

Manajemen perpustakaan dilihat dari paradigma pra, pasca dan era pandemi covid-19

¹Cut Afrina, ²Sri Rohyanti Zulaikha, ³Rona Putra

¹Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar, Indonesia

²Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, Indonesia

³Institut Agama Islam Negeri Curup, Indonesia

Email: cutafrina@iainbatusangkar.ac.id

Naskah diterima: 18 Maret 2024, direvisi: 12 Mei 2024, diterima: 08 Desember 2024

ABSTRACT

Library management plays a crucial role in organizing resources and services to achieve library goals. However, the COVID-19 pandemic has forced libraries to adapt to drastic changes in their operational environment and community needs. This study aims to identify and analyze the challenges and solutions faced by library management in three stages: pre-pandemic, pandemic era, and post-pandemic. This research uses a qualitative approach with a desk research method to investigate this topic. The results show that library management is faced with a number of different issues at each stage, ranging from technological and budgetary limitations to managing online services and physical restrictions. Management transformation during the pandemic included an increased focus on digital services, physical restrictions, crisis communication, and collection adjustments. Collaboration with communities and other institutions is also important in ensuring the smooth operation of the library. Post-pandemic library management is expected to stay relevant by adopting an adaptive and responsive approach. This includes accelerating digitization, increasing online services, adjusting service models, health and digital literacy education, and partnerships with health institutions and local governments. In conclusion, library management must continue to adapt to the changing environment and needs of the community, with a focus on innovative and responsive services. By doing so, libraries can remain an important and relevant resource for the community amidst the challenges faced during and after the pandemic.

Keywords: management; library; pre, post and covid-19 pandemic paradigm

ABSTRAK

Manajemen perpustakaan memiliki peran krusial dalam mengatur sumber daya dan layanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Namun, pandemi COVID-19 telah memaksa perpustakaan untuk beradaptasi dengan perubahan drastis dalam lingkungan operasional dan kebutuhan masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis tantangan serta solusi yang dihadapi oleh manajemen perpustakaan di tiga tahap: pra pandemi, era pandemi, dan pasca pandemi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian kepustakaan untuk menyelidiki topik ini. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan dihadapkan pada sejumlah masalah yang berbeda di setiap tahap, mulai dari keterbatasan teknologi dan anggaran hingga pengelolaan layanan online dan pembatasan fisik. Transformasi manajemen selama pandemi mencakup peningkatan fokus pada layanan digital, pembatasan fisik, komunikasi krisis, dan penyesuaian koleksi. Kolaborasi dengan komunitas dan lembaga lain juga menjadi penting dalam memastikan kelancaran operasional perpustakaan. Manajemen perpustakaan pasca pandemi diharapkan untuk tetap relevan dengan mengadopsi pendekatan yang adaptif dan responsif. Ini mencakup percepatan digitalisasi, peningkatan layanan online, penyesuaian model layanan, pendidikan literasi kesehatan dan digital, serta kemitraan dengan lembaga kesehatan dan pemerintah lokal. Kesimpulannya, manajemen perpustakaan harus terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan kebutuhan masyarakat, dengan fokus pada layanan yang inovatif dan responsif. Dengan demikian, perpustakaan dapat tetap menjadi sumber daya yang penting dan relevan bagi masyarakat di tengah tantangan yang dihadapi selama dan setelah pandemi.

Kata Kunci: manajemen; perpustakaan; paradigma pra, pasca dan era pandemi covid-19

I. PENDAHULUAN

Manajemen perpustakaan adalah proses dan upaya untuk mencapai tujuan perpustakaan dengan mengatur dan memanfaatkan sumber daya perpustakaan, yaitu manusia, dana, perlengkapan, dan koleksi, sehingga perpustakaan dapat menghasilkan karya, fungsi, peran, dan keahliannya masing-masing. Perpustakaan adalah sistem informasi di mana aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian, dan penyebaran informasi berupa karya seni dan intelektual manusia dilakukan.

Menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mengelola bahan perpustakaan, termasuk buku dan nonbuku, sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh semua penggunanya, dikenal sebagai manajemen perpustakaan. Manajemen perpustakaan membutuhkan pedoman untuk mencapai tujuan dan fungsinya. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, serta usaha dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Jika proses dan sistem ini tidak berfungsi dengan baik, proses manajemen secara keseluruhan akan tidak berjalan dengan baik, dan proses pencapaian tujuan akan terganggu dan mengalami kegagalan. Manajemen perpustakaan mengacu pada upaya organisasi perpustakaan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam visi dan misi organisasi. Tujuan ini dicapai melalui proses yang dilakukan secara kolektif atau berkelompok (Barowi & Nasuka, 2021).

Mengelola sebuah perpustakaan membutuhkan kemampuan manajemen yang baik untuk mengarahkan kegiatan ke tujuan. Untuk mencapai tujuan yang berbeda secara efektif dan efisien, manajer harus memiliki kemampuan yang diperlukan. Karena manajemen sangat penting dalam berbagai aspek kehidupan, pengetahuan dasar yang diperlukan untuk mengelola perpustakaan secara efektif adalah ilmu manajemen. Oleh karena itu, proses perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), kepemimpinan (leadership), dan pengendalian (controlling) adalah semua komponen yang diperlukan dalam proses manajemen (Mansyur, 2007; NS, 2006; Rahmah et al., 2022; Sugesti Hadi & Aulia Kumala, 2018). Manajemen juga dimaksudkan untuk memastikan bahwa elemen yang terlibat dalam perpustakaan dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar.

Perpustakaan memberikan layanan informasi kepada pengguna. Sistem tertentu digunakan untuk mengumpulkan dan memproses berbagai informasi berupa karya manusia, baik rekam maupun cetak, sehingga pemustaka dapat dengan mudah mengaksesnya. Seiring berjalannya waktu, teknologi informasi semakin mendominasi hampir setiap aspek kehidupan manusia, yang pasti memiliki dampak yang signifikan. Keberadaan dan pesatnya perkembangan teknologi telah menghalangi aktivitas manusia yang sebelumnya dapat dilakukan tanpa menggunakan perangkat teknologi informasi (Winastwan & Fatwa, 2021).

Kondisi ini berdampak pada perpustakaan. Perpustakaan harus terus berubah karena mereka adalah lembaga informasi, dan dengan teknologi informasi ini, layanan yang ada diharapkan lebih cepat, lebih mudah, dan lebih efisien. Perpustakaan pasca pandemi adalah salah satu topik saat ini yang sedang menjadi perhatian. Perpustakaan digital memiliki konten koleksi yang secara format berbeda dengan perpustakaan konvensional pada umumnya, dan kehadiran perpustakaan digital ini diharapkan mampu memberikan layanan prima kepada pemustaka.

