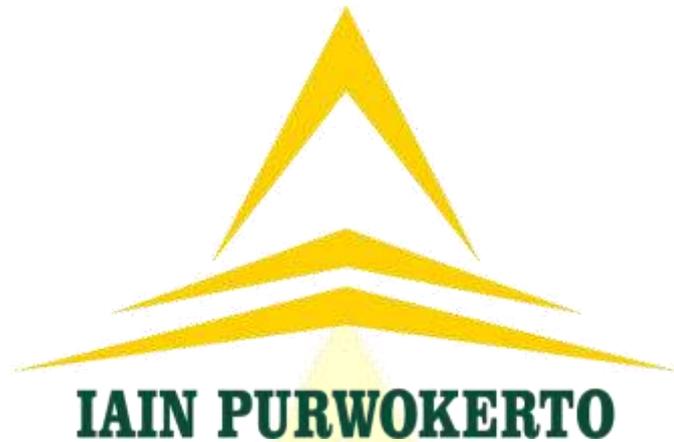


**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DALAM MENINGKATKAN KEMAKMURAN MASJID
(Studi Di Masjid Fatimatuzzahra Kel. Grendeng Kec. Purwokerto
Utara Kab. Banyumas)**



SKRIPSI

Diajukan kepada Jurusan Manajemen Dakwah Fakultas Dakwah IAIN
Purwokerto untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Sosial (S.Sos)

Oleh:
LINA DWI APRIANA
NIM. 1522103021

**JURUSAN MANAJEMEN DAKWAH
FAKULTAS DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO
2019**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lina Dwi Apriana

NIM : 1522103021

Jenjang : S-1

Fakultas : Dakwah

Jurusan : Manajemen Dakwah

Program Studi : Manajemen Dakwah

Judul Skripsi : **Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid (Studi di Masjid Fatimatuzzahra Kel. Grendeng Kec. Purwokerto Utara Kab. Banyumas)**

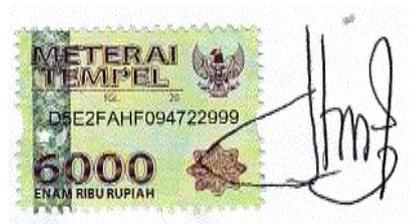
Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini adalah hasil penelitian/karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini, apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia mempertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, 7 Oktober 2019

Yang Menyatakan,



Lina Dwi Apriana
NIM. 1522103021

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul:

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DALAM MENINGKATKAN KEMAKMURAN MASJID
(STUDI DI MASJID FATIMATUZZAHRA KEL. GRENDENG
KEC. PURWOKERTO UTARA KAB.BANYUMAS)**

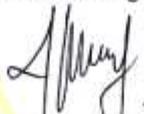
yang disusun oleh Saudara: **Lina Dwi Apriana**, NIM. **1522103021**, Prodi **Manajemen Dakwah** Jurusan **Manajemen Dakwah**, Fakultas Dakwah, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto, telah diujikan pada tanggal: **18 Oktober 2019**, dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Sosial (S.Sos.)** pada sidang Dewan Penguji Skripsi.

Ketua Sidang/Pembimbing,



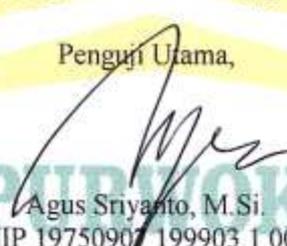
Uus Uswatusolihah, S.Ag, M.A.
NIP 19770304 200312 2 001

Sekretaris Sidang/Penguji II,



Arsam, M.S.I.
NIP 19780812 200901 1 011

Penguji Utama,



Agus Sriyanto, M.Si.
NIP 19750907 199903 1 002

IAIN PURWOKERTO

Mengetahui,

Dekan,



Prof. Dr. Abdul Basit, M.Ag.
NIP 1219 199803 1 001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth. Dekan Fakultas Dakwah
IAIN Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi dari:

Nama : Lina Dwi Apriana
NIM : 1522103021
Fakultas : Dakwah
Jurusan : Manajemen Dakwah
Program Studi : Manajemen Dakwah
Judul : **Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid (Studi di Masjid Fatimatuzzahra Kel. Grendeng Kec. Purwokerto Utara Kab. Banyumas)**

Saya berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos).

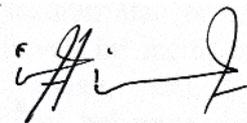
Demikian atas perhatiannya, kami sampaikan terimakasih

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

IAIN PURWOKERTO

Purwokerto, 7 Oktober 2019

Pembimbing,



Uus Uswatussolihah MA.

NIP. 19770304 200312 2 001

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DALAM MENINGKATKAN KEMAKMURAN MASJID
(Studi Di Masjid Fatimatuzzahra Kel. Grendeng Kec. Purwokerto Utara
Kab. Banyumas)**

**LINA DWI APRIANA
1522103021**

ABSTRAK

Masjid Fatimatuzzahra adalah salah satu diantara sekian masjid yang dianggap pengelolaannya baik yang ada di kota Purwokerto. Salah satu Unit Pemakmuran Masjid Fatimatuzzahra yaitu Perpustakaan Mafaza yang merupakan salah satu unit untuk memakmurkan masjid. Perpustakaan Mafaza menyediakan berbagai pustaka, terdiri dari kitab-kitab dan buku-buku keislaman. Perpustakaan Mafaza didirikan untuk menumbuhkan jiwa ilmiah para jamaah dan meningkatkan literasi di zaman era globalisasi ini. Harapannya ingin menginspirasi banyak orang dengan adanya buku-buku di Perpustakaan Mafaza. Dengan rajinnya jamaah membaca buku, diharapkan akan menumbuhkan sikap religiusitas dan meningkatkan wawasan keagamaan para jamaah. Peran Perpustakaan di masjid sangat penting dan dibutuhkan untuk menunjang jalannya aktivitas pendidikan dan pengajaran. Sehingga penulis tertarik untuk mengetahui manajemen yang dilakukan perpustakaan mafaza dalam meningkatkan kemakmuran masjid Fatimatuzzahra.

Metode penelitian yang digunakan penulis adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan ini menghasilkan data deskriptif terkait manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid Fatimatuzzahra. Dengan mengambil lokasi penelitian di Masjid Fatimatuzzahra Kel. Grendeng Kec. Purwokerto Utara Kab. Banyumas. Pengumpulan data yang dilakukan dengan menggali sumber data yaitu dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan dalam analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan mafaza meliputi perencanaan dalam perpustakaan mafaza dengan menentukan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama setahun kedepan, dalam upaya untuk ikut serta memakmurkan masjid perpustakaan mafaza merencanakan kegiatan yang melibatkan dan mendatangkan banyak orang yang meliputi program harian, program mingguan, program bulanan dan program Ramadhan. Pengorganisasian di perpustakaan mafaza meliputi pembagian tugas dan wewenang dari anggota pengurus perpustakaan yang memiliki Job deskripsinya masing-masing sesuai bidangnya. Untuk pelaksanaan kegiatan di perpustakaan mafaza yaitu dengan menjalankan perencanaan yang telah ditetapkan. Sedangkan untuk pengawasan di perpustakaan mafaza dilakukan oleh Ketua Takmir masjid Fatimatuzzahra karena takmir bertugas sebagai pengawas Unit-unit Pemakmuran Masjid Fatimatuzzahra.

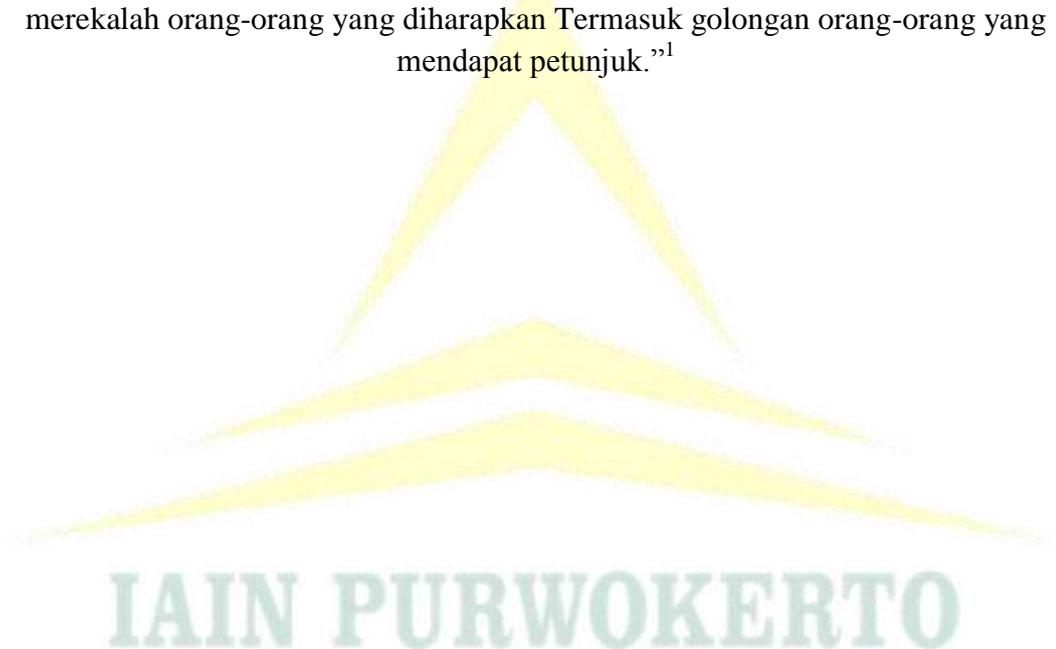
Kata Kunci: Manajemen Perpustakaan, kemakmuran masjid.

MOTTO

Q.S At-Taubah: 18

إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسَاجِدَ اللَّهِ مَنِ آمَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَآتَى
الزَّكَاةَ وَلَمْ يَخْشَ إِلَّا اللَّهَ فَعَسَىٰ أُولَٰئِكَ أَن يَكُونُوا مِنَ الْمُهْتَدِينَ ﴿١٨﴾

Artinya: “hanya yang memakmurkan masjid-masjid Allah ialah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari Kemudian, serta tetap mendirikan shalat, emnunaikan zakat dan tidak takut (kepada siapapun) selain kepada Allah, Maka merekalah orang-orang yang diharapkan Termasuk golongan orang-orang yang mendapat petunjuk.”¹



IAIN PURWOKERTO

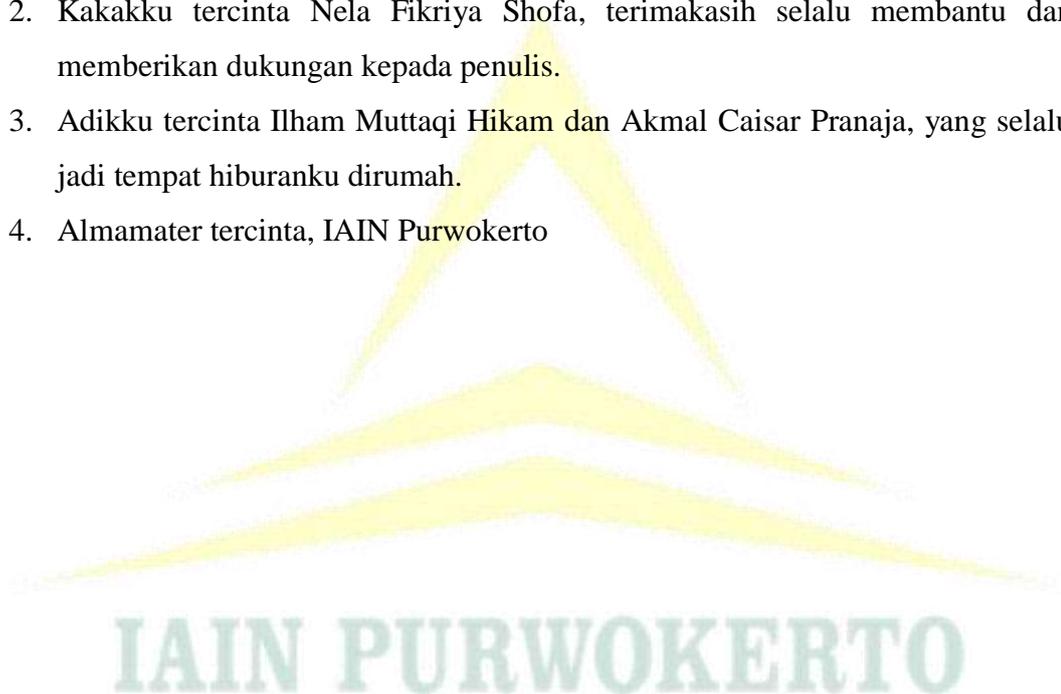
¹ Al-Qur'an Surat At-Taubah ayat 18.

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim.

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Alloh SWT, kupersembahkan karya kecil ini sebagai tanda bukti dan sayangku kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta, Abah tercinta Mahrus, yang telah berjuang untuk anakmu semoga Abah selalu dalam lindungan Alloh SWT. Ibu tercinta Nurlaela, yang senantiasa sabar dalam mendidik, selalu berjuang untuk anakmu, membesarkan dan selalu mendoakan anakmu ini disetiap sujudmu.
2. Kakakku tercinta Nela Fikriya Shofa, terimakasih selalu membantu dan memberikan dukungan kepada penulis.
3. Adikku tercinta Ilham Muttaqi Hikam dan Akmal Caisar Pranaja, yang selalu jadi tempat hiburanku dirumah.
4. Almamater tercinta, IAIN Purwokerto



IAIN PURWOKERTO

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Alloh SWT, yang telah memberikan cinta dan kasih saying-Nya kepada setiap makhluk serta menurunkan rahmat dan hidayah kepada kita semua. Shalawat dan salam senantiasa kita limpahkan kepada Rasulullah SAW penerima Al Quran dan pembawa as-sunnah yang berisi petunjuk, rahmat, serta kabar gembira seluruh kaumnya. Alhamdulillah hanya atas petunjuk dan kemurahan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Sosial Fakultas Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto. Judul yang penulis ajukan adalah “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid (Studi di Masjid Fatimatu Zahra Kec. Grendeng Purwokerto Utara Kab. Banyumas)”.

Penulis menyadari banyak pihak yang terlibat dan telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada:

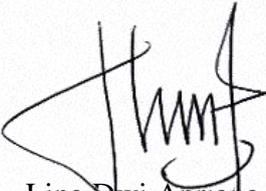
1. Dr. K.H. Moh Roqib, M.Ag., selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
2. Prof. Dr. K.H. Abdul Basit, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
3. Dr. Muskinul Fuad, M.Ag., selaku Wakil Dekan I Fakultas Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
4. Dr. Hj. Khusnul Khotimah, M.Ag., selaku Wakil Dekan II Fakultas Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
5. Dr. Musta'in, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.
6. Arsam M.S.I., selaku Ketua Jurusan Manajemen Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto.

7. Uus Uswatussolihah MA, selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahnya sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik.
8. Segenap Dosen dan staf administrasi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Purwokerto
9. Bapak Sarmin selaku takmir Masjid Fatimatuzzahra, Rai Nasdian selaku Ketua UPM Perpustakaan Mafaza, dan seluruh anggota Perpustakaan Mafaza, terimakasih atas bantuannya.
10. Manajemen Dakwah angkatan 2015 (Ike, Jijah, Lutfi, Nanda, Fima, Lili, Dina, dll) yang telah memberikan banyak cerita dan berbagai canda tawa selama masa perkuliahan.
11. Keluarga Kos Material Asri dan Meme (*my rommate*), Fafe, Tiara, dedek Ella terimakasih untuk candaan-candaan menghibur kalian.
12. Sahabatku Silvia Mulyasih, yang selalu jadi tempat curhat.
13. Keluarga KKN kelompok 61 Kalikesur yang kucintai.
14. UKM Master yang sudah memberikan penulis warna dalam berproses selama masa perkuliahan.
15. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa semua karya ilmiah tidak ada yang sempurna. Tak ada kata yang dapat penulis ungkapkan untuk menyampaikan rasa terimakasih, melainkan do'a semoga amal baik dan segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat imbalan yang lebih dari Allah SWT. *Aamiin*

Purwokerto, 7 Oktober 2019

Penulis



Lina Dwi Apriana
NIM. 1522103021

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Konseptual dan Operasional	6
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
E. Kajian Pustaka.....	9
F. Sistematika Penulisan	20
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Manajemen.....	22
1. Pengertian Manajemen.....	22
2. Fungsi-Fungsi Manajemen	23
3. Unsur-unsur Manajemen.....	28
B. Perpustakaan	31
1. Pengertian Perpustakaan	31
2. Jenis-jenis Perpustakaan.....	31
C. Perpustakaan Masjid	36
1. Pengertian Perpustakaan Masjid	36
2. Peran Perpustakaan Masjid	37

3. Fungsi Perpustakaan Masjid	39
D. Manajemen Perpustakaan.....	39
1. Pengertian Manajemen Perpustakaan	39
2. Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan.....	40
E. Kemakmuran Masjid.....	44
1. Pengertian Kemakmuran Masjid.....	44
2. Peran dan Fungsi Masjid.....	46

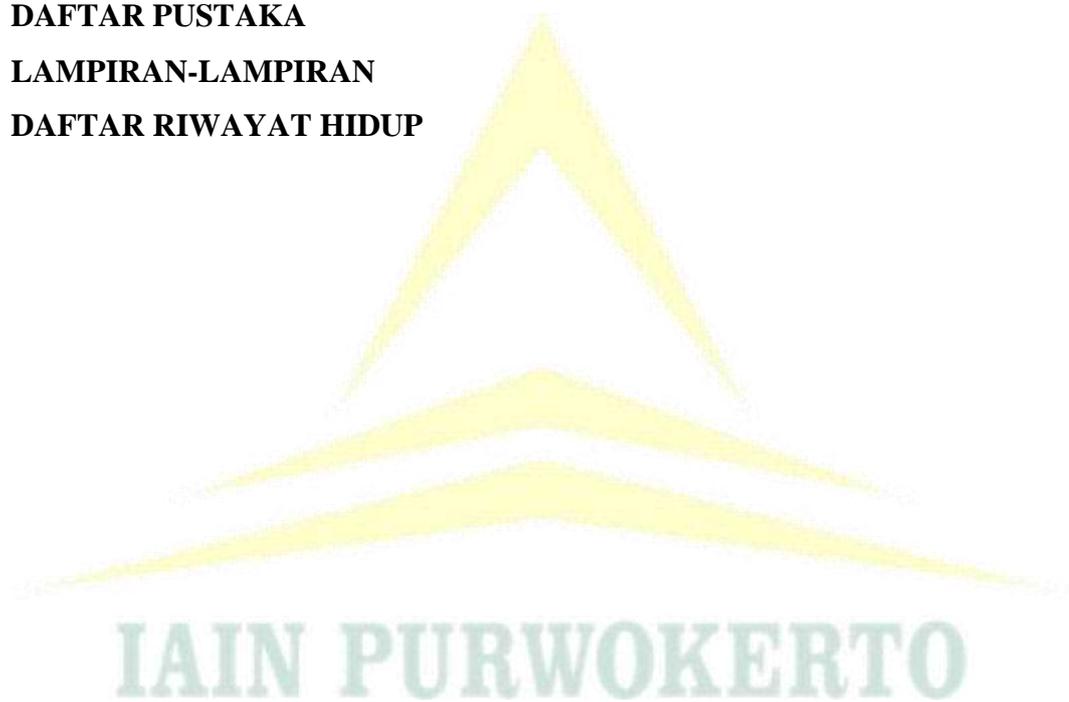
BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	49
B. Tempat dan Waktu Penelitian	50
C. Sumber Data.....	50
1. Data Primer	50
2. Data Sekunder	51
D. Subyek dan Obyek Penelitian	51
E. Teknik Pengumpulan Data.....	52
1. Observasi.....	52
2. Wawancara.....	53
3. Dokumentasi	53
F. Teknik Analisis Data.....	54

BAB IV PEMBAHASAN DAN ANALISIS DATA

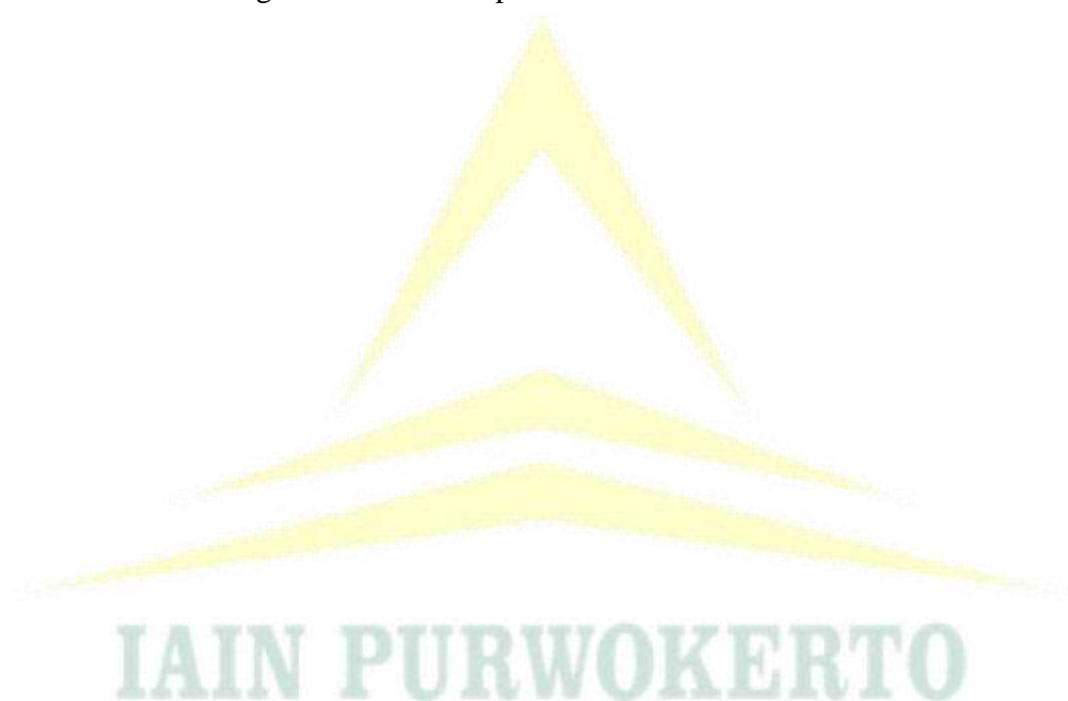
A. Gambaran Umum Perpustakaan Mafaza.....	57
1. Sejarah Perpustakaan Mafaza	57
2. Letak Geografis Perpustakaan Mafaza.....	59
3. Struktur Organisasi Masjid Fatimatuzzahra.....	60
4. Struktur Organisasi Perpustakaan Mafaza	61
5. Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan Mafaza	63
B. Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid Fatimatuzzahra	64
1. Perencanaan.....	64
2. Pengorganisasian.....	68
3. Pelaksanaan.....	71

