustakaan.⁵⁹

Di sisi lain, faktor penghambat juga tidak dapat diabaikan karena sering kali justru menjadi penentu lambat atau cepatnya perkembangan perpustakaan. Hambatan dapat berupa keterbatasan sumber daya, kurangnya tenaga yang fokus mengelola, minimnya perhatian terhadap pembaruan koleksi, atau belum optimalnya sistem kerja yang diterapkan. Dalam banyak kasus, hambatan tersebut tidak berdiri sendiri, tetapi saling terkait satu sama lain sehingga memengaruhi efektivitas pengelolaan secara menyeluruh.

Perpustakaan pesantren juga berada dalam situasi yang khas karena harus menyesuaikan diri dengan ritme kehidupan santri yang padat dan terstruktur. Kegiatan belajar, ibadah, pengajian, dan aktivitas kepesantrenan lain sering kali membuat pengelolaan perpustakaan membutuhkan strategi yang lebih fleksibel. Kondisi ini menuntut adanya kemampuan dari pengelola untuk menyeimbangkan antara kebutuhan layanan dan dinamika internal pesantren agar perpustakaan tetap dapat dimanfaatkan secara baik meskipun berada dalam keterbatasan tertentu.

Selain itu, pengelolaan perpustakaan pada lembaga pesantren sangat bergantung pada komitmen kelembagaan dalam memandang pentingnya literasi dan pengembangan ilmu. Ketika perpustakaan ditempatkan sebagai bagian dari upaya pembinaan intelektual santri, maka peluang untuk berkembang menjadi lebih besar. Sebaliknya, apabila perpustakaan belum menjadi perhatian utama dalam

⁵⁹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hlm. 5–9.

struktur kelembagaan, maka perkembangan yang diharapkan cenderung berjalan lambat. Karena itu, sikap dan kebijakan lembaga memiliki pengaruh yang besar terhadap maju atau tidaknya pengelolaan perpustakaan.

Faktor manusia juga memegang peranan penting dalam menentukan mutu pengelolaan perpustakaan. Pengelola yang memiliki tanggung jawab, inisiatif, dan pemahaman terhadap tugasnya akan lebih mampu menjaga kelangsungan kerja perpustakaan. Namun, apabila pengelolaan dilakukan secara terbatas oleh personel yang belum sepenuhnya fokus, maka pelaksanaan tugas sering kali tidak berjalan maksimal. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia menjadi salah satu unsur yang sangat menentukan dalam proses pengelolaan.

Dalam praktiknya, perpustakaan juga sangat dipengaruhi oleh ketersediaan sarana dan fasilitas pendukung. Ruang penyimpanan, penataan koleksi, perlengkapan administrasi, serta kemudahan akses menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan yang baik. Jika sarana tersebut memadai, maka kegiatan pengelolaan akan lebih mudah dijalankan. Namun bila fasilitas masih terbatas, maka pengelola perlu bekerja lebih keras untuk menjaga agar perpustakaan tetap berfungsi secara wajar di tengah berbagai keterbatasan yang ada.

Di samping aspek fasilitas, budaya pemanfaatan perpustakaan di kalangan santri juga menjadi faktor yang sangat berpengaruh. Perpustakaan akan lebih hidup apabila santri memiliki kebiasaan untuk datang, membaca, meminjam, dan memanfaatkan bahan pustaka secara aktif. Akan tetapi, apabila minat terhadap perpustakaan masih rendah, maka keberadaannya bisa menjadi kurang optimal

meskipun secara fisik tersedia. Oleh sebab itu, tingkat partisipasi pengguna menjadi salah satu indikator penting dalam menilai keberhasilan pengelolaan perpustakaan.

Faktor pendukung dan penghambat juga perlu dipahami sebagai bagian dari proses yang dinamis, bukan sebagai keadaan yang statis. Artinya, apa yang hari ini menjadi penguat, pada waktu lain bisa saja mengalami perubahan tergantung pada situasi lembaga, kebijakan internal, maupun kondisi sumber daya yang tersedia. Begitu pula hambatan yang muncul tidak selalu bersifat permanen, karena dapat diatasi melalui perencanaan, penyesuaian, dan pembenahan yang dilakukan secara bertahap. Pandangan ini penting agar pembahasan tidak berhenti pada deskripsi keadaan, tetapi juga mengarah pada pemahaman yang lebih kritis.

Pada lembaga pesantren seperti Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku, melainkan sebagai bagian dari upaya membangun tradisi keilmuan yang berkelanjutan. Karena itu, setiap unsur yang memengaruhi pengelolaan perlu diperhatikan dengan serius, baik yang memperkuat maupun yang menghambat. Dengan memahami kedua sisi tersebut, dapat diketahui sejauh mana perpustakaan telah berperan, serta aspek mana yang masih perlu diperbaiki agar pengelolaannya semakin efektif dan sesuai dengan kebutuhan lembaga.

Pembahasan mengenai faktor pendukung dan penghambat juga penting untuk melihat hubungan antara kebijakan, pelaksanaan, dan hasil yang dicapai dalam pengelolaan perpustakaan. Dalam banyak kasus, keberhasilan tidak hanya ditentukan oleh perencanaan yang baik, tetapi juga oleh konsistensi pelaksanaan dan dukungan dari lingkungan sekitar. Sebaliknya, hambatan sering muncul ketika

ada ketidaksesuaian antara harapan dan kondisi nyata di lapangan. Dengan demikian, pengkajian terhadap faktor-faktor ini dapat memberikan gambaran yang lebih jernih tentang situasi pengelolaan perpustakaan.

Melalui pembahasan ini, peneliti berupaya menempatkan perpustakaan sebagai bagian penting dari sistem pendidikan pesantren yang memerlukan dukungan nyata agar dapat berjalan secara maksimal. Pemahaman terhadap faktor pendukung akan menunjukkan unsur-unsur yang perlu dijaga dan dikembangkan, sedangkan pemahaman terhadap faktor penghambat akan membantu menemukan titik-titik lemah yang harus dibenahi. Dengan cara itu, analisis dalam bab ini tidak hanya bersifat deskriptif, tetapi juga memberi arah bagi perbaikan pengelolaan di masa mendatang.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa keberlangsungan pengelolaan perpustakaan di pesantren sangat dipengaruhi oleh berbagai kondisi internal maupun eksternal yang saling berhubungan. Oleh karena itu, untuk memperoleh gambaran yang lebih nyata dan terukur mengenai faktor-faktor yang memengaruhi pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar, diperlukan penelusuran langsung dari data lapangan, hal ini berdasarkan hasil wawancara yaitu sebagai berikut.