Tujuan penelitian ini ingin melihat terkait dengan manajemen perpustakaan yang mungkin muncul pada masing-masing tahap: Pra Pandemi: 1) Keterbatasan Teknologi, 2) Keterbatasan Anggaran, 3) Keterbatasan Aksesibilitas. Sedangkan Era Pandemi permasalahan yang terjadi seperti; 1) Kesehatan dan Keselamatan, 2) Pengelolaan Layanan Online, 3) Pembatasan Fisik. Kemudian ditambah lagi di era Pasca Pandemi: 1) Perubahan Perilaku Pengguna, 2) Reintegrasi Staf, 3) Konservasi Anggaran. Dimana ketiga tahap ini berdampak kepada literasi digital dalam menghadapi tantangan dalam meningkatkan literasi digital bagi staf dan pengguna untuk memaksimalkan manfaat dari layanan online. Penyesuaian koleksi, Pengelolaan koleksi yang

responsif terhadap perubahan kebutuhan dan minat masyarakat. Dan juga komunikasi krisis, Menjaga komunikasi yang efektif dengan staf dan pengunjung selama situasi krisis, memberikan informasi yang akurat dan mendukung. Masing-masing tahap memiliki tantangan unik yang memerlukan pendekatan manajemen yang berbeda untuk mengatasi dan memastikan keberlanjutan operasional dan pelayanan perpustakaan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada masa pra pandemi perpustakaan harus menerapkan manajemen yang sesuai dengan harapan penggunanya, sehingga mereka dapat menyediakan informasi yang aktual, tepat waktu, dan mudah diakses sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan. Bahkan, para pustakawan dituntut untuk memiliki pengetahuan dan keahlian yang kompetitif tentang bagaimana mereka dapat melakukan tugas mereka dengan baik dalam menerapkan manajemen perpustakaan.

Oleh karena itu, perpustakaan harus cepat mengubah manajemennya untuk menyesuaikan dengan perkembangan yang begitu pesat. Perpustakaan juga dapat menentukan apakah mereka berkembang atau tidak. Baik pengunjung maupun pengguna perpustakaan sangat dipengaruhi oleh layanan yang diberikan oleh pustakawan. Di dalam manajemen perpustakaan terdapat beberapa fungsi yang harus dijalankan, antara lain yaitu:

Pertama perencanaan atau *planning*, adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan efektif dan efisien. Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan baik. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup siapa (who) yang bertanggung jawab, apa (what) yang dilakukan, bagaimana (how) cara melaksanakannya, kapan (when) pelaksanaannya, dimana (where) dilakukannya, mengapa (why) dan berapa anggaran yang diperlukan.

Menurut (HS, 2005), hal-hal yang dilakukan dalam proses perencanaan perpustakaan adalah pertama penetapan visi, merupakan suatu pikiran atau gagasan yang melampaui keadaan sekarang. Keadaan yang diinginkan itu belum pernah terwujud selama ini. Visi dalam suatu perpustakaan berfungsi untuk memperjelas arah perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen dalam mengambil tindakan ke arah yang benar. Kedua penetapan misi, merupakan penjabaran visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dirasakan, dilihat, didengar, atau dapat dibuktikan karena bersifat kasat mata. Ketiga penetapan tujuan, adalah sasaran yang akan dicapai perpustakaan sekolah dalam waktu dekat dan hasilnya dapat dirasakan. Oleh karena itu, tujuan perpustakaan sekolah harus jelas dan dalam penyusunan tujuan melibatkan seluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan perpustakaan.

Kedua pengorganisasian atau *organizing*, merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyatuan langkah ini sangat penting, agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses mengorganisasikan sebuah perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki SDM, sumber dana, prosedur, dan adanya koordinasi yang baik serta pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Dalam sistem pengorganisasian perpustakaan perlu diperhatikan elemen-elemen perpustakaan yang antara lain terdiri dari kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana.

Adapun beberapa hal yang dilakukan dalam pengorganisasian perpustakaan adalah pertama perumusan tujuan. Tujuan organisasi harus jelas dan diketahui oleh seluruh elemen yang terkait dalam organisasi itu. Dengan tujuan tertentu, aktivitas-aktivitas yang dilakukan akan mengarah pada tujuan yang telah dirumuskan. Kedua adalah pembagian kerja. Untuk mencapai efektivitas dan efisiensi, perlu adanya pembagian tugas yang jelas. Tanpa pembagian tugas yang jelas maka akan terjadi tumpang tindih pekerjaan dan dari sini akan terjadi pemborosan. Ketiga adalah pembagian wewenang. Dengan kekuasaan yang jelas pada masing-masing orang atau kelompok

dalam organisasi, maka dapat dihindarkan terjadinya benturan kepentingan dan tindakan. Hal itu dimungkinkan karena setiap orang akan mengetahui batas-batas wewenang untuk bertindak.

Dalam sistem organisasi yang baik harus ada kesatuan komando/perintah agar tidak terjadi kebingungan di tingkat pelaksana. Oleh karena itu dalam sistem organisasi perpustakaan perlu dihindarkan adanya dualisme pengaruh dan kekuasaan dalam berbagai tingkat manajerial, baik pada manajer puncak, manajer menengah, maupun manajer lini. Koordinasi. Koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu lembaga untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Koordinasi ini sangat penting bagi suatu lembaga untuk menyatukan langkah, mengurangi benturan tugas, dan mengurangi konflik internal.

Ketiga, adalah penggerakan atau *actuating*, yakni merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. Penggerakan dijalankan setelah adanya rencana dan pengorganisasian, sebab penggerakan merupakan pelaksanaan atas hasil-hasil perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi penggerakan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berkaitan dengan manusia dengan segala jenis kepentingan dan keutuhannya.

Penggerakan merupakan tanggung jawab pimpinan perpustakaan, dan peran seorang pemimpin diperlukan dalam mendorong staf yang dipimpinya. Penggerakan di perpustakaan mudah untuk diwujudkan, mudah untuk direalisasikan jika seluruh komponen dalam perpustakaan mengerti dan memahami tugas dan fungsinya masing-masing, karena tujuan *actuating* adalah untuk keberhasilan kerja, meningkatkan kinerja, dan untuk mencapai program kerja perpustakaan selama jangka waktu tertentu.