4. Pengawasan	78
5. Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid Fatimatuzzahra	79
C. Analisis Manajemen Perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid	82
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	88
B. Saran-Saran	90
C. Kata Penutup	91
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



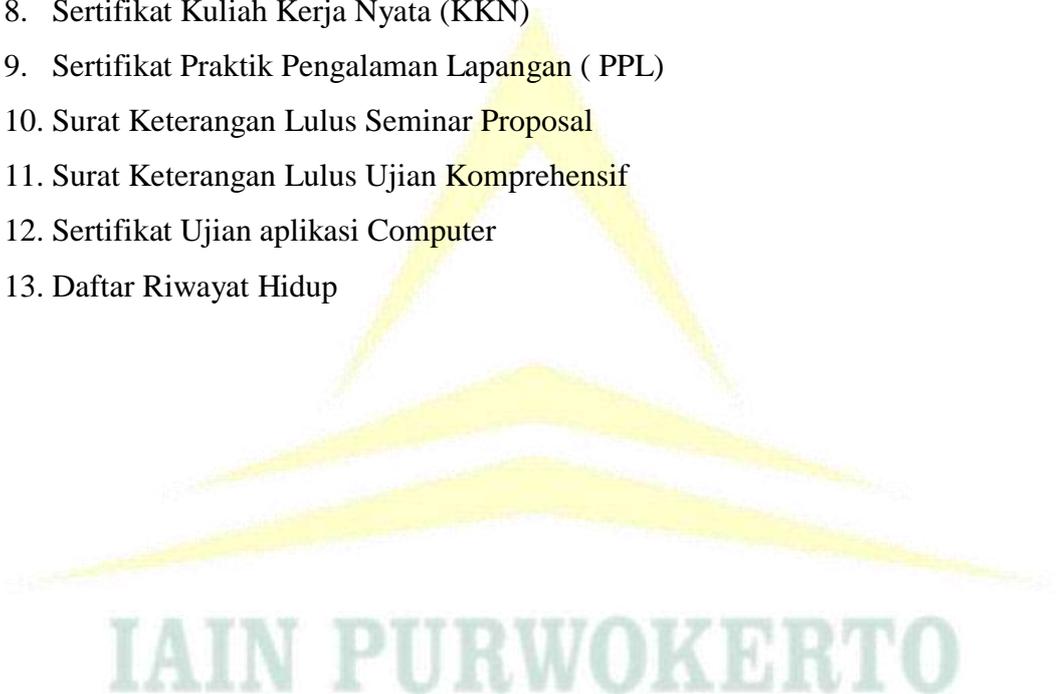
DAFTAR GAMBAR

- 4.1 Struktur Organisasi Masjid Fatimatuzzahra
- 4.2 Struktur Organisasi Perpustakaan Mafaza
- 4.3 Gambar Kegiatan Bedah Buku
- 4.4 Gambar Kegiatan FISCOM (*Fatimatuzzahra Islamic Competition*)
- 4.5 Gambar Kegiatan Bazar Buku
- 4.6 Gambar Kegiatan Seminar Kepenulisan



DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Transkrip Wawancara
3. Foto-Foto Kegiatan Selama Penelitian
4. Blanko atau Kartu Bimbingan Skripsi
5. Surat Ijin Penelitian
6. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
7. Sertifikat Baca Tulis Al-Qur'an dan Praktik Pengamalan Ibadah (BTA/PPI)
8. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN)
9. Sertifikat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
10. Surat Keterangan Lulus Seminar Proposal
11. Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif
12. Sertifikat Ujian aplikasi Computer
13. Daftar Riwayat Hidup



IAIN PURWOKERTO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberadaan masjid dapat dipandang sebagai salah satu perwujudan dari eksistensi dan aspirasi umat Islam, khususnya sebagai sarana peribadahan yang menduduki fungsi sentral dalam kehidupan bermasyarakat. Mengingat fungsinya yang sangat strategis, maka penampilan dan pengelolaan masjid perlu dibina sebaik-baiknya agar dapat memberi manfaat bagi sumber daya di sekelilingnya, baik dari segi fisik bangunan maupun segi pemakmurannya.¹

Pada masa awal sejarah Islam, masjid menjadi lembaga pendidikan utama. Pada saat itu masjid, dengan segala perlengkapan yang ada dipergunakan sebagai sarana mendidik umat Islam. Inilah yang dilakukan Rasulullah SAW di masjid Nabawi. Pemakmur-pemakmur masjid di zaman Rasul SAW adalah para aktivis di berbagai bidang kehidupan; sebagian dari mereka menjadi pedagang yang sukses menguasai pasar, menjadi tentara yang disegani musuh, menjadi birokrat pemerintahan yang amanah dan mencintai rakyat, menjadi cendekiawan besar, menjadi pengusaha atau pekerja yang bermoral terpuji, sekaligus beretos kerja tinggi, dan sebagian lainnya menjadi da'i yang tangguh dan tanpa pamrih.²

¹ Ari Putra dan Bayu Mitra Adhyatma Kusuma, Revitalisasi Masjid Dalam Dialektika Pelayanan Umat Dan Kawasan Perekonomian Rakyat. Diambil dari *jurnal Manajemen Dan Administrasi Islam Al-Idarah*, Vol. 1, No.1, Januari-Juni 2017. (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga). Diakses pada tanggal 1 Maret 2019, pukul 19.35 WIB.

² Darodjat dan Wahyudiana, Memfungsikan Masjid Sebagai Pusat Pendidikan Untuk Membentuk Peradaban Islam. Diambil dari *Jurnal ISLAMADINA*, Volume XIII, No. 2, Juli 2014: 1-13. (Purwokerto: Universitas Muhammadiyah Purwokerto). Diakses pada tanggal 20 Juni 2019, pukul 12.51 WIB.

Membangun dan mendirikan masjid tampaknya dapat saja diselesaikan dalam tempo yang tidak terlalu lama. Namun, alangkah sia-sianya jika di atas masjid yang didirikan itu tidak disertai dengan orang-orang yang memakmurkannya. Masjid itu akan menjadi tak terawat, cepat rusak, tanpa jama'ah, dan sepi dari berbagai kegiatan yang bernapaskan keagamaan. Dengan memakmurkan masjid secara fisik dimaksudkan bangunannya bagus, bersih, indah dan megah; dan secara spiritual ditandai dengan antusiasme jamaah menunaikan kegiatan ibadah atau kegiatan-kegiatan lainnya. Masjid yang makmur adalah masjid yang berhasil tumbuh menjadi sentral dinamika umat. Sehingga, masjid benar-benar berfungsi sebagai tempat ibadah dan pusat kebudayaan Islam dalam arti luas; adalah tugas dan tanggung jawab seluruh umat Islam memakmurkan masjid yang mereka dirikan dalam masyarakat.³ Dalam Al-Qur'an surah At-Taubah ayat 18 Allah SWT berfirman mengenai pentingnya memakmurkan masjid:

إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسْجِدَ اللَّهِ مَنْ ءَامَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَءَاتَى
 الزَّكَاةَ وَلَمْ يَخْشَ إِلَّا اللَّهَ فَعَسَىٰ أُولَٰئِكَ أَنْ يَكُونُوا مِنَ الْمُهْتَدِينَ ﴿١٨﴾

Artinya: “Sesungguhnya yang memakmurkan masjid Allah hanyalah orang-orang yang beriman kepada Allah dan hari kemudian. Serta (tetap) melaksanakan shalat, menunaikan zakat dan tidak takut (kepada apa pun) kecuali kepada Allah. Maka mudah-mudahan mereka termasuk orang-orang yang mendapat petunjuk.”

Bila disimak dengan saksama, ayat tersebut memberi penekanan bahwa pembangunan masjid merupakan manifestasi keimanan dan hanya

³ Moh. E. Ayub, *Manajemen Masjid* (Jakarta: Gema Insani Press, 1996) Hal. 72-73.

orang yang berimanlah yang sanggup memakmurkan masjid. Jadi, masjid yang tidak makmur dan sepi merefleksikan keimanan umat di lingkungannya.⁴

Menurut H. Malayu S.P. Hasibuan Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.⁵ Keberhasilan masyarakat atau bangsa ditentukan oleh keberhasilan seluruh organisasi yang terdapat dalam kehidupan masyarakat atau bangsa itu. Sedangkan keberhasilan organisasi ditentukan oleh keberhasilan para manajer mencapai tujuan organisasi itu. Bagaimana organisasi mencapai tujuannya tergantung pada performa manajerial efektivitas dan efisien manajer. Proses manajemen sendiri meliputi aktivitas-aktivitas yang berhubungan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.⁶

Apabila manajemen masjid sudah berjalan dengan baik akan berdampak pada kemakmuran masjid. Masjid mempunyai peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan masyarakat, dalam hal ini adalah sebagai sarana tempat beribadah dan tempat berbagai kegiatan lainnya bagi umat Islam. Masjid dalam penyebaran dakwah Islam di Indonesia, mempunyai peran dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu peran tersebut adalah dengan adanya literatur masjid atau perpustakaan masjid. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945, yaitu bahwa salah satu tugas

⁴ Supardi dan Teuku Amiruddin, *Manajemen Masjid dalam Pembangunan Masyarakat (Optimalisasi Peran & Fungsi Masjid)*, (Yogyakarta: UII Press, 2001), hlm. 4.

⁵ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen (Dasar, pengertian, dan masalah)* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006) hal. 2.

⁶ Amin Widjaja Tunggal, *Manajemen Suatu Pengantar* (Jakarta: PT.RINEKA CIPTA, 1993) hal. 2-5.

Pemerintahan Republik Indonesia adalah untuk meningkatkan kecerdasan bangsa.⁷ Perpustakaan bersifat universal, yakni ada dimana-mana, dan memiliki kesamaan-kesamaan dalam hal-hal tertentu. Sementara jenis perpustakaan juga kini makin bertambah jika dibandingkan masa-masa yang lalu.⁸

Perpustakaan masjid merupakan perpustakaan yang berdiri disekitar lingkungan masjid, yang dikelola oleh suatu badan dibawah pengawasan takmir masjid. Perpustakaan masjid termasuk dalam perpustakaan Lembaga Keagamaan karena keberadaannya disekitar masjid. Pengelola dan penanggung jawabnya adalah pengurus lembaga-lembaga peribadatan tersebut, atau bernaung kepada pengurus yayasan.⁹

Masjid Fatimatuzzahra adalah salah satu diantara sekian masjid yang dianggap pengelolaannya baik yang ada di kota Purwokerto. Masjid Fatimatuzzahra dikenal baik dalam mengelola jama'ahnya, dan juga sangat memperhatikan kenyamanan jamaah dalam beribadah dan belajar di Masjid. Masjid Fatimatuzzahra memiliki banyak kegiatan yang diadakan oleh setiap UPM (Unit Pemakmuran Masjid) setiap harinya. UPM-UPM disana menjadi daya tarik untuk menjalankan visi masjid yang didukung oleh UPM yang dibentuk. Salah satu UPM (Unit Pemakmuran Masjid) tersebut yaitu Perpustakaan Mafaza yang bergerak dalam bidang pendidikan dan dakwah mafaza yang didirikan pada tahun 2002. Dengan didirikannya perpustakaan

⁷ Mustolehudin, Pengelolaan Perpustakaan Masjid Di Era Globalisasi Informasi, *Jurnal "Analisa"* volume XVI, No. 02, Juli-Desember 2009.

⁸ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006). Hal. 32.

⁹ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006). Hal. 42.

mafaza menjadikan jumlah jamaah Masjid Fatimatuzzahra yang semakin meningkat, yang dulunya jamaah hanya datang untuk melaksanakan sholat saja, namun sekarang jamaah datang ke masjid untuk mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh UPM Perpustakaan Mafaza. Dengan mengadakan kegiatan-kegiatan di Masjid menjadikan masjid ramai oleh para jamaah yang datang dari berbagai kalangan, terutama kalangan mahasiswa yang bisa dilihat di program kegiatan harian masjid Fatimatuzzahra.

UPM Perpustakaan Mafaza mempunyai struktur organisasi sendiri yang bertugas untuk mengelola aktivitas perpustakaan tersebut. Perpustakaan Mafaza bertanggung jawab terhadap pengadaan dan pengelolaan sumber pustaka, terhadap berlangsungnya aktivitas kepustakaan, terhadap arah pengembangan perpustakaan Mafaza, bertanggung jawab dalam mengevaluasi dan meningkatkan aktivitas perpustakaan Mafaza. Aktivitas-aktivitas tersebut seperti dalam bentuk pendidikan.

Perpustakaan Mafaza menyediakan berbagai pustaka, terdiri dari kitab-kitab dan buku-buku keislaman. Perpustakaan Mafaza didirikan untuk menumbuhkan jiwa ilmiah para jamaah dan meningkatkan literasi di zaman era globalisasi ini. Harapannya ingin menginspirasi banyak orang dengan adanya buku-buku di Perpustakaan Mafaza. Dengan rajinnya jamaah membaca buku, diharapkan akan menumbuhkan sikap religiusitas dan meningkatkan wawasan keagamaan para jamaah. Peran Perpustakaan di masjid sangat penting dan dibutuhkan untuk menunjang jalannya aktivitas

pendidikan dan pengajaran, oleh karena itu sebagian besar pengunjung perpustakaan adalah jamaah masjid.¹⁰

Dari beberapa penjelasan diatas, dengan ini penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang bagaimana Manajemen Perpustakaan dalam kemakmuran masjid dan menuangkannya dalam skripsi yang berjudul *“Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid (Studi Di Masjid Fatimatuazzahra Kel. Grendeng Kec. Purwokerto Utara Kab. Banyumas)”*

B. Definisi Operasional

Definisi operasional ini dimaksudkan untuk meminimalisir terjadinya kesalahpahaman dalam pembahasan masalah penelitian dan untuk memfokuskan kajian pembahasan sebelum dilakukan analisis lebih lanjut, maka definisi operasional penelitian ini adalah:

1. Manajemen

Sebagaimana dikutip oleh T. Hani Handoko, menurut James A. F. Stoner manajemen adalah proses pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹¹ Proses tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

¹⁰ Wawancara dengan Bapak Sarmin selaku Ketua Takmir Masjid Fatimatuazzahra, pada tanggal 20 Maret 2019.

¹¹T. Hani. Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPEF, 1995), hlm. 8.

Definisi operasional manajemen yang dimaksud pada penelitian ini adalah proses kegiatan manajemen pengelolaan perpustakaan masjid agar mencapai tujuannya yaitu memakmurkan masjid.

2. Perpustakaan Masjid

Pengertian perpustakaan adalah kumpulan bahan informasi yang terdiri dari bahan buku / *book materials* dan bahan nonbuku / *nonbook materials* yang disusun dengan sistem tertentu dipersiapkan untuk diambil manfaatnya atau pengertiannya, tidak untuk dimiliki sebagian maupun keseluruhan.¹²

Definisi konseptual perpustakaan masjid yang dimaksud pada penelitian ini adalah suatu ruangan yang terdapat berbagai macam buku, yang berisi buku-buku koleksi yang disusun rapi didalam rak. Dan terdapat petugas perpustakaan yang disebut pustakawan.

3. Kemakmuran Masjid

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kemakmuran merupakan kata benda yang berasal dari kata dasar makmur yang artinya serba kecukupan, tidak kekurangan. Sedangkan kemakmuran berarti keadaan makmur.¹³

Masjid adalah rumah Allah (baitullah) yang dibangun sebagai sarana bagi umat Islam untuk mengingat, mensyukuri dan menyembah

¹² Ahmad Eskha. Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar. *Jurnal Imam Bonjol*. Volume 2, No. 1, Maret 2018. (Padang: Pustakawan UIN Imam Bonjol). Hlm. 13. Diakses Tanggal 22 Maret 2019. Jam 19.10 WIB.

¹³ Kamus Besar Bahasa Indonesia, edisi ketiga, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Balai Pustaka, 2007). Hal. 703.

Allah SWT. Selain itu masjid juga merupakan tempat melaksanakan berbagai aktivitas amal saleh.¹⁴

Jadi yang dimaksud kemakmuran masjid adalah menjadikan masjid menjadi ramai oleh jamaah dan ramai akan kegiatannya yaitu dengan mengubah keadaan masjid tidak hanya sebagai tempat beribadah saja, namun masjid juga dapat dijadikan sebagai tempat kajian islam lain agar masjid tersebut menjadi makmur.

C. Rumusan Masalah

Setelah mengetahui latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah yang akan penulis angkat adalah Bagaimana Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid Fatimatuzzahra?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid Fatimatuzzahra.

2. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan manfaat diantaranya adalah:

¹⁴ Asep Usman, Manajemen Masjid, (Bandung: ANGKASA, 2010). Hlm. 2.

a. Manfaat Secara Teoritis

Secara teoritis dalam penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah ilmu pengetahuan dalam hal ini terkait manajemen perpustakaan masjid dan dapat dijadikan bahan referensi dan daftar pustaka di kampus IAIN Purwokerto.

b. Manfaat Secara Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan mampu dijadikan acuan bagi penelitian-penelitian yang selanjutnya tentang Manajemen Perpustakaan serta dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada pengembangan perpustakaan masjid Fatimatuzzahra khususnya dalam kemakmuran masjid.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka ini untuk menghindari kesamaan dan untuk menghindari plagiasi dengan penelitian lain yang sejenis diantaranya adalah:

Muhamad Jubaidi, *Strategi Pengembangan Perpustakaan Masjid Raya Klaten*. Skripsi jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.¹⁵ Skripsi tersebut menjelaskan bahwa jurnal Ilmu Perpustakaan dan informasi sejalan dengan waktu perkembangan perpustakaan masjid di Indonesia membuka wacana baru dikalangan umat Islam, keberadaan perpustakaan masjid dan hubungannya dengan perkembangan eksistensi masyarakat Islam di Indonesia dengan

¹⁵ Muhamad Jubaidi, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Masjid Raya Klaten", *Skripsi*. (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2008). Diakses tanggal 19 Maret 2019.

perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesatnya. Orang mungkin lebih memandang keberadaan perpustakaan hanya sekedar tempat menyimpan buku-buku bacaan mengenai ilmu agama Islam saja, hal tersebut karena ditengarai dengan begitu pesatnya perkembangan perpustakaan-perpustakaan umum di Indonesia yang mungkin secara nyata banyaknya koleksi lebih banyak dari pada yang ada di perpustakaan masjid.

Dengan adanya paradigma tersebut maka hal yang sewajarnya ada untuk meningkatkan kualitas IPTEK dikalangan umat Islam adalah pengembangan perpustakaan masjid, sehingga bahan koleksi dan fasilitas yang dimilikinya menjadi lebih lengkap dengan itulah perpustakaan masjid dapat meningkatkan IPTEK masyarakat Islam di Indonesia.

Novia Ibni Sabil, *Strategi Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar*. Skripsi Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.¹⁶ Skripsi tersebut menjelaskan tentang strategi pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar. Pokok permasalahan yang diangkat dalam penelitian tersebut adalah bagaimana strategi pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar, bagaimana kinerja pustakawan dibagian pengolahan dalam mengolah bahan pustaka dan kendala yang dihadapi oleh pustakawan dan mengolah bahan pustaka.

¹⁶ Novia Ibni Sabil, "Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar", *Skripsi*. (Makassar: UIN Alauddin, 2015). Diakses tanggal 22 Maret 2019.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa strategi pengolahan bahan pustaka di perpustakaan Al-Markaz Al-Islami Makassar adalah berupa kegiatan pemeriksaan bahan pustaka, kegiatan inventarisasi bahan pustaka, kegiatan penentuan tajuk subyek, kegiatan klasifikasi, kegiatan katalogisasi. Kinerja pustakawan dapat dilihat dari buku inventaris, stempel yang diterapkan pada buku, kartu catalog, perlengkapan buku dan teraturnya buku di rak. Kendala yang dihadapi bagian pengolahan adalah keterbatasan tenaga pustakawan atau SDM, kekurangan dana, motivasi kerja, kurangnya sosialisasi keberadaan perpustakaan dan perlengkapan buku yang tidak diperbaharui.