“...Faktor utama yang mendukung keberhasilan pengelolaan perpustakaan adalah komitmen pengelola, ketersediaan koleksi yang relevan, serta adanya dukungan dari lingkungan pesantren. Selain itu, kedisiplinan dalam pelayanan dan pemanfaatan perpustakaan oleh santri juga sangat berpengaruh...”⁶⁰

⁶⁰ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

“...Dukungan dari pimpinan pesantren, guru, dan santri sangat penting. Pimpinan berperan dalam kebijakan dan dukungan fasilitas, guru mendorong pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran, dan santri sebagai pengguna utama menentukan seberapa aktif perpustakaan dimanfaatkan...”⁶¹

“...Untuk saat ini, kerja sama dengan pihak luar atau lembaga lain masih belum berjalan secara aktif. Namun, ke depan ada harapan untuk menjalin kerja sama, misalnya dalam bentuk bantuan koleksi, pelatihan, atau pengembangan sistem perpustakaan...”⁶²

“...Faktor yang membantu layanan perpustakaan berjalan baik lebih ke AC boleh digunakan saat membaca tidak dibatasi biar nyaman saat membaca dan penataan yang rapi...”⁶³

Hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan menunjukkan bahwa faktor pendukung utama dalam pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar terletak pada komitmen pengelola, ketersediaan koleksi yang sesuai kebutuhan, serta adanya dukungan dari lingkungan pesantren. Temuan ini menegaskan bahwa keberhasilan pengelolaan perpustakaan tidak hanya ditentukan oleh ada atau tidaknya buku, tetapi juga oleh kesungguhan pihak yang mengelola dalam menjaga keberlangsungan layanan secara tertib dan konsisten. Koleksi yang relevan menjadi kekuatan karena mampu menjawab kebutuhan santri terhadap bahan bacaan yang mendukung proses belajar mereka, terutama dalam bidang keislaman. Di sisi lain, dukungan lingkungan pesantren juga memperlihatkan bahwa perpustakaan memperoleh ruang untuk berkembang karena keberadaannya tidak berdiri sendiri, melainkan berada dalam sistem pendidikan

⁶¹ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁶² Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁶³ Wawancara R selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

yang memberi legitimasi terhadap pentingnya layanan pustaka. Kedisiplinan dalam pelayanan serta intensitas pemanfaatan oleh santri turut memperkuat posisi perpustakaan sebagai sarana belajar yang masih terus digunakan, sehingga dapat dipahami bahwa faktor internal dan eksternal sama-sama berperan dalam menjaga keberlangsungan pengelolaan.

Wawancara tersebut juga menunjukkan bahwa dukungan dari pimpinan pesantren, guru, dan santri merupakan unsur yang saling melengkapi dalam mendorong optimalisasi perpustakaan. Pimpinan berperan dalam menentukan kebijakan serta menyediakan fasilitas, guru mendorong santri untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai bagian dari pembelajaran, sedangkan santri sebagai pengguna utama menjadi ukuran sejauh mana perpustakaan benar-benar dimanfaatkan. Selain itu, belum aktifnya kerja sama dengan pihak luar menunjukkan bahwa pengembangan perpustakaan masih bertumpu pada kekuatan internal pesantren, sehingga ruang penguatan dari luar masih sangat terbuka. Harapan untuk menjalin kerja sama dalam bentuk bantuan koleksi, pelatihan, maupun pengembangan sistem memperlihatkan adanya kesadaran pengelola bahwa perpustakaan perlu berkembang lebih jauh agar tidak hanya bertahan pada kondisi sederhana. Secara analitis, temuan ini menegaskan bahwa meskipun perpustakaan telah memiliki faktor pendukung yang cukup kuat dari dalam, pengembangannya masih memerlukan perluasan jejaring dan peningkatan dukungan institusional agar pengelolaan dapat bergerak menuju arah yang lebih profesional dan berkelanjutan.

“...Hambatan yang sering dihadapi staf dalam menjalankan tugas, mungkin buku masih tercecer karna masih belum paham kondisi setelah membaca, Tarok kembali pada tempatnya dan AC nya GK dimatikan setelah ruangan ditinggal kosong... Solusinya ya setiap staf dan pengurus perpustakaan

selalu menginformasikan dan selalu diingatkan dan edukasi ke santri yang baru masuk perpustakaan...’’⁶⁴

“...Kendala utama dalam pengelolaan perpustakaan adalah keterbatasan sumber daya, baik dari segi jumlah petugas, koleksi buku, maupun fasilitas yang masih sederhana... Kendala tersebut berasal dari beberapa aspek, terutama keterbatasan SDM dan dana. Selain itu, koleksi yang belum lengkap dan fasilitas yang masih terbatas juga menjadi faktor penghambat. Partisipasi santri ada, tetapi belum maksimal... Cara mengatasinya, kami melakukan pengelolaan secara bertahap sesuai kemampuan yang ada. Misalnya dengan memaksimalkan SDM yang tersedia, menata koleksi agar lebih mudah diakses, serta mengutamakan kebutuhan yang paling mendesak. Ke depan, kami juga berharap ada penambahan fasilitas dan dukungan yang lebih besar agar pengelolaan bisa lebih optimal...’’⁶⁵

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan dan staf/pengelola menunjukkan bahwa hambatan dalam pengelolaan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar masih didominasi oleh masalah kedisiplinan pengguna dan keterbatasan teknis dalam operasional sehari-hari. Masalah seperti buku yang belum dikembalikan ke tempat semula, santri yang belum terbiasa menjaga kerapian setelah membaca, serta fasilitas seperti AC yang tidak dimatikan setelah ruangan kosong menunjukkan bahwa hambatan tidak hanya bersumber dari sistem pengelolaan, tetapi juga dari perilaku pengguna dan pengawasan yang belum sepenuhnya optimal. Kondisi ini memperlihatkan bahwa perpustakaan masih membutuhkan penguatan dalam aspek edukasi tata tertib, pembiasaan budaya tertib di kalangan santri, dan pengawasan yang lebih konsisten dari petugas. Upaya solusi yang dilakukan, seperti pemberian informasi, pengingat, dan edukasi kepada santri baru, menunjukkan bahwa pengelola sudah berusaha

⁶⁴ Wawancara N selaku Pengelola Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

⁶⁵ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang pada 20 April 2026.

menangani hambatan secara preventif dan membangun kesadaran pengguna agar lebih bertanggung jawab dalam memanfaatkan perpustakaan. Secara analitis, temuan ini menegaskan bahwa efektivitas pengelolaan perpustakaan tidak hanya ditentukan oleh keberadaan koleksi dan layanan, tetapi juga oleh disiplin pengguna serta konsistensi pengelola dalam menanamkan aturan penggunaan perpustakaan.

Di sisi lain, wawancara tersebut juga memperlihatkan bahwa hambatan yang lebih mendasar berasal dari keterbatasan sumber daya, baik dari segi jumlah petugas, koleksi buku, fasilitas, maupun dana pendukung. Keterbatasan SDM membuat beban kerja pengelola menjadi lebih besar, sementara koleksi yang belum lengkap dan fasilitas yang masih sederhana membatasi kualitas layanan yang dapat diberikan kepada santri. Partisipasi santri yang ada memang menunjukkan adanya pemanfaatan perpustakaan, tetapi belum pada tingkat maksimal sehingga perpustakaan belum sepenuhnya berfungsi sebagai pusat belajar yang aktif. Dalam menghadapi kondisi ini, pengelola memilih langkah bertahap sesuai kemampuan, seperti memaksimalkan SDM yang ada, menata koleksi agar lebih mudah diakses, dan memprioritaskan kebutuhan yang paling mendesak. Pendekatan ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan dilakukan secara realistis, dengan menyesuaikan program pada kapasitas yang tersedia. Namun demikian, temuan ini juga menegaskan perlunya dukungan yang lebih besar dari pihak pesantren maupun pihak luar agar hambatan-hambatan tersebut dapat dikurangi dan pengelolaan perpustakaan dapat berkembang ke arah yang lebih optimal, tertata, dan profesional.

