PERANAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENUNJANG AKREDITASI DI MAN KOTA BLITAR

SKRIPSI

Oleh :

IPNU FAISAL TANJUNG
D93213079

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL
SURABAYA
2020

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA :IPNU FAISAL TANJUNG

NIM :D93213079

JUDUL :PERANAN MANAJEMEN PERPUSTAKA AN DALAM MENUNJANG AKREDITASI DI MAN KOTA BLITAR

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbemya

Surabaya, 9 Maret 2020

Yang menyatakan

METERAI TEMPEL

TGL. 20

1175AAFF896875752

6000

ENAM RIBU RUPIAH

IPNU FAISAL TANJUNG

PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh:

Nama :IPNU FAISAL TANJUNG

NIM :D93213079

Judul :PERANAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENUNJANG AKREDITASI DI MAN KOTA BLITAR

Ini telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 2020

Pembimbing I

Dr.LILIK HURIYAH, M.Pd.I
NIP. 195506041983031015

Surabaya, 2020

Pembimbing II

MUH. KHOIRUL RIFA'I, M.Pd.I
NIP. 198207122015031001

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Ipnu Faisal Tanjung ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 13 Desember 2020

Mengesahkan,

Dekan

Prof. Dr. Ali Mas'ud, M.Ag, M. Pd.I

NIP. 196301231993031002

Penguji I

Drs. Taufiq subty, M.Pd.I

NIP.195506041983031015

Penguji II

Dra. Hj. LiliekC Vanna AW, M.Pd.I

NIP. 195712181982032002

Penguji III

Dr.Lutfi Suriya, M.Pd.I

NIP. 195506041983031015

Penguji IV

Ni'matus Sholihah, M.Ag

NIP. 197330802209012003

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN
Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Ipnu Faisal Tanjung
NIM : D93213079
Fakultas/Jurusan : FTK/Manajemen Pendidikan Islam
E-mail address : ipnufaisal@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :
■ Sekripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (……)
yang berjudul :

Peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara ***fulltext*** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 03 Desember 2020
Penulis

(Ipnu Faisal Tanjung)

ABSTRAK

Ipnu Faisal Tanjung (D93213079), 2020, Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar.
Dosen Pembimbing I : Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I, Dosen Pembimbing II : Muh. Khoirul Rifa'i, M.Pd.I

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sisitematis, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Manajemen dalam perpustakaan bisa dibahasakan dengan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi pustakawan agar dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Peranan perpustakaan sekolah didalam dunia pendidikan amatlah penting yaitu untuk membantu terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Karena perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang ada di sekolah, oleh karena itu, perpustakaan harus menjalankan fungsinya dengan baik untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh siswa dan guru. Perpustakaan termasuk dalam salah satu proses penilaian akreditasi sehingga perpustakaan harus mengevaluasi diri untuk membantu menunjang akreditasi sekolah. kelayakan suatu program pendidikan bukan hanya dalam segi perpustakaan atau standar sarana dan prasarananya saja tetapi juga harus didukung dengan standar-standar lainnya, sehingga jika delapan komponen standar sudah mencukupi dan sudah mendapatkan penilaian maka sekolah tersebut sudah mendapatkan pengakuan peringkat kelayakan.

Hasil dari penelitian ini adalah 1) Manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar ini cukup baik, dilihat dari perencanaan, struktur organisasi, pelaksanaan, dan pengawasan yang telah membuat daya tarik siswa meningkat, meskipun pengelola perpustakaan MAN Kota Blitar bukan berlatar belakang dari ilmu perpustakaan yakni guru yang menjabat sebagai kepala perpustakaan. 2) Pereranan manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar telah banyak memberikan dukungan dalam proses belajar mengajar, yaitu sudah menyediakan buku-buku paket pelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang diterapkan di sekolah, dan kondisi perpustakaan yang nyaman menjadi daya tarik siswa untuk mengunjungi perpustakaan, meskipun ada beberapa koleksi buku yang memerlukan pembaruan dan penggandaan koleksi. 3) Kendala utama yang dihadapi di perpustakaan MAN Kota Blitar, yaitu pengelola perpustakaan bukan berlatar belakang dari ilmu perpustakaan, terbatasnya fasilitas penunjang yang ada di perpustakaan, dan perlu adanya pembaruan beberapa koleksi buku.

Kata Kunci: : *Manajemen Perpustakaan, Akreditasi Sekolah*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
HALAMAN JUDUL ii
LEMBARAN PERSETUJUAN iii
KATA PERSEMBAHAN iv
MOTTO v
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN vi
ABSTRAK vii
KATA PENGANTAR viii
DARFTAR ISI ix
BAB I PENDAHULUAN
A. Latar belakang 1
B. Fokus Penelitian 7
C. Tujuan Penelitian 7
D. Manfaat Penelitian 8
E. Penelitian Terdahulu 9
F. Sistematika Pembahasan 14
BAB II KAJIAN TEORI
A.Kajian Teori tentang Manajemen Perpustakaan
a. Pengertian Manajemen Perpustakaan 16
b. Sistem Manajemen Perpustakaan 20
c. Kriteria Manajemen Perpustakaan yang Baik 23
d. Peran Perpustakaan terhadap sekolah 26
B. Kajian Teori tentang Akreditasi sekolah
a. Pengertian Akreditasi Sekolah 29
b. Tujuan dan Manfaat Akreditasi 31
c. Funsi Akreditasi Sekolah 33
d. Komponen-komponen yang Dievaluasi Dalam Akreditasi 33
e. Penentuan Tingkat Akreditasi 36
BAB III METODE PENELITIAN
A. Jenis Penelitian 42
B. Waktu dan Tempat Penelitian 43
C. Sumber Data 43

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

D. Tehnik Pengumpuan Data 44
E. Validitas Data 47
F. Tehnik Analisis Data 48
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
A. Deskripsi Partisipan
1. Profil Madrasah 50
2. Sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Kota Blitar 50
3. Visi, Misi dan Tujuan 52
4. Struktur Organisasi 54
5. Sarana Prasarana 54
6. Data Guru dan Karyawan 55
7. Data Siswa 56
B. Temuan Penelitian
1. Deskripsi Temuan Penelitian 60
2. Manajemen Perpustakaan MAN Kota Blitar 60
3. Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar 65
4. Faktor pendukug dan Penghambat Peranan Manajemen dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar 71
C. Pembahasan Hasil Penelitian
1. Manajemen Perpustakaan MAN Kota Blitar 75
2. Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar 77
3. Faktor Pendukung dan Penghambat 83
BAB V PENUTUP
A. Kesimpulan 87
B. Saran – Saran 88
DAFTAR PUSTAKA 89
LAMPIRAN

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan BAB VII pasal 42 ayat 3 dinyatakan bahwa dalam satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instansi daya dan jasa, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran[1].

Perpustakaan menjadi salah satu unsur penting dalam proses pendidikan. Baik itu proses pendidikan formal maupun pendidikan non formal memerlukan perpustakaan untuk mendukung proses pendidikan yang berlangsung di dalamnya.

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan[2].

---

[1] Dirjen Dikdasmen, *Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 Bab VII pasal 42* : 32

[2] Peraturan Badan Standarisasi Nasional nomor 4 tahun 2015.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Perpustakaan sekolah idealnya ada disetiap satuan pendidikan mulai dari pendidikan dasar sampai dengan level pendidikan menengah atas. Lembaga yang merupakan bagian integral dari sekolah ini berfungsi sebagai pusat sumber belajar bagi warga sekolah dalam rangka mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

Perpustakaan sekolah di Indonesia perkembangannya sangat beraneka ragam. Keberadaan suatu perpustakaan sekolah ada yang hanya mempunyai satu ruang koleksi sampai perpustakaan digital yang sudah maju, sehingga menimbulkan beberapa masalah diantaranya adalah bagaimana perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan penggunanya, dan sekaligus dapat menjadikan perpustakaan sebagai media alternatif pendidikan di luar pendidikan formalnya. Pengelola sekolah, menyadari bahwa untuk kepentingan pengembangan mutu anak didik, selain menerima pembelajaran secara tatap muka dan kegiatan yang berhubungan dengan uji perpustakaan/lapangan, tentu amat dibutuhkan bahan bacaan wajib dan pendamping yang tidak sedikit. Namun pada kenyataannya siswa hanya dibekali dengan sejumlah buku yang telah terpaket sesuai kurikulum pada setiap pelajaran. Kondisi ini membuat perpustakaan sekolah tidak memiliki program yang jelas. Keberadaan tersebut dapat dimaklumi, karena memang dalam setiap akreditasi sekolah, perpustakaan tidak didesain sebagai penunjang kebutuhan utama.

Keberadaan perpustakaan sekolah seharusnya menjadi perhatian yang serius oleh semua pihak yang berkepentingan dengan proses belajar mengajar di sekolah. Satuan pendidikan harus

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memenuhi standar sarana prasarana dengan memiliki perpustakaan sekolah. Dengan adanya perpustakaan sekolah juga diharapkan akan mampu meningkatkan minat baca siswa untuk gemar membaca. Hal tersebut dikarenakan kemampuan baca yang dilandasi tumbuhnya kegemaran membaca siswa akan sangat mendukung keberhasilan belajar karena membaca merupakan hal yang penting untuk menambah informasi pengetahuan dan memperluas wawasan.

Mengingat pentingnya perpustakaan sekolah terutama bagi tercapainya tujuan pendidikan di sekolah guna memberikan bekal kemampuan dan mempersiapkan peserta didik ke jenjang selanjutnya, maka diperlukan adanya suatu standar yang mengaturnya. Standar tersebut dapat digunakan sebagai pedoman dan acuan guna menentukan apakah sebuah perpustakaan sudah berkualitas atau belum. Jika masih belum berkualitas diperlukan penyesuaian dengan standar yang sudah ada, atau perlu adanya manajemen dalam pengelolahan supaya memenuhi standar yang telah ditetapkan tersebut.

Dalam teori manajemen menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management*, menyatakan bahwa manajemen adalah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan melalui atau bersama-sama usaha orang lain. Dan George membagi prinsip dasar manajemen yaitu planning, organizing, actuating, controlling.[3]

Prinsip Planning penerapannya dalam manajemen perpustakaan yakni perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuannya, contoh penetapan visi,

[3] George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen* (Jakarta:Bumi Aksara,2013).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

misi, dan tujuan perpustakaan. *Prinsip organizing* dalam melaksanakan kegiatannya, suatu perpustakaan sebagai organisasi perlu adanya langkah-langkah pengorganisasian. Pengaturan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas, misalnya pembagian kerja, pembagian wewenang, koordinasi. *Prinsip Actuating* merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan sesuai perencanaan untuk mencapai sasaran tertentu secara efektif dan efisien. Prinsip tersebut merupakan penggabungan dari beberapa prinsip manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan *(leadership)*, prngarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan sarana atau fasilitas. *Prinsip Controlling* merupakan proses untuk "menjamin" bahwa tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Oleh karena itu, pengawasan dapat dilaksanakan pada proses perencanaan, pengorganisasian, personalia, pengarahan, dan penganggaran.

Peranan manajemen perpustakaan untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektiivitas proses belajar mengajar. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sistematis, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar mengajar yang tidak bias dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.[4]

Terkait dengan akreditasi perpustakaan sebagai bagian dari

[4] Sinaga, Dian, *Mengelolah Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kreasi Media Utama,2007).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sistem penilaian atau asesmen terhadap kinerja perpustakaan, kiranya relevan untuk dijadikan sebagai standar acuan pengelolaan. Sebab sistem penilaian melalui akreditasi ini pada dasarnya merupakan proses kendali mutu perpustakaan yang menjadi sistem kontrol dalam pengelolaan perpustakaan. Sistem kontrol ini akan memberikan umpan balik bagi internal pengelola perpustakaan melalui upaya pembenahan dan evaluasi.

Ruh dari pelaksanaan akreditasi secara tidak langsung dapat menumbuhkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan organisasi, termasuk perpustakaan sebagai unit maupun pusat dalam sebuah institusi induk. Kunci dari kesadaran akan pentingnya kualitas perpustakaan dan peran strategisnya mendukung upaya terwujudnya tujuan.

Akreditasi merupakan suatu proses evaluasi dari pihak eksternal terhadap suatu institusi tertentu melalui pengkajian, pembuktian dan penilaian atau disebut dengan proses asesmen berdasarkan kriteria dan standar yang sudah dibuat sebagai acuan terhadap penjaminan, perbaikan dan kendali mutu.[5]

Akreditasi prinsipnya adalah sebuah proses evaluasi dari pihak luar. Mengutip O'brien bahwa akreditasi adalah proses jaminan mutu dikendalikan oleh standar, kebijakan dan prosedur. Ada tiga komponen dalam akreditas yaitu standar sebagai parameter nilai, kebijakan sebagai

[5] Adwityani S. Subagio, 2012. *Persiapan Akreditasi Bidang Perpustakaan di Perguruan Tinggi.Makalahdisampaikan pada workshop nasional Persiapan Akreditasi bidang Perpustakaan di Perguruan Tinggi di Jakarta* tanggal 12 Juli 2012, hlm. 1.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

acuan pelaksanaan penilaian (asesmen) dan prosedur adalah proses penilaian.[6]

Perpustakaan MAN Kota Blitar memiliki peran penting dalam mencapai tujuan pendidikan, yang mana sebagai pusat sumber segala kegiatan belajar dan mengajar. Perpustakaan merupakan salah satu komponen penunjang pada pelaksanaan akreditasi sekolah.

Perpustakaan MAN Kota Blitar memiliki Koleksi buku bervariasi, terdapat banyak kolesi buku bacaan selain buku pelengkap pelajaran. Fasilitas untuk sudut bacanya memadai, pelayanan informasi pun sudah berkembang dan layanan untuk pinjaman lebih mudah.

Peranan manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar yang terorganisir, sistematis dan terstruktur sebagai upaya memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektiivitas proses belajar mengajar guna memperbaiki system sekolah untuk mewujudkan sekolah bermutu yang terakreditasi baik.

Berdasarkan penjabaran diatas, penulis mengangkat judul Peranan perpustakan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar. Untuk pengaruh peranan perpustakaan sebagai penunjang akreditasi sekolah.

B. Fokus Penelitian

Berdasakan latar belakang diatas penelitian ini terfokus pada manajemen

[6] Karen L O'brien, *Accreditation of Library and Information Science Education*, 2010.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perpustakaan dan penunjang akreditasi yang diuraikan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar?
2. Bagaimana peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar?
3. Apa saja faktor yang menunjang dan menghambat peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian diatas penelitian ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar
3. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor yang menunjang dan menghambat peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang penelitian maka manfaat penelitian inI adalah:

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan secara teoritis baik kepada sekolah maupun kepada peneliti sendiri tentang peranan manajemen perpustakaan guna menunjang akreditas

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sekolah.

2. Secara Praktis

a. Bagi penulis, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sebuah rujukan yang lebih konkrit dan menambah wacana apabila nantinya berkecimpung dalam dunia pendidikan, khususnya manajemen perpustakaan guna menunjang akreditas di Man Blitar.
b. Bagi sekolah, dapat dijadikan sebagai rujukan dan pertimbangan dalam meningkatkan manajemen perpustakaan sekolah .
c. Bagi pembaca umumnya dapat dimanfaatkan untuk menambah wawasan mengenai manajemen perpustakaan guna menunjang akreditasi sekolah.

