

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN MASJID

Lasa Hs*

Perkembangan perpustakaan masjid akan terarah apabila dikelola dengan baik. Manajemen perpustakaan masjid pada umumnya belum mendapat perhatian yang serius. Perpustakaan ini akan berkembang menuju sasarannya apabila memiliki visi dan misi yang jelas dan mampu merealisasikan isu-isu strategis, serta mampu memperhitungkan dan memanfaatkan analisis ekstern maupun intern. Dalam kegiatan manajemen ini terdapat kegiatan-kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, personalia, penganggaran, maupun pengawasan.

Manajemen sebenarnya merupakan sistem pengelolaan berbagai sumber untuk menuju pada perubahan/perbaikan. Untuk itu perlu disusun visi, misi, *skill*, insentif, sumber daya, sumber dana, dan rencana kerja. Tanpa perencanaan dan pendayagunaan sumber-sumber ini, maka suatu organisasi/lembaga tidak berdaya menuju suatu perubahan.

Pendahuluan

Masjid dan sejenisnya (langgar, surau, mushola, dll.) memiliki fungsi multi dimensional dan fungsi sentral. Dari masjid inilah umat Islam digerakkan untuk melaksanakan aktivitas ibadah atau pun aktivitas sosial, budaya, maupun ekonomi. Sebab dari sini umat Islam mendapatkan informasi (dalam arti luas) untuk melakukan aktivitas misalnya kegiatan sholat, maka mereka akan melaksanakannya dalam jangka waktu yang sama, cara yang sama, bacaan yang sama, dan dikerjakan bersama-sama (jama'ah). Aktivitas sosial umat Islam juga dapat digerakkan melalui masjid seperti arisan, kerja bakti,

informas kematian, orang sakit dan lainnya. Oleh karena itu masjid memiliki kemampuan dalam penyebaran informasi yang bernilai untuk meningkatkan kualitas kehidupan duniawiyah maupun ukhrawiyah umat Islam.

Masjid yang tersebar di kalangan umat Islam itu pada umumnya belum dikelola secara optimal sehingga belum mampu memberikan manfaat yang optimal pula kepada masyarakat disekitarnya. Demikian pula pengelolaan perpustakaan masjid belum ditangani secara profesional sehingga keadaannya hidup tak hendak matipun tak mau.

Manajemen perpustakaan masjid menjadi tuntutan tersendiri baik manajemen dalam arti seni maupun ilmu pengetahuan. Sebab sumber-sumber yang dimiliki perpustakaan masjid itu tidak akan berdaya guna dan berhasil guna apabila tidak dikelola. Sumber-sumber itu antara lain, dana, koleksi, pustakawan, ta'mir, masyarakat pemakai, maupun mitra perpustakaan (*freinds of library*).

Pengertian Manajemen

Definisi

Perjalanan dan kehidupan pribadi maupun lembaga memiliki tujuan-tujuan, maka untuk mencapainya diperlukan manajemen.

Beberapa alasan perlunya manajemen adalah:

1. perlu pengorganisasian langkah-langkah dalam pencapaian tujuan.
2. perlu keseimbangan diantara tujuan-tujuan itu .
3. perlu efisiensi dan efektivitas.

Efisiensi dan efektivitas dapat digunakan untuk mengukur prestasi kerja (*performance*). Adapun yang dimaksud efisiensi adalah kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar (*doing*

things right) dan efektivitas berarti melakukan pekerjaan yang benar (*doing the right things*).

Pengertian manajemen telah banyak diungkap oleh para ahli baik dari segi seni maupun dari segi ilmu pengetahuan. Manajemen sebagai seni akan berfungsi untuk mencapai tujuan yang mendatangkan manfaat hasil. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan berfungsi untuk mengungkapkan fenomena-fenomena maupun kejadian-kejadian. Oleh karena itu manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumberdana, sumberdaya, dan sumber-sumber lain untuk mencapai tujuan (Manullang, 1988: 8).