Temuan penelitian ini sejalan dengan pendapat Sutarno NS yang menyatakan bahwa keberhasilan pengelolaan perpustakaan sangat dipengaruhi oleh ketersediaan sumber daya manusia, koleksi, anggaran, serta sarana dan prasarana. Apabila unsur-unsur tersebut belum terpenuhi secara memadai, maka pengelolaan dan pelayanan perpustakaan tidak dapat berjalan secara optimal. Berdasarkan hasil penelitian, hambatan yang ditemukan berupa keterbatasan jumlah petugas, koleksi yang belum lengkap, fasilitas yang masih sederhana, keterbatasan dana, serta partisipasi pengguna yang belum maksimal menunjukkan adanya kesesuaian dengan teori tersebut. Oleh karena itu, peningkatan kualitas pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar memerlukan penguatan pada aspek sumber daya, fasilitas, dan dukungan kelembagaan agar pengelolaan dapat berkembang secara lebih efektif dan berkelanjutan.⁶⁶

E. Pembahasan

Pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar menunjukkan bahwa penyelenggaraan layanan perpustakaan telah dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kondisi dan kebutuhan lembaga. Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan tersebut tidak hanya berorientasi pada penyediaan koleksi buku, tetapi juga diarahkan untuk mendukung proses pembelajaran dan meningkatkan budaya literasi santri. Hal ini terlihat dari adanya upaya pengelola dalam menyusun program layanan, mengatur pembagian tugas,

⁶⁶ Sutarno NS, Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 95–101.

menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan santri, serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan. Meskipun seluruh proses tersebut masih dilaksanakan secara sederhana dan belum didukung oleh sistem pengelolaan yang modern, perpustakaan telah menjalankan fungsi dasarnya sebagai pusat sumber belajar di lingkungan pesantren. Untuk memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai proses pengelolaan tersebut, hasil penelitian ini dianalisis menggunakan teori manajemen pelayanan perpustakaan yang meliputi fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

Dilihat dari aspek manajemen perpustakaan, hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi perencanaan telah diterapkan melalui penyusunan program layanan secara berkala berdasarkan evaluasi kebutuhan pengguna. Pengelola mempertimbangkan tingkat kunjungan, kebutuhan koleksi, serta hambatan pelayanan sebelum menentukan program yang akan dijalankan. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan tidak dilakukan secara spontan, melainkan telah melalui proses pertimbangan tertentu. Dalam teori manajemen perpustakaan, perencanaan merupakan langkah awal yang menentukan arah pengembangan perpustakaan karena melalui perencanaan lembaga dapat menentukan tujuan, prioritas, serta strategi pengelolaan. Meskipun perencanaan di perpustakaan ini masih bersifat sederhana dan belum dituangkan dalam dokumen kerja yang sistematis, pola tersebut tetap mencerminkan adanya penerapan prinsip *planning* dalam manajemen perpustakaan. Dengan demikian, dapat dipahami

bahwa perpustakaan telah memiliki orientasi pengembangan, walaupun implementasinya masih menyesuaikan dengan kondisi sumber daya yang tersedia.

Selain fungsi perencanaan, aspek pengorganisasian juga terlihat dari adanya pembagian tugas antara kepala perpustakaan dan staf pengelola. Kepala perpustakaan berperan dalam koordinasi, pengawasan, dan perencanaan layanan, sedangkan staf menjalankan fungsi operasional sehari-hari seperti pelayanan sirkulasi, penataan koleksi, dan administrasi perpustakaan. Secara teoritis, konsep pengorganisasian dalam manajemen perpustakaan menekankan pentingnya pembagian tugas yang jelas agar setiap personel memahami fungsi dan tanggung jawabnya. Akan tetapi, hasil penelitian memperlihatkan bahwa pembagian tugas di perpustakaan pesantren ini masih bersifat fleksibel dan belum tertulis secara formal. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sistem organisasi perpustakaan masih bertumpu pada kebiasaan kerja kolektif dan semangat saling membantu antarpetugas. Di satu sisi, fleksibilitas ini menjadi kekuatan karena menciptakan kerja sama yang baik di tengah keterbatasan tenaga. Namun di sisi lain, kondisi tersebut juga menunjukkan belum optimalnya sistem kelembagaan perpustakaan karena tidak adanya standar kerja yang rinci dapat memengaruhi efektivitas dan konsistensi pelayanan dalam jangka panjang.

Dari aspek sumber daya manusia, penelitian ini memperlihatkan bahwa pengelolaan perpustakaan masih menghadapi keterbatasan kompetensi profesional di bidang kepustakawanan. Sebagian besar pengelola belum memiliki latar belakang pendidikan perpustakaan maupun pelatihan khusus terkait pengelolaan layanan, klasifikasi koleksi, dan administrasi modern perpustakaan. Dalam teori

pengelolaan perpustakaan, sumber daya manusia merupakan faktor utama yang menentukan kualitas layanan karena petugas perpustakaan bukan hanya bertugas menjaga koleksi, tetapi juga mengelola informasi dan memberikan pelayanan kepada pengguna secara profesional. Keterbatasan kompetensi tersebut berdampak pada belum optimalnya penerapan sistem klasifikasi standar, pengelolaan data koleksi, serta penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan. Walaupun demikian, kemampuan pengelola dalam menjaga operasional perpustakaan agar tetap berjalan menunjukkan adanya komitmen dan tanggung jawab yang cukup baik. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa persoalan utama perpustakaan bukan terletak pada lemahnya kemauan pengelola, tetapi lebih pada keterbatasan akses terhadap pelatihan dan pengembangan kompetensi kepustakawanan.

