

Analisis Penerapan Fungsi Manajemen George Robert Terry di Perpustakaan Pitimoss

Alvin Tessar Permata¹; Linda Setiawati²; Lutfi Khoerunnisa³

^{1,2,3}Universitas Pendidikan Indonesia

¹Email: alvintp@upi.edu

²Email: lindasetiawati@upi.edu

³Email: lutfi.kh@upi.edu

ABSTRACT

Libraries have a very important role in providing educational support to the community. The Pitimoss Library is a modern library that is also known as a reading garden. This library was founded on the deep love of its founders for the world of literacy and books. The problem in this study is whether the management function in the Pitimoss Library has implemented the management function properly and appropriately according to the rules of the Library Institution as it should. accordance with the rules of the Library Institution as appropriate. This research uses a descriptive method with a qualitative approach. This research focuses on an in-depth understanding of the characteristics, aspects, context, and meaning of the phenomenon studied. The results of a qualitative descriptive study are presented in the form of a research report containing narratives and interpretations of the findings found during the research process. The result of this research is that the Pitimoss Library has not fully implemented management functions according to George Robert Terry properly. One of its functions is an organizing function which is still not very clear regarding transparency.

ABSTRAK

Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam memberikan dukungan pendidikan bagi masyarakat. Perpustakaan Pitimoss adalah perpustakaan modern yang juga dikenal sebagai taman bacaan. Perpustakaan ini berdiri atas dasar cinta mendalam para pendirinya terhadap dunia literasi dan buku. Permasalahan dalam penelitian ini adalah apakah fungsi manajemen yang ada di Perpustakaan Pitimoss ini telah menerapkan fungsi manajemen dengan baik dan tepat sesuai aturan Lembaga perpustakaan sebagaimana mestinya. Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Perpustakaan Pitimoss ini telah menerapkan fungsi manajemen dengan baik dan tepat sesuai aturan Lembaga perpustakaan sebagaimana mestinya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini fokus pada pemahaman mendalam tentang karakteristik, aspek-aspek, konteks, dan makna dari fenomena yang diteliti. Hasil dari penelitian deskriptif kualitatif disajikan dalam bentuk laporan penelitian yang berisi narasi dan interpretasi mengenai temuan-temuan yang ditemukan selama proses penelitian. Hasil dari penelitian ini adalah Perpustakaan Pitimoss belum sepenuhnya menerapkan fungsi manajemen menurut George Robert Terry dengan baik. Salah satu fungsinya adalah fungsi pengorganisasian yang di mana masih kurang begitu jelas mengenai transparansinya.

Keywords: Management; Library; Function; Implementation ;Pitimoss Library

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam memberikan dukungan pendidikan bagi masyarakat. Tidak hanya sekadar tempat bertemu buku, perpustakaan juga berfungsi sebagai pusat informasi yang membantu dalam proses belajar sepanjang hidup, mendukung penelitian, memperluas wawasan individu, dan menjadi pintu utama bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Untuk menjalankan perannya dengan baik, penting bagi perpustakaan untuk memiliki manajemen yang terstruktur dengan baik. Aspek-aspek seperti mengelola koleksi buku, mengatur anggaran, mengembangkan dan menyediakan koleksi yang relevan, merencanakan langkah strategis untuk masa depan, memberikan layanan yang baik kepada pengunjung, meningkatkan fasilitas perpustakaan, dan mengembangkan karyawan perpustakaan agar selalu mengikuti etika pustakawan, semuanya berperan penting dalam kesuksesan perpustakaan dalam melayani masyarakat.

Manajemen perpustakaan merupakan disiplin yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengelolaan sumber daya perpustakaan untuk mencapai tujuan-tujuan yang

telah ditetapkan. Perpustakaan sebagai lembaga yang menyediakan akses terhadap beragam informasi dan pengetahuan, memiliki peran yang penting dalam mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengembangan masyarakat. Latar belakang mengenai manajemen perpustakaan melibatkan evolusi peran perpustakaan dari sekadar tempat penyimpanan buku menjadi pusat informasi yang dinamis dan beragam layanannya. Sejarah manajemen perpustakaan dapat ditelusuri kembali ke zaman kuno, di mana perpustakaan berfungsi sebagai wadah untuk menyimpan naskah dan literatur berharga. Pada masa itu, manajemen perpustakaan lebih bersifat kuratorial dan fokus pada pengumpulan serta pemeliharaan koleksi. Namun, dengan perkembangan teknologi dan munculnya berbagai media penyampaian informasi, perpustakaan perlahan bertransformasi menjadi entitas yang lebih kompleks. Pada abad ke-19, perpustakaan-perpustakaan umum mulai muncul di berbagai negara sebagai upaya untuk menyediakan akses terhadap literatur bagi masyarakat umum. Konsep manajemen perpustakaan pun mulai berkembang, melibatkan pemilihan koleksi yang lebih bervariasi, penyusunan katalog, dan pengaturan sistem peminjaman. Pengenalan kartu katalog dan indeks semakin mempermudah akses ke informasi dalam perpustakaan. Pertumbuhan teknologi informasi pada abad ke-20 memberikan dampak signifikan terhadap manajemen perpustakaan. Penggunaan komputer dan sistem basis data memungkinkan perpustakaan untuk mengelola koleksi secara lebih efisien, membuat katalog online yang lebih mudah diakses, dan memperkenalkan layanan peminjaman jarak jauh. Selain itu, perpustakaan mulai mengembangkan program-program pendidikan dan kegiatan literasi untuk mendorong minat baca dan pemahaman informasi pada masyarakat.

Dalam era digital saat ini, manajemen perpustakaan menghadapi tantangan baru dan peluang yang besar. Koleksi perpustakaan tidak lagi terbatas pada cetakan fisik, melainkan juga mencakup sumber daya digital seperti e-book, jurnal elektronik, dan basis data. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan harus memiliki kemampuan untuk mengintegrasikan sumber daya fisik dan digital, serta menyediakan platform akses yang mudah digunakan oleh pemustaka. Pentingnya manajemen perpustakaan juga terlihat dalam lingkup bisnis dan profesional. Perpustakaan khusus atau korporat bertujuan menyediakan sumber daya informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan keputusan, penelitian pasar, dan pengembangan produk. Dalam hal ini, manajemen perpustakaan melibatkan pengelolaan langganan jurnal bisnis, basis data industri, dan literatur riset terbaru.