Nena Aris Septiliani, *Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Umum Sebagai Sumber Belajar Di Kabupaten Purbalingga Tahun 2006*. Skripsi Jurusan Kurikulum Dan Teknologi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang.¹⁷ Skripsi tersebut menjelaskan bahwa dalam kondisi Perpustakaan saat ini ditandai oleh kurang dimanfaatkannya koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan, pelayanan tidak mencapai sasaran secara efektif, profesi pustakawan, kualitas dan jumlah pustakawan yang masih lemah dan terbatas, minat baca masyarakat masih rendah dan diperburuk dengan produksi buku nasional. Pokok permasalahan yang diangkat dalam penelitian tersebut adalah bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan umum sebagai sumber belajar di Kabupaten Purbalingga tahun 2006.

¹⁷ Nena Aris Septiliani, "Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Umum Sebagai Sumber Belajar Di Kabupaten Purbalingga Tahun 2006". *Skripsi*. (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2006). Diakses tanggal 26 Juni 2019.

Hasil dari penelitian tersebut yaitu pelaksanaan manajemen perpustakaan umum meliputi 1) manajemen pengembangan koleksi, 2) manajemen pelestarian dan perawatan koleksi, 3) manajemen perencanaan gedung dan tata ruang, 4) manajemen sumber daya pustakawan. Perencanaan meliputi perencanaan jangka pendek yaitu untuk hal-hal rutin dan perencanaan jangka panjang seperti penyusunan renstra, renja, sampai pada saat penyusunan DASK (Dasar Alokasi Satuan Kerja), sedangkan untuk pengorganisasian, staffing, pengarahan dan pengkoordinasian hampir tidak dapat dilihat secara jelas garis pemisahannya, artinya jalur yang digunakan dalam pelaksanaan tersebut masih abstrak, tidak ada batasan hirarkis, hal ini disebabkan belum adanya struktur organisasi yang definitif.

Moh. Rio Khoerulsani, *Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar*. Skripsi Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.¹⁸ Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif,. Tujuan penelitian ini Penelitian adalah: untuk mengetahui Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar dan Faktor- faktor yang mempengaruhi Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar.

¹⁸ Moh. Rio Khoerulsani, "Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar". *Skripsi*. (Pekanbaru: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru, 2012). Diakses pada Tanggal 28 Juli 2019, Pukul 19:32 WIB.

Subjek penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum, sedangkan objek penelitian ini adalah "Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar". Teknik pengumpulan data yang dipakai yaitu: Wawancara dan dokumentasi. Dengan teknik analisis deskriptif kualitatif.

Berdasarkan data yang diperoleh di lapangan dan setelah di analisis, bahwa data implementasi manajemen perpustakaan dikecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar dikatakan cukup optimal, yang mana dalam mengelola perpustakaan kepala perpustakaan telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, mengkoordinir dan membuat anggaran untuk menambah koleksi perpustakaan. Faktor yang mempengaruhi implementasi manajemen perpustakaan adalah: (1) Rendahnya dukungan terhadap prosedur atau kebijakan yang dibuat kepala perpustakaan oleh kebijakan pihak sekolah, dinas pendidikan atau departemen pendidikan. Misalnya pengelola, dukungan untuk para pegawai untuk lebih mengetahui tentang teknis pengelolaan perpustakaan dan pendanaan. (2) Sumber daya manusia yang harus di perhatikan lagi, yaitu dengan memberi kesempatan atau untuk mengikuti seminar-seminar tentang teknis pengelolaan perpustakaan, agar para pegawai lebih mengerti dan lebih baik lagi dalam mengelola perpustakaan. (3) Kepala perpustakaan dalam mengelola perpustakaan selalu di dukung oleh dana walaupun minim tetapi mengelolanya cukup baik. (4) Fasilitas perpustakaan di

Pondok Pesantren Bahrul ‘Ulum cukup bagus, tetapi harus diperhatikan lagi dari segi sarana pendukung dan prasarana lainnya.

Imron Rosyadi, *Peran Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi di Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta*. Skripsi Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang.¹⁹ Penelitian ini bertujuan: 1). Mengetahui bagaimana manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta 2). Mengetahui peran manajemen perpustakaan Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta dalam peningkatan mutu lembaga pendidikan Islam.

Penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan metode penelitian kualitatif deskriptif. Adapun pendekatan yang digunakan adalah pendekatan deskriptif analisis, karena penelitian ini dapat dipandang sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.. Adapun untuk mengumpulkan datanya menggunakan beberapa metode, yaitu metode observasi, dokumentasi, dan wawancara/interview. Metode observasi digunakan untuk memperoleh data tentang manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta. Metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tentang keadaan perpustakaan, jumlah koleksi bahan pustaka, sarana dan prasarana perpustakaan. Sedangkan metode wawancara/interview digunakan

¹⁹ Imron Rosyadi, “Peran Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi di Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta”. *Skripsi*. (Semarang: Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang, 2010). Diakses pada Tanggal 28 Juli 2019, pukul 19:35 WIB.

untuk memperoleh data tentang tanggapan/pendapat mengenai keadaan perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta, pengembangannya serta sejauh mana manajemennya sehingga memberikan kontribusi berharga dalam peningkatan mutu pesantren.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap lembaga pendidikan, khususnya pesantren dan madrasah harus memiliki perpustakaan. Hal ini mengingat pentingnya perpustakaan sampai diibaratkan sebagai “jantung pendidikan” dan mempunyai peranan yang penting dalam prose belajar mengajar. Secara keseluruhan keadaan perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta sudah memenuhi standar perpustakaan yang baik. Akan tetapi ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan, diantaranya adalah penambahan refrensi sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, penambahan sarana dan prasarana, peningkatan sumber daya manusia. Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis dapat diketahui bahwa manajemen perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta sudah baik. Hal ini salah satunya disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan yang menggunakan prinsip-prinsip manajemen, yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), pemberdayaan (*empowering*), motivasi (*motivating*), fasilitas (*facilitating*), pengendalian (*controlling*), dan evaluasi (*evaluating*). Perencanaan (*planning*) ditunjukkan dengan menentukan program kerja dan menentukan tenaga yang professional; pengorganisasian (*organizing*) ditunjukkan dengan membagi tugas dan fungsi kepada masing-masing unit kerja perpustakaan; pergerakan (*actuating*) ditunjukkan dengan kegiatan

layanan di perpustakaan, meliputi layanan peminjaman/sirkulasi dan administrasi; pemberdayaan (*empowering*) ditunjukkan dengan cara mengoptimalkan SDM perpustakaan, mengoptimalkan sarana dan prasarana perpustakaan, dan mengoptimalkan pengguna/customer perpustakaan; motivasi (*motivating*), ditunjukkan dengan cara kepala perpustakaan melakukan secara rutin (harian) lewat pertemuan. Ada sistem penghargaan bagi pustakawan yang paling rajin, dan ada teguran bagi pustakawan yang lupa/melalaikan tugasnya; fasilitas (*facilitating*) dalam hal ini perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta membuka diri kepada pustakawan dan para pengguna perpustakaan dengan cara polling, dengan cara ini perpustakaan PPMI Assalam mengetahui keinginan dan harapan para pustakawan dan pengguna perpustakaan PPMI Assalaam. Untuk pustakawan perpustakaan PPMI Assalaam difasilitasi komputer untuk entri data dan pelayanan sirkulasi; pelatihan penguasaan alat-alat dan lain- lain; pengendalian (*controlling*), ditunjukkan dengan peran pengelola perpustakaan dalam menertibkan pemakai jasa perpustakaan; dan evaluasi (*evaluating*) ditunjukkan dengan Evaluasi yang dilakukan secara periodik, yaitu mingguan, semesteran, dan tahunan. Untuk evaluasi mingguan dilakukan dengan cara mengevaluasi diri apakah selama satu minggu apa yang telah kita kerjakan sesuai dengan program yang telah direncanakan. Kalau belum sesuai dibenahi diri para pustakawan dan berusaha untuk menjadi lebih baik. Manajemen perpustakaan dalam rangka peningkatan mutu pesantren diantaranya melalui penyediaan tenaga pengelola yang profesional di bidang ilmu perpustakaan, penyediaan

bahan pustaka yang lengkap, dan layanan peminjaman yang memadai dan memuaskan bagi pengunjung. Selain itu perpustakaan PPMI Assalaam Surakarta juga sudah dimanfaatkan untuk Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), tempat membaca siswa di waktu istirahat, serta digunakan sebagai tempat berdiskusi bersama.

Suhairi Umar, *Revitalisasi Fungsi Edukasi Masjid Bagi Masyarakat Perkotaan (Studi Kasus Di Masjid Fatimatuzzahra Purwokerto)*. Skripsi Jurusan Pendidikan Agama Islam Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.²⁰ Penelitian ini berangkat dari sebuah permasalahan seputar masjid yang hanya difungsikan sebagai tempat ibadah semata. Hal ini terlihat masih banyak masjid di Indonesia dan Purwokerto khususnya yang hanya digunakan untuk salat berjamaah dan jumat saja. Padahal fungsi masjid sangat banyak sebagaimana Rasulullah dahulu memfungsikan masjid Nabawi di Madinah. Masjid yang baik adalah masjid yang digunakan untuk ibadah, pendidikan, pusat pemberdayaan masyarakat, dan dakwah.

Berdasarkan pemikiran di atas, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan mengkaji tentang fungsi masjid sebagai pusat pendidikan dan dampaknya bagi masyarakat perkotaan dengan mengambil kasus di Masjid Fatimatuzzahra Purwokerto.

Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang terkumpul

²⁰ Suhairi Umar, "Revitalisasi Fungsi Edukasi Masjid Bagi Masyarakat Perkotaan (Studi Kasus Di Masjid Fatimatuzzahra Purwokerto)". *Skripsi*. (Purwokerto: Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, 2018). Diakses pada tanggal 29 Juli 2019, pukul 08:00 WIB.

diorganisasi, ditafsir, dan dianalisis secara berulang ulang. Selanjutnya, dilakukan analisis guna menyusun konsep dan abstraksi temuan penelitian.

Penelitian ini menghasilkan temuan tentang amaliah yang mengandung unsur pendidikan, yaitu pendidikan ruhiyyah (spiritual), pendidikan ‘ *aqliyyah* (intelektual), pendidikan politik (*siyasiyyah*), pendidikan sosial (*ijtima’iyyah*), pendidikan lingkungan (*biyyah*), dan pendidikan inklusif.

Pendidikan ruhiyyah dilaksanakan melalui salat berjamaah, kajian-kajian, halakah Alquran, dan khutbah jumat. Pendidikan ‘ aqliyah dilaksanakan melalui perpustakaan, pelatihan atau seminar, posterisasi, dan pesantren mahasiswa. Pendidikan politik dilaksanakan melalui salat berjamaah, dan mengundang tokoh. Adapun pendidikan sosial melalui gerakan zakat infak dan sedekah (ZIS). Pendidikan lingkungan dapat dilihat melalui penanaman pohon dan pengolahan air limbah, sedangkan pendidikan inklusif teridentifikasi pada arsitektur masjid yang didesain terbuka tanpa dinding dan melalui pelaksanaan salat tarawih. Masyarakat merasakan dampak positif dalam kehidupan mereka secara spiritual, intelektual, sosial, dan kerukunan antar sesama muslim.

Meta Khalifah Rofiani, *Peran Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatu Zahra Purwokerto dalam Mengatasi Degradasi Moral Mahasiswa*. Skripsi jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Dakwah IAIN

Purwokerto.²¹ Skripsi ini menjelaskan bahwa pada era globalisasi ini, banyak perubahan yang terjadi terutama dalam bidang kehidupan. Salah satu hal yang menggelisahkan dan sering dibicarakan masyarakat adalah masalah moral. Degradasi moral saat ini telah menjangkit ke berbagai kalangan masyarakat termasuk mahasiswa. Bentuk degradasi moral yang dilakukan seperti meningkatnya kekerasan, penggunaan kata-kata yang memburuk, meningkatnya penggunaan narkoba, alkohol, seks bebas, kaburnya batasan moral baik-buruk, rendahnya rasa hormat kepada orang tua dan guru, serta rendahnya rasa tanggung jawab individu dan warga negara. Permasalahan ini merupakan tanggung jawab semua lembaga termasuk lembaga agama yaitu pesantren. Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatuz Zahra merupakan salah satu pesantren yang menghidupkan kembali esensi peran sebagaimana semestinya sekaligus menjadi jembatan umat muslim dalam menanamkan nilai-nilai akhlak kepada umat yang dalam hal ini mengatasi degradasi moral pada mahasiswa.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Pihak yang menjadi subyek penelitian adalah ketua takmir, Takmir harian, ketua pesantren mahasiswa, ustadz, santri/mahasiswa, dan masyarakat sekitar Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatuz Zahra Purwokerto. Dalam pengumpulan data, teknik yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi, sedangkan dalam menganalisis data menggunakan pereduksian data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

²¹ Meta Khalifah Rofiani, "Peran Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatuz Zahra Purwokerto dalam Mengatasi Degradasi Moral Mahasiswa". *Skripsi*. (Purwokerto: Fakultas Dakwah IAIN Purwokerto, 2019). Diakses pada Tanggal 3 Agustus 2019 Pukul 13:00 WIB).

Hasil dari penelitian ini, langkah-langkah yang dilakukan dalam mengatasi degradasi moral melalui pembiasaan, motivasi, (bimbingan/nasehat), pendampingan, keteladanan dan kaderisasi. Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatuz Zahra Purwokerto dalam mengatasi degradasi moral yakni memerankan tiga fungsinya. Antara lain fungsi pendidikan, fungsi sosial dan fungsi dakwah (religius). Dengan pesantren menjalankan sesuai fungsinya tersebut, maka Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatuz Zahra dapat menjadi rujukan moral bagi mahasiswa maupun masyarakat. Peran Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatuz Zahra dalam mengatasi degradasi moral terlihat pada perilaku mahasiswa yaitu mereka memiliki rasa respek, rasa tanggung jawab, rasa peduli, rasa kewarganegaraan, dan kepekaan sosial.

Dari berbagai penelitian di atas yang membedakan dengan penelitian ini adalah fokus dan letak lokasi penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti lebih mengarah kepada pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid. Peneliti memfokuskan pada sesuatu yang dilakukan oleh unit pemakmuran masjid (UPM) perpustakaan mafaza dalam pengelolaannya.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah pembahasan penulis skripsi ini, penulis mencoba menyusun dengan sistematis. Pembahasan dalam penelitian ini terdiri dari 5 bab, masing-masing bab terdiri dari sub bab dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I berisi pendahuluan yang meliputi: latar belakang masalah, definisi operasional, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, serta sistematika pembahasan.

Bab II Landasan Teori, yaitu akan dipaparkan tentang teori-teori yang akan menjadi dasar atas penelitian ini terutama pada teori-teori tentang manajemen perpustakaan masjid.

Bab III bab ini membahas metode penelitian, yang meliputi : jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

Bab IV berisi tentang Pembahasan Hasil Penelitian, berisi pembahasan tentang hasil penelitian manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid fatimatuzzahra. Bagian pertama berisi tentang gambaran umum perpustakaan masjid fatimatuzzahra meliputi sejarah berdiri, latar belakang, tujuan, visi dan misi, letak dan kondisi geografis serta wilayah operasional dan struktur kepengurusan. Bagian kedua mengenai pembahasan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid fatimatuzzahra.

Bab V penutup yang berisi kesimpulan dan saran dari pembahasan. Bab akhir skripsi berisi daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.

BAB II

MANAJEMEN PERPUSTAKAAN MASJID

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Secara etimologis kata manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *management*, yang berarti ketatalaksanaan, tata pimpinan, dan pengelolaan. Artinya manajemen adalah sebagai suatu proses yang diterapkan oleh individu atau kelompok dalam upaya-upaya koordinasi untuk mencapai suatu tujuan. Dalam Bahasa Arab istilah manajemen diartikan sebagai *an-nizam* atau *at-tanzhim*, yang merupakan suatu tempat untuk menyimpan segala sesuatu dan menempatkan segala sesuatu pada tempatnya.

Sedangkan secara terminologi terdapat banyak definisi yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya yaitu sebuah perencanaan, pengorganisasian, pengaturan terhadap para anggota organisasi serta penggunaan seluruh sumber-sumber yang ada secara tepat untuk meraih tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²²

Sebagaimana dikutip oleh T. Hani Handoko, menurut James A. F. Stoner manajemen adalah proses pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²³ Proses

²² Muhammad Munir & Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Prenada Media, 2006) hlm. 9.

²³T. Hani. Handoko, *Manajemen Edisi 2*, (Yogyakarta: BPEF, 1995), hlm. 8.

tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

George R. Terry mengemukakan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.²⁴

Dalam perspektif 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. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya. Dengan kata lain, organisasi adalah wadah bagi operasionalisasi manajemen.²⁵

2. Fungsi-fungsi manajemen

a. Perencanaan (*Planning*)

Planning berasal dari kata *plan*, artinya rencana, rancangan, maksud, dan niat. Planning berarti perencanaan. Perencanaan merupakan tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktivitas-

²⁴ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), hlm. 2.

²⁵ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), hlm. 42.

aktivitas yang diusulkan dianggap perlu mencapai hasil-hasil yang diinginkan.²⁶

Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Karena itu, perencanaan akan menentukan adanya perbedaan kinerja (*perforemance*) satu organisasi dengan organisasi lain dalam pelaksanaan rencana untuk mencapai tujuan.

Sebagaimana dikutip oleh Syafaruddin dalam buku Manajemen Lembaga Pendidikan Islam. Johnson, dkk berpendapat bahwa perencanaan adalah suatu rangkaian tindakan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan perencanaan disusun berbagai visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran organisasi yang pada tingkat awal menggunakan pengambilan keputusan (*decision making*) yang juga merupakan inti dari manajemen.²⁷

Melalui perencanaan seorang manajer akan dapat mengetahui apa saja yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk melakukannya. Menentukan tingkat penjualan pada periode yang akan datang, berapa tingkat kebutuhan tenaga kerja, berapa modal yang dibutuhkan dan bagaimana cara memperolehnya, seberapa tingkat persediaan yang harus ada digudang serta keputusan apakah perlu

²⁶ George R. Terry. *Asas-asas Manajemen*, terj. Winardi, (Bandung: PT ALUMNI. 2012), hlm. 163.

²⁷ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), hlm. 62-63.

dilakukan suatu ekspansi merupakan bagian dari kegiatan perencanaan.

Kegiatan utama dalam Fungsi Perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan tujuan dan target bisnis
- 2) Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target bisnis
- 3) Menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan
- 4) Menetapkan standar/indicator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target bisnis.²⁸

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian mempersatukan sumber-sumber daya pokok dengan cara yang teratur dan mengatur orang-orang dalam pola yang demikian rupa, hingga mereka dapat melaksanakan aktivitas-aktivitas guna mencapai tujuan-tujuan yang diterapkan.

Istilah pengorganisasian berasal dari perkataan *Organism* (*Organisme*) yang merupakan sebuah entitas dengan bagian-bagian yang terintegrasi demikian rupa hingga hubungan mereka satu sama lain dipengaruhi oleh hubungan mereka terhadap keseluruhan.²⁹

Sebagaimana dikutip oleh Amirullah dalam buku Pengantar Manajemen. Robbins dan Coulter mendefinisikan pengorganisasian sebagai suatu proses menciptakan struktur sebuah organisasi. Proses itu penting dan melayani banyak tujuan. Tantangan bagi seorang manajer adalah merancang struktur organisasi yang memungkinkan

²⁸ Amirullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Mitra Remaja Media, 2015), hlm. 8.

²⁹ George R. Terry. *Asas-asas Manajemen*, terj. Winardi, (Bandung: PT ALUMNI. 2012), hlm. 233.

karyawan untuk mengerjakan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien guna mencapai sasaran dan tujuan-tujuan organisasi.³⁰

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pengorganisasian merupakan proses penempatan orang-orang dan sumber daya lainnya untuk melakukan tugas-tugas dalam pencapaian tujuan. Hal ini menyangkut pembagian kerja untuk diselesaikan dan mengkoordinasikan dalam proses manajemen melalui penyusunan desain struktur organisasi.

Maka dengan demikian sebuah organisasi terdiri dari beberapa unsur yaitu: 1) Ada kumpulan orang-orang, 2) Ada pembagian kerja atau spesialisasi dalam organisasi, 3) Bekerjasama di mana aktivitas-aktivitas yang terpisah dikoordinir, 4) Ada tujuan bersama yang akan dicapai melalui kerjasama yang terkoordinir.³¹

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Actuating merupakan usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok demikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran-sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Mengusahakan agar para anggota suatu perusahaan bekerja sama secara lebih efisien, untuk menyukai pekerjaan mereka, mengembangkan skill serta kemampuan mereka dan menjadi anggota-

³⁰ Amirullah, Pengantar Manajemen, (Jakarta: Mitra Remaja Media, 2015), hlm. 122-123.

³¹ Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press, 2005), hlm. 70.

anggota perusahaan yang baik, merupakan tantangan pokok bagi manajemen perusahaan yang bersangkutan. Pada dasarnya *actuating* dimulai dari dalam diri kita sendiri dan bukan dengan menggerakkan pihak lain.

Seorang manajer harus dimotivasi secara pribadi untuk mencapai kemajuan dan untuk bekerja sama secara harmonis dan terarah dengan pihak lain, karena apabila tidak demikian halnya, tidak mungkin untuk menggerakkan pihak lain.³²

d. Pengawasan (*Controlling*)

Controlling atau pengawasan dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan, mengoreksi penyimpangan-penyimpangan penting dalam hasil yang dicapai dari aktivitas-aktivitas yang direncanakan.