E. Penelitian Terdahulu

Pada dasarnya urgensi kajian penelitian adalah sebagai bahan atau kritik terhadap penelitian yang ada, mengenai kelebihan maupun kekurangannya, sekaligus sebagai bahan perbandingan terhadap kajian yang terdahulu. Untuk menghindari terjadinya pengulangan hasil temuan yang membahas permasalahan yang sama dan hampir sama dari seseorang baik dalam bentuk skripsi, buku dan dalam bentuk tulisan lainnya, maka peneliti akan memaparkan beberapa bentuk tulisan yang sudah ada, diantaranya sebagai berikut:

Muhammad Imran, Skripsi 2015, Manajemen Perpustakaan Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Bajeng Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan, **UIN Alauddin**

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Makassar.[7]

Penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi dengan judul ”Manajemen Perpustakaan Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Bajeng Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan” pada tahun 2015 yang dilakukan oleh Muhammad Imran, dalam penelitian ini membahas Bagaimana manajemen perpustakaan di SMP Negeri 1 Bajeng Kab. Gowa Provinsi Sulawesi Selatan dalam meningkatkan kualitas perpustakaan serta meningkatkan minat baca para pengguna perpustakaan, Bagai mana minat baca guru dan siswa di perpustakaan SMP Negeri 1 Bajeng Kab. Gowa Provinsi Sulawesi Selatan dan Apa saja kendala yang dihadapi dalam manajemen perpustakaan SMP Negeri 1 Bajeng Kab. Gowa Provinsi Sulawesi Selatan tersebut**.**

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan SMP Negeri 1 Bajeng dalam meningkatkan kualitas perpustakaan dan meningkatkan minat baca guru dan siswa/siswi yaitu dengan cara kepala perpustakaan membagi tugas kepada staf perpustakaan agar para staf dapat melakukan pekerjaan yang diberikan secara mandiri dengan dibekali ilmu yang didapat dari buku panduan untuk dapat mengelolah perpustakaan secara maksimal dan kepala perpustakaan mengadakan library pro bertujuan untuk mengubah sistem manual menjadi sistem Komputer (semua jenis koleksi dan kartu anggota perpustakaan menggunakan Scan Barcode) serta mengadakan promosi perpustakan yaitu dengan mengadakan

[7] Skripsi milik Muhammad Imran, *Manajemen Perpustakaan Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Bajeng Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan*, UIN Alauddin Makassar, 2015.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

lomba baca puisi, kaligrafi dan tiga bahasa. Minat Baca Guru dan Siswa/siswi masih sangat kurang. Kendala utama yaitu kurangnya SDM, Dana dan fasilitas/ ruang perpustakaan

Yoga Kurniawan, Skripsi 2011, Pengelolahan Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sentolo Kabupaten Kulon Progo, **Universitas Negeri Yogyakarta**.[8]

Penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi dengan judul " Pengelolahan Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sentolo Kabupaten Kulon Progo" pada tahun 2011 yang dilakukan oleh Yoga Kurniawan, dalam penelitian ini membahas pengelolaan perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sentolo Kabupaten Kulon Progo, meliputi: (a) Perencanaan, (b) Pengorganisasian, (c) Penggerakan/Pelaksanaan, (d) Pengawasan; (2) Hambatan; (3) Upaya–upaya mengatasi hambatan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan perpustakaan SMP Negeri 1 Sentolo sudah terlaksana dengan cukup baik dengan melaksanakan fungsi-fungsi dari manajemen, akan tetapi terdapat kekurangan dari masing-masing fungsi tersebut, fungsi-fungsi tersebut terdiri dari: (a) Perencanaan dan pengadaan sarana dan koleksi buku belum berjalan baik, karena pengelola perpustakaan SMP Negeri 1 Sentolo tidak ikut terlibat dalam kegiatan perencanaan; (b)Pengorganisasian untuk tugas-tugas berdasarkan struktur organisasi perpustakaan belum terlaksana dengan baik, hal ini dikarenakan peran dan fungsi dari masingmasing jabatan yang ada di struktur organisasi perpustakaan tidak dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya, dan hanya bersifat insidental

[8] Skripsi milik Yoga Kurniawan, *Pengelolahan Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sentolo Kulon Progo* , Universitas Negeri Yogyakarta, 2011.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

; (c) Pengawasan perpustakaan sudah dilakukan kurang optimal oleh kepala sekolah karena kepala sekolah tidak melakukan pengawasan langsung kepada perpustakaan; (d)Penggerakan/pengarahan yang diberikan kepala sekolah belum optimal, hal ini dikarenakan perhatian kepala sekolah masih kurang bagi perpustakaan; (2) Hambatan yang terjadi kurangnya sumber daya manusia yang ada di perpustakaan, hal itu mengakibatkan menumpuknya tugas yang diberikan kepada petugas perpuatakaan; (3) Upaya yang dilakukan kurang begitu maksimal, hal ini dikarenakan kepala sekolah sebagai pimpinan yang ada disekolah tidak mengikutsertakan pengelola perpustakaan dalam perencanaan dan kepala sekolah tidak terlibat langsung untuk mengatasi permasalahan yang ada diperpustakaan.

Diana Arum Pratiwi, Skripsi 2014, Manajemen Perpustakaan di SMAN 8 Yogjakarta, Universitas Negeri Yogyakarta.[9]

Penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi dengan judul ”Manajemen Perpustakaan di SMAN 8 Yogjakarta” pada tahun 2014 yang dilakukan oleh Diana Arum Pratiwi, dalam penelitian ini membahas manajemen perpustakaan di SMAN 8 Yogyakarta yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan; dan (2) kendala yang dihadapi dalam proses manajemen perpustakaan di SMAN 8 Yogyakarta.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan perpustakaan konvensional menjadi perpustakaan berbasis elektronik di SMAN 8 Yogyakarta dimulai pada tahun ajaran 2003/2004.

[9] Skripsi milik Diana Arum Pratiwi, *Manajemen Perpustakaan di SMAN 8 Yogyakarta*, Universitas Negeri Yogyakarta, 2014.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Perencanaan tersebut meliputi perangkat lunak dan perangkat keras, SDM, anggaran dan sarana prasarana. (2) Pengorganisasian perpustakaan di SMA N 8 Yogyakarta meliputi struktur organisasi dan kesatuan dalam memberikan komando serta SDM yang berjumlah dua orang dengan kualifikasi yang memenuhi persyaratan. (3) Penggerakan perpustakaan berupa job description yang dijelaskan oleh Kepala Sekolah dalam Surat Keputusan Kepala Sekolah untuk tenaga perpustakaan. (4) Pengawasan dalam manajemen perpustakaan dilakukan pada SDM dan fasilitas yang terkait dengan supervisi dilakukan oleh kepala sekolah, kepala tata usaha dan kepala perpustakaan. Belum ada standar yang mengikat dengan objek pengawasan. Namun demikian, sebagai bentuk tanggung jawab kepala perpustakaan adalah dengan membuat laporan pelaksanaan perpustakaan elektronik secara berkala di SMAN 8 Yogyakarta. (5) Kendala yang dihadapi dalam manajemen perpustakaan meliputi SDM dan fasilitas.

Persamaan yang ada pada penelitian ini adalah sama-sama mengkaji tentang Manajemen perpustakaan. Sedangkan untuk perbedaan yang dimiliki adalah variabel terikat yang diteliti yakni akreditasi MAN Kota Blitar.

Dari beberapa pemaparan perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu, dapat ditarik kesimpualan tentang perbedaan penelitian yang akan dilakukan peneliti adalah fokus masalah yang dikaji, sehingga tidak ada kesamaan yang spesifik tentang penelitian yang akan dilakukan peneliti terhadap penelitian terdahulu.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah dalam memahami skripsi ini, maka penulis membuat sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi langkah-langkah yang berkaitan dengan rancangan pelaksanaan penelitian secara umum. Terdiri dari sub bab tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, ,tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu dan sistematika pembahasan.

BAB II: KAJIAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang deskripsi pengertian manajemen perpustakaan, system manajemen perpustakaan, kriteria manajemen perpustakaan yang baik, peran perpustakaan terhadap sekolah, kajian teori tentang pengertian akreditasi sekolah, tujuan dan manfaat akreditasi sekolah, fungsi akreditasi sekolah, komponen yang dievaluasi dalam akreditasi, dan peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi.

BAB III: METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan jenis penelitian apa yang dipakai oleh peneliti, dimana lokasi penelitian yang akan dilakukan, siapa saja sumber data dan informan yang akan dicari, bagaimana cara pengumpulan data yang akan dilakukan peneliti, apa prosedur analisis dan interpretasi data yang dilakukan peneliti, serta bagaimana peneliti memeriksa keabsahab data yang diperoleh untuk menjamin validitas dan kredibilitasnya suatu data

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB IV : HASIL PENELITIAN

Pada bab ini peneliti memaparkan deskripsi subyek yang dipeolrh dari lapangan. Meliputi hasil penelitian yang berkaitan dengan deskripsi hasil temuan, serta analisis hasil temuan di lokasi tentang peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar

BAB V : PENUTUP

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori tentang Manajemen Perpustakaan

1. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Kata Manajemen berasal dari bahasa Prancis kuno, yaitu *ménagement*, yang memiliki arti *seni melaksanakan dan mengatur*. Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal. Mary Parker Follet, misalnya, mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen menurut *Stoner* adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya dari anggota organisasi serta penggunaan semua sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.[18]

Manajemen melaksanakan kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan tersebut, dilakukan melalui rangkaian kegiatan berupa

[18] James A.F Stoner & Charles wankel,*Manajemen*, (Jakarta: Erlangga,1986) h. 6-8. (diterjemahkan bersama oleh Agus Maulana MSM, Hendardi, Kristina)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.

Manajemen selalu menyangkut orang karena definisi manajemen sendiri adalah pencapaian tujuan melalui orang lain. Namun definisi klasik yang dikemukan oleh Mary Parker Follet di atas agaknya perlu diubah sedkit. Indrajit & Djokopranoto mengusulkan perobahan tersebut menjadi "management is how to get things done with other people." Orang lain atau karyawan tidak lagi dianggap dan diperlakukan sebagai "alat" atau "bawahan," tetapi sudah menjadi mitra kerja.[19]

Dalam Manajemen terdapat fungsi-fungsi manajemen yang terkait erat di dalamnya. Pada umumnya ada empat (4) fungsi manajemen yang banyak dikenal masyarakat yaitu fungsi perencanaan (planning), fungsi pengorganisasian (organizing), fungsi pengarahan (directing) dan fungsi pengendalian (controlling). Untuk fungsi pengorganisasian terdapat pula fungsi staffing (pembentukan staf). Para manajer dalam organisasi perusahaan bisnis diharapkan mampu menguasai semua fungsi manajemen yang ada untuk mendapatkan hasil manajemen yang maksimal.

[19] Indrajit & Djokopranoto, *Strategi Manajemen Pembelian dan Supply Chain* (Jakarta: Grasindo,2006)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menurut UU NO. 43 Tahun 2007, perpustakaan didefinisikan sebagai institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka.

Pengertian perpustakaan dikemukakan juga oleh Soedjono Trimo yang mengatakan bahwa perpustakaan adalah tempat di mana dikumpulkan semua pengetahuan atau gagasan manusia, baik dalam bentuk cetak maupun dalam bentuk lainnya.[20]

Perpustakaan menurut Lasa adalah sistem pengelolaan informasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.21

Perpustakaan dalam suatu lembaga merupakan pendukung lembaga tersebut dalam mencapai tujuannya yang tidak lagi hanya menjadi tempat menyimpan dan mencari buku tetapi lebih dari itu, yaitu sebagai tempat mencari informasi atau sebagai sumber informasi.

---

[20] Soedjono Trimo, *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan* (Bandung: Remadja,1985) h.8.

[21] Lasa H S, *Managemen* (Bumi Aksara, 2007)h. 12.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Perpustakaan sekolah bukanlah hanya sekedar sebuah gedung atau ruangan sebagai tempat disimpannya koleksi, tetapi juga merupakan system informasi yang memiliki aktivitas pengumpulan, pengelohan, pengawetan, pelestarian dan penyebaran informasi yang memerlukan kemampuan manajerial yang disebut sebagai manajemen perpustakaan.

Manajemen perpustakaan dapat diartikan sebagai suatu proses kegiatan manusia dan perlengkapan perpustakaan untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Tujuan perpustakaan yang efektif dan efisien tersebut apabila telah memenuhi kebutuhan pengguna sehingga perpustakaan dapat bersama-sama dengan komponen sistem lainnya mencapai tujuan dimana perpustakaan bernaung. Manajemen perpustakaan melibatkan semua unsur dan sumber daya manusia yang harus dijalankan sengan sebaiknya agar dapat mencapai tujuan yang maksimal.

Berdasarkan penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen perpustakaan adalah aktivitas yang meliputi kepemimpinan, perencanaan, dan perumusan kebijaksanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengarahan serta pengawasan yang berlangsung dalam system penataan perpustakaan untuk mecapai tujuan dan misi dari perpustakaan itu sendiri. Manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan yang didasarkan kepada teori dan prinsip-prinsip manajemen.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Manajemen perpustakan merupakan salah satu kajian tentang apa dan bagaimana cara-cara yang dapat dilakukan baik melalui teori maupun Pratik agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna sehingga keberadaannya di sekolah mampu menyeleksi, menghimpun, mengolah, memelihara sumber informasi dan memberdayakan dengan layanan serta nilai tambah bagi sekolah itu sendiri.

2. Sistem Manajemen Perpustakaan

Untuk mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kemampuan manajemen itu juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengetahuan dasar dalam mengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik adalah ilmu manajemen, karena manajemen sangat diperlukan dalam berbagai kehidupan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen dalam suatu perpustakaan. Struktur organisasi merupakan pengelolaan organisai yang di dalamnya terdapat pembagian tugas, wewenang , dan tanggungjawab yang berbeda-beda. Oleh

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

karena itu struktur organisasi yang baik akan mencakup unsur-unsur dan spesifikasi pengelolaan perpustakaan. Ada beberapa ulasan dalam mengelola manajemen perpustakaan sebagai berikut :

a) Perencanaan

Memikirkan terlebih dahulu kegiatan-kegiatan yang akan di lakukan, termasuk menetapkan tujuan dan program-program untuk mencapainya.

b) Anggaran

Perpustakaan merupakan lembaga yang kegiatanya semata-mata untuk kepentingan social menunjang kegiatan belajar mengajar, bukan untuk mencari keuntungan, barang merupakan unit yang selalu mengeluarkan uang bukan unit yang menghasilkan uang.
Hal ini yang perlu di perhatikan, bahwa perpustakaan merupakan lembaga yang bekembang, baik koleksi, jasa dan manusianya, karena itu perpustakaan dari tahun ke tahun selalu memerlukan anggaran yang tidak sedikit untuk melengkapi koleksi-koleksi buku di perpustakaan.

c) Pengorganisasian

Mengkoordinir sumber daya manusia dan kelengkapanya, termasuk menyusun struktur dan pembagian kerja untuk melaksanakan program yang telah di tetapkan. Sumber-sumber organisasi meliputi sumberdaya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

manusia, bahan, peralatan modal, teknologi dan informas yang di butuhkan dalam proses untuk mencapai tujuan tersebut.

d) Pengarahan

Mengarahkan dan memotivasi anggota organisasi untuk menuju kea rah tujuan yang telah di tetapkan, termasuk menciptakan suasana yang mendukung mereka untuk melakukan pekerjaannya dengan baik.

e) Pengawasan

Menjamin agar organisasi mencapai pada tujuanya serta mengendalikan kegiatan agar berjalan sesuai dengan rencana dan melakuakan koreksi yang diperlukan dalam organisasi.

f) Wewenang Dan Tanggung jawab

Wewenang dan tanggung jawab berkaitan dengan prestasi dan kemampuan para pekerja, dalam sebuah organisasi maupun perusahaan ,jabatan berkaitan langsung dengan wewenang dan tanggung jawab bagi semua pengurus perpustakaan.

g) Pengolahan Bahan Pustaka

Perpustakaan memiliki fungsi sebagai lembaga pelayanan informasi, sebagai penghubung antar masyarakat sebagai pengguna dan sumber-sumber informasi. Oleh karena itu setiap bahan pustaka atau informasi yang di butuhkan oleh pengguna sedapat mungkin di sediakan di

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perpustakaan. Agar informasi atau bahan pustaka di perpustakan dapat di manfaatkan dan mudah ditemukan kembali dengan mudah ,maka dibutuhkan adanya sistem pengelolaan dengan baik.

h) Klasifikasi

Koleksi buku-buku di perpustakaan akan tampak rapi dan mudah di temukan apabila di kelompokan menurut sistem tertentu, pengelompokan dapat berdasarkan pada jenis, ukuran (tinggi, besar, pendek dan kecil), warna, abjad judul dan bisa juga menggunakan sistem pengelompokan berdasarkan abjad pengarang. Seiring berkembangnya jaman dan teknologi bisa menggunakan software untuk mengelompokan jenis-jenis buku baik dari judul buku, pengarang, tahun dan penerbit, tentunya akan lebih mudah dalam proses pelayanan dan mengetahui jenis-jenis buku dan letak buku yang ada di perpustakaan. Gunakan software Perpustakaan untuk memudahkan dalam proses pelayanan di perpustakaan.