Menurut Lasa Hs., sumber daya manusia merupakan unsur yang sangat menentukan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan karena pustakawan tidak hanya bertugas mengelola koleksi, tetapi juga memberikan layanan informasi secara profesional kepada pemustaka. Berdasarkan hasil penelitian, kondisi tersebut belum sepenuhnya terwujud di Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar karena sebagian besar pengelola belum memiliki latar belakang pendidikan kepustakawanan maupun pelatihan khusus di bidang perpustakaan. Akibatnya, beberapa aspek pengelolaan, seperti klasifikasi koleksi, otomasi perpustakaan, dan pengolahan bahan pustaka masih dilakukan secara sederhana. Dengan demikian, temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia masih menjadi faktor yang perlu diperkuat agar pengelolaan

perpustakaan dapat berjalan lebih profesional sesuai dengan konsep yang dikemukakan Lasa Hs.⁶⁷

Dalam konteks layanan perpustakaan, hasil penelitian menunjukkan bahwa layanan yang tersedia masih berada pada tingkat layanan dasar, seperti membaca di tempat, peminjaman dan pengembalian buku, serta bantuan pencarian koleksi oleh petugas. Kondisi ini menunjukkan bahwa perpustakaan masih berfokus pada pemenuhan kebutuhan paling mendasar pengguna, yaitu akses terhadap bahan bacaan yang diperlukan santri dalam proses pembelajaran. Menurut konsep layanan perpustakaan, layanan merupakan inti dari aktivitas perpustakaan karena kualitas perpustakaan sangat ditentukan oleh kemampuan layanan dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna secara efektif dan mudah diakses. Walaupun sistem pelayanan di perpustakaan ini masih dilakukan secara manual, layanan tetap berjalan cukup baik karena adanya keterlibatan langsung petugas dalam membantu pengguna menemukan koleksi yang dibutuhkan. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas layanan tidak selalu ditentukan oleh kecanggihan teknologi, tetapi juga dipengaruhi oleh sikap pelayanan, kedekatan interpersonal, dan kesiapan petugas dalam membantu pengguna.

Menurut Sutarno NS., layanan perpustakaan merupakan seluruh kegiatan yang diberikan kepada pemustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, tepat, mudah, dan memuaskan. Oleh karena itu, keberhasilan layanan tidak hanya ditentukan oleh kelengkapan koleksi, tetapi juga oleh kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan kepada pengguna. Berdasarkan hasil penelitian,

⁶⁷ Lasa Hs., *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2005), hlm. 45

konsep tersebut telah terlihat pada pelayanan perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar. Walaupun pelayanan masih dilakukan secara manual, petugas mampu memberikan pendampingan kepada santri dalam mencari koleksi sehingga kebutuhan informasi pengguna tetap dapat terpenuhi. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas pelayanan lebih banyak ditentukan oleh kompetensi dan sikap petugas dibandingkan penggunaan teknologi semata.⁶⁸

Sikap petugas perpustakaan memperoleh penilaian yang cukup positif dari santri. Petugas dianggap ramah, komunikatif, dan membantu ketika pengguna mengalami kesulitan dalam mencari buku. Dalam teori layanan perpustakaan, pelayanan yang baik bukan hanya berkaitan dengan penyediaan koleksi, tetapi juga menyangkut kualitas interaksi antara petugas dan pemustaka. Sikap pelayanan yang responsif akan menciptakan kenyamanan dan kepuasan pengguna sehingga perpustakaan lebih mudah diterima sebagai bagian dari aktivitas belajar. Kondisi ini memperlihatkan bahwa meskipun perpustakaan masih memiliki keterbatasan fasilitas dan sistem, hubungan interpersonal yang baik mampu menjadi kekuatan dalam mempertahankan kualitas layanan. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa faktor manusia tetap menjadi unsur penting dalam membangun mutu pelayanan perpustakaan, terutama pada lembaga pendidikan yang masih berkembang seperti perpustakaan pesantren.

Dari sisi pengelolaan koleksi, penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan telah berupaya menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan

⁶⁸ Sutarno NS., *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 90

kebutuhan santri, khususnya kitab-kitab keislaman dan buku pelajaran yang berkaitan langsung dengan kurikulum pesantren. Hal ini relevan dengan teori pengembangan koleksi yang menegaskan bahwa koleksi perpustakaan harus disesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan tujuan lembaga pendidikan. Dominasi koleksi keislaman menunjukkan bahwa perpustakaan telah menyesuaikan arah pengembangannya dengan karakter pendidikan pesantren yang berorientasi pada penguatan ilmu-ilmu agama. Akan tetapi, keterbatasan variasi buku umum menunjukkan bahwa pengembangan koleksi belum sepenuhnya mampu mendukung kebutuhan literasi yang lebih luas. Kondisi ini berpotensi membatasi wawasan bacaan santri karena perpustakaan masih lebih banyak berfungsi sebagai penyedia referensi pembelajaran formal dibandingkan sebagai pusat literasi yang memperkaya pengetahuan umum pengguna.

Penataan koleksi berdasarkan kategori yang telah dilakukan pengelola menunjukkan adanya upaya penerapan prinsip pengorganisasian bahan pustaka agar koleksi lebih mudah ditemukan. Dalam teori pengelolaan perpustakaan, penataan koleksi memiliki fungsi penting dalam meningkatkan efektivitas layanan karena pengguna dapat mengakses bahan pustaka secara lebih cepat dan sistematis. Walaupun perpustakaan ini belum menerapkan sistem klasifikasi modern secara penuh, langkah pengelompokan koleksi berdasarkan jenis buku sudah menunjukkan adanya kesadaran pengelola terhadap pentingnya keteraturan koleksi. Kondisi tersebut memperlihatkan bahwa perpustakaan sedang bergerak dari pola pengelolaan yang sangat tradisional menuju sistem yang lebih tertata, walaupun perkembangannya masih berlangsung secara bertahap sesuai kemampuan lembaga.

Berdasarkan hasil penelitian, prinsip tersebut telah diterapkan melalui penyediaan kitab-kitab keislaman dan buku pelajaran yang sesuai dengan kebutuhan santri. Akan tetapi, variasi koleksi umum masih terbatas sehingga pengembangan koleksi belum sepenuhnya mampu memenuhi kebutuhan literasi yang lebih luas. Dengan demikian, pengembangan koleksi di perpustakaan ini telah mengarah pada kebutuhan pengguna, tetapi masih memerlukan perluasan jenis koleksi agar fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dapat berjalan secara optimal.⁶⁹

Seluruh aktivitas pelayanan dan administrasi perpustakaan masih dilakukan secara manual. Proses peminjaman, pengembalian, hingga pencatatan koleksi masih menggunakan buku catatan tanpa dukungan sistem digital. Dalam perspektif manajemen perpustakaan modern, penggunaan teknologi informasi merupakan bagian penting dalam meningkatkan efisiensi pelayanan dan pengelolaan data perpustakaan. Ketidadaan sistem digital menyebabkan pelayanan menjadi lebih lambat, risiko kesalahan pencatatan lebih tinggi, dan akses informasi koleksi menjadi terbatas. Akan tetapi, kondisi tersebut tidak dapat dilepaskan dari keterbatasan sumber daya manusia, fasilitas, dan dana yang dimiliki pesantren. Oleh sebab itu, penggunaan sistem manual dalam penelitian ini bukan semata-mata menunjukkan lemahnya pengelolaan, tetapi lebih menggambarkan bentuk penyesuaian pengelola terhadap kondisi riil yang dihadapi lembaga.

⁶⁹ G. Edward Evans dan Margaret Zarnosky Saponaro, *Developing Library and Information Center Collections*, 5th ed. (Westport: Libraries Unlimited, 2005), hlm. 15.