Fungsi

Para ahli memberikan batasan tentang fungsi manajemen yang variatif misalnya:

Nama Ahli	Fungsi			
Prajudi Atmosudirjo	Planning	Organizing	Directing	Controlling
The Liang Gie	V	Coordinating	V	V
Henry Fayol	V	V	Commanding	Coordinatt
Luther Guflich	V	V	V	
George R. Terry	V	V	Actuating	V

Setelah mengamati beberapa pendapat yang dikemukakan para pakar dalam berbagai pustaka, maka dapat dicatat beberapa fungsi manajemen antara lain;

1. Peramalan (*forecasting*).
2. Perencanaan (*planning and budgeting*).
3. Pengorganisasian (*organizing*).
4. Penyusunan personalia (*staffing*).

5. Bimbingan (*directing, commanding*).
6. Kepemimpinan (*leading*).
7. Koordinasi (*coordinating*).
8. Pendorongan (*motivating*).
9. Pengawasan (*controlling*).
10. Pelaporan (*reporting*).

Sarana

Perjalanan suatu lembaga memerlukan sarana sebagai penunjang kegiatan yakni, manusia (*manpower*) mesin (*machine*), dana (*money*), materi (*material*), sistem (*method*), dan pasar (*market*).

Unsur manusia dalam perpustakaan adalah sekelompok orang yang terkait dalam kegiatan dan penyelenggaraan perpustakaan masjid antara lain: ta'mir masjid, pengelola perpustakaan, maupun masyarakat sekitar sebagai pemakai jasa perpustakaan, serta mitra perpustakaan (*friend of library*) yakni sekelompok orang yang memberikan bantuan pada perpustakaan dalam bentuk pemikiran, tenaga, dana, maupun koleksi dan lainnya. Unsur dana (*money*) yang harus disediakan oleh perpustakaan dapat bersumber dari: donatur tetap, 10-20 %, dari infak masjid (Jum'atan, pengajian, hari besar Islam, dll.), sponsor, usaha (perbengkelan, pemancingan) maupun dari kerjasama. Unsur materi dalam perpustakaan masjid meliputi: koleksi, perabot, alat-alat tulis, gedung, ruang, dan lainnya. Adapun sistem (*method*) meliputi sistem katalogisasi, klasifikasi, sirkulasi, dan lainnya, sedangkan unsur mesin (*machine*) meliputi komputer, mesin stensil, foto copy dan lainnya. Sedangkan unsur pasar meliputi pemakai perpustakaan yakni umat Islam sekitar dan masyarakat yang lain.

Visi, Misi, dan Isu-isu Strategis

Orang-orang yang terlibat dalam organisasi maupun lembaga akan termotivasi apabila mereka itu terlibat langsung dalam penyusunan visi, misi, dan isu-isu strategis.

Visi

Visi merupakan tahapan kondisi yang akan dicapai di masa mendatang berupa pikiran-pikiran yang melampaui realitas sekarang, yang ideal (belum pernah ada sebelumnya), yang memiliki kelebihan dari perpustakaan lain dalam suatu batas-batas geografis (kecamatan, kabupaten, propinsi). Misalnya ingin menjadi perpustakaan terbaik se Kecamatan Gondokusuman dalam waktu 10 tahun mendatang. Visi ini harus diketahui oleh seluruh komponen yang terlibat dalam penyelenggaraan dan pemanfaatan perpustakaan itu. Dengan demikian akan terjadi interaksi diantara mereka.

Misi

Menyelenggarakan perpustakaan yang berfungsi meningkatkan minat baca masyarakat, membantu pelajaran anak-anak sekitar dan lainnya.

Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis ini merupakan usaha inventarisasi kekuatan-kekuatan yang ada dan faktor-faktor apa saja yang dapat dikembangkan lebih dulu sesuai dengan kondisi saat itu. Misalnya pengembangan koleksi, penyediaan sarana dan prasarana, pengumpulan buku dari jama'ah dan lainnya. Dalam merealisasikan usaha ini dapat dilakukan manajemen strategi (*strategy management*) yang merupakan kiat-kiat tertentu dalam pencapaian tujuan.