Perencanaan terutama berkaitan erat dengan pengawasan. Seperti sudah dikatakan, perencanaan mengidentifikasi komitmen-komitmen terhadap tindakan-tindakan yang ditujukan untuk hasil-hasil masa yang akan datang.

Pengawasan dilaksanakan untuk mengusahakan agar komitmen-komitmen tersebut dilaksanakan, kegagalan pengawasan berarti cepat atau lambat adanya kegagalan perencanaan-perencanaan dan suksesnya perencanaan berarti suksesnya pengawasan.³³

³² George R. Terry. *Asas-asas Manajemen*, terj. Winardi, (Bandung: PT ALUMNI. 2012), hlm. 313.

³³ George R. Terry. *Asas-asas Manajemen*, terj. Winardi, (Bandung: PT ALUMNI. 2012), hlm. 396.

3. Unsur-unsur Manajemen

Dalam proses manajemen tentu ada unsur-unsur yang harus ada, baik itu merupakan unsur pokok ataupun alat-alat/sarana (*tool*) untuk menunjangnya, alat/sarana merupakan syarat untuk dapat mencapai hasil yang ditetapkan. Unsur pokok manajemen ini lebih mengacu pada bidang organisasi perusahaan. Unsur-unsur tersebut meliputi:

a. Manusia (*man*)

Man merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi/perusahaan. Dalam manajemen, faktor manusia merupakan faktor utama dan yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia, tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja. Oleh karena itu, manajemen timbul karena adanya orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan.³⁴

Manajemen sumber daya manusia yang baik ditunjukkan kepada peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja dalam organisasi ke arah tercapainya tujuan organisasi. Tidak menjadi soal tujuan organisasional apa yang ingin dicapai. Dibentuknya satuan organisasi yang mengelola sumber daya manusia dimaksudkan bukan

³⁴ Fathul Aminudin Aziz, *Manajemen Dalam Perspektif Islam*, (Cilacap: Pustaka El-Bayan, 2012), hlm. 6.

sebagai tujuan, akan tetapi sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan.³⁵

b. Uang (*money*)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu, uang merupakan alat (*tool*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli, serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

c. Material (*material*)

Material merupakan unsur yang sangat dibutuhkan pula dalam sebuah organisasi. Unsur ini dapat terdiri dari bawahan (*raw material*) dan produk jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab, materi dan manusia tidak dapat dipisahkan. Tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

³⁵ Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia Ed. 1, Cet. 9*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2002), hlm. 27.

d. Mesin dan Metode (*machine and metode*)

Mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Metode adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan manajer. Sebuah metode dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melakukannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusia sendiri.

e. Pasar (*market*)

Pasar adalah tempat terakhir dimana organisasi menyebarluaskan (memasarkan) produknya. Produk disini bisa berupa jasa atau barang. Memasarkan produk sudah barang tentu sangat penting sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Sebab, jika sebuah organisasi perusahaan produk atau jasanya tidak diterima oleh masyarakat, maka sirkulasi keuangan dan pemodalannya tidak dapat berkelanjutan.³⁶

³⁶ Fathul Aminudin Aziz, *Manajemen Dalam Perspektif Islam*, (Cilacap: Pustaka El-Bayan, 2012), hlm. 6-8.

B. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata *pustaka*, yang berarti buku. Setelah mendapat awalan *per* dan akhiran *an* menjadi *perpustakaan*, yang berarti kitab, kitab perimbon, atau kumpulan buku-buku, yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka.³⁷

Dalam pasal 1 UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, menjelaskan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Sedangkan berdasarkan SK Menpan No. 132 Tahun 2003 dinyatakan bahwa perpustakaan itu adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruangan khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu.³⁸

2. Jenis-jenis Perpustakaan

Dalam upaya menyediakan jasa informasi yang sesuai dengan kebutuhan kelompok pengguna, maka terbentuk berbagai jenis perpustakaan. Adapun pengklasifikasian jenis perpustakaan dipengaruhi

³⁷ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 11.

³⁸ Iwan Hermawan, *Fungsi Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Umum Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Serang. Skripsi*. (Serang: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, 2015) diakses pada tanggal 12 Juli 2019, pukul 11:57 WIB.

oleh tiga faktor pokok, yaitu : (1) Tujuan penyelenggaraan perpustakaan (2) Pemakai atau masyarakat yang dilayani (3) Ruang lingkup koleksi.

Berdasarkan ketiga faktor tersebut, maka dikenal 5 jenis perpustakaan, yaitu:³⁹

a. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan yang berkedudukan di Ibu kota Negara, dengan fungsi utama sebagai lembaga yang menyimpan semua bahan pustaka yang terbit di Negara yang bersangkutan, baik karya cetak maupun karya rekam. Selain itu, Perpustakaan Nasional juga bertugas mengumpulkan semua terbitan dari Negara lain tentang Negara tersebut; menyusun bibliografi nasional baik mutakhir maupun restrospektif dan menjadi pusat informasi Negara yang bersangkutan.

b. Perpustakaan Umum

Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk melayani masyarakat umum mulai dari anak-anak sampai dewasa dengan tanpa membedakan status sosialnya. Oleh karena itu di Perpustakaan Umum disediakan berbagai subyek buku dan berbagai layanan, yaitu mulai dari layanan anak, layanan remaja hingga layanan untuk orang dewasa. Yang termasuk Perpustakaan Umum adalah Badan Perpustakaan Propinsi yang ada di setiap propinsi, Perpustakaan Masjid, Perpustakaan Keliling,

³⁹ Hartono S.S, *Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa*, (Malang: UIN-MALIKI PRESS, 2015), hlm. 14-18.

Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota, Perpustakaan Umum Kecamatan, Perpustakaan Desa, dll.

Tugas pokok perpustakaan umum adalah menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatannya dan melayani masyarakat pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan. Saat ini perencanaan dan pengembangan perpustakaan umum di seluruh wilayah RI berada dalam wewenang dan tanggung jawab Menteri Dalam Negeri.

c. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan Khusus yaitu perpustakaan yang cakupan koleksinya cenderung memiliki subyek/disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Perpustakaan ini biasanya merupakan perpustakaan yang dimiliki oleh suatu unit organisasi, baik Departemen, Lembaga Negara, Lembaga Penelitian, di lingkungan instansi pemerintah maupun swasta. Contoh: Perpustakaan Bank Indonesia, Perpustakaan Manggala Wana Bakti, Perpustakaan Kementerian Dalam Negeri, Perpustakaan Pusat Bahasa, dll.

Tugas pokok perpustakaan ini adalah melakukan kegiatan pengumpulan/pengadaan, pengolahan, penyimpanan dan pendayagunaan bahan pustaka bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk memenuhi misi lembaga yang harus diemban dalam rangka mendukung organisasi induknya dan masyarakat yang berminat

mengkaji/mempelajari disiplin ilmu bidang yang menjadi misi perpustakaan. Dengan demikian fungsi utamanya adalah sebagai unit penyedia informasi guna rujukan penelitian dari peneliti dilingkungan instansi atau lembaga yang bersangkutan, selain untuk menopang kelancaran tugas. Tugas, fungsi dan tata kerja Perpustakaan Khusus diatur dengan keputusan Menteri atau lembaga induk yang bersangkutan.⁴⁰

d. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada di perguruan tinggi, badan bawahan maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi tersebut. Seperti perpustakaan Pusat perguruan tinggi tersebut, Perpustakaan Fakultas dan Perpustakaan yang ada pada setiap jurusan.

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan ini adalah turut memperlancar dan menyukseskan fungsi perguruan tinggi yang bersangkutan yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat). Sesuai dengan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0103/0/1981, Perpustakaan Perguruan Tinggi berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian dan pusat informasi bagi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Fungsi tersebut dirinci sebagai berikut, yaitu sebagai:

⁴⁰ Hartono S.S, *Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa*, (Malang: UIN-MALIKI PRESS, 2015), hlm. 14-18.

- 1) Pusat pelestarian ilmu pengetahuan
- 2) Pusat belajar
- 3) Pusat pengajaran
- 4) Pusat penelitian
- 5) Pusat penyebaran informasi

e. Perpustakaan Sekolah

Dalam upaya menyelenggarakan pendidikan yang baik, maka perlu didukung oleh sumber daya pendidikan yang memadai, yang dimaksud dengan sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana, sarana dan prasarana.

Dengan demikian, setiap sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat perlu menyediakan sarana sumber belajar yang memadai, salah satunya adalah Perpustakaan Sekolah. Perpustakaan ini harus memungkinkan para tenaga kependidikan dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dengan demikian, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang

bersangkutan, dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.⁴¹

Dilihat dari jenis-jenis perpustakaan diatas, perpustakaan masjid termasuk dalam jenis perpustakaan umum.

C. Perpustakaan Masjid

a. Pengertian Perpustakaan Masjid

Menurut Departemen Agama Brunei Darussalam, perpustakaan masjid adalah bangunan atau ruang di sebuah bangunan masjid yang memiliki beragam sumber informasi seperti buku, majalah, laporan audio visual dan sebagainya sehingga menjadi referensi dan penelitian tentang masyarakat muslim atau non-muslim di daerah tertentu.⁴²

Dapat dikatakan bahwa perpustakaan masjid terletak di masjid, memiliki beragam sumber informasi, serta terbuka bagi umat dan masyarakat umum di sekitarnya tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi. Perpustakaan masjid menjadi penyokong utama lembaga induknya (masjid), yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembangunan umat Islam.

Jamaah masjid yang dimaksud adalah jamaah actual dan jamaah potensial. Jamaah actual adalah jamaah masjid yang aktif dan secara rutin

⁴¹ Hartono S.S, *Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa*, (Malang: UIN-MALIKI PRESS, 2015), hlm. 14-18.

⁴² Hariyah, Perpustakaan Masjid: Upaya Membangun Kesadaran Inklusif. *Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 36 (2) Desember 2015. Diambil dari <https://jurnal.pdii.lipi.go.id/jurnal/index.php/baca/article/download/211/180>. Diakses pada Tanggal 13 Juli 2019, Pukul 21:58 WIB.

mengunjungi masjid, baik untuk melaksanakan shalat lima waktu maupun mengikuti aktifitas lain yang diselenggarakan oleh masjid. Jamaah actual ini harusnya menjadi prioritas dalam pelaksanaan perpustakaan masjid. Sementara yang dimaksud dengan jamaah potensial adalah jamaah yang belum secara rutin mendatangi masjid baik untuk melakukan ibadah shalat maupun kegiatan lainnya. Jamaah ini perlu digarap secara khusus dan menuntut sifat arif dari pengurus masjid, khususnya pengelola perpustakaan masjid.

b. Peran Perpustakaan Masjid

Tujuan perpustakaan rumah ibadah seperti disebutkan Perpustakaan Nasional dalam Pedoman Umum Penyelenggaraan Rumah Ibadah bahwa secara umum perpustakaan rumah ibadah bertujuan menyediakan layanan informasi dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi bagi jamaah dan masyarakat di lingkungan rumah ibadah, baik informasi untuk kecerdasan spiritual, intelektual, maupun kecerdasan emosional.

Laugu menjelaskan posisi perpustakaan masjid dalam konteks peran sosial lebih diarahkan pada penyediaan informasi untuk menunjang jalannya kegiatan sosial masyarakat. Sebagai contoh, kegiatan yang berkenaan dengan orasi (pidato formal), perpustakaan mencoba untuk mengumpulkan informasi tentang orasi tersebut. Para orator kemungkinan besar mendapatkan bacaan yang tersedia dalam koleksi perpustakaan

masjid yang digunakan untuk menambah wawasan mereka terhadap topic yang disampaikan tersebut.⁴³

Pada kegiatan yang berkenaan dengan pengobatan, misalnya perpustakaan mempunyai fungsi mengumpulkan informasi pengobatan atau menyediakan buku-buku koleksi yang menunjang pembuatan obat-obatan untuk mengobati penyakit masyarakat. Di bidang politik, perpustakaan masjid berperan mendukung kontinuitas pengetahuan masyarakat Islam yang berkenaan dengan politik, dengan cara menyediakan koleksi tentang ilmu politik.

Selain itu, masjid memiliki citra sebagai pusat pendidikan dan peribadatan. Dua peran ini menurut Laugu terus berlanjut selama masa Umayyah, Abbasiyah, dan periode berikutnya. Disinilah perpustakaan masjid menjadi sangat penting dan dibutuhkan untuk menunjang jalannya aktivitas pendidikan dan pengajaran. Pengajaran dengan intensitas pertemuan yang sangat terbatas, menjadikan keberadaan koleksi-koleksi perpustakaan masjid menjadi sangat signifikan dalam membantu tercapainya tujuan pendidikan yang dilaksanakan di masjid.⁴⁴

⁴³ Hariyah, Perpustakaan Masjid: Upaya Membangun Kesadaran Inklusif. *Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 36 (2) Desember 2015. Diambil dari <https://jurnal.pdii.lipi.go.id/jurnal/index.php/baca/article/download/211/180>. Diakses pada Tanggal 13 Juli 2019, Pukul 21:58 WIB.

⁴⁴ Hariyah, Perpustakaan Masjid: Upaya Membangun Kesadaran Inklusif. *Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 36 (2) Desember 2015. Diambil dari <https://jurnal.pdii.lipi.go.id/jurnal/index.php/baca/article/download/211/180>. Diakses pada Tanggal 13 Juli 2019, Pukul 21:58 WIB.

c. Fungsi Perpustakaan Masjid

Menurut Daryono, perpustakaan masjid memiliki fungsi, sebagai:⁴⁵

- 1) Sebagai tempat studi bagi jamaah atau masyarakat, tentang pengetahuan dan keagamaan.
- 2) Sebagai sumber informasi keagamaan, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai tempat belajar.
- 3) Sebagai sarana menciptakan gemar membaca bagi umat dan masyarakat.
- 4) Sebagai sasaran pembinaan kehidupan rohaniah dan jasmaniah, timbul keinginan untuk lebih maju.
- 5) Sebagai penyimpanan dokumen dan kegiatan keilmuan masjid.

D. Manajemen Perpustakaan

1. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan yang didasarkan kepada teori dan prinsip-prinsip manajemen. Teori manajemen adalah suatu konsep pemikiran atau pendapat yang dikemukakan mengenai bagaimana ilmu manajemen untuk diterapkan di dalam suatu organisasi. Sementara prinsip-prinsip manajemen adalah dasar atau atas kebenaran yang menjadi pokok dasar berpikir di dalam manajemen. Kandungan teori dan prinsip-prinsip manajemen itu seperti kepemimpinan, penatalaksanaan, pengendalian, dan pemanfaatan sumber-sumber daya

⁴⁵ Andi Murtiah Nasir, Pembinaan Perpustakaan Masjid Nurul Hakim dalam Meningkatkan Ilmu Pengetahuan Umat Islam di Kec. Palangga Kab. Gowa. *Skripsi*. (Makassar: UIN Alauddin, 2015) diakses tanggal 28 Juli 2019, pukul 19:13 WIB.

agar dapat mencapai hasil yang maksimal, supaya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna. Manajemen perpustakaan tidak semata-mata berdasarkan teoritis, tetapi yang terpenting adalah bagaimana mengimplementasikan teori tersebut didalam praktik operasional.⁴⁶

2. Fungsi-fungsi Manajemen Perpustakaan

Fungsi adalah sesuatu yang harus dijalankan guna memenuhi maksud atau mencapai tujuan. Fungsi manajemen banyak jenisnya, yaitu menurut tingkat dan ruang lingkup kegiatan organisasinya. Oleh karena itu akan lebih bijaksana jika kita memilih salah satu yang cocok dengan pembahasan bidang perpustakaan. Sebagaimana dikutip oleh Sutarno, Menurut George R. Terry, fungsi-fungsi manajemen untuk tingkat operatif manajemen dapat dibatasi dan dirumuskan sebagai berikut:⁴⁷

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktifitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi. Perencanaan harus dilakukan oleh perpustakaan untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu untuk memperkirakan peluang-peluang.⁴⁸

Perencanaan Perpustakaan dilakukan dengan memproyeksikan pikiran terhadap apa yang dikerjakan, kapan mengerjakannya, siapa

⁴⁶ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 20.

⁴⁷ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 135.

⁴⁸ Syihabuddin Qalyubi, dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003), hlm. 291.

yang akan mengerjakan apa, dan bagaimana pelaksanaan pekerjaan tersebut. Dengan menyusun suatu perencanaan, akan diketahui sebelumnya sasaran yang ingin dicapai, memperkirakan masalah yang dihadapi, dan mengembangkan pemecahan masalah tersebut.⁴⁹

Seluruh kegiatan perpustakaan akan dapat berjalan dengan baik apabila memiliki *sarana dan prasarana* yang memadai. Sarana dan prasarana (seperti gedung/ruang, meubel, media komunikasi, dan peralatan kantor) perlu direncanakan sedini mungkin, sebab kenyamanan dan kelancaran tugas juga dipengaruhi oleh penyediaan sarana dan prasarana ini.⁵⁰

Sumber daya manusia merupakan unsur pendukung utama dalam kegiatan suatu organisasi/lembaga sehingga maju atau mundurnya perpustakaan tergantung pada kualitas sumber daya manusia tersebut.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumber daya fisik lain yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan perusahaan.⁵¹

⁴⁹ Hartono S.S, *Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa*, (Malang: UIN-MALIKI PRESS, 2015), hlm. 31.

⁵⁰ Syihabuddin Qalyubi, dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003), hlm. 293

⁵¹ Fatkhul Aminudin Aziz, *Manajemen Dalam Perspektif Islam*, (Cilacap: Pustaka El-Bayan, 2012), hlm. 14.

Struktur organisasi merupakan mekanisme-mekanisme formal dalam pengelolaan organisasi itu sendiri yang didalamnya terdapat pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Oleh karena itu, struktur organisasi yang baik akan mencakupi unsur-unsur spesialisasi kerja, strukturisasi, sentralisasi, dan koordinasi.

Struktur organisasi yang efektif akan merefleksikan tujuan dan sasaran perpustakaan ataupun pusat informasi. Dengan adanya struktur, program-program yang hampir sama dan beberapa kegiatan akan dapat diidentifikasi lalu dikelompokkan ke dalam suatu unit kerja dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan.⁵²

Pengorganisasian di perpustakaan akan berakhir dengan ketegasan mengenai tiga macam tertib yaitu *pertama*, tertib personal, dalam hal wewenang, tanggung jawab, tugas, kewajiban, posisi, kedudukan, dan perannya. *Kedua*, tertib fungsional atau urusan, dimana setiap urusan mempunyai batasan, ruang lingkup, dan tempat sendiri-sendiri. *Ketiga*, tertib barang, dimana setiap barang harus ada di tempatnya sendiri-sendiri, dan setiap waktu diperlukan atau dicek selalu ada. *Keempat*, tertib administrasi, artinya semua kegiatan dicatat, diatur dan dibukukan secara rapi, menurut sistem administrasi yang benar, proseduran, mekanitis, dan sikuensial.⁵³

⁵² Syihabuddin Qalyubi, dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003), hlm. 296.

⁵³ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 139.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Actuating merupakan usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok demikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran-sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Mengusahakan agar para anggota suatu perusahaan bekerja sama secara lebih efisien, untuk menyukai pekerjaan mereka, mengembangkan skill serta kemampuan mereka dan menjadi anggota-anggota perusahaan yang baik, merupakan tantangan pokok bagi manajemen perusahaan yang bersangkutan. Pada dasarnya *actuating* dimulai dari dalam diri kita sendiri dan bukan dengan menggerakkan pihak lain.

Seorang manajer harus dimotivasi secara pribadi untuk mencapai kemajuan dan untuk bekerja sama secara harmonis dan terarah dengan pihak lain, karena apabila tidak demikian halnya, tidak mungkin untuk menggerakkan pihak lain.⁵⁴

d. Pengawasan

Pelaksanaan tugas-tugas, kekuasaan, dan tanggung jawab dalam suatu perpustakaan perlu adanya pengawasan agar diperoleh hasil seperti yang diharapkan, disamping peningkatan kualitas. Dengan adanya peningkatan ini diharapkan mampu menjamin bahwa aktifitas-

⁵⁴ George R. Terry. *Asas-asas Manajemen*, terj. Winardi, (Bandung: PT ALUMNI. 2012), hlm. 313.

aktifitas yang dilakukan itu akan memberikan hasil/produk seperti yang diharapkan.

Pengawasan berhubungan erat dengan fungsi manajemen yang lain, seperti perencanaan dan pengorganisasian. Adanya pengawasan yang efektif dan memberi umpan balik (*feedback*) untuk perencanaan-perencanaan dalam perubahan standar dan masukan. Dengan demikian, pengawasan dan perencanaan dapat dipandang sebagai mata rantai yang berhubungan dan saling mempengaruhi.⁵⁵

Pengawasan dalam perpustakaan berfungsi untuk mengetahui apakah seluruh sumber daya yang ada dalam perpustakaan telah digunakan dengan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Pengawasan juga berfungsi untuk mengetahui kelemahan atau kesalahan yang ada dalam pelaksanaan tugas pekerjaan sehingga dapat diajukan suatu tindakan perbaikan.⁵⁶

E. Kemakmuran Masjid

1. Pengertian Kemakmuran Masjid

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kemakmuran merupakan kata benda yang berasal dari kata dasar makmur yang artinya serba kecukupan, tidak kekurangan. Kemakmuran berarti keadaan makmur.⁵⁷

⁵⁵ Syihabuddin Qalyubi, dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003), hlm. 304-305.

⁵⁶ Mustolehudin, *Pengelolaan Perpustakaan Masjid Di Era Globalisasi Informasi*, *Jurnal "Analisa" volume XVI, No. 02, Juli-Desember 2009*.