Menurut Sulisty-Basuki, penerapan teknologi informasi dalam perpustakaan bertujuan meningkatkan efektivitas pengelolaan koleksi, mempercepat layanan kepada pengguna, serta mempermudah proses temu kembali informasi. Oleh sebab itu, otomasi perpustakaan menjadi salah satu indikator penting dalam pengembangan perpustakaan modern.⁷⁰

Dari aspek fasilitas, penelitian ini memperlihatkan bahwa ruang baca dan sarana perpustakaan sudah cukup mendukung aktivitas belajar walaupun masih sederhana. Pencahayaan, ventilasi, dan penataan rak dinilai cukup baik oleh pengguna, namun kenyamanan ruang masih memerlukan peningkatan, terutama terkait penambahan tempat duduk dan pengaturan tata ruang yang lebih kondusif. Dalam konsep pengelolaan perpustakaan, fasilitas memiliki pengaruh besar terhadap minat kunjung dan kenyamanan pengguna karena lingkungan fisik yang baik akan mendorong pemanfaatan perpustakaan secara lebih optimal. Kondisi fasilitas yang masih sederhana menunjukkan bahwa perpustakaan masih berada pada tahap pemenuhan kebutuhan dasar, sehingga pengembangan kenyamanan ruang baca menjadi salah satu kebutuhan penting untuk meningkatkan intensitas kunjungan santri.

Kondisi tersebut juga memperlihatkan bahwa keberadaan guru memiliki pengaruh besar terhadap tingkat pemanfaatan perpustakaan. Santri cenderung lebih aktif menggunakan perpustakaan ketika mendapat arahan dari guru atau ketika terdapat tugas yang membutuhkan referensi tambahan. Dalam perspektif

⁷⁰ Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hlm. 201.

manajemen layanan perpustakaan, keterlibatan pendidik merupakan bagian penting dalam membangun budaya pemanfaatan perpustakaan karena perpustakaan tidak dapat berkembang secara optimal tanpa dukungan lingkungan pendidikan. Temuan ini menunjukkan bahwa perpustakaan pesantren masih sangat bergantung pada dorongan eksternal dalam meningkatkan kunjungan pengguna. Oleh sebab itu, diperlukan integrasi yang lebih kuat antara kegiatan pembelajaran di kelas dengan pemanfaatan perpustakaan agar perpustakaan dapat menjadi bagian yang lebih aktif dalam sistem akademik pesantren.

Menurut Ibrahim Bafadal, fasilitas perpustakaan merupakan salah satu komponen yang berpengaruh terhadap keberhasilan layanan karena lingkungan perpustakaan yang nyaman akan meningkatkan minat baca dan intensitas kunjungan pemustaka. Oleh sebab itu, penyediaan ruang baca yang memadai menjadi bagian penting dalam pengelolaan perpustakaan.⁷¹

Dari sisi evaluasi, hasil penelitian memperlihatkan bahwa pengelola telah melakukan evaluasi terhadap layanan dan program perpustakaan walaupun belum memiliki sistem evaluasi yang formal dan terjadwal secara tetap. Evaluasi dilakukan ketika muncul kendala tertentu atau pada akhir periode tertentu untuk melihat efektivitas layanan dan hambatan yang dihadapi. Dalam teori manajemen perpustakaan, evaluasi merupakan bagian dari fungsi controlling yang bertujuan memastikan bahwa pelaksanaan program berjalan sesuai tujuan yang telah direncanakan. Walaupun evaluasi yang dilakukan masih sederhana, keberadaan proses evaluasi menunjukkan bahwa pengelola telah memiliki kesadaran untuk

⁷¹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 27.

melakukan perbaikan layanan secara bertahap. Dengan demikian, perpustakaan tidak berjalan secara stagnan, tetapi terus berupaya menyesuaikan diri dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan kondisi lembaga.

Menurut George R. Terry, fungsi pengawasan (*controlling*) merupakan proses membandingkan hasil pelaksanaan dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui adanya penyimpangan, kemudian melakukan tindakan perbaikan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif.⁷²

Pembahasan mengenai faktor pendukung menunjukkan bahwa keberlangsungan perpustakaan sangat dipengaruhi oleh komitmen pengelola, dukungan pimpinan pesantren, keterlibatan guru, serta partisipasi santri sebagai pengguna utama. Dalam teori manajemen perpustakaan, dukungan kelembagaan merupakan unsur penting karena perpustakaan tidak dapat berkembang tanpa adanya kebijakan dan perhatian dari pimpinan lembaga. Dukungan tersebut terlihat dari keberlanjutan operasional perpustakaan, penyediaan fasilitas dasar, dan adanya perhatian terhadap kebutuhan koleksi. Selain itu, kedisiplinan pengelola dalam menjalankan layanan menunjukkan bahwa faktor manusia menjadi kekuatan utama yang menjaga perpustakaan tetap berjalan walaupun berada dalam keterbatasan. Temuan ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di pesantren masih sangat bergantung pada komitmen internal dibandingkan dukungan sistem yang sudah mapan.

⁷² George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, terj. G.A. Ticoalu (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 10.

Di sisi lain, penelitian ini juga memperlihatkan adanya hambatan yang cukup kompleks dalam pengelolaan perpustakaan, terutama keterbatasan sumber daya manusia, dana, fasilitas, dan variasi koleksi. Hambatan tersebut memperlihatkan bahwa pengembangan perpustakaan belum sepenuhnya menjadi prioritas utama dalam pengelolaan lembaga pendidikan pesantren. Dalam teori pengelolaan perpustakaan, keterbatasan sumber daya akan berpengaruh langsung terhadap mutu layanan, pengembangan koleksi, dan efektivitas pengelolaan administrasi. Keterbatasan jumlah petugas menyebabkan beberapa tugas harus dirangkap sehingga beban kerja menjadi lebih tinggi. Sementara itu, keterbatasan dana berdampak pada lambatnya pengembangan fasilitas dan teknologi informasi. Dengan demikian, persoalan yang dihadapi perpustakaan tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga berkaitan dengan kapasitas kelembagaan dalam mendukung pengembangan perpustakaan secara berkelanjutan.

Hambatan lain yang ditemukan dalam penelitian ini berkaitan dengan perilaku pengguna perpustakaan yang belum sepenuhnya disiplin dalam menjaga ketertiban dan pemanfaatan fasilitas. Masih ditemukan buku yang tercecer, penataan ulang koleksi yang belum tertib, serta penggunaan fasilitas yang kurang diperhatikan setelah perpustakaan ditinggalkan. Fenomena ini menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan juga berkaitan dengan pembentukan budaya literasi dan tanggung jawab pengguna. Dalam konsep layanan perpustakaan, keberhasilan layanan bukan hanya bergantung pada petugas, tetapi juga pada kesadaran pengguna dalam memanfaatkan fasilitas secara tertib. Oleh sebab itu, upaya edukasi dan pembinaan terhadap santri menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas pengelolaan

perpustakaan agar tercipta budaya penggunaan perpustakaan yang lebih disiplin dan bertanggung jawab.