Pitimoss Fun Library adalah perpustakaan modern yang juga dikenal sebagai taman bacaan. Perpustakaan ini berdiri atas dasar cinta mendalam para pendirinya terhadap dunia literasi dan buku. Mereka ingin berbagi cinta ini dengan semua orang, dengan harapan bahwa kesukaan akan buku dan kegemaran membaca dapat menular kepada semua orang, tak terkecuali berbagai lapisan masyarakat. Mereka sangat sadar akan nilai penting membaca dalam meningkatkan kualitas hidup bangsa, terutama bagi generasi muda. Pitimoss Fun Library ini memiliki lebih dari 90.000 koleksi dan uniknya Pitimoss Fun Library ini hanya menyediakan koleksi-koleksi yang bersifat fiksi seperti novel dan komik. Setiap minggu, koleksi tersebut akan terus bertambah, terutama dalam hal komik dan novel. Jika ada seri atau volume terbaru, pengadaan akan segera dilakukan untuk memastikan koleksi tetap up-to-date. Di Pitimoss Fun Library, para pengunjung dapat meminjam koleksi-koleksi yang tersedia asalkan mereka sudah menjadi anggota tetap perpustakaan ini. Bagi yang belum terdaftar di Pitimoss, sayangnya mereka tidak bisa melakukan peminjaman koleksi. Di sisi lain, bagi anggota perpustakaan Pitimoss, mereka bisa meminjam berbagai koleksi kapan pun yang diinginkan dengan biaya pinjaman yang sangat terjangkau. Menariknya, bagi yang sudah terdaftar sebagai anggota, mereka juga bisa menikmati manfaat istimewa. Sebagai contoh, mereka dapat meminjam koleksi tanpa dipungut biaya pada hari ulang tahun mereka. Pitimoss Fun Library telah menjalankan langkah modern dengan mengikuti tren teknologi di era digital saat ini. Mereka telah menyediakan satu komputer khusus untuk

mengakses katalog daring dari setiap buku dalam koleksi mereka. Komputer ini dapat langsung digunakan oleh pengunjung perpustakaan. Jika seseorang ingin tahu apakah buku yang mereka cari ada di perpustakaan, mereka dapat dengan mudah mencarinya menggunakan komputer ini, sehingga tidak perlu mencari secara manual di rak-rak perpustakaan. Jika buku yang dicari tidak ditemukan di rak, pustakawan siap membantu menemukannya. Satu hal menarik lainnya adalah bahwa status setiap buku akan diupdate dengan baik dalam komputer tersebut. Jika buku sedang dipinjam oleh orang lain, statusnya akan langsung terlihat sebagai "sedang dipinjam" dalam sistem komputer. Pendataan koleksi juga telah dilakukan dalam format digital oleh pustakawan di Pitimoss. Ini akan sangat membantu mereka dalam membuat laporan statistik terkait pengelolaan koleksi, terutama dalam memahami buku-buku yang paling diminati oleh pengunjung. Informasi ini dapat digunakan untuk perencanaan di masa depan, seperti menghadirkan lebih banyak buku yang diminati oleh pengunjung. Oleh karena itu, peneliti perlu melakukan penelitian mengenai penerapan fungsi manajemen apakah terlaksana dengan baik yang ada di Perpustakaan Pitimoss. Urgensi dari penelitian ini adalah penelitian dapat memberikan pengetahuan yang mendalam tentang bagaimana Perpustakaan Pitimoss dapat mengoptimalkan setiap fungsi manajemen untuk mengatasi tantangan yang dihadapinya. Keunikan dari penelitian adalah belum ada penelitian mengenai manajemen di Perpustakaan Pitimoss dan Perpustakaan Pitimoss sendiri jarang dilakukan penelitian yang berkaitan dengan fungsi manajemennya. Tujuan dari dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Perpustakaan Pitimoss ini telah menerapkan fungsi manajemen dengan baik dan tepat sesuai aturan Lembaga perpustakaan sebagaimana mestinya. Permasalahan dalam penelitian ini adalah apakah fungsi manajemen yang ada di Perpustakaan Pitimoss ini telah menerapkan fungsi manajemen dengan baik dan tepat sesuai aturan Lembaga perpustakaan sebagaimana mestinya.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Adapun penelitian yang berkaitan dengan penerapan fungsi manajemen ini adalah penelitian yang dibuat oleh (Rhodin, Retnowati & Sasmita, 2021) yang berjudul Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong) yang berisikan manajemen perpustakaan di sekolah sebenarnya melibatkan usaha untuk mengoptimalkan kontribusi semua elemen, seperti orang-orang, bahan-bahan, dan anggaran, agar tujuan perpustakaan dapat tercapai dengan baik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menggambarkan bagaimana perpustakaan di SMAN 1 Rejang Lebong, yang dikenal sebagai Perpustakaan Ceria, dikelola. Lebih khusus lagi, penelitian ini bertujuan untuk memahami cara penerapan berbagai fungsi manajemen di Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong. Fungsi-fungsi ini meliputi perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengawasan yang dijalankan dalam perpustakaan tersebut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif dengan fokus pada kualitas. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran tentang bagaimana manajemen perpustakaan dijalankan di Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong. Orang-orang yang terlibat dalam penelitian ini meliputi kepala perpustakaan, para pustakawan, guru, siswa, dan pihak sekolah. Temuan dari penelitian ini mengindikasikan bahwa penerapan berbagai aspek manajemen di Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong telah berjalan dengan baik.

Selanjutnya adalah penelitian yang dibuat oleh (Rhodin, Santoso, & Reinaldi, 2019) yang berjudul Penerapan Fungsi Manajemen dalam Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi Kasus di Perpustakaan MAN 2 Palembang) yang memaparkan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengkaji bagaimana pelaksanaan fungsi manajemen di perpustakaan madrasah, khususnya di Perpustakaan MAN 2 Palembang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif dengan analisis yang lebih berfokus pada kualitas dan sifatnya yang lebih mendalam. Untuk mengumpulkan data, digunakan teknik observasi, wawancara, serta studi

dokumen. Temuan dari penelitian ini mengungkap bahwa Perpustakaan MAN 2 Palembang telah menerapkan berbagai aspek fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaannya. Aspek-aspek ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Namun, masih terdapat beberapa area yang perlu diperbaiki. Misalnya, proses perencanaan pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan MAN 2 Palembang lebih difokuskan pada kebutuhan para pengguna, yang dilakukan ketika tahun ajaran baru dimulai. Dalam hal pengorganisasian, struktur organisasi perpustakaan sekolah sama dengan perpustakaan pada umumnya. Ini mencakup bagaimana tugas dan tanggung jawab diantara staf perpustakaan terbagi dengan baik. Proses penggerakan melibatkan kepemimpinan yang dipegang oleh kepala sekolah, dan penjelasan tugas-tugasnya berdasarkan arahan dari kepala perpustakaan. Meskipun tidak ada standar pengawasan yang mengikat, kepala perpustakaan tetap bertanggung jawab dengan membuat laporan setiap 6 bulan dan akhir tahun ajaran kepada kepala sekolah. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa tantangan dalam manajemen perpustakaan ini. Beberapa diantaranya adalah: 1) Keterbatasan akses komputer dan internet yang berdampak pada pengelolaan dan layanan perpustakaan, 2) Belumnya penerapan klasifikasi Islam yang seharusnya diterapkan dalam perpustakaan berbasis agama Islam seperti ini.

