

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN
MUTU PENDIDIKAN DI PONDOK PESANTREN
ALMUNAWWAROH BANGKO**

TESIS

Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister

Manajemen Pendidikan Islam



PASCASARJANA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

2021



@ Hak cipta milik UIN

University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunan Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunan Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHHA SAIFUDDIN
J A M B I



**PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Jl. Arif Rahman Hakim Telanaipura Jambi, Telp. (0741) 60731

PERSETUJUAN PEMBIMBING UNTUK UJIAN TESIS

Nama : RESTI DAHNIA

NIM : MMP. 193094

Judul : Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di
Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

Pembimbing I

Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag

Pembimbing II

Dr. Muslih, M.Pd.I

Mengetahui,

Wakil Direktur Pascasarjana

Dr. Badarussyamsi, S.Ag., M.A.

NIP. 197602102009011009



Pembimbing I : Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag

Pembimbing II : Dr. Muslih, M.Pd.I

Alamat : Pascasarjana UIN STS Jambi
Jl. Arief Rahman Hakim
Telanaipura Jambi

Kepada Yth,
Bapak Direktur
Pascasarjana UIN
Di-

Jambi

NOTA DINAS

Assalamu'alaikum wr, wb

Setelah membaca dan mengadakan perbaikan sesuai dengan persyaratan yang berlaku di Pascasarjana UIN STS Jambi, maka kami berpendapat bahwa tesis saudara **Resti Dahnia** NIM: **MMP. 193094** dengan judul "**Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko**", telah dapat diajukan untuk ujian tahap awal pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dalam Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana UIN STS Jambi.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan kepada bapak, semoga bermanfaat bagi kepentingan Agama, Nusa dan Bangsa.

Wasslamu'alaikum wr,wb

Pembimbing I

Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag

Pembimbing II

Dr. Muslih, M.Pd.I

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Resti Dahnia
Nim : MMP193094
Tempat/Tgl. Lahir : Pulau Rengas, 03 Mei 1997
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. M Daud RT 03 Desa Pulau Rengas
Kecamatan Bangko Barat Kabupaten
Merangin Provinsi Jambi

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang berjudul **"Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko"** adalah benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang telah disebutkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya sepenuhnya bertanggung jawab sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia dan ketentuan di Pascasarjana UIN STS Jambi, termasuk pencabutan gelar yang saya peroleh melalui tesis ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Jambi, 30 Juni 2021



Peneliti

RESTI DAHNIA
NIM. MMP193094

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



PENGESAHAN TESIS

Tesis yang berjudul: Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, yang telah di uji seminar hasil penelitian di Pascasarjana UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada :

Hari : Senin
 Tanggal : 13 Agustus 2021
 Jam : 09.20 – 10.20 WIB
 Tempat : (Aplikasi Zoom) Online
 Nama : Resti Dahnia
 NIM : MMP. 193094
 Judul : Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

Telah diperbaiki sebagaimana rekomendasi dari hasil sidang di atas dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan untuk mengikuti Wisuda dalam Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana UIN STS Jambi.

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr. Badarussyamsi, S.Ag.,M.A	Ketua Sidang	
2	Dr. Minnah El Widdah, M.Ag	Penguji I	
3	Dr. H. Lukman Hakim, M.Pd.I	Penguji II	
4	Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS.,M.Ag	Pembimbing I	
5	Dr. Musli, M.Pd	Pembimbing II	

Jambi, 18 November 2021
 Mengetahui

Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS.,M.Ag
 NIP. 19671021 199503 1 001

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
 1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber aslinya;
 2. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 3. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
 4. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

MOTTO

أَقْرَأْ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ أَلَمْ يَكُنْ أَقْرَأَ ۝
وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ
يَعْلَم ۝

Artinya : “*Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya*”. (Q.S Al-Alaq : 1-5)¹



PERSEMBAHAN

Tesis ini penulis persembahkan kepada:

Ibunda tercinta Ratulia Dani

Ayahanda tercinta Suksendri

Adek tercinta Refillah dan Rafka Adrian



@ Hak cipta milik UIN Sulthna Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthna Jambi

ABSTRAK

Resti Dahnia, Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Tesis. Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2021

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Penelitian ini berfokus pada bagaimana upaya dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko dan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif analisis dalam pengumpulan data menggunakan 3 teknik yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi, dan metode analisis data terdiri dari 3 tahapan yaitu reduksi data, display data, penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini bahwa pelaksanaan kegiatan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu melalui mengoptimalkan kompetensi/keahlian kepala perpustakaan dan memenuhi sarana prasarana. Bahwa pelaksanaan kegiatan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan di pondok pesantren almunawwaroh bangko yaitu membagikan pelayanan perpustakaan, mampu meningkatkan minat baca santri dan menyusun perencanaan serta membuat program kegiatan.

Adapun hasil *output* dari pelaksanaan penelitian ini adalah masyarakat di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko yaitu lebih memanfaatkan perpustakaan sebagai proses memperlancar pendidikan

Kata Kunci : *Pengelolaan, Perpustakaan, Mutu Pendidikan*

ABSTRACT

Resti Dahnia, Library Management In Improving The Quality of Education At The Almunawwaroh Islamic Boarding School Bangko. Thesis. Postgraduate of The State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2021

This study aims to examine library management in improving the quality of education at Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. This study focuses on how efforts are made to improve the quality of education at the Almunawwaroh Islamic Boarding School Bangko and library management in improving the quality of education at the Almunawwaroh Islamic Boarding School Bangko.

This study uses qualitative research with descriptive analysis in data collection using 3 techniques, namely observation, interviews and documentation, and the data analysis method consists of 3 stages, namely data reduction, data display, and conclusion drawing.

The results of this study indicate that the implementation of library management activities in improving the quality of education through optimizing the competence/expertise of the head of the library and fulfilling the infrastructure. Shows the results where the implementation of library management activities carried out by the head of the library at the Almunawwaroh Islamic Boarding School, Bangko, namely distributing library services, being able to increase students' reading interest and planning and making program activities.

The output of the implementation of this research is that the community at the Almunawwaroh Islamic Boarding School Bangko uses the library as a process to facilitate education.

Keywords: Management, Library, Quality of Education

نبذة مختصرة

رستي دحنيا, إدارة المكتبات في تحسين جودة التعليم في معهد المناورة بنكو. أطروحة.
خريج جامعة الإسلامية سلطان طه سيف الدين جامبي, ١٢٠٢

تهدف هذه الدراسة إلى فحص إدارة المكتبات في تحسين جودة التعليم في معهد المنوره الإسلامية بانكو. تركز هذه الدراسة على كيفية بذل الجهود لتحسين جودة التعليم في معهد المنوره الإسلامية بانكو وإدارة المكتبات في تحسين جودة التعليم في مدرسة المنوره الإسلامية الداخلية بانجكو.

تستخدم هذه الدراسة البحث النوعي مع التحليل الوصفي في جمع البيانات باستخدام ٣ تقنيات وهي الملاحظة والمقابلات والتوثيق ، وتتكون طريقة تحليل البيانات من ٣ مراحل وهي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن تنفيذ أنشطة إدارة المكتبات في تحسين جودة التعليم من خلال تحسين كفاءة / خبرة رئيس المكتبة وتحقيق البنية التحتية. يظهر النتائج حيث تم تنفيذ أنشطة إدارة المكتبات التي قام بها رئيس المكتبة في مدرسة المنوره الإسلامية الداخلية ، بانجكو ، وهي توزيع خدمات المكتبة ، والقدرة على زيادة اهتمام الطلاب بالقراءة والتخطيط والقيام بأنشطة البرنامج.

نتج عن تنفيذ هذا البحث أن يستخدم المجتمع في مدرسة المناورة الداخلية الإسلامية بانجكو المكتبة كعملية لتسهيل التعليم.

الكلمات المفتاحية: إدارة ، مكتبة ، جودة التعليم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
KATA PENGANTAR

Puji syukur selalu tercurahkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan taufiq dan hidayahNya serta yang telah memberi kekuatan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Sholawat beriringan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabiullah Muhammad SAW. Tesis ini di tulis dengan tujuan untuk memenuhi salah satu syarat guna untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Magister dalam ilmu Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Penulis sangat menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna baik secara penulisan, metodologi dan analisisnya. Oleh karena itu kritik dan saran dari pembaca sangat penulis butuhkan.

Selama proses penyelesaian Tesis ini, banyak pihak yang telah memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung dan secara materiel maupun moral. Pada kesempatan ini penulis ucapkan beribu terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag selaku Dosen Pembimbing I dan Dr. Muslih, M.Pd.I selaku Dosen pembimbing II

Dan semua yang telah membantu dalam hal ini. Ucapan terima kasih terutama penulis khususnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Su'aidi Asy'ari, P.hd selaku Rektor UIN STS Jambi
2. Bapak Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS, M.Ag selaku Direktur Program Pascasarjana UIN STS Jambi
3. Ibu Dr. Minnah El Widdah, M.Ag selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Segenap para dosen dan civitas akademik program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang telah membimbing dan mengampu mata kuliah serta membantu dalam menyelesaikan studi di kampus tercinta.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

5. Ustad Dr. KH. Sofwan, M.Pd sebagai Pimpinan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, majelis ustad wal ustadzah, santri/santriwati dan tenaga administrasi yang telah memberikan sejumlah data dan informasi penting yang penulis butuhkan dalam penyelesaian tugas akhir ini.
6. Kedua orang tua yang telah membantu baik secara materi maupun non materi sehingga penulis bisa sampai tahap akhir.
7. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu dalam karya tulis ini. Semoga Allah memberikan balasan dan selalu dilimpahkan kebaikan atas apa yang telah diberikan kepada penulis.

Aamiin Yaa Robbal 'Alamiin

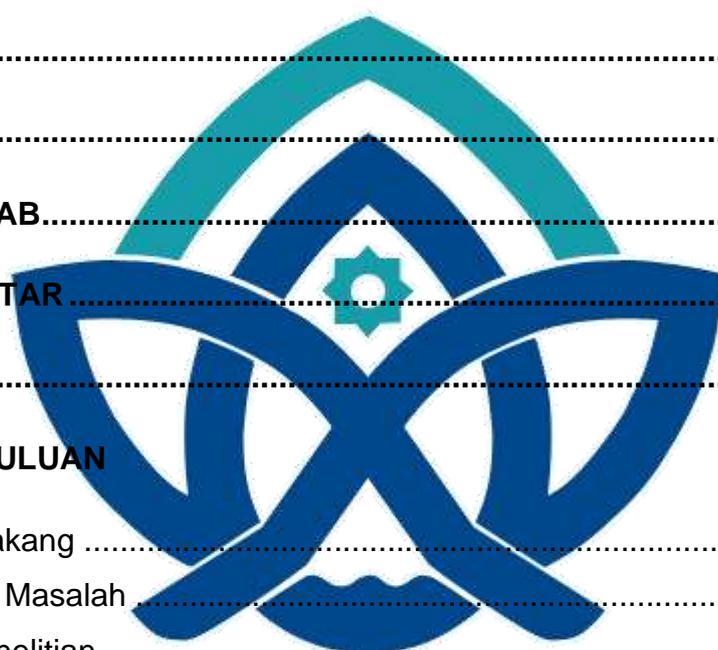


Jambi, 2021
Penulis

Resti Dahnia
MMP.193094

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
SURAT PERNYATAAN ORISINAL TESIS	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
ABSTRACT ARAB	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Fokus Penelitian.....	8
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI DAN PENELITIAN YANG RELEVAN	
A. Landasan Teori	10
1. Pengelolaan perpustakaan	10
2. Mutu pendidikan	50
3. Hubungan perpustakaan dan mutu pendidikan	66
B. Penelitian Yang Relevan	68



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulttha Jambi

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	71
B. Lokasi Penelitian	72
C. Data Dan Sumber Data	72
D. Prosedur Pengumpulan Data	74
E. Metode Analisis Data	81

BAB IV DESKRIPSI LOKASI, TEMUAN PENELITIAN DAN ANALISIS HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian (Situasi Sosial)	86
B. Temuan Penelitian Dan Analisis Hasil Penelitian	95
C. Pembahasan Penelitian	115

BAB V KESIMPULAN

A. Kesimpulan	139
B. Implikasi	142
C. Rekomendasi	143
D. Saran	144

DAFTAR PUSTAKA	145
----------------------	-----

LAMPIRAN	148
----------------	-----

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan tiap usaha, pengaruh, perlindungan serta dorongan yang diberikan kepada anak tertuju kepada pendewasaan anak itu, ataupun lebih tepat menolong anak supaya cakap melakukan tugas hidupnya sendiri. Dalam perspektif keindonesiaan, penafsiran, fungsi serta tujuan pembelajaran diformulasikan dalam Undang-undang sistem pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 Pasal 1 serta 3 “Pendidikan merupakan usaha terencana buat mewujudkan suasana belajar serta proses pendidikan supaya partisipan didik aktif meningkatkan kemampuan dirinya buat mempunyai kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, karakter, kecerdasan, serta akhlak mulia dan keahlian yang dibutuhkan dirinya, warga, bangsa serta negara.² Pendidikan selaku sistem yang lingkungan menampilkan kalau pendidikan di dalamnya terdiri dari bermacam fitur yang saling mempengaruhi secara internal.³

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat bergantung kepada kepemimpinan kepala sekolah. Kepala sekolah selaku pemimpin di lembaganya harus sanggup bawa lembaganya kearah tercapainya tujuan yang sudah diresmikan. Harus sanggup memandang terdapatnya pergantian dan sanggup memandang masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik. Di samping selaku pemimpin kepala sekolah pula berfungsi selaku manajer. Kepala sekolah wajib mempunyai perspektif yang dibutuhkan buat senantiasa memusatkan seluruh sumber daya yang ada dalam menggapai tujuan,

² Muhammad Kristiawan. Dkk, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Cv Budi Utama Cet 1 2017, Hal 2

³ Veithzal Rivai Dan Sylviana Murni, *Education Management: Analisis Teori Dan Praktik*, Jakarta : Rajagrafindo Persada, 2009, Hal 27

tercantum dalam perihal ini merupakan memberdayakan guru buat menggapai kinerja secara optimal. Selaku manajer suatu organisasi, kepala sekolah butuh mempunyai keterampilan-keterampilan tertentu dalam melaksanakan tugas serta wewenangnya. Keahlian manajerial tersebut merupakan keahlian konsep, keterampilan, ikatan manusiawi serta keahlian teknis. Dengan ketiga keahlian tersebut diharapkan kepala sekolah bisa melaksanakan tugas manajerialnya secara optimal.⁴

Buat mendapatkan pendidikan maka madrasah ialah suatu lembaga organisasi yang sudah dirancang seluruhnya buat melaksanakan proses pendidikan untuk partisipan didik. Madrasah ini disediakan buat mencetak generasi yang lebih baik, bermutu dan berakhlak mulia. Madrasah merupakan salah satu bangunan ataupun lembaga buat belajar serta berikan pelajaran yang didapat dari pengajar. Sekolah sangat berfungsi berarti di bidang pembelajaran serta tempat yang sangat efisien dalam proses belajar saat sebelum melanjutkan keperguruan tinggi ataupun kuliah.⁵ Allah SWT berfirman:

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ
اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ
سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِنِّ وَّالٍ ﴿١١﴾

Artinya: “Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, dimuka dan dibelakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁴ Jasmani Dan Syaiful Mustofa, *Supervisi Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2013 Hal 168-169

⁵ Barnawi Dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Pra Sarana Sekolah*, Yogyakarta : Arr-Ruzz Media, 2012, Hal 172-173.

terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain dia.” (Q.S; Ar-Ra’d : 11)⁶.

Satu wujud dari instrumen pendidikan ialah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah ialah salah satu aspek yang vital dalam penyelenggaraan pembelajaran serta pendidikan, sebab itu apabila perpustakaan sekolah kurang menunjang hingga penyelenggaraan ataupun penerapan proses pendidikan di sekolah tidak bisa berjalan dengan baik. Demikian juga kebalikannya, perpustakaan sekolah yang menunjang serta lengkap hendak mempermudah proses pendidikan, sebab dengan lengkap perpustakaan sekolah hendak berikan alterasi pada proses pendidikan secara spesial maupun penerapan sistem pembelajaran secara universal di sekolah tersebut. Manajemen ataupun pengelolaan perpustakaan ialah upaya pencapaian tujuan program perpustakaan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, data, sistem serta sumber dana dengan senantiasa mencermati guna manajemen, kedudukan serta kemampuan dalam penanda pengelolaan perpustakaan merupakan terdapatnya proses manajemen yang meliputi perencanaan, penerapan serta penilaian.⁷

Perpustakaan sekolah ialah tempat terhimpunnya bermacam bahan pustaka, baik cetak ataupun noncetak, semacam buku paket/buku penunjang majalah, pesan berita, film, video, serta CD (*compact disk*) guna menunjang aktivitas pendidikan di lembaga pembelajaran resmi yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah diadakan oleh pihak penyelenggaraan pembelajaran buat melayani siswa serta pendidik. Jadi, yang dapat memakai sarana ini Cuma masyarakat sekolah saja. Idealnya, seluruh bahan pustaka yang ada

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁶ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemahan, kementerian RI, Jakarta : sinergi pustaka Indonesia, hal 370

⁷ Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009, hal 18-19

di perpustakaan sekolah disusun, ditata, serta dikelola bersumber pada sistem tertentu yang disesuaikan dengan tuntutan serta kebutuhan para penggunanya ialah partisipan didik serta pendidik. Tetapi, masih aja ada pengelolaan perpustakaan yang kurang baik sehingga pengaruhi berkurangnya atensi pengguna perpustakaan. Penyusunan serta pengelolaan bahan pustaka dimaksud buat membagikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam mencari, menciptakan, serta menggunakan, bahan pustaka.⁸

Perpustakaan merupakan tempat buat menaruh serta mendapatkan informasi dari bermacam tipe pustaka. Bahan pustaka disediakan buat menolong guru serta siswa menuntaskan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Disitu tersimpan buku pelajaran, buku teks, penunjang, serta rujukan lain, baik yang berupa cetak ataupun elektronik yang bisa menunjang tercapainya tujuan pendidikan.⁹

Perpustakaan sekolah ialah bagian integral dari sekolah. Perpustakaan mempunyai kedudukan sangat vital dalam menunjang pencapaian keberhasilan belajar siswa di sekolah. Selaku salah satu sumber belajar di sekolah, perpustakaan menolong tercapainya misi serta visi sekolah tersebut. Pentingnya perpustakaan di sekolah maka butuh sesuatu pengelolaan yang pas hingga guna perpustakaan sekolah dapat terwujud. Perpustakaan sekolah sepatutnya mempunyai buku bacaan pelajaran yang diresmikan selaku buku bacaan harus pada satuan pembelajaran yang bersangkutan dalam jumlah yang memadai buat melayani seluruh partisipan didik serta para pendidik. Dengan menggunakan koleksi perpustakaan secara maksimal hendak memunculkan serta meningkatkan perilaku belajar sendiri partisipan didik. Tidak hanya itu, Al-Qur'an juga banyak

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁸ Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, Jakarta : Prenada 2014, Hal 3.

⁹ Barnawi Dan M. Arifin, *op. Cit* Hal 172-173

membagikan uraian tentang ilmu serta mendesak buat berilmu. Perihal ini dipaparkan dalam pesan Al-Baqarah ayat 31:

وَعَلَّمَ ءَادَمَ الْأَسْمَاءَ كُلَّهَا ثُمَّ عَرَضَهُمْ عَلَى الْمَلَائِكَةِ فَقَالَ
 أَنْبِئُونِي بِأَسْمَاءِ هَٰؤُلَاءِ إِنْ كُنْتُمْ صَادِقِينَ ﴿٣١﴾

Artinya : “Dan Dia mengajarkan kepada Adam Nama-nama (benda-benda) seluruhnya, kemudian mengemukakannya kepada Para Malaikat lalu berfirman: "Sebutkanlah kepada-Ku nama benda-benda itu jika kamu mamang benar orang-orang yang benar!” (Q.S Albaqarah : 31)¹⁰

Suatu perpustakaan pada prinsipnya memiliki 3 aktivitas pokok, ialah awal mengumpulkan (*to collect*) seluruh data yang cocok dengan bidang aktivitas serta misi lembaganya serta warga yang dilayaninya. Kedua melestarikan, memelihara serta menjaga segala koleksi perpustakaan, supaya senantiasa dalam kondisi baik, utuh, layak gunakan serta tidak lekas rusak, baik sebab konsumsi ataupun sebab umumnya. Ketiga, merupakan sediakan buat siap dipergunakan serta diberdayakan (*to make available*) atas segala sumber data serta koleksi yang dipunyai perpustakaan untuk para pemakainya. Sebab itu, kephahaman hendak berartinya manajemen perpustakaan tidak dapat diabaikan, bila pengelolaannya terabaikan hingga guna dari perpustakaan itu sendiri hendak jauh dari apa yang diharapkan.¹¹

Perpustakaan sebagai sumber belajar mempunyai kedudukan yang sangat berarti dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan ialah fasilitas yang sangat diperlukan dalam proses belajar mengajar. Sehingga penyediaan bahan koleksi pada perpustakaan wajib sesuai dengan kurikulum yang terdapat serta bisa mendukung pendidikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi

¹⁰ Depertemen Agama RI, Op. Cit, hal 6

¹¹ Sudirman Anwar dkk. *Manajemen Perpustakaan*. Riau : Pt. Indragiri Cetakan Pertama, 2019, Hal 1-2

siswa. Di perpustakaan butuh terdapatnya tutorial pustakawan ataupun guru dalam memilah buku, pemeliharaan serta konsumsi sarana. Perpustakaan ialah salah satu lembaga ilmiah yang mempunyai tugas pokok yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan, pembelajaran, riset serta pengembangan dengan ruangan lingkungannya mengelola informasi yang mencakup bermacam ilmu pengetahuan serta teknologi penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan Cuma buat mengumpulkan serta menaruh bahan-bahan perpustakaan. Namun dengan terdapatnya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan bisa menolong menuntaskan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.¹²

Guna perpustakaan sekolah buat mendukung proses belajar mengajar. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan Cuma buat mengumpulkan serta menaruh bahan-bahan pustaka, namun dengan terdapatnya perpustakaan sekolah diharapkan murid-murid secara pelan-pelan mempunyai kesenangan membaca yang ialah perlengkapan yang fundamental buat belajar, baik di sekolah ataupun diluar sekolah. Pengelolaan perpustakaan dimulai dengan proses perencanaan dengan langkah-langkah menetapkan visi, misi, tujuan, identifikasi, kekuatan serta kelemahan dan menguasai kesempatan serta ancaman. Berikutnya merupakan proses pengorganisasian perpustakaan madrasah bisa nampak dari diterapkannya prinsip-prinsip organisasi perpustakaan madrasah dan diisyarati dengan terdapatnya struktur organisasi.

Peningkatan mutu pendidikan juga dilihat dari sukses atau tidaknya penyelenggaraan perpustakaan banyak tergantung pada kemampuan staf perpustakaan. Dengan demikian, staf perpustakaan sekolah adalah kunci utama dalam berkembang atau tidaknya suatu perpustakaan. Menurut Suejono Trimono bahwa sukses atau tidaknya

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi

¹² Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, 2014, Hal

pelayanan dan pengelolaan perpustakaan itu tergantung pada tiga faktor yang secara sepiantas lalu dapat dipersentasikan sebagai berikut: 5% adalah dari fasilitas dan kelengkapan gedung perpustakaan tersebut, 20% dari koleksi bahan-bahan dan 75% berasal dari staf perpustakaan baik secara langsung maupun tak langsung, untuk itu perpustakaan harus dikelola oleh ahlinya atau yang memenuhi syarat-syarat tertentu.¹³

Tetapi bersumber pada pengamatan penulis di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko mengapa pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko belum menggapai hasil yang optimal ? bahwasanya pengelolaan perpustakaan sangat memperhatikan pada dasarnya perpustakaan di sekolah ialah pusat informasi di sekolah yang membagikan pelayanan yang maksimal kepada partisipan didik. Tetapi nyaris sebagian besar pengelolaan perpustakaan belum menggapai hasil yang optimal, penyediaan tempat, penempatan petugas, penyediaan fasilitas prasarana, masih terkesan seadanya. Santri Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko bersemangat dalam belajar tetapi kekurangan sumber teks. Koleksi novel di perpustakaan belum pas dikatakan baik. Meski seluruh siswa mengakui berartinya referensi buku di perpustakaan, namun sebagian besar buku-buku ialah koleksi buku lama, koleksi sumber teks yang kurang sehingga kurang hasrat baca partisipan didik. Kepala perpustakaan menyadari keterbatasan keahlian dalam mengelola perpustakaan sekolah. Pustakawan yang membantunya pula kurang mempunyai kompetensi tentang pengelolaan perpustakaan.

Buat mewujudkan perpustakaan yang cocok dengan fungsi maka diganti sistem operasionalnya. Dengan memakai teknologi informasi yang diharapkan tiap perpustakaan yang diterbitkan tadinya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

¹³ Soejono Trimono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Jpgjakarta : Diva Press 1012

dari perpustakaan yang lebih maju serta lebih modern. Sebab tanpa pengelolaan yang baik pekerjaan tidak akan berjalan cocok dengan apa yang diharapkan.

Bersumber pada kasus diatas, hingga periset mau mengadakan riset dengan judul “*Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko*”.

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

Sate Islamic University of Suthan Thaha Saifuddin Jambi

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ?
2. Apa faktor yang dihadapi dalam proses mengelola perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ?
3. Bagaimana upaya tenaga perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ?

C. Fokus Penelitian

Penelitian ini fokus pada kajian tentang pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko
- b. Untuk mengungkapkan kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

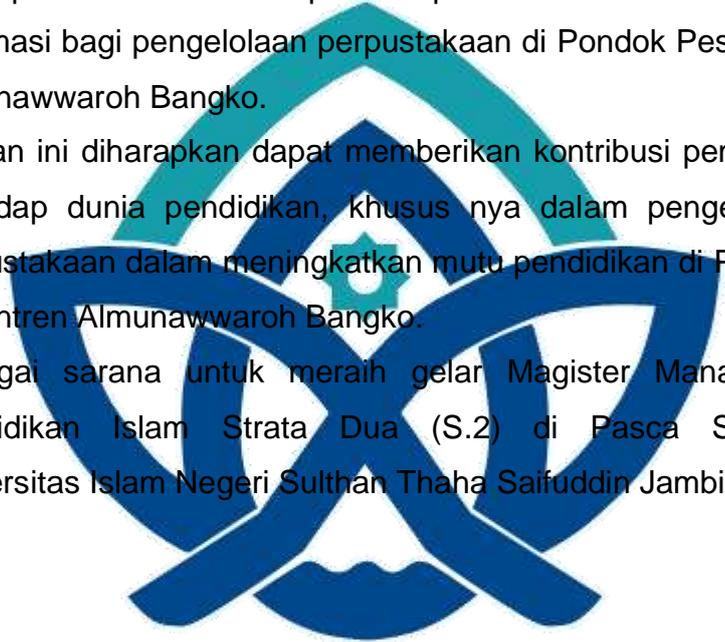
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- c. Untuk mengetahui upaya pustakawan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan keterangan yang berarti khususnya di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan informasi bagi pengelolaan perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.
- c. Tulisan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran terhadap dunia pendidikan, khususnya dalam pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.
- d. Sebagai sarana untuk meraih gelar Magister Manajemen Pendidikan Islam Strata Dua (S.2) di Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB II

LANDASAN TEORI DAN PENELITIAN YANG RELEVAN

A. Landasan Teori

1. Pengelolaan Perpustakaan

a. Pengelolaan

Pengelolaan merupakan sebagai sesuatu proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.¹⁴

Pengelolaan merupakan ilmu serta seni mengendalikan proses pemanfaatan sumber energi manusia secara efisien, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi buat menggapai tujuan tertentu. Menurut istilah pengelolaan adalah proses mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain.¹⁵

Gram. R Terry berpendapat bahwa pengelolaan ialah proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerak, serta pengendalian yang dicoba buat memastikan dan menggapai target yang sudah ditetapkan lewat pemanfaatan sumber energi manusia serta sumber energi yang lain.¹⁶

Pengelolaan biasa identik disebut dengan kata manajemen. Manajemen berasal dari kata *manage* atau *managiare*, yang berarti melatih kuda dalam melangkah kakinya. Sebab kuda mempunyai daya kemampuan yang hebat. Dalam pengertian manajemen terkandung dua kegiatan, yaitu pikir (*mind*) dan kegiatan tindak laku (*action*).