Menurut Sutarno NS., keberhasilan pengelolaan perpustakaan dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain kualitas sumber daya manusia, kecukupan anggaran, kelengkapan sarana dan prasarana, koleksi yang memadai, serta dukungan kebijakan dari lembaga penyelenggara. Apabila salah satu unsur tersebut belum terpenuhi, maka kualitas pengelolaan perpustakaan akan sulit berkembang secara optimal.⁷³

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar telah menjalankan fungsi dasarnya sebagai sarana pendukung pembelajaran dan literasi santri, meskipun pengelolaannya masih berada pada tahap berkembang dan belum sepenuhnya profesional. Temuan penelitian ini relevan dengan konsep manajemen perpustakaan, konsep layanan perpustakaan, dan konsep pengelolaan perpustakaan yang menekankan pentingnya perencanaan, pengorganisasian, pelayanan, evaluasi, sumber daya manusia, fasilitas, dan pengembangan sistem informasi dalam mendukung keberhasilan perpustakaan. Perpustakaan ini telah memiliki fondasi pengelolaan yang cukup baik melalui adanya perencanaan, pembagian tugas, layanan dasar, dan evaluasi, namun masih memerlukan penguatan pada aspek profesionalisme SDM, pengembangan fasilitas, program literasi, dan pemanfaatan teknologi informasi. Dengan demikian, perpustakaan pesantren ini dapat dipahami

⁷³ Sutarno NS., *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 35–38.

sebagai perpustakaan yang sedang bergerak menuju pengelolaan yang lebih sistematis dan modern, tetapi masih membutuhkan dukungan kelembagaan yang lebih kuat agar mampu berkembang secara optimal sebagai pusat literasi dan sumber belajar santri.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan layanan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar ditinjau dari manajemen pelayanan perpustakaan pada dasarnya telah berjalan cukup baik, meskipun masih bersifat sederhana dan belum sepenuhnya profesional. Hal ini terlihat dari adanya perencanaan program layanan, pembagian tugas pengelola, pelaksanaan layanan sirkulasi, penataan koleksi, serta evaluasi layanan yang dilakukan secara bertahap. Perpustakaan telah berfungsi sebagai sarana pendukung pembelajaran santri melalui layanan membaca di tempat, peminjaman buku, dan penyediaan referensi keislaman yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran pesantren. Dari sisi pelayanan, petugas perpustakaan dinilai cukup ramah dan membantu pengguna dalam mengakses koleksi. Namun demikian, pengelolaan perpustakaan masih menghadapi beberapa keterbatasan, seperti penggunaan sistem yang masih manual, belum adanya tenaga pustakawan profesional, terbatasnya fasilitas, serta belum optimalnya program literasi dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan perpustakaan.

2. Faktor pendukung pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar meliputi adanya komitmen pengelola, dukungan pimpinan pesantren, keterlibatan guru dalam mendorong pemanfaatan perpustakaan, serta tersedianya koleksi yang relevan dengan kebutuhan santri. Selain itu, sikap pelayanan yang baik dan penataan koleksi yang cukup rapi turut mendukung keberlangsungan layanan perpustakaan. Sementara itu, faktor penghambat meliputi keterbatasan sumber daya manusia, keterbatasan dana, fasilitas yang masih sederhana, koleksi yang belum lengkap, belum adanya sistem digital, serta belum optimalnya budaya literasi dan kedisiplinan pengguna dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Hambatan-hambatan tersebut menyebabkan pengelolaan perpustakaan belum dapat berjalan secara maksimal dan masih memerlukan pengembangan yang lebih terarah serta dukungan yang berkelanjutan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Secara akademis, perpustakaan pesantren perlu ditempatkan sebagai bagian penting dalam pengembangan budaya literasi dan penguatan tradisi keilmuan santri. Oleh karena itu, diperlukan perhatian yang lebih serius terhadap pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan, baik dari aspek manajemen, pelayanan, maupun pengembangan program literasi agar perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku,

tetapi juga sebagai pusat sumber belajar yang aktif mendukung proses pendidikan di lingkungan pesantren.

2. Kepada pengelola perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar, diharapkan dapat terus meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan perpustakaan melalui penambahan koleksi buku, peningkatan fasilitas ruang baca, penguatan program literasi, serta pengembangan sistem administrasi berbasis digital. Selain itu, perlu adanya pelatihan atau pembinaan bagi pengelola perpustakaan agar kemampuan kepastakawanan dan pelayanan dapat berkembang secara lebih profesional dan efektif.
3. Kepada peneliti selanjutnya, diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan ruang lingkup yang lebih luas dan pendekatan yang lebih mendalam, misalnya dengan meneliti efektivitas program literasi pesantren, tingkat minat baca santri, penerapan sistem digital perpustakaan, atau strategi pengembangan perpustakaan pesantren berbasis teknologi informasi. Dengan demikian, hasil penelitian selanjutnya diharapkan dapat memberikan kontribusi yang lebih komprehensif terhadap pengembangan pengelolaan perpustakaan di lingkungan pesantren.

DAFTAR PUSTAKA

- Aceh Besar. *Profil Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar*. Diakses melalui <https://repository.ar-raniry.ac.id/35841/> pada 29 Juli 2026.
- Adinugraha. *Transformasi Perpustakaan Pesantren dalam Era Digital*. Bandung: Alfabeta, 2020.
- Ali Maksum. *Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian*. Bandung: Cakrawala, 2012.
- Armstrong, Gary, dan Philip Kotler. *Marketing: An Introduction*. 12th ed. Pearson, 2015.
- Bachri, Bachtiar S. "Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi pada Penelitian Kualitatif." *Jurnal Teknologi Pendidikan* 10, no. 1 (2010): 46–62.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- _____. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2015.
- Baines, Paul, Chris Fill, dan Kelly Page. *Marketing*.
- Evans, G. Edward, dan Margaret Zarnosky Saponaro. *Developing Library and Information Center Collections*. 5th ed. Westport: Libraries Unlimited, 2005.
- Fatoni, Faizal. "Manajemen Perpustakaan Pesantren dalam Mewujudkan Literasi Membaca Santri di Pondok Pesantren Al Mashduqiah Kraksaan Probolinggo." *Jurnal Pendidikan Islam* 5, no. 2 (2024): 118–126.
- Fauzi, Hairul. "Pengelolaan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar." *At-Ta'lim: Jurnal Kajian Pendidikan Agama Islam* 4, no. 2 (2022): 52–65.
- Grönroos, Christian. *Service Management and Marketing: Customer Management*

in Service Competition.

Handayani. "Strategi Promosi Tempat Belajar dan Bermain Golden Kids School melalui Desain Komunikasi Visual."

Ismail. *Pengelolaan Perpustakaan untuk Meningkatkan Literasi Santri.* Yogyakarta: Pustaka Santri, 2019.

Johnson, Peggy. *Fundamentals of Collection Development and Management.* 4th ed. Chicago: ALA Editions, 2018.

Kotler, Philip, dan Kevin Lane Keller. *Marketing Management.*

Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan.* Yogyakarta: Gama Media, 2005.

_____. *Manajemen Perpustakaan Sekolah.* Yogyakarta: Ombak, 2016.

Lasa Hs., Arda Putri Winata, Eko Kurniawan, dan Nita Siti Mudawamah. *Manajemen & Standardisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah-'Aisyiyah.* Yogyakarta: Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah, 2017.

