

PENERAPAN MANAJEMEN DI PERPUSTAKAAN MAHASISWA TEKNOLOGI PANGAN (PMTP) UNIVERSITAS PASUNDAN

Eliza Viandrayani Aziz

^{1,2} Program Studi Administrasi Bisnis, Institut Digital Ekonomi (IDE) LPKIA

³ Jl. Soekarno Hatta no.456, Bandung – Jawa Barat

eliza@lpkia.ac.id

Abstrak

Pengelola perpustakaan sebuah perguruan tinggi memerlukan dukungan manajemen yang memadai untuk dapat memenuhi kebutuhan warga kampus. Perpustakaan Mahasiswa Teknologi Pangan (PMTP) merupakan perpustakaan jurusan Teknologi Pangan, Fakultas Teknik Universitas Pasundan, yang terdiri atas tiga divisi, yaitu RTP (Rumah Tangga Perpustakaan), KESMA (Kesejahteraan Mahasiswa), dan INFOKOM (Informasi dan Komunikasi). Dengan adanya perencanaan kegiatan yang matang, pengorganisasian SDM yang sesuai, pelaksanaan kegiatan yang memenuhi target yang telah ditetapkan, dan pengendalian yang menjamin tercapainya visi, misi, dan tujuan, maka penerapan manajemen di PMTP akan terlaksana dengan baik.

Kata kunci : *Perpustakaan, Manajemen, Perencanaan, Organisasi, Pelaksanaan, Pengendalian*

1. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas penting yang harus ada dalam kegiatan akademik. Institusi pendidikan tinggi dituntut untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing di era global. Dalam mencapai tujuan tersebut, ketersediaan sumber daya informasi yang relevan dan terkini menjadi sangat krusial. Hal tersebut harus didukung dengan adanya manajemen yang baik dalam operasional perpustakaan, sehingga berbagai kendala dapat ditangani dengan baik.

Manajemen yang efektif pada perpustakaan merupakan kunci untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan. Dengan manajemen yang baik, seluruh sumber daya yang ada (sumber daya manusia, koleksi bahan pustaka, dan lain-lain), dapat dioptimalkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Hal ini akan berdampak positif pada kualitas layanan yang diberikan, sehingga dapat meningkatkan produktivitas civitas akademika dan mendukung pencapaian tujuan pembelajaran.

Pengelola perpustakaan memerlukan dukungan manajemen yang baik untuk dapat mengembangkan kompetensi dan profesionalismenya. Manajemen yang efektif dapat menyediakan pelatihan dan pengembangan yang berkelanjutan, sehingga

pengelola dapat memberikan layanan yang berkualitas dan inovatif.

Perpustakaan Mahasiswa Teknologi Pangan (PMTP) merupakan perpustakaan jurusan Teknologi Pangan, Fakultas Teknik Universitas Pasundan. PMTP ditangani oleh para mahasiswa Teknologi Pangan (TP) yang dipilih melalui proses rekrutmen.

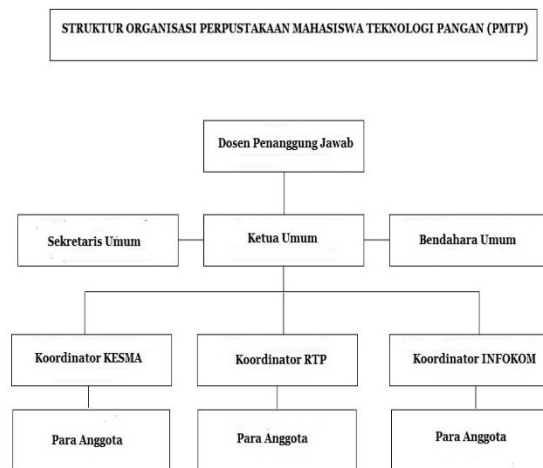
PMTP terdiri atas tiga divisi, yaitu RTP (Rumah Tangga Perpustakaan), KESMA (Kesejahteraan Mahasiswa), dan INFOKOM (Informasi dan Komunikasi).

RTP merupakan divisi yang menyediakan kebutuhan dan pengadaan pembelian PMTP, juga mengkoordinasikan dan mengawasi kinerja perpustakaan secara keseluruhan.

KESMA adalah divisi penunjang kebutuhan bagi mahasiswa Teknologi Pangan, seperti kebutuhan praktikum dan kelengkapan kuliah.