Keempat adalah pengawasan atau *controlling*, yakni pelaksanaan tugas, kekuasaan, dan tanggung jawab dalam perpustakaan perlu adanya pengawasan, yang pada umumnya merupakan coercion atau compeling artinya proses yang bersifat memaksa agar kegiatan pelaksanaan dapat disesuaikan dengan rencana. Pengawasan dikaitkan dengan upaya untuk mengendalikan dan membina sebagai upaya pengendalian mutu. Melalui pengawasan yang efektif, roda organisasi, implementasi rencana, kebijakan dan upaya pengendalian mutu dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan perlu dipahami terlebih dahulu konsep perencanaan, standar evaluasi, dan sistem pengawasan. Oleh karena itu perlu diperhatikan sejauh mana kesesuaian perencanaan tentang kegiatan, SDM, sumber informasi, sistem, anggaran, dan sarana prasarana perpustakaan dengan realisasi pada waktu tertentu. Kegiatan pengawasan juga memerlukan tindak lanjut, untuk melakukan usaha perbaikan terhadap kekurangan, kelemahan atau kesalahan suatu sistem. Misalnya jangka waktu peminjaman yang kurang cukup fleksibel. Tahapan-tahapan tersebut di atas hendaknya dapat dilakukan dengan cermat, agar dapat melaksanakan proses *controlling* dengan baik.

Dalam melaksanakan pengawasan dapat dilakukan dengan cara preventif dan korektif. Pengawasan preventif adalah pengawasan yang mengantisipasi terjadinya penyimpangan, sedangkan pengawasan korektif baru bertindak apabila terjadi variasi-variasi dari hasil yang diinginkan. Apabila dalam pengawasan itu perlu dilakukan tindakan korektif, maka tindakan ini harus segera diambil. Tindakan korektif ini bisa berupa mengubah standar yang telah direncanakan, memperbaiki pelaksanaan, mengubah cara pengukuran pelaksanaan, atau mengubah cara interpretasi atas penyimpangan-penyimpangan.

Terakhir evaluasi atau *evaluating*, adalah pembuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggungjawabkan. Evaluasi di dalam perpustakaan merupakan cara untuk mengontrol kualitas program pelayanan perpustakaan dengan cara memeriksa apabila semua aspek perpustakaan sudah mencapai standar yang diharapkan. Hasil dari evaluasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan langkah-langkah perbaikan dan sekaligus untuk merencanakan program-program yang akan datang (Anggreni & Dewi, 2023; Cahyono et al., 2021). Beberapa hal yang perlu dievaluasi dalam perpustakaan antara lain evaluasi koleksi meliputi bagaimana cara-cara koleksi dipilih, diolah, diorganisasikan dan

dilayankan kepada para pemustaka/pengunjung. Evaluasi ruangan dan perlengkapan yaitu memperhatikan luas ruangan yang disediakan untuk penempatan koleksi, jumlah tempat duduk, macam-macam perlengkapan perpustakaan, keadaannya dan lain-lainnya. Evaluasi pelayanan perpustakaan meliputi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi dan informasi, pelayanan bimbingan kepada pembaca dan pelayanan jam buka perpustakaan (Nirwani, 2023).

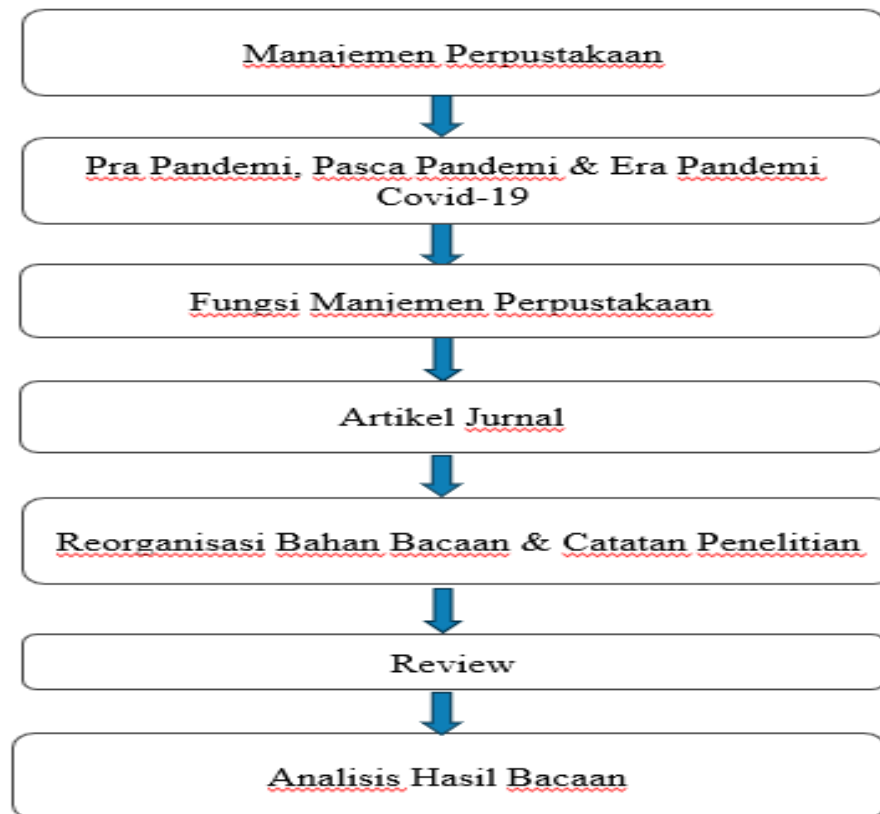
- 1) Staf, tercapainya tujuan perpustakaan harus memiliki pustakawan yang mampu melayani peminjaman dan sebagainya. Dana, untuk memberikan pelayanannya, perpustakaan sangat tergantung pada dana yang disediakan untuk pembelian buku-buku, majalah, perbaikan buku-buku yang rusak dan kegiatan pelayanan yang lain (Siregar, 2008).
- 2) Fungsi manajemen perpustakaan akan berubah untuk menangani efek pandemi dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang berkembang. Beberapa fungsi manajemen perpustakaan pasca pandemi yang mungkin menjadi fokus utama termasuk:
- 3) Rekonseptualisasi Layanan: Manajemen perpustakaan harus merekonseptualisasikan layanan mereka untuk mengikuti perubahan dalam perilaku dan preferensi pengguna setelah pandemi. Ini dapat mencakup penggabungan layanan digital dan fisik yang lebih fleksibel, peningkatan aksesibilitas, dan penyesuaian program untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang berubah (Luthfiyah, 2016).
- 4) Pengelolaan Risiko dan Krisis: Manajemen perpustakaan harus mempertimbangkan ancaman dan persiapan untuk krisis yang mungkin terjadi di masa depan, meskipun pandemi mungkin telah berakhir. Ini termasuk membuat rencana darurat yang lebih baik, meningkatkan ketersediaan sumber daya, dan melatih staf untuk menghadapi situasi darurat.
- 5) Penguatan Layanan Digital: Perpustakaan akan terus meningkatkan layanan digital mereka sebagai bagian penting dari operasi mereka. Ini termasuk meningkatkan infrastruktur teknologi, mengembangkan platform digital, dan meningkatkan akses pengguna ke sumber daya online.
- 6) Kesehatan dan Keselamatan Lanjutan: Manajemen perpustakaan akan terus memprioritaskan kesehatan dan keselamatan karyawan dan pengunjung, meskipun pandemi mungkin telah berkurang. Protokol kesehatan dan keselamatan akan terus diperbarui dan diterapkan sesuai kebutuhan.
- 7) Pengelolaan Koleksi yang Responsif: Manajemen perpustakaan akan terus memantau dan mengevaluasi koleksi mereka untuk memastikan relevansi dan kecukupan. Mereka juga akan memperluas koleksi digital mereka untuk memenuhi perubahan dalam minat dan kebutuhan pengguna.
- 8) Kemitraan dan Kolaborasi yang Diperkuat: Untuk memperluas jangkauan dan menyediakan layanan yang lebih komprehensif kepada masyarakat, perpustakaan akan terus bekerja sama dan bekerja sama dengan lembaga dan organisasi komunitas lainnya.
- 9) Inovasi dan Perbaikan Berkelanjutan: Manajemen perpustakaan akan terus melakukan inovasi dan perbaikan berkelanjutan dalam layanan dan operasi mereka. Ini termasuk mencoba model layanan baru, meningkatkan efisiensi operasional, dan meningkatkan pengalaman pengguna.

III. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian kepustakaan (penelitian kepustakaan). Penelitian kepustakaan adalah salah satu jenis metode penelitian kualitatif yang menggunakan kepustakaan (kepustakaan) baik berupa buku, catatan, maupun laporan hasil penelitian dari studi sebelumnya (Mestika Zed, 2008)(Syafrita et al., 2021)(Siskawati & Nurdin, 2021). Peneliti adalah alat penting dalam penelitian kualitatif. Akibatnya, untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang objek yang diteliti, peneliti harus memiliki bekal teori dan pengetahuan yang luas. Makna dan nilai terikat lebih diutamakan dalam penelitian ini. Penelitian kualitatif dilakukan dalam lingkungan alami. Sumber bacaan perpustakaan biasanya

disebut sumber acuan umum dan sumber acuan khusus. Sumber acuan umum biasanya mencakup teori dan konsep, seperti buku teks, ensiklopedi, dan monographs sumber acuan khusus terdiri dari jurnal, bulletin penelitian, tesis, dan sebagainya (Komidar, 1995). Dalam penelitian ini, kedua sumber tersebut digunakan untuk memeriksa masalah yang relevan dengan fokus penelitian manajemen perpustakaan selama pandemi COVID-19.

Analisis penelitian ini menggunakan metode penelitian kepustakaan (Mestika Zed, 2008) dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:



Gambar 1 Alur Metode Penelitian

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perpustakaan dapat melanjutkan peran penting mereka sebagai pusat informasi, pendidikan, dan budaya dalam masyarakat dengan bantuan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan. Pustakawan juga membantu pemustaka menghadapi tantangan dan peluang yang muncul setelah pandemi. Pandemi COVID-19 melanda hampir seluruh dunia, menyebabkan aturan yang membatasi aktivitas di luar rumah, seperti mengunjungi perpustakaan.

Akibatnya perpustakaan perlu menciptakan beberapa regulasi mengenai aturan di perpustakaan yang mengatur berbagai hal, meliputi penerapan protokol kesehatan, larangan pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan, dan berbagai aturan lainnya untuk mencegah penyebaran virus Covid-19. Melihat fakta yang terjadi, keberadaan perpustakaan digital dapat dilihat sebagai suatu peluang yang ideal diterapkan di perpustakaan di masa pandemi. Ini adalah asumsi berdasarkan fitur dan layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan digital, yang memungkinkan pemustaka untuk tetap memanfaatkan layanan perpustakaan secara virtual.

Fungsi manajemen perpustakaan mengalami transformasi besar setelah pandemi untuk mengatasi tantangan dan tetap memberikan layanan yang berkualitas kepada masyarakat. Beberapa fungsi manajemen perpustakaan di era pandemi termasuk:

- 1) Manajemen Krisis: Manajemen perpustakaan harus mampu mengubah keadaan dan menangani krisis yang mungkin terjadi selama pandemi. Untuk memastikan kelancaran operasional dan keamanan karyawan dan pengunjung, mereka harus memiliki rencana darurat yang rinci dan fleksibel.
- 2) Pengelolaan Layanan Online: Untuk tetap terhubung dengan pelanggan, perpustakaan harus meningkatkan dan memperluas layanan online mereka. Ini termasuk konsultasi dan bantuan referensi virtual, peminjaman dan pengembalian buku, dan penyelenggaraan program dan acara secara daring.
- 3) Kesehatan dan Keselamatan: Manajemen perpustakaan harus memprioritaskan keselamatan dan kesehatan karyawan dan pengunjung dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat, termasuk sanitasi yang ketat, pembatasan kapasitas, dan ruang yang memungkinkan jarak sosial.
- 4) Komunikasi Krisis: Selama pandemi, manajemen perpustakaan harus tetap terbuka dan jujur dengan pengunjung dan karyawan. Mereka harus memberikan informasi yang akurat dan terkini tentang perubahan layanan, protokol keselamatan, dan perkembangan lain yang terkait dengan pandemi.
- 5) Penyesuaian Layanan: Selama pandemi, manajemen perpustakaan harus mengubah layanan mereka untuk memenuhi kebutuhan dan preferensi pengguna. Ini mungkin termasuk menerapkan sistem peminjaman buku tanpa kontak fisik, menetapkan waktu peminjaman buku yang terjadwal, atau menyediakan lebih banyak sumber daya online.
- 6) Pengelolaan Koleksi: Manajemen perpustakaan tetap bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan koleksi mereka, meskipun akses ke koleksi fisik mungkin terbatas selama pandemi. Mereka harus terus memperbarui dan mengkaji koleksi mereka, dan memastikan bahwa sumber daya digital yang relevan tersedia.
- 7) Pelatihan dan Pengembangan Staf: Pelatihan dan dukungan tentang protokol kesehatan, teknologi, dan layanan online adalah sesuatu yang mana manajemen perpustakaan harus memastikan bahwa karyawan menerima pelatihan dan dukungan yang diperlukan untuk beroperasi dengan aman dan efektif selama pandemi.