⁵⁷ Kamus Besar Bahasa Indonesia, edisi ketiga, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Balai Pustaka, 2007). Hal. 703.

Masjid sendiri berasal dari bahasa Arab, diambil dari kata “*sajada, yasjudu, sajan*”. Kata *sajada* asrtnya bersujud, patuh, taat, serta tunduk dengan penuh hormat dan ta’dzim. Untuk menunjukkan suatu tempat, kata *sajada* diubah bentuk menjadi “*masjidun*” (Isim Makan) artinya, tempat sujud menyembah Allah SWT. Syahidin menjelaskan pula bahwa; secara terminologis masjid mengandung makna sebagai pusat dari segala kebajikan kepada Allah SWT. Di dalamnya terdapat dua bentuk kebajikan yaitu kebajikan yang dikemas dalam bentuk ibadah khusus yaitu shalat fardhu, baik secara sendirian maupun berjama’ah dan kebajikan yang dikemas dalam bentuk amaliyah sehari-hari (untuk) berkomunikasi dan bersilaturahmi dengan sesama jama’ah.⁵⁸

Masjid yang makmur adalah masjid yang berhasil tumbuh menjadi sentral dinamika umat. Sehingga masjid benar-benar berfungsi sebagai tempat ibadah dan pusat kebudayaan islam, dalam arti luas tugas dan tanggung jawab seluruh umat Islam memakmurkan masjid yang mereka dirikan dalam masyarakat.⁵⁹

Memakmurkan masjid adalah mengupayakan agar masyarakat disekitar masjid tidak hanya menggunakan masjid sebagai tempat sholat jum’at dan sholat hari raya saja, akan tetapi lebih dari pada itu, masjid adalah tempat kaum muslimin berkumpul, sehingga persatuan dan kesatuan umat semakin kuat. Keberadaan masjid tidak dapat dipisahkan dengan keberadaan umat Islam. Selain merupakan tempat ibadah, masjid

⁵⁸ Eman Suherman, *Manajemen Masjid*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 61.

⁵⁹ Mohammad E. Ayub, *Manajemen Masjid: Petunjuk Praktis Bagi Para Pengurus*, (Jakarta: Gema Insani Perss, 1996), hlm. 72-74.

juga menjadi *manifesto phenomenal* (pernyataan sikap sebuah kelompok yang diumumkan kepada publik) yang menandakan eksistensi keberadaan umat Islam dalam sebuah masyarakat yang ada.⁶⁰

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kemakmuran masjid adalah mengubah keadaan masjid tidak hanya sebagai tempat beribadah saja, namun masjid juga dapat dijadikan sebagai tempat kajian islam lain salah satunya yaitu dengan dibangunnya perpustakaan agar masjid menjadi ramai, ramai akan kegiatan dan ramai akan jamaahnya.

2. Peran dan Fungsi Masjid

Peran masjid yang paling utama adalah untuk memotivasi dan membangkitkan kekuatan ruhaniyah dan iman. Masjid adalah sarana untuk memperoleh bimbingan ruhani maupun keduniaan bagi umat Islam. Oleh karena itu setiap umat Islam harus memelihara hubungan yang kuat dengan masjid.⁶¹

Peran masjid dalam masyarakat yang selalu terpacu dengan kemajuan zaman, dinamika masjid-masjid sekarang ini banyak yang menyesuaikan diri dengan kemajuan ilmu dan teknologi. Artinya, masjid tidak hanya berperan sebagai tempat ibadah shalat, tetapi juga sebagai wadah beraneka kegiatan jamaah/umat Islam. Sebab, masjid merupakan integritas dan identitas umat Islam yang mencerminkan tata nilai

⁶⁰ Andri Kurniawan, "Peran Pengurus Masjid Dalam Memakmurkan Masjid Al-Achwan Perumahan Griya Pagutan Indah Kota Mataram". *Skripsi*, (Mataram: Institut Agama Islam Negeri Mataram, 2016). Diakses pada tanggal 29 Agustus 2019, pukul 13:54 WIB.

⁶¹ Supriyanto Abdullah, *Peran dan Fungsi Masjid*, (Yogyakarta: Cahaya Hikmah, 2003), hlm. 11.

keislamannya. Dengan demikian, peranan masjid tidak hanya menitikberatkan pada pola aktivitas ukhrawi dan aktivitas duniawi.⁶²

Peran masjid dalam bidang sosial, yaitu semua urusan kemasyarakatan, baik yang menyangkut urusan pribadi maupun bersama dibicarakan di sini, dan keputusan yang penting yang menyangkut urusan tersebut dapat diselesaikan di sini. Urusan ruhani maupun dunia dan kebendaan saling terkait, dan masjid adalah pusatnya. Masjid adalah sarana untuk memperoleh bimbingan ruhani maupun keduniaan bagi umat Islam. Oleh karena itu, setiap umat Islam harus memelihara hubungan yang kuat dengan masjid.

Peran masjid dalam bidang politik, yaitu politik yang diterapkan dalam Islam adalah politik untuk menyeru manusia agar mereka berserah diri secara mutlak kepada kehendak Allah, dan menolak secara mutlak hal-hal yang bertentangan dengan kehendak Allah, dan agar saling menjaga hubungan yang selaras dengan sesama manusia.⁶³

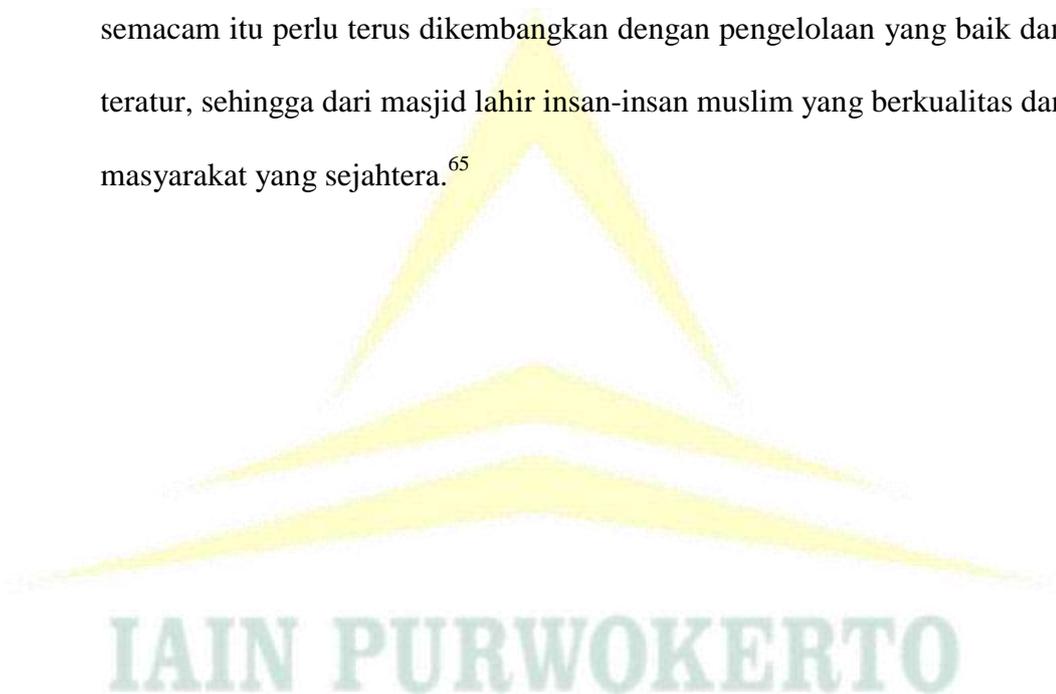
Fungsi utama masjid adalah tempat sujud kepada Allah SWT, tempat shalat, dan tempat beribadah kepada-Nya. Lima kali sehari semalam umat Islam dianjurkan mengunjungi masjid guna melaksanakan shalat berjamaah. Masjid juga merupakan tempat yang paling banyak dikumandangkan nama Allah melalui adzan, qamat, tasbih, tahmid, tahlil,

⁶² Mohammad E. Ayub, *Manajemen Masjid: Petunjuk Praktis Bagi Para Pengurus*, (Jakarta: Gema Insani Perss, 1996), hlm. 10-11.

⁶³ Supriyanto Abdullah, *Peran dan Fungsi Masjid*, (Yogyakarta: Cahaya Hikmah, 2003) hlm. 10-12.

istighfar, dan ucapan lain yang dianjurkan dibaca di masjid sebagai bagian dari lafaz yang berkaitan dengan pengagungan asma Allah SWT.⁶⁴

Fenomena yang muncul, terutama di kota-kota besar, memperlihatkan banyak masjid telah menunjukkan fungsinya sebagai tempat ibadah, tempat pendidikan, dan kegiatan-kegiatan sosial lainnya. Dengan demikian, keberadaan masjid memberikan manfaat bagi jamaahnya dan bagi masyarakat lingkungannya. Fungsi masjid yang semacam itu perlu terus dikembangkan dengan pengelolaan yang baik dan teratur, sehingga dari masjid lahir insan-insan muslim yang berkualitas dan masyarakat yang sejahtera.⁶⁵



IAIN PURWOKERTO

⁶⁴ Mohammad E. Ayub, *Manajemen Masjid: Petunjuk Praktis Bagi Para Pengurus*, (Jakarta: Gema Insani Perss, 1996), hlm. 7.

⁶⁵ Mohammad E. Ayub, *Manajemen Masjid: Petunjuk Praktis Bagi Para Pengurus*, (Jakarta: Gema Insani Perss, 1996), hlm. 8.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian dalam skripsi ini menggunakan penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data tidak dipandu oleh teori, tetapi dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian dilapangan (*field research*).⁶⁶ Yang dimaksud dalam penelitian lapangan dalam skripsi ini adalah mengambil data sebanyak-banyaknya dari informan mengenai latar belakang keadaan permasalahan yang diteliti, cara yang diambil dalam penelitian ini adalah dengan observasi dan wawancara.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasilnya penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁶⁷ Pendekatan ini bersifat kualitatif yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan, tulisan dan perilaku yang dapat diamati dari orang-orang (subyek) itu sendiri. Penelitian berada pada latar alamiah manusia sebagai alat (instrumen), penggunaan metode kualitatif, analisis data secara induktif, teori dari dasar, deskriptif, dengan lebih mementingkan proses pada waktu penelitian, adanya

⁶⁶Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta, 2015). Hlm. 3.

⁶⁷Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. ... Hlm. 1.

batas yang ditentukan oleh fokus agar data yang ingin didapat tidak keluar dari latar belakang dan rumusan masalah.⁶⁸

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di Unit Pemakmuran Masjid (UPM) Perpustakaan Mafaza Grendeng tepatnya di Gedung Serba Guna (GSG) Lantai 2 Masjid Fatimatuzzahra Jl. H. Madrani No. 1. RT/RW 007/07, Grendeng, Purwokerto Utara, Kabupaten Banyumas. Sedangkan waktu penelitian mulai dari Maret 2019 sampai dengan selesai.

C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini didasarkan dalam dua sumber, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder:

1. Sumber Data Primer

Data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugasnya) dari sumber pertamanya.⁶⁹ Sumber utama dalam penelitian ini adalah anggota Unit Pemakmuran Masjid (UPM) Perpustakaan di Masjid Fatimatuzzahra yang membahas tentang Manajemen Perpustakaan Masjid. Maka dalam penelitian ini yang menjadi subyek penelitian adalah Bapak Sarmin S.Pi, M.Si selaku Ketua takmir harian, Rai Nasdian selaku ketua perpustakaan mafaza, Rahma selaku

⁶⁸ Winarno Surahmad, *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Method Dan Teknik*. (Bandung: Tarsito, 1990). Hlm. 19.

⁶⁹ Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2011) hlm. 39.

anggota perpustakaan mafaza, Silvia dan Annisa selaku pengunjung perpustakaan mafaza dan jamaah Masjid Fatimatuzzahra.

2. Sumber data sekunder

Data sekunder, yaitu data yang biasanya tersusun dalam bentuk-bentuk dokumen-dokumen.⁷⁰ Sumber data dari penelitian ini merupakan data-data pendukung yang peneliti peroleh dari observasi, dokumentasi, dan sumber-sumber yang berasal dari dokumen-dokumen, buku-buku, jurnal, dan literatur-literatur bacaan yang relevan serta terkait dengan penelitian ini.

D. Subyek dan Obyek Penelitian

Subyek penelitian adalah target yang memiliki karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Data dapat diperoleh oleh orang-orang atau sumber yang memberikan informasi mengenai kebutuhan-kebutuhan yang diteliti, disebut informan. Maka dalam penelitian ini yang menjadi subyek penelitian adalah Bapak Sarmin S.Pi, M.Si selaku Ketua takmir harian, Rai Nasdian selaku ketua perpustakaan mafaza, Rahma selaku anggota perpustakaan mafaza, Silvia dan Annisa selaku pengunjung perpustakaan mafaza dan jamaah Masjid Fatimatuzzahra.

⁷⁰ Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian* (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2011) hlm. 39.

Sedangkan obyek dalam penelitian adalah sesuatu yang merupakan inti dari problematika penelitian. Obyek penelitian ini adalah manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke obyek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.⁷¹ Observasi yang di gunakan adalah observasi langsung yaitu untuk memperoleh data dari subyek maka peneliti menggunakan pedoman wawancara sebagai penguat hasil observasi dan mencatat berbagai hal yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kemakmuran masjid Fatimatuzzahra. Observasi merupakan aktivitas pencatatan fenomena yang dilakukan secara sistematis, dapat dilakukan baik secara terlibat (partisipatif) ataupun tidak terlibat (nonpartisipasif). Penelitian ini menggunakan metode observasi partisipatif pasif, yaitu peneliti ada di tempat, namun tidak ikut terlibat dalam kegiatan. Pengamatan ini dilakukan seiring dengan proses wawancara yang langsung pada informan.

Adapun data yang diperoleh dalam observasi secara langsung adalah data yang konkrit dan nyata tentang subyek kaitannya dengan

⁷¹ Riduwan, *Metode Riset*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2014). Hlm. 104.

manajemen perpustakaan. Selanjutnya data diolah dan hasilnya kemudian dibuat dalam bentuk kata-kata.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic tertentu.⁷² Wawancara harus dilaksanakan dengan efektif, artinya dalam kurun waktu yang sesingkat-singkatnya dapat diperoleh data yang terarah. Susunan harus tetap rileks agar data yang diperoleh adalah data yang obyektif dan dapat dipercaya.⁷³

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode wawancara bebas terpimpin yaitu pertanyaan yang diajukan telah disiapkan sebelumnya dengan cermat dan lengkap namun penyampaiannya bebas tanpa terikat oleh nomor urut yang telah digariskan. Narasumber yang berkaitan dengan penelitian ini yaitu Bapak Sarmin S.Pi, M.Si selaku Ketua takmir harian, Rai Nasdian selaku ketua perpustakaan mafaza, Rahma selaku anggota perpustakaan mafaza, Silvia dan Annisa selaku pengunjung perpustakaan mafaza dan jamaah masjid Fatimatuazzahra.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu teknik pengumpulan data yang akan dilakukan oleh penulis untuk mencari data-data yang sebenarnya baik melalui wawancara maupun observasi. Selain itu, data ini digunakan untuk memperlengkap informasi mengenai manajemen perpustakaan dalam

⁷²Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*.Hlm. 72.

⁷³Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Sebagai Pendekatan Praktek*. (Jakarta: Rineka cipta, 2002. Hlm. 223.

kemakmuran masjid. Data-data tersebut diantaranya berupa gambaran umum UPM Perpustakaan Mafaza yaitu meliputi letak geografis UPM Perpustakaan Mafaza, visi dan misi, struktur organisasi serta dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, mengikuti konsep yang diberikan Miles dan Huberman dan Spradley. Miles dan Huberman dalam buku *Memahami Penelitian Kualitatif*. Sugiyono mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas, dan datanya sampai jenuh.⁷⁴

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa, sehingga kesimpulan-kesimpulan dapat ditarik dan disimpulkan.⁷⁵ Berdasarkan pada tujuan penelitian yang akan dicapai, maka teknis penganalisaan data dapat dimulai dengan menelaah seluruh data yang telah tersedia dari berbagai sumber yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi dengan mengadakan reduksi data yang berisi data-data yang diperoleh dari lapangan, lalu dirangkum dengan memilih hal-hal yang pokok serta disusun lebih sistematis sehingga mudah dikendalikan.

⁷⁴Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*.... Hlm. 183.

⁷⁵Imam Suprayogo, Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*. (Bandung: Rosdakarya, 2003). Hlm. 193-194.

Langkah- langkah dalam analisis data sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum data yang telah diperoleh dengan jumlah yang banyak sehingga akan dipilih hal-hal yang pokok saja dan memfokuskan data pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya sesuai dengan formatnya masing-masing dan membuang yang tidak penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.⁷⁶

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data atau menyajikan data. Penyajian data adalah mengolah data yang masih mentah atau setengah jadi yang sudah dalam bentuk tulisan dan memiliki alur yang cukup jelas menjadi data yang lebih konkret dan sederhana sehingga lebih memudahkan dalam penarikan kesimpulan.

Dalam hal ini penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan atau hubungan antar kategori. Miles and Huberman (1984) menyatakan yang paling sering digunakan dalam penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Setelah direduksi maka langkah selanjutnya adalah

⁷⁶Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R &D)*. (Bandung: Alfabeta, 2008) . Hlm. 338.

penyajian data, dengan hal tersebut maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin difahami.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah selanjutnya dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam rangkaian analisis data kualitatif secara esensial berisi tentang uraian dari seluruh sub kategori tema yang sudah terselesaikan disertai dengan data wawancaranya. Kesimpulan awal yang dikemukakan adalah bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak dikemukakan bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Maka dalam tahapan analisis ini pengumpulan data dari data yang paling pokok sampai data terperinci haruslah selalu berkaitan atau berkesinambungan, guna penarikan kesimpulan.⁷⁷

IAIN PURWOKERTO

⁷⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*..... Hlm. 341.

BAB IV

PENYAJIAN DATA, ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Masjid Fatimatuzzahra Purwokerto

1. Sejarah berdirinya Perpustakaan Mafaza

Sejarah berdirinya perpustakaan Mafaza tidak terlepas dari sejarah masjid Fatimatuzzahra, sejarah berdirinya masjid Fatimatuzzahra sendiri tidak lepas dari perjuangan M. Nuskhi Z.K (sekarang ketua umum takmir) dan Syarif Ba'asir (sekarang Dewan Pembina). Mereka berdua meminta pertimbangan kepada Ahmad Ba'asir (pemilik Toko Sumber Wangi, Purwokerto) yang juga aktif di Yayasan Al-Irsyad Al-Islamiyah.

Pada tahun 90-an seorang pengusaha tekstil dan sebagai walikota Makkah yaitu Abu Sofi bertemu dengan Syarif Ba'asir dan mengutarakan keinginannya untuk mewakafkan sebagian hartanya untuk membangun masjid. Setelah terjadi kesepakatan, maka lokasi yang dipilih adalah di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman dengan luas tanah 9.600 m².

Setelah melakukan pembebasan tanah, pembangunan masjid dimulai dengan beberapa tahapan :

- a. Pembangunan Tahap I : Masjid Fatimatuzzahra sebagai bangunan induk dimulai tahun 1992. Pada tahapan pertama diperuntukkan untuk masjid sebagai bangunan induk yang selesai pada tahun 1994 dan diresmikan pada tanggal 3 Desember 1994 dengan luas bangunan 1.800 m² berkapasitas 2.500 orang dengan 2 lantai. Lantai 1 dengan

luas bangunan 1.089 m² dengan ukuran 33 x 33 m sedangkan untuk lantai 2 seluas 711 m².

- b. Pembangunan Tahap II : Pembangunan tahap II difokuskan pada bangunan pendukung, yaitu Gedung Serba Guna. Bangunan serba guna ini terletak di sebelah barat laut masjid Fatimatuzzahra yang selesai dibangun pada tahun 2000 dengan luas 640 m² dan memiliki 2 lantai.

Dalam rangka memakmurkan masjid dibentuklah beberapa Unit-Unit Pemakmuran Masjid (UPM), yang salah satunya adalah Perpustakaan MAFAZA yang merupakan kependekan dari Perpustakaan Masjid Fatimatuzzahra. Lembaga ini merupakan lembaga yang dibentuk oleh takmir Masjid Fatimatuzzahra, dengan tujuan untuk membina dan mengembangkan fungsi masjid sebagai tempat ibadah melalui pendidikan dan dakwah. Dirintis sebagai unit pemakmuran masjid Fatimatuzzahra (Mafaza) khususnya dalam mengemban kegiatan pendidikan dan dakwah mafaza pada tahun 2002.⁷⁸

Adapun Unit-Unit Pemakmuran Masjid yang lain adalah sebagai berikut:

- a. PESMA (Pesantren Mahasiswa)
- b. PESMI (Pesantren Mahasiswi)
- c. KBJ (Kajian Bina Jama'ah)
- d. Radio Mafaza FM
- e. SASTA Mafaza

⁷⁸ Wawancara dengan Rai Nasdian, Ketua Perpustakaan Mafaza, tanggal 15 Agustus 2019.