INFOKOM merupakan divisi penyalur informasi yang bersifat keilmuan teknologi pangan bagi mahasiswa TP.

Di bawah ini terdapat struktur organisasi Perpustakaan Mahasiswa Teknologi Pangan (PMTP) :



2. Tinjauan Pustaka

Perpustakaan adalah kumpulan sumber daya dalam berbagai format yang diatur oleh para profesional informasi atau ahli lainnya, yang menyediakan akses fisik, digital, bibliografi, dan lain-lain. Perpustakaan menawarkan layanan dan program yang ditargetkan dengan misi mendidik, menginformasikan, atau menghibur berbagai audiens. Layanan-layanan tersebut bertujuan untuk merangsang pembelajaran individu dan memajukan masyarakat secara keseluruhan (Eberhart, 2010).

Menurut *Online Dictionary of Library and Information Science* (ODLIS), perpustakaan merupakan kumpulan atau kelompok kumpulan buku dan/atau bahan cetak atau non-cetak lainnya yang diorganisir dan dipelihara untuk digunakan (dalam kegiatan membaca, berkonsultasi, belajar, meneliti, dan lain-lain). Perpustakaan dikelola oleh pustakawan dan personel lainnya yang terlatih untuk menyediakan layanan guna memenuhi kebutuhan pengguna (Reitz, 2004).

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan unit pelaksana teknis yang memiliki fungsi strategis dalam mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi. Melalui penyediaan akses terhadap informasi yang relevan dan berkualitas, perpustakaan berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia (Rahmat Fadhli, 2021)

Manajemen merupakan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu. Dalam makna yang lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. (Ali Sadikin, 2020)

Dari definisi manajemen di atas, dapat dirinci sebagai berikut :

- Perencanaan adalah langkah awal untuk menentukan arah dan strategi yang akan diambil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Organisasi adalah kumpulan individu yang bersatu untuk mencapai tujuan bersama. Struktur organisasi menggambarkan bagaimana tugas dan tanggung jawab dibagi dan dikoordinasikan dalam mencapai tujuan organisasi.
- *Actuating* adalah proses memotivasi dan mengarahkan anggota organisasi untuk bekerja sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- *Controlling* adalah proses pemantauan dan evaluasi untuk memastikan bahwa kegiatan organisasi berjalan sesuai rencana.

3. Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif, dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Wawancara dengan Ketua Umum, Bendahara Umum, Sekretaris Umum, dan para Koordinator Divisi.
2. Pengumpulan data dengan mempelajari dokumen-dokumen PMTP
3. Pengumpulan data dan informasi pendukung, dengan mempelajari berbagai referensi seperti buku, jurnal, dan sumber lain.
4. Analisis dilakukan berdasarkan sejumlah referensi berupa buku-buku dan jurnal-jurnal,

4. Visi dan Misi PMTP

Visi:

Menjadikan PMTP sebagai wadah mahasiswa untuk mempermudah segala kebutuhan penunjang perkuliahan dan praktikum serta memajukan dan memberikan situasi kondusif dan bersahabat dilingkungan PMTP.

Misi:

1. Memberikan sarana dan wadah bagi mahasiswa teknologi pangan untuk mempermudah segala kebutuhan perkuliahan, praktikum, dan akses informasi buku perkuliahan.
2. Memberi kenyamanan bagi mahasiswa teknologi pangan dengan mempermudah akses seluruh fasilitas yang ada di PMTP.

5. Kegiatan Divisi

5.1 Divisi RTP (Rumah Tangga Perpustakaan)

Kegiatan Divisi RTP adalah sebagai berikut :

a. Pembaruan :

- Pembaruan SOP (*Standard Operating Procedure*) peminjaman dan pengembalian buku
- Pembaruan laporan Kerja Praktek / Tugas Akhir
- Pembaruan buku umum (buku referensi)

b. Pendataan :

Melakukan berbagai pendataan buku / laporan sehingga memudahkan dalam pencarian :

- Pendataan laporan Kerja Praktek (KP) dan Tugas Akhir (TA) ke dalam software
- Pendataan buku umum (baik yang baru atau lama) dan buku masuk ke dalam software
- Pembuatan dan pemberian label untuk laporan KP / TA dan buku umum
- Pendataan pengembalian buku
- Pendataan jumlah dana denda dan keuangan RTP
- Pembuatan kartu anggota dan jasa print.

c. Pembukuan :

Pembukuan dilakukan menggunakan komputer (*software*), untuk mempermudah penyusunan buku / laporan / artikel / jurnal secara rinci.

d. Pengadaan Barang :

Dilakukan untuk menunjang fasilitas PMTP serta memberikan kenyamanan bagi pengunjung.