3. Kriteria Manajemen Perpustakaan yang Baik

Menurut Sinaga peran dan tujuan perpustakaan adalah sebagai wahana untuk mencerdaskan bangsa supaya tercapai masyarakat yang terdidik, maka diperlukan suatu system manajemen yang baik dalam menjalankan sebuah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perpustakaan.[22]

Tercapainya tujuan dan fungsi perpustakaan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan itu disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan yang baik yang sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen. Dengan pengelolaan perpustakaan yang baik diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai, yaitu membantu meningkatkan pengetahuan, keterampilan, nilai serta sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya seperti ruang baca, bantuan pencarian informasi ilmiah dan sebagainya.

Pendapat yang dikemukakan oleh Lasa bahwa perpustakaan bukan sekedar gedung atau ruang untuk menyimpan informasi, tetapi juga system informasi. Sebagi system informasi, perpustakaan memiliki kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyebaran informasi. Semua kegiatan tersebut dilakukan dengan kemampuan manajerial.[23]

Menurut Bryson menyatakan bahwa “manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan

[22] D *Sinaga* , *Mengelola perpustakaan sekolah*,(Bandung: Bejana, *2011) hlm, 5.*

[23] Lasa H S, *Managemen* (Bumi Aksara, 2007)h.1.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

fungsi manajemen, peran dan keahlian".[24] Sementara itu Lasa perpendapat bahwa manajemen perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian, dan penyebaran informasi.[25]

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah manajemen perpustakaan. Untuk itu mulailah selalu dengan perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Perencanaan akan menentukan sejauh mana perpus- takaan sekolah dapat berjalan dengan baik dan mendukung proses pembelajaran yang inovatif di sekolah.

Menurut Usman perencanaan adalah proses pengambil keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki, serta pemantauan dan penilaian atas hasil pelaksanaannya Perencanaan dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.[26]

Berikutnya yang tidak kalah penting sehubungan dengan perpustakaan sekolah adalah mengenai pelayanan. Pelayanan yang digunakan dapat menjadi salah satu faktor penarik bagi pengguna perpustakaan untuk mengunjungi perpustakaan. Rahayuningsih berpendapat bahwa layanan pengguna

---

[24] John M. Bryson, *Perencanaan Strategic Bagi Organisasi Sosial*, (Jakarta, Pustaka Pelajar, 200). Hlm, 1.

[25] Lasa H S, *Managemen* (Bumi Aksara, 2007)h,48.

[26] Husaini Usman, *Metodologi penelitian social* (Jakarta: Bumi Aksara,2009), hlm, 61.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perpustakaan merupakan tolak ukur keberhasilan sebuah perpustakaan.[27] Perpustakaan akan dinilai baik secara keseluruhan oleh pengguna, jika mampu memberikan layanan yang terbaik, dan dinilai buruk secara keseluruhan, jika layanan yang diberikan buruk. Hal ini dikarenakan kegiatan layanan merupaka kegiatan mempertemukan langsung antara petugas dengan pengguna perpustakaan, sehingga penilaian ini akan muncul ketika kegiatan layanan tersebut dilang- sungkan. Jadi sistem dan jenis pelayanan yang akan digunakan harus sesuai dengan kondisi dan keadaan di lapangan.

Jadi dari prinsip-prinsip pengembangan koleksi perpustakaan dan kegiatan pelayanan perpustakaan di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan dan pelayanan perpustakaan merupakan suatu proses berpikir. Sesuatu yang dipikirkan tersebut adalah usaha-usaha atau langkah-langkah apa yang akan ditempuh untuk memperoleh bahan-bahan pustaka, pengembangan koleksi perpus takaan dan disesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan pengunjung perpustakaan baik dari segi kulitas maupun kuantitasnya. Dan juga mengenai sistem serta jenis layanan yang dapat diterapkan atau digunakan pada suatu perpustakaan.

Koleksi merupakan nafas perpustakaan sekolah, jadi semakin banyak koleksi yang dimiliki semakin banyak informasi yang diperoleh pengunjung.[28]

---

[27] Rahayuningsih , *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu,2007) hlm,85.

[28] Lasa H S, *Managemen* (Bumi Aksara, 2007)h,63.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam proses pengadaan koleksi perpustakaan sekolah perlu mempertimbangkan beberapa hal seperti yang diutarakan Lasa sebagai berikut: (1) Kebijakan kepala sekolah dengan mempertimbangkan saran para guru, komite sekolah, pengelola perpustakaan, dan siswa; (2) penetapan anggaran rutin atau nonrutin. Sekecil apapun anggaran perpustakaan akan berpengaruh terhadap pengembangan perpustakaan itu sendiri. Anggaran ini diguna- kan untuk pengadaan buku, langganan majalah atau surat kabar, dan lainnya; (3) adanya kerja sama dengan pihak lain dalam pengadaan seperti bekerja sama dengan penerbit, LSM, perpustakaan daerah, yayasan, atau organisasi keagamaan.[29]

Menurut Rahayuningsih, metode pengadaan koleksi dapat dilakukan melalui cara pembelian, penerimaan hadiah atau dengan mengajukan permintaan, tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain ataupun instansi tertentu lainnya, dan keanggotaan dalam suatu organisasi[30]

4. Peran Perpustakaan terhadap Sekolah

Perpustakaan sebagai salah satu lembaga yang mandiri juga mempunyai peran. Peran perpustakaan pada umumnya adalah mengelola bahan pustaka dan melayankannya pada pengunjung. Jika dilihat dari jenis-jenis perpustakaan,

[29] Lasa H S, *Managemen* (Bumi Aksara, 2007)h,64.

[30] Rahayuningsih , *Pengelolaan Perpustakaan*. (Yogyakarta: Graha Ilmu,2007) hlm,15.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

peranannya akan berbeda karena pengunjung tiap perpustakaan berbeda. Perpustakaan umum akan melayani masyarakat umum. Perpustakaan perguruan tinggi akan melayani mahasiswa, dosen, serta karyawan perguruan tinggi. Begitu juga dengan perpustakaan sekolah akan melayani warga sekolah.

Peran perpustakaan sekolah menurut Tri Septiantono dalam Rahayuningsih, ada tujuh. (1) Perpustakaan sebagai sumber kegiatan belajar mengajar. (2) Membantu siswa untuk memperjelas dan memperluas pengetahuannya. (3) Mengembangkan minat dan budaya baca yang menuju kebiasaan belajar mandiri. (4) Membantu siswa untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya. (5) Membiasakan siswa mencari informasi di perpustakaan. (6) Merupakan tempat untuk mendapatkan bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan siswa. (7) Memperluas kesempatan belajar bagi siswa.[31]

Pertama, perpustakaan sebagai sumber kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan membantu program pendidikan dan pengajaran sesuai dangan tujuan yang terdapat dalam kurikulum. Membangun kemampuan anak untuk dapat menggunakan sumber informasi. Bagi guru, perpustakaan merupakan tempat untuk membatu mengajar dan memperluas pengetahuan. Guru juga

[31] Tri Septiyantono, 2003 dalam F. Rahayuningsih, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm.6.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dapat berpartisiasi dalam pengadaan bahan pustaka dengan menyumbangkan beberapa bukunya.

Kedua, perpustakaan dapat membantu siswa untuk memperjelas dan memperluas pengetahuannya pada setian bidang studi. Oleh karena itu, perpustakaan dapat digunakan sebagai laboratorium yang sesuai dengan tujuan kurikulum. Siswa dapat memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan untuk membantu memperjelas pelajaran yang telah didapatkannya.

Ketiga, perpustakaan untuk mengembangkan minat dan budaya baca yang menuju kebiasaan belajar mandiri. Belajar mandiri merupakan tujuan pendidikan di Indonesia, dengan adanya perpustakaan di setiap satuan pendidikan diharapkan dapat menumbuhkan minat baca masyarakat pendidikan sehingga kebiasaan belajar mandiri dapat tercapai.

Keempat, perpustakaan dapat membantu siswa untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya. Sebagai fasilitas pendukung kurikulum, perpustakaan harus dapat digunakan secara maksimal, salah satunya adalah sebagai fasilitas untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemaran siswa. Siswa dapat menggunakan perpustakaan untuk memfasilitasi kegemarannya melalui kegiatan yang dapat dilakukan di perpustakaan.

Kelima, membiasakan siswa mencari informasi di perpustakaan. Kemampuan siswa dalam mencari informasi dapat menolongnya untuk

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mengikuti pelajaran selanjunya. Perpustakaan juga harus bisa menjadikan siswa belajar untuk mandiri sehingga siswa tidak tergantung pada orang lain.

Keenam, perpustakaan merupakan tempat untuk mendapatkan bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan siswa. Bahan koleksi yang tersedia di perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan pelajaran saja melainkan juga berisi koleksi yang bertemakan rekreasi yang meliputi; cerpen, novel, komik, dan lain-lain yang dapat menjadikan pembaca merasa santai dan terhibur.

Ketujuh, memperluas kesempatan belajar siswa. Perpustakaan sekolah merupakan sarana untuk belajar, sesuai dengan UU No. 43 Tahun 2007 pada dasarnya tujuan didirikan perpustakaan adalah untuk membentuk masyarakat yang mempunyai budaya membaca dan belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan sekolah mempunyai peran yang besar untuk kemajuan sekolah karena merupakan sumber informasi dan pusat pembelajaran. Sekolah yang baik pasti memiliki kualitas pembelajaran yang baik pula. Warga sekolah yang aktif dalam proses pendidikan dan dapat menggunakan perpustakaan sekolah secara maksimal akan membantu sekolah meningkatkan mutu pendidikannya.

B. Kajian Teori tentang Akreditasi Sekolah

1.Pengertian Akreditasi Sekolah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Akreditasi sekolah/madrasah adalah kegiatan penilaian (asesmen) sekolah secara sistematis dan komprehensif melalui kegiatan evaluasi diri dan evaluasi eksternal (visitasi) untuk menentukan kelayakan dan kinerja sekolah[32]. Di dalam proses akreditasi, sebuah sekolah/madrasah dievaluasi dalam kaitannya dengan arah dan tujuannya, serta didasarkan kepada keseluruhan kondisi sekolah/madrasah sebagai sebuah institusi belajar. Walaupun beragam perbedaan dimungkinkan terjadi antar sekolah/madrasah, tetapi sekolah/madrasah dievaluasi berdasarkan standar tertentu. Standar diharapkan dapat mendorong dan menciptakan suasana kondusif bagi pertumbuhan pendidikan dan memberikan arahan untuk evaluasi diri yang berkelanjutan, serta menyediakan perangsang untuk terus berusaha mencapai mutu yang diharapkan. Akreditasi merupakan alat regulasi diri (self-regulation) agar sekolah/madrasah mengenal kekuatan dan kelemahan serta melakukan upaya yang terus-menerus untuk meningkatkan kekuatan dan memperbaiki kelemahannya.

Dalam hal ini akreditasi memiliki makna proses pendidikan. Di samping itu akreditasi juga merupakan penilaian hasil dalam bentuk sertifikasi formal terhadap kondisi suatu sekolah/madrasah yang telah memenuhi standar layanan tertentu yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa proses akreditasi dalam makna proses adalah penilaian dan

[32] Ara hidayat, Imam machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Eduka,2010), hlm. 128

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengembangan mutu suatu sekolah/madrasah secara berkelanjutan. Akreditasi dalam makna hasil menyatakan pengakuan bahwa suatu sekolah/madrasah telah memenuhi standar kelayakan yang telah ditentukan.

2. Tujuan dan Manfaat Akreditasi

Tujuan Akreditasi Sekolah dan Madrasah ialah agar penyelenggaraan pendidikan pada semua lingkup mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan[33].

Selain itu tujuan akreditasi juga bertujuan agar pihak luar, pengguna jasa pendidikan mengetahui mutu sekolah dimana mereka sedang belajar, orang tua mengetahui mutu dan repotasi dimana anak mereka belajar, pasar atau dunia kerja juga mengetahui kemana merekaharus memilih dan merekrut tenaga kerjanya; pemerintah mengetahui dari reputasi sekolah dan madrasah yang bagaimana mereka harus merekrut atau mendapatkan tenaga kerjanya, dan lembaga-lembaga (sekolah-sekolah) lain juga dapat mengetahui dengan lembaga pendidikan yang bagaimana mereka bekerja sama. Lebih dari pada itu, pemerintah sangat berkepentingan untuk mengetahui, baik langsung maupun tidak langsung, mutu pendidikan nasional[34].

---

[33] Fokus Media Tim Redaksi, *Standar Nasional Pendidikan*, (Bandung: Fokus Media, 2005),hlm 52

[34] Mastuhu, *menata ulang sistem pendidikan nasional dalam abad 21*, (Yogyakarta: Safiriya Insania Press, 2003), hlm. 93

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Selain itu Akreditasi sekolah/madrasah bertujuan juga untuk:

1) Memberikan informasi tentang kelayakan sekolah/madrasah atau program yang dilaksanakannya berdasarkan Standar Nasional Pendidikan.
2) Memberikan pengakuan peringkat kelayakan.
3) Memberikan rekomendasi tentang penjaminan mutu pendidikan kepada program dan atau satuan pendidikan yang diakreditasi dan pihak terkait.

Pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah memiliki manfaat sebagai berikut:

1) Dapat dijadikan sebagai acuan dalam upaya peningkatan mutu Sekolah/Madrasah dan rencana pengembangan Sekolah/Madrasah.
2) Dapat dijadikan sebagai motivator agar Sekolah/Madrasah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional.
3) Dapat dijadikan umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga Sekolah/Madrasah dalam rangka menerapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan program Sekolah/Madrasah.
4) Membantu mengidentifikasi Sekolah/Madrasah dan program dalam rangka pemberian bantuan pemerintah, investasi dana swasta dan donatur atau bentuk bantuan lainnya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Bahan informasi bagi Sekolah/Madrasah sebagai masyarakat belajar untuk meningkatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sektor swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga dan dana.
6) Membantu Sekolah/Madrasah dalam menentukan dan mempermudah kepindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain, pertukaran guru dan kerjasama yang saling menguntungkan.