¹⁴ Rita Mraiya, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, Jakarta : Kencana 2010 Hal 16

¹⁵ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung : Pustaka Setia, 2012 Hal 1

¹⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta : Ar-RUZZ Media, 2016 Hal

Kedua kegiatan tersebut tampak fungsi manajemen *planning, organizing, coordinating, controlling* dan lain-lain. Sedangkan dilihat di bangsa Inggris kata manajemen merupakan kata kerja *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengelola yang bersinonim dengan kata *to hand* yang berarti mengurus; *to control* yang berarti memeriksa, dan *to guide* yang berarti memimpin.¹⁷

Ramayulis berkata bahwa penafsiran yang sama dengan hakikat manajemen ialah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan derivasi dari kata *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an.¹⁸ Seperti firman Allah SWT dalam surah As-Sajadah ayat 5 sebagai berikut :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ
كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Artinya : "Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu." (Q.S As. Sajadah : 5)¹⁹

Pada ayat di atas diketahui bahwa Allah SWT merupakan pengatur alam. Akan tetapi sebagai khalifah di bumi ini, manusia harus mengatur dan mengelola bumi ini dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam raya ini. Begitu juga sebagai pemimpin di suatu lembaga pendidikan, sudah seharusnya mengelola lembaga tersebut dengan sebaik-baiknya pengelolaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

¹⁷ Baharudin & Umiarso, *Kepemimpinan Pendidikan Islam*, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media 2012 Hal 111

¹⁸ Saefullah, Op. Cit hal 1

¹⁹ Anonim, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung : Karya Thoha Putra, 2004

Tidak hanya itu terdapat pula yang mengartikan manajemen selaku proses yang terus menerus yang dicoba oleh organisasi pembelajaran lewat fungsionalisasi unsur-unsur manajemen tersebut, yang didalamnya ada upaya bersama dalam mempengaruhi, bersama memusatkan, bersama mengawasi sehingga segala kegiatan serta kinerja organisasi pembelajaran bisa tercapai cocok dengan tujuan.²⁰

Sagala menjelaskan bahwa pengelolaan merupakan bagian dalam menjalankan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian, menjadi suatu rangkaian kegiatan pengambilan keputusan yang bersifat mendasar dan menyeluruh dalam proses pendayagunaan segala sumber kegiatan secara efisien disertai penetapan cara pelaksanaannya oleh seluruh jajaran dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.²¹

Sebuah perpustakaan dikatakan memiliki sistem pengelolaan, bila seluruh kegiatan di perpustakaan dilakukan dengan terencana, terorganisir, terarah dan terdapat kontrol, pengawasan, serta evaluasi. Adanya sistem pengelolaan di perpustakaan, maka pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing personil pegawai di perpustakaan menjadi jelas. Kepala perpustakaan atau koordinator perpustakaan, sebagai pemimpin dalam organisasi perpustakaan berwenang memberikan arahan dan melakukan kontrol terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan para pegawainya di perpustakaan, sehingga dengan demikian, tujuan yang diinginkan perpustakaan dapat tercapai.

Pengawasan (kontrol) mutlak dilakukan untuk memastikan seluruh fungsi pengelolaan berjalan dengan baik. Pengawasan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

²⁰ Baharudin & Umiarso, Kepemimpinan pendidikan Islam, Yogyakarta : Arruz Media 2012, Hal 111

²¹ Arif Surachman, Jurnal, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Vol 09 No 38 2012 Di Akses 15 April 2017

dilakukan oleh pimpinan atau unsur pimpinan di perpustakaan, baik pengawasan secara rutin maupun berkala, baik langsung (internal) maupun melalui pihak-pihak lain (eksternal), misalnya dengan meminta penilaian/pendapat dari guru dan siswa tentang program atau kinerja para pegawai perpustakaan. Tanpa sistem pengelolaan yang baik, sulit rasanya sebuah perpustakaan dapat mencapai tujuannya.²²

b. Pengertian perpustakaan.

Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan kalau perpustakaan merupakan tempat pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, ataupun karya rekam secara handal dengan sistem yang baku buat penunjang kebutuhan pembelajaran, riset, pelestarian, data serta tempat berkunjung para pemustaka. Setelah itu penafsiran perpustakaan bagi kep. Menpan Nomor 132/2003 merupakan unit kerja yang mempunyai sumber energi manusia, ruangan spesial serta koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1000 judul dari bermacam disiplin ilmu yang cocok dengan perpustakaan yang bersangkutan serta dikelola bagi sistem tertentu.²³

Perpustakaan dalam kamus besar Bahasa Indonesia maksudnya tempat, gedung, ruang yang disediakan buat pemeliharaan serta pemakaian koleksi buku serta sebagainya., serta dimaksud pula koleksi buku, majalah, serta bahan perpustakaan buat dipelajari serta jadi ulasan.²⁴

Kegiatan belajar mengajar merupakan hal yang sangat primer dalam kehidupan manusia. Manusia dapat mengetahui dan menguasai berbagai macam kemampuan dan keterampilan hidup

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

²² Bahan Ajar Pelatihan tenaga perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah, kementerian pendidikan nasional direktorat jenderal peningkatan mutu pendidikan dan tenaga pendidikan dirtektorat tenaga kependidikan 2010 hal 7

²³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Profesional, Dasar-Dasar Teori Perpustakaan Dan Aplikasinya*, Jakarta : Sagung Seto, 2016, Hal 2

²⁴ Anonim, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Surabaya : Karya Agung 2013, Hal 121

dengan melewati berbagai pendidikan dan pengalaman yang dijalani. Jika manusia semakin banyak mempelajari tentang suatu hal maka ia akan menjadi manusia yang berpengetahuan akan hal tersebut sehingga potensi dan kemampuan yang dimilikinya akan berkembang sesuai dengan yang diusahakannya. Dan sebaliknya pula ketika proses pengetahuan yang dilakukan oleh manusia minim, maka hal itu akan menjadi hambatan bagi dirinya dalam mengembangkan bakat dan kemampuan yang dimilikinya.

Pada hakikatnya proses kegiatan belajar mengajar adalah suatu usaha dalam rangka memberikan bimbingan dan pemahaman terhadap peserta didik dalam menciptakan suatu pembelajaran yang aktif dan partisipatif. Pada umumnya prinsip pembelajaran interaktif adalah prinsip yang mengandung elemen-elemen pelaksanaan pembelajaran yang menitikberatkan pada kemampuan dan keterampilan, yang dalam hal ini meliputi kemampuan dan keterampilan dalam menguasai metode membaca, melakukan pengamatan, dan melakukan interaksi yang komunikatif antara peserta didik baik dengan menggunakan komunikasi yang bersifat verbal maupun non verbal.²⁵ Semua kemampuan tersebut sangat mendukung peserta didik dalam menghadapi tantangan zaman yang akan dihadapinya di masa yang akan datang. Salah satu hal yang mendukung peningkatan penguasaan dan pengembangan potensi tersebut dapat dilakukan dengan memanfaatkan sumber belajar yang sangat banyak ditemui dalam kehidupan sehari-hari.

Perpustakaan berasal dari kata “pustaka” yang berarti kitab ataupun buku. Sehabis ditambah awalan per serta akhiran an jadi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

perpustakaan yang maksudnya kumpulan buku-buku yang saat ini diketahui selaku koleksi bahan pustaka.²⁶

Dalam bahasa inggris disebut library yang berasal dari bahasa latin yaitu *liber* atau *libri* yang artinya buku. Dalam bahasa belanda disebut *bibliotheek*, atau dalam bahasa jerman dikenal dengan *bibliothek*, dalam bahasa prancis disebut *bibliothèque*, dalam bahasa spanyol dan portugis dikenal dengan *bibliotheca*. Perpustakaan adalah sebuah ruangan bagian sebuah gedung tempat menyimpan berbagai jenis bahan bacaan, disitu masyarakat dapat memanfaatkan bacaannya untuk menambah pengetahuan, mencari informasi atau sekedar mendapatkan hiburan.²⁷

Perpustakaan sebagai sumber belajar bagi peserta didik sangat dibutuhkan dalam suatu lembaga pendidikan baik yang bersifat formal maupun non formal, hal ini dikarenakan dengan adanya perpustakaan, maka secara tidak langsung akan memberikan bantuan kepada peserta didik dalam menumbuhkan kemandirian belajar baik yang dilakukan secara individu maupun secara berkelompok. Karena sesungguhnya kegiatan belajar mengajar tidak harus selalu dilakukan di dalam ruangan kelas, maka dirasa perlu semua orang yang menjadi penyelenggara pendidikan di suatu lembaga sekolah untuk juga memanfaatkan beragam sumber pembelajaran yang berkaitan dengan kebutuhan peserta didik.

Perpustakaan sekolah berguna apabila betul-betul memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Gejala khasiat tidak Cuma berbentuk tingginya prestasi murid-murid, namun lebih jauh lagi murid-murid sanggup mencari,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

²⁶ Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta : Universitas Terbuka, 2010 hal 13

²⁷ Abdul Rahman Saleh dan Sri Rahayu Safitri, *Perpustakaan Sistem Manajemen Mutu*, Jakarta : CV Sagung Seto 2015 hal 4

menciptakan, menyaring, serta menilai data, murid-murid terbiasa belajar mandiri, murid-murid terlatih bertanggung jawab, murid-murid senantiasa menjajaki pertumbuhan ilmu pengetahuan serta teknologi, serta sebagainya. Secara terinci, manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan disekolah dasar ataupun disekolah menengah merupakan selaku berikut :

1. Perpustakaan sekolah bisa memunculkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
2. Perpustakaan sekolah bisa memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
3. Perpustakaan sekolah bisa menanamkan kerutinan belajar mandiri yang kesimpulan murid-murid sanggup belajar mandiri.
4. Perpustakaan sekolah bisa memusatkan proses kemampuan metode membaca.
5. Perpustakaan sekolah bisa menolong pertumbuhan kecakapan berbahasa.
6. Perpustakaan sekolah bisa melatih murid-murid kearah tanggung jawab.
7. Perpustakaan sekolah bisa memperlancar murid-murid dalam menuntaskan tugas-tugas sekolah.
8. Perpustakaan sekolah bisa menolong guru-guru menciptakan sumber-sumber pengajaran.
9. Perpustakaan sekolah bisa menolong murid-murid, guru-guru, serta anggota staf sekolah dalam menjajaki pertumbuhan ilmu pengetahuan serta teknologi.²⁸

Bersumber pada komentar diatas bisa dinyatakan kalau pemanfaatan perpustakaan sekolah berfungsi berarti dalam proses belajar jadi efisien serta tercapainya kualitas pembelajaran disekolah tersebut.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

²⁸ Ibrahim Bafadal, *Op. Cit*, hal 5

Menurut *Random House Dictionary of the english language*. Perpustakaan adalah suatu tempat, berupa sebuah ruangan atau gedung yang berisi buku-buku dan bahan-bahan lain untuk bacaan studi maupun rujukan.²⁹

Keberadaan perpustakaan sangatlah memberikan manfaat yang sangat besar dalam meningkatkan mutu pembelajaran peserta didik yang berkualitas. Karena perpustakaan berperan sebagai tempat untuk menggali dan mendalami berbagai macam ilmu pengetahuan yang berkaitan erat dengan kehidupan peserta didik dan dalam mendalami penguasaan kemajuan teknologi dan informasi yang hingga saat ini sangat berkembang pesat. Pemanfaatan perpustakaan ini selain untuk meningkatkan minat baca siswa adalah sebagai tambahan pengetahuan yang bersifat informasi yang tidak didapatkan oleh peserta didik ketika mengikuti kegiatan pembelajaran yang dilakukan di dalam ruangan kelas. Perpustakaan yang dimanfaatkan secara efektif dan efisien maka akan

Dalam sejarah perpustakaan di dunia Islam melahirkan para jenius, pada fase awal dinasti Abbasiyah yang di pimpin oleh khalifah Abu Ja'far Al-Mansyur, Khalifah Harun Al-Rayid serta Abdullah Al-Makmun ialah Khalifah-Khalifah yang sangat melindungi serta memelihara buku-buku, baik yang bernuansa agama maupun universal, baik karya ilmuan muslim ataupun non muslim, baik karya-karya ilmuan yang semasanya ataupun sekarang. Ini terlihat jelas dari perilaku para khalifah, semacam pesannya Harun Al-Rasyid kepada para tentara nya agar tidak mengganggu kitab apapun yang di temui dalam medan perang. Begitu pula Khalifah Al-Makmun dia mengupah penerjemah-penerjemah buku Yunani. Dari contoh sejarah di atas bisa dikenal:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

²⁹ Abdul Rahman Saleh dan Sri Rahayu Safitri op.cit hal 4

1. Perpustakaan mampu berhasil bila semua *stakeholder* sanggup membagikan pelayanan prima ataupun pelayanan berkualitas sesuai tiap-tiapnya.
2. Kemajuan perpustakaan hendak berhasil bila para pemimpin menunjang serta cinta ilmu.
3. Pustakawan sanggup melindungi serta memelihara buku-buku.
4. Realisasikan guna perpustakaan
5. Kerja sama yang dicoba buat kemajuan perpustakaan³⁰

Memajukan perpustakaan merupakan tugas utama dari pengelola perpustakaan. Selaku pengelola perpustakaan, pustakawan wajib mempunyai kemampuan, keahlian, serta perilaku kerja yang mencukupi, kemampuan, keahlian, serta perilaku kerja pustakawan kerap dibahasakan dengan profesional pustakawan handal dalam memajukan perpustakaan mempunyai tanggung jawab buat merealisasikan tugas-tugas kepustakawan. Sehingga pekerjaan pustakawan jadi lebih gampang serta sanggup membuat pemustaka jadi puas dalam pelayanan perpustakaan. Profesional pustakawan ini dibutuhkan untuk calon pustakawan, agar tujuan perpustakaan bisa terealisasikan dengan sebaik-baiknya.³¹

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan dasar dan menengah. Pada hakikatnya tidak ada perbedaan antara perpustakaan perguruan tinggi dengan perpustakaan sekolah, kedua-duanya berperan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar. Yang dimaksud dengan sekolah adalah jenjang pendidikan dasar, dan pendidikan menengah, antara lain: Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI), sekolah Menengah Tingkat Pertama (SLTP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs), sekolah Menengah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

³⁰ Iskandar *Pelayanan Perpustakaan*, Bandung : PT Refika Aditama 2019 Hal 2

³¹ Ibid hal 3

Atas (SMA) dan Madrasah Aliyah (MA), serta pendidikan menengah kejuruan seperti sekolah Menengah kejuruan (SMK), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK). Termasuk dalam kategori sekolah-sekolah agama yang sederajat yang dikelola oleh pondok-Pondok Pesantren. Sekolah adalah tempat pendidikan, tempat guru mengajar, siswa belajar, maka terjadilah proses belajar mengajar. Sekolah merupakan satu komunitas dan masyarakat belajar yang bertujuan untuk membangun manusia seutuhnya. Sekolah memegang peranan penting dan menentukan dalam proses pembentukan, pertumbuhan, dan perkembangan kepribadian anak didik. Salah satu pembentukan kepribadian anak di mulai dari kebiasaan membaca hingga menjelma menjadi kecanduan membaca. Dengan membaca terbuka spektrum yang nyaris tak terbatas bagi seseorang untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasannya. Berkaitan dengan itu, maka kegiatan membaca perlu dirangsang terus dan hal ini hanya mungkin melalui tersedianya buku pengadaan buku sekolah, baik untuk kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler. Untuk kegiatan kurikuler dikenal dengan nama buku pelajaran, dan untuk ekstrakurikuler disebut dengan buku bacaan atau buku pengayaan. Buku pelajaran menyajikan porsi tertentu dari keseluruhan materi pembelajaran yang harus dikuasai oleh para peserta didik, sedangkan buku bacaan meliputi berbagai pokok bahasan yang dapat memperkaya pengetahuan peserta didik. Maka perpustakaan sekolah sangat penting dan diperlukan untuk menunjang keberhasilan pembelajaran di setiap sekolah³²

Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Disana tersimpan buku

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

³² Rachman Hermawan, Etika Kepustakawan, Jakarta : Sagung Seto 2010 hal 36

pelajaran, buku bacaan penunjang dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak, elektronik yang dapat mendukung tercapainya dunia pendidikan. Selain itu perpustakaan dilengkapi dengan tempat membaca buku-buku. Bagi guru atau siswa ingin membacanya di rumah, perpustakaan menyediakan layanan peminjaman buku dengan jangka waktu yang telah ditentukan. Perpustakaan memungkinkan para guru dan siswa memperluas dan memperdalam pengetahuan yang diperlukan.³³

Maksudnya perpustakaan ialah salah satu jasa pelayanan pembelajaran internal yang disediakan bermacam sumber data bermanfaat buat menolong proses pendidikan di tingkat sekolah. Berartinya perpustakaan pada lembaga pembelajaran sudah disebutkan pula dalam Undang-undang No 25 Tahun 2008, kalau perpustakaan berperan sebagai wahana pembelajaran, riset, pelestarian, data, serta tamasya buat tingkatkan kecerdasan serta keberdayaan bangsa. Penyelenggaraan perpustakaan bertujuan buat membagikan layanan kepada pemustaka. Tingkatkan kegemaran membaca dan memperluas pengetahuan serta pengetahuan buat mencerdaskan kehidupan bangsa.³⁴

Perpustakaan merupakan barometer kemajuan suatu bangsa, artinya maju atau mundurnya suatu bangsa dapat dilihat dari perpustakaan, karena perpustakaan merupakan salah satu pranata sosial yang diciptakan oleh masyarakat dan dipelihara oleh masyarakat. Keberadaan perpustakaan sangat dibutuhkan sekali bagi masyarakat, terlebih lagi bagi setiap lembaga pendidikan, karena dengan adanya perpustakaan para pelajar dapat dengan mudah mencari referensi dari setiap materi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

³³ Barnawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana Prasarana Sekolah*, Yogyakarta : Ar-RUZZ Media 2012 Hal 172

³⁴ Departemen Pendidikan Nasional, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/ Madrasah*.

kurikulum yang diajarkan dan dapat lebih memperluas wawasan dari materi yang didupatkannya.³⁵

Pengelolaan perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi pengelolaan, peran keahlian. Dari pengertian ini ditekankan bahwa untuk mencapai tujuan, diperlukan sumber daya manusia, dan sumber-sumber lain yang berupa sumber dana, teknik atau sistem, fisik, perlengkapan, informasi, ide atau gagasan, dan teknologi. Elemen-elemen tersebut dikelola melalui proses manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian, yang diharapkan mampu menghasilkan produk berupa barang atau jasa yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat pengguna. Maka dengan pengelolaan perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan minat masyarakat terhadap perpustakaan sebagai pemustaka.³⁶

Oleh karena itu, upaya meningkatkan mutu pendidikan, perlu didukung oleh ketersediaan sumber belajar yang memadai, yang memungkinkan peserta didik melakukan aktifitas penggalian keilmuan, pemecahan masalah, serta membangun interaksi yang produktif secara lebih fleksibel dan mandiri. Hadirnya perpustakaan sekolah merupakan salah satu solusi dalam memberikan dukungan terhadap ketersediaan sumber belajar tersebut.

Perpustakaan ini bisa efektif dan efisien dalam pemanfaatannya apabila pengelolaannya baik dan benar atau tepat guna. Adapun aspek yang perlu diperhatikan dalam melakukan pengelolaan perpustakaan yang baik menurut Ibrahim Bafadal yaitu dengan cara sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

³⁵ Fitwi luthfiyah, manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan, Jurnal el-idare vol 1 no 2 desember 2015 hal 190

³⁶ Ibid hal 191

1. Pengelolaan koleksi bahan pustaka
Pengelolaan perpustakaan mengadakan koleksi bahan pustaka sesuai dengan data yang ada. Dalam mengoreksi/membeli buku tersebut hendaknya diperhatikan kaitannya dengan mata pelajaran yang diajarkan disekolah serta disesuaikan dengan tingkatan intelegensi anak didik tersebut.
2. Pengelolaan bahan pustaka
Pengelolaan bahan pustaka adalah kegiatan yang berkenaan dengan koleksi bahan pustaka tiba di perpustakaan sampai tersusun di rak dan siap dipergunakan oleh murid dan guru.
3. Inventarisasi
Inventarisasi adalah pencatatan koleksi bahan pustaka sebagai bukti bahwa bahan pustaka tersebut sudah menjadi hak milik perpustakaan.
4. Klasifikasi
Mengklasifikasi buku-buku perpustakaan baik perpustakaan umum atau perpustakaan sekolah. Baik di perpustakaan yang sederhana tauapun di perpustakaan yang sudah maju sangatlah penting ini bertujuan untuk mempermudah murid atau pengguna perpustakaan yang lain untuk mendapatkan atau menemukan buku-buku yang diinginkan.
5. Pembuatan katalog
Katalogisasi adalah pendaftaran judul-judul buku menjadi katalog, penyusunan judul-judul buku atau keputakaan dalam daftar. Daftar ini disusun sedemikian rupa sehingga orang dapat dengan cepat dan mudah menemukan buku yang dicari dan katalogisasi bertujuan untuk mempermudah pencarian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

buku pustaka yang diinginkan sebelum mencari ke ruangan tempat buku disimpan.

6. Pemeliharaan koleksi perpustakaan
Pemeliharaan ialah kegiatan atau tindakan melindungi koleksi, perabot, dan perlengkapan perpustakaan dari bahaya kemusnahan. koleksi perpustakaan sekolah adalah kumpulan sumber informasi dalam berbagai bentuk yang telah dipilih sesuai dengan tujuan program pendidikan sekolah yang bersangkutan, mencakup dan menunjang semua bidang studi, memberikan pengetahuan umum yang sesuai dengan tingkat kecerdasan, kemampuan baca dan perkembangan jiwa murid dan tuntutan profesi guru.
7. Pembinaan koleksi perpustakaan
Koleksi perpustakaan seharusnya selalu tumbuh selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Sirkulasi bahan pustaka
 - a. Kegiatan pencatatan pada peminjaman bahan pustaka harus diadakan pencatatan/registrasi dari anggota perpustakaan.
 - b. Pelayanan peminjaman bahan pustaka
9. Organisasi personil
Agar pelaksanaan atau kegiatan dalam perpustakaan itu dapat berjalan dengan lancar, baik dan teratur untuk mencapai tujuan yang diharapkan, maka tenaga pelaksanaan bertanggung jawab sepenuhnya.
10. Perlengkapan perpustakaan sekolah
Untuk mendukung fungsi dan tujuan perpustakaan agar dapat optimal dibutuhkan perlengkapan perpustakaan sekolah seperti: koleksi buku, surat



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

kabar, kartu inventaris majalah, cap inventaris, cap perpustakaan, bantalan cap, buku klafikasi, kartu katalog, mesin tulis, kertas label, selotip, formulir kartu buku, formulir lembaran tanggal kembali, kantong kartu buku, lembaran indeks, kartu petunjuk, formulir bon permintaan pinjam dan formulir pemilihan koleksi.

11. Administrasi perpustakaan sekolah

Kegiatan administrasi perpustakaan sekolah adalah kegiatan pencatatan buku-buku pustaka kedalam buku induk perpustakaan sampai buku tersebut siap dipinjamkan.

12. Menerapkan denda

Bagi anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku atau lalai sehingga menyebabkan buku yang dipinjamnya hilang atau hancur dengan sebagainya dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

13. Menetapkan peraturan dan tata tertib peminjaman dan pengembalian buku

Agar keamanan dan kenyamanan anggota perpustakaan tetap terjaga dan anggota perpustakaan sama-sama merasa bertanggung jawab terhadap kelangsungan pengelolaan perpustakaan.³⁷

Pengelolaan perpustakaan pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip-prinsip dan teori-teori manajemen. Untuk mencapai



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

³⁷ Ibrahim Bafadal, ibid hal 51

tujuan yang telah ditentukan maka kegiatan pengelolaan perpustakaan dapat dilaksanakan atau direalisasikan.

c. Tujuan perpustakaan sekolah

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan mutu pendidikan bersama-sama dengan unsur-unsur sekolah lainnya. Sedangkan tujuan lainnya adalah menunjang, mendukung, dan melengkapi semua kegiatan baik kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler, dimaksudkan pula dapat membantu menumbuhkan minat dan mengembangkan bakat murid serta memantapkan strategi belajar mengajar. Namun secara operasionalnya tujuan perpustakaan sekolah bila dikaitkan dengan pelaksanaan program di sekolah diantaranya adalah :

1. Memupuk rasa cinta, kesadaran, dan kebiasaan membaca.
2. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami isi bacaan.
3. Memperluas pengetahuan para siswa
4. Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir para siswa dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu
5. Membimbing para siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik
6. Memberikan dasar-dasar kearah studi mandiri
7. Memberikan kesempatan kepada para siswa untuk belajar bagaimana cara menggunakan perpustakaan dengan baik, efektif, dan efisien, terutama dalam menggunakan bahan-bahan referensi.
8. Menyediakan bahan-bahan pustaka yang menunjang pelaksanaan program kurikulum di sekolah baik yang bersifat kurikuler, kokurikuler, maupun ekstra kurikuler.