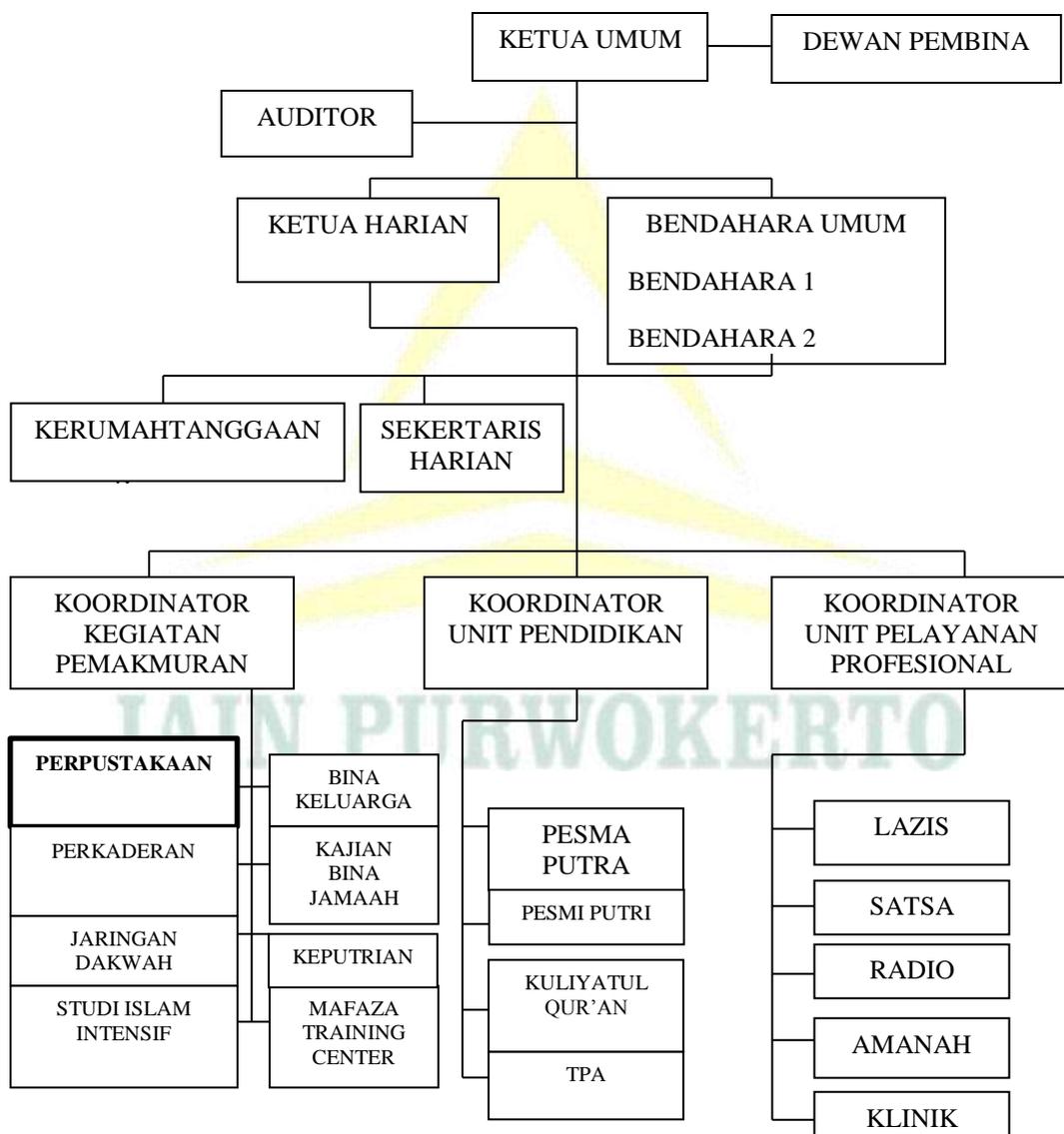
- f. Mafaza Minimarket
 - g. Klinik Mafaza
 - h. BKAM (Bina Keluarga Anak dan Muallaf)
 - i. Keputrian Mafaza
 - j. Perpustakaan Mafaza
 - k. MTC (Mafaza Training Center)
 - l. Rumah Tahfidz
 - m. PUSKOM (Pusat Komunikasi dan Informasi)
 - n. SII (Studi Islam Intensif)
 - o. KBIH (Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah)
 - p. TPQ
2. Letak Geografis

Yang dimaksud letak geografis adalah daerah atau tempat dimana perpustakaan mafaza berada. Perpustakaan mafaza terletak di lingkungan Masjid Fatimatuzzahra tepatnya di Gedung Serba Guna (GSG) Lantai 2 Masjid Fatimatuzzahra Jl. H. Madrani No. 1 RT/RW 007/07, Grendeng Purwokerto Utara, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah dengan kode pos 53122.

Letak perpustakaan mafaza terbilang sangat strategis, karena berada di daerah kampus unsoed, dekat dengan kost-kostan mahasiswa dan pemukiman penduduk. Berdasarkan letaknya sehingga memudahkan masyarakat sekitar dan para mahasiswa untuk berkunjung dan beraktivitas di perpustakaan mafaza.

3. Struktur Organisasi Masjid Fatimatuazzahra

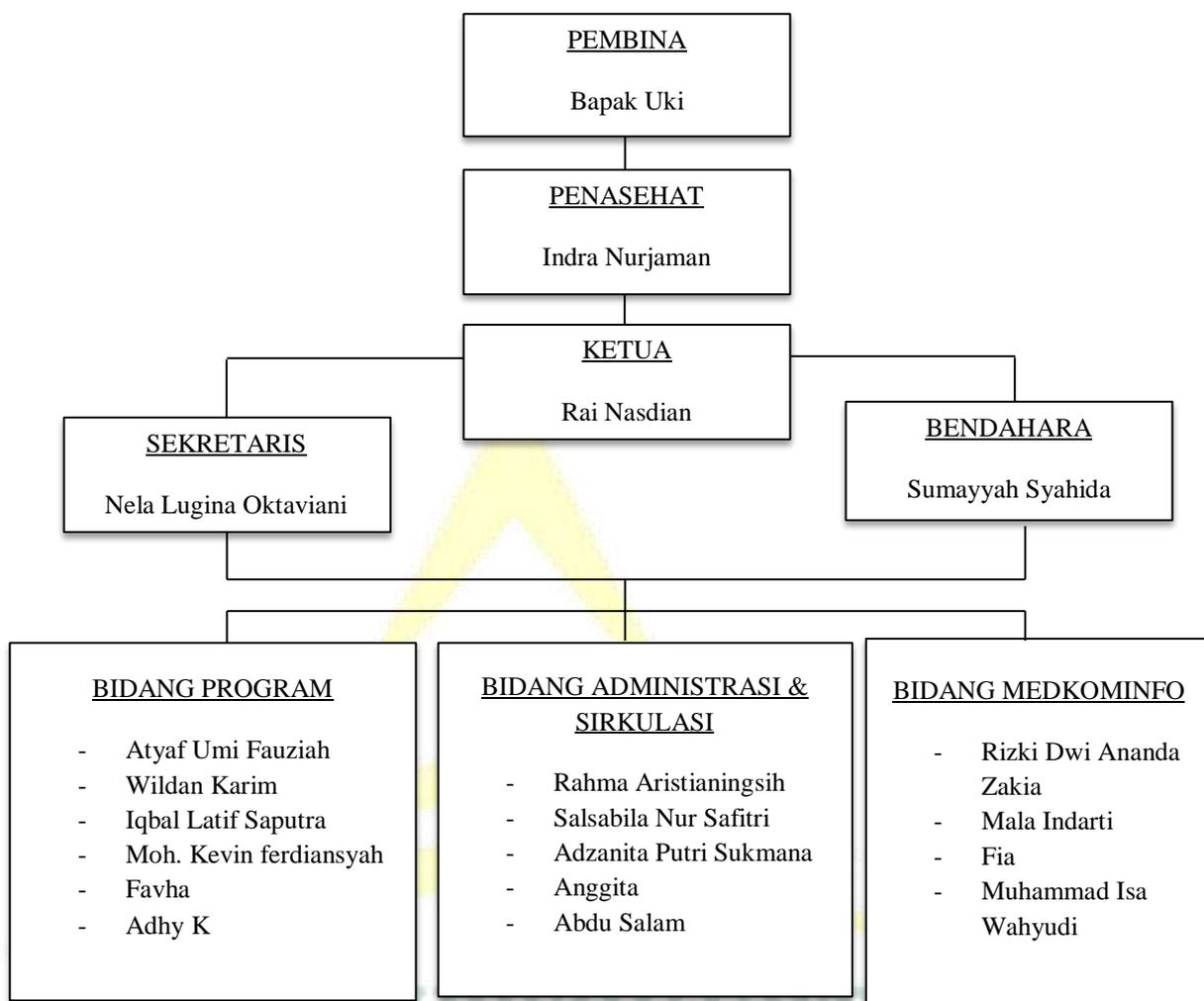
Sebelum penulis menyajikan struktur organisasi kepengurusan perpustakaan mafaza, terlebih dahulu penulis sajikan struktur organisasi Masjid Fatimatuazzahra untuk mengetahui dimana posisi dari UPM perpustakaan mafaza.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Masjid Fatimatuazzahra

4. Struktur Organisasi dan *Job Description* Perpustakaan Mafaza

Susunan pengurus Perpustakaan Mafaza adalah sebagai berikut:⁷⁹



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Perpustakaan Mafaza

Adapun *Job Description* dari struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Ketua Perpustakaan

Ketua perpustakaan bertanggung jawab terhadap program kerja Perpustakaan Mafaza yang diketahui dan disetujui oleh dewan

⁷⁹ Wawancara dengan Rai Nasdian, Ketua Perpustakaan Mafaza, tanggal 15 Agustus 2019.

Pembimbing, memimpin dan mengendalikan pelaksanaan program kerja lembaga. Ketua juga bertugas untuk memimpin dan mengkoordinasikan tiap bidang dari struktur dewan pengurus.

b. Sekretaris Perpustakaan

Sekretaris perpustakaan bertanggung jawab membuat rekapitulasi statistika pengunjung, mencatat surat keluar dan surat masuk, membuat peraturan atau SOP yang dibutuhkan untuk jalannya kegiatan administrasi dan kelembagaan diketahui juga disetujui oleh ketua, menginventaris dan memelihara sarana dan prasarana yang dimiliki lembaga.

c. Bendahara Perpustakaan

Bendahara Perpustakaan bertugas mencatat pemasukan dan pengeluaran keuangan Perpustakaan Mafaza, mengeluarkan keuangan atas sepengetahuan dan persetujuan Ketua sesuai peraturan kebijakan keuangan yang disepakati, membuat akuntansi keuangan yang bisa dipriksa publik, dan membuat laporan keuangan yang disampaikan dan dipriksa secara mingguan, bulanan dan tahunan dengan SPAK 109.

d. Bidang Sirkulasi Perpustakaan

Bidang sirkulasi perpustakaan bertugas mencatat data peminjaman dan pengembalian buku, membuat database koleksi buku, dan membuat pengajuan donasi buku.

e. Divisi Program Perpustakaan

Divisi program perpustakaan bertugas menyusun dan menyiapkan program kegiatan, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan program setiap mingguan, bulanan, dan tahunan, membuat peraturan atau SOP yang dibutuhkan untuk jalannya kegiatan bidang program, program yang dicanangkan Perpustakaan Mafaza terbagi atas 4 program inti, yaitu: program pengurus, program harian, program bulanan, dan program Insidental.

5. Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan Mafaza

a. Visi

Meningkatkan fungsi Perpustakaan MAFAZA sebagai pusat informasi, pendidikan, dan dakwah bagi masyarakat sekitar.

b. Misi

1) Mewujudkan tersedianya literasi sumber informasi yang lengkap dan *up to date*.

2) Mengadakan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk menumbuhkan kegemaran membaca pada masyarakat, khususnya pada remaja.

c. Tujuan

2) Menanamkan kecintaan dan kesadaran akan ajaran Islam.

3) Memupuk kegemaran dan kebiasaan membaca.

4) Mengembangkan kemotekaran dalam bentuk kegiatan belajar.

- 5) Membimbing anak didik jamaah masjid agar dapat menggunakan dan memanfaatkan bahan-bahan pustaka secara baik.
- 6) Membantu anak didik jamaah masjid mengembangkan minat, bakat, serta kegemaran.
- 7) Membimbing anak didik dan jamaah masjid untuk belajar tentang bagaimana menggunakan dan memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien terutama dalam menelusuri bahan pustaka yang diinginkan.

B. Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid

1. Manajemen Perpustakaan

Dalam pengelolaan perpustakaan Mafaza yang dilakukan oleh pengurus perpustakaan, nampaknya pengelolaannya dimulai dari:

a. Perencanaan

Berdasarkan wawancara dengan Rai Nasdian selaku Ketua Perpustakaan Mafaza tanggal 1 September 2019 jam 11:00 WIB bertempat di Perpustakaan Mafaza didapatkan bahwa proses perencanaan perpustakaan mafaza melalui rapat besar dimana yang dihadiri oleh setiap perwakilan anggota UPM (Unit Pemakmuran Masjid), Ketua takmir dan warga sekitar masjid Fatimatuzzahra. Rapat tersebut dilaksanakan setiap bulan November dan Desember. Sebelum diadakannya rapat besar, setiap UPM sudah menyusun rencana-rencana apa yang akan dilakukan selama setahun kedepan misalnya

program yang berbentuk *cermonial* atau hanya sekedar menjaga perpustakaan. Setelah itu akan didiskusikan melalui rapat besar dengan memaparkan program kerja yang sudah disusun sebelumnya. Selain itu menurut Rai Nasdian, setelah program kerja yang telah direncanakan oleh setiap UPM akan di kritisi oleh ketua takmir dan apabila sudah disepakati oleh forum maka program kerja tersebut dapat diterima dan dilaksanakan.⁸⁰ Program kerja dari perpustakaan mafaza dibagi menjadi empat yaitu:

- a. Program kerja harian, untuk program kerja harian perpustakaan mafaza yaitu jaga piket.
- b. Program kerja mingguan, untuk program kerja mingguan yaitu kumpul rutin dua minggu sekali, beres-beres perpustakaan dan pendataan buku.
- c. Program kerja bulanan, untuk program kerja bulanan yaitu mengadakan kunjungan ke Perpustakaan Daerah di Purwokerto.
- d. Program kerja Ramadhan, yang diadakan setiap bulan ramadhan dengan tujuan untuk memeriahkan ramadhan.

Pengelolaan perpustakaan mafaza yang sekarang belum menemukan inovasi yang baru, oleh karena itu masih mendominasi program kerja tahun lalu. Kemudian, Perpustakaan Mafaza menurut penuturan Rai Nasdian mempunyai program unggulan diantaranya

⁸⁰ Wawancara dengan Rai Nasdian, Ketua Perpustakaan Mafaza tanggal 1 September 2019.

bazar buku, FISCOM, bedah buku dan MTQ yang diadakan setiap bulan Ramadhan. Kutipan wawancara dengan Rai Nasdian:

“setiap program kerja yang memang direncanakan setiap UPM itu melalui rapat besar, biasanya dilaksanakan setiap bulan november sama desember. Kita anggota UPM itu merempugan kira-kira mau rencana apa nih yang setahun kedepan, program yang berbentuk *ceremonial* atau hanya sekedar jaga perpustakaan seperti apa gitu. Dan setelah kita pertimbangkan matang-matang dengan anggota perpustakaan sendiri atau anggota UPM sendiri, baru nanti dilemparkan atau didiskusikan melalui rapat besar. Dan rapat tersebut dihadiri oleh beberapa pengurus masjid, ada takmir harian, warga juga ada. Nah disitu kita sharing pemaparan proker. Kira-kira mana aja nih yang mau dilaksanakan oleh beberapa UPM terus perpustakaan gitu. Dan memang biasanya kalo UPM sudah merencanakan proker itu di kritisi kalo misalnya memang sudah sepakat oleh semua forum, baru di acc. Terus kalo proker dari perpustakaan sendiri itu ada proker harian, proker mingguan, bulanan dan proker Ramadhan. Dan untuk sekarang ini kita masih belum menemukan inovasi gitu untuk memulai perpustakaan yang baru. Paling untuk yang harian sih kaya jaga piket, itu memang sebenarnya harus ada yang jaga, ada yang penjaga tetap Cuma memang kebetulan setiap tahun itu mengundurkan diri karena memang udah lulus juga. Kalo proker mingguan itu seperti kumpulan rutin 2minggu sekali, beres-beres perpustakaan sama pendataan buku dan lain sebagainya. Terus kalo yang bulanan biasanya kita nggak setiap bulan, tapi setiap hari-hari besar seperti tahun 2019 awal itu kita mengadakan seminar kebangsaan, seminar kepenulisan dan mengadakan kunjungan perpustakaan juga pernah dan puncaknya setiap UPM itu punya program unggulan di bulan Ramadhan. Nah perpustakaan sendiri program unggulannya yang pertama ada bazar buku, FISCOM, sama kalo tahun sekarang kita masukin MTQ sama bedah buku juga. Itu dilaksanakan bulan Ramadhan”.

Perencanaan perpustakaan mafaza menurut Rahma Aristianingsih selaku anggota perpustakaan di bidang administrasi dan sirkulasi berdasarkan wawancara yang dilaksanakan pada 16 Agustus 2019 jam 08:04 WIB di Masjid Fatimatuzzahra adalah dalam setiap tahunnya perpustakaan mafaza mengadakan rapat kerja dan rapat rutin, selain itu menurut penuturan Rahma perpustakaan mafaza merencanakan

buku-buku seperti apa saja yang akan disediakan di perpustakaan dan disesuaikan oleh minat para jamaah masjid. Perpustakaan mafaza terus mencoba mengeluarkan inovasi-inovasi baru untuk membantu meningkatkan kemakmuran masjid. Inovasi yang dilakukan oleh pihak perpustakaan adalah dengan terus mencari inovasi baru yang dilakukan dan dikembangkan untuk menambahkan minat baca sehingga diharapkan bisa membuat pengunjung perpustakaan menjadi lebih tertarik untuk membaca dan mengunjungi perpustakaan mafaza. Karena seperti yang kita tahu bahwa saat ini masih rendahnya minat baca yang dimiliki masyarakat, sehingga harus terus dilakukan inovasi untuk menumbuhkan minat baca pada masyarakat. Inovasi yang dilakukan oleh perpustakaan mafaza yaitu diadakannya pelatihan kepenulisan, lomba karya tulis ilmiah, esai, dan pembuatan artikel. Lomba-lomba tersebut diadakan untuk umum, jangkauannya sudah luas sehingga bisa menjadi salah satu upaya untuk lebih meningkatkan kemakmuran masjid dan menunjukkan eksistensi masjid. Kutipan wawancara dengan Rahma Aristianingsih:⁸¹

“Pasti dari kita ada rencana mba, kan kita ada yang namanya RAKER ya mba, terus ada juga rapat rutin. Terus kita juga cari inovasi apa sih yang harus kita lakuin supaya masjid itu bisa tambah makmur dengan adanya perpustakaan. Kita coba cari inovasi baru, cuman ya balik lagi ya mba kita kan bergerak di bidang literasi yang bahkan bisa dikatakan susah banget karena kalo misal kita lihat ibaratnya kita nggak ada hobi baca, mau dipaksa kaya apapun kalo kita nggak membiasakan ya susah mba. Karena sedikit orang yang suka literasi. Terus inovasi-inovasi yang sudah dilakuin itu kaya lomba karya tulis ilmiah, esai, dan pembuatan artikel.

⁸¹ Wawancara dengan Rahma Aristianingsih, anggota perpustakaan Mafaza bidang Sirkulasi dan administrasi tanggal 16 Agustus 2019.

Karena kan biasanya mahasiswa itu kan lebih tertarik ke sesuatu yang bau-baunya tuh akademik ilmiah ya mba, jadi dari kita adain pelatihan penulisan. Dan menurut saya itu juga lumayan menarik minat mba, soalnya kalo kita lihat dari pesertanya itu memang lumayan banyak. Terus itu mba kaya lomba-lomba itu kan awalnya kita hanya cakupannya banyumas dan purwokerto, nah kita coba gimana sih biar perpustakaan ini bisa *show up* lagi nah kita coba deh mulai meluaskan jaringan sampai levelnya ke jateng dan Alhamdulillah itu bisa. Itu kan salah satu memakmurkan masjid juga ya mba, kan orang lain yang tadinya nggak tau kalo mafaza ada perpustakaan jadi tau dan kegiatannya ternyata ada banyak banget.”