- Pembelian alat kebersihan
- Pembersihan alat-alat dan fasilitas RTP
- Pencetakan kartu anggota dan lembar buku kerja
- Pembelian rak buku
- Pembelian kebutuhan PMTP lainnya

e. Layanan Umum :

Perawatan fasilitas PMTP secara keseluruhan guna menunjang kesejahteraan bagi pengurus dan pengunjung.

- Perawatan komputer dan printer
- Laundry alat shalat

5.2 Divisi KESMA (Kesejahteraan Mahasiswa)

Kegiatan Divisi KESMA adalah sebagai berikut :

a. Penyediaan alat-alat praktikum :

Pembelian alat-alat praktikum dilakukan apabila praktikum akan dimulai / ketika stok dalam PMTP sudah habis.

b. Pengadaan seragam pengurus PMTP

- Mendata nama, NRP, dan ukuran pengurus yang membutuhkan seragam
- Menghubungi pihak yang membuat seragam untuk pemesanan
- Mengurus pembayaran harga dan pengambilan seragam

c. Penyediaan sampul praktikum :

Pembelian sampul dilakukan menjelang responsi besar

- Menghubungi kontak laboratorium untuk informasi sebelum pembelian
- Pembelian dilakukan
- Pencatatan biaya dan jumlah barang per pembelian

d. Penyediaan buku praktikum :

Melakukan *pre order* (PO) sesuai dengan kebutuhan

e. Penyediaan makanan kecil / snack untuk jajanan dalam PMTP :

Pembelian dan pencatatan

f. Bendahara KESMA

- Pencatatan dana keluar masuk KESMA
- Pelaporan catatan keuangan per 3 bulan sekali kepada Bendahara Umum PMTP

5.3 Divisi INFOKOM (Informasi dan Komunikasi)

Kegiatan Divisi INFOKOM adalah sebagai berikut :

a. Pembuatan konten untuk media sosial.

List materi konten :

- Istilah Pangan
- Mitos dan Fakta
- Review buku
- Kuis / funfact (pada Insta-story)

b. SG (*Snapgram*) & DM (*Direct Message*) Instagram

- Dokumentasi acara
- *Repost feed*
- *Standby DM*

c. Majalah Dinding (*Mading*) : Materi Mading diganti sebulan sekali

d. Dokumentasi kegiatan : Dokumentasi kegiatan / acara seperti rapat dll, dan di *upload* ke *Insta-Story*

6. Penerapan Manajemen di PMTP

6.1 Perencanaan (*Planning*)

Pada umumnya suatu perencanaan berisikan enam unsur pokok, yaitu *what* (apa), *why* (mengapa), *where* (di mana), *when* (kapan), *who* (siapa), dan *how* (bagaimana) (Ali Sadikin, 2020).

What (apa): berhubungan dengan tujuan kegiatan yang direncanakan. Secara umum tujuan sebuah perpustakaan di perguruan tinggi adalah untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) dengan menyediakan akses yang mudah dan cepat terhadap informasi yang relevan. Sedangkan tujuan khusus, disesuaikan dengan kepentingan para pengguna perpustakaan tersebut.

Dalam hal “*What*” ini, tujuan khusus PMTP dapat didasarkan divisi-divisi yang ada :

- Divisi RTP (Rumah Tangga Perpustakaan) yang bertujuan agar kinerja perpustakaan selalu berjalan dengan baik. Salah satu tugas RTP adalah pembaruan koleksi buku dan laporan Kerja Praktek (KP) / Tugas Akhir (TA). Untuk buku-buku baru, sebagian datang dari pihak jurusan Teknologi Pangan, dan sebagian lagi datang dari sumbangan mahasiswa-mahasiswi yang baru saja lulus kuliah. Sedangkan untuk laporan KP dan TA, koleksi yang ada akan disingkirkan kalau tahun keluar laporan sudah lebih dari lima tahun. Pembaruan koleksi juga termasuk penanganan website yang tergolong masih dalam proses pengunggahan (*upload*). Sampai sejauh ini, alamat website PMTP <https://pmtponline/> masih belum bisa digunakan mahasiswa TP.
- Divisi KESMA (Kesejahteraan Mahasiswa) yang bertujuan agar semua mahasiswa Teknologi Pangan mendapatkan kebutuhan praktikum dan kelengkapan kuliah. Dalam hal ini divisi KESMA berhubungan dengan beberapa pihak luar PMTP seperti para asisten laboratorium untuk kesepakatan peralatan dan buku praktikum. Juga memiliki kontak dengan pihak luar kampus, yaitu tempat-tempat pembelian segala peralatan yang dibutuhkan
- Divisi INFOKOM (Informasi dan Komunikasi) yang bertujuan agar mahasiswa TP selalu mendapatkan informasi yang memadai. Divisi ini berkaitan dengan media sosial Instagram @pmtpunpas yang selalu diperbarui.