Untuk penelitian terakhir yang relevan adalah penelitian yang dibuat oleh (Sopwandin, Nurmila, Hidayat) yang berjudul Fungsi- Fungsi Manajemen di Perpustakaan Madrasah yang berisikan mengungkap bagaimana fungsi-fungsi manajemen diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan di madrasah. Lokasi penelitian adalah Madrasah Aliyah Negeri 2 Tasikmalaya. Dalam penelitian ini, kami menggunakan pendekatan yang fokus pada pemahaman lebih dalam, yaitu pendekatan kualitatif, dengan jenis penelitian studi kasus. Data yang diperlukan untuk penelitian ini dikumpulkan melalui berbagai cara, seperti mengamati langsung situasi, melakukan wawancara, dan mengumpulkan dokumen-dokumen terkait. Dari hasil penelitian ini, ditemukan bahwa ada beberapa fungsi manajemen yang dijalankan dalam pengelolaan perpustakaan madrasah. Ini melibatkan langkah-langkah seperti merencanakan program, melaksanakan layanan kepada pengguna, melakukan pengawasan oleh Kepala Madrasah dan Kepala Perpustakaan, serta melakukan evaluasi. Penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan madrasah ini sebenarnya hampir serupa dengan cara pengelolaan perpustakaan di sekolah pada umumnya. Tidak terdapat hal-hal yang unik dalam pengelolaan perpustakaan di madrasah. Ini menunjukkan bahwa secara teoritis dan praktis, tidak ada faktor khas yang membedakan penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan perpustakaan di madrasah dengan pengelolaan perpustakaan di sekolah umum. Oleh karena itu, mungkin diperlukan upaya untuk merumuskan teori manajemen pendidikan Islam yang memiliki perbedaan yang lebih jelas dari teori manajemen pendidikan umum.

Menurut Miller (1954) manajemen adalah sebagai sebuah langkah-langkah kepemimpinan yang dirancang untuk membuat tugas-tugas berjalan dengan lancar. Langkah-langkah ini melibatkan pengaturan resmi dari individu yang terlibat, dengan tujuan menggabungkan mereka menjadi sebuah tim untuk mencapai sasaran yang diharapkan. Manajemen merupakan langkah-langkah yang meliputi merencanakan, mengatur, memberikan arahan, dan mengawasi upaya anggota tim dan pemanfaatan sumber daya lainnya dalam organisasi, semuanya bertujuan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi (Stoner, 1982). Pada hakikatnya, Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya (seperti manusia, keuangan, waktu, dan materi) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi. Tujuan utama dari manajemen adalah mengoptimalkan penggunaan sumber daya agar organisasi dapat mencapai hasil yang diinginkan.

Manajemen dalam konteks perpustakaan merupakan serangkaian proses dan kegiatan yang bertujuan untuk mengelola sumber daya perpustakaan dengan efektif dan efisien guna

memberikan pelayanan yang optimal kepada pengguna. Menurut Iskandar (2016) manajemen perpustakaan merupakan pengaturan, bimbingan, dan pengendalian terhadap sumber daya perpustakaan agar dapat beroperasi efektif. Hal ini melibatkan pengarahan terhadap karyawan perpustakaan untuk menjalankan tugas-tugas kepustakawan sesuai dengan tujuan dan fungsi perpustakaan. Hal ini sejalan dengan teori dari Bryson (1990) yang menyatakan bahwa manajemen perpustakaan adalah cara untuk mencapai tujuan dengan menggunakan keahlian, pengetahuan, sistem, dan dana yang ada, dengan tetap memperhatikan bagaimana tugas-tugas manajemen dilakukan, peran yang dimainkan, serta keterampilan yang diperlukan. Ketika mengelola perpustakaan, penting untuk memperhatikan empat aspek utama dalam manajemen. Ini melibatkan merencanakan, mengorganisir, mendorong aksi, dan mengawasi segala hal yang terjadi dalam perpustakaan. Menurut Terry (1953) juga menggambarkan bahwa fungsi manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Menurut George Robert Terry seorang teoritis manajemen terkenal, mengidentifikasi empat fungsi utama dalam manajemen yang dikenal sebagai fungsi manajemen. Fungsi-fungsi ini adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (Terry, Rue, & Ticolau, 2016).

A. Perencanaan

Perencanaan adalah langkah pertama dan mendasar dalam proses manajemen. Ini melibatkan penetapan tujuan, penetapan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut, serta pengembangan rencana tindakan yang efektif. Tanpa perencanaan yang baik, organisasi akan menghadapi kesulitan dalam mengarahkan usahanya menuju hasil yang diinginkan. Proses perencanaan dimulai dengan mengidentifikasi visi dan misi organisasi. Ini membantu dalam menetapkan arah jangka panjang dan tujuan utama. Selanjutnya, manajer harus menganalisis lingkungan eksternal dan internal untuk memahami peluang dan tantangan yang ada. Dari sini, tujuan yang spesifik dan terukur dapat ditetapkan, dan strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut dapat diidentifikasi. Perencanaan juga mencakup alokasi sumber daya seperti manusia, waktu, dan keuangan. Rencana harus realistik dan dapat diimplementasikan dengan efisien. Selain itu, perencanaan juga melibatkan riset dan analisis untuk mengantisipasi perubahan dalam lingkungan bisnis dan meresponnya dengan tepat.

B. Pengorganisasian

Setelah rencana telah dibuat, langkah selanjutnya adalah mengorganisasi sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian melibatkan pembentukan struktur organisasi yang efisien, alokasi tugas dan tanggung jawab, serta pengaturan otoritas dan hubungan antara berbagai unit dalam organisasi. Manajer harus mempertimbangkan faktor-faktor seperti spesialisasi pekerjaan, pembagian kerja, dan koordinasi antara berbagai bagian organisasi. Pengorganisasian yang baik memastikan bahwa setiap individu tahu apa yang diharapkan dari mereka, sehingga kerja tim dapat berjalan lancar.

C. Pengarahan

Pengarahan melibatkan mengarahkan dan memotivasi anggota tim untuk mencapai tujuan organisasi. Ini adalah fungsi yang melibatkan aspek manusia dalam manajemen. Pengarahan efektif membutuhkan pemahaman yang mendalam tentang psikologi manusia dan interaksi antara individu di dalam organisasi. Manajer harus mengembangkan keterampilan komunikasi yang baik untuk mengartikulasikan tujuan, memberikan umpan balik, dan memfasilitasi komunikasi yang efektif antara berbagai tingkatan dalam organisasi. Motivasi juga menjadi penting, dan manajer harus mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang memotivasi individu, seperti penghargaan, pengakuan, dan peluang pengembangan.