3. Fungsi Akreditasi Sekolah

Fungsi Akreditasi Sekolah/Madrasah. Dengan menggunakan instrumen akreditasi yang komprehensif, hasil akreditasi diharapkan dapat memetakan secara utuh profil sekolah/madrasah. Proses akreditasi sekolah/madrasah berfungsi untuk:

1. Pengetahuan, yaitu sebagai informasi bagi semua pihak tentang kelayakan sekolah/madrasah dilihat dari berbagai unsur terkait yang mengacu pada standar minimal beserta indikator-indikator.

2. Akuntabilitas, yaitu sebagai bentuk pertanggung jawaban sekolah/madrasah kepada publik, apakah layanan yang dilakukan dan diberikan oleh sekolah/madrasah telah memenuhi harapan atau keinginan masyarakat.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Pembinaan dan pengembangan, yaitu sebagai dasar bagi sekolah/ madrasah, pemerintah, dan masyarakat dalam upaya peningkatan atau pengembangan mutu sekolah/madrasah.

4. Komponen-komponen Yang Dievaluasi Dalam Akreditasi

Komponen-komponen yang harus dievaluasi (dinilai) dalam akreditasi sekolah meliputi:

a. Standar Isi
b. Standar Proses
c. Standar Kompetensi Lulusan
d. Standar Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan
e. Standar Sarana Dan Prasarana
f. Standar Pengelolaan
g. Standar Pembiayaan
h. Standar Penilaian Pendidikan [35]

Untuk mengetahui lebih jelasnya mengenai komponen-komponen sekolah yang dinilai dalam akreditasi, telah tercantum pada pedoman akreditasi oleh BANS/M sebagai berikut:

[35] Eka Prihatin,*Teori Administrasi Pendidikan*,Bandung:Alfabeta,2011),cet ke-1 h.42

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Standar Isi

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

2. Standar Proses

Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

3. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.

5. Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

6. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

7. Standar Pembiayaan.

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.

8. Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.[36]

5. Penentuan Peringkat Akreditasi

Untuk menentukan peringkat akreditasi sekolah dibutuhkan alat atau instrument pengaturan yang disebut instrument akreditasi disusun

[36] Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang *Standar Nasional Pemdidikan*.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berdasarkan standar akreditasi sekolah yang telah ditetapkan. Artinya penyusun instrument akreditasi sekolah harus bersumber pada standar akreditasi sekolah yang bersangkutan.

Masing-masing komponen sekolah tersebut kemudian dibuat indikator dan bobot nilainya secara rinci untuk digunakan sebagai instrument penilaian dalam akreditasi sekolah.Skala yang digunakan untuk memberikan nilai setiap komponen menggunakan angka 1 sampai dengan 100. Kategori untuk pengolahan nilai adalah sebagai berikut:

A : Untuk nilai 81 sampai dengan 100

B : Untuk nilai 60 sampai dengan 80

C : Untuk nilai 0 sampai dengan 59 kebawah.[37]

Hasil akreditasi sekolah dinyatakan dalam peringkat akreditasi sekolah sebagai berikut:

a. Disamakan (baik)

Jenjang akreditasi ”disamakan” diberikan kepada sekolah yang memperoleh nilai ”baik” (nilai 81 sampai dengan 100 dengan catatan

[37] Suharsimi Arikunto,*Penilaian Program Pendidikan*,(Jakarta:Bina Aksara,1988)h.269

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tidak terdapat komponen yang nilainya kurang dari 40) didalam penilaian sekolah ini memiliki hak seperti sekolah-sekolah negeri. Siswa pada sekolah ini diperbolehkan pindah ke sekolah negeri apabila kondisinya memungkinkan.

Adapun indikator-indikator dengan status "disamakan" adalah:

1) Berbadan hukum, pengurus lengkap dan berfungsi dengan baik.
2) Menjabarkan dan melaksanakan tugas, menaati ketentuan pemerintah.
3) Terdapat pembagian tugas yang jelas antara penyelenggara sekolah dan pelaksana pengelolah.
4) Penempatan tenaga kependidikan sesuai dengan spesifikasinya (keahliannya) dan jumlahnya sesuai dengan keperluan sekolah.
5) Mempunyai kurikulum dan dilaksanakan dengan sangat baik.
6) Memiliki program jangka pendek, menengah dan panjang serta dilaksanakan dengan baik.
7) Sarana dan prasarana memadai.
8) Sesuai dan sangat diperlukan (peminat meningkat tiap tahun).

b. Diakui (cukup)

Jenjang akreditasi "diakui" diberikan kepada sekolah yang memperoleh nilai "cukup" (nilai sampai dengan 80, dengan catatan tidak

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

terdapat komponen yang nilainya kurang dari 30) sekolah ini boleh menyelenggarakan ujian sendiri da nada kemungkinan juga digabung oleh sekolah yang berstatus “terdaftar”.

1) Berbadan hukum, pengurus ada namun kurang berfungsi dengan baik.
2) Kurang menyebarkan (tanggap) dengan ketentuan pemerintah, namun tidak menyimpang.
3) Ada struktur organisasi sekolah dan pembagian tugas.
4) Penempatan tenaga kependidikan kurang sesuai (belum semuanya) dengan keahliannya.
5) Jumlah tenaga kependidikan seimbang dengan keperluan sekolah.
6) Sesuai dan diperlukan lingkungan namun peminta terbatas.
7) Memiliki program tahunan dan dilaksanakan dengan baik.
8) Kurikulum dilaksanakan dengan baik.
9) Biaya sekolah kurang terjangkau masyarakat.
10) Sarana prasarana kurang lengkap.[38]

[38] Suharsimi Arikunto,*Penilaian Program Pendidikan*,(Jakarta:Bina Aksara,1988), h.270-272

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Terdaftar

Jenjang akreditasi “terdaftar” diberikan sekolah yang memperoleh nilai “kurang” (nilai 25 sampi dengan 59, dengan catatan tidak terdapat komponen yang nilainya kurang dari 25). Sekolah ini memiliki pendidikan (Depdikbud) propinsi. Adapun indikator-indikatornya antara lain:

1) Belum berbadan hukum, pengurus ada tapi kurang berfungsi dengan baik.
2) Kurang sempurna dalam melaksanakan ketentuan pemerintah.
3) Kurang tampak adanya pembagian tugas antara penyelenggara sekolah dan pengelola sekolah.
4) Ada struktur organisasi pengelola sekolah, namun pembagian tugasnya kurang jelas.
5) Menempatkan tenaga kependidikan tidak sesuai dengan keahliannya dan tidak sesuai dengan keperluan.
6) Memiliki program tahunan, tapi kurang dilaksanakan dengan baik.
7) Didirikan atas kehendak yayasan dan kurang sesuai dengan keperluan lingkungan serta permintaannya minim (kurang).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

8) Biaya sekolah kurang terjangkau masyarakat (mahal).[39]

Didalam sistem akreditasi yang baru, peringkat akreditasi yang digunakan bukan lagi disamakan, diakui dan terdaftar, akan tetapi dengan peringkat A dengan nilai akhir diatas 85 (85<N<100), untuk peringkat B dengan nilai akhir diatas 70 sampai dengan 85 (70<N<85) dan untuk peringkat C dengan nilai akhir lebih atau sama dengan 56 sampai dengan 70 (56<N<70) sedangkan sekolah yang dinilai akhirnya kurang dari 56 (N<56) maka sekolah tersebut dinyatakan tidak terakreditasi.

Adapun standar penilaian dalam aturan baru, dilaksanakan lebih selektif dan ada penekanan-penekanan didalam masing-masing komponennya.

Adapun beberapa ketentuan terkait dengan waktu pelaksanaan akreditasi sekolah yang harus diperhatikan sebagai berikut:

1) Peringkat akreditasi sekolah berlaku selama 5 tahun, terhitung sejak ditetapkan peringkat akreditasinya.
2) Sekolah diwajibkan mengajukan permohonan akreditasi ulang sebelum 6 bulan masa berlakunya peringkat akreditasi terakhir.

---

[39] Suharsimi Arikunto,*Penilaian program Pendidikan*,(Jakarata:Bina Aksara,1988)h.26

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Sekolah yang menghendaki untuk diakreditasi ulang dapat mengajukan permohonan sekurang-kurangnya setelah 1 tahun terhitung sejak ditetapkannya peringkat akreditasi.
4) Sekolah yang peringkat akreditasinya berakhir masa berlakunya dan telah mengajukan ulang tetapi belum dilakukan akreditasi oleh BAS propinsi atau Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya, maka sekolah yang bersangkutan masih tetap menggunakan peringkat akreditasi terdahulu.
5) Sekolah yang peringkatnya telah berakhir masa berlakunya dan menolak untuk diakreditasi ulang oleh BAS Propinsi atau Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangan maka peringkat akreditasi sekolah yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku.

C. Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi

Akreditasi sekolah atau madrasah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan dengan dibuktikan adanya sertifikasi yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang. Akreditasi dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban secara objektif, adil, transparan dan komprehensif berdasarkan kriteria yang bersifat terbuka oleh satuan pendidikan kepada publik.

Kriteria tersebut dapat berbentuk standar seperti dalam Pasal 35 ayat (1) yang menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan terdiri atas: standar isi,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

standar proses, standar kompetensi lulusan, standar tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.[40]

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat dijelaskan bahwa setiap satuan program pendidikan baik itu jalur pendidikan formal dan non formal harus mempunyai akreditasi sebagaimana yang telah diatur pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional karena untuk menentukan kelayakan satuan program pendidikan tersebut. Perpustakaan berperan dalam menunjang akreditasi sekolah, karena proses penilaian akreditasi mengacu pada delapan standar diatas, dimana perpustakaan termasuk dalam salah satu penilaian pada standar sarana dan prasarana.

Perpustakaan merupakan salah satu fasilitas yang berada di lingkungan sekolah.Bagi suatu sekolah, perpustakaan merupakan sarana penunjang yang penting pada setiap program pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat. Pada saat akreditasi, perpustakaan ikut berperan dalam pengisian borang maupun pada saat pelaksanaan visitasinya.

Cara penilaian yang dilakukan BAN biasanya meminta sekolah yang akan dinilai untuk mengisi borang akreditasi yang terdiri dari +/- 56 pertanyaan

[40] Sukardjo, Landasan Pendidikan : Konsep dan Aplikasinya, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h.86

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dengan menyertakan dokumen penunjang yang diperlukan. Dari semua isian yang dilakukan oleh sekolah kemudian BAN melakukan evaluasi dan memberikan penilaian.

Hasil akhir penilaian akan menunjukkan peringkat akreditasi sekolah. Biasanya penilaian yang dilakukan BAN menggunakan pendekatan penilaian mandiri (self assessment).

sebagaimana disampaikan oleh Darmono yang menyatakan bahwa perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah, salah satu komponen sistem pengajaran, sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran serta perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan siswa dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir dan berkomunikasi.[41]

[41] Darmono, Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah. (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 2004),h. 42.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar ini adalah penelitian kualitatif deskriptif, yaitu data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata, gambar, bukan angka-angka.[64] Menurut Bogdan dan Taylor, sebagaimana yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.[65]

Sementara itu, penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun rekayasa manusia.[66]

Adapun tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat pencandraan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta dan sifat populasi atau daerah tertentu.

Penelitian ini digunakan untuk mengetahui bagaimana peranan manajemen perpustakaan terhadap akreditasi sekolah di MAN Kota Blitar.

---

[64] Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif Rancangan Metodologi, Presentasi, dan Publikasi Hasil Penelitian untuk Mahasiswa dan Penelitian Pemula Bidang Ilmu Sosial, Pendidikan, dan Humaniora*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), Cet. I, hlm. 51.

[65] Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 3

[66] Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 17

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendapat gambaran dan informasi yang lebih jelas, lengkap, serta memungkinkan dan mudah bagi peneliti untuk melakukan penelitian observasi. Oleh karena itu, maka penulis menetapkan lokasi penelitian adalah tempat di mana penelitian akan dilakukan.

Dalam hal ini, lokasi penelitian terletak di MAN Kota Blitar, yang terletak di jalan Jati No.167, Sukorejo, Kota Blitar Jawa Timur. Penelitian ini dilakukan pada bulan Januari sampai bulan Februari 2020.

C. Sumber Data

Menurut Lofland dan Lofland sebagaimana yang telah dikutip oleh Lexy. J. Moleong dalam bukunya yang berjudul *Metodologi Penelitian Kualitatif*, mengemukakan bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya berupa data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berkaitan dengan hal itu pada bagian ini jelas datanya dibagi ke dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto dan statistic.[67]

Sedangkan yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Apabila menggunakan wawancara dalam mengumpulkan datanya maka sumber datanya disebut informan, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan baik secara tertulis maupun lisan. Apabila menggunakan observasi maka sumber datanya adalah berupa benda, gerak,

---

[67] Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm, 112.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

atau proses sesuatu. Apabila menggunakan dokumentasi, maka dokumen atau catatanlah yang menjadi sumber datanya.[68]

Penelitian ini sumber data primer berupa kata-kata diperoleh dari wawancara dengan para informan yang telah ditentukan yang meliputi berbagai hal yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan yang diterapkan di perpustakaan MAN Kota Blitar.

Kajian penelitian ini difokuskan pada manajemen perpustakaan sebagai penunjang akreditasi sekolah di MAN Kota Blitar, yang meliputi manajemen perpustakaan yang diterapkan dan teknik manajemen perpustakaan yang dicanangkan sebagai penunjang.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengertian teknik pengumpulan data menurut Arikunto adalah cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, di mana cara tersebut menunjukan pada suatu yang abstrak, tidak dapat di wujudkan dalam benda yang kasat mata, tetapi dapat dipertontonkan penggunaannya.[69]

Dalam hal pengumpulan data ini, penulis terjun langsung pada objek penelitian untuk mendapatkan data yang valid, maka peneliti menggunakan metode sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Observasi atau pengamatan dapat diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi ini

---

[68] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2002, Cet.XII), hlm. 107.
[69] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2002, Cet.XII), hlm. 134.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menggunakan observasi partisipasi, di mana peneliti terlibat langsung dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.[70]

Dalam observasi secara langsung ini, peneliti selain berlaku sebagai pengamat penuh yang dapat melakukan pengamatan terhadap gejala atau proses yang terjadi di dalam situasi yang sebenarnya yang langsung diamati oleh observer, juga sebagai pemeran serta atau partisipan yang ikut melaksanakan manajemen perpustakaan dalam penerapannya di perpustakaan MAN Kota Blitar.

Observasi langsung ini dilakukan peneliti untuk mengoptimalkan data mengenai pelaksanaan manajemen perpustakaan, model manajemen perpustakaan yang diterapkan , keadaan perpustakaan di MAN Kota Blitar, keadaan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kegiatan membaca, serta keadaan siswa, guru, dan karyawan di perpustakaan MAN Kota Blitar.

2. Metode Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.[71] Dalam hal ini, peneliti menggunakan wawancara terstruktur, di mana seorang pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan untuk mencari jawaban atas hipotesis yang disusun dengan ketat.[72]

---

[70] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D* ,(Bandung: Alfabeta, 2006), hlm. 310.
[71] Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm. 135
[72] Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm.138.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam melaksanakan teknik wawancara (*interview*), pewawancara harus mampu menciptakan hubungan yang baik sehingga informan bersedia bekerja sama, dan merasa bebas berbicara dan dapat memberikan informasi yang sebenarnya. Teknik wawancara yang peneliti gunakan adalah secara terstruktur (tertulis) yaitu dengan menyusun terlebih dahulu beberapa pertanyaan yang akan disampaikan kepada Kepala Perpustakaan MAN Kota Blitar. Hal ini dimaksudkan agar pembicaraan dalam wawancara lebih terarah dan fokus pada tujuan yang dimaksud dan menghindari pembicaraan yang terlalu melebar. Selain itu juga digunakan sebagai patokan umum dan dapat dikembangkan peneliti melalui pertanyaan yang muncul ketika kegiatan wawancara berlangsung.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal kata dokumen yang artinya barang-barang tertulis. Dalam pelaksanaan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.[73]

Melalui metode dokumentasi, peneliti gunakan untuk menggali data berupa dokumen terkait manajemen perpustakaan, meliputi : arsip-arsip perpustakaan, administrasi perpustakaan dan dokumentasi.