Transformasi manajemen di era pandemi covid-19 didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh beberapa peneliti seperti, Winastwan & Fatwa (2021) yang melihat terkait dengan manfaat dan prospek penggunaan perpustakaan digital sebagai alternatif untuk memberikan informasi kepada pemustaka di tengah pandemi Covid-19. Penelitian ini merupakan tinjauan literatur yang datanya diperoleh dari sumber-sumber informasi yang relevan dengan topik yang diambil dan juga berupa kontribusi pemikiran konseptual penulis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada beberapa peluang untuk menggunakan perpustakaan digital di tengah wabah Covid-19 ini: (1) mempermudah akses ke informasi, (2) mempercepat proses temu kembali informasi, dan (3) menyelamatkan kandungan koleksi informasi yang telah dikumpulkan oleh penulis.

Perpustakaan memainkan peran penting dalam mendukung masyarakat selama masa sulit ini, dan peningkatan manajemen perpustakaan di era pandemi COVID-19 sangat penting. Berikut adalah beberapa alasan mengapa peningkatan manajemen perpustakaan menjadi sangat penting;

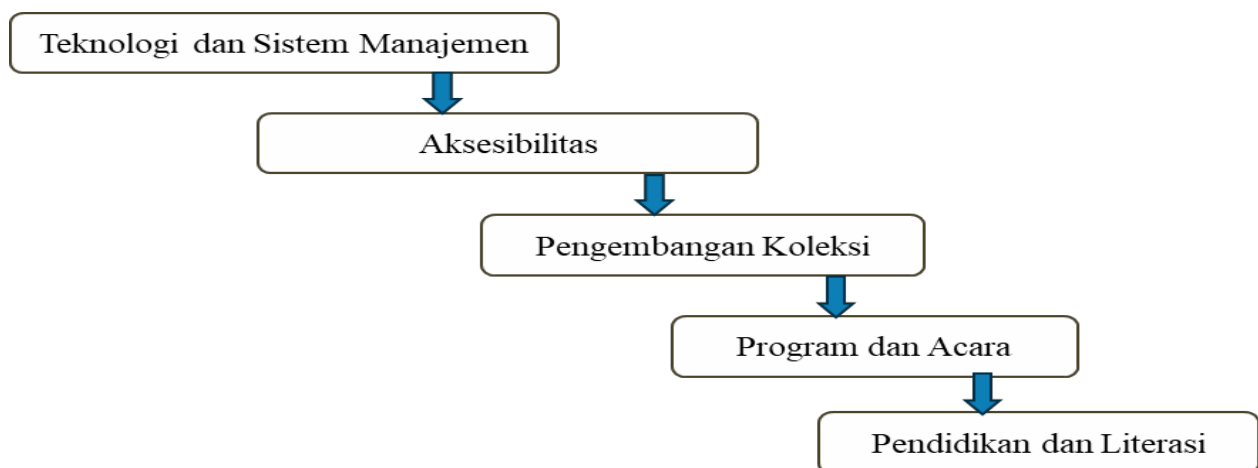
- 1) Akses ke Informasi dan Sumber Daya: Selama pandemi, sangat penting untuk memiliki akses ke informasi yang akurat dan terpercaya. Perpustakaan juga dapat menjadi sumber informasi yang penting tentang C Pandemi telah meningkatkan kecemasan dan stres di masyarakat. Perpustakaan dapat menyediakan buku self-help, program baca bersama, dan informasi kesehatan mental online;
- 2) Perpustakaan dalam Pendidikan Jarak Jauh: Perpustakaan memiliki kemampuan untuk membantu siswa saat beralih ke pembelajaran jarak jauh;
- 3) Pendidikan Jarak Jauh: Perpustakaan dapat membantu orang tua, guru, dan siswa dengan menyediakan akses ke sumber daya pendidikan online, e-book, dan materi pembelajaran lainnya. Perpustakaan sering menjadi pusat kegiatan komunitas. Perpustakaan masih dapat menyediakan program dan acara virtual yang memperkuat ikatan komunitas meskipun

banyak kegiatan harus dipindahkan ke internet selama pandemi. Karena inovasi layanan dan pandemi, perpustakaan harus beradaptasi untuk memberikan layanan yang aman dan efisien kepada pelanggannya. Pengembangan layanan online, peminjaman buku tanpa kehadiran fisik, dan program virtual yang menarik adalah beberapa contohnya. Perpustakaan dapat menjadi sumber daya penting untuk pemberdayaan komunitas dan membangun ketahanan dan keberdayaan. Menyediakan sumber daya tentang keterampilan hidup, pelatihan kerja, dan dukungan untuk wirausaha lokal dapat termasuk dalam hal ini; dan,

- 4) Kesehatan dan Keselamatan: Manajemen perpustakaan harus melindungi karyawan dan pengunjung dari virus dengan menerapkan protokol kesehatan dan keselamatan yang ketat, menyediakan peralatan pelindung diri, dan menerapkan sanitasi yang intensif. Dengan meningkatkan manajemen perpustakaan, kita dapat memastikan bahwa perpustakaan tetap menjadi sumber daya penting dan relevan bagi masyarakat selama pandemi COVID-19 dan setelahnya. Fungsi-fungsi ini membantu manajemen perpustakaan menjaga operasionalnya lancar, memastikan staf dan pengunjung selamat, dan tetap memberikan layanan yang bermanfaat kepada masyarakat di tengah tantangan yang dihadapi selama pandemi.