Tujuan didirikan perpustakaan sekolah buat menyelenggarakan pembelajaran sekolah secara totalitas,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

sertabuat membagikan bekal keahlian dasar kepada partisipan didik buat menjajaki pembelajaran berikutnya.³⁸

Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang sistem pembelajaran Nasional Pasal 45. Pasal tersebut mengatakan kalau tiap satuan pembelajaran resmi serta pertumbuhan kemampuan raga, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, serta kejiwaan partisipan didik. Dalam peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional pembelajaran pada pasal 42 serta 43 tentang standar fasilitas serta prasarana. Yang intinya mengatakan kalau sekolah harus mempunyai fasilitas salah satunya merupakan buku serta sumber belajar, serta harus mempunyai prasarana ialah perpustakaan. Sehingga dengan demikian hingga perpustakaan sekolah mesti terdapat di setiap lembaga pembelajaran selaku penunjang proses aktivitas belajar mengajar. Dengan terdapatnya perpustakaan sekolah diharapkan bisaenuhi kebutuhan data untuk guru, siswa serta warga pembelajaran yang terdapat disatuan selaku fasilitas kenaikan kualitas sumber energi manusia yang terdapat disekolah bertujuan:

1. Supaya seluruh kepala sekolah, para guru serta partisipan didik di sekolah bisa menyadari hendak berartinya serta peranan perpustakaan sekolah selaku salah satu sumber belajar serta data ilmu pengetahuan serta teknologi dan budaya bangsa.
2. Supaya tiap sekolah bisa menyelenggarakan perpustakaan sekolah dengan apik serta benar, cocok dengan syarat ilmu perpustakaan sehingga bisa membagikan pelayanan kepada yang memerlukan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

³⁸ Pawit M. Yusup, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan, cet 5 Jakarta : Prenada Media Grup, 2017 hal 3

3. Supaya perpustakaan sekolah bisa dimanfaatkan penggunanya untuk para partisipan didik, guru serta orang tua.
4. Supaya perpustakaan sekolah bisa ialah kaca budaya belajar serta baca partisipan didik buat kenaikan ilmu pengetahuan.
5. Terciptanya tujuan pembelajaran nasional semacam tercantum dalam Undang-Undang No. 2 Tahun 2009.³⁹

Komponen utama pembelajaran sekolah ialah bagian integral dari sekolah. Jadi penunjang untuk tercapainya tujuan serta sejalan dengan perihal tersebut hingga tujuan perpustakaan sekolah selaku berikut :

1. Memusatkan serta mendesak proses membaca untuk siswa
2. Menulis kreatif untuk para siswa dibimbing oleh guru serta pustakawan
3. Meningkatkan atensi baca siswa
4. Sediakan bermacam wujud sumber data
5. Mendesak siswa supaya semangat membaca serta belajar untuk siswa
6. Memperluas pengalaman belajar para siswa dengan membaca novel menaikkan ilmu pengetahuan.
7. Mengisi waktu luang buat mengunjung ke perpustakaan dengan membaca.⁴⁰

Menurut Iskandar tujuan perpustakaan sebagai berikut :

1. Bisa memberikan pelayanan kepada pemustaka
Pelayanan pemustaka berupa pelayanan yang bermutu ataupun prima yang diterapkan lewat bermacam bentuk pelayanan misalnya, pelayanan perputaran, pelayanan rujukan serta cadangan, pelayanan karya ilmiah, pelayanan majalah serta pesan berita dan lain-lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

³⁹ Irjus Indrawan, Dkk. *Manajemen Perpustakaan*, Pasuruan, Jawa Timur CV : Penerbit Qiara Media, Cet 1, 2020, Hal 35-36

⁴⁰ Pawit M Yusup. Op. Cit hal 3

2. Tingkatkan kegemaran membaca
Kegemaran membaca butuh direalisasikan di perpustakaan. Perpustakaan sebaiknya mempersiapkan koleksi yang berbobot serta bermutu. Tepat dengan bidang ilmu serta profesi pemustaka tepat dengan yang dibutuhkan. Kegemaran membaca hendak bertambah bila pustakawan aktif memasyarakat tujuan pengadaan koleksi di perpustakaan.
3. Memperluas pengetahuan dan pengalaman pemustaka
Salah satu tujuan perpustakaan yaitu memperluas pengetahuan dan pengalaman pemustaka. Idealnya, pemustaka yang giat membacanovael pasti hendak mempunyai pengetahuan yang lebih dibanding dengan orang yang tidak membaca.⁴¹

Secara umum tujuan dari perpustakaan dijelaskan dalam UU No.43 Tahun 2007 Pasal 4, yaitu untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.⁴²

d. Fungsi dan peranan perpustakaan sekolah

Guna perpustakaan merupakan sesuatu tugas ataupun bagian yang wajib dicoba didalam perpustakaan tersebut. sesuai dengan faktor penafsiran kalau didalam perpustakaan ada koleksi yang digunakan buat keperluan riset, teks, universal serta lain-lainnya, sehingga perpustakaan memiliki bermacam berbagai guna. Dalam fasal 3 UU nomor. 43 tahun 2007 disebutkan kalau perpustakaan berperan selaku wahana pembelajaran, riset, pelestarian, data serta tamasya buat tingkatkan kecerdasan serta keberdayaan bangsa. Smith dkk

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁴¹ Iskandar, Pelayanan Perpustakaan, Bandung : PT Refika Aditama 2019 hal 6

⁴² Fitwi luthfiah, Op.Cit hal 190

dalam buku Ensiklopedianya yang bertajuk “*Educator’s Encyclopedia*” melaporkan “*school library is a center for learning*” yang maksudnya perpustakaan itu ialah sumber belajar. Memanglah ditinjau secara universal, perpustakaan itu selaku pusat belajar karena aktivitas yang sangat nampak pada tiap kunjungan siswa merupakan belajar. Baik belajar masalah-masalah dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, ataupun buku-buku lain yang tidak terdapat hubungannya dengan mata pelajaran. Hingga terdapat yang tujuannya buat belajar. Terdapat yang tujuannya buat mendapatkan data, apalagi bisa jadi terdapat pula murid yang mendatangi perpustakaan dengan tujuan Cuma hanya buat mengisi waktu senggangnya ataupun sifatnya rekreasi. Sedangkan dalam perpustakaan Nasional disebutkan kalau secara garis besar perpustakaan sekolah memiliki guna selaku berikut :

1. Selaku pusat belajar mengajar
2. Menolong anak didik memperjelas serta memperluas pengetahuannya tentang sesuatu pelajaran di kelas serta mengadakan riset di perpustakaan.
3. Meningkatkan atensi, keahlian serta kerutinan membaca yang mengarahkan kerutinan mandiri
4. Menolong anak buat meningkatkan bakat, atensi serta kegemarannya.
5. Menyesuaikan anak mencari data di perpustakaan
6. Selaku tempat rekreasi
7. Memperluas peluang belajar untuk murid-murid.⁴³

Sebaliknya bagi Nur Hayati S, secara pendek fungsi serta manfaat perpustakaan pada biasanya serta pada khususnya, bisa di formulasikan selaku berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁴³ Hartono, Op. Cit Hal 38-39

1. Perpustakaan selaku fasilitas penunjang pendidikan
2. Perpustakaan selaku sumber pengembangan kurikulum
3. Perpustakaan selaku fasilitas pengalaman serta pembinaan atensi baca.
4. Perpustakaan selaku fasilitas proses belajar mengajar
5. Perpustakaan bisa dijadikan selaku penanaman disiplin
6. Perpustakaan bisa dijadikan selaku tempat riset.⁴⁴

Namun karena perkembangan zaman, istilah perpustakaan pun menjadi berkembang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Berdasarkan tugas dan fungsinya saat ini perpustakaan merupakan tempat menyimpan, mengolah dan mencari informasi dimana informasi tersebut dapat berbentuk bahan bacaan tercetak (buku, jurnal, referensi, dan bahan perpustakaan tercetak lainnya) maupun bahan bacaan dalam bentuk elektronik (*electronic book*, *elektronik journal*, dan bahan bacaan bentuk elektronik lainnya). Didalam perpustakaan tersebut ada organisasi dan sistem yang mengatur perjalanan bahan perpustakaan/informasi mulai dari pengadaan, pengolahan hingga pelayanan dan penyajiannya kepada pemustaka atau pengguna perpustakaan.⁴⁵

Fungsi perpustakaan dari masa kemasa mungkin saja mengalami perubahan dan perkembangan namun ada dasarnya fungsi perpustakaan dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Fungsi Edukatif

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri di situ pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Siapapun dapat belajar di perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁴⁴ F. Rahayuningsih, pengelolaan perpustakaan, Yogyakarta : Graha Ilmu 2007 hal 12

⁴⁵ Abdul Rahman Saleh dan Sri Rahayu Safitri. Op.Cit hal 5

dengan mengikuti tata cara dan prosedur yang berlaku di perpustakaan tersebut. Dengan fungsi edukatif ini, perpustakaan membantu pemerintah dalam program gemar membaca dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan belajar sepanjang hayat.

2. Fungsi Informatif

Perpustakaan mempunyai fungsi informatif, artinya informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dicari di perpustakaan. Jenis informasi yang akan di dapatkan tergantung jenis perpustakaan apakah itu perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, dan perpustakaan sekolah.

3. Fungsi Penelitian

Perpustakaan mempunyai fungsi penelitian, artinya sumber-sumber informasi yang ada di dalam perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian. Berbagai informasi dapat dijadikan dasar untuk proposal penelitian, penunjang penelitian (tinjauan pustaka) yang hasilnya dapat diambil menjadi bahan pertimbangan untuk menarik kesimpulan dan saran dari suatu penelitian.

4. Fungsi Kultural

Perpustakaan mempunyai kultural artinya, perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan perpustakaan baik tercetak maupun elektronik yang menyajikan kebudayaan daerah, kebudayaan suatu bangsa ataupun kebudayaan antar bangsa.

5. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan mempunyai fungsi rekreasi artinya, pengguna dapat mencari koleksi yang bersifat populer dan menghibur. Di samping itu pengguna dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

menggunakan media audio visual (TV, Video CD dll) serta lkoran yang disediakan diperpustakaan tersebut.

Adanya fungsi perpustakaan yang beragam tersebut, diharapkan para pengguna akan tertarik sehingga sebanyak dan sesering mungkin datang ke perpustakaan. Perpustakaan harus mampu menjembatani kepentingan berbagai pihak. Para pustakawan dan pengelola perpustakaan seyogyanya menyediakan fasilitas dan koleksi bahan perpustakaan yang memadai dan relevan bagi penggunaannya.⁴⁶

Sementara tujuan yang akan tercapai atas peran, tugas dan fungsi perpustakaan secara singkat adalah terjadinya transformasi dan transfer ilmu pengetahuan dari sumbernya di perpustakaan kepada pemakai. Hasilnya adalah terjadinya perubahan baik dalam hal kemampuan, sikap, maupun keterampilan. Pendek kata, manusia-manusia yang dengan tekun belajar dan membaca di perpustakaan pada suatu ketika diharapkan dapat menjadi manusia-manusia yang menguasai informasi, pengetahuan, wawasan, berperilaku arif dan bijaksana, berpandangan jauh kedepan, sehingga dalam mengambil keputusan lebih tepat. Jika diperhatikan dengan seksama, peran, tugas dan fungsi perpustakaan cukup menantang, diantaranya adalah pertama, bagaimana membina dan mengembangkan serta memberdayakan dalam segala bentuk dan potensinya. Kedua, mengembangkan minat dan respons masyarakat untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal, menumbuhkan kesadaran sendiri, dan bukan atas paksaan. Karena mereka mengetahui kegunaan sebuah perpustakaan bagi dirinya, seseorang akan tertarik



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

tentang sesuatu apabila tahu bahwa sesuatu itu berguna, menyenangkan bagi dirinya, sehingga akan termotivasi untuk mengetahui lebih dalam dan serius. Begitu pula dengan perpustakaan, jika masyarakat sudah merasa membutuhkan perpustakaan, sementara perpustakaan dianggap berguna dan menyenangkan, maka disanalah peran, tugas dan fungsi perpustakaan di aplikasikan.⁴⁷

e. Unsur-unsur Perpustakaan

Supaya bisa melaksanakan gunanya dengan baik, sehingga perpustakaan wajibenuhi unsur-unsur selaku berikut :

1. Gedung ataupun ruangan perpustakaan

Gedung perpustakaan merupakan tempat mencerna, menaruh serta mempersiapkan koleksi, oleh sebab itu, gedung perpustakaan wajib membagikan keamanan serta kenyamanan, baik untuk pustakawan yang mengelola koleksi, pemakai koleksi serta koleksi itu sendiri.

2. Peralatan perpustakaan

Peralatan perpustakaan minimum yang wajib ada dalam perpustakaan merupakan meja serta sofa kerja pustakawan, meja serta sofa baca, meja serta sofa pelayanan, rak novel, almari novel, tandon, rak penitipan tas ataupun jaket wisatawan ataupun mahasiswa dan mesin ketik ataupun komputer. Menempunya sarana komputer idealnya dibagi 5 bagian :

- a. Buat pelayanan perputaran koleksi
- b. Buat kepala ataupun direktur perpustakaan
- c. Buat bagian administrasi
- d. Buat absen pengunjung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁴⁷ Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*, Bogor : Ghali Indonesia 2015 hal 86

e. Buat mencari koleksi ataupun data untuk wisatawan perpustakaan minimum sebanyak 5 unit perpustakaan.

3. Koleksi

Minimal koleksi perpustakaan wajib disesuaikan dengan guna serta tujuan perpustakaan

4. Tenaga ataupun pustakawan

Perpustakaan tidak hendak berjalan serta tumbuh tanpa terdapatnya pustakawan. Perpustakaan hendak lebih tumbuh dengan baik apabila ditunjang ataupun didukung oleh pustakawan yang dimiliki kinerja baik, memiliki semangat yang besar buat melayani, memudahkan serta memuaskan tamu. Dengan kata lain tenaga yang mengelola perpustakaan wajib tenaga handal sehingga sanggup menguasai tugas pokok dan tata kerja di perpustakaan.

5. Sumber dana

Sumber dana ialah aspek yang berarti sebab tiap kegiatan pengadaan novel ataupun aktivitas lain membutuhkan bayaran. Sumber pembiayaan ialah fasilitas guna menjamin tersedianya sesuatu anggaran pemasukan serta belanja tiap tahunnya. Terus menjadi besar alokasi dana hingga terus menjadi membuat perpustakaan bebas buat mencernanya dalam rangka kenaikan mutu layanan.⁴⁸

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁴⁸ Sodihan, *Perpustakaan Sebagai Jantung Lembaga Pendidikan*, LPPM Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi Cet 1 2019 Hal 11-13

f. Program Perpustakaan

Perbandingan jumlah siswa, koleksi, dan staf perpustakaan

Jumlah siswa	Jumlah koleksi	Staf perpustakaan
300-500	500-3000	1 pustakawan
		1 tata usaha
		1 sirkulator
501-1000	3001-10.000	1 pustakawan
		2 tata usaha
		2 sirkulator
1001-2000		1 pustakawan
		1 bagian klasifikasi
		1 bagian katalog
		Staf tata usaha
		Staf sirkulator

Program perpustakaan sekolah sebaiknya bertitik tolak dari program sekolah secara totalitas. Maksudnya, program perpustakaan sekolah sebaiknya berangkat serta dibesarkan bersumber pada tujuan sekolah tempat perpustakaan sekolah tersebut bernaung. Dengan demikian, program perpustakaan sekolah wajib memiliki kesejajaran serta sanggup menunjang secara nyata dalam proses belajar mengajar keberhasilan program perpustakaan.

Oleh sebab itu, program perpustakaan sebaiknya berangkat dari kebutuhan hakiki yang riil serta wajib sanggupenuhi tuntutan serta kebutuhan para pemakai perpustakaan sekolah ialah para siswa, para guru serta kepala sekolah, staf sekolah yang lain, orang tua murid, serta warga dekat sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sufha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sufha Jambi

Dalam penataan program perpustakaan sekolah wajib terdapat kerja sama yang harmonis antara pihak pustakawan sekolah (*school librarian*) ataupun lebih diketahui dengan istilah guru pustakawan (*teacher librarian*) dengan pihak kepala sekolah, guru, serta orang tua murid ataupun organisasi yang mewakilinya. Dengan demikian, program perpustakaan sekolah hendak muncul dengan bermacam aspirasi positif yang hendak menunjang kelancaran program sekolah secara totalitas. Oleh sebab itu program perpustakaan sekolah haruslah berbentuk program terukur yang berangkat bersumber pada kebutuhan hakiki dari kebutuhan kegiatan akademik sekolah yang bersangkutan. Program kerja perpustakaan bagi proyek pengembangan perpustakaan. Departemen pembelajaran serta kebudayaan bisa dikelompokkan kedalam :

1. Program kerja pelayanan teknis, yang meliputi pengumpulan pelestarian, serta pengolahan pelayanan data.
2. Program kerja pelayanan pemakai, yang meliputi pemanfaatan, penyebarluasan, serta pelayanan data buat para pemakai perpustakaan.⁴⁹

Dalam pengembangan serta penjabaran program kerja perpustakaan semacam yang digariskan oleh proyek pengembangan perpustakaan departemen pembelajaran serta kebudayaan tersebut pastinya tergantung kepada garis kebijakan serta kebutuhan perpustakaan sekolah yang bersangkutan yang dilandasi status, tujuan serta guna perpustakaan dan kontribusinya terhadap proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁴⁹Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Bandung : PT Dunia Pustaka Jaya, cet 2, 2011, Hal 30-31

g. Tenaga perpustakaan

Untuk tersampainya perpustakaan yang baik, perpustakaan sekolah seharusnya memiliki manusia yang bergerak didalamnya secara profesional dan bisa mengendalikannya. Selain Allah yang mempunyai kekuatan terbesar di muka bumi ini, Allah juga menciptakan manusia yang didalamnya lengkap tersedia untuk menjaga kemaslahatan sesama manusianya. Allah menjelaskan dalam Al-Qur'an surah Al-Jasyiah ayat 13:

وَسَخَّرَ لَكُمْ مَّا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَّتَفَكَّرُونَ ﴿١٣﴾

Artinya: *"Dan Dia telah menundukkan untukmu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berfikir".*

Dari ayat diatas maka dapat kita pahami bahwa sumber daya manusia yang ada di bumi ini akan berdampak besar pada kemajuan dan berkembangnya pendidikan dan elemen-elemen yang mempunyai tujuan positif.

Untuk mengelola perpustakaan sekolah diperlukan tenaga yang sekarang dikenal dengan istilah tenaga perpustakaan sekolah (TPS). Paling tidak terdapat 3 jenis pengelola perpustakaan sekolah yaitu:

1. Pustakawan guru (*teacher-librarian*) yaitu tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi guru, tetapi melaksanakan tugas sebagai pengelola perpustakaan. Pustakawan guru membagi waktunya sebagai guru dan sebagai pengelola perpustakaan.
2. Pustakawan sekolah (*school librarian*) yaitu seorang yang memiliki kualifikasi sebagai pustakawan dan mengelola

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

perpustakaan sekolah sepenuhnya. Pustakawan guru lazimnya juga dilibatkan dalam pengembangan kurikulum, agar dapat mengikuti perkembangan proses pembelajaran (*learning process*)

3. Petugas perpustakaan, yaitu pegawai administrasi yang diberi tugas untuk mengelola perpustakaan.⁵⁰

Tenaga perpustakaan sekolah bertugas melakukan layanan teknis serta layanan pemustaka dan aktivitas lain diluar tugas kepastakawan. Syarat universal petugas perpustakaan :

1. Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang.
2. Apabila perpustakaan sekolah/madrasah mempunyai lebih dari 6 rombongan belajar, sehingga diharuskan mempunyai diploma 2 dibidang ilmu perpustakaan.
3. Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimum diploma 2 dibidang ilmu perpustakaan
4. Pendapatan tenaga perpustakaan tidak senantiasa minimum setara dengan upah minimum regional (UMR)

Tenaga perpustakaan dibedakan jadi :

1. Tenaga layanan teknis perpustakaan, yang melakukan aktivitas operasional teratur perpustakaan yang meliputi pilih, pengadaan, inventarisasi, pengolahan bahan perpustakaan, penyelesaian raga bahan perpustakaan, penempatan novel dalam rak dan perawatan bahan perpustakaan.

Persyaratan petugas layanan teknis perpustakaan :

- a. Pembelajaran minimum D2 di bidang ilmu perpustakaan ataupun D2 di bidang lain menjajaki diklat tenaga pengelola perpustakaan sekolah minimum 110 jam.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁵⁰ Rachman Hermawan, Etika Kepustakawanan, Jakarta : Sagung Seto 2010 hal 40

- b. Mempunyai keahlian dalam mengestimasi kebutuhan serta kemauan pemakai perpustakaan terhadap bahan perpustakaan.
- c. Bisa melaksanakan pilih bahan perpustakaan serta mengadakannya.
- d. Bisa melaksanakan inventarisasi bahan perpustakaan.
- e. Bisa melaksanakan pengolahan bahan perpustakaan yang meliputi klasifikasi, penentuan tajuk, subyek serta deskripsi perpustakaan.
- f. Bisa menuntaskan raga novel yang meliputi penyampulan novel, pembatasan dan penempelan kantong novel, kartu novel serta slip bertepatan pada kembali.
- g. Bisa melaksanakan perawatan bahan perpustakaan preventif.
- h. Memahami operasional komputer khususnya aplikasi otomasi perpustakaan.
- i. Bisa mengoperasikan perlengkapan peraga pembelajaran yang lain audio visual, multi media serta teknologi data.

2. Tenaga

Layanan pemustaka, melakukan aktivitas layanan perpustakaan semacam melayani keanggotaan, peminjaman serta pengembalian novel di rak pengaturan koleksi membagikan jasa referensi dan menyusun program perpustakaan. Persyaratan petugas layanan pemustaka :

- a. Pembelajaran minimum D2 di bidang lain dengan menjajaki diklat tenaga pengelola perpustakaan sekolah minimum 110 jam.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- b. Mempunyai keahlian berbicara (*vertical/horizontal*) serta bekerja sama dengan lembaga yang lain (peminjaman novel antar perpustakaan, tenaga serta lain-lain).
- c. Mempunyai keahlian pendekatan individu (*personal approach*) yang baik.
- d. Mempunyai kepedulian serta kepekaan terhadap pergantian/pertumbuhan dibidang perpustakaan serta pembelajaran sekolah
- e. Mempunyai keahlian dalam mengestimasi kebutuhan serta kemauan pemakai perpustakaan terhadap bahan perpustakaan.
- f. Memahami operasional komputer khususnya buat perpustakaan.
- g. Bisa mengoperasikan perlengkapan bagi peraturan Menteri pembelajaran Nasional No. 25 Tahun 2008 tentang standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah.

Kompetensi tenaga perpustakaan bagi peraturan Menteri pembelajaran Nasional No 25 Tahun 2008 tentang Standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah :

1. Kompetensi manajerial tenaga perpustakaan
 - a. Melakukan kebijakan
 - b. Melaksanakan perawatan lokal
 - c. Melaksanakan pengelolaan anggaran serta keuangan
2. Kompetensi pengelolaan data tenaga perpustakaan
 - a. Meningkatkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah
 - b. Melaksanakan pengorganisasian informasi
 - c. Membagikan jasa serta sumber informasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- 
- d. Mempraktikkan teknologi data serta komunikasi
 3. Kompetensi kependidikan tenaga perpustakaan
 - a. Mempunyai pengetahuan kependidikan
 - b. Meningkatkan keahlian menggunakan informasi
 - c. Melaksanakan promosi perpustakaan
 - d. Membagikan tutorial literasi informasi
 4. Kompetensi karakter tenaga perpustakaan
 - a. Mempunyai integritas yang tinggi
 - b. Mempunyai etos kerja yang tinggi
 5. Kompetensi sosial tenaga perpustakaan
 - a. Membangun ikatan sosial
 - b. Membangun komunikasi
 6. Kompetensi pengembangan profesi tenaga perpustakaan
 - a. Meningkatkan ilmu
 - b. Menghayati etika profesi
 - c. Menampilkan kerutinan membaca.⁵¹
 - h. Koleksi perpustakaan sekolah

Koleksi perpustakaan ataupun *library collection* dimaksud selaku totalitas bahan-bahan pustaka yang dibina serta dikumpulkan oleh sesuatu perpustakaan lewat upaya pembelian, sumbangan, pertukaran ataupun membuat sendiri dengan tujuan buat disajikan serta di energi pakai oleh segala pemakai perpustakaan. Dalam kaitan dengan penafsiran koleksi ini. *Harrod Leonard Montague* mengemukakan selaku berikut : "*library collection is total accumulation of material of all kinds assembled by library for its clientle*". Komentar tersebut memiliki penafsiran, kalau

⁵¹ Nurcahyono Dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015, Hal 19-20

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

koleksi perpustakaan merupakan totalitas bahan-bahan pustaka yang dikumpulkan ataupun dikumpulkan oleh perpustakaan dengan tujuan buat disajikan kepada para pemakai.⁵²

Koleksi perpustakaan sekolah adalah sesuai dengan kebutuhan, pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan masyarakat sekolah, terutama siswa.⁵³

Koleksi perpustakaan pada masa saat ini tidak cuma berbentuk bahan tercetak, namun tercantum seluruh media yang membuat nilai pengetahuan serta data yang dikoleksi perpustakaan cocok dengan tugas pokok serta guna perpustakaan. Media yang diartikan antara lain modul data terekam semacam film, CD/VCD, CD-ROM, serta media lain yang bisa diakses lewat media terpasang (*online*). Salah satu faktor utama perpustakaan merupakan tersedianya koleksi. Tanpa terdapatnya koleksi yang baik serta mencukupi. Perpustakaan bakal bisa membagikan layanan yang baik kepada warga pemakainya. Koleksi perpustakaan merupakan kumpulan bahan perpustakaan yang ada di perpustakaan. Dalam konteks koleksi perpustakaan merupakan seluruh bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, serta ditaruh buat disajikan kepada warga pengguna dalam upaya penuh data yang diperlukan.

Koleksi perpustakaan sekolah merupakan seluruh tipe bahan perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, ditaruh, serta dimanfaatkan mengajar di sekolah. Koleksi perpustakaan sekolah terdiri dari :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁵² Dian Sinaga, Op. Cit, Hal 38

⁵³ Rachman Hermawan Op.cit hal 39

1. Buku pelajaran pokok

Buku pelajaran pokok kerap pula diucapkan “buku paket” merupakan buku yang digunakan dalam aktivitas belajar mengajar yang muat bahan pelajaran yang diseleksi serta disusun secara tertib dari sesuatu pelajaran yang minimum wajib dipahami oleh siswa pada tingkatan serta tipe pembelajaran tertentu. buku pelajaran pokok diterbitkan oleh pemerintah, serta isinya cocok dengan kurikulum yang berlaku.

2. Buku pelajaran perengkap

Buku pelajaran perengkap merupakan buku sifatnya menolong ataupun ialah catatan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa serta guru. Yang sebagian besar ataupun segala isinya cocok dengan kurikulum yang berlaku.

3. Buku bacaan

Buku teks adalah buku yang digunakan selaku teks, yang dibagi jenisnya bisa dibedakan jadi teks nonfiksi, fiksi ilmiah, serta fiksi.

a. Buku teks nonfiksi merupakan buku teks yang ditulis bersumber pada realitas yang bertabiat universal. Buku teks nonfiksi bisa mendukung ataupun memperjelas salah satu mata pelajaran ataupun pokok bahasan serta bisa pula bertabiat universal. Buku teks SD dengan perbandingan 60% nonfiksi 40% fiksi, sebaliknya SMP serta SMA dengan perbandingan 70% nonfiksi serta 30% fiksi.

b. Buku teks fiksi ilmiah merupakan buku yang ditulis bersumber pada khayalan serta rekaan pengarang dalam wujud cerita yang bisa pengaruhi pengembangan energi pikir ilmiah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

c. Buku teks fiksi merupakan buku yang ditulis bersumber pada khayalan pengarang dalam wujud cerita. Buku teks fiksi yang baik bisa membagikan pembelajaran serta hiburan sehat.

4. Buku rujukan

Buku referensi merupakan buku yang digunakan selaku sumber data, baik buat mendapatkan pengetahuan dasar sesuatu subyek ataupun memperluas pengetahuan tentang sesuatu subyek tertentu. Pemakaian buku referensi tidak buat dibaca secara totalitas tetapi cuma bagian yang dimiliki data yang kita mau saja yang dibaca. Buku yang tercantum dalam tipe buku referensi merupakan : kamus, ensiklopedia, buku tahunan, buku pegangan atau *handbook*, buku petunjuk atau manual, direktori, sumber geografi diantaranya atlas, sumber biografi, bibliografi, buku indeks, serta abstrak. Buku referensi pada biasanya cuma digunakan di ruang perpustakaan saja sebab jumlahnya terbatas serta isinya tidak butuh dibaca secara totalitas. Buku sumber lain yang sangat berarti selaku acuan guru mengajar merupakan buku kurikulum, buku ilmu pengetahuan.

5. Terbitan berkala

Terbitan berkala ialah tipe terbitan yang disusun serta dicetak secara terus menerus dalam jangka waktu tertentu. Tipe terbitan ini antara lain merupakan pesan berita, majalah, serta buletin.