D. Pengendalian

Pengendalian adalah langkah terakhir dalam siklus manajemen. Ini melibatkan pemantauan kinerja aktual terhadap rencana yang telah ditetapkan. Jika ada penyimpangan atau perbedaan antara kinerja aktual dan rencana, langkah-langkah korektif harus diambil. Pengendalian melibatkan pengumpulan data kinerja, pembandingan data tersebut dengan standar yang telah ditetapkan, dan mengambil tindakan jika diperlukan. Ini memastikan bahwa organisasi tetap di jalur untuk mencapai tujuannya. Pengendalian juga membantu dalam mengidentifikasi masalah potensial lebih awal sehingga tindakan korektif dapat diambil sebelum masalah tersebut menjadi lebih besar. Dalam rangka mengintegrasikan keempat fungsi manajemen ini, komunikasi yang baik, kolaborasi, dan pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan organisasi sangat penting. Manajer harus memiliki kemampuan analitis dan pemecahan masalah yang kuat, serta kemampuan interpersonal yang baik untuk mengelola tim dengan efektif.

Empat fungsi manajemen menurut George Robert Terry yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian—merupakan dasar bagi pengelolaan organisasi yang sukses. Setiap fungsi memiliki peran khusus dalam membentuk arah dan kinerja organisasi, dan keterpaduan yang baik antara keempat fungsi ini adalah kunci untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajer yang mampu mengelola dan mengkoordinasikan keempat fungsi ini dengan baik akan memimpin organisasi menuju kesuksesan jangka panjang.

3. METODE

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode penelitian deskriptif kualitatif menurut Arikunto (2019) adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan, menggali, dan memahami keadaan atau fenomena tertentu secara mendalam. Penelitian ini fokus pada pemahaman mendalam tentang karakteristik, aspek-aspek, konteks, dan makna dari fenomena yang diteliti. Hasil dari penelitian deskriptif kualitatif disajikan dalam bentuk laporan penelitian yang berisi narasi dan interpretasi mengenai temuan-temuan yang ditemukan selama proses penelitian. Peneliti lebih mengutamakan pengumpulan data yang berkualitas, biasanya melalui observasi, wawancara, atau teknik pengumpulan data lain yang memungkinkan untuk mendapatkan wawasan yang mendalam tentang subjek penelitian. Tujuan utamanya adalah untuk merinci karakteristik, konteks, dan faktor-faktor yang memengaruhi fenomena yang diteliti, daripada sekadar melakukan pengukuran kuantitatif.

Penelitian Penerapan Fungsi Manajemen Perpustakaan Pitimoss ini dilakukan di Perpustakaan Pitimoss tepatnya di Jl. Banda No.12-S, Merdeka, Kec. Sumur Bandung, Kota Bandung, Jawa Barat 40113. Perpustakaan ini populer di kalangan warga bandung itu sendiri.

Dalam melakukan pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data observasi dan wawancara. Observasi adalah teknik pengumpulan data memiliki yang ciri-ciri khas atau spesifik yang membedakannya dari teknik pengumpulan data lain dalam konteks penelitian. Observasi dalam penelitian merujuk pada pengamatan langsung dan sistematis terhadap subjek atau fenomena yang sedang diteliti (Sugiyono, 2019). Peneliti melakukan observasi langsung di Perpustakaan Pitimoss untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen menurut Terry (1953) dan fasilitas-fasilitas apa saja untuk menunjang dari terlaksananya fungsi manajemen tersebut. Wawancara juga dilakukan dalam penelitian ini untuk menambah informasi peneliti, Wawancara adalah proses memperoleh informasi atau keterangan dari subjek penelitian melalui interaksi tanya jawab yang dilakukan secara langsung antara pewawancara dan orang yang diwawancara. Proses ini melibatkan tatap muka dan berfokus pada pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara dan tanggapan yang diberikan oleh orang yang diwawancara. wawancara dapat dilakukan dengan menggunakan alat yang disebut "interview guide" atau pedoman wawancara, tetapi juga dapat

dilakukan tanpa pedoman wawancara. Interview guide adalah daftar pertanyaan atau topik yang telah disiapkan sebelumnya oleh peneliti untuk membimbing jalannya wawancara. Pedoman ini membantu pewawancara menjaga fokus dan mengarahkan pembicaraan sesuai dengan tujuan penelitian (Bungi, 2013). Untuk yang diwawancara sendiri adalah Kepala dari Perpustakaan Pitimoss itu sendiri yaitu Rizky Maulidani.

Untuk teknik analisis datanya sendiri. Peneliti menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan data. Reduksi data merupakan suatu pendekatan metodologis yang penting dalam mengolah dan menganalisis data yang telah terkumpul, Dengan melakukan reduksi data, tujuannya adalah untuk menghasilkan gambaran yang lebih jelas dan terstruktur dari data yang diperoleh. Hal ini memudahkan peneliti untuk melakukan pengumpulan data tambahan, serta mempermudah pencarian informasi saat diperlukan. Reduksi data dapat memanfaatkan alat bantu seperti komputer atau notebook untuk mengelola dan merapikan data yang ada. Setelah data sudah direduksi, data-data tersebut akan disajikan dalam bentuk deskriptif. Terakhir, peneliti akan menarik kesimpulan dari data-data sudah disajikan sebelumnya dalam bentuk deskriptif yang bersifat naratif. Menurut pendekatan yang dijelaskan oleh Miles dan Huberman (2014), kesimpulan awal yang dihasilkan pada tahap awal analisis masih bersifat sementara. Kesimpulan ini dapat mengalami perubahan jika pada tahap pengumpulan data berikutnya tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukungnya. Namun, jika kesimpulan awal tersebut didukung oleh bukti-bukti valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data tambahan, maka kesimpulan tersebut menjadi lebih kredibel.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Transkrip Wawancara

“Saya bagian dari pembelian, cuman di sini ada staf yang lain juga seperti bagian penjualan dan bagian keuangan juga. Saya juga bagian yang bertugas observasi seperti buku apa yang banyak dicari dan digandrungi oleh orang lain, kalau misalkan buku bacaannya bagus nanti saya yang akan rekomendasi ke atasan langsung. Saya juga kadang membaca koleksi-koleksi yang di Perpustakaan Pitimoss ini agar nantinya saya juga bisa merekomendasikan buku apa yang menarik dan wajib dibaca ke anggota”
(Rizky, wawancara, 08 Agustus, 2023)

“Sejauh ini belum ada tantangan ya dalam mengelola Perpustakaan Pitimoss ini karena saya juga suka dengan pekerjaan seperti ini, jadi ya belum ada sampai saat ini.”

(Rizky, wawancara, 08 Agustus, 2023)

“Untuk melihat keberhasilan Perpustakaan Pitimoss itu bisa dilihat ya dari jumlah transaksi yang kami buat terus dilihat juga dari statistic jumlah pengunjungnya juga. Bisa juga dilihat dari rating Google Maps kita yang sudah mencapai 4.8/5 begitu.”