Hal ini dapat dilihat dari penelitian yang dilakukan oleh Aliviatus Sadiyah & Hinggil Permana (2023), di tengah pandemi, pustakawan dan pengelola perpustakaan benar-benar dipaksa untuk berubah, dan pustakawan harus beradaptasi dengan situasi di mana mereka tidak dapat melayani pelanggan secara langsung atau tatap muka. Perpustakaan memiliki tanggung jawab untuk menciptakan budaya masyarakat yang dapat dirasakan secara langsung. Pustakawan saat ini mencoba mengubah layanan yang sebelumnya dilakukan secara langsung menjadi layanan online, seperti dongeng, seminar, workshop, pengembangan aplikasi, akreditasi perpustakaan, kepenulisan, dan kegiatan lainnya. Mereka berusaha untuk mempertahankan peran pengelola perpustakaan.

Sebelum pandemi, manajemen perpustakaan biasanya berkonsentrasi pada layanan fisik seperti peminjaman dan pengembalian buku, program baca bersama, seminar, lokakarya, dan penggunaan ruang baca. Namun, ada beberapa konsep manajemen yang sudah menjadi perhatian sebelum pandemi:

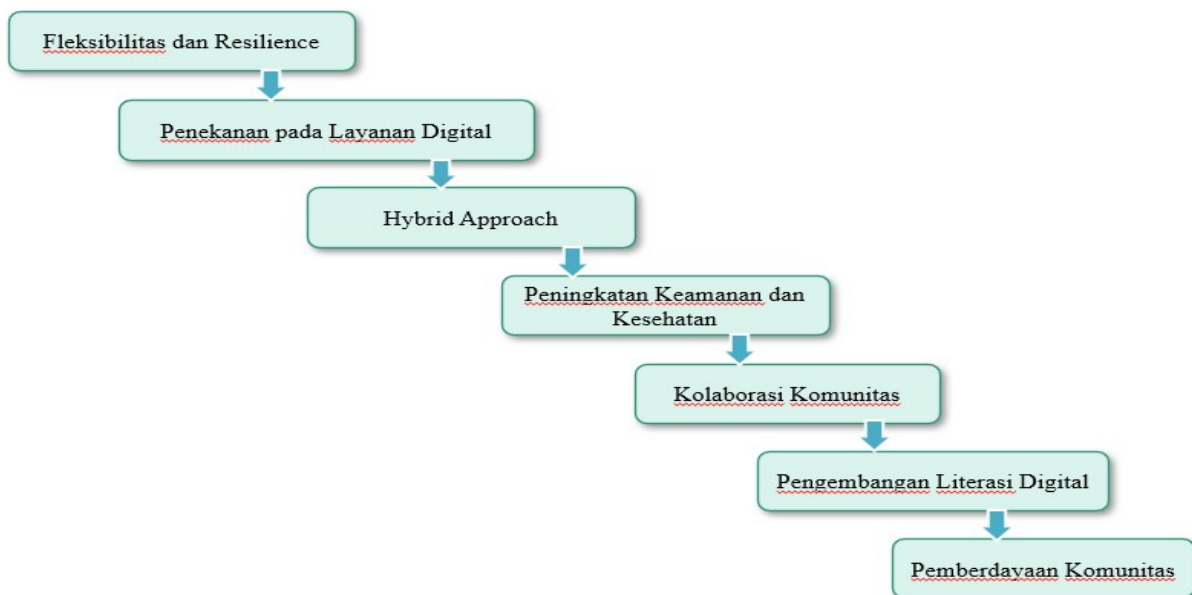


Gambar 2 Konsep Manajemen Pra Pandemi

Konsep manajemen yang sudah menjadi perhatian diantaranya; 1) Teknologi dan Sistem Manajemen: Perpustakaan telah mulai menggunakan teknologi untuk mengelola koleksi mereka, membuat pencarian dan peminjaman buku secara online lebih mudah, dan melakukan analisis data tentang penggunaan dan preferensi; 2) Aksesibilitas: Perpustakaan berusaha menjadikan akses

masyarakat lebih mudah, baik secara fisik maupun virtual. Meningkatkan layanan online, meningkatkan aksesibilitas, dan menambah waktu buka mungkin merupakan bagian dari ini; 3) Pengembangan Koleksi: Manajemen perpustakaan terus memperbarui dan memperkaya koleksi mereka untuk memenuhi permintaan dan kebutuhan masyarakat. Ini mencakup bukan hanya buku cetak tetapi juga materi digital seperti e-book, database, dan jurnal online; 4) Program dan Acara: Fokus utama adalah menciptakan program dan acara yang menarik untuk berbagai kelompok usia dan minat. Contohnya termasuk kelompok baca, diskusi penulis, lokakarya keterampilan, dan acara budaya; dan 5) Pendidikan dan Literasi: Perpustakaan sering menjadi tempat pendidikan informal di komunitas, jadi konsen manajemen juga mencakup program literasi untuk anak-anak, remaja, dan dewasa.

Namun, sebagai akibat dari pandemi, banyak perpustakaan harus mengubah fokus dan beralih secara besar-besaran ke layanan digital, program virtual, dan pendekatan lain untuk tetap relevan dan bermanfaat bagi masyarakat selama pembatasan sosial dan fisik. Konsep manajemen perpustakaan tidak akan berhenti berubah setelah pandemi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan masyarakat dan kebutuhan baru. Beberapa konsep yang mungkin menjadi fokus utama dalam manajemen perpustakaan pasca pandemi termasuk:

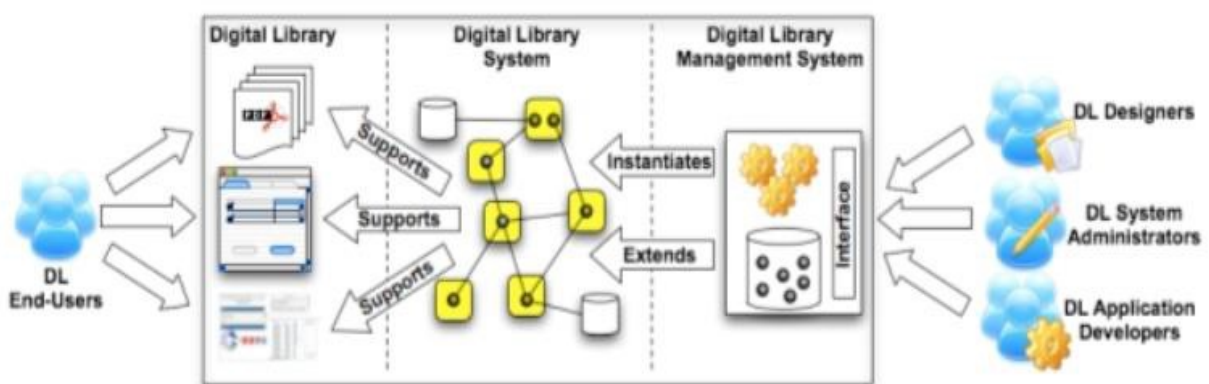


Gambar 3 Konsep Manajemen Pasca Pandemi

Konsep fokus utama dalam manajemen perpustakaan pasca pandemi diantaranya; 1) Fleksibilitas dan Resilience: Perpustakaan harus beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan, seperti gelombang pandemi yang baru. Mereka juga harus membangun ketahanan, atau resilience, terhadap gangguan dan masalah yang tidak terduga; 2) Penekanan pada Layanan Digital: Pengalaman pandemi telah menunjukkan bahwa layanan digital sangat penting untuk mempertahankan hubungan masyarakat. Perpustakaan dapat memperluas dan meningkatkan layanan digital mereka, seperti program virtual, akses ke sumber daya online, dan peminjaman e-book. Hybrid Approach, menggabungkan komponen layanan digital dan fisik akan menjadi fokus. Ini dapat berarti menawarkan kemampuan untuk meminjam buku dan buku elektronik serta mengadakan acara yang dapat dihadiri baik secara virtual maupun langsung; 3) Peningkatan Keamanan dan Kesehatan: Kesadaran akan kebersihan dan kesehatan akan tetap tinggi meskipun pandemi berakhir. Perpustakaan harus terus memprioritaskan keselamatan pengunjung dan karyawan dengan meningkatkan sanitasi, pengaturan ruang yang lebih terbuka, dan pembatasan jumlah pengunjung; 4) Kolaborasi Komunitas: Kolaborasi dengan organisasi dan lembaga lokal

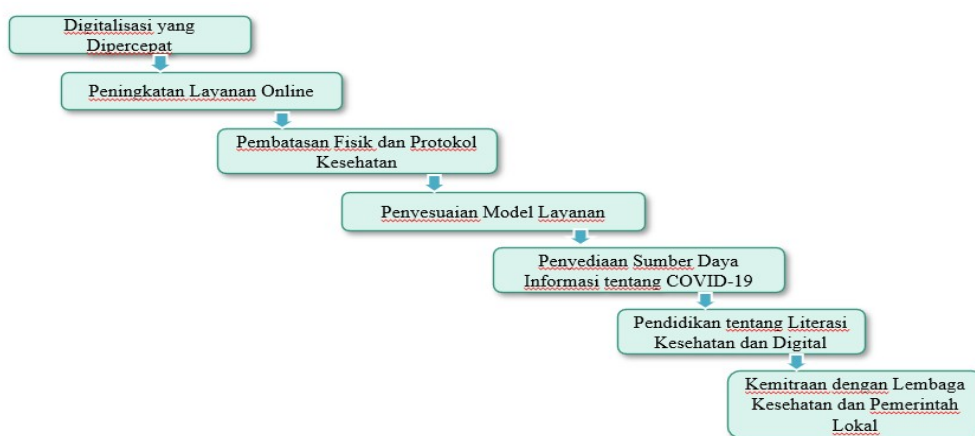
akan semakin penting. Perpustakaan dapat bekerja sama dengan sekolah, pusat komunitas, dan bisnis lokal untuk merancang program bersama yang menguntungkan masyarakat; 5) Pengembangan Literasi Digital: Perpustakaan memiliki kapasitas yang lebih besar untuk meningkatkan literasi digital masyarakat, termasuk menyediakan pelatihan dan sumber daya untuk membantu orang memahami dan menggunakan teknologi dengan lebih baik; dan 6) Pemberdayaan Komunitas: Dengan memberikan lebih banyak kesempatan bagi anggota masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan dan pelaksanaan program perpustakaan, perpustakaan pasca pandemi mungkin akan lebih fokus pada pemberdayaan komunitas.

Akan tetapi ada hal menarik dari konsep manajemen pasca pandemi ini, lihat dari Penekanan pada Layanan Digital, Hybrid Approach, dan Pengembangan Literasi Digital, dari ketiga konsep ini hampir sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Candela, tentang "Setting the Foundations of Digital Libraries: The DELOS manifesto" terkait dengan konsep konten mencakup data dan informasi digital; ini dapat digunakan untuk mengumpulkan segala jenis objek informasi.



Gambar 4 Konsep Perpustakaan Digital (Leonardo Candela, Donatella Castelli, Pasquale Pagano et al., 2007)

Manajemen perpustakaan pasca pandemi dapat tetap menjadi sumber daya yang berharga dan relevan bagi masyarakat dengan menggunakan pendekatan yang adaptif dan responsif. Di tengah pandemi COVID-19, manajemen perpustakaan mengalami perubahan yang signifikan, dan perpustakaan harus mengubah cara mereka bekerja dan berinteraksi dengan masyarakat. Di tengah pandemi ini, beberapa ide manajemen baru termasuk:



Gambar 5 Konsep Manajemen Era Pandemi

Konsep manajemen era pandemi diantaranya; 1) Digitalisasi yang Dipercepat: Perpustakaan telah mempercepat proses digitalisasi koleksi mereka sehingga pengguna dapat mengaksesnya secara online, Ini termasuk peningkatan layanan peminjaman e-book, akses ke database digital, dan program virtual; 2) Peningkatan Layanan Online: Layanan online Perpustakaan telah diperluas dan ditingkatkan, termasuk konsultasi dan bantuan virtual, pendaftaran anggota online, dan program dan acara online; 3) Pembatasan Fisik dan Protokol Kesehatan: Untuk melindungi staf dan pengunjung, manajemen perpustakaan harus mematuhi pembatasan fisik dan protokol kesehatan, seperti ruang yang lebih terbuka, sanitasi yang lebih sering, dan pembatasan jumlah pengunjung yang diizinkan secara bersamaan.

Penyesuaian Model Layanan: Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang berubah selama pandemi, perpustakaan telah mengubah model layanan mereka. Ini bisa mencakup peminjaman dan pengembalian buku tanpa bersentuhan langsung, layanan pengiriman, atau jadwal peminjaman buku yang terprogram. Penyediaan Sumber Daya Informasi tentang COVID-19: Perpustakaan telah menjadi sumber informasi yang dapat dipercaya tentang COVID-19, memberikan masyarakat akses ke informasi terkini dan terpercaya. Pendidikan tentang Literasi Kesehatan dan Digital: Manajemen perpustakaan telah memperluas program mereka untuk mengajarkan literasi kesehatan dan literasi digital, membantu orang memahami informasi kesehatan penting, dan menggunakan teknologi dengan bijak selama pandemi. Kemitraan dengan Lembaga Kesehatan dan Pemerintah Lokal: Pemerintah lokal dan lembaga kesehatan telah bekerja sama dengan perpustakaan untuk menyebarkan informasi penting tentang kesehatan dan keselamatan kepada masyarakat dan menyediakan layanan dan sumber daya untuk mendukung pencegahan dan penanggulangan pandemi.