Why (mengapa): adalah perencanaan yang berkaitan dengan alasan dan manfaat keberadaan PMTP. Alasan: perpustakaan berperan sebagai jantung akademik yang menyediakan berbagai macam literasi, dan juga menyediakan berbagai kebutuhan bagi para mahasiswa.

Where (di mana): merupakan perencanaan lokasi dan ruang lingkup kegiatan. Dalam hal ini PMTP memiliki lokasi fisik (perpustakaan dengan segala

macam fasilitasnya, tempat kegiatan sehari-hari berlangsung) dan juga lokasi maya (pertemuan atau rapat terkadang dilakukan melalui Zoom Meeting dan Whatsapp)

When (kapan): perencanaan waktu pelaksanaan kegiatan, berhubungan dengan kalender kegiatan dan jangka waktu masing-masing kegiatan.

Who (siapa): adalah perencanaan para anggota yang akan melaksanakan kegiatan berdasarkan jabatan dan deskripsi pekerjaannya masing-masing. Masa jabatan kepemimpinan PMTP berlaku selama satu tahun. Penggantian jabatan dilakukan setiap bulan November. “*Who*” juga berkaitan dengan siapa saja yang terkait dengan kegiatan-kegiatan tersebut, seperti para dosen, mahasiswa, asisten laboratorium, staf kampus, dan pihak-pihak eksternal yang terkait.

How (bagaimana): berhubungan dengan cara pelaksanaan kegiatan yang direncanakan. Seperti cara komunikasi antar anggota yang ada di divisi yang sama, cara penyusunan katalog buku atau laporan Kerja Praktek / Tugas Akhir, langkah demi langkah dalam kegiatan, dan lain-lain. Tugas yang harus dilakukan secara bersama adalah piket harian di PMTP. Setiap hari kerja, Senin sampai dengan Jumat harus ada anggota yang berjaga di PMTP, sekitar 5 – 6 orang untuk melayani kebutuhan pengguna.

6.2 Organisasi (*Organizing*)

Organisasi berhubungan dengan struktur organisasi, pembagian tugas bagi masing-masing anggota, dan gambaran keterkaitan antar tugas-tugas yang dilakukan pada bagian atau divisi yang berbeda. Penjelasan mengenai semua ini sudah ada di bagan Struktur Organisasi (Bagian 1. Pendahuluan) dan kegiatan masing-masing divisi (Bagian 5. Kegiatan Divisi).

6.3 Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahapan ini merupakan pelaksanaan atau tindakan nyata dari rencana yang telah disusun sebelumnya. Beberapa aspek penting dalam pelaksanaan kegiatan PMTP antara lain:

- Pemberian perintah atau instruksi yang jelas kepada staf (komunikasi dari atas ke bawah, sesuai Struktur Organisasi) tentang apa yang harus dilakukan, kapan, dan bagaimana melakukannya.
- Koordinasi yang baik, agar semua kegiatan berjalan selaras dan saling mendukung.
- Pemberian motivasi untuk menumbuhkan semangat kerja dan dedikasi pada seluruh staf PMTP
- Komunikasi yang efektif antara pimpinan, staf, dan pengguna PMTP.

- Melakukan pengawasan / supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan untuk memastikan bahwa semuanya berjalan sesuai rencana.

6.4 Pengendalian (*Controlling*)

Tahapan yang dapat ditempuh dalam pengendalian adalah sebagai berikut (Siregar, 2021) :

- Menetapkan standar: target yang harus dicapai oleh anggota dan digunakan sebagai kriteria untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja. Standar dan target tentu saja harus ditentukan di bagian Perencanaan.
- Pengukuran kinerja: dilakukan dengan menetapkan kriteria atau tolak ukur pencapaian.
- Membandingkan kinerja dengan standar: dilakukan untuk mendeteksi terjadinya penyimpangan dalam melakukan pekerjaan. Kalau pun terjadi penyimpangan, maka harus dicari penyebabnya
- Tindakan koreksi atau perbaikan: dilakukan setelah penyimpangan beserta alasan terjadinya penyimpangan diketahui.