6. Pamflet ataupun brosur

Pamflet ataupun brosur muat penjelasan tentang kondisi ataupun aktivitas lembaga atau orang yang menerbitkannya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

7. Media pembelajaran atau media instruksional

Media pembelajaran merupakan perlengkapan yang digunakan guru buat memudahkannya dalam mengantarkan sesuatu pokok bahasan. Bahan yang tercantum dalam media pembelajaran antara lain slide, film, kaset, video, VCD, DVD, CD ROM.

8. Perlengkapan peraga

Perlengkapan peraga merupakan sesuatu bahan atau wujud dari sesuatu yang bisa dilihat secara langsung tanpa memakai media tertentu serta bisa diraba. Perlengkapan peraga antara lain merupakan artefak, tiruan tengkorak, tiruan kerangka manusia, bola dunia.

9. Multimedia

Multimedia di perpustakaan merupakan koleksi ataupun catatan koleksi dari bahan-bahan dari bermacam media semacam bahan bukan buku, audio visual serta bahan non tercetak yang lain ataupun tanpa buku ataupun bahan tercetak yang lain.

10. Kliping

Kliping merupakan guntingan postingan ataupun kabar dari pesan berita, majalah serta lainnya dalam subjek ataupun bidang tertentu yang dikira berarti buat disimpan ataupun didokumentasikan.

11. Dokumentasi penting

Dokumentasi sekolah merupakan rekaman aktivitas dalam bermacam wujud semacam catatan yang berbentuk tulisan, grafis, akustik, dll. Misalnya: peta, tape, video tape, aplikasi komputer.⁵⁴

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi



⁵⁴Nurchayono Dkk, Op. Cit Hal 25-27

i. Fasilitas perpustakaan sekolah

1. Gedung atau ruangan

a. Luas gedung perpustakaan

Sekolah menengah atas atau madrasah aliyah sekurang-kurangnya 0,4 m² X jumlah siswa dengan syarat apabila 3 hingga 6 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 114 m², 13 hingga 18 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 288 m².

Peraturan ruang secara teknis menajaki syarat yang diatur dalam permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar fasilitas serta prasarana buat sekolah dasar atau Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI). Sekolah menengah awal atau Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI). Sekolah menengah atau Madrasah aliyah (SM/MA).

2. Area

Gedung atau ruang perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Area koleksi
- b. Area baca
- c. Area kerja
- d. Area multimedia

3. Sarana

Perpustakaan sediakan perpustakaan sesuai dengan koleksi serta layanan buat menjamis keberlangsungan guna perpustakaan serta kenyamanan dengan mencermati pemustaka yang mempunyai kebutuhan spesial, semacam tabel berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi



No	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
2	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari,/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
3	Perlengkapan multimedia	1 set/perpustakaan	Sekurang-kurangnya terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi

@ Hak cipta milik UIN Suftha Jambi

State Islamic University of Sufthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUFTHAN THAHA SAIFUDDIN
J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

4	Perlengkapan lain	1 set/perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek, dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman.
---	-------------------	--------------------	---

j. Kendala dalam pengelolaan perpustakaan

Perpustakaan seperti sebuah “permata” yang hilang dan telah ditemukan. Dulu, perpustakaan telah ada bahkan dimana ada sekolah, disitu perpustakaan ada. Tetapi perpustakaan dulu hanya sebagai tempat buku saja, bahkan mungkin hanya sebagai pelengkap dunia pendidikan. Tradisi disekitar buku dan jurnal tercetak ini luar biasa tertanam dalam budaya masyarakat, yang membentuk sebuah “dunia teks” yang melandasi semua upaya manusia memperluas ilmu pengetahuannya. Beberapa dasawarsa terakhir ini dunia teks mendapat tantangan dari teknologi-teknologi baru. Sejalan dengan berkembangnya ilmu pengetahuan dan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

teknologi, perpustakaan pun ternyata tidak luput dari perhatian pemerintah yang selama ini menomor sekiankan perpustakaan.⁵⁵

Pengelolaan perpustakaan sekolah dengan baik diharapkan bisa dijadikan selaku penunjang mengarahkan proses pendidikan yang baik. Namun buat proses pendidikan yang baik, perpustakaan mempunyai hambatan yang hingga dikala ini belum dapat ditangani dengan sungguh-sungguh. Ada pula hambatan tersebut merupakan:

1. Koleksi-koleksi, wisatawan hendak tertarik apabila koleksi banyak
2. Perpustakaan memerlukan fasilitas yang mencukupi. Antara lain rak buku, keadaan raga perpustakaan ditata senyaman bisa jadi serta dilengkapi dengan media pendidikan semacam komputer supaya atmosfer di perpustakaan tidak menoton.
3. Pustakwan wajib lebih memajukan perpustakaan. Serta tenaga perpustakaan wajib yang dapat memahami dibidangnya.⁵⁶

Berikut ini ada beberapa kendala yang di alami sekolah dalam melaksanakan pengelolaan perpustakaan sekolah yaitu:

1. Belum terdapatnya penguatan kelembagaan perpustakaan sekolah dalam struktur makro organisasi sekolah, sehingga diperlukan aturan yang lebih spesifik untuk memajukan perpustakaan sekolah.
2. Minimnya dana operasional perpustakaan sekolah yang berdampak pada terbatasnya sarana dan prasarana penunjang keberadaan perpustakaan sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁵⁵ Wiji Suwarno, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*, Bogor : Ghalia Indonesia 2015 Hal 37

⁵⁶ Kendala perpustakaan sekolah sebagai salah satu unsur dalam memajukan pendidikan, <http://sebuahcatatanku.blogspot.com/2010/05/kendala-perpustakaan-sekolah-sebagai.html>, diakses 10 oktober 2018

3. Mayoritas minat baca peserta didik di Indonesia masih belum mengembirakan, walaupun pemerintah telah membuat program tentang peningkatan minat baca.
4. Terbatasnya sumber daya yang mampu mengelola perpustakaan sekolah yang mempunyai visi pengembangan yang baik.
5. Kepedulian pihak manajemen sekolah terhadap pengembangan perpustakaan di lingkungan sekolah relatif masih rendah atau belum maksimal sesuai kebutuhan perpustakaan sekolah.
6. Perpustakaan sekolah masih dianggap sebagai sarana pelengkap kegiatan belajar, bukan sebagai jantung sekolah untuk menggerakkan proses kegiatan belajar.
7. Sulitnya pengaturan dalam kurikulum tentang jam khusus bagi peserta didik untuk berbagai kegiatan pemanfaatan kegiatan di perpustakaan sekolah.
8. Mayoritas perpustakaan sekolah di Indonesia masih menjadi tempat untuk pembinaan staf ataupun pegawai yang bermasalah, sehingga petugas pelayanan perpustakaan menjadi kurang atau bahkan tidak kompeten di bidangnya.⁵⁷

Keberadaan perpustakaan sekolah yang dikelola dengan baik diharapkan dapat dijadikan sebagai penunjang menuju proses pendidikan yang baik. Tetapi untuk menuju proses pendidikan yang baik perpustakaan mempunyai banyak kendala yang mungkin sampai saat ini belum bisa diatasi secara serius.

2. Mutu Pendidikan

Berbicara tentang mutu berbicara tentang sesuatu bisa barang atau jasa. Barang yang bermutu adalah barang yang sangat bernilai

⁵⁷ Wildan Zulkarnain, Manajemen Layanan Khusus Di Sekolah, Jakarta : Bumi Aksara
Hal 36

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

bagi seseorang, barang tersebut secara fisik sangat bagus, indah, elegan, mewah, antik, tidak ada cacatnya, kuat dan ukuran-ukuran lainnya yang biasanya berhubungan dengan kebaikan (*goodness*), keindahan (*beauty*), kebenaran (*truth*) dan idealitas. Jasa yang bermutu adalah pelayanan yang diberikan seorang atau organisasi yang sangat memuaskan, tidak ada keluhan bahkan orang tidak segan-segan untuk memuji dan memberi acungan jempol.⁵⁸

Pengembangan mutu dalam pendidikan sesungguhnya mengadopsi dari berbagai konsep (walaupun yang paling dominan adalah konsep mutu dalam dunia industri). Akan tetapi pengembangan mutu akhirnya merembes pada ranah pendidikan dan menjadi suatu konsep yang paten sehingga mutu pendidikan merupakan suatu hal yang menjelma kebutuhan primer bagi sekolah untuk bersaing dengan sekolah-sekolah lainnya.⁵⁹

Hal yang sama disebut oleh Muhaimin dalam kutipan Mulyadi bahwa sesungguhnya dasar ajaran-ajaran Islam mengenai mutu telah tampak jelas di dalam Al-Qur'an, berikut dalilnya:

1. Berbuat dan menjaga hubungan baik dengan Rabb dan sesama manusia merupakan wujud nyata dari penerapan mutu dari sebuah proses menjaga kualitas diri dan organisasi yang di pimpinnya, dan Allah tidak menyukai kerusakan dalam sebuah perencanaan apalagi proses mencapai suatu tujuan dalam hal ini Qur'an surat Al-Qashaah 77 telah menyatakan:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi

⁵⁸ Engkoswara Dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Bandung : Alfabeta, 2010 Hal 304

⁵⁹ Umiarso Dan Iman Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah Di Era Otonomi Pendidikan*, Jogjakarta : IRCISOD, 2011 Hal 121

وَأَبْتِغِ فِيمَا عَاتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنَ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفُسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ ﴿٧٧﴾

Artinya: "Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan".⁶⁰

2. Dengan bekerja manusia akan banyak mendapatkan manfaat untuk diri sendiri ataupun orang lain yang akan bernilai pahala diakhirat kelak. Seseorang yang dalam hidupnya melakukan sebuah amal atau pekerjaan yang di dalamnya terdapat banyak kebajikan, maka sudah semestinya akan tampak hasil dari kebajikan yang ia telah lakukan baik berupa material maupun immaterial. Dalam Al-Qur'an surat Al-Kahf ayat 110:

قُلْ إِنَّمَا أَنَا بَشَرٌ مِّثْلُكُمْ يُوحَىٰ إِلَيَّ أَنَّمَا إِلَهُكُمُ اللَّهُ وَاحِدٌ فَمَنْ كَانَ يَرْجُوا لِقَاءَ رَبِّهِ فَلْيَعْمَلْ عَمَلًا صَالِحًا وَلَا يُشْرِكْ بِعِبَادَةِ رَبِّهِ ۚ أَحَدًا ﴿١١٠﴾

Artinya: "Katakanlah: Sesungguhnya aku ini manusia biasa seperti kamu, yang diwahyukan kepadaku: "Bahwa Sesungguhnya Tuhan kamu itu adalah Tuhan yang Esa". Barangsiapa mengharap perjumpaan dengan Tuhannya, Maka hendaklah ia mengerjakan amal yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sufha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sufha Jambi

*saleh dan janganlah ia mempersekutukan seorangpun dalam beribadat kepada Tuhannya.*⁶¹

Mutu merupakan sesuatu yang menjadikan suatu barang atau jasa memiliki arti atau berharga tergantung dari sisi mana orang memandangnya atau dari perspektif yang berbeda-beda. Mutu atau kualitas adalah suatu nilai atau keadaan. Dalam kamus *Oxford* mutu atau kualitas diartikan sebagai “*the standard of something when it is compared to other things like it; how good or bad something is*” atau standar sesuatu bila dibandingkan dengan sesuatu yang lain seperti seberapa baik atau buruk sesuatu tersebut.⁶²

Dalam konteks pembelajaran, penafsiran kualitas mencakup input, proses, serta output pembelajaran. Input pembelajaran merupakan seluruh perihal yang wajib ada sebab diperlukan buat berlangsungnya proses, meliputi sumber energi serta fitur lunak dan harapan-harapan sebagian pemandu untuk berlangsungnya proses kesiapan input sangat dibutuhkan supaya proses bisa berlangsung dengan baik, sehingga kandungan kualitas input bisa diukur dari tingkatan kesiapan input.⁶³

Kualitas pendidikan tidak saja ditetapkan oleh sekolah sebagai lembaga pendidikan. Namun disesuaikan dengan apa yang jadi pemikiran serta harapan warga yang cenderung senantiasa tumbuh bersamaan dengan kemajuan era. Bertitik tolak pada kecenderungan ini, riset warga tentang kualitas lulusan seakan selalu tumbuh. Sebab itu sekolah wajib selalu tingkatkan kualitas lulusannya, dengan membiasakan pertumbuhan tuntutan warga, mengarah pada kualitas pendidikan yang dilandasi tolak ukur norma yang sempurna, hingga dari itu, kualitas dalam pendidikan bisa saja disebutkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi

⁶¹ Ibid hal 275

⁶² Abdul Rahman Saleh Dan Sri Rahayu Safitri, *Penerapan Sistem Manajemen Mutu*, Jakarta : Sagung Seto 2015 Hal 36

⁶³ Widiyarti Dan Suranto, *Konsep Mutu Dalam Manajemen Pendidikan Vokasi*, Jawa Tengah : Alprin 2019, Hal 4

mengutamakan pelajar ataupun program revisi sekolah yang bisa jadi dicoba secara lebih kreatif serta konstruktif.⁶⁴

Di dalam pendidikan diucapkan sukses apabila senantiasa berupaya. Biar anak senantiasa berupaya serta bersaing di dunia yang penuh persaingan ini. Mereka wajib senantiasa berupaya dalam belajar.⁶⁵

Kematangan dalam bekerja ialah salah satu ciri manajemen madrasah yang bermutu. Pekerjaan tenaga akademik serta staf bukan sebab diancam, diawasi, serta diperintah saja. Namun, mereka bekerja sebab mempunyai rasa tanggung jawab hendak tugas fokok serta gunanya. Sebagaimana yang dipaparkan dalam hadits.

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ : كُنْكُمْ رَاعٍ وَ كُنْكُمْ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ. (رواه البخاري)

Artinya : “Setiap kamu adalah pemimpin dan setiap kamu akan dimintai pertanggung jawaban atas kepemimpinannya”.
(H.R. Bukhari)⁶⁶

Di dalam dunia pembelajaran buat memperhitungkan kualitas lulusan sesuatu sekolah dilihat dari kesesuaian dalam keahlian yang dipunyai siswa dengan tujuan yang sudah diresmikan di dalam kurikulum. Perpustakaan dalam perihal ini memiliki kedudukan yang strategis disamping kedudukan guru buat mendidik siswanya. Selaku salah satu lembaga ialah sarana sekolah, perpustakaan bisa digunakan buat meningkatkan bakat yang dipunyai oleh siswa sehingga keahlian (*softskill*) siswa bisa diasah. Siswa yang secara mandiri mencerna keahlian yang dimilikinya bisa menolong menaikkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁶⁴ Syarafuddin, *Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan, Konsep, Strategi Dan Aplikasi*, Jakarta : Grasindo, 2002, hal 35

⁶⁵ Michele Borba, *The Big Book Of Parenting Solutions, Terj, Juliska Gracinia Dan Yanuarita Fitriani, San Fransisco : Jossey-Bass, 2009 Hal 475*

⁶⁶ Al-Iman Muhammad Ibn Ismail Al-Bukhari, *Shahih Bukhari, (Al-Makhtab Al-Syamilah tt, Edisi II)*, hadits nomor 666

mutu pendidikan di sekolah yang bersangkutan. Mutu pendidikan terdiri dari 3 perspektif ialah: perspektif ekonomi, sosiologi serta pembelajaran. Bersumber pada perspektif ekonomi, pendidikan yang bermutu merupakan pendidikan yang dimiliki donasi besar terhadap perkembangan ekonomi. Lulusan pendidikan yang bermutu hendak secara langsung bisa penuh angkatan kerja, yang secara ekonomi hendak menolong kenaikan taraf hidup. Bagi pemikiran sosiologi, pendidikan yang bermutu merupakan pendidikan yang berguna terhadap pengembangan serta kemajuan warga, semacam mobilitas sosial, pertumbuhan budaya, perkembangan kesejahteraan, serta pembebasan kebodohan. Pemikiran pembelajaran menuju pada upaya penyehatan sekolah yang direpon selaku keahlian sekolah dalam penuh kebutuhan hak partisipasi didik, kesejahteraan tenaga pendidik, kepuasan untuk warga selaku pengguna jasa sekolah.⁶⁷

Dalam konteks mutu pendidikan besar Islam, relevansinya dengan ketiga penanda mutu tersebut, dideskripsikan secara lebih komprehensif selaku berikut : pertama mutu pendidikan besar dilihat dari hasil akhir pendidikan (*ultimate outcome*) yang ialah esensi seluruh usaha dalam pembelajaran yang biasa jadi dimensi umumnya tingkah laku para lulusan sesuatu lembaga pendidikan sehabis terjun dalam warga ataupun dalam kompetensi dunia kerja. Kedua, metode lain buat memandang kualitas pendidikan besar yakni dengan metode mengukur hasil langsung pendidikan (*immediate outcome*). Hasil itu umumnya berbentuk tingkah laku anak didik (berbentuk pengetahuan, keahlian dan perlakunya) sehabis mereka menuntaskan pendidikan tingginya. Hasil langsung pendidikan besar ini selaku dimensi kualitas pendidikannya yang meliputi aspek kognitif ataupun non kognitif baik yang gampang diukur ataupun yang sukar diukur serta yang sudah dipikirkan tadinya. Dimensi tingkah laku anak didik tidak cuma

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁶⁷ Hasnani, *Pengendalian Mutu Sekolah*, Riau : PT. Indragiri Dot Com, Cet 1, 2019, Hal 5-6

berbentuk skor uji tertulis namun pula tipe uji lainnya serta pula hasil kuantifikasi pengukuran dengan alat-alat dan tidak hanya pengecekan. Ketiga, cerminan kualitas pendidikan besar bisa dilihat pula dari proses pembelajarannya karena proses pendidikan dikira memastikan hasil langsung ataupun hasil akhir pembelajaran baik secara teoritik ataupun empiri.⁶⁸

Sagala memberitahukan kalau kualitas pendidikan merupakan cerminan serta ciri merata jasa pelayanan pendidikan secara internal, ataupun eksternal yang menampilkan kemampuannya, memuaskan kebutuhan yang diharapkan, ataupun yang tersirat mencakup input, proses, serta output pembelajaran.⁶⁹

Ward Heneveld mengemukakan, aspek penentu mutu pendidikan selaku berikut :

- a. *Supporting inputs* (dorongan yang berasal dari masukan) yang terdiri dari: dorongan orang tua serta warga, sistem pembelajaran yang efisien, bahan ajar yang mencukupi, pengembangan keahlian guru yang mencukupi, jumlah buku yang lumayan dan sarana yang mencukupi.
- b. *Enabling Condition* (keadaan yang membolehkan): pola kepemimpinan yang efisien, pengajaran yang cocok, otonomi serta sarana, dan waktu belajar optimal di sekolah.
- c. *School Climate* (atmosfer sekolah): kemampuan dalam mengendalikan agenda perilaku positif guru, disiplin serta tertib organisasi kurikulum, insentif serta penghargaan.
- d. *Teaching learning process* (proses belajar mengajar): pengajaran yang bermutu, alterasi tata cara mengajar,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁶⁸ Muhammad Thoyyib, *Manajemen Mutu Program Pendidikan Tinggi Islam Dalam Konteks Otonomi Perguruan Tinggi : Studi Kualitatif Pada Universitas Islam Indonesia Yogyakarta Dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta*, Ponorogo : STAIN Press, 2014

⁶⁹ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Ruang Kreativitas, Inovasi Dan Pemberdayaan Potensi Sekolah Dalam Sistem Otonomi Sekolah*, Bandung : Alfabeta, 2013, hal 170

frekuensi pekerjaan rumah, frekuensi prestasi siswa serta umpan balik.

- e. *Student out comes* (hasil belajar siswa): keaktifan, prestasi akademik, serta keahlian sosial, dan sokongan ekonomi.⁷⁰

Sekolah bermutu sejatinya sangat mencermati amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pembelajaran Nasional, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru serta Dosen, serta Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pembelajaran. Maksudnya sekolah bermutu orientasinya sekolah penuh standar minimum ialah standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik serta tenaga pembelajaran. Sehubungan dengan itu, saat ini disadari artinya mengelola sekolah bermutu dengan mencermati :

- a. Persaingan antar bangsa-bangsa (*the nation's competitiveness*) yang tidak bisa dielakkan dalam masa globalisasi.
- b. Kemajuan teknologi buat menunjang kelancaran serta keberlanjutan proses pendidikan, ingin tidak ingin seluruh komponen sekolah mulai dari pimpinan, guru pegawai serta siswa dituntut memahami pemakaian teknologi pendidikan.
- c. Pergantian sosial budaya yang bawa pergantian dalam bermacam aspek kehidupan warga semacam metode berpakaian, metode berteman, serta sebagainya dibutuhkan sekolah bermutu yang mengarahkan nilai positif selaku penangkal nilai-nilai negatif yang mempengaruhi pada degradasi moral sekolah.
- d. Pergantian sosial politik membawakan masyarakat terus menjadi pintar berpolitik sekolah bermutu (unggul) sanggup

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁷⁰ Wiyarti Dkk, "Konsep Mutu Dalam Manajemen Pendidikan Vokasi" Jawa Tengah : ALPRIN 2019 Hal 7

membentuk perilaku mental serta kecerdasan siswa buat memilih serta memilah.

- e. Sekolah bermutu tidak menyisahkan pengangguran intelektual sebab lulusannya tentu diberdayakan.
- f. Sekolah bermutu bisa kurangi angka kemiskinan sebab lulusan sanggup menghasilkan lapangan kerja, bukan sekedar merambah dunia kerja yang telah ada.
- g. Lulusan sekolah bermutu senantiasa mau tingkatkan kualitas yang hendak menciptakan lulusan-lulusan bermutu yang sanggup berikan donasi buat tingkatkan perkembangan ekonomi Nasional.⁷¹

Bagi Garvin dan Davis, kualitas merupakan keadaan dinamis terpaut dengan produk, tenaga, tugas serta area yang bisa penuh ataupun melebihi kemauan serta harapan.⁷²

Bagi Usman, kualitas mempunyai 13 ciri, selaku berikut :

1. Kinerja (*performa*) berkaitan dengan aspek fungsional sekolah.
2. Waktu ajar (*time liness*) berakhir dengan waktu yang wajar
3. Andal (*reabiliti*) umur pelayanan prima bertahan lama
4. Energi tahan (*durability*) tahan banting
5. Indah (*aesthetics*)
6. Ikatan manusiawi (*personal interface*) menjunjung besar nilai-nilai moral serta profesionalisme
7. Gampang penggunaannya (*easy of use*) fasilitas prasarana gampang dipakai
8. Wujud spesial (*feature*) keunggulan tertentu
9. Standar tertentu (*conformance tospesifications*) penuh standar tertentu

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁷¹ Maswardi Muhammad Amin, *Manajemen Mutu Aplikasi Dalam Bidang Pendidikan* Yogyakarta : Media Akademi 2016 Hal 40

⁷² Yaqub dan Hisbanarto, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta : Graha Ilmu, 2014 hal 105

10. Konsistensi (*consistence*) keajegan, kontas ataupun normal
11. Seragam (*uniformity*) tanpa alterasi, tidak tercampur
12. Sanggup melayani (*serviceability*) sanggup membagikan pelayanan
13. Ketetapan (*acruracy*) ketetapan dalam pelayanan.⁷³

Kenaikan kualitas pembelajaran ialah sesuatu tata cara kenaikan kualitas yang bertumpu pada lembaga sekolah. Pemberdayaan seluruh komponen lembaga pembelajaran buat secara bersinambungan tingkatkan kapasitas serta keahlian organisasi buat penuhi kebutuhan partisipan didik.

Organisasi pendidikan bermutu merupakan organisasi pendidikan yang bisa penuhi kebutuhan para *stakeholder* nya. Kualitas mutu dipengaruhi oleh keahlian organisasi dalam mengelola pegawai, partisipan didik, proses pendidikan, fasilitas, keuangan, serta ikatan dengan warga. Walaupun definisi kualitas sangat bermacam-macam, tetapi bisa diformulasikan beberapa batas tentang kualitas pendidikan selaku berikut:

- a. Kualitas pendidikan ialah kesesuaian layanan dengan spesifikasi ataupun standar yang sudah ditetapkan
- b. Kualitas pendidikan ialah keahlian layanan dalam penuhi ataupun melampaui kebutuhan pengguna jasa pendidikan
- c. Kualitas pendidikan mencakup pengetahuan tenaga pendidik, proses serta lingkungan
- d. Kualitas pendidikan ialah suatu yang bertabiat global serta dinamis dan tumbuh cocok dalam warga.⁷⁴

Dalam upaya tingkatkan kualitas pendidikan cocok dengan yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS),

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁷³ Aminatul Zahra, *Total Quality Management*, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media 2014, Hal 29

⁷⁴ Yaqub dan hisbanarto, Op.Cit hal 158

selaku substansi dari Undang-undang SISDIKNAS tersebut terlihat jelas dari visisnya, ialah terwujudnya sistem pendidikan selaku perantara sosial yang kokoh serta berwibawa buat memberdayakan seluruh masyarakat negeri Indonesia tumbuh jadi manusia yang bermutu sehingga sanggup proaktif menanggapi tantangan era bersumber pada Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada BAB IX menerangkann kalau Standar Nasional Pendidikan ialah standar fasilitas serta prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, serta standar evaluasi pembelajaran yang wajib ditingkatkan secara berencana serta berkala.⁷⁵

Kenaikan kualitas pembelajaran ialah salah satu bentuk dari reformasi pembelajaran. Sistemnya yakni menawarkan sekolah buat sediakan pembelajaran yang lebih baik serta mencukupi untuk para partisipan didik.⁷⁶

Butuh terdapatnya terobosan-terobosan baru serta upaya berkepanjangan dalam sistem pendidikan sehingga sanggup tingkatkan kualitas pendidikan lewat revisi serta pembenahan yang terus menerus dicoba. Antara lain merupakan dengan melaksanakan pembinaan terhadap staf yang bekerja dalam sistem pembelajaran, tenaga akademik serta staf bekerja bukan sebab diancam, diawasi, serta diperintah oleh pimpinan atasannya. Mereka bekerja sebab mempunyai rasa tanggung jawab hendak tugas pokok serta gunanya. Kenaikan kualitas pembelajaran dalam masa pembangunan yang bertabiat global, ingin tidak ingin wajib menemukan atensi utama, karena jika tidak hingga warga serta bangsa Indonesia hendak terpuruk dalam pergaulan dunia.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁷⁵ Undang-undang SISDIKNAS No 20 tahun 2003, Bandung : Citra Umbara, cet 1 2016, BAB IX Standar Pendidikan Nasional, Pasal 35 ayat 1

⁷⁶ Prim Masrokan Mutohar, Manajemen Mutu Sekolah, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media 2013 hal 123

Imam Musbikin mengatakan kalau pendidikan bermutu mempunyai kriteria berikut ini:

1. Input pendidikan

Input pendidikan merupakan seluruh suatu yang wajib ada sebab diperlukan sebab berlangsungnya proses pembelajaran. Jadi, pada dasarnya input pembelajaran ialah suatu yang mempengaruhi terhadap proses pembelajaran. Misalnya sumber energi, fitur lunak, dan bermacam harapan selaku pemandu untuk berlangsungnya proses

2. Proses pendidikan

Proses pendidikan ialah pergantian suatu jadi suatu dalam aktivitas pembelajaran. Pada tingkatan sekolah, dalam proses pembelajaran ada pengambilan keputusan, proses pengelolaan pembelajaran, proses pengelolaan program, proses pendidikan, proses monitoring serta proses penilaian.