Dari kedua pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan perpustakaan mafaza yaitu menyusun program kerja yang dibagi menjadi empat bagian yang pertama, program kerja harian meliputi piket perpustakaan. Kedua program kerja mingguan meliputi kumpul rutin dua minggu sekali, penataan perpustakaan dan pendataan buku. Ketiga program kerja bulanan yaitu kunjungan ke Perpustakaan Daerah. Dan yang terakhir program kerja Ramadhan yang diadakan di bulan Ramadhan untuk memeriahkan acara ramadhan, dan merupakan program unggulan dari perpustakaan Mafaza.

b. Pengorganisasian

Selanjutnya dalam Pengorganisasian, Berdasarkan wawancara dengan Rai Nasdian selaku ketua perpustakaan mafaza tanggal 1 September 2019 jam 11:00 WIB bertempat di perpustakaan mafaza didapatkan bahwa perpustakaan mafaza memiliki struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Dengan adanya struktur organisasi

memudahkan pihak perpustakaan untuk mengidentifikasi program-program yang hampir sama lalu dikelompokkan sesuai dengan tugasnya dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan. Masing-masing anggota perpustakaan mengkoordinasi setiap program kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai bagiannya. Selain itu di perpustakaan mafaza memiliki tata tertib mulai dari proses peminjaman, penataan dan pengembalian buku seperti kebanyakan perpustakaan yang lain. Pihak perpustakaan sudah menyediakan kartu anggota yang akan memudahkan pengunjung untuk meminjam buku di perpustakaan dan boleh meminjam maksimal 3 buku dan akan dikenakan denda apabila terlambat mengembalikannya. Sedangkan untuk proses penataan buku pihak perpustakaan memiliki buku pedoman khusus sehingga akan lebih tersusun rapi. Kutipan wawancara dengan Rai Nasdian:⁸²

“ada struktur organisasinya mba, jadi sudah dibagi kerjanya sesuai jobdesnya masing-masing. Misal yang dibagian sirkulasi nih, berarti nanti dia bertanggung jawab atas peminjaman atau pengembalian buku gitu mba. Terus perpustakaan juga punya tata tertib terkait proses peminjaman dan pengembalian sampe penataan buku. proses peminjaman buku, nanti anggota yang mau minjam buku itu kalo yang belum punya kartu anggota kan daftar dulu, nanti dikasih kartu anggota yang baru. Dulu ada infak nya 3 ribu tapi kalo sekarang udah free. Nanti boleh meminjam 3 buku maksimal dalam waktu 1 minggu, kalo misal lebih dari satu minggu didenda 100 rupiah per buku per harinya. Nanti setiap anggota yang meminjam itu mengisi daftar hadir di buku hadir, di buku pengunjung sama buku peminjaman. Untuk penataan buku ya mba, kita berpatokan pada buku pedoman juga sih, ada pedomannya khusus untuk penataan buku.”

⁸² Wawancara dengan Rai Nasdian, Ketua Perpustakaan Mafaza tanggal 1 September 2019.

Sedangkan proses pengorganisasian menurut Rahma Aristianingsih selaku anggota perpustakaan di bidang administrasi dan sirkulasi berdasarkan wawancara yang dilaksanakan pada 16 Agustus 2019 jam 08:04 WIB di Masjid Fatimatuzzahra tidak jauh berbeda dengan pendapat Rai Nasdian selaku ketua perpustakaan bahwa pengurus perpustakaan memiliki tugas dan wewenang masing-masing sesuai dengan AD ART yang ada. Disana pengurus perpustakaan bekerja sesuai dengan *Job Description* yang telah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih dalam tanggung jawab yang diterima. Dengan adanya pembagian kerja tersebut diharapkan bisa membantu mencapai tujuan yang telah direncanakan oleh perpustakaan mafaza. Untuk tata tertib terkait proses peminjaman sampai dengan pengembalian buku di perpustakaan mafaza sama seperti yang sudah dijelaskan oleh Rai Nasdian diatas. Berikut kutipan wawancara dengan Rahma Aristianingsih:⁸³

“dari kita kan sudah ada AD ART yang mengikat ya mba, jadi setiap anggota perpustakaan tuh beda-beda kerjanya sesuai dengan tugasnya masing-masing. Jadi ada jobdesnya sendiri2 gitu. Terus kalo dari proses peminjaman si ya kaya perpustakaan lain mba, kita ada kartu anggota jadi kalo yang belum punya ya nanti dibuatin. Terus nanti ngisi daftar hadir dan daftar pengunjung yang udah disediakan dari perpustakaan. Boleh minjem buku itu paling banyak maksimal 3 buku mba dan lama peminjaman biasanya 1 minggu. Kalo lebih dari itu ya nanti kena denda. Dendanya 100 rupiah per bukunya mba, untuk penataan buku-buku di perpustakaan itu kita ada pedoman nya sendiri mba jadi ngga asal nata2 gitu sih.”

⁸³ Wawancara dengan Rahma Aristianingsih, anggota Perpustakaan Mafaza bidang Sirkulasi dan Administrasi tanggal 16 Agustus 2019.

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian perpustakaan mafaza yaitu dimulai dengan adanya struktur organisasi yang didalamnya terdapat tugas, wewenang dan tanggung jawab berbeda-beda. Setiap program kegiatan ada koordinatornya masing-masing yang bertanggung jawab di bidangnya. Selain itu, Perpustakaan mafaza mempunyai tata tertib mulai dari proses peminjaman, pengembalian buku hingga proses penataan buku-buku.

c. Pelaksanaan

Setelah dilakukan perencanaan dan pengorganisasian, yang selanjutnya adalah pelaksanaan dari program kegiatan yang direncanakan, berdasarkan wawancara dengan Rai Nasdian selaku Ketua Perpustakaan Mafaza tanggal 1 September 2019 jam 11:00 WIB bertempat di Perpustakaan Mafaza didapatkan bahwa dalam proses pelaksanaan sangat dianggap penting karena disana berhubungan langsung dengan sumber daya manusia yang ada. Setiap anggota perpustakaan yang diberi amanah sesuai dengan jabatan yang diterima wajib melaksanakan tugasnya masing-masing pada saat pelaksanaan kegiatan. Seperti terlaksananya bazar buku, bedah buku, FISCOM (*Fatimatuzzahra Islamic Competition*) meliputi cerpen, esai dan MTQ yang merupakan program unggulan dari perpustakaan mafaza dan dilaksanakan setiap bulan Ramadhan. Kegiatan tersebut dilaksanakan bertujuan untuk menambah wawasan masyarakat di bidang literasi dan

untuk menunjukkan eksistensi masjid fatimatuazzahra lewat perpustakaan mafaza. Dalam pelaksanaannya, sama seperti acara-acara yang lainnya sebelum acara atau kegiatan dimulai para anggota perpustakaan melakukan *briefing* terlebih dahulu untuk mengecek segala macam persiapan yang sudah direncanakan sebelumnya. Membutuhkan waktu kurang lebih satu sampai satu setengah jam untuk *briefing* dan pengecekan. Mulai dari pengecekan KTP, hingga menghubungi pembicara yang akan mengisi acara tersebut. Seperti yang kita tahu bahwa setiap rencana kadang tidak berjalan sebagaimana mestinya, atau sebagaimana yang kita inginkan. Dan berhasil atau tidaknya setiap kegiatan merupakan tantangan bagi semua organisasi begitupun di perpustakaan mafaza yang memang bergerak di bidang literasi. Berikut kutipan wawancara dengan Rai Nasdian:⁸⁴

“proses pelaksanaannya ya mba jadi nanti anggota perpustakaan yang memang sebelumnya sudah dibagi tugasnya mulai melakukan hal yang seharusnya dilakukan sesuai dengan jabatannya. Kaya ibaratnya udah mulai action gitulah mba. Terus untuk pelaksanaan kegiatannya sendiri sih sama kaya acara-acara atau kegiatan2 yang lainnya ya mba, karena kita juga kan nggak beda jauh sama acara2 kampus gitu. Paling hampir 1 atau 1 setengah jam kita atau panitia melakukan *briefing* atau rapat sebentar untuk mengecek persiapan yang sudah dilakukan seperti cek ktp, menghubungi pembicara dan lain sebagainya. Dan untuk berhasil atau tidaknya kan itu memang suatu tantangan bagi kita ya mba. Karena memang didunia literasi kan memang cukup sulit untuk menarik massa apalagi untuk menghadiri suatu seminar yang temanya literasi. Ya kadang banyak kadang engga, kaya gitu mba.”

Sedangkan proses pelaksanaan menurut Rahma Aristianingsih selaku anggota perpustakaan di bidang administrasi dan sirkulasi

⁸⁴ Wawancara dengan Rai Nasdian, Ketua Perpustakaan Mafaza tanggal 1 September 2019.

berdasarkan wawancara yang dilaksanakan pada 16 Agustus 2019 jam 08:04 WIB di Masjid Fatimatuzzahra juga tidak jauh berbeda dengan pendapat Rai Nasdian. Bahwa pelaksanaan program yang dilakukan oleh pihak perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya. Mereka anggota perpustakaan mulai bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing. Untuk program kegiatan harian seperti piket jaga perpustakaan, mereka harus *stay* di perpustakaan untuk melayani pengunjung perpustakaan. Untuk program kegiatan mingguan seperti beres-beres perpustakaan, mereka anggota perpustakaan yang bertugas harus datang untuk merapikan rak-rak buku, menata buku guna menjaga kebersihan dan kenyamanan perpustakaan dan kegiatan tersebut dilakukan 2 pekan sekali. Untuk program kegiatan bulanan seperti mengadakan kunjungan ke Perpustakaan Daerah di Purwokerto, dan mengadakan Seminar Kepenulisan yang diadakan untuk umum. Sedangkan program kegiatan Ramadhan yang dilaksanakan perpustakaan mafaza adalah sebagai berikut:⁸⁵

a. Bedah buku

Dalam pelaksanaan bedah buku biasanya dilaksanakan satu tahun sekali pada bulan Ramadhan dan diikuti oleh kalangan mahasiswa. Buku yang nantinya akan dibedah biasanya sesuai dengan minat mahasiswa agar mampu menarik massa untuk mengikuti acara tersebut. Dari pihak perpustakaan menargetkan peserta

⁸⁵ Wawancara dengan Rahma Aristianingsih, anggota perpustakaan Mafaza bidang Sirkulasi dan Administrasi tanggal 16 Agustus 2019.

yang mengikuti bedah buku hanya 10 peserta karena kembali lagi perpustakaan adalah lembaga yang bergerak dibidang literasi dan kebanyakan zaman sekarang masyarakat dirasa masih kurang untuk mengikuti acara-acara yang berhubungan dengan pengetahuan.



Gambar 4.1 Acara Bedah Buku di Masjid Fatimuzzahra

b. FISCOM (*Fatimuzzahra Islamic Competition*)

Untuk program FISCOM (*Fatimuzzahra Islamic Competition*) meliputi lomba artikel, lomba esai dan MTQ dilaksanakan pada bulan Ramadhan dan jangkauannya sejawa tengah atau umum. Seperti program bedah buku, program ini menargetkan peserta yang ikut berpartisipasi hanya 10 peserta untuk masing-masing perlombaan. Untuk biaya registrasi setiap perlombaan kisaran 10 ribu sama 15 ribu rupiah.



Gambar 4.2 Program Kegiatan FISCOM (*Fatimatuzzahra Islamic Competition*) di Gedung GSG lantai 2

c. Bazar Buku

Bazar Buku dilaksanakan dibulan Ramadhan yang merupakan salah satu program unggulan dari perpustakaan mafaza. Bazar buku diadakan dengan tujuan untuk memeriahkan Ramadhan selain itu untuk mempromosikan adanya perpustakaan di masjid Fatimatuzzahra. Dan biasanya bazar buku diadakan disekitar halaman masjid Fatimatuzzahra agar mudah dijangkau oleh jamaah masjid. Selain itu pihak perpustakaan juga menyediakan buku-buku yang harganya terjangkau.



Gambar 4.3 Bazar Buku Perpustakaan Mafaza

d. Seminar Kepenulisan

Seminar kepenulisan diadakan pada event-event tertentu, dengan tujuan untuk memberi tambahan wawasan tentang pembuatan karya tulis ilmiah yang diantaranya essay, cerpen dan puisi. Seminar tersebut diadakan sesuai dengan temanya masing-masing dan menghadirkan pembicara sesuai dengan bidangnya. Biasanya diikuti oleh tingkatan mahasiswa dengan kuota peserta 80 dan tempat pelaksanaannya di Gedung GSG lantai 2.



Gambar 4.4 Kegiatan Seminar Kepenulisan di GSG lantai 2

Program-program kegiatan tersebut dilaksanakan pada bulan Ramadhan kecuali seminar kepenulisan, dengan tujuan untuk memeriahkan bulan Ramadhan agar masjid menjadi ramai dengan diadakannya kegiatan-kegiatan tersebut. Begini kutipan wawancara dengan Rahma Aristianingsih.⁸⁶

“kalo proses pelaksanaan ya kaya lebih ke action sih ya mba, jadi anggota perpustakaan bekerja sesuai dengan jabatannya, bekerja sesuai dengan rencana2 yang udah dibuat sebelumnya. Kita kan punya program unggulan ya mba, jadi setiap UPM tuh punya program unggulannya masing2 nah dari perpustakaan sendiri programnya ya itu seperti bedah buku yang diadakan setahun sekali di bulan ramadhan mba, dari kita udah milih buku apa yang nantinya akan dibedah. Jadi kita juga harus pinter2 nyari tema yang menarik mba biar jamaah juga tertarik gitu. Terus dari kita target peserta itu 80 peserta mba. Kalo yang FISCOM itu kita ada lomba pembuatan artikel, esai dan sebagainya. Itu juga diadakan setiap tahun mba dibulan ramadhan. Untuk target pesertanya cuma 10 orang aja perbidang lomba. Kemudian bazar buku kita buka di sekitar masjid fatimatuzzahra mba, biasanya dari kita menyediakan buku-

⁸⁶ Wawancara dengan Rahma Aristianingsih, anggota Perpustakaan Mafaza bidang Sirkulasi dan Administrasi tanggal 16 Agustus 2019.

buku yang harganya juga terjangkau lah seperti itu. Dan yang terakhir seminar kepenulisan yang didalamnya membahas tentang bagaimana cara menulis puisi, cerpen dan esai yang benar. Dan menurut saya itu juga lumayan menarik minat ya mba, karena kalo kita lihat dari pesertanya itu memang lumayan banyak dari kita target 10 orang mba. Lomba-lomba tersebut diadakan 1 tahun sekali mba karena memang acaranya lumayan besar dan membutuhkan banyak SDM.”

Dari kedua pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa proses pelaksanaan program kegiatan di perpustakaan mafaza yaitu setiap kegiatan seperti bedah buku, FISCOM, bazar buku dan seminar kepenulisan dilaksanakan satu tahun sekali pada bulan Ramadhan kecuali seminar kepenulisan dan merupakan program unggulan dari perpustakaan mafaza. Diadakan dengan tujuan salah satunya untuk meramaikan bulan Ramadhan dan menambah eksistensi masjid Fatimatuzzahra.

d. Pengawasan

Selanjutnya dilakukan Pengawasan oleh ketua Takmir masjid Fatimatuzzahra, berdasarkan wawancara dengan Bapak Sarmin selaku Ketua Takmir masjid Fatimatuzzahra tanggal 7 September 2019 jam 16:02 WIB di Ruang Takmir Masjid Fatimatuzzahra, didapatkan bahwa pengawasan yang diberikan oleh ketua Takmir yaitu mengecek program kerja yang telah disusun oleh masing-masing UPM dan disesuaikan dengan visi & misi, sesuai dengan AD ART dan sebagainya. Kemudian memimpin rapat yang diantaranya rapat pekanan, rapat bulanan dan rapat triwulan, rapat tersebut termasuk ke

dalam bentuk evaluasi dari Takmir. Begini kutipan wawancara dengan Bapak Sarmin:⁸⁷

“pertama untuk model pengawasan dari awal kita kawal yang namanya program kerja tahunan yah setahun sekali. Jadi setahun itu dari temen2 UPM itu mau mengadakan apa disana kita cek dan ricek apakah sudah sesuai dengan visi dan misi, sesuai dengan prinsip2 AD ART dan sebagainya. Setelah dibentuknya program kerja kita ada namanya rapat yah itu ada rapat pekanan, bulanan dan rapat triwulan. Sama, rapat itu kan adalah bentuk evaluasi, kita cek program kerjanya apakah berjalan sesuai rencana atau tidak, itu singkatnya mba.”

Dari pendapat diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan yang ada di perpustakaan mafaza hanya dilakukan Ketua takmir masjid Fatimatuzzahra. Bentuk pengawasan dari ketua ketua takmir masjid Fatimatuzzahra yaitu mengecek program kerja yang dilakukan agar sesuai dengan visi dan misi masjid, sesuai dengan prinsip-prinsip AD ART.

2. Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid Fatimatuzzahra

Berdasarkan wawancara dengan Annisa Rakhmaningrum selaku jamaah masjid Fatimatuzzahra perpustakaan tanggal 16 Agustus 2019 jam 12:30 WIB di masjid Fatimatuzzahra didapatkan bahwa perpustakaan mafaza bisa dikatakan berperan dalam meningkatkan kemakmuran masjid Fatimatuzzahra, karena adanya UPM (Unit Pemakmuran Masjid) yang

⁸⁷ Wawancara dengan Bapak Sarmin, Ketua Takmir Masjid Fatimatuzzahra tanggal 7 September 2019.

paling membantu agar masjid menjadi ramai. memaksimalkan eksistensi perpustakaan. Begini kutipan wawancara dengan Annisa:⁸⁸

“Kalo menurut saya sih bisa mba, karena dilihat dari segi lomba-lomba atau kegiatan-kegiatan yang diadakan disana kan banyak ya mba terus diadakan setiap tahun pasti kan selalu ada peningkatan kepanitiaannya semakin bagus dan kesini-sini pasti banyak yang minat gitu loh mba. Jadi kan banyak orang atau masyarakat yang tau oh di masjid fatimatuzzahra banyak kegiatannya ya oh ternyata di masjid fatimatuzzahra ada perpustakaan ya, gitu mba. Jadi kalo menurut saya sih perpustakaan juga berperan dalam memakmurkan masjidnya.”

Menurut Silvia selaku pengunjung perpustakaan mafaza, berdasarkan wawancara tanggal 25 September 2019 jam 10:30 WIB di Kos Anda didapatkan bahwa perpustakaan mafaza bisa dikatakan berperan dalam meningkatkan kemakmuran masjid fatimatuzzahra karena dilihat dari program kegiatan yang dilaksanakan di perpustakaan sudah dapat membantu dalam menarik jamaah atau masyarakat luar untuk ikut berpartisipasi mengikuti kegiatan tersebut, sehingga secara tidak langsung para jamaah semakin mengenal masjid Fatimatuzzahra melalui kegiatan itu. Begini kutipan wawancara dengan Silvia:

“kalo menurut saya sendiri karena saya juga pernah ke perpustakaan dan ikut teman yang ikut program kegiatan di perpustakaan mafaza ya sudah bisa dikatakan berperan mba, dilihat dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dari pengurus perpustakaan juga kan banyak jadi bisa lah menarik para jamaah untuk ikut dan secara tidak langsung kan masjid fatimatuzzahra juga jadi lebih dikenal mba.”

Sedangkan menurut Bapak Sarmin selaku ketua takmir masjid fatimatuzzahra, berdasarkan wawancara tanggal 7 September 2019 jam 16:02 WIB didapatkan bahwa perpustakaan mafaza sudah bisa dikatakan

⁸⁸ Wawancara dengan Rai Nasdian, Ketua Perpustakaan Mafaza tanggal 16 Agustus 2019.

berperan dalam meningkatkan kemakmuran masjid fatimatuzzahra. Karena perpustakaan mafaza merupakan salah satu Unit Pemakmuran Masjid (UPM) yang berperan besar dalam memakmurkan masjid fatimatuzzahra dilihat dari lebih dulu didirikannya perpustakaan daripada UPM-UPM yang lain. Dan apabila salah satu UPM yang dirasa sudah tidak efektif lagi maka nanti pihak pengurus masjid akan melakukan penggabungan antara UPM satu dengan UPM yang lain. Sedangkan untuk saat ini status dari perpustakaan mafaza masih aman dan tidak akan digabung atau dilebur dengan UPM yang lain. Menurut penuturan Bapak Sarmin, bahwa sebenarnya perpustakaan mafaza kiprahnya dalam meningkatkan kemakmuran masjid Fatimatuzzahra lebih lama dibandingkan dengan UPM yang lain. Hanya saja karena banyaknya perpustakaan online saat ini yang lebih menarik masyarakat sehingga tidak banyak orang yang tertarik untuk datang ke perpustakaan. Begini kutipan wawancara dengan Bapak Sarmin:⁸⁹

“yang pasti perpustakaan itu adalah salah satu dari Unit Pemakmuran Masjid, yang paling penting kalo Unit yang ada dibawah masjid apabila kurang efektif, maka akan di *merger* atau dilebur digabung dengan unit yang lain dalam tanda kutip tidak layak berdiri sendiri dengan nama UPM. Sampai saat ini status dari perpustakaan itu sendiri statusnya masih normal, mapan sehingga tidak ada isu2 untuk dilebur. Kalo UPM yang lain sekarang sudah ada isu2 untuk di *merger* karena kurang efektif. Kalo peprustakaan kan ada kegiatan internal dan ada kegiatan eksternal. Malahan kiprahnya perpustakaan di masjid ini sudah lebih lama ya, cuma karena sekarang sedikit tergerus aja sama *e-book* dan digitalisasi. Kalo perannya sih perpustakaan sudah aman mba kalo menurut saya.”

⁸⁹ Wawancara dengan Bapak Sarmin, Ketua Takmir Masjid Fatimatuzzahra tanggal 7 September 2019.

Dari ketiga pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan mafaza bisa dikatakan berperan dalam meningkatkan kemakmuran masjid karena merupakan salah satu Unit Pemakmuran Masjid Fatimatuzzahra dan dari program kegiatan yang diadakan oleh perpustakaan mafaza dapat membantu meramaikan masjid Fatimatuzzahra atau dapat menambah eksistensi masjid.

C. Analisis Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Kemakmuran Masjid

Perpustakaan Mafaza, sebagai salah satu Unit Pemakmuran Masjid diharapkan memiliki peran besar dalam meningkatkan kemakmuran masjid. Oleh karena itu, perpustakaan mafaza berusaha dikelola dengan baik. Dalam pengelolaan tersebut diawali dengan perencanaan.