Konsep-konsep ini menunjukkan bagaimana perpustakaan telah beradaptasi dan berinovasi untuk menghadapi tantangan yang ditimbulkan oleh pandemi sambil tetap melakukan peran penting mereka sebagai penyedia akses budaya, informasi, dan pendidikan bagi masyarakat.

V. KESIMPULAN

Perpustakaan telah memainkan peran penting sebagai pusat informasi, pendidikan, dan budaya dalam masyarakat, terutama selama masa pandemi COVID-19. Pandemi ini telah memaksa perpustakaan untuk mengubah banyak aspek dari operasional dan layanan mereka. Transformasi manajemen perpustakaan telah terjadi untuk mengatasi tantangan yang muncul, termasuk manajemen krisis, pengelolaan layanan online, kesehatan dan keselamatan, komunikasi krisis, penyesuaian layanan, pengelolaan koleksi, dan pelatihan staf. Penelitian telah menyoroti pentingnya perpustakaan digital dalam memberikan layanan selama pandemi. Selain itu, konsep manajemen perpustakaan telah berubah dari pra-pandemi menjadi pasca-pandemi. Fokus utama manajemen perpustakaan pasca-pandemi termasuk fleksibilitas dan ketahanan, penekanan pada layanan digital, peningkatan keamanan dan kesehatan, kolaborasi komunitas, pengembangan literasi digital, dan pemberdayaan komunitas. Perpustakaan telah mengadaptasi model layanan mereka dengan cepat, meningkatkan layanan online, dan menyediakan sumber daya informasi tentang COVID-19 serta pendidikan tentang literasi kesehatan dan digital. Dalam konteks ini, perpustakaan telah menunjukkan kemampuan adaptasi dan inovasi untuk tetap relevan dan memberikan layanan yang berharga bagi masyarakat di tengah tantangan yang dihadapi selama pandemi. Ini menegaskan bahwa perpustakaan tetap menjadi sumber daya yang vital bagi masyarakat, dan manajemen perpustakaan yang efektif sangat penting untuk menjaga kelancaran operasional dan memberikan layanan yang bermanfaat kepada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Aliviatus Sadiyah, & Hinggil Permana. (2023). Manajemen Perpustakaan di Masa Pandemi Covid-19. *Dirasah : Jurnal Studi Ilmu Dan Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 163–172. <https://doi.org/10.58401/dirasah.v6i1.604>
- Anggreni, P., & Dewi, N. M. (2023). Implementasi Manajemen Layanan Perpustakaan Umum

- pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. *Forum Manajemen*, 21(2), 99–114. <https://doi.org/10.61938/fm.v21i2.535>
- Barowi, N., & Nasuka, M. (2021). Manajemen Perpustakaan Dalam Peningkatan Kualitas Layanan Dan Minat Baca Library Management on Improving the Quality of Service and Reading Interest. *Intelegensia: Jurnal Pendidikan Islam*, 09(01), 24–39.
- Cahyono, T. Y., Masruroh, U., & Sarwono, S. (2021). Implementasi manajemen akreditasi perpustakaan perguruan tinggi berstandar nasional di Universitas Negeri Malang. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 9(1), 39. <https://doi.org/10.24198/jkip.v9i1.28527>
- HS, L. (2005). *Manajemen Perpustakaan* (Zulaihah Hanum (ed.); 1st ed.). Gama Media.
- Leonardo Candela, Donatella Castelli, Pasquale Pagano, C. T., Yannis Ioannidis, G. K., Ross, S., Schek, H.-J., & Schuldt, H. (2007). Setting the Foundations of Digital Libraries: The DELOS manifesto. *D-Lib Magazine*. <https://www.dlib.org/dlib/march07/castelli/03castelli.html>
- Luthfiah, F. (2016). Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 189–202.
- Mansyur. (2007). Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 1(6), 1–14. <http://library.um.ac.id/images/gbjps/art02ktu.pdf>
- Mestika Zed. (2008). *Metode Penelitian Kepustakaan*. Yayasan Obor Indonesia.
- Nirwani, D. (2023). Evaluasi Program user Education untuk meningkatkan Literasi Informasi Pada mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro : Perbandingan Pra Pandemi Covid-19, Selama Berlangsung Dan Pasca Pandemi. *Warta Perpustakaan Undip*, 16(2), 13–21.
- NS, S. (2006). *Manajemen Perpustakaan*. Sagung Seto.
- Rahmah, E., Marlina, & Erlianti, G. (2022). *Manajemen Perpustakaan Penerapan TQM dan CRM*. Rajawali Pers.
- Siregar, a R. (2008). Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi. *USU E-Repository*, V, 1–9. <https://dupakdosen.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/1792/08E00513.pdf?sequence=2>
- Siskawati, F. S., & Nurdin, E. (2021). Peran Scaffolding pada Pembelajaran Matematika: Suatu Kajian Kepustakaan. *JURING (Journal for Research in Mathematics Learning)*, 4(3), 305. <https://doi.org/10.24014/juring.v4i3.13840>
- Sugesti Hadi, R., & Aulia Kumala, S. (2018). Konsep Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di MTs Negeri 1 Purworejo. *Jurnal At-Tarbiyat : Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2), 1–16. <https://doi.org/10.37758/jat.v1i2.211>
- Syaflita, D., Mawarni Siregar, H., & Arif, M. (2021). Studi Kepustakaan: Peran Komik Dalam Membangun Pengetahuan Bencana Dan Sikap Peduli Lingkungan Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Kepemimpinan Dan Pengurusan Sekolah*, 6(2), 235–243. <https://doi.org/10.34125/kp.v6i2.638>
- Winastwan, R. E., & Fatwa, A. N. (2021). Peluang Dan Tantangan Perpustakaan Digital Di Masa Pandemi Covid-19: Sebuah Tinjauan Literatur. *Jurnal Publis*, 5(2), 2021. <http://oipas.sentra.ki.umpo.ac.id/index.php/PUBLIS/article/view/4190>