(Rizky, wawancara, 08 Agustus, 2023)

“Ke depannya ya agar Perpustakaan Pitimoss ini tetap relevan itu mengembangkan koleksi-koleksi sesuai dengan kebutuhan anggota kami agar nantinya Perpustakaan Pitimoss ini tidak mati gitu walaupun zaman

sudah berubah. Kami juga belum ada niatan untuk mengadakan koleksi-koleksi yang ada ini secara digital.”

(Rizky, wawancara, 08 Agustus, 2023)

Penerapan Fungsi Manajemen di Perpustakaan Pitimoss

Sebagai lembaga penyedia informasi, sudah sepatutnya perpustakaan memenuhi empat fungsi manajemen yang dikemukakan oleh George Robert Terry. Dalam mengelola perpustakaan, manajemen yang baik menjadi sangat penting karena perpustakaan merupakan pusat informasi dan pengetahuan yang kompleks, memerlukan pengelolaan yang terstruktur dan efektif. Fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian membantu memastikan bahwa sumber daya yang ada, baik itu koleksi buku, sumber daya manusia, anggaran, dan infrastruktur, dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dengan adanya perencanaan yang matang, perpustakaan dapat mengidentifikasi arah pengembangan koleksi, layanan, dan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan dan tren masyarakat. Pengorganisasian yang baik memastikan bahwa tugas dan tanggung jawab diatur dengan jelas, meminimalkan potensi tumpang tindih, dan mengoptimalkan kolaborasi antara staf. Pengarahan yang efektif melibatkan motivasi dan bimbingan kepada staf untuk memberikan layanan terbaik kepada pengunjung. Terakhir, pengendalian membantu dalam pemantauan kinerja, alokasi anggaran yang tepat, serta peningkatan berkelanjutan berdasarkan evaluasi dan umpan balik. Semua elemen ini, ketika dikelola dengan baik, membantu perpustakaan untuk tetap relevan, berdaya saing, dan memberikan kontribusi yang signifikan dalam memajukan pengetahuan dan pendidikan di masyarakat. Adapun penerapan empat fungsi manajemen yang dipaparkan di atas yaitu sebagai berikut:

A. Perencanaan

Berdasarkan observasi yang sudah diamati dan diteliti, Perpustakaan Pitimoss ini sudah memiliki visi dan misinya. Adapun melansir dari websitenya sendiri yaitu www.pitimoss.com visi Perpustakaan Pitimoss adalah “Menjadikan Membaca sebagai Kebiasaan yang Menyenangkan dan Murah”. Visi dari Perpustakaan Pitimoss ini adalah untuk mendorong dan menginspirasi masyarakat dalam menjadikan membaca sebagai sebuah kebiasaan yang tidak hanya bermanfaat, tetapi juga menyenangkan dan terjangkau bagi semua kalangan. Perpustakaan ini bertekad untuk menciptakan lingkungan di mana membaca dianggap sebagai sebuah aktivitas yang memberikan kepuasan dan kenikmatan. Dengan menghadirkan beragam koleksi buku dan sumber bacaan yang menarik serta relevan, perpustakaan ini berupaya merangsang minat baca masyarakat sehingga membaca tidak lagi hanya dianggap sebagai kewajiban, tetapi sebagai sebuah kesenangan yang dapat dinikmati secara rutin. Selain itu, perpustakaan ini juga berkomitmen untuk menjadikan membaca sebagai kegiatan yang terjangkau secara ekonomi. Dengan menyediakan akses gratis atau biaya yang sangat terjangkau untuk meminjam buku-buku dan materi bacaan lainnya, perpustakaan ini memastikan bahwa segala lapisan masyarakat memiliki kesempatan yang sama untuk menikmati manfaat membaca. Dengan demikian, Perpustakaan Pitimoss ini bertujuan untuk meruntuhkan hambatan ekonomi yang mungkin menghalangi akses terhadap pengetahuan dan hiburan melalui bacaan. visi perpustakaan ini adalah mengubah persepsi tentang membaca dari sekadar tugas menjadi kegiatan yang menggembirakan, serta menghapuskan hambatan finansial agar setiap orang dapat merasakan kegembiraan dan manfaat dari membaca secara rutin. Dengan cara ini, Perpustakaan Pitimoss ini berharap dapat berperan dalam meningkatkan minat baca masyarakat, memperluas wawasan, dan merangsang perkembangan pribadi yang berkelanjutan.

Untuk misinya sendiri, Perpustakaan Pitimoss memiliki empat misi untuk mencapai visinya. Yang pertama adalah “Menjadi Taman Bacaan Terbesar di Indonesia” artinya misi dari Perpustakaan Pitimoss ini untuk menjadi pusat literasi dan pengetahuan yang unggul, dengan tujuan menjadi taman bacaan terbesar di Indonesia. Perpustakaan Pitimoss ini berkomitmen untuk menyediakan akses yang luas dan komprehensif terhadap berbagai jenis bahan bacaan, informasi, dan sumber pengetahuan yang beragam. Melalui inisiatif ini, perpustakaan bermaksud untuk melayani dan memenuhi kebutuhan literasi dari berbagai kalangan masyarakat, baik dari segi usia, latar belakang, dan minat. Dengan menjadi taman bacaan terbesar di Indonesia, Perpustakaan Pitimoss ini akan memiliki koleksi buku dan materi bacaan yang kaya dan lengkap. Misi ini juga mencakup peningkatan aksesibilitas dan kenyamanan bagi para pengunjung, dengan menciptakan lingkungan yang ramah, inovatif, dan inspiratif. Dalam hal ini, Perpustakaan Pitimoss akan mengadopsi teknologi dan metode terbaru untuk memfasilitasi pencarian dan peminjaman bahan bacaan secara efisien. Lebih dari sekadar tempat penyimpanan buku, misi ini juga mencerminkan upaya Perpustakaan Pitimoss untuk menjadi pusat kegiatan literasi dan budaya. Ini dapat mencakup pelatihan, diskusi, lokakarya, dan acara-acara lainnya yang mendorong minat baca, pemahaman, dan pertukaran gagasan di antara komunitas. Dengan demikian, Perpustakaan Pitimoss ini berharap untuk berkontribusi secara signifikan terhadap pengembangan intelektual dan budaya di tingkat regional maupun nasional.