[73] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 2002, Cet.XII), hlm.149.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

E. Validitas Data

Pengecekan keabsahan data sangat perlu dilakukan agar data yang dihasilkan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Pengecekan keabsahan data merupakan suatu langkah untuk mengurangi kesalahan dalam proses perolehan data penelitian yang tentunya akan berimbas terhadap akhir dari suatu penelitian. Maka dari itu, dalam proses pengecekan keabsahan data pada penelitian itu harus melalui beberapa teknik pengujian. Adapun teknik yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data, yaitu[74]

1. Triangulasi

   Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu, tekniknya dengan pemeriksaan sumber lainnya. Trianggulasi yang digunakan peneliti ada 2, yaitu.

   a. Triangulasi Sumber

      Peneliti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informan yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.[75] Hal ini dapat dicapai dengan jalan membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi dan lain sebagainya. Triangulasi sumber yang dipakai yaitu guru,petugas perpustakaan dan siswa.

---

[74] Lexy J. Moleong, *Metodologi penelitian kualitatif* , (Bandung : Remaja Risdakarya,1991) h,175.
[75] Lexy J. Moleong, *Metodologi penelitian kualitatif* , (Bandung : Remaja Risdakarya,2011) h,330.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Triangulasi Metode

Peneliti menggunakan metode yang sama pada peristiwa berbeda atau menggunakan dua atau lebih metode yang berbeda untuk objek peneliti yang sama. Triangulasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang tentang manajemen perpustakaan di MAN kota Bitar. Triangulasi dalam penelitian ini menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber yang dilakukan dengan membandingkan data hasil wawancara lalu membandingkan dengan isi dokumen yang terkait.

F. Teknik Analisis

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data dan memilih mana yang penting serta mana yang perlu dipelajari serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami.[76] Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yang digunakan peneliti sebagaimana yang dikemukakan Miles dan Hubberman yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Langkah-langkah tersebut sebagi berikut.[77]

1. Reduksi data

[76] Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* . Bandung:CV. Alfabeta,2007. Hlm,333-335.

[77] Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* . Bandung:CV. Alfabeta,2007. Hlm,204.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Reduksi data merupakan penyerderhanaan yang dilakukan melalui seleksi, pemfokusan dan keabsahan data mentah menjadi informasi yang bermakna, sehingga memudahkan penarikan kesimpulan.

2. Penyajian data

Penyajian data yang sering digunakan pada data kualitatif adalah bentuk naratif. Penyajian-penyajian data berupa sekumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan mudah dipahami.

3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam analisis data yang dilakukan melihat hasil reduksi data tetap mengaju pada rumusan masalah secara tujuan yang hendak dicapai. Data yang telah disusun dibandingkan antara satu dengan yang lain untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Partisipan

1. Profil Madrasah[90]

Nama Madrasah	: Madrasah Aliyah Negeri Kota Blitar
Alamat Madrasah	: Jln. Jati No. 78 Kota Blitar
Kode Pos	: 66121
Kelurahan	: Sukorejo
Kecamatan	: Sukorejo
Kota	: Blitar
Propinsi	: Jawa Timur
Telepon / Fax	: (0342) 801041
Website	: www.mankotablitar.com
E-mail	: mankotablitar@yahoo.co.id
Akreditasi	: A
Tahun berdiri	: 12-05-1970

2. Sejarah berdirinya MAN Kota Blitar

Kini era baru itu telah hadir, MAN Blitar saat itu, berikut berganti MAN Kodya Blitar dan kini MAN KOTA BLITAR secara formal berdiri dan disyahkan dengan ditandatanganinya Prasasti oleh Menteri Agama RI Bapak H.Munawir Sadzali MA. Sedangkan resmi berdirinya MAN Blitar atas kesepakatan dari

[90] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sebagian pendiri madrasah ini, maka diambil dari mulai penegerian SP.IAIN tanggal, 12 Mei 1970 akhirnya resmi sebagai tanggal, bulan dan tahun berdirinya MAN KOTA BLITAR.[91]

Pada tahun pelajaran 1979/1980 setelah SP-IAIN berhasil mengayunkan langkahnya selama tujuh tahun, animo masyarakat untuk menimba ilmu di dalamnya menurun tajam, hingga terbukti dan tercatat pada tahun 1978 siswa kelas III berjumlah hanya 4 (empat) orang siswa saja. Menurut hasil penelitian dan pengamatan penyebab turunnya animo masyarakat terhadap sekolah SP-IAIN diketahui ada dua faktor: yang pertama mereka menganggap SP-IAIN bukan sebagai SLTA melainkan sekolah setingkat perguruan tinggi, kedua kalaupun ada yang paham bahwa SP.IAIN adalah sebuah SLTA, tapi ruang lingkup tamatan SP.IAIN kesempatan untuk melanjutkan ke jenjang berikutnya sangat sempit dan terbatas yaitu hanya ke IAIN saja.

Baru setelah turunnya Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 17 tahun 1978 tentang perubahan nama dari SP.IAIN menjadi MAN (Madrasah Aliyah Negeri) minat masyarakat ke sekolah tersebut semarak kembali dan bahkan secara fenomenal meningkat.

Untuk mengantisipasi lajunya jumlah siswa yang terbilang dramatis ditambah lagi adanya tuntutan kemajuan pembangunan yang terus meningkat sangat pesat, maka kepala sekolah beserta para guru dan karyawannya didukung masyarakat di sekitarnya MAN Blitar berhasil keluar dan lulus dari cobaan dan rintangan, sehingga tercatat mulai tahun pelajaran 1983/ 1984 MAN Blitar mulai menempati

[91] http://malintar2010.blogspot.com diakses pada 20 januari 2020 pukul 20.45 WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

gedung sendiri di jalan jati gang X (Jln. Jati 78 sekarang) Sukorejo Blitar sampai sekarang.

3. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah[92]

a) Visi Madrasah

Visi MAN Kota Blitar : Unggul Dalam IPTEK , IMTAQ dan Berwawasan Lingkungan.

b) Misi Madrasah

1) Meningkatkan pengamalan nilai-nilai ajaran agama Islam dalam kehidupan sehari-hari.
2) Mewujudkan peserta didik yang berakhlakul karimah.
3) Mengembangkan dakwah Islamiyah.
4) Meningkatkan prestasi Akademik dan Non Akademik peserta didik.
5) Menumbuhkan minat baca dan tulis.
6) Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris dan berbahasa Arab.
7) Meningkatkan pembelajaran berbasis multimedia dan keterampilan.
8) Menumbuhkan budaya peduli lingkungan.
9) Meningkatkan pengamalan nilai-nilai ajaran agama Islam dalam kehidupan sehari-hari.
10) Mewujudkan peserta didik yang berakhlakul karimah.
11) Mengembangkan dakwah Islamiyah.
12) Meningkatkan prestasi Akademik dan Non Akademik peserta didik.
13) Menumbuhkan minat baca dan tulis.

[92] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

14) Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris dan berbahasa Arab.

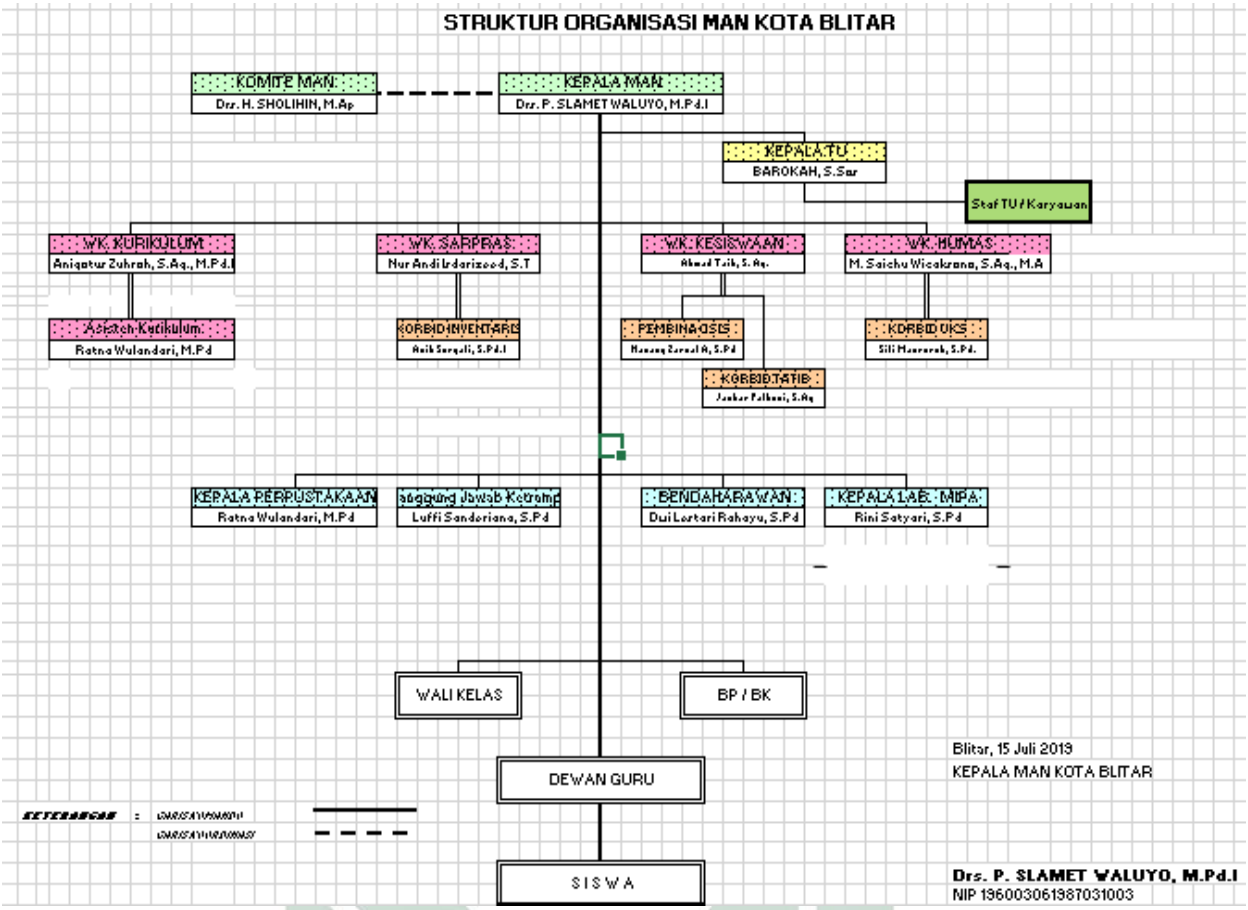
15) Meningkatkan pembelajaran berbasis multimedia dan keterampilan.

16) Menumbuhkan budaya peduli lingkungan.

4. Struktur Organisasi[93]

[93] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 4.1. Struktur organisasi MAN Kota Blitar

5. Sarana Prasarana[94]

Sarana prasarana untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di MAN Kota Blitar antara lain :

Tabel 4.1. Sarana prasarana MAN Kota Blitar

[94] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

No	Jenis Ruangan	Jumlah Ruang	Kondisi	Keterangan
1	Ruang Kelas	31	Baik	2 kelas kecil
2	Ruang Perpustakaan	1	Baik	
3	Ruang Tata Usaha	1	Baik	
4	Ruang Kepala Madrasah	1	Baik	
5	Ruang Guru	1	Baik	
6	Ruang Laboratorium	6	Baik	
7	Ruang Pertemuan (Aula)	1	Baik	
8	Ruang UKS	1	Baik	
9	Ruang BP/BK	1	Baik	
10	Ruang OSIS/PMR	1	Sedang	
11	Ruang Tata Boga	1	Baik	
12	Ruang Tata Busana	1	Baik	
13	Ruang Multimedia	1	Baik	
14	Kantin Sekolah	1	Baik	
15	Tempat Parkir Sekolah	6	Baik	
16	Lapangan Basket	1	Sedang	
17	Mushola	1	Baik	
18	Masjid	1	-	Sedang direnovasi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

6. Data Guru dan Karyawan[95]

a. Jumlah Guru pada tahun 2019/2020

Tabel 4.2. Guru MAN Kota Blitar 2019/2020

Pegawai Negeri Sipil (PNS)	54 orang
Guru Tidak Tetap (GTT)	15 orang
Jumlah	69 orang

b. Jumlah Pegawai/ Karyawan pada tahun 2019/2020

Tabel 4.3. Pegawai/ Karyawan MAN Kota Blitar tahun 2019/2020

Pegawai Tetap (PNS)	4 orang
Pegawai Tidak Tetap	5 orang
Satpam	2 orang
Pesuruh/ Penjaga	3 orang
Jumlah	14 orang

7. Data Siswa Tahun Pelajaran 2019/2020[96]

Tabel 4.4. Data Siswa Tahun Pelajaran 2019/2020

Kelas	**Laki-laki**	**Perempuan**	**Jumlah**
X	103	285	388
XI	96	235	331
XII	112	229	341
JUMLAH	**311**	**749**	**1060**

[95] Dokumen MAN Kota Blitar

[96] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Temuan Penelitian

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti di MAN Kota Blitar ini dapat dideskripsikan sebagai berikut yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Hasil penelitian ini berdasarkan data dari wawancara, observasi dan dokumentasi.

Perpustakaan sekolah di MAN Kota Blitar ini memiliki ukuran 17 m x 9 m. ruang layanannya berukuran 3,5 m x 4 m dan ruang pengelolahan berukuran 2,5 m x 3 m.[97]

Visi dari perpustakaan MAN Blitar Kota Blitar adalah Terwujudnya perpustakaan sebagai sumber informasi untuk pencapaian prestasi. Sedangkan misi yang ingin dicapai yakni:[98]

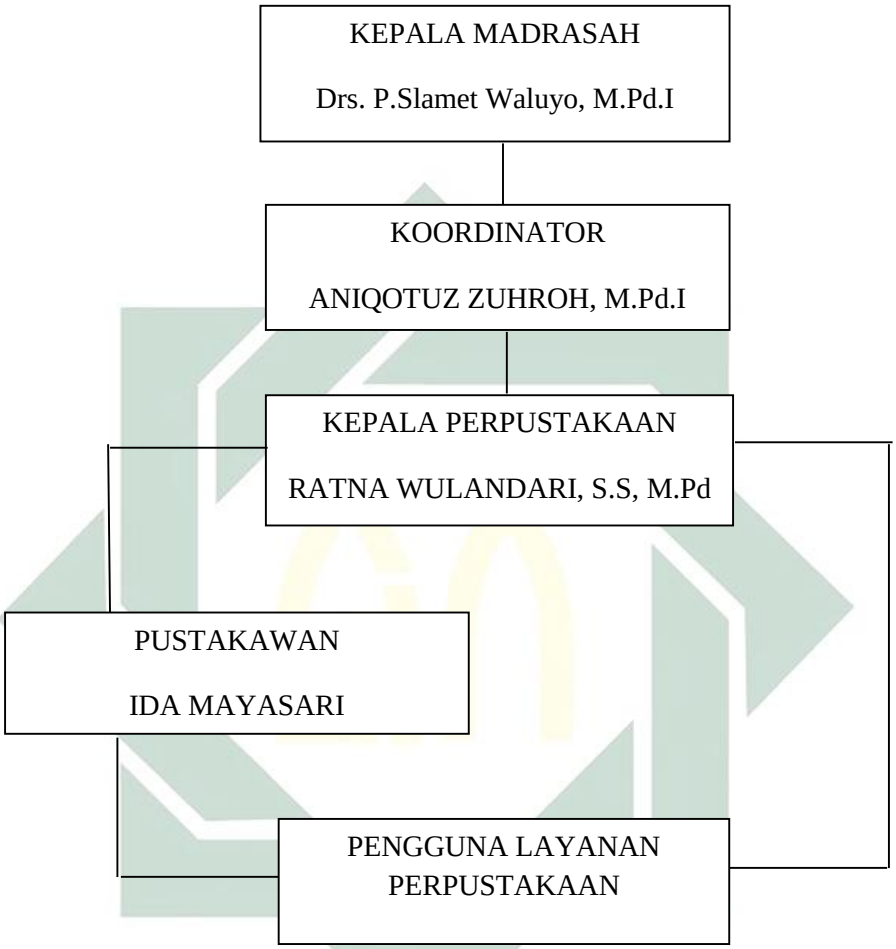
1. menumbuh kembangkan budaya literasi (membaca dan menulis) di madrasah
2. meningkatkan potensi civitas akademika dilingkungan madrasah agar literat
3. menjadikan perpustakaan madrasah sebagai taman belajar yang menyenangkan agar warga madrasah mampu memanfaatkan informasi dan mengelola pengetahuan secara cerdas
4. menjaga keberlanjutan pembelajaran dengan menghadirkan beragam buku pelajara, baik fiksi maupun non fiksi yang memberikan pengalaman imajinatif positif dari berbagai strategi membaca dan menulis.