Analisis KEKEPAN (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman)

Sistem analisis ini clikenal dengan ANALISIS SWOT, yakni dalam sistem perencanaan, pengorganisasian, maupun pengawasan dilakukan analisis faktor-faktor intern maupun ekstern.

Kemampuan, kekuatan (*strength*)

Perlu diketahui kemampuan maupun kekuatan apa saja yang dimiliki dan kira-kira dapat dijadikan modal penyelenggaraan perpustakaan masjid. Misalnya saja adanya dorongan dari ta'mir, keinginan masyarakat, animo membaca tinggi, memiliki ruangan, ada donatur, memilki tenaga ahli perpustakaan dan lainnya.

Kelemahan

Untuk melangkah perlu dipertimbangkan kelemahan-kelemahan, yang apabila tidak diatasi sejak dini, maka akan menjadi hambatan tersendiri dalam penyusunan pogram. Kelemahan-kelemahan itu misalnya: pengelola perpustakaan sering ganti (karena anak kost), miskin sumberdana, tidak ada ahli perpustakaan, koleksinya kuno-kuno, masyarakatnya malas membaca dan lainnya. Dengan mengetahui kelemahan-kelemahan itu lalu, disusun strategi untuk mengatasinya.

Peluang (*oportunity*)

Kesempatan kadang hanya datang sekali dan kesempatan yang akan datang mungkin bukan untuk kita. Oleh karena itu perlu dipertimbangkan ada peluang-peluang yang ada untuk digunakan sebaik-baiknya. Peluang-peluang itu misalnya penyelenggaraan penataran oleh KUA Kec. Gondokusuman, hibah buku dari ICMI, atau tawaran dana dari sponsor tertentu.

Ancaman (*threat*)

Setiap langkah pasti ada unsur-unsur yang menghambat dan ini harus diperhitungkan secara matang. Ancaman-ancaman itu kadang datangnya tidak diduga sama sekali sehingga dapat memporakporandakan program. Ancaman-ancaman itu misalnya maraknya rental VCD, semakin banyaknya komik-komik murahan, semakin merajalelanya buku-buku komunis dan lainnya.

Struktur Organisasi

Organisasi pada dasarnya merupakan kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar dengan sebuah batasan yang terus menerus untuk mencapai tujuan (Robbins, 1994: 4). Dalam pengertian tersebut pada tubuh organisasi terdapat sekelompok orang sebagai kesatuan sosial yang bekerjasama untuk mencapai tujuan atau lebih. Dari segi lain dalam pelaksanaan koordinasi diperlukan stuktur organisasi. Struktur yang dimaksud di sini adalah suatu gambaran secara skematis tentang hubungan-hubungan, kerjasama dari orang-orang yang terkait dalam usaha untuk mencapai tujuan. Macam-macam organisasi antara lain; organisasi massa, organisasi formal, organisasi profit, maupun organisasi non profit.

Organisasi yang baik seharusnya memiliki struktur yang jelas meskipun dalam bentuk yang sederhana. Struktur ini merupakan hasil logis dari tujuan-tujuan yang akan dicapai oleh suatu organisasi. Menurut Max Weber, suatu organisasi akan efektif apabila di dalam organisasi itu terdapat pembagian kerja, memiliki hirarki yang jelas, prosedur seleksi yang formal dan hubungan yang tidak bersifat pribadi (Robbins, 1990: 40).