Dalam fungsi perencanaan diperoleh informasi bahwa setiap Unit Pemakmuran Masjid (UPM) yang ada di masjid Fatimatuzzahra termasuk perpustakaan mafaza sudah menyusun rencana-rencana yang akan dilakukan selama setahun kedepan, menyusun program-program kegiatan dan menentukan siapa yang terlibat didalamnya. Kemudian diadakan rapat besar atau rapat kerja guna membahas rencana-rencana yang telah tersusun agar sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Perpustakaan Mafaza merencanakan kegiatan yang melibatkan dan mendatangkan banyak orang atau jamaah melalui kegiatan seperti mengadakan program kegiatan harian yang meliputi piket jaga perpustakaan, program kegiatan mingguan yang meliputi beres-

beres perpustakaan, program kegiatan bulanan yaitu mengadakan kunjungan ke Perpustakaan Daerah dan mengadakan seminar kepenulisan yang melibatkan jamaah, kemudian program Ramadhan yang diadakan setiap bulan Ramadhan yakni kegiatan bedah buku, bazar buku, FISCOM (*Fatimatuzzahra Islamic Competition*) yang meliputi lomba Essay, lomba artikel, dan MTQ (*Musabaqah Tilawatil Qur'an*) dan melibatkan jamaah masjid Fatimatuzzahra. Untuk seminar kepenulisan diadakan pada bulan-bulan tertentu karena termasuk event rutin dari perpustakaan mafaza. Perencanaan Perpustakaan Mafaza diatas nampaknya sudah sesuai dengan teori Fungsi Perencanaan Manajemen yang ada di bab 2.

Selanjutnya dalam melaksanakan kegiatan diserahkan kepada orang-orang yang berkompeten, yaitu melalui pengorganisasian. Dalam fungsi pengorganisasian diperoleh informasi bahwa terdapat kerjasama antara anggota dengan ketua perpustakaan. Dengan adanya struktur organisasi memudahkan perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya. Sehingga pelaksanaan kegiatan bisa dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan. Dari anggota perpustakaan yang dibagi menjadi beberapa bidang diantaranya bidang program, bidang sirkulasi dan administrasi, bidang medkominfo. Setiap anggota perpustakaan dibidang tersebut mempunyai tugasnya masing-masing dan melaksanakan kegiatan perpustakaan sesuai dengan *Job Description* nya masing-masing. Dalam pengorganisasian ini penulis melihat adanya komunikasi yang baik antara ketua dan anggota perpustakaan mafaza sehingga pelaksanaan kegiatan perpustakaan bisa

berjalan dengan baik sesuai rencana. Pengorganisasian perpustakaan Mafaza diatas nampaknya sudah sesuai dengan teori Fungsi Pengorganisasian yang ada di bab 2.

Setelah perencanaan telah disusun dan ditetapkan, begitu pula pembagian-pembagian kerja sudah diatur maka selanjutnya adalah merealisasikan rencana yang telah ditetapkan tersebut sehingga apa yang menjadi tujuan dalam perencanaan dapat tercapai. Dalam fungsi pelaksanaan/*Actuating* merupakan bagian dari menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan program sehingga dapat terlaksana sesuai rencana. Dapat dilihat dari pelaksanaan program kegiatan perpustakaan mafaza yang didalamnya melibatkan sumber daya manusia untuk membantu dalam proses pelaksanaan kegiatan tersebut. Para anggota perpustakaan yang sudah memiliki jabatannya masing-masing wajib melaksanakan tugasnya pada saat pelaksanaan kegiatan. Dalam program kegiatan tersebut, meliputi:

1. Program kegiatan harian, yaitu piket jaga perpustakaan yang dilakukan oleh anggota perpustakaan yang bertugas. Tugasnya melayani pengunjung perpustakaan yang berkunjung.
2. Program kegiatan mingguan, yaitu beres-beres perpustakaan yang dilakukan 2 minggu sekali oleh anggota perpustakaan yang bertugas. Biasanya mereka menata buku di rak-rak dan membersihkan perpustakaan.
3. Program kegiatan bulanan, yaitu mengadakan kunjungan ke Perpustakaan Daerah guna menggali informasi tentang Manajemen Perpustakaan dan mengadakan seminar kepenulisan yang dilaksanakan di Gedung Serba

Guna lantai 2 dan biasanya menghadirkan pembicara sesuai dengan bidangnya. Untuk seminar kepenulisan biasanya dilaksanakan pada bulan-bulan tertentu karena merupakan event rutin dari perpustakaan. Sasaran kegiatan tersebut lebih ke tingkat mahasiswa.

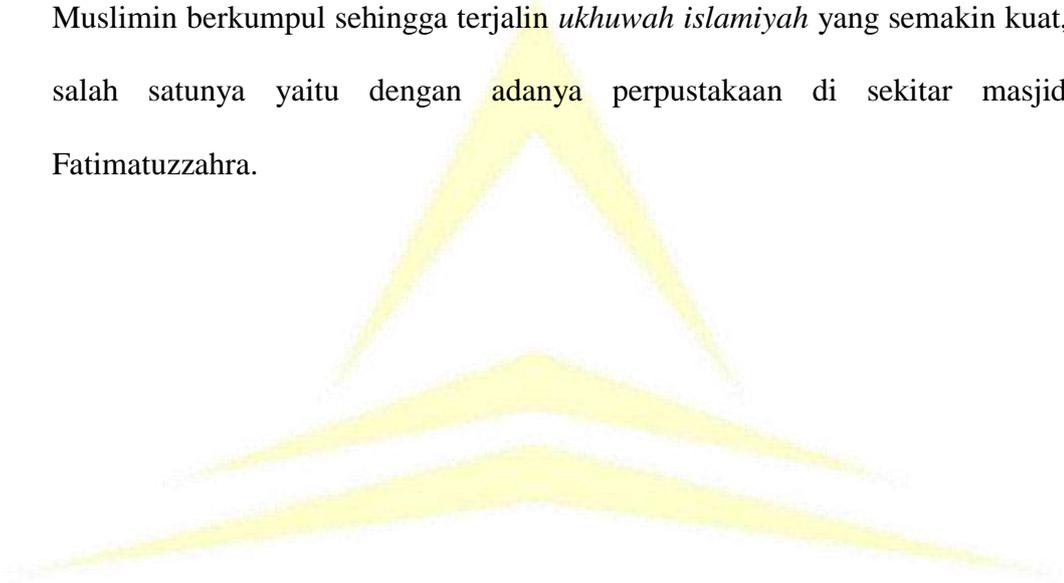
4. Program Kegiatan Ramadhan, yaitu bedah buku yang dilaksanakan satu tahun sekali di bulan Ramadhan dengan menghadirkan penulis dari buku yang akan dibedah dan diikuti oleh kalangan mahasiswa, dari pihak perpustakaan menargetkan peserta yang mengikuti program kegiatan tersebut hanya 10 peserta. Selain itu anggota perpustakaan mafaza yang bertanggung jawab dalam terlaksananya program bedah buku, memilih tema buku yang akan di bedah disesuaikan dengan minat mahasiswa. Biasanya program ini dilaksanakan di Gedung Serba Guna (GSG) lantai 2. Selanjutnya untuk program kegiatan FISCOM (*Fatimatuzzahra Islamic Competition*) meliputi lomba artikel, esai dan MTQ juga dilaksanakan pada bulan Ramadhan yang bertujuan untuk memeriahkan Ramadhan. Dalam program ini pihak perpustakaan juga menargetkan peserta hanya 10 untuk masing-masing perlombaan. Untuk program kegiatan Bazar Buku merupakan salah satu program unggulan dari perpustakaan mafaza yang dilaksanakan dibulan Ramadhan. Bazar buku dilaksanakan dengan tujuan untuk memeriahkan Ramadhan, selain itu untuk mempromosikan adanya perpustakaan mafaza dan diadakan di sekitar halaman masjid Fatimatuzzahra. Biasanya pihak perpustakaan menyediakan buku-buku yang harganya terjangkau. Program kegiatan selanjutnya yaitu seminar kepenulisan yang didalamnya terdapat

materi tentang bagaimana cara pembuatan karya tulis ilmiah seperti esai, cerpen dan puisi. Program ini diadakan dengan tujuan memberikan wawasan terhadap proses membuat karya tulis ilmiah agar lebih menarik. Pihak perpustakaan menargetkan 10 peserta dalam program kegiatan ini dan biasanya diadakan di Gedung Serba Guna (GSG) lantai 2. Untuk program yang besar dan membutuhkan banyak Sumber Daya Manusia itu hanya dibulan Ramadhan, sedangkan program harian itu hanya untuk rutinitas pembuka perpustakaan mafaza. Pelaksanaan kegiatan di Perpustakaan mafaza diatas, nampaknya sudah sesuai dengan teori Fungsi Pelaksanaan yang ada di bab 2.

Dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan, pengawasan merupakan langkah selanjutnya didalam manajemen untuk melihat apakah kegiatan yang dilaksanakan sudah sesuai atau belum. Maka dari itu ketua takmir Masjid Fatimatuzzahra bertanggung jawab untuk mengawasi setiap Unit Pemakmuran Masjid yang salah satunya perpustakaan mafaza. Dalam fungsi pengawasan yang dilakukan oleh ketua takmir masjid fatimatuzzahra yaitu lebih ke mengecek program kegiatan yang sebelumnya sudah direncanakan, kemudian akan disesuaikan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi masjid, sesuai dengan AD/ART atau belum. Setelah itu diadakan rapat yang terdiri dari rapat pekanan, rapat bulanan dan rapat triwulan, rapat tersebut termasuk dalam bentuk evaluasi untuk mengetahui kelemahan yang ada dalam pelaksanaan program

kegiatan tersebut. Pengawasan di perpustakaan mafaza nampaknya sudah sesuai dengan teori Fungsi pengawasan yang ada di bab 2.

Dari pemaparan diatas dapat dikatakan bahwa dengan adanya perpustakaan mafaza di masjid fatimatuzzahra menjadikan masjid Fatimatuzzahra semakin makmur, menjadi semakin ramai. Salah satu upaya untuk meningkatkan kemakmuran masjid yaitu masjid tidak hanya digunakan untuk tempat sholat saja, namun masjid juga bisa digunakan untuk kaum Muslimin berkumpul sehingga terjalin *ukhuwah islamiyah* yang semakin kuat, salah satunya yaitu dengan adanya perpustakaan di sekitar masjid Fatimatuzzahra.



IAIN PURWOKERTO

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Perpustakaan Mafaza, sebagai salah satu Unit Pemakmuran Masjid diharapkan memiliki peran besar dalam meningkatkan kemakmuran masjid. Oleh karena itu, perpustakaan mafaza berusaha dikelola dengan baik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

Proses perencanaan di perpustakaan mafaza yaitu menyusun rencana-rencana yang akan dilakukan selama setahun kedepan, melalui rapat besar bersama pengurus Masjid Fatimatuzzahra. Kemudian menyusun program-program kegiatan, menentukan buku-buku yang disesuaikan dengan minat para jamaah, dan menentukan siapa yang terlibat didalamnya, dalam upaya untuk ikut serta memakmurkan masjid, perpustakaan mafaza merencanakan kegiatan yang melibatkan dan mendatangkan banyak orang yang meliputi program kegiatan harian, program kegiatan minggguan, program kegiatan bulanan, dan program kegiatan Ramadhan. Proses pengorganisasian di perpustakaan mafaza meliputi pembagian tugas dan wewenang yang berbeda melalui Job deskripsi masing-masing para anggota perpustakaan yang terdiri dari bidang program, bidang administrasi dan sirkulasi, dan bidang medkominfo. Proses pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan meliputi program kegiatan harian yaitu jaga perpustakaan yang dilakukan oleh anggota perpustakaan dan tugasnya melayani pengunjung perpustakaan yang berkunjung. Untuk program kegiatan mingguan yaitu beres-beres

perpustakaan yang dilakukan 2 minggu sekali oleh anggota perpustakaan, tugasnya menata buku di rak-rak yang tersedia dan membersihkan ruangan perpustakaan. Program kegiatan bulanan yaitu melakukan kunjungan ke Perpustakaan daerah untuk menggali informasi tentang manajemen perpustakaan dan mengadakan seminar kepenulisan yang dilaksanakan pada bulan-bulan tertentu, sasaran peserta seminar biasanya tingkat mahasiswa. Dan program kegiatan Ramadhan meliputi 1) bedah buku yang dilaksanakan setahun sekali di bulan Ramadhan dengan menghadirkan penulis dari buku yang dibedah dan biasanya diikuti oleh kalangan mahasiswa. 2) FISCOM (*Fatimatu Zahra Islamic Competition*) meliputi lomba artikel, esai dan MTQ juga dilaksanakan pada bulan Ramadhan yang bertujuan untuk memeriahkan Ramadhan. Program tersebut banyak diikuti oleh kalangan mahasiswa juga. 3) Bazar Buku merupakan salah satu program unggulan dari perpustakaan mafaza yang dilaksanakan di bulan Ramadhan. Bazar buku dilaksanakan dengan tujuan untuk memeriahkan Ramadhan, selain itu untuk mempromosikan adanya perpustakaan mafaza dan diadakan di sekitar halaman masjid Fatimatu Zahra. Biasanya pihak perpustakaan menyediakan buku-buku yang harganya terjangkau. 4) Seminar kepenulisan seperti esai, cerpen dan puisi diadakan dengan tujuan memberikan wawasan terhadap proses membuat karya tulis ilmiah agar lebih menarik. Diadakan di Gedung Serba Guna (GSG) lantai 2 masjid Fatimatu Zahra dan diikuti oleh kalangan mahasiswa. Dalam proses pengawasan di perpustakaan mafaza dilakukan oleh Ketua Takmir masjid Fatimatu Zahra, bentuk pengawasannya yaitu mengecek

program kegiatan yang sebelumnya sudah direncanakan, kemudian akan disesuaikan apakah sudah sesuai dengan visi dan misi masjid, sesuai dengan AD/ART atau belum. Setelah itu diadakan rapat yang terdiri dari rapat pekanan, rapat bulanan dan rapat triwulan, rapat tersebut termasuk dalam bentuk evaluasi untuk mengetahui kelemahan yang ada dalam pelaksanaan program kegiatan tersebut.

Manajemen perpustakaan masjid berperan dalam meningkatkan kemakmuran masjid Fatimatuzzahra yaitu ikut mensukseskan atau meramaikan kegiatan-kegiatan masjid dan ikut mewarnai kegiatan di masjid Fatimatuzzahra diantaranya melalui kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh perpustakaan dan diikuti oleh jamaah masjid Fatimatuzzahra.

B. Saran-Saran

Tanpa mengurangi keberhasilan perpustakaan mafaza dan bukan bermaksud mencari kekurangan, tetapi semata-mata bermaksud untuk pengembangan dan peningkatan manajemen di perpustakaan mafaza kedepan. Maka ada beberapa hal yang harus diperhatikan kaitannya dengan penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagi anggota perpustakaan mafaza, harapannya untuk mengadakan program kegiatan yang lebih bervariasi lagi agar mampu menarik minat masyarakat.
2. Bagi anggota perpustakaan mafaza untuk membuat/memberikan tanda atau petunjuk yang lebih jelas untuk menunjukkan letak perpustakaan.

3. Bagi masjid Fatimatuzzahra untuk selalu memberikan sarana dan prasarana yang memadai.
4. Bagi para jamaah diharapkan untuk datang berkunjung ke perpustakaan mafaza.

C. Penutup

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, nikmat serta karunia-Nya yang senantiasa memberikan kelancaran dan kemudahan dalam penyusunan karya sederhana ini. Tak lupa penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi sampai penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca mengenai penulisan dan penyusunan skripsi ini. Semoga apa yang tertulis dalam skripsi ini dapat memberikan manfaat bukan hanya untuk penulis saja tetapi juga kepada semua pihak.

Akhir kata, penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu dalam penyusunan skripsi ini. Sekian dan terimakasih.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Supriyanto, 2003. *Peran dan Fungsi Masjid*, Yogyakarta: Cahaya Hikmah.
- Amirullah, 2015. *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Mitra Remaja Media.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian sebagai Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ayub, E, Mohammad. 1996. *Manajemen Masjid Petunjuk Praktis Bagi Para Pengurus*. Jakarta: Gema Insani Press.
- Aziz Fathul Aminudin, 2012. *Manajemen Dalam Perspektif Islam*, Cilacap: Pustaka El-Bayan.
- Darodjat dan Wahyudiana, Memfungsikan Masjid Sebagai Pusat Pendidikan Untuk Membentuk Peradaban Islam. *Jurnal ISLAMADINA, Volume XIII, No. 2, Juli 2014: 1-13*.
- Eskha Ahmad. Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar. *Jurnal Imam Bonjol. Volume 2, No. 1, Maret 2018*. (Padang: Pustakawan UIN Imam Bonjol). Hlm. 13. Diakses Tanggal 22 Maret 2019. Jam 19.10 WIB.
- Hasibuan, Malayu S.P., Haji. 2006. *Manajemen (Dasar, pengertian, dan masalah)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hartono, 2015. *Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa Ke Masa*, Malang: UIN-MALIKI PRESS.
- Hariyah, Perpustakaan Masjid: Upaya Membangun Kesadaran Inklusif. *Jurnal Dokumentasi dan Informasi*, 36 (2) Desember 2015.
- Hermawan Iwan, 2015. Fungsi Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Umum Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Serang. *Skripsi*. Serang: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Hidayant Aisyah Nur. 2010. *Masjid Sebagai Pusat Pengembangan Masyarakat*. Malang: UIN-MALIKI PRESS.
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Handoko, T, Hani. 2010. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPEF.

- Jubaidi Muhamad, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Masjid Raya Klaten", *Skripsi*. (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2008). Diakses tanggal 19 Maret 2019.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, edisi ketiga, 2007. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Balai Pustaka.
- Khoerulsani Moh Rio, 2012. Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Pondok Pesantren Bahrul 'Ulum Kecamatan Perhentian Raja Kabupaten Kampar. *Skripsi*. Pekanbaru: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.
- Kurniawan Andri, 2016. Peran Pengurus Masjid Dalam Memakmurkan Masjid Al-Achwan Perumahan Griya Pagutan Indah Kota Mataram. *Skripsi*, Mataram: Institut Agama Islam Negeri Mataram.
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mustolehudin, Pengelolaan Perpustakaan Masjid Di Era Globalisasi Informasi, *Jurnal "Analisa" volume XVI, No. 02, Juli-Desember 2009*.
- Munir Muhammad & Wahyu Ilahi, 2006. *Manajemen Dakwah*, Jakarta: Prenada Media.
- MBA, Ak, Tunggal Amin Widjaja. 1993. *Manajemen Suatu Pengantar*. Jakarta: PT.RINEKA CIPTA.
- Nasir Andi Murtiah, 2015. Pembinaan Perpustakaan Masjid Nurul Hakim dalam Meningkatkan Ilmu Pengetahuan Umat Islam di Kec. Palangga Kab. Gowa. *Skripsi*. Makassar: UIN Alauddin.
- Putra Ari dan Bayu Mitra Adhyatma Kusuma, Revitalisasi Masjid Dalam Dialektika Pelayanan Umat Dan Kawasan Perekonomian Rakyat. Diambil dari *jurnal Manajemen Dan Administrasi Islam Al-Idarah, Vol. 1, No.1, Januari-Juni 2017*. (Yogyakarta: Jurusan Manajemen Dakwah UIN Sunan Kalijaga).
- Qalyubi Syihabbudin, dkk, 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Riduwan, 2014. *Metode Riset*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Rofiani Meta Khalifah, 2019. Peran Pesantren Mahasiswa Masjid Fatimatu Zahra Purwokerto dalam Mengatasi Degradasi Moral Mahasiswa. *Skripsi*. Purwokerto: Fakultas Dakwah IAIN Purwokerto.
- Rosyadi Imron, 2010. Peran Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (Studi di Pondok Pesantren Modern Islam Assalaam Surakarta). *Skripsi*. Semarang: Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang

Sabil Novia Ibni, *Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar*, Skripsi. (Makassar: UIN Alauddin, 2015). Diakses tanggal 22 Maret 2019.

Syafaruddin, 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press.

Septiliani Aris Nena, *Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Umum Sebagai Sumber Belajar Di Kabupaten Purbalingga Tahun 2006*. Skripsi. (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2006). Diakses tanggal 26 Juni 2019.

Siagian Sondang P, 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Ed. 1, Cet. 9*, Jakarta: Bumi Aksara.

Suherman Eman, 2012. *Manajemen Masjid*, Bandung: Alfabeta.

Supardi dan Teuku Amiruddin, 2001. *Manajemen Masjid dalam Pembangunan Masyarakat (Optimalisasi Peran & Fungsi Masjid)*. Yogyakarta: UII Press.

Sekolah Agama Islam Negeri Purwokerto.2014. *Pedoman Penulisan Skripsi Sekolah Agama Islam Negeri Purwokerto*.Purwokerto: STAIN Press.

Sutarno NS, 2006. *Perpustakaan Dan Masyarakat*, Jakarta: CV. Sagung Seto.

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan R & D)*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono____. 2015. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Surahmad Winarno, 1990. *Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Method Dan Tekhnik*. Bandung: Tarsito.

Suryabrata Sumadi, 2011. *Metode Penelitian*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Suprayogo Imam, Tobroni, 2003. *Metodologi Penelitian Sosial Agama*. Bandung: Rosdakarya.

Terry George R, 2012. *Asas-asas Manajamen*, terj. Winardi, Bandung: PT ALUMNI.

Tobroni, dan Suprayoto Imam.2003. *Metodologi Penelitian Sosial Agama*.Bandung: Rosdakarya.

Umar Suhairi, 2018. Revitalisasi Fungsi Edukasi Masjid Bagi Masyarakat Perkotaan (Studi Kasus Di Masjid Fatimatuzzahra Purwokerto). *Skripsi*. Purwokerto: Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.