[97] Dokumen MAN Kota Blitar

[98] Dokumen MAN kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN MAN KOTA BLITAR[99]



Gambar 4.2. Struktur organisasi perpustakaan MAN Kota Blitar

Dalam pelaksanaannya, peneliti melaksanakan penelitian di MAN Kota Blitar tentang Peranan manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi di MAN Kota Blitar terjadwal sebagai berikut:

[99] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 4.5. Jadwal pelaksanaan penelitian

No	Tanggal	Jenis kegiatan
1	14 januari 2020	Wawancara dengan Informan C
2	16 januari 2020	Observasi
3	23 januari 2020	Wawancara dengan Informan A
4	06 februari 2020	Wawancara dengan Informan B

Dalam tahap wawancara, peneliti mengambil beberapa informan sebagai narasumber terkait data yang diperlukan. Adapun deskripsi informan sebagai berikut:

1). Informan 1 disebut A

informan pertama yaitu ibu Ratna Wulandari, S.S, M.Pd, merupakan kepala perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kota Blitar

2). Informan 2 disebut B

informan kedua yaitu Ibu Aniqotuz Zuhroh, S,Ag, M.Pd.I, merupakan waka kurikulum di Madrasah Aliyah Negeri Kota Blitar

3). Informan 3 disebut C

Informan ketiga yaitu sampel siswa yang terdiri dari kelas X, XI dan XII MAN Kota Blitar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam sub bab temuan penelitian dijelaskan sebagai berikut:

1. Deskripsi Temuan Penelitian

a. Manajemen Perpustakan MAN Kota Blitar

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian sebagai upaya dari semua anggota organisasi serta penggunaan sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

hal senada disampaikan oleh informan A, "*manajemen perpustakaan itu ya merencanakan, cara mengelola, mengorganisasi perpustakaan, mulai dari mengatur sistem, mengatur tata letak, menjalankan fungsi perpustakaan sesuai dengan tujuan visi dan misinya*".[100]

Hasil observasi yang didapat peneliti pada hari kamis 16 januari 2020 mengenai perpustakaan MAN Kota Blitar, meliputi Pengelolaan memiliki perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pengawasan. Perencanaan kegiatan yang dicanangkan perpustakaan adalah mewajibkan siswa berkunjung minimal 3x seminggu, mengagendakan lomba karya tulis ilmiah, memberikan hadiah pada siswa terajin yabng berkunjung di perpustakaan setiap semester, mewajibkan kelas XII untuk mendonasikan buku bacaan minimal 200 halaman, dan menambah fasilitas digital library.[101]

Dalam pelaksanaannya, perpustakaan MAN Kota Blitar sebagai lembaga penyedia informasi bagi civitas sekolah telah melaksanakan misinya diantarannya:[102]

---

[100] Hasil wawancara kepada kepala perpustakaan di perpustakaan MAN Kota Blitar, Kamis 23 Januari 2020 pukul 10.00 WIB.

[101] Hasil observasi di Perpustakaan MAN Kota Blitar pada hari Kamis tanggal 16 Januari 2020.

[102] Hasil observasi di Perpustakaan MAN Kota Blitar pada hari Kamis tanggal 16 Januari 2020.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1. Menumbuh kembangkan budaya literasi dibuktikan dengan adanya daftar kunjungan mencapai 900 siswa dari 1060 siswa setiap bulannya.
2. Meningkatkan kompetensi civitas akademika siswa dengan adanya hasil karya siswa berupa script book creative.
3. Menjaga keberlanjutan pembelajaran dengan menghadirkan beragam buku bacaan,baik buku fiksi maupun non fiksi yang memberikan pengalaman imajinatif positif dari berbagai strategi membaca dan menulis.

Pengawasan merupakan proses untuk menjamin tujuan organisasi (perpustakaan sekolah) dan manajemennya tercapai. Dalam proses pengawasan langkah yang digunakan yaitu: mengukur hasil yang dicapai dan membandingkannya dengan standar. Pada pengukuran hasil yang dicapai adalah selalu membuat catatan tentang apa yang sudah dikerjakan.

Sebagai lembaga penyedia informasi bagi civitas sekolah, perpustakaan MAN Kota Blitar akan memiliki kinerja yang baik apabila didukung dengan manajemen yang memadai sehingga seluruh aktivitas sekolah akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Kemampuan manajemen yang baik, diperlukan untuk mengelola sebuah perpustakaan, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Manajemen perpustakaan di MAN selalu melakukan perubahan seiring bergantinya organisasi sesuai tujuan yang diharapkan. Sejak bulan Juli tahun 2019 perpustakaan MAN Kota Blitar ini mengalami banyak perubahan dibawah tanggung jawab kepala perpustakaan yang baru Ratna Wulandari, S.S, M.Pd, beliau adalah seorang guru bahasa inggris yang ditunjuk sebagai penanggung jawab/kepala perpustakaan di MAN Kota blitar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pembaharuan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan berupa data digital, yang semula absensi kehadiran siswa tertulis manual menjadi absensi kehadiran menggunakan kartu pelajar yang disertai dengan scan barcode yang berlaku untuk siswa kelas X dan XI.

Hal tersebut sebagaimana dikatakan oleh informan A " *perubahan yang terjadi di perpustakaan ini sudah memakai absensi digital yang menggunakan kartu pelajar sebagai kartu perpustakaan juga, meskipun masih berlaku untuk kelas X dan XI saja.*"[103]

Selain itu, perpustakaan MAN Kota Blitar memiliki koleksi yang beragam meliputi, buku paket, buku fiksi, buku non fiksi, buku referensi, hasil karya guru terpilih, hasil karya siswa terpilih, koran, dan majalah. Berikut ini koleksi perpustakaan yang dimiliki MAN Kota Blitar :

Tabel 4.6. koleksi perpustakaan MAN Kota Blitar

)	**)LEKSI**	**)NDISI**	**MLAH**
	ku Paket	ik	Judul, 2900 Eksemplar
	ku Fiksi	ik	5 Buah
	ku Non fiksi	ik	Buah
	ku Refrensi	ik	3 Buah
	sil karya guru terpilih (Bahan ajar, Modul, Karya ilmiah, penelitian tindakan kelas, dsb)	ik	Eksemplar
	sil karya siswa terpilih (kipping, script book, karya tulis,dsb)	ik	Eksemplar
	ran	ik	va Pos, Radar Blitar
	ajalah	ik	abaya

[103] Hasil wawancara kepada kepala perpustakaan di perpustakaan MAN Kota Blitar, Kamis 23 Januari 2020 pukul 10.00 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Disamping sebagai sumber ilmu, perpustakaan harus menjadi tempat yang nyaman bagi pengunjungnya. Hal tersebut harus didukung dengan sarana yang memadai. Sarana di perpustakaan MAN Kota Blitar ini meliputi :

Tabel 4.7. Sarana perpustakaan MAN Kota Blitar

)	**RANA**	**)NDISI**	**MLAH**
	k Buku	ik	Buah
	ja Baca	ik	Buah
	rsi Baca	ik	Buah
	ja Sirkulasi	ik	Buah
	rsi Petugas	ik	Buah
	mputer	ik	Buah
	fi	ik	a
	ker	ik	Buah
	k Koran	ik	Buah
	k Majalah	ik	Buah

Dalam menjaga mutu dan kualitasnya, perpustakaan MAN Kota Blitar memberikan sistem pelayanan terbuka. Waktu layanan perpustakaan MAN Kota Blitar dari hari Senin sampai dengan Sabtu pukul 07.00 - 15.00 WIB. Pada hari Senin – Kamis pukul 07.00-15.00 WIB, hari Jum'at pukul 07.00-11.00 WIB, hari Sabtu pukul 07.00-13.50 WIB. Biasanya siswa MAN Kota Blitar mengunjungi perpustakaan di jam istirahat sekolah yakni pukul 10.00-10.20 WIB, ataupun disela-sela pelajaran kosong.

Seperti yang disampaikan informan C dengan mayoritas jaawaban yang sama *"saya ke perpustakaan biasanya jam istirahat, kalo gak gitu pas jam kosong. Daripada di kelas gak ngapa-ngapain."* [104]

Upaya lain yang dilakukan kepala perpustakaan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan sekolah dengan cara memperbaiki tata ruang perpustakaan

[104] Hasil wawancara dengan siswa pada hari kamis, 14 Januari 2020 pukul 11.00 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sekolah. Karena masalah tata ruang merupakan salah satu indikator yang menyebabkan kurangnya minat siswa untuk mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan sekolah. Disamping itu tata perpustakaan sekolah yang baik, nyaman dan teratur akan dapat merangsang motivasi siswa dalam membaca buku-buku yang ada di perpustakaan sekolah. Pengaturan tata ruang perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang harus dilakukan kepala perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan di sekolah. Perpustakaan bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah, maupun menumbuh kembangkan minat, kemempuan dan kebiasaan membaca, membiasakan dan memanfaatkan bahan bacaan sebagai sumber informasi, memupuk daya kritik serta mengembangkan kegemaran pribadi melalui bacaan.

Pada Tata kelola ruang perpustakaan di MAN Kota Blitar ini memiliki rak buku dimana setiap buku ditata sesuai dengan jenis buku. Untuk mempermudah pengunjung, petugas perpustakaan memberikan pelabelan pada setiap rak sesuai dengan jenis buku. Dalam menjalankan tugasnya petugas perpustakaan memiliki ruangan tersendiri yang berukuran 3,5 m x 4 m dan dengan adanya komputer server yang digunakan bertugas.

b. Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar

Akreditasi sekolah atau madrasah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan dengan dibuktikan adanya sertifikasi yang dikeluarkan oleh lembaga yang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berwenang. Akreditasi dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban secara objektif, adil, transparan dan komprehensif berdasarkan kriteria yang bersifat terbuka oleh satuan pendidikan kepada publik.

Kriteria tersebut dapat berbentuk standar seperti dalam Pasal 35 ayat 1 yang menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan terdiri atas: standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat dijelaskan bahwa setiap satuan program pendidikan baik itu jalur pendidikan formal dan non formal harus mempunyai akreditasi sebagaimana yang telah diatur pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 dalam pasal 60 ayat 1 tentang Sistem Pendidikan Nasional karena untuk menentukan kelayakan satuan program pendidikan tersebut. Perpustakaan berperan dalam membantu akreditasi sekolah, karena proses penilaian akreditasi mengacu pada delapan standar, dimana perpustakaan termasuk dalam salah satu penilaian pada standar sarana dan prasarana.

> Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh informan B *"Yang dinilai itu ada 8 standar, yaitu standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan terakhir itu standar penilaian. Dari 8 standar itu banyak sekali yang dinilai, salah satu contohnya itu dalam penelitian ini. Ini membahas tentang perpustakaan kan, berarti perpustakaan termasuk pada standar ke-5 yaitu standar sarana dan prasarana. Pihak sekolah membantu*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perpustakaan sebaik mungkin, harus menyiapkan yang diperlukan misalnya harus adanya buku teks pelajaran, buku panduan guru, buku referensi, meja, adminstrasi, alat-alat peraga yang dapat dimanfaatkan oleh semua peserta didik berguna untuk memenuhi kegiatan belajar mengajar dan kebutuhan informasi mereka sebagai sarana pembelajaran baik untuk peserta didik maupun guru itu sendiri. Perpustakaan sekarang ini sudah cukup bagus, karena kami tidak berani mengatakan perpustakaan ini sudah sempurna, pasti masih banyak sekali kekurangan- kekurangannya, tetapi kami masih berusaha untuk melengkapi kekurangan-kekurangantersebut".
Tetapi pada kenyataannya sekolah yang berstatus akreditasi A ini didukung dengan standar lain yang memperoleh nilai yang paling besar, seperti standar isi, penilaian pendidikan dan pengelolaan. Jadi kami lebih mempersiapkan standar-standar dengan nilai yang besar dibandingkan dengan standar lainnya, termasuk juga standar sarana dan prasarana, tetapi kami masih membantu hal-hal yang diperlukan seperti laboratorium, perpustakaan sama seperti jawabandiatas"[105]

Hal senada juga disampaikan oleh kepala perpustakaan: *"Perpustakan termasuk dalam penilaian akreditasi, yakni pada standar ke-5 standar sarana dan prasarana. Perpustakaan dapat menyumbang nilai dalam akreditasi tetapi tidak terlalu besar, maka dari itu perpustakaan harus memaksimalkan mungkin menyediakan hal-hal apa saja yang diperlukan, misalnya berbagai macam koleksi, bahan ajar dan fasilitas yang memadai, administrasi, alat peraga yang bisa dimanfaatkan oleh anak-anak ataupun guru. Perpustakaan termasuk dalam salah satutempat untuk mengajar yang bisa dimanfaatkan oleh guru karena perpustakaan banyak sekali informasi"*[106]

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sisitematis, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya

[105] Hasil wawancara dengan Waka Kurikulum pada hari Kamis tanggal 06 Februari 2020 pukul 09.00 WIB.
[106] Hasil wawancara kepada kepala perpustakaan di perpustakaan MAN Kota Blitar, Kamis 23 Januari 2020 pukul 10.00 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.

Peranan perpustakaan sekolah didalam dunia pendidikan amatlah penting yaitu untuk membantu terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Karena perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang ada di sekolah, oleh karena itu, perpustakaan harus menjalankan fungsinya dengan baik untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh siswa dan guru. Perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan tahap awal dalam proses belajar yaitu tahap mencari informasi yang bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisir, menumbuhkan kemampuan menikmati pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien serta memberikan dasar kearah pembelajaran mandiri.