Misi kedua dari Perpustakaan Pitimoss ini adalah “Menyediakan sarana hiburan yang lebih bermanfaat dan konstruktif” artinya misi ini untuk menghadirkan alternatif hiburan yang memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi masyarakat. Perpustakaan Pitimoss ini berupaya untuk menjadi tempat di mana orang dapat menemukan berbagai jenis hiburan yang tidak hanya menghibur secara umum, tetapi juga mendukung pengembangan pribadi, pengetahuan, dan pemahaman. Menyediakan sarana hiburan yang lebih bermanfaat dan konstruktif, perpustakaan berupaya untuk menggeser paradigma konsumsi hiburan yang bersifat sekunder atau pasif menjadi pengalaman yang lebih aktif dan produktif. Ini bisa mencakup koleksi buku fiksi yang menarik, buku non-fiksi yang edukatif, majalah, surat kabar, dan bahkan sumber-sumber digital seperti e-book, podcast, dan materi pembelajaran online. Misi ini juga mungkin melibatkan penyelenggaraan beragam acara, seperti presentasi penulis, diskusi buku, lokakarya kreatif, pertunjukan seni, dan kegiatan lain yang merangsang minat dalam berbagai bidang. Dengan cara ini, Perpustakaan Pitimoss berusaha untuk menciptakan lingkungan yang tidak hanya memenuhi kebutuhan hiburan, tetapi juga mendorong pertumbuhan intelektual, interaksi sosial yang bermanfaat, dan pemanfaatan waktu luang dengan lebih efektif.

Misi ketiga dari Perpustakaan Pitimoss adalah “Ikat serta dalam mensukseskan program pemerintah dalam meningkatkan minat baca bangsa Indonesia” artinya Perpustakaan Pitimoss ini aktif berkontribusi dalam mendukung dan mencapai tujuan program pemerintah yang bertujuan meningkatkan minat baca di kalangan masyarakat Indonesia. Perpustakaan Pitimoss ini berkomitmen untuk berperan serta secara proaktif dalam upaya nasional untuk meningkatkan literasi, pengetahuan, dan budaya membaca di seluruh negara. Perpustakaan Pitimoss bertujuan untuk menjadi mitra strategis pemerintah dalam menjalankan program-program yang dirancang untuk mendorong minat baca. Hal ini dapat melibatkan berbagai langkah, seperti penyediaan koleksi bahan bacaan yang relevan dan menarik, penyelenggaraan kegiatan-kegiatan literasi seperti lokakarya, diskusi buku, serta kampanye-kampanye yang mengajak masyarakat untuk lebih banyak membaca. Perpustakaan Pitimoss juga berupaya memperkuat jaringan kerjasama dengan lembaga-lembaga pendidikan, komunitas, dan organisasi lain yang memiliki fokus pada peningkatan minat baca dan

Perpustakaan Pitimoss juga berupaya untuk menciptakan sinergi yang kuat dan mendukung tujuan bersama dalam meningkatkan taraf literasi dan pengetahuan di Indonesia.

Misi terakhir dari Perpustakaan Pitimoss Sendiri adalah “Membuka lapangan kerja” yang berarti Perpustakaan Pitimoss menciptakan peluang lapangan kerja bagi anggota komunitas dan individu yang berminat untuk terlibat dalam berbagai aspek operasional perpustakaan. Ini mencakup perekrutan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualifikasi untuk mengelola perpustakaan, serta untuk menyediakan layanan-layanan yang diperlukan dalam menjalankan fungsi perpustakaan secara efektif. Perpustakaan Pitimoss bisa memberikan peluang bagi individu untuk bekerja sebagai pustakawan, asisten pustakawan, petugas administrasi, teknisi perpustakaan, atau bahkan dalam bidang-bidang lain seperti teknologi informasi dan pemasaran. Selain itu, perpustakaan juga dapat menjadi tempat bagi sukarelawan yang ingin memberikan kontribusi mereka dalam pengelolaan koleksi, penyelenggaraan acara, dan kegiatan lain yang mendukung perpustakaan. Dari misi ini mencerminkan bahwa Perpustakaan Pitimoss sendiri sebagai sumber daya yang tidak hanya memberikan manfaat literasi dan pengetahuan, tetapi juga sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi lokal. Dengan membuka peluang lapangan kerja, Perpustakaan Pitimoss berupaya memberikan dampak positif dalam menciptakan keberlanjutan ekonomi dan memperkuat komunitas.

Untuk jangka panjangnya sendiri berdasarkan hasil wawancara yang diberikan oleh Rizky Maulidani, Perpustakaan Pitimoss merencanakan bahwa untuk tetap relevan dengan perkembangan saat ini, mereka fokus pada kebutuhan pemustakanya seperti koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustakanya. Hal ini menunjukkan bahwa untuk penerapan fungsi perencanaan, Perpustakaan Pitimoss terlaksana dengan baik.

B. Pengorganisasian

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan, struktur dan pembagian kerja dari Perpustakaan Pitimoss masih kurang baik karena belum ada transparansi melalui websitenya ataupun di tempat Perpustakaan Pitimoss itu sendiri. Namun untuk mendapatkan informasi yang lebih dalam, peneliti melakukan wawancara kepada Rizky Maulidani bahwa struktur organisasi dari Perpustakaan Pitimoss itu sudah ada. Struktur Perpustakaan Pitimoss sendiri terdiri dari Rizki Maulidani sebagai kepala dari Perpustakaan Pitimoss yang tugasnya mengawasi staf lainnya dan menganalisis kebutuhan koleksi apa saja yang dibutuhkan dari pemustakanya. Wiwi Widiawati sebagai bagian dari staf administrasi yang tugasnya sebagai mengelola kegiatan administrative dari Perpustakaan Pitimoss. Hafidz sebagai staf penjualan yang tugas sebagai kegiatan yang berkaitan dengan hal transaksi koleksi-koleksi yang ada di Perpustakaan Pitimoss

Dalam hal ini, Perpustakaan Pitimoss masih belum menerapkan fungsi pengorganisasian dengan baik yang disebabkan belum ada pembagian deskripsi pekerjaan yang jelas dari setiap bagiannya dan belum ada struktur organisasinya juga baik dalam melalui website ataupun di tempat Perpustakaan Pitimoss itu sendiri.

C. Pengarahan

Dari hasil observasi dan wawancara kepada Rizky Maulidani, Perpustakaan Pitimoss sendiri sudah melakukan pelaksanaannya dengan baik seperti pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan Pitimoss. Kartu anggota ini memiliki peran krusial dalam memaksimalkan pengalaman peminjaman di perpustakaan, karena membantu mengidentifikasi dengan jelas siapa pemiliknya dan data lengkapnya. Selain itu, melalui kartu ini, petugas perpustakaan dapat dengan mudah melacak status peminjaman, pengembalian, denda, dan perpanjangan masa peminjaman. Keberadaan kartu anggota ini benar-benar mempermudah perpustakaan untuk memastikan transaksi peminjaman dan pengembalian berjalan lancar. Selain itu, petugas dari Perpustakaan Pitimoss sendiri juga dapat lebih efisien dalam mengatur batas

waktu peminjaman dan penalti atas keterlambatan. Untuk mendapatkan fasilitas ini, perpustakaan Pitimoss menjalankan kebijakan yang mengharuskan para pengunjung memiliki kartu anggota sebelum bisa meminjam buku. Namun, jika pemustaka belum memiliki kartu anggota, jangan khawatir. Pemustaka tetap bisa mengunjungi perpustakaan untuk membaca buku-buku yang tersedia tanpa harus meminjamnya.