3. Output pendidikan

Output pendidikan pada dasarnya ialah suatu yang dihasilkan dari proses pembelajaran. Output pembelajaran pula bisa dimaksud prestasi sekolah yang dihasilkan dari kinerja sekolah, kinerja sekolah bisa diukur dari pemenuhan terhadap sesuatu standar, daya guna, produktivitas, efisiensi, serta inovasi, dan etika kerjanya.⁷⁷

Bagi Edward Sallis dalam bukunya *Total Quality Management in Education*, kualitas merupakan suatu perihal yang berhubungan dengan gairah serta harga diri untuk tiap lembaga, kualitas merupakan jadwal utama serta tingkatkan kualitas merupakan tugas yang sangat berarti. Walaupun demikian, terdapat sebagian orang yang menyangka kualitas sebagai suatu konsep yang penuh dengan misteri. Kualitas dikira bentuk sesuatu hal yang membingungkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁷⁷ Imam Musbikin, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat*, Riau : Zanaf Publishing, 2013
Hal 91

serta susah diukur. Kualitas dalam pemikiran orang terkadang berlawanan dengan kualitas dalam pemikiran orang lain.⁷⁸

Mutu pendidikan di sekolah harus diperhatikan dan ditingkatkan menjadi lebih baik dan berkualitas. Hal ini merupakan tantangan yang harus direspons secara positif oleh lembaga pendidikan Islam. Mutu dalam bidang pendidikan meliputi mutu input, proses, output, dan outcome. Sekolah pada saat ini harus mulai berbenah diri untuk menghadapi tuntutan dunia global dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas. Tuntutan dan harapan ini harus secepatnya direspons dengan baik, agar semua pengguna jasa lembaga pendidikan menjadi puas dan memberikan dukungan yang baik terhadap proses pelaksanaan pendidikan yang bermutu dan berdaya saing yang tinggi. Dukungan dan partisipasi yang tinggi dari masyarakat pengguna sekolah sangat dibutuhkan dalam mewujudkan pendidikan yang bermutu. Peningkatan mutu ini, harus dimulai dengan komitmen yang tinggi dari seluruh civitas akademik lembaga pendidikan dan didukung oleh masyarakat pengguna pendidikan.⁷⁹

Menurut Umaldi ada 4 (empat) hal yang terkait dengan prinsip-prinsip pengelolaan kualitas .

1. Perhatian harus ditekankan kepada proses dengan terus-menerus mengumandangkan peningkatan mutu.
2. Kualitas/mutu harus ditentukan oleh pengguna jasa sekolah
3. Prestasi harus diperoleh melalui pemahaman visi bukan dengan pemaksaan aturan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi

⁷⁸ Edward Sallis, *Total Quality Management In Education*, Yogyakarta : IRCISOD 2015 Hal 23

⁷⁹ Prim Masrokan Mutohat, *Manajemen Mutu Sekolah, Strategi Peningkatan Mutu Dan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam*, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media 2013 hal 135

4. Madrasah harus menghasilkan siswa yang memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, sikap arif bijaksana, karakter, dan memiliki kematangan emosional.⁸⁰

Berdasarkan penjelasan di atas, sekolah harus mampu membuat *school plan* dalam meningkatkan mutu pendidikan. Perencanaan ini harus di buat agar sekolah mempunyai rambu-rambu yang bisa dijadikan landasan dalam pelaksanaan program-program madrasah yang melibatkan partisipasi seluruh warga madrasah dan masyarakat. Perencanaan pendidikan dapat dibuat oleh kepala madrasah, guru, dan staf yang berorientasi pada visi dan misi madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Perencanaan harus berkaitan dengan

- a. Penentuan tujuan dan maksud-maksud organisasi
- b. Prakiraan-prakiraan lingkungan tentang tujuan yang hendak dicapai,
- c. Penetapan pendekatan untuk memenuhi tujuan dan maksud organisasi yang hendak dicapai.⁸¹

Mutu pendidikan berkaitan dengan penilaian sejauh mana suatu produk memenuhi kriteria atau standar tertentu melalui pengukuran konkret ataupun pengamatan kualitatif. Mutu pendidikan dalam arti luas ditentukan oleh tingkat keberhasilan keseluruhan upaya pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan, baik berkenaan dengan mutu skolastik maupun non-skolastik. Relevansi pendidikan ditentukan oleh adanya keselarasan antara upaya pendidikan dengan tujuan yang ingin diraih. Untuk mencapai keselarasan antara upaya pendidikan dan tujuan, pengembangan pengetahuan dan keterampilan wajib disesuaikan dengan tuntutan kehidupan nyata di dalam lingkungan yang begitu pluralistik diseluruh tanah air.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁸⁰ Ibid hal136

⁸¹ Ibid hal 137

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, Sudarwan Danim mengatakan bahwa jika sebuah institusi hendak meningkatkan mutu pendidikan maka minimal harus melibatkan lima faktor yang dominan, yaitu :

1. Kepemimpinan kepala sekolah; kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal dan disiplin kerja yang kuat.
2. Guru; pelibatan guru secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja guru dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan disekolah.
3. Siswa; pendekatan yang harus dilakukan adalah "anak sebagai pusat" sehingga kompetensi dan kemampuan siswa dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada siswa.
4. Kurikulum; adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga *goals* (tujuan) dapat dicapai secara maksimal.
5. Jaringan kerjasama; jaringan kerja sama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata (orang tua dan masyarakat) tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah sehingga output dari sekolah dapat terserap didalam dunia kerja.⁸²

Arif rachman mengatakan bahwa setidaknya ada 4 hal penting yang dapat meningkatkan mutu pendidikan dan berlanjut pada mutu pendidikan di sekolah adalah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁸² Moh Saifulloh, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah*, Jurnal Sosial Humaniora, Vol 5 No 2 November 2012 Hal 207

1. Peningkatan mutu; sekolah harus menjadi tempat yang unggul untuk kegiatan pembelajaran, memenuhi dan menyesuaikan tuntutan dan harapan undang-undang pendidikan, visi, misi, dan tuntutan zaman, upaya sistematis dan terencana kearah perbaikan/peningkatan mutu pendidikan.
2. Aspek peningkatan mutu; lingkungan pembelajaran yang menyenangkan dan menantang, partisipasi aktif siswa, guru, orangtua, dan semua pemangku pendidikan, manajemen yang bertanggung jawab baik moral, mandat, manusia dan modal memiliki standar sekolah, baik nasional dan internasional, SDM yang akuntabel, akseptabel dan availabel.
3. Faktor utama peningkatan mutu sekolah; pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional, proses pembelajaran aktif yang ditunjang oleh fasilitas pembelajaran, partisipasi siswa orang tua siswa kepada program sekolah.
4. Program penunjang perbaikan mutu; kreativitas kemas kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler), siswa siap menghadapi program pembelajaran.⁸³

Berdasarkan pendapat di atas, perubahan paradigma harus dilakukan secara bersama-sama antara pimpinan, guru dan karyawan dan semua unsur pendidikan sehingga mereka mempunyai langkah dan strategi yang sama yaitu menciptakan mutu pendidikan disekolah. Pimpinan, guru dan siswa harus menjadi tim yang utuh (*teamwork*) yang saling membutuhkan dan saling mengisi kekurangan yang ada sehingga target (*goals*) akan tercipta dengan baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

3. Hubungan perpustakaan dan mutu pendidikan

Perpustakaan sekolah sebagai jantungnya sekolah memiliki peran yang cukup penting dalam upaya peningkatan mutu pendidikan. Berdasarkan peraturan pemerintah No 24 Tahun 2014 dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah. Dengan demikian sangatlah jelas bahwa peran perpustakaan cukup penting sebagai sumber penunjang dalam memenuhi kebutuhan informasi dan ilmu pengetahuan pembelajaran bagi siswa, Guru, dan warga sekolah lainnya. Keberadaannya sebagai salah satu aspek yang dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan di sekolah.⁸⁴

Perpustakaan merupakan salah satu lembaga ilmiah, yakni lembaga yang bidang dan tugas pokoknya berkaitan dengan ilmu pengetahuan, pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan ruang lingkupnya mengelola data yang mencakup berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi. Setiap perpustakaan memiliki tanggung jawab dengan tuntutan profesionalisme pengelolaan, guna menjawab perkembangan zaman menjadi lebih bermutu.

Peningkatan mutu pendidikan merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia itu sendiri. Sumber daya manusia (SDM) dapat menjadi masalah manakala belum sesuai dengan formasi kebutuhan, jumlah dan persyaratan tertentu. Hal ini dikarenakan di dalam diri dan jiwa setiap manusia terdapat unsur dan sifat positif. Dan negatif. Menurut teori manajemen sumber manusia dapat menjadi faktor utama kekuatan perpustakaan jika dapat di kelola dengan baik dan mengembangkan secara positif.

⁸⁴ Agus Fahmi, *Manajemen Perpustakaan Dan Mutu Pendidikan Di Sekolah*, Jurnal Paedagogy Volume 3 Nomor 1 Edisi 2016

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi

Perpustakaan sesungguhnya memberikan sumbangan terhadap pelaksanaan mutu pendidikan di sekolah. Sumbangan peranan perpustakaan antara lain:

- a. Perpustakaan merupakan sumber ilmu pengetahuan dan pusat kegiatan belajar.
- b. Perpustakaan merupakan sumber ide-ide baru yang dapat mendorong kemauan para siswa untuk dapat berpikir secara rasional dan kritis serta memberikan petunjuk untuk mencipta
- c. Perpustakaan memberikan jawaban yang cukup memuaskan bagi para siswa, sebagai tuntutan rasa keingintahuan terhadap sesuatu, benar-benar telah terbangun.
- d. Kumpulan bahan pustaka (koleksi) di perpustakaan memberikan kesempatan membaca bagi para siswa yang mempunyai waktu dan kemampuan yang beraneka ragam.
- e. Perpustakaan memberikan kesempatan kepada para siswa untuk mempelajari cara mempergunakan perpustakaan yang efisien dan efektif.
- f. Perpustakaan akan membantu para siswa dalam meningkatkan kemampuan membaca dan memperluas perbendaharaan bahasa.
- g. Perpustakaan dapat menimbulkan cinta membaca sehingga dapat mengarahkan kemauan dan apresiasi siswa dalam pemilihan bacaan.
- h. Perpustakaan memberikan kepuasan akan pengetahuan diluar kelas. Perpustakaan merupakan pusat rekreasi yang dapat memberikan hiburan yang sehat.
- i. Perpustakaan memberikan kesempatan kepada para siswa dan guru untuk mengadakan penelitian.
- k. Perpustakaan merupakan batu loncatan bagi para siswa untuk melanjutkan kebiasaan hidup membaca di sekolah yang lebih tinggi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthha Jambi

Kegairahan/minat baca siswa yang telah dikembangkan melalui perpustakaan sangat berpengaruh positif terhadap prestasi belajarnya.⁸⁵

Dalam dunia pendidikan, buku terbukti berdaya guna dan bertepatan guna sebagai salah satu sarana pendidikan dan sarana komunikasi. Dalam kaitan inilah perpustakaan dan pelayan perpustakaan harus dikembangkan sebagai salah satu instalasi untuk mewujudkan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa. Perpustakaan merupakan bagian yang vital dan besar pengaruhnya terhadap mutu pendidikan.

B. PENELITIAN YANG RELEVAN

Kajian tentang pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan siswa pada dasarnya belum banyak dibahas oleh peneliti, seperti penelitian :

1. SUTRISNO dari pascasarjana UIN STS JAMBI tahun 2018 dalam tesis nya berjudul : pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa disekolah menengah pertama negeri 13 Tanjung Jabung Timur. Menemukan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah dalam menyajikan informasi dan referensi berupa layanan sirkulasi dan referensi guna kepentingan peningkatan pelaksanaan proses belajar mengajar dan rekreasi bagi semua warga sekolah dengan mempergunakan bahan pustaka yang dimilikinya sehingga dapat meningkatkan minat baca siswa.
2. MISBA dari pascasarjana UIN STS JAMBI tahun 2015 dalam tesis nya berjudul : pengelolaan sarana prasarana perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah tsanawiyah negeri 4 Tanjung Jabung Timur. Menemukan bahwa pengelolaan perpustakaan dapat meningkatkan mutu pendidikan melalui sarana prasarana perpustakaan yang lengkap.

⁸⁵ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Penerbit Alfabeta, 2007 Hal 22-23



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

3. AHMAD SUMARTONO HADI dari pascasarja Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2009 dalam tesisnya berjudul : pengaruh perpustakaan terhadap mutu santri di Pondok Pesantren Darul Al-Syifa Brebes. Menemukan bahwa sebagai jantung ilmu dan peradaban, perpustakaan merupakan nyawa pendidikan. Untuk meningkatkan daya tarik santri membaca, perpustakaan harus dilengkapi dengan fasilitas yang menghibur, tidak sekedar membaca tapi bermain dan beristirahat sambil mendapatkan ilmu. Kajian ini selengkapny dapat dibandingkan dengan kajian sebelumnya adalah pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan siswa di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Menunjukkan bahwa perpustakaan merupakan nyawa pendidikan. Kemudian pustakawan tidak hanya ahli mendesain letak untuk kemudahan buku, tapi juga harus kompeten dalam membimbing pengunjung mengenali isi sebuah buku. Dan pengelolaan yang baik dan teratur menghasilkan pendidikan yang bermutu.
4. Jurnal yang ditulis oleh LAKSMI DEWI; ASEP DUDI SUHARDINI yang berjudul “peran perpustakaan dan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah/madrasah” dalam jurnal ini menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan bagian dari kebutuhan yang harus dipenuhi dalam kehidupan, khususnya bagi masyarakat umum, pelajar, dan kelompok-kelompok tertentu dilingkungan masyarakat. Kemudian di jurnal ini membahas bagaimana gambaran ideal standar kompetensi perpustakaan dan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah. Bertolak dari permasalahan yang terjadi tentang kondisi riil perpustakaan dan tenaga perpustakaan madrasah. Program peningkatan mutu tenaga perpustakaan madrasah melalui pelatihan pengelolaan perpustakaan diselenggarakan untuk memberikan kesempatan kepada para pengelola perpustakaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

madrasah untuk meningkatkan wawasan dan keterampilannya dalam mengelola perpustakaan madrasah.

5. Jurnal yang ditulis oleh TAUFIQ HARRIS; FAQIHA RAHMADHANI yang berjudul “ pengelolaan perpustakaan sistem online sebagai upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan (studi kasus SMA NEGERI 1 GRESIK)” dalam jurnal ini menjelaskan bahwa perpustakaan SMA NEGERI 1 GRESIK didalam pengelolaan perpustakaan melalui tahap POAC sebagaimana terdapat dalam teori George R. Terry sehingga perpustakaan bisa mencapai hasil yang maksimal, perpustakaannya mampu meningkatkan mutu pendidikan terbukti dari prestasi yang didapatkan baik prestasi perpustakaannya maupun prestasi peserta didiknya.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Ada 4 perihal pokok yang mendasari pendekatan riset kualitatif ialah : secara ilmiah, informasi, tujuan, serta khasiat. Ada pula yang diartikan riset yang dicoba secara ilmiah ialah aktivitas riset yang berlandaskan pada kerasionalan, empiris, serta sistematis. Rasional berarti riset yang dicoba haruslah dengan langkah-langkah yang masuk ide serta riset yang terjangkau oleh pemikiran manusia pada biasanya. Riset dicoba secara empiris berarti cara-cara yang dicoba oleh periset itu bisa diamati oleh indra manusia, sehingga dengan perihal tersebut orang lain juga bisa mengobservasi serta menguasai langkah-langkah yang dicoba dalam riset.⁸⁶

*Robert K. Yin, these five features and common practices not with standing, qualitative research remains a multifaceted field of inquiry, marked by different orientations and methodologies. Important distinctions start with wheter one assumes : a singular or multiple realities, the unigueces or potential generalizability of human events, and the need to follow a particular methodological variation of qualitative research or ot.*⁸⁷

Pemakai tipe riset kualitatif selaku prosedur riset hendak menciptakan informasi deskriptif serta fenomena yang diamati, ialah mengupayakan jawaban-jawaban yang diperoleh lewat deskripsi komprehensif yang terpaut dengan ungkapan, anggapan, aksi serta keadaan sosial yang terdapat di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

⁸⁶ Afipudin dan Ahmad Beni Saebani, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (bandung : pustaka setia, 2014) hal 80

⁸⁷ Robert K. Yin *Qualitative Research From Start Ti Finish*, New York London : The Guilford Press, 2011, Hal 3

Lewat paparan mendalam dari lapangan tersebut, periset hendak menarik suatu pola ataupun model alur dari pengelolaan perpustakaan dalam tingkatkan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Dengan demikian periset ini diharapkan sanggup menciptakan sekalian menerangkan secara utuh menimpa pengelolaan perpustakaan dalam tingkatkan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

B. Lokasi Penelitian

Langkah dini dalam riset yang berbasis participant observation merupakan penetapan posisi sesuatu seting sosial. Terkait dengan posisi periset memilah perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko berupaya terus menerus buat tingkatkan pengelolaan perpustakaan yang pasti berakibat pada kenaikan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

C. Jenis Data dan Sumber Data

1. Jenis Data

Informasi yang hendak dikumpulkan oleh periset ini merupakan informasi yang cocok dengan fokus riset. Tipe informasi dalam riset ini dibedakan jadi 2 yaitu informasi primer serta informasi sekunder. Informasi primer diperoleh dalam wujud perkata ataupun perkataan lisan (verbal) serta sikap dari subyek (informan). Informasi primer yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan dalam tingkatkan kualitas pembelajaran yang ialah pemegang kebijakan serta penentu arah pengelolaan perpustakaan. Setelah itu buat memperoleh jawaban atas fakta terdapatnya sokongan terhadap penerapan pengelolaan perpustakaan terhadap kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, merupakan staf perpustakaan. Setelah itu

Site Islamic University of Suthan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

buat memperoleh jawaban atas kesesuaian pengelolaan di perpustakaan dengan pendidikan merupakan guru serta siswa yang ialah pengguna dari jasa perpustakaan. Setelah itu informasi sekunder diambil dari dokumen-dokumen, potret-potret, serta benda-benda yang bisa digunakan selaku aksesoris dari informasi primer. Ciri informasi sekunder ialah berbentuk tulisan-tulisan, rekaman-rekaman, foto ataupun gambar yang berkaitan dengan riset. Selaku contoh informasi sekunder yang periset pakai buat menguatkan hasil riset ini merupakan informasi dokumen pesan keputusan tentang pembagian wewenang serta guna kepala staf perpustakaan, dokumentasi prosedur kualitas, dokumen program kerja, dokumen instruksi kerja, dokumen jumlah serta tipe koleksi, serta dokumen lain yang dipunyai oleh perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko selaku bahan analisa kesesuaian pengelola perpustakaan dalam tingkatan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

2. Sumber data

Sumber informasi terdapat 2, ialah manusia serta bukan manusia. Sumber informasi manusia berperan selaku informan kunci. Sebaliknya sumber informasi bukan manusia berbentuk dokumen yang relevan dengan fokus riset.⁸⁸ Sumber data yang sangat utama dalam penelitian ini adalah sumber yang berasal dari seseorang yang bersangkutan langsung dengan subjek penelitian yang akan diteliti. Pada dasarnya sumber data dapat dibagi kedalam dua jenis yaitu sumber data yang bersifat primer dan sekunder.

Pemilihan serta penentuan sumber informasi tidak hanya didasarkan pada banyaknya informan, namun lebih dipentingkan kepada banyaknya informan, sehingga sumber informasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁸⁸ Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta : Rineka Cipta, 2018, hal 39

dilapangan bisa berubah-ubah cocok dengan kebutuhan riset. Dalam riset kualitatif penentuan informan tidak terdapat ilustrasi acak, namun ilustrasi bertujuan (*purposive sampling*). Oleh karenanya pemilihan ilustrasi berdasar pada evaluasi yang logis, sehingga ilustrasi yang diseleksi dikira membolehkan serta mewakili populasi. Dengan demikian, informan hendak diseleksi bersumber pada kriteria-kriteria yang menunjang dalam riset pengelolaan perpustakaan dalam tingkatkan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Informan yang diartikan dalam riset ini merupakan kepala perpustakaan atau guru yang ialah pembuat kebijakan yang terpaut pengelolaan perpustakaan sekalian selaku pustakawan spesialis. Setelah itu informan berikutnya ialah guru serta siswa buat memperoleh jawaban atas kesesuaian layanan perpustakaan dengan kurikulum pendidikan sehingga keberadaan layanan perpustakaan betul-betul bisa menunjang kenaikan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh bangko. Hambatan dalam mencari informan baru atas petunjuk dari informan satu ke informan yang lain sehingga yang diperoleh terus menjadi banyak, lengkap, serta mendalam.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

D. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan informasi pada riset kualitatif dicoba pada *natural setting* (keadaan yang alamiah), sumber informasi primer serta metode pengumpulan informasi lebih menuju pada observasi dan (*participant observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*), dokument serta *audiovisual materials*.⁸⁹

⁸⁹ John W. Creswell, *Educational Research Planning, Conducting And Evaluating Quantitative And Qualitative Research*, Pearson Education, Inc Boston, 2012 Hal 212

1. Observasi

Kegiatan observasi adalah suatu langkah dalam kegiatan penelitian yang sangat berkaitan erat dengan kegiatan seorang peneliti. Hal ini dikarenakan metode observasi merupakan metode atau cara-cara yang digunakan dalam mengumpulkan data-data penelitian yang mendukung kesuksesan dari suatu kegiatan penelitian.⁹⁰

Kegiatan observasi lebih berorientasi pada penggunaan indera penglihatan yang menjadi media utamanya. Kegiatan observasi dapat dikategorikan kedalam 2 bentuk yaitu observasi penelitian yang dilakukan peneliti dengan cara terjun langsung ke lokasi penelitian (partisipatif) dan kegiatan pengamatan yang dilakukan peneliti dengan tidak secara langsung melakukan kegiatan pengamatan di lapangan (non partisipasi).

Observasi dimaksud selaku pengamatan serta pencatatan secara sistematis terhadap indikasi yang nampak pada objek riset. Pengamatan serta pencatatan yang dicoba terhadap indikasi yang nampak pada objek ditempat terjalin ataupun berlangsungnya kejadian sehingga observasi terletak bersama objek yang diselidiki.⁹¹

Observasi partisipan digunakan buat memenuhi serta menguji hasil wawancara yang diberikan oleh informan yang mungkin belum merata ataupun belum sanggup menggambarkan seluruh berbagai suasana ataupun apalagi melenceng. Adapula sesi observasi ini periset mengawali dengan observasi yang sifatnya melukiskan secara universal suasana sosial di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Setelah itu, suasana sosial di perpustakaan. Berikutnya secara lebih fokus periset mengobservasi perihal yang terpaut dengan pengelolaan

⁹⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta : Rineka Cipta, 2016, hal. 192

⁹¹ Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, Jakarta : Cipta Media, 2019 Hal 19

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

2. Wawancara

Wawancara ialah perlengkapan pengumpulan data dengan metode mengajukan beberapa persoalan secara lisan. Karakteristik utama dari wawancara ini merupakan dengan kontak langsung ataupun tatap muka antara periset serta objek.⁹²

Wawancara merupakan suatu kegiatan dengan melakukan tanya jawab dengan tujuan untuk mendapatkan informasi yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan. Adapun kegiatan wawancara ini dilakukan dengan terlebih dahulu menyusun daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada narasumber dengan tetap menjaga kaidah dan tata karma dalam proses pelaksanaannya. Kegiatan wawancara yang dilakukan dalam rangka mendapatkan informasi, tidak boleh menyinggung maupun menjelekkan lembaga atau organisasi yang ingin diteliti.

Dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan dengan menggunakan wawancara, beberapa hal yang harus diperhatikan oleh seorang peneliti adalah :

1. Merencanakan tujuan yang ingin dicapai dalam kegiatan wawancara yang dilakukan dengan narasumber.
2. Membuat rancangan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan fokus penelitian.
3. Melakukan pengembangan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebagai langkah awal dalam mengantisipasi terjadinya pertanyaan yang dirasa tidak diperlukan pada saat kegiatan wawancara berlangsung.
4. Melakukan validasi daftar pertanyaan yang sudah disiapkan dengan meminta seorang ahli bahasa untuk melakukan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁹² Mungin, Burhan, *Analisa Data Kualitatif; Pemahaman Filosofis Ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2017 Hal 71

pengecekan terhadap daftar pertanyaan tersebut apakah sudah tersusun dengan baik atau belum.

5. Melakukan uji coba pertanyaan dengan melakukan pemilihan kepada narasumber yang akan diwawancara.
6. Melakukan kegiatan wawancara dengan narasumber sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan antara peneliti dengan narasumber.
7. Menggunakan alat perekam suara ataupun gambar dengan terlebih dahulu meminta persetujuan dari narasumber yang bersangkutan dan meminta izin untuk publikasian nantinya terhadap data dan informasi yang diberikan oleh narasumber.
8. Melakukan analisa hasil kegiatan wawancara
9. Membuat kesimpulan hasil wawancara dan mengkaitkannya dengan teori-teori yang sesuai dengan fokus penelitian yang dilakukan.⁹³

Wawancara yang efektif adalah wawancara yang dilakukan dengan cara bertatap muka secara langsung yang dilakukan oleh peneliti dengan narasumber yang sudah dipilih. Hal ini bertujuan agar keterangan yang bersifat informasi dapat ditangkap secara langsung oleh si peneliti dan hal yang belum dipahami oleh peneliti dapat di tanyakan kembali demi untuk memperjelas jawaban yang ingin diketahui lebih jelas lagi.

Borg and Gall mengemukakan agar data yang didapatkan bersifat pasti dan tidak bersifat biasa atau memiliki makna ganda, maka seorang peneliti harus melakukan tahapan-tahapan dibawah ini agar hasil kegiatan wawancara sesuai dengan keinginan yang diharapkan oleh peneliti :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta : Rineka Cipta, 2016, hal. 120

1. Peneliti memperlakukan narasumber yang akan diajak dalam kegiatan wawancara dengan menempatkannya sebagai rekan kerja dalam kegiatan wawancara tersebut.
2. Tidak menempatkan narasumber yang akan diwawancarai sebagai seorang bawahan, meskipun secara strukturisasi narasumber tersebut memiliki kedudukan yang lebih rendah.
3. Melindungi secara penuh informasi yang telah diberikan oleh narasumber agar hal ini menimbulkan kenyamanan dan tidak menyebabkan kekhawatiran bagi narasumber.
4. Melakukan tanya jawab sesuai dengan daftar pertanyaan yang sudah ada secara jelas dan sopan untuk menghindari pengajuan pertanyaan yang berulang-ulang.
5. Melakukan komunikasi yang baik dengan narasumber selama kegiatan wawancara berlangsung dengan tujuan apabila suatu saat nanti data yang didapatkan dirasa masih belum maksimal, maka peneliti dapat melakukan kegiatan wawancara kembali untuk mendapatkan data dan informasi yang lebih mendalam lagi.⁹⁴

Adapula aplikatif pengumpulan informasi lewat wawancara mendalam (*indepth interview*) ini merupakan memakai metode bola salju yang mengelinding (*technic snowballing*), ialah dari key person yang satu mengarah *key person* yang lain, hingga ditemui varian yang penuh informasi.

Teknik *sampling snowball* ini merupakan suatu cara untuk melakukan pengidentifikasian, pemilihan dan pengambilan sampel dalam suatu kegiatan penelitian. Pada pelaksanaan kegiatannya, *sampling snowball* memiliki multistahapan yang seperti layaknya bola salju, yaitu dimulai dengan sebuah permasalahan atau kasus



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁹⁴ Borg and Gall, 2005, *Simple Interview*, hal. 26

yang ingin diteliti, kemudian berlanjut dengan hubungan terhadap responden.