Di samping itu melalui proses organisasi dapat ditentukan proses pengambilan keputusan, penentuan rencana, penganggaran,

maupun pemberdayaan sumberdaya manusia. Dalam pemberdayaan sumberdaya manusia ini nanti dapat dialokasikan pemberian tugas dan wewenang kepada orang yang berkemampuan (*the right man on the right place*), pembagian pekerjaan kepada yang sekecil mungkin dan ada koordinasi. Agar proses pembagian tugas ini dapat terlaksana dengan baik, maka diperlukan struktur organisasi, yakni sistem hubungan-hubungan yang membagi dan mengkoordinasi tugas-tugas sejumlah orang dan kelompok-kelompok untuk mencapai tujuan bersama (Winardi, 1990: 378). Sedangkan produktivitas suatu organisasi banyak dipengaruhi oleh pemberdayaan sumberdaya, sumberdana dan struktur yang sesuai. Struktur organisasi disusun dengan tujuan:

1. memberi wewenang dan tanggung jawab kepada seseorang sesuai kemampuan, pendidikan, dan pengalaman mereka dalam susunan organisasi,
2. memberi kekuasaan untuk membuat kebijakan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

Perkembangan struktur organisasi sangat dipengaruhi oleh lingkungan. Lingkungan yang dinamis mempunyai pengaruh yang lebih besar daripada lingkungan yang statis dan semakin kompleks lingkungan, makin besar desentralisasi. Di samping itu salah satu hambatan pengembangan perpustakaan masjid adalah tidak jelasnya struktur organisasi itu dalam struktur lembaga induknya yakni susunan ta'mir masjid. Padahal kejelasan struktur akan menentukan pola pengembangan, pendanaan maupun kegiatan lain. Tanpa adanya struktur yang tegas dan jelas, baik makro maupun mikro maka organisasi itu tidak akan memiliki kekuasaan dan wewenang serta anggaran yang jelas.

Perencanaan

Rumusan tentang perencanaan memang bervariasi, antara lain dikemukakan oleh Newman yang menyatakan bahwa, perencanaan merupakan penentuan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan (*planning is deciding in advance what is to be done*). Dalam perencanaan perlu dijelaskan orang-orang yang bertanggungjawab, waktu pelaksanaan, metode, dan jangka waktu. Hal-hal yang perlu direncanakan dalam penyelenggaraan perpustakaan masjid meliputi: sdm, dana, koleksi, gedung/ruang dan sistem.

Sumber daya manusia

Tenaga pengelola perpustakaan masjid disesuaikan dengan peringkat masjid, masyarakat pemakai, jumlah koleksi dan dana. Dengan demikian semakin beragam koleksi yang dimiliki masjid, dan semakin tinggi pendidikan pemakai, maka diperlukan pendidikan yang sesuai untuk pengelola perpustakaan. Oleh karena itu pengelola perlu memiliki pengetahuan agama yang luas dan memahami bahasa Arab ditambah penataran perpustakaan minimal 200 jam. Sebab menurut pengalaman bahwa mereka yang mendapatkan penataran perpustakaan kurang dari 200 jam ternyata masih bingung untuk menangani perpustakaan masjid.

Dana

Perlu dipikirkan berbagai rencana dan keperluan dana untuk penyelenggaraan perpustakaan. Dana ini dapat digali dari sumber-sumber:

- ♦ Donatur tetap.
- ♦ Sponsor.
- ♦ Infak Jum'at, pengajian.
- ♦ Usaha bersama.

- ◆ Usaha sendiri (pemancingan, perbengkelan, rental computer, dll.).
- ◆ Alokasi dana untuk pengadaan koleksi, pemeliharaan, honorarium, dan lain-lain.

Koleksi

Koleksi perpustakaan masjid tidak harus berupa buku-buku agama Islam, tetapi sebaiknya juga koleksi umum. Sebab perpustakaan masjid pada hakekatnya adalah perpustakaan umum yang dikelola oleh masjid untuk masyarakat sekitarnya. Koleksi ini dapat diperoleh dengan cara:

1. Pembelian
2. Tukar Menukar
3. Titipan
4. Membuat sendiri seperti kliping
5. Sumbangan, infak, wakaf dll.

Gedung/Ruangan

Dalam Perencanaan gedung maupun ruangan perlu dipertimbangkan kenyamanan suara, udara, warna, dan cahaya. Besar kecilnya gedung maupun ruangan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan ketersediaan ruangan. Oleh karena itu sebaiknya juga terdapat area pengembangan ruangan yang luwes, artinya suatu ketika ruang itu dapat digunakan untuk ruang baca, tapi pada kesempatan lain dapat digunakan untuk pengajian, rapat dan lainnya.