Perpustakaan Pitimoss juga berhasil dalam menyediakan peminjaman koleksi kepada para pemustakanya. Jadi, jika pemustaka memiliki kartu anggota perpustakaan, pemustaka bisa memilih koleksi yang ingin dipinjam. Tetapi, ada sedikit perbedaan dibandingkan dengan perpustakaan di sekolah atau perguruan tinggi lainnya. Di sini, memiliki kartu anggota perpustakaan belum tentu berarti kamu bisa meminjam koleksi tanpa biaya. Perpustakaan Pitimoss mengenakan biaya untuk setiap kali kamu meminjam koleksi. Biaya ini bervariasi tergantung pada tahun terbit, ketebalan, dan harga koleksi itu sendiri. Jika pemustaka tidak memiliki waktu untuk datang ke perpustakaan secara fisik, pemustaka masih bisa melakukan peminjaman melalui aplikasi whatsapp. Pemustaka cukup menghubungi petugas perpustakaan dan menanyakan ketersediaan koleksi yang dibutuhkan. Jika koleksi tersebut masih tersedia, pemustaka hanya perlu memberikan ID kartu anggota melalui whatsapp. Setelah itu, koleksi bisa dikirimkan ke Alamat pemustaka menggunakan layanan transportasi seperti GoSend. Sama halnya untuk proses pengembalian koleksi, pengembalian koleksi bisa dilakukan langsung ke tempat Perpustakaan Pitimoss itu sendiri ataupun bisa melalui online dengan aplikasi GoSend sebagai perantaranya. Jika sudah dikembalikan, petugas perpustakaan mengecek Kembali koleksi apakah ada kerusakan dalam koleksi tersebut, jika ada kerusakan maka akan dikenakan denda.

Di setiap perpustakaan biasanya ada sistem denda dalam layanan peminjaman buku. Denda dikenakan kepada pemustaka jika mereka tidak mengembalikan buku tepat waktu, merusak buku, atau bahkan kehilangan buku yang dipinjam. Di Perpustakaan Pitimoss, petugas selalu memeriksa buku yang dikembalikan oleh pemustaka, jadi jika ada kerusakan pada buku, hal tersebut akan terdeteksi. Untuk pengembalian buku terlambat, perpustakaan memberikan denda sesuai dengan jenis buku yang dipinjam. Denda untuk keterlambatan dihitung sebagai setengah dari biaya sewa per hari. Informasi tentang biaya sewa per hari dan biaya denda per hari sudah ada di bagian belakang buku. Selain itu, denda juga dikenakan jika peminjam sengaja atau tidak sengaja merusak atau bahkan kehilangan buku yang dipinjam. Jika buku yang dipinjam mengalami kerusakan serius, peminjam memiliki dua pilihan: menggantinya dengan buku yang sama atau membayar tiga kali lipat harga beli buku tersebut oleh perpustakaan. Tujuan dari ini adalah agar peminjam mematuhi peraturan layanan perpustakaan dan menjaga buku yang dipinjam dengan baik. Pembayaran denda bisa dilakukan secara langsung atau melalui transfer QRIS ke perpustakaan Pitimoss. Jadi, jika peminjam mengembalikan buku secara online melalui layanan seperti GoSend dan buku tersebut terlambat atau rusak saat diterima, petugas perpustakaan akan menghubungi peminjam melalui WhatsApp untuk membicarakan pembayaran denda yang dikenakan.

D. Pengendalian

Dari hasil observasi dan wawancara yang sudah peneliti lakukan, Pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang krusial dalam mengelola sebuah perpustakaan, termasuk Perpustakaan Pitimoss. Fungsi pengendalian memiliki peran penting dalam memastikan bahwa semua aspek operasional perpustakaan berjalan sesuai dengan rencana, standar, dan tujuan yang telah ditetapkan. Melalui proses pengendalian yang efektif, perpustakaan dapat memonitor kinerja, mengalokasikan anggaran secara tepat, serta melakukan peningkatan berkelanjutan berdasarkan evaluasi dan umpan balik. Di Perpustakaan Pitimoss sendiri fungsi pengendalian berperan dalam memastikan bahwa semua aktivitas yang dilakukan di

perpustakaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian juga membantu dalam menjaga kualitas layanan yang diberikan kepada pemustaka, sehingga perpustakaan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam memajukan pengetahuan dan pendidikan di masyarakat. Salah satu aspek penting dari pengendalian di Perpustakaan Pitimoss adalah pemantauan kinerja. Ini dilakukan dengan mengukur berbagai indikator kinerja, seperti jumlah peminjaman buku, tingkat kepuasan pemustaka, dan efisiensi dalam pengelolaan koleksi. Untuk tingkat kepuasannya sendiri, Perpustakaan Pitimoss sudah melakukannya dengan melihat dari rating dari Google Maps sebesar 4.8/5 yang menunjukkan bahwa pemustaka puas dengan apa yang diberikan dari Perpustakaan Pitimoss. Dengan memantau kinerja secara rutin, perpustakaan dapat mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dan mengambil tindakan korektif jika diperlukan. Misalnya, jika terdapat penurunan dalam jumlah peminjaman buku, perpustakaan dapat mengambil langkah-langkah untuk mengatasi masalah ini, seperti mengadakan program promosi atau merancang koleksi yang lebih menarik.

Alokasi anggaran yang tepat juga merupakan aspek penting dari fungsi pengendalian. Perpustakaan Pitimoss harus memastikan bahwa anggaran yang dimiliki digunakan secara efisien dan efektif untuk memenuhi kebutuhan operasionalnya. Dalam pengelolaan anggaran, perpustakaan perlu mempertimbangkan berbagai faktor, seperti biaya pembelian buku baru, pemeliharaan fasilitas, gaji staf, dan biaya operasional lainnya. Dengan mengendalikan anggaran dengan baik, perpustakaan dapat memastikan bahwa sumber daya finansial yang ada digunakan untuk mendukung pencapaian tujuan dan program yang telah ditetapkan.

Evaluasi dan umpan balik dari pemustaka dan staf juga menjadi bagian penting dari fungsi pengendalian. Perpustakaan Pitimoss harus membuka saluran komunikasi yang baik dengan pemustaka untuk mendapatkan masukan tentang layanan yang diberikan, kebutuhan koleksi, dan saran perbaikan. Evaluasi ini dapat membantu perpustakaan untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan mengembangkan layanan yang lebih baik. Umpan balik dari staf juga penting dalam mengidentifikasi potensi permasalahan internal dan mencari solusi bersama. Pengendalian juga berkaitan dengan pemantauan infrastruktur dan fasilitas perpustakaan. Perpustakaan Pitimoss harus memastikan bahwa fasilitas yang ada dalam kondisi baik dan aman untuk digunakan oleh pemustaka. Hal ini melibatkan pemeliharaan rutin, inspeksi, dan perbaikan jika diperlukan. Pemantauan ini juga melibatkan aspek kebersihan, tata letak koleksi, dan kenyamanan bagi pemustaka. Dalam jangka panjang, fungsi pengendalian di Perpustakaan Pitimoss akan terus beradaptasi dengan perkembangan dan perubahan. Perpustakaan harus terus melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap berbagai aspek operasionalnya untuk memastikan bahwa tujuan dan visi tetap tercapai. Dengan melibatkan staf, pemustaka, dan pemangku kepentingan lainnya, perpustakaan dapat menjaga kualitas layanan, memaksimalkan penggunaan sumber daya, dan tetap relevan dalam mendukung minat baca dan pengetahuan.