PMTP melakukan pengendalian dengan pertemuan / rapat yang dilakukan sekali dalam satu bulan, dengan bahasan evaluasi kegiatan, permasalahan selama satu bulan ke belakang, solusi dan perbaikan yang akan dilakukan ke depannya.

7. Kesimpulan

PMTP telah memiliki kerangka kerja yang cukup baik dalam menjalankan organisasi sesuai dengan perencanaan, organisasi, pelaksanaan, dan pengendalian pada setiap aspek aktivitasnya.

Unsur-unsur kunci pada penerapan manajemen di PMTP adalah :

1. Fokus pada Tri Dharma Perguruan Tinggi: PMTP secara jelas mengacu pada Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagai landasan utama dalam menjalankan kegiatannya
2. Struktur Organisasi yang jelas: Pembagian tugas dan tanggung jawab yang terstruktur dalam divisi-divisi (RTP, KESMA, dan INFOKOM) menunjukkan adanya upaya untuk mengoptimalkan kinerja setiap anggota.
3. Penekanan pada komunikasi: Baik komunikasi internal (antar anggota PMTP) maupun eksternal (dengan dosen, mahasiswa, dan pihak luar) dianggap penting untuk kelancaran kegiatan.
4. Evaluasi berkala: Adanya mekanisme evaluasi yang dilakukan secara berkala menunjukkan komitmen PMTP untuk terus meningkatkan kualitas layanan.

5. Pemanfaatan teknologi: Memanfaatkan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan, serta memperluas jangkauan layanan.

Dengan melakukan langkah-langkah di atas, PMTP dapat semakin berperan aktif dalam mendukung kegiatan akademik dan menjadi pusat informasi yang dinamis dan relevan bagi mahasiswa Teknologi Pangan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Fadhli, Rahmat, Dkk, 2021, *Manajemen Perpustakaan Sekolah : Teori dan Praktik*, Penerbit : Pena Persada
- [2] Hamurdani, Dkk, 2024, *Pengembangan Manajemen Perpustakaan sebagai Pusat Pembelajaran Komprehensif di Lingkungan SDN Bendungan 01*, Educivilia: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat Volume 5 Nomor 1 Januari 2024: 1-13 p-ISSN 2721-1541 e-ISSN 2721-5113
- [3] Hermawan, A. H., Dkk, 2020, *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik*, Jurnal Islamic Education Manajemen 5 (1) (2020) 113-126 p-ISSN: 2541-383X e-ISSN: 2541-7088
- [4] Mansyur, Mohammad, 2021, *Optimalisasi Manajemen Perpustakaan dan Signifikansinya bagi Peningkatan Mutu Pembelajaran di Sekolah / Madrasah*, Al-Manar : Jurnal Komunikasi dan Pendidikan Islam - Volume 10, Nomor 2, Desember 2021
- [5] Rahmah, Elva, Dkk, 2018, *Manajemen Perpustakaan : Penerapan TQM dan CRM*, Penerbit : Rajagrafindo Persada
- [6] Rodin, Rhoni, Dkk, 2021, *Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMAN 1 Rejang Lebong)*, THE LIGHT : Journal of Librarianship and Information Science Vol. 1 No. 1, Juni 2021: 1-11
- [7] Sadikin, Ali, Dkk, 2020, *Pengantar Manajemen dan Bisnis*, Penerbit K-Media
- [8] Supriati, Eny, Dkk, 2023, *Model Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Budaya Akademik di Era Digital*, Penerbit : Arti Bumi Intaran
- [9] Utami, Neni, Dkk, 2023, *Penerapan Manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating Dan Controlling) pada Usaha Dawet Semar di Kabupaten Blitar*, Jurnal Penelitian Ekonomi Manajemen dan Bisnis (JEKOMBIS) Vol.2, No.2 Mei 2023 e-ISSN: 2963-7643; p-ISSN: 2963-8194, Hal 36-48

[10] Yudiarti, E.F., *Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu*, Al Maktabah E-Journal System IAIN Bengku Vol. 4, No. 1, Juni 2019