Adapun langkah-langkah dalam wawancara dengan menggunakan *sampling snowball* adalah sebagai berikut :

1. Melakukan identifikasi awal yang berkaitan dengan seseorang ataupun kasus yang ingin diteliti.
2. Menentukan kriteria dari responden yang akan dipilih.
3. Melihat hubungan keterkaitan responden dengan studi kasus yang akan peneliti lakukan.
4. Menentukan responden selanjutnya.⁹⁵

Adapun dalam penerapannya *sampling snowball* memiliki beberapa kekuatan dan kelemahan. Adapun kekuatan dari teknik ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian dapat dimulai dengan informasi yang sedikit dari responden awal, dan semakin mendalam lagi informasi yang dihasilkan dari kegiatan wawancara tersebut.
2. Membantu dalam menemukan pihak yang terkait dengan penelitian
3. Memperbanyak jumlah responden yang dapat membantu peneliti dalam mendapatkan hasil penelitian yang maksimal dan terpercaya.
4. Membuat ide berdasarkan sumber yang ada yang berkaitan dengan penelitian.

Adapun kelemahan dari *sampling snowball* ini adalah sebagai berikut :

1. Waktu pelaksanaan penelitian relative lebih lama ketika peneliti menghadapi permasalahan dengan pembangunan jaringan yang ada.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁹⁵ Ibid. Hal. 198

2. Biaya penelitian yang dikeluarkan oleh peneliti berkemungkinan lebih besar dari perkiraan yang telah ditentukan.
3. Hasil atau keterangan yang didapatkan kurang memberikan informasi yang akurat karena sangat banyaknya pendapat dari berbagai macam responden.
4. Dalam mempublikasikan hasil penelitian harus menjaga rahasia dan keamanan dari responden-responden tersebut.⁹⁶

Perihal ini didasarkan pada pertimbangan dalam riset kualitatif berkenaan dengan prosedur memburu data merupakan sebanyak ciri elemen yang berkaitan dengan permasalahan yang dikenal oleh periset. Tata cara wawancara hendak periset pakai buat menggali jawaban dari sebagian informan yang ialah sumber data kunci dari periset ini. Dalam memilah informan, periset mendasarkan pada mereka yang memiliki pengetahuan spesial serta dekat dengan fokus riset.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi digunakan buat mengumpulkan informasi dari sumber non insani.⁹⁷ Sumber ini terdiri dari dokumentasi serta rekaman. Dokumentasi maksudnya catatan atau fakta. Dokumen terdapat 2 berbagai ialah dokumen individu (novel, setiap hari, pesan individu, autobiografi), serta dokumen formal (memo, pengumuman, intruksi, ketentuan suatu lembaga, majalah, buletin, statment, serta kabar yang ditanyakan oleh media massa). Demi terjaminnya akurasi informasi yang didapatkan dari dokumen hingga penulis melaksanakan 3 jajak, ialah awal keaslian, dokumen yang didapat. Kedua, kebenaran isi dokumen, serta ketiga, relevansi isi dokumen dengan kasus yang dikaji dalam riset. Tata cara ini periset pakai buat mengumpulkan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

⁹⁶ Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, Jakarta : Cipta Media, 2019 Hal 120

⁹⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, Jakarta : Rineka Cipta, 2016, Hal 129

data-data berbentuk catatan-catatan pesan serta fakta dalam wujud gambar, foto serta dokumen lain yang terpaut dengan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko.

Metode Analisis Data

Analisa data adalah hal yang sangat penting untuk dilakukan dalam pengakuratan hasil dari sebuah penelitian yang dilakukan. Dalam penelitian kualitatif, analisa data dapat dilakukan dengan cara mengorganisasikan data dan informasi yang diperoleh berdasarkan metode pengumpulan data yang dilakukan, baik dengan observasi, wawancara maupun dengan studi dokumentasi. Data yang sudah diperoleh tersebut, kemudian dilakukan penjabaran dengan cara lebih merinci dan mendalam, kemudian peneliti diharuskan untuk memilih pola yang digunakan dalam melakukan sintesis hasil penelitian dan mengkaitkannya dengan teori-teori yang telah ia pilih untuk mendukung penelitian yang dilakukan tersebut. Penelitian kualitatif sendiri tidak memerlukan pengelolaan data dengan menggunakan ilmu statistik. Dalam mengolah data hasil penelitian, peneliti dapat melakukan dengan cara menghubungkan proses penemuan data dengan kegiatan penelitian yang berlangsung dan berupaya melakukan pengolahan data meskipun pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan belum berakhir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.⁹⁸

Analisa informasi dicoba dengan mengorganisasikan informasi, menjabarkan kedalam unit-unit, melaksanakan sintesis, menyusun kedalam pola, memilah mana yang berarti serta yang hendak

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suthan Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suthan Jambi

⁹⁸ Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, Jakarta : Cipta Media, 2019 Hal 26

dipelajari serta membuat kesimpulan yang bisa dikisahkan kepada orang lain.⁹⁹

1. Reduksi data

Mereduksi informasi berarti merangkum, memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang berarti, mencari tema serta polanya dan membuang yang tidak butuh.¹⁰⁰

Dengan demikian informasi yang sudah direduksi hendak membagikan cerminan yang lebih jelas, mempermudah periset melaksanakan pengumpulan berikutnya serta mencarinya apabila dibutuhkan. Dalam proses reduksi informasi (*informasi reduction*), periset hendak merangkum serta memilah hal perihal pokok dari informasi sedangkan yang diperoleh buat setelah itu dicari tema ataupun jenis. Dengan proses ini, hendak didapatkan cerminan yang lebih jelas buat memastikan langkah pengumpulan informasi berikutnya apalagi hingga memastikan metode mengumpulkannya.

Adapun langkah langkah yang harus dilakukan seorang peneliti dalam melakukan reduksi data adalah sebagai berikut :

- a. Peneliti harus melakukan kegiatan penganalisaan berdasarkan metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian yang dilakukan tersebut sehingga akan menimbulkan sinkronisasi antara metode pengumpulan data yang digunakan dengan kesimpulan atau rangkuman dari data yang ada.
- b. Melakukan klasifikasi terhadap hasil analisa kegiatan penelitian yang dilakukan di lokasi penelitian.
- c. Mengubah bahasa yang digunakan dalam merangkum atau meringkas kedalam bahasa yang bersifat komunikatif dan mudah untuk dipahami oleh pembaca.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

⁹⁹ Sugiyono, *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*, Jakarta :Indo Cetak, 2015, Hal 245

¹⁰⁰ Nasution, Op. Cit hal 30

2. Display Data

Display informasi ataupun penyajian informasi dapat dicoba dalam wujud penjelasan pendek, bagan, ikatan antar jenis serta sejenisnya. Lewat penyajian informasi, hingga informasi bisa terorganisir, tersusun dalam pola ikatan sehingga hendak gampang dimengerti.¹⁰¹

Pada saat *display* informasi ini juga periset hendak melaksanakan analisis informasi dengan senantiasa mengacu pada kerangka teori yang sudah disusun.

Adapun langkah-langkah yang dapat digunakan peneliti dalam melakukan display data dalam penelitian kualitatif ini adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan identifikasi terhadap kata-kata penting yang berhubungan erat dengan fokus penelitian.
- b. Membuat ringkasan presentasi dari data yang sudah dirangkum dan dianalisis kedalam bentuk yang mudah dipahami oleh audiens.
- c. Melakukan penyajian data atau presentasi terhadap analisis data yang didapatkan.
- d. Menganalisis dokumen-dokumen yang berkaitan erat dengan pokok masalah penelitian yang ada di lapangan.

3. Penarikan Kesimpulan

Conclusion/verification ialah penarikan kesimpulan serta verifikasi kesimpulan dalam riset mengatakan penemuan berbentuk hasil deskripsi yang tadinya masih kurang jelas setelah itu diteliti jadi jelas serta diambil kesimpulan.¹⁰²

Proses ini hendak berlangsung secara berentetan, berulang-ulang, terus menerus hingga riset ini hingga oada tingkatan jenuh

¹⁰¹ Emzir, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2011, Hal 80

¹⁰² Ibid Hal 78

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

serta akurat. Sehabis dirasa hasil riset sudah akurat, barulah disusun suatu bacaan naratif dari totalitas hasil riset.

Dalam menarik kesimpulan dari sebuah penelitian, harus menghubungkan kesimpulan dengan berdasarkan pada rumusan masalah, tujuan penelitian yang telah ditentukan, teori-teori yang digunakan untuk mendukung fokus penelitian, dan hasil temuan yang didapatkan oleh peneliti pada saat terjun kelapangan.

Adapun menarik kesimpulan merupakan salah satu langkah akhir dalam sebuah kegiatan penelitian. Penarikan kesimpulan dilakukan setelah terlewatnya semua proses penelitian yang telah direncanakan sebelumnya.

Setelah dilakukannya penarikan kesimpulan sebagai tahapan akhir dari analisis data, maka juga diperlukannya pengecekan keabsahan dari suatu data yang sudah ada.

Adapun dalam melakukan pengecekan keabsahan data, seorang peneliti harus memperhatikan standarisasi dalam melakukan pengecekan data apakah benar-benar valid atau tidak. Langkah-langkah dalam memenuhi keabsahan data dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut ini :

- a. Kegiatan penelitian dilakukan dengan jangka waktu yang cukup lama, sehingga semakin lama waktu penelitian yang dilakukan, maka data yang didapatkan akan semakin baik dan matang.
- b. Analisis data yang baik akan dapat menentukan penelitian yang dilakukan itu dapat diterima dengan baik oleh penguji penelitian.
- c. Data yang absah/valid akan menjadikan penelitian yang dilakukan itu semakin bermutu dan dapat dijadikan bahan referensial bagi peneliti di masa yang akan datang.¹⁰³

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI, TEMUAN PENELITIAN DAN ANALISIS HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian (Situasi Sosial)

Berdasarkan pada hasil dokumentasi di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko kalau :

1. Sejarah Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an Wal Hadits (TALWAH) Almunawwaroh Bangko, pendiriannya diprakarsai oleh bapak H. ROTANI YUTAKA, SH (mantan Bupati Merangin periode 1998-2008) yang diresmikan pada tanggal 16 Juni 2001 oleh mantan Gubernur Jambi Bapak H. Zulkifli Nurdin. Pontren Almunawwaroh berada di bawah Yayasan Pendidikan Lailo Baruji Merangin yang diketuai oleh Ibu Hj. Maznah Rotani. Lokasi Pondok Pesantren ini, awal mulanya eks arena MTQ Provinsi Jambi tahun 2001, oleh Bapak H. Rotani Yutaka melihat gedung dan fasilitas arena MTQ ini tidak termanfaatkan dengan baik bahkan menjadi tempat mesum maka beliau menjadikan tempat ini tempat pengkajian keagamaan dan pendidikan, sesuai saran KH. Satar Saleh (Ketua MUI Merangin) tempat ini juga digunakan untuk menghafal Al-Qur'an, agar orang-orang Merangin bahkan masyarakat pada umumnya tidak jauh menghafal Al-Qur'an, dengan harapan agar di Merangin ini tumbuh cikal bakal hafiz Al-Qur'an, dan bahkan kata beliau setiap kecamatan ada yang hapal Al-Qur'an.¹⁰⁴

a. Periode 2001-2004

Pada awal periode ini, Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an wal Hadits Almunawwaroh di pimpin oleh Ust. Salman Arsyad yang jumlah santri pertama dibuka tahun 2001

¹⁰⁴ Dokumentasi peneliti di pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, 25 april 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sekitar 13 orang, guru berjumlah 4 orang, sampai tahun 2004 santri berjumlah \pm 100 orang dan guru 9 orang

b. Periode 2004 s.d. 2012

Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an wal Hadits Al-Munawwaroh sekarang dipimpin oleh KH. Sofwan, S.Ag., M.Pd, beliau adalah alumni Pondok Pesantren Al-Mustafawiyah Purba Baru Medan, S-1 Jurusan Bahasa Arab IAIN Jambi dan S-2 Uhamka Jakarta konsentrasi Manajemen Pendidikan.

Pada tahun 2004, Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an wal Hadits Al-munawwaroh mengalami kemajuan sehingga sampai saat ini jumlah santri mencapai 320 orang. Jumlah guru pada saat tersebut 35 orang yang datang dari berbagai alumni dari perguruan tinggi dan Pondok Pesantren.

Pada tahun 2008, Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an Wal Hadits Almunawwaroh melengkapi jenjang pendidikan dalam sekolahnya (formal) dengan mendirikan taman kanak-kanak Islam.

Pada tahun 2010, Pondok Pesantren menambah jenjang pendidikan Tingkat Dasar yaitu Sekolah Dasar Islam Almunawwaroh (SDI) yang dimulai pada tahun pelajaran 2010/2011.

Dengan demikian, pada saat ini Pondok Pesantren Tahfiz Alqur'an wal Hadits Almunawwaroh Bangko-Jambi telah memiliki 4 jenjang pendidikan formal yaitu TK Iqro', SD Islam, MTs dan MA Almunawwaroh Bangko-Jambi.

c. Periode 2013-2014

Mulai pada tahun pelajaran 2013-2014 Pondok Pesantren mulai melakukan pembenahan di bidang kesantrian yaitu dengan melakukan perubahan kampus I dijadikan kampus putra dan kampus II dijadikan kampus putri. Sehingga di

kampus putra terdapat MTs putra, MA putra dan TK Iqro', dikampus putri terdapat MTs Putri, MA putri dan SD Islam.¹⁰⁵

2. Letak Geografi Dan Alamat

Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an Wal Hadits Al-Munawwaroh Berada Dijantung Kota Bangko, Ibu Kota Kabupaten Merangin, Jambi Indonesia. Terletak persis di pinggir jalan Lintas Sumatra.

Alamat Pondok Pesantren Tahfiz Al-Qur'an wal hadits Al-Munawwaroh Bangko. Kampus Putra. Jl Sultan Thaha, Sei Misang, kelurahan Dusun Bangko, Kecamatan Bangko, Kabupaten Merangin, Provinsi Jambi. Kode Pos 37311 Indonesia.

Kampus Putri. Jl Lintas Sumatera Km 03, Kelurahan Dusun Bangko, Kecamatan Bangko, Kabupaten Merangin, Provinsi Jambi Kode Pos 37311 Indonesia.

3. Visi dan Misi

Visi :

Mewujudkan generasi yang hafiz Al-Qur'an dan Al-Hadits, beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.

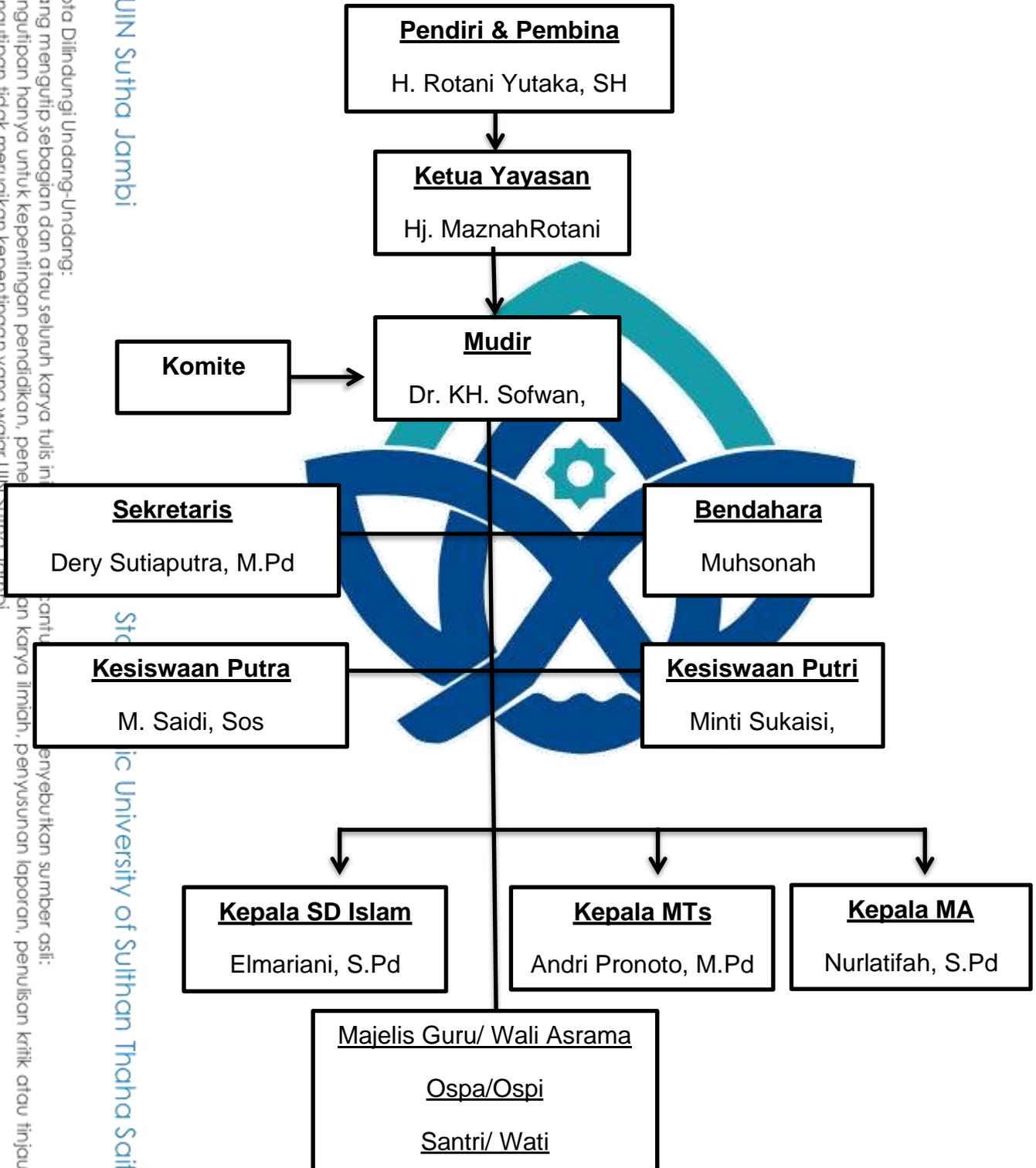
Misi :

- Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
- Berakhlakul karimah dan berwawasan luas.
- Mampu membaca, memahami, menghafal, dan mengamalkan Al-Qur'an dan Al-Hadts
- Menjadikan santri yang mampu membaca kitab kuning
- Mempunyai kecakapan hidup (life skill)

¹⁰⁵ Hasil wawancara peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 28 april 2021

4. Struktur organisasi

a. Struktur Organisasi Sekolah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

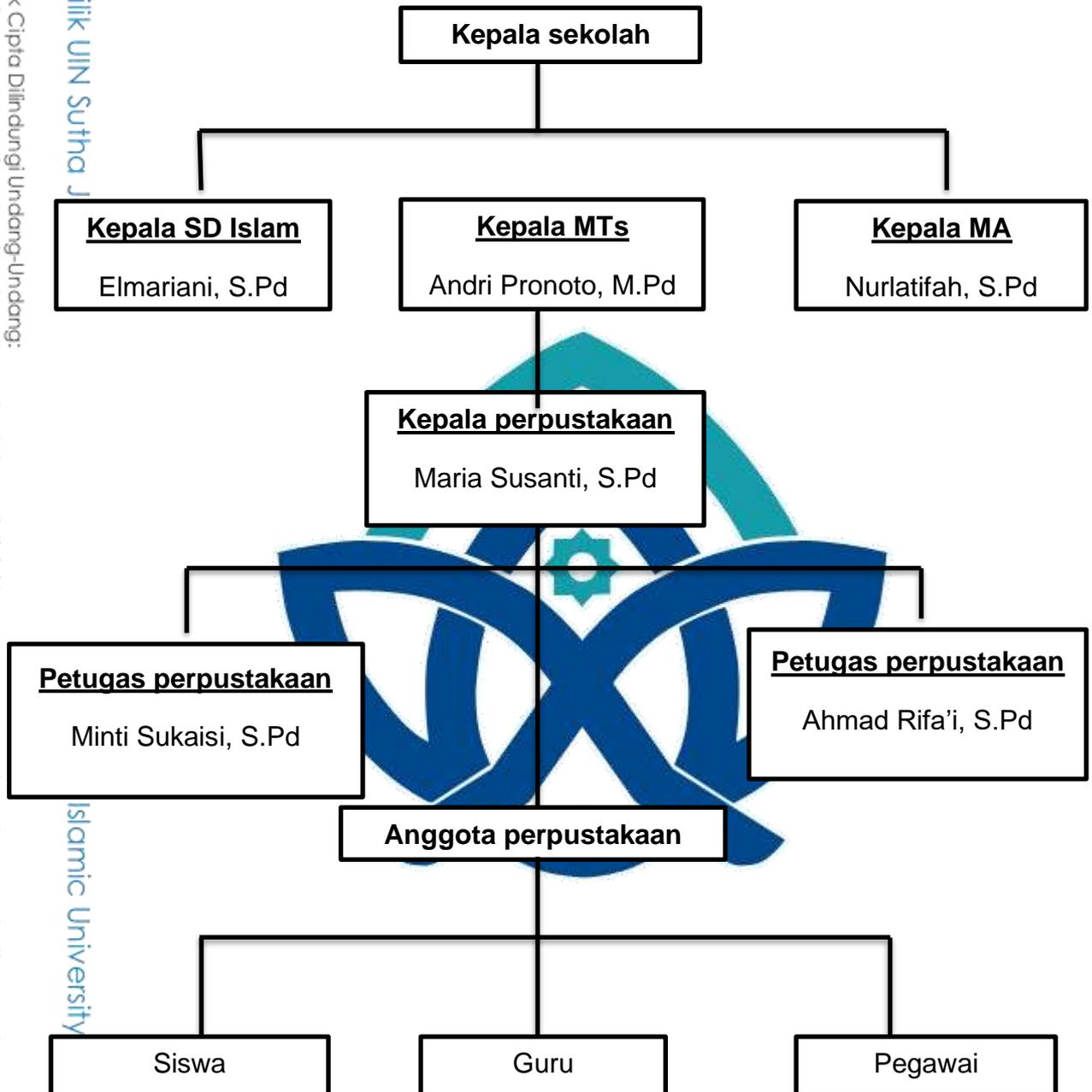
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, pene

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

b. Struktur Organisasi Perpustakaan



Lembaga pendidikan formal sebagai penyelenggaraan organisasi kerja diselenggarakan secara sistematis, terpimpin, terarah dan memiliki tujuan yang sama yaitu untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam menjalankan kegiatan proses belajar mengajar ia di bantu oleh para dewan majelis guru sebagai berikut :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suftha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suftha Jambi

Tabel 4.1 Data Dewan Majelis Guru MA/MTS di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko¹⁰⁶

No	Nama Guru	Jabatan
1.	Dr. H. Sofwan, M.Pd	Pimpinan
2.	Hj. Aini Sarpina, S.Ag	Kepala Dapur Umum
3.	Deri Sutia P. S.Pd, Si	Sekretaris
4.	Muhsona	Bendahara
5.	Nurlatifah, S.Pd	Kepsek MA
6.	Andri Pronoto, S.Pd	Kepsek MTs
7.	Nurhasanah, M.Pd	Wakur Pondok
8.	Rika Afriyani, S.Pd	Wakur MA
9.	Ahmad Rifa'i, S.Pd	Wakur MTs
10.	Irham Mubarak, S.Pd.I	Mapel
11.	Baginda, MH, S.Pd.I	Mapel
12.	Urya, S.Pd.I	Mapel
13.	Rafika Ihfa, S.fil.I	Mapel
14.	Eni Zarwati, S.Pd	Mapel
15.	Khairuman, S.Pd	Mapel
16.	Ainul Haq, S.Pd	Mapel
17.	Reti Amira, S.Pd	Mapel
18.	Bayu Amori, S.Pd.I	Mapel
19.	Fatma Hayati, S.Pd	Mapel
20.	Sri Widia A, S.Pd	Mapel
21.	Ali Jemat, S.Pd	Mapel
22.	Nia Elviana, S.Pd	Mapel
23.	Evi Amroini, S.Pd.I	Mapel
24.	Siti Khodijah, S.Pd.I	Mapel
25.	Maria Susanti, S.Pd	Mapel

¹⁰⁶ Profil Monografi Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko tahun 2020

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthna Jambia
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthna Jambia

26.	Safri marjono, SH	Mapel
27.	Musfira Septiana, S.Pd	Mapel
28.	Sri Lestari, S.Si	Mapel
29.	Drs. M. Amin	Mapel
30.	Asrida Hayati, S.Pd	Mapel
31.	Mutiara Awwaliyah, S.Pd	Mapel
32.	Ibnu Hajar, S.Pd.I	Mapel
33.	Popon Dea Putri	Mapel
34.	M. Saidi, S.Sos	Mapel
35.	Eliya Syafira, S.Pd	Mapel
36.	Setia Ayu Ningsih	Mapel
37.	Reksi Agusta	Mapel
38.	Hamdani	Mapel
39.	Dendi Al-Fadon, S.Pd	Mapel
40.	Kasmir	Mapel
41.	Ahmad Nizomuddin	Mapel
42.	Agus Bakhtiar, S.Pd	Mapel
43.	Audila safutri	Tata Usaha MA
44.	Rofiud Darojah, S.E	Tata Usaha MTS
45.	Deni Irawan, S.IP	Operator
46.	Minti Sukaisi, S.Pd	Operator

5. Program Pendidikan

a. Pendidikan formal/kurikuler :

1. Sekolah Dasar Islam Al-Munawwaroh dengan akreditasi B
2. Madrasah Tsanawiyah Al-Munawwaroh dengan akreditasi A
3. Madrasah Aliyah Al-Munawwaroh dengan akreditasi B+

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

b. Pendidikan Co-Kurikuler

1. Lembaga tahfidz, tilawah dan ilmu Al-Qur'an :

- a) Pembinaan menghafal Al-Qur'an (tahfidz Al-Qur'an), dengan dua program, yaitu program kelas tahfidz khusus (1 juz, 5 juz, 10 juz, 20 juz, dan 30 juz).
- b) Pembelajaran membaca Al-Qur'an (qiroatul Al-Qur'an) dengan tajwid yang baik untuk seluruh santri.
- c) Pembinaan seni baca Al-Qur'an (Naqhom Al-Qur'an) dengan dua program yaitu :
 - 1) Program umum untuk seluruh santri.
 - 2) Program khusus untuk santri-santri yang berkemampuan plus
- d) Pembinaan pemahaman ilmu-ilmu dan isi kandungan Al-Qur'an dengan kegiatan-kegiatan khusus.
- e) Pembinaan tulis indah Al-Qur'an (Khot Al-Qur'an)

2. Lembaga Bahasa

Adalah lembaga yang secara khusus melaksanakan kegiatan :

- a) Pembinaan dan pembelajaran Bahasa Arab dan Bahasa Inggris secara intensif kepada seluruh santri.
- b) Menggerakkan dan mengontrol pemakaian Bahasa Arab dan Bahasa Inggris oleh santri sebagai Bahasa komunikasi sehari-hari.

3. Lembaga keterampilan, seni, dan olahraga

Sekarang ini, program yang sedang dilaksanakan antara lain pendidikan dan pelatihan seni yang meliputi seni baca Al-Qur'an, marhaban, kaligrafi, qasidah, nasyid, MC, dan lain-lain.