Penyelenggaraan perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan suatu keharusan dan amat penting dalam pendidikan. Suatu lembaga pendidikan tidak mungkin dapat terselenggara dengan baik jika para guru dan para siswa tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

> Hal tersebut juga tersampaikan oleh informan A ketika peneliti menanyakan peranan perpustakaan sebagai sumber belajar : "*biasanya perpustakaan ini dipakai untuk menunjang proses belajar siswa, seperti pelajaran bahasa Indonesia dan fiqih. Guru biasanya sudah melakukan komunikasi dengan guru lain ketika mau melakukan proses belajar mengajarnya diperpustakaan*"[107]

[107] Hasil wawancara kepada kepala perpustakaan di perpustakaan MAN Kota Blitar, Kamis 16 Januari 2020 pukul 10.00 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pemanfaatan perpustakaan sebagai salah satu alat penunjang dalam proses belajar mengajar dengan dilengkapi oleh sarana dan prasarana serta fasilitas yang sangat mendukung seperti pemanfaatan bahan koleksi yang ada sangat menunjang dalam meningkatan kualitas pendidikan dan dapat menumbuhkan minat baca siswa yang dulu kurang menjadi berkembang dengan ketersediaan fasilitas yang sangat mendukung.

Pada waktu tertentu, guru pun memakai perpustakaan sebagai tempat untuk menunjang proses pembelajaran, siswa memakai perpustakaan untuk mencari sumber belajar pada pelajaran tersebut. Dan guru pun saling berkoordinasi dengan guru lainnya agar tidak berbenturan ketika memakai perpustakaan.

Memang ditinjau secara umum, perpustakaan itu sebagai pusat belajar sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan siswa adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran. Akan tetapi apabila ditinjau dari sudut tujuan siswa mengunjungi perpustakaan, maka ada yang tujuannya untuk belajar, ada yang tujuannya untuk berlatih menelusuri buku-buku perpustakaan, ada yang tujuannya untuk memperoleh informasi, bahkan mungkin ada juga murid yang mengunjungi perpustakaan dengan tujuan hanya sekedar untuk mengisi waktu senggangnya atau sifatnya rekreatif.

Tak hanya siswa yang merasakan manfaat perpustakaan, perpustakaan pun menjadi refrensi guru dalam mempersiapkan pembelajaran. Perpustakaan bagi guru

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sangatlah penting, karena perpustakaan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, sumber belajar, penelitian/kegiatan ilmiah lainnya yang dapat meningkatkan kinerjanya sebagai guru professional.

Dalam salah satu fungsi perpustakaan sebagai riset, Adanya bahan pustaka yang lengkap di dalam perpustakaan akan membantu siswa dan guru dalam melakukan riset dengan mengumpulkan data-data atau keterangan yang diperlukan dengan cara membaca buku-buku yang tersedia di perpustakaan.

> Hal tersebut senada yang disampaikan oleh informan A "*biasanya guru pun juga mengunjungi perpustakaan untuk meminjam/membaca buku tentang mata pelajaran yang akan diajarkan*"[108]

Perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah, salah satu komponen sistem pengajaran, sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran serta perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan siswa dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir dan berkomunikasi.

Berikut ini adalah hasil dari dokumentasi sertifikat akreditasi :[109]

Tabel 4.8. Nilai Akreditasi MAN Kota Blitar

No.	Komponen	Nilai
1.	Standar Isi	86

[108] Hasil wawancara kepada kepala perpustakaan di perpustakaan MAN Kota Blitar, Kamis 16 Januari 2020 pukul 10.00 WIB.
[109] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2.	Standar Proses	86
3.	Standar Kompetensi Lulusan	85
4.	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	90
5.	Standar Sarana dan Prasarana	92
6.	Standar Pengelolaan	93
7.	Standar Pembiayaan	92
8.	Standar Penilaian Pendidikan	86
	Nilai Akhir	89

c. Faktor Pendukung dan Penghambat Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar

Berbicara mengenai faktor pendukung dan penghambat atau kendala yang dihadapi perpustakaan sebagai salah satu pusat kegiatan belajar mengajar. Dalam hal ini faktor penghambat atau kendala yang dihadapi sebuah lembaga merupakan suatu hal yang biasa. Tergantung pada pihak yang mengelola dan mengatur permasalahan yang ada untuk bias menjadi lebih baik.

Dalam sebuah lembaga atau instansi ada beberapa yang dihadapi baik yang dari dalam maupun yang dari luar, ini menunjukkan bahwa perpustakaan mempunyai faktor penghambat atau kendala dalam memberikan layanan informasi.

Dalam menumbuhkan kualitas pendidikan dengan menjadikan perpustakaan sebagai salah satu alat penunjang dari proses belajar mengajar bagi siswa membutuhkan dorongan, waktu dan keteladanan semua civitas akademik. Banyak foktor yang dihadapi yang tentu sangat berpengaruh terhadap penerapan manajemen sumber daya manusia yang tepat, dalam memahami kebutuhan dan perkembangan siswa MAN Kota Blitar harus didesain dalam suatu manajemen

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang baik dalam menciptakan sumber daya manusia yang handal dimasa yang akan datang.

Hasil wawancara peneliti dengan pengelola perpustakaan terkait faktor yang menghambat peran manajemen perpustakaan dalam menunjang akreditasi yaitu:

Dari informan A"*kendala yang dihadapi yaitu dari segi pengoalahan bahan pustaka karena pengelola yang bertugas di perpustakaan ini bukan berlatar belakang dari ilmu perpustakaan, sehingga pengelola sulit untuk mengatasi perpasalahn yang ada terutama dari segi sistem pengelolaan bahan pustaka. Dan kendala lain, mungkin ingin menambah koleksi buku, komputer atau sarana penunjang yang lain itu masih menunngu persetujuan dari komite sekolah, karena sekolah ini masih dalam tahap merenovasi masjid dan kebutuhan yang lain. Untuk memperluas pengetahuan tentang manajemen perpustakaan, biasa mengadakan study ke sekolah-sekolah yang mempunyai perpustakaan lebih baik dari sekolah ini"*[110].

Dari hasil wawancara tersebut maka dapat dipahami bahwa kendala-kendala yang dihadapi dalam hal ini karena kurangnya sumber daya manusia (SDM) tenaga pustaka yang berlatar belakang dari imu perpustakaan sehingga sulit untuk menunjang perpustakaan itu sendiri baik dari sistem pengolahan bahan pustaka,pelayanan dan pelestarian bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Perpustakaan semestinya memiliki tenaga professional namun pada kenyataannya masih sering ditemui perpustakaan sekolah yang kekurangan pustakawan sehingga guru harus merangkap sebagai pengelola perpustakaan. Selain itu adapun kendala/faktor lain yang dihadapi oleh perpustakaan MAN Kota Blitar yaitu kurangnya alokasi dana untuk menambah sarana/koleksi buku untuk menunjang

[110] Hasil wawancara kepada kepala perpustakaan di perpustakaan MAN Kota Blitar, Kamis 16 Januari 2020 pukul 10.00 WIB.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kegiatan di perpustakaan MAN Kota Blitar dan menambah minat baca siswa.

Berbagai masalah yang dihadapi perpustakaan merupakan suatu tantangan yang akan selalu dihadapi oleh setiap perpustakaan. Tantangan inilah yang menjadikan perpustakaan harus melakukan berbagai hal demi hal, untuk menunjang kemajuan perpustakaan sekolah. Semua pihak harus terlibat dalam menyelesaikan permasalahan ini, karena perpustakaan sekolah dapat mewujudkan tujuannya dan fungsinya dalam dunia pendidikan.

Sebagaimana diketahui kendala yang dihadapi perpustakaan sekolah MAN Kota Blitar tentu sangat berpengaruh bagi kelangsungan sebuah perpustakaan. Mengingat bahwa perpustakaan merupakan sebuah layanan informasi yang tentunya mempunyai tantangan yang cukup besar.

Adapun upaya untuk mengatasi masalah tersebut, perpustakaan memang perlu mendapat perhatian, sekolah perlu melakukan berbagai upaya agar perpustakaan dapat berjalan sesuai dengan kondisi sekolah. Standar yang telah dikeluarkan oleh Kementrian Pendidikan Nasional memang perlu dijadikan acuan. Namun itu semua perlu disesuaikan dengan kondisi sekolah.

Adanya faktor penghambat sekolah mengupayakan kegiatan yang menunjang masalah-masalah yang dihadapi. Adapun beberapa cara mengatasi kondisi yang dihadapi seperti :

a. Masalah pustakawan.

Pengelola perpustakaan melakukan studi banding ke sekolah lain yang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memiliki perpustakaan dengan kondisi dan sistem yang lebih baik untuk menambah informasi mengenai perpustakaan agar lebih berkembang.

b. Masalah dana.

Mengadakan kerjasama dengan komite sekolah dan menyampaikan program pengembangan perputakaan. Perpustakaan perlu mendapat dukungan dana tetap dari komite sekolah sehingga koleksinya dapat ditambah dan terkhusus pada koleksi yang menjadi bahan referensi bagi tiap-tiap bidang studi yang ada. Tanpa adanya penyegaran koleksi perpustakaan menjadi kering dan kurang menarik minat siswa untuk datang dan memanfaatkannya.

c. Masalah koleksi buku.

Pengelola perpustakaan mencanangkan program khusus kelas XII untuk menyumbang 1 buku koleksi dengan batas minimal 200 halaman, sebagai upaya menambah koleksi buku perpustakaan.

Selanjutnya, pihak perpustakaan juga meneyediakan tempat untuk hasil karya siswa yang terbaik sebagai koleksi perpustakaan guna menambah motifasi siswa-siswa yang lain agar lebih semangat dalam berkreatifitas.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Manajemen Perpustakaan MAN Kota Blitar

Manajemen dalam perpustakaan bisa dibahasakan dengan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi pustakawan agar dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas-tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam hal manajemen perpustakaan, Jo Bryson mengemukakan bahwa "manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian."[111]

Dengan demikian hal ini tidak terlepas dengan dibutuhkannya sebuah acuan, patokan atau ukuran sebagai spesifikasi teknis atau ketentuan baku untuk penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan yang biasa disebut dengan Standar Nasional Perpustakaan berdasarkan UU No 43 tahun 2007 BAB III Pasal 11, diantaranya :[112]

a. Standar Koleksi

Koleksi Perpustakaan atau Library collection adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah dan dilayankan.[113] Koleksi juga dapat diibaratkan sebagai napas perpustakaan sekolah / madrasah. Sehingga perpustakaan yang miskin koleksi ibarat manusia yang sesak napas, tersengal-sengal dalam menghirup udara yang bisa saja lama–kelamaan tidak bisa bernapas.

Berikut ini tabel pencapaian indikator pengadaan bahan koleksi di perpustakaan MAN Kota Blitar :[114]

Tabel 4.9. pencapaian indikator pengadaan bahan koleksi

---

[111]Lasa HS. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakatra : Gama Media, 2005. Hlm 3.

[112] UU No 43 tahun 2007 BAB III Pasal 11.

[113]UU RI No. 43 Tahun 2007, Tentang Perpustakaan, BAB I Pasal 1 Ayat 2, Pengertian Koleksi Perpustakaan.

[114] Dokumen MAN Kota Blitar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

NO	KOLEKSI	Dilaksanakan	
		Ya	Tidak
	ku Paket	√	
	ku Fiksi	√	
	ku Non fiksi	√	
	ku Refrensi	√	
	sil karya guru terpilih (Bahan ajar, Modul, Karya ilmiah, penelitian tindakan kelas, dsb)	√	
	sil karya siswa terpilih (kipping, script book, karya tulis,dsb)	√	
	ran	√	
	ıjalah	√	

Dalam hal pengelolahan, perpustakaan MAN Kota Blitar sudah lumayan baik dan telah didukung dengan Teknologi Informasi dan komunikasi (TIK) yang cukup memadai sehingga dapat membantu dalam meningkatkan kinerja perpustakaan.

b. Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana merupakan alat pendukung dan penunjang dalam mewujudkan misi perpustakaan secara keseluruhan yaitu untuk penyebarluasan informasi dan mendukung lembaga penaungnya dalam realisasi pencapaian tujuan yang telah di gariskan. Dengan demikian sarana perpustakaan diharapkan akan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sarana perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa agar membantu kemudahan para pemakai perpustakaan dalam pendayagunaan kekayaan perpustakaan secara maksimal. Hal ini, berkaitan dengan fungsi sarana sebagai pendukung pelaksaan pelayanan perpustakaan secara menyeluruh.[115]

[115]Dian Sinaga, Mengelola Perpustakaan Sekolah, (Bandung : Bejana, 2011), h.57-58.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam hal ini, perpustakaan MAN Kota Blitar telah melaksanakan manajemen dengan baik. Melaksanakan pelayanan dengan baik dan peyediaan fasilitas memadai sesuai kriteria, meskipun masih ada yang harus diperbaiki.

2. Peranan Manajemen Perpustakaan dalam Menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar

Akreditasi sekolah/madrasah adalah kegiatan penilaian (asesmen) sekolah secara sistematis dan komprehensif melalui kegiatan evaluasi diri dan evaluasi eksternal (visitasi) untuk menentukan kelayakan dan kinerja sekolah.[116]

Akreditasi sekolah sebagai proses penjaminan mutu layanan prima pendidikan didalam mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang diamanatkan dalam Undang_undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 60 ayat (1) akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan; ayat (2) akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik;ayat (3) akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.[117] Selanjutnya. dalam PP 19 Tahun 2005 Pasal 87, ayat (1) Akreditasi oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilaksanakan oleh BAN-S/M terhadap program dan/atau satuan pendidikan pada jalur formal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Adapun 8 Standar Nasional Pendidikan yang disusun oleh BSNP (Badan

[116] Ara hidayat, Imam machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Eduka,2010), hlm. 128
[117] Undang_undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Standar Nasional Pendidikan) terdiri dari: (1). Standar isi, (2). standar proses, (3). Standar kompetensi lulusan, (4). Standar pendidik dan tenaga kependidikan, (5). Standar sarana dan prasarana, (6). Standar pengelolaan, (7). Standar pembiayaan, dan (8). Standar penilaian pendidikan. Melalui akreditasi, sekolah melalukan evaluasi diri sekolah (eds) dengan cara mengisi instrumen dari 8 standar dengan jumlah instrumem sebanyak 119 butir.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat dipahami bahwa setiap satuan program pendidikan baik itu jalur pendidikan formal dan non formal harus mempunyai akreditasi sebagaimana yang telah diatur pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional karena untuk menentukan kelayakan satuan program pendidikan tersebut. Perpustakaan berperan dalam membantu menunjang akreditasi sekolah, karena proses penilaian akreditasi mengacu pada delapan standar diatas, dimana perpustakaan termasuk dalam salah satu penilaian pada standar sarana dan prasarana.

Perpustakaan berperan dalam menunjang akreditasi sekolah tetapi harus didukung dengan standar-standar lain. Perpustakaan termasuk dalam salah satu proses penilaian akreditasi. Perpustakaan harus menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam penilaian, baik dari dari koleksi-koleksinya ataupun admnistrasi. Perpustakaan sebagai sarana pembelajaran karena didalam perpustakaan terdapat berbagai macam informasi yang bisa dimanfaatkan oleh peserta didik maupun guru.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Peranan perpustakaan sekolah didalam dunia pendidikan amatlah penting yaitu untuk membantu terselenggaranya pendidikan yang bermutu. Karena perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang ada di sekolah, oleh karena itu, perpustakaan harus menjalankan fungsinya dengan baik untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh siswa dan guru. Perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan tahap awal dalam proses belajar yaitu tahap mencari informasi yang bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisir, menumbuhkan kemampuan menikmati pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien serta memberikan dasar kearah pembelajaran mandiri.