Mardalis. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal.* Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.

Moenir. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia.* Jakarta: Bumi Aksara, 2015.

Nurchayono, Supriyanto, dan Endang Sri Sumartini. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015.

Nursahid. "Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca di Pesantren." *Jurnal Pendidikan Pesantren* 3, no. 2 (2021): 102–115.

Perpustakaan Nasional RI. *Pedoman Akreditasi Perpustakaan.* Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2013.

_____. *Panduan Pengelolaan Perpustakaan untuk Pesantren*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017.

Qalyubi, Syihabuddin, dkk. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan Kalijaga, 2007.

Raco. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Grasindo, 2010.

Rahayuningsih. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.

Rahman, Zaky Dhiaulhaq, Siti Syifa Fauziah, Anis Zohriah, dan Machdum Bachtiar. "Rekonseptualisasi Definisi dan Peran Strategis Manajemen Perpustakaan Pondok Pesantren di Era Digital." *Literatify: Trends in Library Developments* 1, no. 2 (2025): 95–108.

Ratminto, dan Atik Septi Winarsih. *Manajemen Pelayanan: Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2016.

Sari, Intan Aprisca. *Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar di Pondok Pesantren Daar El Qolam 2 Kabupaten Tangerang*. Skripsi. UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2023.

Serdamayanti. *Metodologi Penelitian*. Bandung: Mandar Maju, 2011.

Subiyanto. *Strategi Pengelolaan Perpustakaan Pesantren*. Jakarta: Pustaka Belajar, 2018.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Cet. 19. Bandung: Alfabeta, 2013.

Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama,

1991.

_____. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2018.

Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.

Suwarno, Wiji. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan: Sebuah Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010.

Terry, George R. *Principles of Management*. 5th ed. New York: Richard D. Irwin, 1993.

_____. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2019.

Terry, George R., dan Leslie W. Rue. *Dasar-Dasar Manajemen*. Terj. G. A. Ticoalu. Jakarta: Bumi Aksara, 2019.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia, 2007.

Zulaikha, Sri Rohyanti. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara Penelitian

Judul penelitian : Analisis Pengelolaan Perpustakaan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang Aceh Besar

Sifat wawancara : Terstruktur, dengan pertanyaan inti dan pertanyaan pendalaman

Fokus : Pengelolaan perpustakaan, layanan perpustakaan, serta faktor pendukung dan penghambat

A. Pengantar Wawancara (Petunjuk untuk Peneliti)

1. Perkenalkan diri dan tujuan penelitian.
2. Jelaskan bahwa jawaban responden hanya digunakan untuk keperluan akademik.
3. Minta izin untuk mencatat atau merekam jawaban.
4. Tegaskan bahwa tidak ada jawaban benar atau salah, yang dicari adalah pengalaman dan kondisi nyata di lapangan.

B. Pedoman Wawancara untuk Kepala Perpustakaan

1. Gambaran umum pengelolaan perpustakaan

- a. Bagaimana gambaran umum pengelolaan perpustakaan di Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center saat ini?
- b. Apa visi, misi, atau tujuan utama perpustakaan ini dalam mendukung kebutuhan santri?
- c. Sejauh mana perpustakaan diposisikan sebagai bagian penting dalam kegiatan akademik pesantren?

Pendalaman:

- Sejak kapan sistem pengelolaan seperti ini diterapkan?
- Apakah ada perubahan pengelolaan dari tahun ke tahun?

2. Perencanaan layanan perpustakaan

- a. Bagaimana perencanaan program layanan perpustakaan disusun dalam satu periode tertentu?
- b. Apa saja yang menjadi prioritas dalam perencanaan perpustakaan, seperti koleksi, layanan, fasilitas, atau kegiatan literasi?
- c. Apakah perencanaan dilakukan berdasarkan kebutuhan santri dan guru, atau berdasarkan ketersediaan sumber daya yang ada?

Pendalaman:

- Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan?
- Apakah ada evaluasi terhadap rencana yang telah dijalankan?

3. Pengorganisasian sumber daya manusia

- a. Bagaimana pembagian tugas antara kepala perpustakaan dan staf perpustakaan?
- b. Apakah setiap petugas sudah memiliki tugas yang jelas, seperti sirkulasi, pengolahan buku, pelayanan pengguna, atau administrasi?
- c. Bagaimana kemampuan dan kesiapan SDM perpustakaan dalam menjalankan layanan?

Pendalaman:

- Apakah pernah ada pelatihan kepustakawanan atau pelatihan layanan?
- Apakah jumlah petugas sudah memadai?

4. Pelaksanaan layanan perpustakaan

- a. Layanan apa saja yang tersedia di perpustakaan ini?
- b. Bagaimana alur pelayanan peminjaman, pengembalian, dan pencatatan buku dilakukan?
- c. Bagaimana perpustakaan memastikan santri mudah mengakses koleksi yang dibutuhkan?
- d. Apakah perpustakaan memiliki program untuk meningkatkan minat baca santri, seperti baca bersama, lomba literasi, atau diskusi buku?

Pendalaman:

- Program mana yang paling efektif menarik santri ke perpustakaan?
- Apa bentuk pelayanan yang paling sering dimanfaatkan santri?

5. Koleksi, fasilitas, dan sarana

- a. Bagaimana kondisi koleksi buku yang tersedia di perpustakaan?
- b. Apakah koleksi buku sudah sesuai dengan kebutuhan santri dan kurikulum pesantren?
- c. Bagaimana kondisi ruang baca, rak buku, pencahayaan, ventilasi, dan kenyamanan perpustakaan?
- d. Apakah perpustakaan memiliki sarana digital atau teknologi informasi pendukung layanan?

Pendalaman:

- Apa koleksi yang paling diminati santri?
- Apa fasilitas yang paling mendesak untuk ditingkatkan?

6. Pengawasan dan evaluasi

- a. Bagaimana proses pengawasan terhadap layanan perpustakaan dilakukan?
- b. Apakah ada evaluasi rutin terhadap tingkat kunjungan, peminjaman buku, dan kepuasan pengguna?

- c. Bagaimana tindak lanjut perpustakaan jika ditemukan masalah dalam pelayanan?

Pendalaman:

- Siapa yang melakukan evaluasi?
- Seberapa sering evaluasi dilakukan?

7. Faktor pendukung

- a. Menurut Bapak/Ibu, apa saja faktor yang paling mendukung keberhasilan pengelolaan perpustakaan?
- b. Apakah dukungan pimpinan pesantren, guru, santri, atau fasilitas menjadi faktor penting?
- c. Adakah kerja sama dengan pihak luar atau lembaga lain yang membantu perpustakaan?

8. Faktor penghambat

- a. Apa saja kendala utama yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan?
- b. Apakah kendala tersebut lebih banyak berasal dari SDM, dana, koleksi, fasilitas, atau partisipasi santri?
- c. Bagaimana perpustakaan mengatasi kendala-kendala tersebut?

9. Harapan dan pengembangan

- a. Apa harapan Bapak/Ibu terhadap pengembangan perpustakaan ke depan?
- b. Apa langkah paling penting yang perlu dilakukan agar perpustakaan lebih efektif dalam meningkatkan minat baca santri?