5. KESIMPULAN

Dalam pengelolaan perpustakaan, penerapan fungsi-fungsi manajemen menjadi esensial untuk memastikan operasional yang terstruktur dan efektif. Fungsi-fungsi ini, yang diemukakan oleh George Robert Terry, mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Sebagai pusat informasi dan pengetahuan, perpustakaan memiliki peran yang kompleks dan penting dalam masyarakat. Koleksi buku, sumber daya manusia, anggaran, dan infrastruktur perlu dikelola secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perpustakaan Pitimoss, perencanaan menjadi landasan utama. Visi dan misi perpustakaan yang kuat, seperti "Menjadikan Membaca sebagai Kebiasaan yang Menyenangkan dan Murah," memberikan arah yang jelas

untuk pengembangan koleksi, layanan, dan fasilitas. Melalui akses gratis atau biaya terjangkau, perpustakaan ini berkomitmen untuk memastikan bahwa membaca menjadi kegiatan yang dapat dinikmati oleh semua kalangan, meruntuhkan hambatan ekonomi. Selain itu, misi seperti "Menjadi Taman Bacaan Terbesar di Indonesia" dan "Ikut serta dalam mensukseskan program pemerintah dalam meningkatkan minat baca bangsa Indonesia" menunjukkan komitmen untuk berkontribusi dalam skala yang lebih besar, memenuhi kebutuhan literasi masyarakat, dan mendukung program pemerintah. Pengorganisasian di Perpustakaan Pitimoss masih perlu lebih ditingkatkan. Meskipun struktur organisasi sudah terbentuk, transparansi mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab masih kurang jelas. Dibutuhkan klarifikasi dalam hal ini agar setiap anggota tim memahami perannya dengan lebih baik, meminimalkan potensi tumpang tindih dan memaksimalkan kolaborasi. Pengarahan diimplementasikan melalui inisiatif seperti pemberian kartu anggota, layanan peminjaman dan pengembalian koleksi, serta denda untuk keterlambatan atau kerusakan buku. Selain itu, partisipasi dalam kampanye pembacaan pemerintah menunjukkan keterlibatan aktif dalam mendorong minat baca masyarakat. Fungsi pengendalian dijalankan dengan baik di beberapa aspek. Monitoring kinerja, tingkat kepuasan, dan efisiensi operasional membantu identifikasi perbaikan dan pengambilan tindakan korektif. Pengawasan atas anggaran juga diperlukan untuk memastikan alokasi dana yang tepat dan efektif. Namun, aspek pengendalian masih dapat ditingkatkan dengan lebih aktif memperoleh umpan balik dari pemustaka dan staf, serta memastikan infrastruktur dan fasilitas perpustakaan tetap terjaga. Perpustakaan Pitimoss telah mengimplementasikan beberapa aspek dari fungsi-fungsi manajemen secara baik. Visi dan misi yang kuat memberikan arah jelas, sementara inisiatif seperti peminjaman online dan partisipasi dalam program pemerintah menunjukkan komitmen terhadap tujuan yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, pengorganisasian dan aspek pengendalian perlu lebih ditingkatkan untuk memastikan efisiensi operasional dan pencapaian tujuan jangka panjang. Dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen yang holistik, Perpustakaan Pitimoss dapat terus berkembang, mendukung minat baca masyarakat, dan memberikan kontribusi dalam memajukan pengetahuan dan pendidikan.

Untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan Perpustakaan Pitimoss, sejumlah saran dapat diimplementasikan. Dalam hal pengorganisasian, perlu ditegaskan dan dipublikasikan secara transparan mengenai struktur organisasi, tugas, dan tanggung jawab setiap anggota tim. Hal ini akan membantu menghindari potensi tumpang tindih, memperjelas peran, dan meningkatkan kolaborasi antarstaf. Selain itu, pembentukan panduan kerja dan prosedur operasional yang jelas akan membantu menjaga konsistensi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode penelitian kualitatif studi pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974-980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Apriyani, D., Harapan, E., & Houtman, H. (2021). Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar. *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan)*, 6(1), 132-139. <https://doi.org/10.31851/jmksp.v6i1.4103>
- Firmansyah, M., & Masrun, M. (2021). Esensi perbedaan metode kualitatif dan kuantitatif. *Elastisitas-Jurnal Ekonomi Pembangunan*, 3(2), 156-159. <https://doi.org/10.29303/e-jep.v3i2.46>
- Hermawan, A. H., Hidayat, W., & Fajari, I. (2020). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 5(1), 113-126. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>

- Muliasari, F., & Suhardini, D. (2016). Peran fiksi remaja terjemahan dalam pencapaian perkembangan remaja di Pitimoss Fun Library. *Edulib*, 6(2), 189-209. <https://doi.org/10.17509/edulib.v6i2.5030>
- Nurmalasari, N., Mas'ud, F., & Masitoh, I. (2022). Implementasi fungsi manajemen dalam perumusan manajemen pendidikan di SMKN 1 Cijulang. *Jurnal Ilmiah Edunomika*, 6(2), 936-946. <http://dx.doi.org/10.29040/jie.v6i2.4999>
- Rodin, R. (2019). Penerapan fungsi manajemen dalam pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah (Studi kasus di Perpustakaan MAN 2 Palembang). *Tik Ilmu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 3(2), 125-146. <http://dx.doi.org/10.29240/tik.v3i2.1005>
- Rodin, R., Retnowati, D. A., & Sasmita, Y. P. (2021). Manajemen perpustakaan sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong). *The Light: Journal of Librarianship and Information Science*, 1(1), 1-11. <https://doi.org/10.20414/light.v1i1.4352>
- Sobirin, S., Hanafi, A. A., Hendra, H., Ari, M. R. A. A., & Sari, R. I. (2023). Manajemen perpustakaan di era digital: Studi di Smkn 1 Cijulang. *Cendekia Inovatif dan Berbudaya*, 1(1), 64-71. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i1.204>
- Sopwandin, I., Nurnila, N., & Hidayat, W. (2019). Fungsi-fungsi manajemen di Perpustakaan Madrasah. *Madrasa: Journal of Islamic Educational Management*, 2(1), 23-32. <https://doi.org/10.32940/mjiem.v2i1.117>