Berikut ini adalah hasil dari dokumentasi sertifikat akreditasi:

Tabel 4.10. Nilai Akreditasi MAN Kota Blitar

No.	Komponen	Nilai
1.	Standar Isi	86
2.	Standar Proses	86
3.	Standar Kompetensi Lulusan	85
4.	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	90
5.	Standar Sarana dan Prasarana	92
6.	Standar Pengelolaan	93
7.	Standar Pembiayaan	92
8.	Standar Penilaian Pendidikan	86
	Nilai Akhir	89

Berdasarkan tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa bukan hanya standar sarana dan prasana saja yang perlu dipersiapkan melainkan standar-standar

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang lainnya tidak kalah penting dengan standar sarana dan prasarana. Pada tabel nilai akreditasi MAN Kota Blitar, nilai yang paling besar yakni 93 pada Standar Pengelolaan, sedangkan standar sarana dan prasarana mendapatkan nilai 92, dengan diperolehnya nilai 92 dapat dinyatakan bahwa perpustakaan termasuk dalam salah satu penilaian akreditasi sekolah pada poin ke-5 dimana nilai tersebut bukan hanya diperoleh perpustakaan saja melainkan dari komponen-komponen standar sarana dan prasaranalainnya.

Hal tersebut dapat dihubungkan sebagaimana diungkapkan oleh Septiyantono bahwa kelebihan perpustakaan adalah sebagai sumber kegiatan belajar mengajar yaitu membantu program pendidikan dan pengajaran sesuai dengan tujuan yang terdapat didalam kurikulum, membantu siswa untuk memperjelas dan memperluas pengetahuannya pada bidang studi, dan mengembangkan minat dan budaya membaca yang menuju kebiasaaan belajar mandiri.[118] Berdasarkan pernyataan diatas dapat dihubungkan bahwasanya perpustakaan dapat membantu program pendidikan dan pengajaran, jadi sekolah harus memaksimalkan mungkin hal-hal apa saja yang dibutuhkan oleh peserta didik sehingga dapat memanfaatkan perputakaan sebagai sumber kegiatan belajar pertama mereka karena didalam perpustakaan tersimpan berbagai macam informasi

[118] Laksmi Dewi dan Asep Dudi Suradini, "Peran Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Sekolah/Madrasah" Jurnal Edulib Vol.1 No.2 (November 2014), h.65.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang dapat membantu dalam menyelesaikan tugas yang didapatkannya dari guru. Guru dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan sebagai bahanajar.

Perpustakaan termasuk dalam salah satu proses penilaian akreditasi sehingga perpustakaan harus mengevaluasi diri untuk membantu menunjang akreditasi sekolah. Tetapi nilai perpustakaan tidak terlalu mendukung untuk membuat akreditasi itu menjadi sangat baik. Standar yang memperoleh nilai yang paling besar, yaitu standar standar isi, proses, pembiayaan dan standar kependidikan, jadi nilai standar sarana dan prasarana tidak terlalu besar jika dibandingkan dengan standar-standar yang telah dijelaskan diatas.

Menurut Achmad Sudrajat, akreditasi adalah kegiatan penilaian atau asesmen sekolah secara sistematis dan komprehensif melalui kegiatan evaluasi diri dan evaluasi eksternal (visitasi) untuk menentukan kelayakan dan kinerja sekolah.[119] Perpustakaan perlu melakukan evaluasi berguna untuk membantu dalam menentukan tingkat kelayakan dari sekolah tersebut, tetapi bukan hanya perpustakaan saja yang perlu dievaluasi, melainkan standar-standar yang lain harus melakukan evaluasi sehingga memperoleh nilai yang besar dan dapat membantu meningkatkan akreditasi sekolah.

[119] Sukardi, *Evaluasi Program Pendidikan dan Kepelatihan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h.184.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Berdasarkan teori diatas dapat dihubungkan bahwasanya sebelum melakukan akreditasi, perpustakaan harus mengevaluasi terlebih dahulu apa saja kekurangannya, sehingga disaat tim asesor datang untuk melakukan penilaian perpsutakaan, perpustakaan sudah siap untuk mendapatkan nilai, karena dengan nilai tersebut dapat membantu meningkatkan akreditasi sekolah.

Menentukan kelayakan suatu program pendidikan bukan hanya dalam segi perpustakaan atau standar sarana dan prasarananya saja tetapi juga harus didukung dengan standar-standar lainnya, sehingga jika delapan komponen standar itu sudah mencukupi dan sudah mendapatkan penilaian maka sekolah tersebut sudah mendapatkan pengakuan peringkat kelayakan.

Sekolah yang sudah mendapatkan pengakuan peringkat kelayakan dapat dibuktikan adanya sertifikat akreditasi yang telah dikeluarkan oleh lembaga berwenang. Pernyataan ini dapat diartikan bahwa akreditasi sekolah dapat diartikan sebagai suatu kegiatan penilaian kelayakan suatu sekolah berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh badan akreditasi sekolah yang hasilnya diwujudkan dalam pengakuan peringkat kelayakan.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Peranan Manajemen Perpustakaan dalam menunjang Akreditasi di MAN Kota Blitar

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu bagian dari sarana pendidikan sehingga dapat menunjang kegiatan belajar siswa yang memegang peran dalam tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Nasional (UU No.2 tahun 1989), sarana penunjang proses kegiatan belajar mengajar dinamakan "sumber daya pendidikan". Pasal 35 disebutkan bahwa "setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah yang diselenggrakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar". Untuk terselengggaranya pendidikan dengan baik diperlukan tenaga kependidikan maupun siswa yang didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

Menurut Hartono, tujuan dari terselenggaranya perpustakaan sekolah yaitu memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunanya dan menunjang pencapaian visi dan misi dari badan, organisasi dan instansi induknya.[120] Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa, perpustakaan berperan dalam membantu untuk meningkatkan akreditasi sekolah, karena setiap sekolah mempunyai visi dan misi yang dapat menunjang keberlangsungan dari sekolah itu sendiri. Maka dari itu, perpustakaan harus mendukung dan membantu sekolah dalam hal apa-apa saja yang diperlukan dalam proses penilaian akreditasi.

Perpustakaan mempunyai beberapa faktor penghambat atau kendala yang dihadapkannya disaat sekolah akan melakukan akreditasi, karena tidak semua penilaian perpustakaaan bisa diadakan oleh pihak sekolah kadangkalanya perpustakaan hanya bisa membantu seadanya tanpa adanya perubahan.

Faktor penghambat perpustakaan dalam meningkatkan akreditasi, yang paling besar yaitu masalah anggaran. Perpustakaan masih mengalami kendala untuk mengelola perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Perpustakaan

[120] http://eprints.umm.ac.id diakses pada 28 Februari 2020 pukul 13.14. WIB

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dapat menganggarkan biaya-biaya yang diperlukan tetapi tidak semua anggaran itu bisa cair semuanya dan pada saat itu juga, kepala sekolah harus meninjau kelokasi terlebih dahulu karena untuk meminimalisir kejadian- kejadian yang tidak diinginkan. Anggaran itu bukan hanya untuk perpustakaan saja, melainkan untuk bidang-bidang lain karena bidang lain itu sama halnya dengan perpustakaan masih banyak kekurangan.

Kendala-kendala lain yang dihadapi dalam hal pelayanan karena kurangnya sumber daya manusia (SDM) tenaga pustakawan yang berlatar belakanag dari ilmu perpustakaan sehingga sulit untuk menunjang perpustkaan itu sendiri baik dari sistem pengolahan bahan pustaka, pelayanan dan pelestarian bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

Sebagaimana yang diketahui bahwa kendala yang dihadapi oleh perpustakaan sangat berpengaruh terhadap kelangsungan informasi yang tentunya mempunyai peran dalam penerus generasi dan tantangan yang cukup besar dalam eksistensinya sebagai salah satu lembaga yang dapat membentuk generasi penerus bangsa. Perpustakaan semestinya memiliki tenaga profesional namun pada kenyataannya masih sering ditemukan perpustakaan sekolah yang kekurangan pustakawan sehingga guru harus merangkap sebagai pengelola perpustakaan.

Perpustakaan semestinya memiliki tenaga professional namun pada kenyataanya jarang sekali kita temukan perpustakaan sekolah yang memiliki tenaga profesional sehingga guru harus merangkap sebagai pengelola perpustakaan.

Selain itu, perlu adanya pembaharuan koleksi pada sebagian buku perpustakaan juga menjadi kendala yang terjadi di perpustakaan MAN Kota Blitar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari beberapa kendala yang ada, kepala perpustakaan juga mengupayakan cara-cara dalam menanganinya, diantaranya : mengajukan proposal anggaran dana tambahan kepada kepala sekolah atau komite sekolah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab IV, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar ini cukup baik, dilihat dari perencanaan, struktur organisasi, pelaksanaan, dan pengawasan yang telah membuat daya tarik siswa meningkat, meskipun pengelola perpustakaan MAN Kota Blitar bukan berlatar belakang dari ilmu perpustakaan yakni guru yang menjabat sebagai kepala perpustakaan.
2. Pereranan manajemen perpustakaan MAN Kota Blitar telah banyak memberikan dukungan dalam proses belajar mengajar,yaitu sudah menyediakan buku-buku paket pelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang diterapkan di sekolah, dan kondisi perpustakaan yang nyaman menjadi daya tarik siswa untuk mengunjungi perpustakaan, meskipun ada beberapa koleksi buku yang memerlukan pembaruan dan penggandaan koleksi. Hasil akreditasi MAN Kota Blitar ini A, berdasarkan penilaian sebagai berikut: Standar Isi 86, Standar Proses 86, Standar Kompetensi Lulusan 85, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan 90, Standar Sarana dan Prasarana 92, Standar Pengelolaan 93, Standar Pembiayaan 92, Standar Penilaian Pendidikan 86, Nilai Akhir 89.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Kendala utama yang dihadapi di perpustakaan MAN Kota Blitar, yaitu pengelola perpustakaan bukan berlatar belakang dari ilmu perpustakaan, terbatasnya fasilitas penunjang yang ada di perpustakaan, dan perlu adanya pembaruan beberapa koleksi buku.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas dengann hasil penelitian yang telah diperoleh, beberapa solusi yang disarankan penulis terhadap kendala yang dihadapi oleh perpustakaan MAN Kota Blitar adalah sebagai berikut :

1. Perlu menambah pustakawan yang berlatar belakang ilmu perpustakaan agar perpustakaan berjalan lebih baik dan menyelenggarakan pelatihan/studi tentang perpustakaan.
2. Perlu adanya kerjasama dari berbagai pihak, seperti antar sekolah maupun bekerjasama dengan perpustakaan daerah. Dengan adanya kerjasama dapat saling memenuhi kebutuhan satu sama lain.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

Adwityani S. Subagio, 2012. *Persiapan Akreditasi Bidang Perpustakaan di Perguruan Tinggi.Makalahdisampaikan pada workshop nasional Persiapan Akreditasi bidang Perpustakaan di Perguruan Tinggi di Jakarta* tanggal 12 Juli 2012

Ara hidayat, Imam machali, 2010. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Pustaka Eduka

Arikunto, Suharsimi. *2002. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek,* Jakarta : PT. Rineka Cipta

Bryson, John M. 2009. *Perencanaan Strategic Bagi Organisasi Sosial*. Jakarta, Pustaka Pelajar

D *Sinaga*, 2011. *Mengelola perpustakaan sekolah*, Bandung: Bejana

Danim, Sudarwan. 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif Rancangan Metodologi, Presentasi, dan Publikasi Hasil Penelitian untuk Mahasiswa dan Penelitian Pemula Bidang Ilmu Sosial, Pendidikan, dan Humaniora*, Bandung: Remaja Rosdakarya

Dirjen Dikdasmen, *Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 Bab VII pasal 42* : 32

Fokus Media Tim Redaksi, 2005. *Standar Nasional Pendidikan*, Bandung: Fokus Media

HS, Lasa. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakatra : Gama Media

http://eprints.umm.ac.id diakses pada 28 Februari 2020 pukul 13.14.

Huriyah, Lilik. 2017 *Manajemen Pengembangan Kurikulum.* Surabaya: Nuwailah Ahsana.

Huriyah, Lilik. Peran Perpustakaan Keluarga dalam Memngkatkan Minat dan Keterampilan Membaca Anak. JOIES. *Journal of Islamic Education Studies,* Vo. 1, No. 1, Juni 2016.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Huriyah, Lilik; Fifi Armita Nuriawarti. Peer Dialogue as an Effectice Way for Teaching Speaking Indonesia EFL Students* Voices, *International Conference on English Language Teaching (ICONEL T2019), Advances in Social Science. Educational and Humanities Research,* volume 434.

Ma'arif, S.; A. Maliki, L Hurriyah. 2015. *Manajemen Mutu Terpadu berbasis karakter: Studi Multikasus pada Madrasah Aliyah Negeri 3 Model Malang, SMA 2 BPPT RSM Darul Ulum dan MAN Unggulan Tambakberas Jombang.* Jakarta: Diktis

Huriyah, Lilik; Endraswari. Penerapan Total Quality Mnagement (TQM) dalam Peningkatan Mutu Layanan Publik UIN Sunan Ampel Surabaya. *JOIES, Journal of Islamic Education Studies,* Vol. 1. No. 2, Desember 2016.

Huriyah. Lilik 2008 Studi Kritis Manajemen Pengembangan Kurikulum Oemar Hamalik. *Tests.* Universrtas Pesantren Tinggi Darul Ulum Jombang.

Huriyah. Lilik. 2013. Pengembangan Model penilaian kinerja Pegawai Berbasis Tugas Pokok dan Fungsi (PKP Tupoksi) di IAIN Sunan Ampel Surabaya, *Disertasi,* IAIN Sunan Ampel Surabaya.

Indrajit & Djokopranoto, 2006. *Strategi Manajemen Pembelian dan Supply Chain* . Jakarta: Grasindo

Ma'arif, Syamsul, Lilik Hurriyah, dkk. 2013 *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam.* Surabaya: IAIN SA Press. Huriyah. Lilik, 2014 *Manajemen Keuangan, Optimalisasi Pengelolaart Keuangan di Lembaga Pendidikan Islam.* Surabaya: UIN SA Press.

Huriyah, Lilik. 2014. *Manajemen Konfhk di Lembaga Pendidikan Islam.* Surabaya: Jaudar Press.

Mastuhu. 2003. *menata ulang sistem pendidikan nasional dalam abad 21*, Yogyakarta: Safiriya Insania Press

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Moleong, Lexy J. 2011. *Metodologi penelitian kualitatif* , Bandung : Remaja Risdakarya

O'brien, Karen L. 2010. *Accreditation of Library and Information Science Education*

Peraturan Badan Standarisasi Nasional nomor 4 tahun 2015.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang *Standar Nasional Pemdidikan*.

Prihatin, Eka. 2011. *Teori Administrasi Pendidikan*,Bandung:Alfabeta

R. Terry, George. 2013. *Prinsip-Prinsip Manajemen* . Jakarta:Bumi Aksara

Rahayuningsih , 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Skripsi milik Diana Arum Pratiwi, *Manajemen Perpustakaan di SMAN 8 Yogyakarta*, Universitas Negeri Yogyakarta, 2014.

Skripsi milik Muhammad Imran, *Manajemen Perpustakaan Di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Bajeng Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan*, UIN Alauddin Makassar, 2015.

Skripsi milik Yoga Kurniawan, *Pengelolahan Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sentolo Kulon Progo* , Universitas Negeri Yogyakarta, 2011.

Sugiyono, 2006. *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D* , Bandung: Alfabeta

Sukardi, 2014. *Evaluasi Program Pendidikan dan Kepelatihan*, Jakarta: Bumi Aksar.

Tri Septiyantono, 2003 dalam F. Rahayuningsih, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007

Trimo, Soedjono. 1985. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung: Remadja

Undang_undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

UU No 43 tahun 2007 BAB III Pasal 11.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id