Sistem

Perlu direncanakan pula sistem pengadaan, pengolahan, pemeliharaan maupun sistem pemanfaatan. Sebab dalam kegiatan-kegiatan tersebut terdapat berbagai sistem yang mungkin

sesuai untuk suatu perpustakaan namun tidak sesuai dengan perpustakaan lain.

- ◆ Dalam pengadaan Koleksi perlu pengetahuan tentang bibliografi, impor ekspor, hak cipta, sensor, dan pengenalan dunia buku.
- ◆ Dalam pengolahan pustaka terdapat perlakuan berbeda untuk masing-masing jenis pustaka seperti buku, majalah, film, vcd, dan lainnya.
- ◆ Dalam pemeliharaan koleksi, perabot, peralatan listrik, komputer dan lainnya perlu dipikirkan sistem mana yang sesuai.
- ◆ Dalam pemanfaatan koleksi terdapat unsur-unsur yang dapat dipertimbangkan demi kelancaran pemanfaatan. Misalnya jenis jasa perpustakaan, tingkat pendidikan pemakai, media pemanfaatan, dan kualitas pendidikan pustakawannya.

Dalam menyusun perencanaan dapat disusun dengan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dengan skala prioritas.

Pengorganisasian

Pengorganisasian sebenarnya merupakan proses penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan organisasi, sumberdaya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya (Handoko, 1993: 167). Masalah struktur organisasi telah dibicarakan di depan, maka dalam hal ini akan diutarakan proses penyusunan dan pengaturan sumberdaya manusia, dana, koleksi, dan ruangan. Unsur-unsur ini sebenarnya dapat dikelola dengan baik dengan metode Sistem Informasi Manajemen/SIM.

Namun yang penting dalam pengorganisasian ini ialah aspek-aspek organisasi :

- pembagian kerja.
- Departemenisasi.

- o bagan organisasi formal.
- o matarantai perintah.
- o tingkat hirarki manajemen.
- o saluran komunikasi.
- o penggunaan komite.

Perpustakaan sebenarnya dapat dikatakan sebagai industri informasi yang produknya berupa jasa dan informasi (dalam arti luas). Produksi ini akan dikonsumsi/dimanfaatkan pemakai selaku pelanggan apabila pihak produsen gencar melakukan promosi.

Apabila perpustakaan masjid dikelola secara profesional kiranya akan memberikan nilai tersendiri pada eksistensi masjid itu dalam masyarakat. Namun demikian mengingat segala keterbatasan, maka hal ini masih dalam batas pemikiran.

Jasa informasi yang dapat diberikan kepada masyarakat antara lain berupa, sirkulasi, baca tempat, penelusuran literatur, terjemahan, bimbingan belajar, maupun jasa internet.

Penutup

Pertumbuhan perpustakaan masjid akhir-akhir ini perlu mendapat tanggapan yang serius dari semua pihak, mengingat sumber informasi ini merupakan kekayaan yang belum dikelola dengan baik. Oleh karena itu penyelenggaraan, kelangsungan serta pengembangan perpustakaan masjid perlu penataan struktur organisasi, penyusunan visi, misi dan pengorganisasian aktivitasnya. Kata Ali bin Abi Thalib sesuatu yang benar itu dapat dikalahkan oleh sesuatu yang salah karena sistem organisasi yang rapi

DAFTAR PUSTAKA

1. Handoko, T. Hani. 1993. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-UGM.
2. Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press,

3. ----- 1994. *Pefunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Majid dan Lemhaga Islamiyah*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
4. ----- FkBA. 1999. *Pedoman Perpustakaan Madrasah*. Yogyakarta.

* Pustakawan UGM diperbantukan di Perpustakaan Fakultas Teknologi Pertanian UGM, Staf Pengajar FISIPOL UGM, Fak. Adab UIN Sunan Kalijaga, dan Institut Pertanian (INTAN), dan Penulis