C. Pedoman Wawancara untuk Staf Perpustakaan

1. Tugas dan pengalaman kerja

- a. Apa tugas utama Bapak/Ibu dalam pengelolaan perpustakaan sehari-hari?
- b. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bertugas di perpustakaan ini?
- c. Bagaimana pembagian pekerjaan dengan petugas lainnya?

2. Pelayanan harian

- a. Bagaimana prosedur pelayanan peminjaman dan pengembalian buku?
- b. Bagaimana cara melayani santri yang datang mencari buku tertentu?
- c. Apa yang dilakukan jika buku yang dicari tidak tersedia?
- d. Bagaimana biasanya sikap dan respons santri saat menggunakan layanan perpustakaan?

3. Koleksi dan penataan

- a. Bagaimana proses penataan buku dan pengelompokan koleksi dilakukan?
- b. Apakah koleksi buku cukup mendukung kebutuhan bacaan santri?
- c. Buku jenis apa yang paling sering dipinjam atau dibaca?

4. Kedisiplinan dan kenyamanan layanan

- a. Apakah ada aturan khusus dalam penggunaan perpustakaan?
- b. Bagaimana petugas menegakkan aturan agar suasana perpustakaan tetap tertib?
- c. Apa kendala yang paling sering muncul dalam pelayanan sehari-hari?

5. Faktor pendukung dan penghambat

- a. Menurut Bapak/Ibu, apa faktor yang membantu layanan perpustakaan berjalan baik?
- b. Apa saja hambatan yang sering dihadapi staf dalam menjalankan tugas?
- c. Bagaimana solusi yang biasanya ditempuh ketika terjadi hambatan?

6. Minat baca santri

- a. Apakah kunjungan santri ke perpustakaan cenderung meningkat, menurun, atau fluktuatif?
- b. Menurut Bapak/Ibu, apa yang membuat santri tertarik atau kurang tertarik membaca?
- c. Apa upaya staf untuk menumbuhkan kebiasaan membaca di kalangan santri?

D. Pedoman Wawancara untuk Santri/Pengguna Perpustakaan

1. Kebiasaan berkunjung

- a. Seberapa sering Anda datang ke perpustakaan?
- b. Apa tujuan utama Anda datang ke perpustakaan: membaca, meminjam buku, mencari referensi, atau yang lain?

2. Pengalaman menggunakan layanan

- a. Bagaimana pendapat Anda tentang pelayanan perpustakaan selama ini?
- b. Apakah petugas perpustakaan membantu dan ramah saat melayani?
- c. Apakah Anda mudah menemukan buku yang dibutuhkan?

3. Koleksi dan fasilitas

- a. Bagaimana menurut Anda koleksi buku di perpustakaan ini?
- b. Apakah jenis buku yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan belajar Anda?
- c. Bagaimana kondisi ruang baca, kenyamanan, dan fasilitas perpustakaan?

4. Minat baca

- a. Apakah keberadaan perpustakaan membuat Anda lebih sering membaca?
- b. Buku apa yang paling sering Anda baca di perpustakaan?
- c. Apa yang biasanya membuat Anda tertarik atau tidak tertarik datang ke perpustakaan?

5. Faktor pendukung dan penghambat dari sudut pengguna

- a. Menurut Anda, apa yang mendukung Anda untuk memanfaatkan perpustakaan?
- b. Apa kendala yang Anda rasakan saat ingin membaca atau meminjam buku?
- c. Apa saran Anda agar perpustakaan lebih menarik dan lebih bermanfaat bagi santri?

E. Pertanyaan Penutup untuk Semua Informan

1. Apakah ada hal lain yang belum sempat disampaikan tetapi penting untuk penelitian ini?
2. Apa pesan atau harapan Anda terhadap pengelolaan perpustakaan ke depan?



Lampiran 2 Surat Keputusan Pembimbing Skripsi/SK



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 798/Un.08/FAH/KP.004/03/2026

TENTANG

PERPANJANGAN SK BIMBINGAN SKRIPSI/KARYA ILMIAH/TUGAS AKHIR MAHASISWA
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
ATAS SK NOMOR : 2352/Un.08/FAH/KP.004/08/2025 Tanggal 03 September 2025

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi/karya ilmiah/tugas akhir mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh di pandang perlu perpanjangan SK bimbingan skripsi/karya ilmiah/tugas akhir tersebut;
- b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi/karya ilmiah/tugas akhir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 44 Tahun 2023 tentang Panduan Akademik bagi Mahasiswa Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 200 Tahun 2024 tentang Standar Mutu Penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PERPANJANGAN SK BIMBINGAN SKRIPSI/KARYA ILMIAH/TUGAS AKHIR MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.

- Kesatu : Menunjuk saudara :
Ruslan, S.Ag., M.Si., M.LIS. (Pembimbing tunggal)

Untuk membimbing Skripsi mahasiswa

Nama : Kamil Fadhal

NIM : 190503084

Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)

Judul : Analisis Pengelolaan Perpustakaan Pesantren Sulaimaniah Habib Center Blang Bintang Aceh Besar: Studi Kasus Manajemen Layanan Perpustakaan

Perpanjangan Masa Bimbingan : Enam Bulan TMT (05 Maret s/d 05 September 2026)

- Kedua : Kepada pembimbing tunggal tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi judul/kerangka skripsi/karya ilmiah/tugas akhir tersebut dengan sepengetahuan fakultas.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 10 Maret 2026
Dekan,


Syarifuddin

Tembusan :

1. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
2. Pembimbing skripsi/karya ilmiah/tugas akhir
3. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
4. Mahasiswa yang bersangkutan;
5. Arsip

Lampiran 3 Surat izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp/Fax. : 0651-752921

Nomor : 1235/Un.08/FAH.I/PP.000.9/04/2026

Lamp : -

Hal : ***Penelitian Ilmiah Mahasiswa***

Kepada Yth,

Pimpinan Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

NIM : 190503084

Nama : kamil fadhal

Program Studi/Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Alamat : Gampong Rheng

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***ANALISIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN PESANTREN SULAIMANIYAH HABIBI CENTER BLANG BINTANG ACEH BESAR***

Banda Aceh, 20 April 2026

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Nazaruddin, S.Ag., S.S., M.L.I.S., Ph.D.

NIP. 197101101999031002

Berlaku sampai : 20 Juli 2026

Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara



Gambar 1 Wawancara dengan Muhammad Hafidz, santri Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang, pukul 17.00 WIB.



Gambar 2 Wawancara dengan Aulia Muhammad Dani, Staf Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang, pukul 16.30 WIB.



Gambar 3 Dokumentasi Wawancara dengan Muhammad Fatah (Santri Baru) dan Muhammad Fatih (Pengunjung), Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang, pukul 17.00 WIB.



Gambar 4 Wawancara dengan Muhammad Ryan (Santri) dan Ridhaul Halim (Pembantu Perpustakaan), Pesantren Sulaimaniyah Habibi Center Blang Bintang, pukul 17.30 WIB.