Dalam bidang olahraga dan kesehatan meliputi pencak silat, sepak bola, tenis meja, badminton, atletik, bola basket, takraw, bola volly dan lain-lain.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

4. Dakwah pengabdian dan hubungan masyarakat
Pondok Pesantren Tahfidz Al-Qur'an Wal Hadits Al-Munawwaroh juga melayani permintaan masyarakat terhadap tenaga penceramah, qori, tim takziah, tim marhaban, tim nasyid dsb untuk mengisi acara hari-hari besar Islam dan Negara serta acara-acara kenduri, takziah dan sebagainya.
5. Pendidikan ekstra kurikuler
 - a. Tahfiz Al-Qur'an
 - b. Penggunaan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris sebagai bahasa komunikasi sehari-hari
 - c. Pengkajian dan pendalaman Al-Qur'an dan kitab kuning
 - d. Pelatihan pidato (muhadaroh) Bahasa Indonesia, Bahasa Arab dan Bahasa Inggris.
 - e. Pendidikan dan pelatihan seni (seni baca Al-Qur'an, marhaban, kaligrafi, qosidah, dll)
 - f. Pendidikan dan Praktikum Keterampilan (Komputer, Internet, Menjahit, dll).
 - g. Pendidikan Organisasi, Pramuka, Manajemen, Kewirausahaan, dan Marching Band.
 - h. Jurnalistik, pembelajaran video editing, news anchor, dan ilmu jurnalistik lainnya. Saat ini Pondok Pesantren telah memiliki berbagai akun media sosial yang aktif yaitu:
 1. Youtube : Munawwaroh Tv
 2. Facebook : Ponpes Talwah Al-Munawwaroh
 3. Instagram: ponpes almunawwaroh bangko¹⁰⁷

B. Temuan Penelitian dan Analisis Hasil Penelitian

1. Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

a. Mengoptimalkan kompetensi/keahlian kepala perpustakaan

Sumber energi manusia ialah salah satu faktor sangat berarti dalam mengalami persaingan kerja di masa globalisasi. Sumber energi manusia yang tidak bermutu digantikan oleh sumber energi manusia yang lebih bermutu. Bahkan di tuntut untuk pandai bekerja ataupun mengarahkan profesi sesuai dengan standar kompetensi.

Periset mendapatkan informasi dari kepala perpustakaan ialah Maria Susanti selaku berikut “di perpustakaan pesantren ini kompetensi/keahlian pengelola perpustakaan sangat berarti buat membagikan jaminan kepada warga pesantren, pengelola serta pembina perpustakaan betul-betul sudah menemukan kualifikasi yang sudah ditetapkan, sehingga bisa bekerja selaku pengelola perpustakaan yang bertugas membagikan layanan maksimal kepada santri-santri dibidang layanan bahan pustaka serta informasi.¹⁰⁸

Petugas perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko mempunyai keahlian berbicara, manajemen, kepemimpinan, pengajaran serta kerja sama tim dan keahlian buat berempati dengan pemustaka serta menguasai informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Keahliannya, mempunyai nilai serta sifat-sifat individu yang berorientasi kepada pemustaka serta berorientasi pada pelayanan, fleksibilitas serta keinginan buat menanggulangi tugas, keahlian beradaptasi, serta sanggup menanggulangi pergantian, keinginan buat belajar terus menerus, dan

¹⁰⁸ Wawancara peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 16 maret 2021

mempunyai perilaku kewirausahaan. Mempunyai bidang pengetahuan yang spesial cocok dengan kebutuhan pemustaka. Keahlian tenaga perpustakaan di pesantren ini membagikan jaminan kepada tenaga perpustakaan kalau mereka dalam melaksanakan tugas serta tanggung jawab profesi sudah dipastikan oleh pembina serta pengelola perpustakaan. Meskipun tidak dari tamatan jurusan perpustakaan¹⁰⁹

keahlian tenaga perpustakaan butuh dibesarkan sebab buat pengembangan standar kompetensi kerja. Bahwa standar kompetensi bisa dijadikan selaku acuan oleh pembina, penetapan serta publikasi dan kaji ulang serta perbaikan standar kompetensi kerja tenaga perpustakaan, misalnya pemustaka mempunyai kompetensi spesial, ialah kompetensi tingkatan lanjut yang bertabiat khusus, yang melaksanakan kajian perpustakaan, membuat karya tulis ilmiah, membuat literature skunder, melaksanakan pelestarian koleksi perpustakaan, melaksanakan penelusuran data, merancang tata ruang serta perabot.

Sebagaimana yang diungkapkan kepala perpustakaan ialah Maria Susanti, menimpa kompetensi yang wajib dipunyai oleh tenaga pengelolaan di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko dia menerangkan selaku berikut “kompetensi yang dipunyai kepala perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ialah melaksanakan pilih bahan perpustakaan, sanggup melaksanakan pengatalogan deskriptif, melaksanakan pengkatalogan subyek, melaksanakan perawatan koleksi buku-buku di perpustakaan, melaksanakan layanan perputaran, melaksanakan layanan

¹⁰⁹ Observasi peneliti di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko 18 mei 2021

rujukan, melaksanakan penelusuran data simpel, melaksanakan promosi perpustakaan, melaksanakan aktivitas literasi data, dengan perbanyak koleksi-koleksi buku yang berkaitan dengan bidang riset yang berkaitan dengan pelajaran. Serta aktif menghimbau santri-santri supaya aktif membaca.¹¹⁰

Dari hasil wawancara diatas periset menyimpulkan bahwa tenaga perpustakaan sudah melakukan pekerjaannya dengan baik meskipun mereka bukan tamatan dari ilmu perpustakaan namun mereka berusaha memberikan pelayan yang terbaik kepada pengguna perpustakaan.

b. Memenuhi sarana prasarana

Sarana serta prasarana merupakan perlengkapan penunjang keberhasilan sesuatu proses upaya yang dicoba didalam pelayanan perpustakaan. Sebab apabila kedua perihal ini tidak ada hingga seluruh aktivitas yang dicoba tidak bisa menggapai hasil yang diharapkan sesuai dengan yang direncanakan. Maka keberadaan sarana prasarana perpustakaan sangat dibutuhkan keberadaannya sangat menunjang penerapan proses pendidikan yang hendak dilaksanakan. Serta begitu pula dengan pengelolaan perpustakaan, yang seharusnya pengelolaan itu berjalan dengan baik pula. Perpustakaan yang terencana memperlancar aktivitas pendidikan serta pendidikan yang baik menghasilkan mutu yang baik pula hingga dari itu sangat berarti sarana prasarana perpustakaan guna memperlancar aktivitas pendidikan.

¹¹⁰ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan di pondok pesantren al-munawwaroh bangko 17 maret 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Bersumber pada hasil pengamatan dengan nara sumber menimpa fasilitas perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko fasilitas di dalam perpustakaan sangat berarti buat kelancaran aktivitas di perpustakaan. Fasilitas yang mencukupi pula sangat memudahkan tidak hanya itu pula kedudukan seseorang pengelola yang butuh mencermati standar perpustakaan serta apa saja yang hendak dibutuhkan supaya mengenali kekurangan yang terdapat. Dari hasil riset akan memandang yang terdapat di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Perpustakaan mempunyai kursi, meja, kipas, angin, rak buku, lemari piala, rak koleksi, rujukan, lampu penerang, jam dinding serta papan pengumuman. Dari pemaparan di atas nyatanya masih mempunyai kekuarangan yang wajib dilengkapi supaya fasilitas di perpustakaan lebih efektif serta membuat pemustaka merasa aman dikala berkunjung ke perpustakaan.¹¹¹

Perihal ini pula diungkapkan oleh Ibuk Maria Susanti “pencatatan perabot perpustakaan terdapat lemari rak buku bidang riset, terdapat etalase kaca buat buku-buku opsi, terdapat lemari buat buku-buku fiksi, papan mading, terdapat rak buat pesan berita, terdapat lemari katalog/kartu index, meja baca yang panjang, meja penjaga perpustakaan”.¹¹²

Bersumber pada pengamatan periset tentang fasilitas yang terdapat di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko telah lumayan mencukupi, sehingga proses aktivitas di perpustakaan telah berjalan dengan baik meski masih terdapat kekurangan yang wajib dilengkapi, sehingga fasilitas yang disediakan lebih maksimal.

¹¹¹ Observasi peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 20 mei 2021

¹¹² Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 maret 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Prasarana perpustakaan bersumber pada hasil pengamatan periset di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko dengan nara sumber menimpa prasarana yang disediakan perpustakaan.

Pengadaan sarana prasarana adalah suatu rencana yang dilakukan untuk mencapai tujuan pembelajaran yang optimal. Tanpa pengadaan sarana prasarana di perpustakaan, proses pembelajaran tidak akan terarah. Sehingga tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sulit tercapai. Dalam hal melengkapi pengadaan sarana prasarana harus melalui proses yang ditentukan.

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pengadaan sarana prasarana kepala perpustakaan harus bekerja sama dan kesepakatan dengan kepala sekolah dalam hal mewujudkan pembelajaran yang lebih baik, maka diperlukan sarana prasarana yang mendukung dan memadai.

2. Kendala yang dihadapi dalam proses mengelola perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

a. Minimnya hasrat baca santri

Tujuan pembinaan hasrat santri ialah meningkatkan kemampuan santri melalui penekanan pada pembuatan area membaca yang kondusif sehingga memicu santri gemar membaca.

Bersumber pada perihal tersebut periset mewawancarai salah satu santri di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko “aku umumnya sepulang sekolah langsung ikut aktivitas ekstra kurikuler semacam turut organisasi pramuka, serta marching band. Sebab itu lebih

mengasyikkan dari pada berkunjung ke perpustakaan, di perpustakaan sumber buku yang kami mau banyak tidak terdapat jadi itu yang membuat kami malas ke perpustakaan.¹¹³

Hasil pengamatan peneliti di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ialah “yang latar belakangi minimnya hasrat baca santri merupakan aspek dari dalam perpustakaan serta aspek dari luar perpustakaan. Aspek dari dalam ialah santri tidak dibiasakan membaca semenjak dini hingga tidak memiliki kerutinan buat terus membaca, masih minimnya dorongan dari guru buat menggunakan perpustakaan pada dikala mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dan sarana di perpustakaan kurang mencukupi. Aspek dari luar perpustakaan ialah masih minimnya bahan teks yang menarik hasrat baca santri.”¹¹⁴

Pengelolaan perpustakaan sangat butuh bekerja sama dengan kepala madrasah dimana kepala madrasah nanti hendak bekerja sama dengan pihak-pihak lain semacam perpustakaan wilayah, instansi-instansi pemerintah ataupun swasta dan di perpustakaan akademik besar dalam upaya menolong pengelolaan perpustakaan sekolah dalam tingkatkan mutu pendidikan”. Kita selaku pengelola perpustakaan sangat butuh menjalankan kerja sama dengan kepala madrasah, serta menjalankan ikatan dengan lembaga-lembaga lain, serta kebijakan kepala madrasah keluarkan dapat menolong dalam tingkatkan

¹¹³ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko pada tanggal 23 mei 2021

¹¹⁴ Observasi di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 mei 2021

hasrat baca santri baik buat pelajaran pembelajaran agama Islam ataupun pelajaran universal.¹¹⁵

Sebagaiman yang dikatakan oleh salah satu santri “kami di batasi ke perpustakaan dan kami harus jaga jarak, mematuhi protokol kesehatan. Dan kami takut terkena covid bila kami mengunjungi tempat yang banyak di kunjungi oleh penghuni pondok ini, kami lebih memilih di asrama atau di dalam kelas meskipun kami punya waktu luang.¹¹⁶

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa santri lebih memilih di asrama ataupun di kelas meskipun satri tersebut memiliki waktu luang namun waku luang mereka tidak di pakai untuk membaca di perpustakaan. Apalagi di masa covid ini pengunjung menurun karena jam kunjung di batasi sehingga santri membaca di perpustakaan sedikit. Kebanyakan santri meminjam buku di perpustakaan untuk di bawa ke asrama mereka.

b. Sarana kurang memadai

Salah satu perihal yang juga berarti di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko yaitu fasilitas yang mencukupi. Sarana perpustakaan sangat berarti dalam pengelolaan perpustakaan. Apabila perpustakaan tidak mempunyai sarana serta fasilitas yang mencukupi maka membuat para santri malas buat berkunjung ke perpustakaan.

Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala perpustakaan yaitu menurut saya ada kendala dalam mengelola perpustakaan yang selama ini saya mengelolanya yaitu kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia

¹¹⁵ Wawancara peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 29 maret 2021

¹¹⁶ Observasi peneliti di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 25 maret 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

seperti kurangnya buku mata pelajaran kurikulum 2013 dan kurangnya meja dan kursi apabila santri ingin belajar ke perpustakaan dan juga kurangnya buku bacaan sastra dan fiksi, sehingga kurangnya minat santri untuk berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku, karena buku di perpustakaan hanya terdapat buku lama saja.¹¹⁷

Bersumber pada hasil observasi periset di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko pengelolaan perpustakaan masih sangat sedikit walaupun petugas berupaya mengoptimalkan supaya perpustakaan digunakan oleh santri buat mencari serta menaikkan ilmu pengetahuan supaya kualitas belajar di pondok tersebut bertambah serta bermutu.¹¹⁸

Dari wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung karena apabila fasilitas sarana prasarana yang memadai akan membuat pengunjung perpustakaan merasa puas dan dapat mencari informasi.

Dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan kepala sekolah mengatakan “perpustakaan sebagai sarana utama dalam meningkatkan mutu pendidikan agar menyediakan segala sarana prasarana yang dibutuhkan dalam program peningkatan mutu pendidikan misalnya menyediakan alat dan bahan yang lengkap untuk peserta didik mencari informasi.”¹¹⁹

¹¹⁷ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 4 april 2021

¹¹⁸ Observasi di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 19 maret 2021

¹¹⁹ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 mei 2021

Dari hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan untuk peningkatan mutu pendidikan yaitu kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung untuk peningkatan mutu pendidikan pada sekolah itu sendiri karena dengan adanya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai akan membuat pengunjung perpustakaan merasa puas dalam mencari informasi dan memperluas ilmu pengetahuan.

Perpustakaan harus menyediakan banyak buku agar anak senang membaca apa yang ingin mereka baca. Terkadang besar pengaruh nya kepada santri untuk tidak mengunjungi perpustakaan bila perpustakaan tersebut kurangnya fasilitas. Maka dari itu perpustakaan harus melengkapi buku-buku dan fasilitas lainnya agar santri senang dan rajin mengunjungi perpustakaan tersebut.

c. Kekurangan dana

Pembiayaan ialah permasalahan mendalam yang kerap di naturalkan oleh tiap perpustakaan. Dana Cuma tergantung pada dana BOS sehingga bila perpustakaan mau menaikkan fasilitas prasarana memerlukan dana yang tidak sedikit. Memandang banyaknya kebutuhan santri serta kebutuhannya beragam sehingga perpustakaan dituntut menyediakan seluruh sesuatunya dengan baik. Perihal ini diungkapkan oleh petugas perpustakaan ialah ustazah Minti Sukaisi “kami tidak sering melaksanakan pembelian buku sebab dana buat membeli buku itu sangat kurang. Jadi kami tidak dapat berbuat apa-apa.”¹²⁰

Bersumber pada wawancara terpaut hambatan dalam mengelola perpustakaan dalam tingkatkan mutu

¹²⁰ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 april 2021

pendidikan, kepala sekolah berkata kalau “secara totalitas benar terdapatnya hambatan ialah sedikitnya dana serta minimnya sarana fasilitas prasarana semacam kurangnya buku mata pelajaran kurikulum 2013 serta minimnya kursi serta meja buat santri belajar di perpustakaan serta minimnya buku teks santri serta fiksi sehingga minimnya keinginan santri buat berkunjung ke perpustakaan. Mereka merasa malas dengan kurangnya sarana serta cuma buku-buku lama saja yang terdapat di perpustakaan jadi mereka merasa bosan buat berkunjung ke perpustakaan. Buat yang lain tidak terdapat hambatan sepanjang ini kami baik-baik saja”.¹²¹

Setelah itu periset mewawancarai petugas perpustakaan yaitu ustazah minti sukaisi “untuk pemecahan dari hambatan yang dialami dalam proses pengelolaan perpustakaan, pertama aku memberitahukan kepada kepala perpustakaan kalau terdapatnya kekurangan sarana serta fasilitas prasarana yang tersedia serta minimnya buku teks sehingga minimnya hasrat baca santri buat berkunjung ke perpustakaan walaupun pengelolaan telah berjalan dengan baik aku meminta kepada kepala sekolah supaya melaksanakan kelengkapan kebutuhan-kebutuhan yang kurang di perpustakaan biar berkembang hasrat santri buat berkunjung ke perpustakaan.”¹²²

.Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah ialah ustazah Nurlatifah “petugas perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko berjumlah 2 orang serta di bantu oleh santri-santri. Kami rasa itu telah lumayan dalam melaksanakan tugas di perpustakaan, tetapi buat

¹²¹ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 12 mei 2021

¹²² Wawancara dengan guru perpustakaan 20 maret 2021

tingkatkan pelayanan perpustakaan butuh terdapatnya kenaikan sumber energi manusia di perpustakaan, salah satunya dengan metode menjajaki workshop tentang perpustakaan. Supaya petugas lebih optimal membagikan layanan sehingga santri memiliki hasrat buat tiba ke perpustakaan dan membaca buku-buku yang ada di perpustakaan agar pengetahuannya bertambah dan proses belajarnya pun lancar supaya bisa meningkatkan mutu pendidikan pondon pesantren ini”.¹²³

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu sangat membutuhkan dana untuk melengkapi sarana prasana di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko. Melengkapi sarana prasarana membutuhkan dana yang cukup banyak. Apabila sarana prasarana lengkap maka pengelolaan perpustakaan bisa berjalan dengan baik. Dan apabila dana untuk perpustakaan itu banyak maka bisa melengkapi buku-buku di perpustakaan. Buku-buku sangatlah penting bagi santri, dengan lengkap dan banyaknya buku maka santri mudah untuk mencari data yang dibutuhkannya dan menambah pengetahuan yang luas agar meningkatkan mutu pendidikan di pesantren tersebut.

3. Upaya Pustakawan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

Upaya yang dicoba pihak kepala perpustakaan mengacu kepada kebutuhan perencanaan yang dipersiapkan secara efektifitas serta efisiensi kerja pengelolaan perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, sehingga hasil pengembangan perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan

¹²³ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 maret 2021

dalam tingkatkan mutu pendidikan lumayan memperlihatkan kenaikan yang signifikan.

a. Membagikan pelayanan perpustakaan

Layanan perpustakaan ialah salah satu bagian yang wajib dicermati oleh tenaga perpustakaan, sebab khasiatnya sangat dialami oleh pemakai perpustakaan ataupun untuk perpustakaan. Layanan yang baik berbentuk peninggalan berarti dalam dunia pelayanan perpustakaan, dimana aktivitas layanan ini salah satu metode menciptakan pengguna dengan data yang diinginkan. Ada pula tipe layanan yang mempermudah pemustaka mendapatkan data, ialah layanan tutorial pengguna merupakan media para pengelola perpustakaan buat membagikan kemudahan kepada pemakai perpustakaan dalam mendapatkan data yang diperlukan.

Seperti yang dilihat oleh peneliti bahwa di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko pelayanannya bagus sehingga memudahkan pengunjung untuk mencari apa yang diinginkan oleh pengunjung perpustakaan tersebut. Kemudian bahwa pelayanan yang bagus akan membuat para santri nyaman untuk berkunjung ke perpustakaan.¹²⁴

Sebagaimana yang diungkapkan santri di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko yaitu bagaimana pelayanan di perpustakaan ini ? “ kegiatan layanan di perpustakaan ini meliputi peminjaman buku-buku, melayani kebutuhan santri di luar kelas, menyediakan sumber informasi bagi santri dan guru serta administrasi sekolah,

¹²⁴ Observasi di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 maret 2021

membimbing santri untuk mahir dalam mencari informasi secara mandiri.¹²⁵

Untuk menghasilkan kepuasan pengunjung, perpustakaan wajib bisa penuhi harapan dari pengunjung tersebut. Harapan pengunjung ialah kepercayaan tentang apa yang hendak diterimanya apabila dia jadi konsumen sesuatu layanan. Sebaliknya kinerja yang dialami merupakan anggapan pemustaka terhadap apa yang dia terima sehabis mengkonsumsi apa yang dia miliki. Dengan memandang statment tersebut perpustakaan wajib bisa membagikan pengalaman yang mengasyikkan terhadap pemustaka, sehingga perpustakaan butuh terus menjajaki serta meningkatkan teknologi komunikasi serta data, membagikan pelayanan kepada pemustaka.

Bersumber pada observasi periset kalau sistem pelayanan perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko meliputi:

1. Layanan sirkulasi

Melayani pengguna perpustakaan dalam meminjam serta mengembalikan bahan pustaka, jam layanan:

Senin-jum'at: 08.00-17.00 serta 20.00-21.30

Sabtu 08.00-17.00 serta malam tutup

Minggu tutup

2. Pelayanan terbuka

Perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko berikan peluang wisatawan buat secara langsung membaca serta memilah buku yang hendak dibaca serta dipinjam.

3. Pelayan tertutup

¹²⁵ Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 5 april 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Di perpustakaan pondok ini mempraktikkan sistem pelayanan tertutup Cuma pada hari tertentu saja, misalnya pada hari aktivitas santri, serta di hari minggu. Perihal tersebut dicoba supaya terhindar dari hilangnya buku di perpustakaan.¹²⁶

Kepala perpustakaan mengatakan terkait masalah pelayanan di perpustakaan ia mengatakan untuk sistem pelayanan kami buka jam 8 pagi dan di tutup jam 5 karena sore santri bersiap-siap untuk ke mesjid dan di buka kembali malanya habis isya sampai jam 9 lewat. Karena santri bila malal setelah isya diwajibkan keluar asrama dan di perbolehkan untuk bebas memilih tempat belajar kebanyakan santri memilih mengunjungi perpustakaan di malam hari.¹²⁷

Hasil observasi di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko bahwa di perpustakaan tersebut peningkatan pelayanannya sudah maksimal, pengelola perpustakaan baik kepala perpustakaan maupun tenaga perpustakaan, mereka mengerjakan tanggung jawabnya dengan baik.¹²⁸

Di dalam suatu perpustakaan yang mempunyai kualitas pelayanan yang baik, berarti perpustakaan tersebut telah berhasil membuat para pemustaka merasa puas dengan apa yang telah dilayankan di perpustakaan tersebut.

Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala sekolah pengelola perpustakaan harus bersikap profesional, ramah, dan baik terhadap siswa, selain dari itu fasilitas juga harus terpenuhi dalam mengembangkan perpustakaan.¹²⁹

¹²⁶ Observasi di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 28 mei 2021

¹²⁷ Wawancara di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 4 april 2021

¹²⁸

¹²⁹ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 20 Maret 2021

Selain itu kepala perpustakaan mengatakan ada juga yang kami terapkan di sini dengan membagikan jadwal tiap-tiap kelas untuk masuk ke perpustakaan setiap hari, dalam satu hari minimal tiga kelas dan mengajak santri dalam rangka memanfaatkan buku-buku referensi yang ada di perpustakaan kami ini, ya kami persilahkan dengan senang hati dan kami layani dengan sebaik mungkin.¹³⁰

Maka dapat disimpulkan bahwa memberikan pelayanan yang baik sangat berarti di perpustakaan, karena apabila pelayanan berjalan dengan baik maka pengunjung merasa puas dan senang menggunakan fasilitas di perpustakaan.

b. Meningkatkan hasrat baca

Pelayanan perpustakaan bukan Cuma sediakan bahan-bahan teks namun ialah aktivitas jadi perlengkapan yang fundamental buat belajar untuk siswa. Begitu pula yang dicoba di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Pihak perpustakaan senantiasa membudidayakan kerutinan membaca, dengan bermacam metode sudah diupayakan.

Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala perpustakaan yaitu perpustakaan sekolah harus mampu membangkitkan hasrat baca santri demi peningkatan mutu pendidikan. Perpustakaan sekolah yang tidak diberdayakan atau tidak dioptimalkan berakibat pada rendahnya hasrat baca santri, sebab apabila rendah hasrat baca santri membuat santri tidak bisa mengembangkan potensi dirinya. Untuk meningkatkan mutu pendidikan dapat dilihat dari pengembangan potensi para santri¹³¹

¹³⁰ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 23 mei 2021

¹³¹ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan dipondok pesantren Almunawwaroh Bangko 4 april 2021

Rendahnya hasrat baca santri, pasti tidak cuma sebatas permasalahan kuantitas serta kualitas buku saja. Hingga kedudukan guru sangatlah berarti dalam berfungsi aktif dalam meningkatkan hasrat baca untuk siswa.

Semacam yang dipaparkan oleh ustazah Reti Amira di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, ialah “dalam tingkatkan hasrat baca santri, aku memanglah berupaya buat senantiasa jadi motivator yang mendesak serta memotivasi santri-santri mewujudkan hasrat baca yang besar. Mengendalikan serta mengelola seluruh aktivitas membaca dengan mendinamiskan segala sumber teks yang terdapat dan mengawasi proses membaca anak walaupun dalam upaya ini masih banyak hambatan yang dialami.¹³²

Sama halnya yang di katakan oleh kepala perpustakaan bahwa “ustad dan ustazah di pondok ini sangat lah penting untuk memotivasi santri nya agar rajin menggunakan perpustakaan untuk menambah pengetahuannya”.¹³³

Meningkatkan hasrat baca di area sekolah bisa di arahkan oleh kepala sekolah, guru ataupun petugas perpustakaan. Yang dicoba oleh kepala sekolah serta pengelola perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko antara lain: tingkatkan mutu perpustakaan sekolah dari segi fasilitas serta sarana prasarana, mengharuskan guru buat menggunakan perpustakaan selaku bagian dari proses belajar mengajar. Menetapkan jam harus kunjung buat tiap kelas, turut dan

¹³² Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 19 april 2021

¹³³ Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 april 2021

dalam aktivitas lomba yang berhubungan dengan hasrat baca serta berlangganan pesan berita atau majalah.¹³⁴

Semacam uraian di atas dalam wawancara dengan petugas perpustakaan ialah Ustazah Minti Sukaisi menguraikan kalau “pembinaan serta pengembangan hasrat baca ialah aktivitas yang berhubungan dengan pemeliharaan, penyempurnaan serta kenaikan hasrat suka membaca. Aktivitas membaca ialah aktivitas lingkungan yang disengaja, dalam perihal ini ialah proses berfikir yang didalamnya terdiri dari bermacam aksi pikir yang bekerja secara terpadu menuju kepada satu tujuan ialah menguasai arti paparan tertulis secara totalitas agar pengetahuan santri semakin luas dan apabila pengetahuan santri itu luas maka proses belajar mengajar pun mudah dipahami yang kemudian menghasilkan mutu pendidikan.¹³⁵

Bahwa Mutu merupakan suatu yang wajib diciptakan serta sangat berarti buat dipertahankan. Dalam mengalami persaingan dalam dunia data khususnya perpustakaan wajib berupaya keras buat bisa tingkatkan mutu pendidikan lewat perpustakaan yang mencukupi.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh petugas perpustakaan ialah ustad Ahmad Rifa'i “ buat tingkatkan mutu pendidikan sekolah kami senantiasa mengadakan festival membaca antar santri tiap 6 bulan sekali, kami pula membagikan kejutan untuk santri-santri yang sangat banyak mendatangi perpustakaan dan membagikan hadiah kepada santri-santri yang sudah membaca buku sebanyak 100 exemplar. Serta upaya kami selaku tenaga perpustakaan perbanyak koleksi-koleksi buku yang berkaitan dengan

¹³⁴ Hasil observasi di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 april 2021

¹³⁵ Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 18 maret 2021

bidang riset serta literatur-literatur dan artikel-artikel yang berkaitan dengan pelajaran. Kami juga aktif dalam menghimbau kepada santri-santri supaya aktif membaca.”¹³⁶

Perpustakaan perlu mengadakan kegiatan perlombaan yang berkaitan dengan pembinaan hasrat baca. Apabila hal tersebut terus menerus dilakukan maka akan dapat menumbuhkan minat baca santri. Dan menambah luas wawasan santri bila ia gemar membaca maka bisa membantu proses pendidikan dengan mutu yang baik.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan yaitu ibuk Maria Susanti bahwa kami telah beberapa kali melakukan kegiatan perlombaan bagi para santri untuk semakin meningkatkan hasrat baca mereka. Kegiatan perlombaan tersebut berupa lomba membuat puisi, cerpen, dan membuat klipng yang bertujuan untuk semakin menambah kegemaran mereka terhadap bahan bacaan.¹³⁷

Selain pegawai perpustakaan, guru juga ikut berperan dalam menumbuhkan hasrat baca santri. Hal tersebut juga dikemukakan oleh kepala perpustakaan bahwa para santri dipersilahkan untuk menggunakan perpustakaan sebagai tempat untuk melakukan proses pembelajaran. Santri juga dipersilahkan berkunjung ke perpustakaan ketika jam pelajaran kosong. Selain itu kami juga mempersilahkan guru yang ingin mengajak santri untuk belajar di perpustakaan, sehingga siswa tidak merasa bosan karena pembelajaran yang selalu dilaksanakan di dalam kelas.¹³⁸

¹³⁶ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan dipondok pesantren Almunawwaroh Bangko 21 maret2021

¹³⁷ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 3 april 2021

¹³⁸ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 15 april 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Dari hasil penelitian di atas bisa peneliti menyimpulkan bahwa untuk meningkatkan prestasi santri, perpustakaan sekolah harus mampu membangkitkan hasrat baca pengunjungnya terlebih dahulu yaitu santri. Caranya dalam mengelola perpustakaan dengan baik harus menyediakan koleksi buku atau perpustakaan yang lengkap karena ketersediaan buku sangat mempengaruhi ketertarikan santri pada perpustakaan kemudian juga sekolah harus menyediakan gedung dan ruang baca yang layak untuk dijadikan perpustakaan sekolah itu sendiri karena dengan adanya gedung akan mempermudah pengelolaan perpustakaan.

c. Menyusun perencanaan serta membuat program kegiatan

Dengan perencanaan yang baik, hingga segala kegiatan organisasi bisa ditujukan mengarah titik tujuan yang jelas dengan perencanaan yang matang serta jelas bisa dijadikan selaku pedoman serta standar kerja segala elemen yang terpaut dalam sesuatu organisasi.

Sebagaimana yang diungkapkan salah satu petugas perpustakaan ialah ustad Ahmad Rifa'i dalam perencanaan program kerja perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko difokuskan pada penataan program kerja yang diselaraskan dengan visi serta misi perpustakaan. Program kerja yang diselaraskan dengan visi serta misi perpustakaan program kerja dibedakan menjadi 4 tipe, ialah:

1. program kerja setiap hari, Program kerja setiap hari yang direncanakan dalam pengelolaan perpustakaan meliputi pengelolaan bahan koleksi serta pelayanan perputaran.
2. program kerja jangka pendek, Program jangka pendek perpustakaan meliputi pengadministrasian bahan pustaka, pengelolaan segala bahan pustaka yang siap

gunakan, perawatan fasilitas prasaranan perpustakaan serta pelayanan perputaran bahan pustaka. Program kerja jangka pendek ini pula ialah aktivitas yang mencakup dari aktivitas setiap hari dalam mengelola perpustakaan.

3. Program jangka menengah, Program kerja jangka menengah perpustakaan meliputi revisi fasilitas prasarana yang masih layak buat digunakan, sehingga bisa dimanfaatkan lagi, pengadaan bahan pustaka yang belum terdapat ataupun belum lengkap, sehingga perpustakaan tersebut bisa dimaksimalkan.
4. program kerja jangka panjang. Program kerja jangka panjang perpustakaan meliputi penyaluran listrik ke gedung perpustakaan, pengadaan fasilitas prasarana yang masih kurang serta pengadaan peralatan perlengkapan inventaris komputer dengan perlengkapan yang lain, semacam meja, sofa serta printer.¹³⁹

Program kerja yang disusun oleh pengelola perpustakaan mengacu pada visi serta misi perpustakaan. Perencanaan program kerja dibuat secara tersusun serta terencana supaya penyelenggaraan perpustakaan ini bisa sukses dalam melaksanakan guna serta kedudukannya.¹⁴⁰

Pengorganisasian di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko tiap tahun berbeda-beda. Yang memastikan organisasi di perpustakaan ialah kepala perpustakaan nya. Di perpustakaan ini periset memandang terdapatnya kerja sama kepala perpustakaan dengan santri-santri bagian ospa/ospi.¹⁴¹

¹³⁹ Wawancara peneliti di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 3 april 2021

¹⁴⁰ Observasi peneliti di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 20 april 2021

¹⁴¹ Observasi peneliti di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 25 april 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Kepala perpustakaan yaitu buk Maria Susanti “tiap santri-santri harus jadi anggota organisasi perpustakaan Almunawwaroh Bangko terutama ospa ataupun ospi biasanya ada jadwal piket untuk menjaga perpustakaan”.¹⁴²

Hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu kalau perencanaan perpustakaan secara garis besarnya yaitu membuat program kerja perpustakaan, menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja, menginventaris buku perpustakaan dan membuat jadwal kunjungan ke perpustakaan.¹⁴³

Dari wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan maupun pengorganisasi harus bekerja sama. Semua yang di menjadi masyarakat almunawwaroh bisa bertanggung jawab agar fungsi perpustakaan berjalan dengan baik.

Untuk peningkatan mutu pendidikan maka perpustakaan harus memiliki penyusunan perencanaan serta membuat program kegiatan yang jelas. Apabila berjalan dengan baik maka membuat santri senang berkunjung ke perpustakaan.

C. PEMBAHASAN PENELITIAN

1. Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

a. Mengoptimalkan kompetensi/keahlian kepala perpustakaan

Sumber energi manusia ialah salah satu faktor sangat berarti dalam mengalami persaingan kerja di masa globalisasi. Sumber energi manusia yang tidak bermutu digantikan oleh sumber energi manusia yang lebih bermutu.

¹⁴² Wawancara peneliti dengan informan di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 16 mei 2021

¹⁴³ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 mei 2021

Bahkan di tuntutan untuk pandai bekerja ataupun mengarahkan profesi sesuai dengan standar kompetensi.

Hasil riset sebagai berikut “di perpustakaan pesantren ini kompetensi/keahlian pengelola perpustakaan sangat berarti buat membagikan jaminan kepada warga pesantren, pengelola serta pembina perpustakaan betul-betul sudah menemukan kualifikasi yang sudah ditetapkan, sehingga bisa bekerja selaku pengelola perpustakaan yang bertugas membagikan layanan maksimal kepada santri-santri dibidang layanan bahan pustaka serta informasi.¹⁴⁴

Petugas perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko mempunyai keahlian berbicara, manajemen, kepemimpinan, pengajaran serta kerja sama tim dan keahlian buat berempati dengan pemustaka serta menguasai informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Keahliannya, mempunyai nilai serta sifat-sifat individu yang berorientasi kepada pemustaka serta berorientasi pada pelayanan, fleksibilitas serta keinginan buat menanggulangi tugas, keahlian beradaptasi, serta sanggup menanggulangi pergantian, keinginan buat belajar terus menerus, dan mempunyai perilaku kewirausahaan. Mempunyai bidang pengetahuan yang spesial cocok dengan kebutuhan pemustaka. Keahlian tenaga perpustakaan di pesantren ini membagikan jaminan kepada tenaga perpustakaan kalau mereka dalam melaksanakan tugas serta tanggung jawab profesi sudah dipastikan oleh pembina serta pengelola perpustakaan. Meskipun tidak dari tamatan jurusan perpustakaan¹⁴⁵

¹⁴⁴ Wawancara peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 16 maret 2021

¹⁴⁵ Observasi peneliti di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko 18 mei 2021

Keahlian tenaga perpustakaan butuh dibesarkan sebab buat pengembangan standar kompetensi kerja. Bahwa standar kompetensi bisa dijadikan selaku acuan oleh pembina, penetapan serta publikasi dan kaji ulang serta perbaikan standar kompetensi kerja tenaga perpustakaan, misalnya pemustaka mempunyai kompetensi spesial, ialah kompetensi tingkatan lanjut yang bertabiat khusus, yang melaksanakan kajian perpustakaan, membuat karya tulis ilmiah, membuat literature skunder, melaksanakan pelestarian koleksi perpustakaan, melaksanakan penelusuran data, merancang tata ruang serta perabot di perpustakaan Almunawwaroh Bangko meskipun di perpustakaan ini pengelolanya bukan keluaran dari jurusan perpustakaan namun mereka melakukan hal yang terbaik sebisa mereka.

Sebagaimana hasil penelitian di perpustakaan “menimpa kompetensi yang wajib dipunyai oleh tenaga pengelolaan di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko dia menerangkan selaku berikut “kompetensi yang dipunyai kepala perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ialah melaksanakan pilih bahan perpustakaan, sanggup melaksanakan pengatalogan deskriptif, melaksanakan pengkatalogan subyek, melaksanakan perawatan koleksi buku-buku di perpustakaan, melaksanakan layanan perputaran, melaksanakan layanan rujukan, melaksanakan penelusuran data simpel, melaksanakan promosi perpustakaan, melaksanakan aktivitas literasi data, dengan perbanyak koleksi-koleksi buku yang berkaitan dengan bidang riset



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

yang berkaitan dengan pelajaran. Serta aktif menghimbau santri-santri supaya aktif membaca.¹⁴⁶

Dari hasil wawancara diatas periset menyimpulkan bahwa tenaga perpustakaan sudah melakukan pekerjaannya dengan baik meskipun mereka bukan tamatan dari ilmu perpustakaan namun mereka berusaha memberikan pelayan yang terbaik kepada pengguna perpustakaan.

b. Memenuhi sarana prasarana

Sarana serta prasarana merupakan perlengkapan penunjang keberhasilan sesuatu proses upaya yang dicoba didalam pelayanan perpustakaan. Sebab apabila kedua perihal ini tidak ada hingga seluruh aktivitas yang dicoba tidak bisa menggapai hasil yang diharapkan sesuai dengan yang direncanakan. Maka keberadaan sarana prasarana perpustakaan sangat dibutuhkan keberadaannya sangat menunjang penerapan proses pendidikan yang hendak dilaksanakan. Serta begitu pula dengan pengelolaan perpustakaan, yang seharusnya pengelolaan itu berjalan dengan baik pula. Perpustakaan yang terencana memperlancar aktivitas pendidikan serta pendidikan yang baik menghasilkan mutu yang baik pula hingga dari itu sangat berarti sarana prasarana perpustakaan guna memperlancar aktivitas pendidikan.

Bersumber pada hasil pengamatan dengan nara sumber menimpa fasilitas perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko fasilitas di dalam perpustakaan sangat berarti buat kelancaran aktivitas di perpustakaan. Fasilitas yang mencukupi pula sangat memudahkan tidak

¹⁴⁶ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan di pondok pesantren almunawwaroh bangko 17 maret 2021

hanya itu pula kedudukan seseorang pengelola yang butuh mencermati standar perpustakaan serta apa saja yang hendak dibutuhkan supaya mengenali kekurangan yang terdapat. Dari hasil riset akan memandang yang terdapat di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Perpustakaan mempunyai kursi, meja, kipas, angin, rak buku, lemari piala, rak koleksi, rujukan, lampu pencerah, jam dinding serta papan pengumuman. Dari pemaparan di atas nyatanya masih mempunyai kekuarangan yang wajib dilengkapi supaya fasilitas di perpustakaan lebih efektif serta membuat pemustaka merasa aman dikala berkunjung ke perpustakaan.¹⁴⁷

Hasil peneitian sebagai berikut “pencatatan perabot perpustakaan terdapat lemari rak buku bidang riset, terdapat etalase kaca buat buku-buku opsi, terdapat lemari buat buku-buku fiksi, papan mading, terdapat rak buat pesan berita, terdapat lemari katalog/kartu index, meja baca yang panjang, meja penjaga perpustakaan”.¹⁴⁸

Bersumber pada pengamatan periset tentang fasilitas yang terdapat di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko telah lumayan mencukupi, sehingga proses aktivitas di perpustakaan telah berjalan dengan baik meski masih terdapat kekurangan yang wajib dilengkapi, sehingga fasilitas yang disediakan lebih maksimal. Prasarana perpustakaan bersumber pada hasil pengamatan periset di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko dengan nara sumber menimpa prasarana yang disediakan perpustakaan.

¹⁴⁷ Observasi peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 20 mei 2021

¹⁴⁸ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 maret 2021

Pengadaan sarana prasarana adalah suatu rencana yang dilakukan untuk mencapai tujuan pembelajaran yang optimal. Tanpa pengadaan sarana prasarana di perpustakaan, proses pembelajaran tidak akan terarah. Sehingga tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sulit tercapai. Dalam hal melengkapi pengadaan sarana prasarana harus melalui proses yang ditentukan.

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melakukan pengadaan sarana prasarana kepala perpustakaan harus bekerja sama dan kesepakatan dengan kepala sekolah dalam hal mewujudkan pembelajaran yang lebih baik, maka diperlukan sarana prasarana yang mendukung dan memadai.

2. Kendala yang dihadapi dalam proses mengelola perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

a. Minimnya hasrat baca santri

Tujuan pembinaan hasrat santri ialah meningkatkan kemampuan santri melalui penekanan pada pembuatan area membaca yang kondusif sehingga memicu santri gemar membaca.

Hasil wawancara di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko “aku umumnya sepulang sekolah langsung ikut aktivitas ekstra kurikuler semacam turut organisasi pramuka, serta marching band. Sebab itu lebih mengasyikkan dari pada berkunjung ke perpustakaan, di perpustakaan sumber buku yang kami mau banyak tidak terdapat jadi itu yang membuat kami malas ke perpustakaan.¹⁴⁹

¹⁴⁹ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko pada tanggal 23 mei 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Hasil pengamatan peneliti di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko ialah “yang latar belakangi minimnya hasrat baca santri merupakan aspek dari dalam perpustakaan serta aspek dari luar perpustakaan. Aspek dari dalam ialah santri tidak dibiasakan membaca semenjak dini hingga tidak memiliki kerutinan buat terus membaca, masih minimnya dorongan dari guru buat menggunakan perpustakaan pada dikala mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dan sarana di perpustakaan kurang mencukupi. Aspek dari luar perpustakaan ialah masih minimnya bahan teks yang menarik hasrat baca santri.”¹⁵⁰

Pengelolaan perpustakaan sangat butuh bekerja sama dengan kepala madrasah dimana kepala madrasah nanti hendak bekerja sama dengan pihak-pihak lain semacam perpustakaan wilayah, instansi-instansi pemerintah ataupun swasta dan di perpustakaan akademik besar dalam upaya menolong pengelolaan perpustakaan sekolah dalam tingkatkan mutu pendidikan”. Kita selaku pengelola perpustakaan sangat butuh menjalankan kerja sama dengan kepala madrasah, serta menjalankan ikatan dengan lembaga-lembaga lain, serta kebijakan kepala madrasah keluaran dapat menolong dalam tingkatkan hasrat baca santri baik buat pelajaran pembelajaran agama Islam ataupun pelajaran universal.¹⁵¹

Dari hasil observasi periset menciptakan pengelolaan perpustakaan dalam upaya tingkatkan mutu pendidikan tidak lepas dari hasrat membaca dan tidak lepas dari dorongan kepala madrasah, dimana kepala madrasah

¹⁵⁰ Observasi di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 mei 2021

¹⁵¹ Wawancara peneliti di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 29 maret 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

selaku motivator tentu nya perpustakaan terbantu dalam tingkatkan atensi baca santri.¹⁵²

Di masa saat ini perpustakaan sedikit pengunjung karena santri maupun yang menggunakan perpustakaan di batasi dalam berkunjung karena untuk menghindari covid. Hal tersebut membuat santri malas mengunjungi perpustakaan untuk membaca buku. Mereka lebih memilih di asrama bila ada waktu luang.

Sebagaimana hasil penelitian oleh salah satu santri “kami di batasi ke perpustakaan dan kami harus jaga jarak, mematuhi protokol kesehatan. Dan kami takut terkena covid bila kami mengunjungi tempat yang banyak di kunjungi oleh penghuni pondok ini, kami lebih memilih di asrama atau di dalam kelas meskipun kami punya waktu luang.¹⁵³

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa santri lebih memilih di asrama ataupun di kelas meskipun satri tersebut memiliki waktu luang namun waku luang mereka tidak di pakai untuk membaca di perpustakaan. Apalagi di masa covid ini pengunjung menurun karena jam kunjung di batasi sehingga santri membaca di perpustakaan sedikit. Kebanyakan santri meminjam buku di perpustakaan untuk di bawa ke asrama mereka.

b. Sarana kurang memadai

Salah satu perihal yang juga berarti di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko yaitu fasilitas yang mencukupi. Sarana perpustakaan sangat berarti dalam pengelolaan perpustakaan. Apabila perpustakaan tidak mempunyai sarana serta fasilitas yang mencukupi maka

¹⁵² Observasi dipondok pesantren Almunawwaroh Bangko 23 april 2021

¹⁵³ Observasi peneliti di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 25 maret 2021

membuat para santri malas buat berkunjung ke perpustakaan.

Sebagaimana hasil penelitian yaitu menurut saya ada kendala dalam mengelola perpustakaan yang selama ini saya mengelolanya yaitu kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia seperti kurangnya buku mata pelajaran kurikulum 2013 dan kurangnya meja dan kursi apabila santri ingin belajar ke perpustakaan dan juga kurangnya buku bacaan sastra dan fiksi, sehingga kurangnya minat santri untuk berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku, karena buku di perpustakaan hanya terdapat buku lama saja.¹⁵⁴

Bersumber pada hasil observasi periset di perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko pengelolaan perpustakaan masih sangat sedikit walaupun petugas berupaya mengoptimalkan supaya perpustakaan digunakan oleh santri buat mencari serta menaikkan ilmu pengetahuan supaya kualitas belajar di pondok tersebut bertambah serta bermutu.¹⁵⁵

Dari wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung karena apabila fasilitas sarana prasarana yang memadai akan membuat pengunjung perpustakaan merasa puas dan dapat mencari informasi.

Dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan hasil penelitian “perpustakaan sebagai sarana utama dalam meningkatkan

¹⁵⁴ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 4 april 2021

¹⁵⁵ Observasi di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 19 maret 2021

mutu pendidikan agar menyediakan segala sarana prasarana yang dibutuhkan dalam program peningkatan mutu pendidikan misalnya menyediakan alat dan bahan yang lengkap untuk peserta didik mencari informasi.¹⁵⁶

Dari hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan untuk peningkatan mutu pendidikan yaitu kurangnya fasilitas sarana dan prasarana yang mendukung untuk peningkatan mutu pendidikan pada sekolah itu sendiri karena dengan adanya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai akan membuat pengunjung perpustakaan merasa puas dalam mencari informasi dan memperluas ilmu pengetahuan.

Perpustakaan harus menyediakan banyak buku agar anak senang membaca apa yang ingin mereka baca. Terkadang besar pengaruh nya kepada santri untuk tidak mengunjungi perpustakaan bila perpustakaan tersebut kurangnya fasilitas. Maka dari itu perpustakaan harus melengkapi buku-buku dan fasilitas lainnya agar santri senang dan rajin mengunjungi perpustakaan tersebut.

c. Kekurangan dana

Pembiayaan ialah permasalahan mendalam yang kerap di naturalkan oleh tiap perpustakaan. Dana Cuma tergantung pada dana BOS sehingga bila perpustakaan mau menaikkan fasilitas prasarana memerlukan dana yang tidak sedikit. Memandang banyaknya kebutuhan santri serta kebutuhannya beragam sehingga perpustakaan dituntut menyediakan seluruh sesuatunya dengan baik.

¹⁵⁶ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 mei 2021

Perihal ini diungkapkan oleh petugas perpustakaan ialah ustazah Minti Sukaisi “kami tidak sering melaksanakan pembelian buku sebab dana buat membeli buku itu sangat kurang. Jadi kami tidak dapat berbuat apa-apa.”¹⁵⁷

Hasil penelitian adalah “secara totalitas benar terdapatnya hambatan ialah sedikitnya dana serta minimnya sarana fasilitas prasarana semacam kurangnya buku mata pelajaran kurikulum 2013 serta minimnya kursi serta meja buat santri belajar di perpustakaan serta minimnya buku teks santri serta fiksi sehingga minimnya keinginan santri buat berkunjung ke perpustakaan. Mereka merasa malas dengan kurangnya sarana serta cuma buku-buku lama saja yang terdapat di perpustakaan jadi mereka merasa bosan buat berkunjung ke perpustakaan. Buat yang lain tidak terdapat hambatan sepanjang ini kami baik-baik saja”.¹⁵⁸

Hasil penelitian sebagai berikut “untuk pemecahan dari hambatan yang dialami dalam proses pengelolaan perpustakaan, pertama aku memberitahukan kepada kepala perpustakaan kalau terdapatnya kekurangan sarana serta fasilitas prasarana yang tersedia serta minimnya buku teks sehingga minimnya hasrat baca santri buat berkunjung ke perpustakaan walaupun pengelolaan telah berjalan dengan baik aku meminta kepada kepala sekolah supaya melaksanakan kelengkapan kebutuhan-kebutuhan yang kurang di perpustakaan biar berkembang hasrat santri buat berkunjung ke perpustakaan.”¹⁵⁹

.Sebagaimana hasil penelitian ini ialah “petugas perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

¹⁵⁷ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 april 2021

¹⁵⁸ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 12 mei 2021

¹⁵⁹ Wawancara dengan guru perpustakaan 20 maret 2021

berjumlah 2 orang serta di bantu oleh santri-santri. Kami rasa itu telah lumayan dalam melaksanakan tugas di perpustakaan, tetapi buat tingkatkan pelayanan perpustakaan butuh terdapatnya kenaikan sumber energi manusia di perpustakaan, salah satunya dengan metode menjajaki workshop tentang perpustakaan. Supaya petugas lebih optimal membagikan layanan sehingga santri memiliki hasrat buat tiba ke perpustakaan dan membaca buku-buku yang ada di perpustakaan agar pengetahuannya bertambah dan proses belajarnya pun lancar supaya bisa meningkatkan mutu pendidikan pondon pesantren ini”.¹⁶⁰

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu sangat membutuhkan dana untuk melengkapi sarana prasana di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko. Melengkapi sarana prasarana membutuhkan dana yang cukup banyak. Apabila sarana prasarana lengkap maka pengelolaan perpustakaan bisa berjalan dengan baik. Dan apabila dana untuk perpustakaan itu banyak maka bisa melengkapi buku-buku di perpustakaan. Buku-buku sangatlah penting bagi santri, dengan lengkap dan banyaknya buku maka santri mudah untuk mencari data yang dibutuhkannya dan menambah pengetahuan yang luas agar meningkatkan mutu pendidikan di pesantren tersebut.

3. Upaya Pustakawan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko

Upaya yang dicoba pihak kepala perpustakaan mengacu kepada kebutuhan perencanaan yang dipersiapkan secara efektifitas serta efisiensi kerja pengelolaan perpustakaan di

¹⁶⁰ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 maret 2021

Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, sehingga hasil pengembangan perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dalam tingkatkan mutu pendidikan lumayan memperlihatkan kenaikan yang signifikan.

a. Membagikan pelayanan perpustakaan

Layanan perpustakaan ialah salah satu bagian yang wajib dicermati oleh tenaga perpustakaan, sebab khasiatnya sangat dialami oleh pemakai perpustakaan ataupun untuk perpustakaan. Layanan yang baik berbentuk peninggalan berarti dalam dunia pelayanan perpustakaan, dimana aktivitas layanan ini salah satu metode menciptakan pengguna dengan data yang diinginkan. Ada pula tipe layanan yang mempermudah pemustaka mendapatkan data, ialah layanan tutorial pengguna merupakan media para pengelola perpustakaan buat membagikan kemudahan kepada pemakai perpustakaan dalam mendapatkan data yang diperlukan.

Hasil penelitian sebagai berikut “dalam pelaksanaan perpustakaan wajib membagikan layanan tutorial kepada para santri buat mengakses data, sehingga pengunjung jadi mandiri dalam menggunakan sumber data.”¹⁶¹

Seperti yang dilihat oleh peneliti bahwa di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko pelayanannya bagus sehingga memudahkan pengunjung untuk mencari apa yang diinginkan oleh pengunjung perpustakaan tersebut. Kemudian bahwa pelayanan yang bagus akan membuat para santri nyaman untuk berkunjung ke perpustakaan.¹⁶²

¹⁶¹ Wawancara dengan informan di pondok pesantren almunawwaroh Bangko 17 maret 2021

¹⁶² Observasi di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 25 maret 2021

Hasil penelitian di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko yaitu bagaimana pelayanan di perpustakaan ini ? “ kegiatan layanan di perpustakaan ini meliputi peminjaman buku-buku, melayani kebutuhan santri di luar kelas, menyediakan sumber informasi bagi santri dan guru serta administrasi sekolah, membimbing santri untuk mahir dalam mencari informasi secara mandiri.¹⁶³

Untuk menghasilkan kepuasan pengunjung, perpustakaan wajib bisa penuhi harapan dari pengunjung tersebut. Harapan pengunjung ialah kepercayaan tentang apa yang hendak diterimanya apabila dia jadi konsumen sesuatu layanan. Sebaliknya kinerja yang dialami merupakan anggapan pemustaka terhadap apa yang dia terima sehabis mengkonsumsi apa yang dia miliki. Dengan memandang statment tersebut perpustakaan wajib bisa membagikan pengalaman yang mengasyikkan terhadap pemustaka, sehingga perpustakaan butuh terus menjajaki serta meningkatkan teknologi komunikasi serta data, membagikan pelayanan kepada pemustaka.

Bersumber pada observasi periset kalau sistem pelayanan perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko meliputi:

1. Layanan sirkulasi

Melayani pengguna perpustakaan dalam meminjam serta mengembalikan bahan pustaka, jam layanan:

Senin-jum'at: 08.00-17.00 serta 20.00-21.30

Sabtu 08.00-17.00 serta malam tutup

Minggu tutup

¹⁶³ Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 5 april 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. Pelayanan terbuka

Perpustakaan Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko berikan peluang wisatawan buat secara langsung membaca serta memilah buku yang hendak dibaca serta dipinjam.

3. Pelayan tertutup

Di perpustakaan pondok ini mempraktikkan sistem pelayanan tertutup Cuma pada hari tertentu saja, misalnya pada hari aktivitas santri, serta di hari minggu. Perihal tersebut dicoba supaya terhindar dari hilangnya buku di perpustakaan.¹⁶⁴

Hasil penelitian sebagai berikut di perpustakaan ini sistem layanannya kami bagikan 3, yaitu layanan sirkulasi, layanan terbuka dan layanan tertutup.¹⁶⁵

Kemudian hasil peneitian untuk sistem pelayanan kami buka jam 8 pagi dan di tutup jam 5 karena sore santri bersiap-siap untuk ke mesjid dan di buka kembali malanya habis isya sampai jam 9 lewat. Karena santri bila malal setelah isya di wajibkan keluar asrama dan di perbolehkan untuk bebas memilih tempat belajar kebanyakan santri memilih mengunjungi perpustakaan di malam hari.¹⁶⁶

Hasil observasi di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko bahwa di perpustakaan tersebut peningkatan pelayanannya sudah maksimal, pengelola perpustakaannya baik kepala perpustakaan maupun

¹⁶⁴ Observasi di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 28 mei 2021

¹⁶⁵ Wawancara di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 20 maret 2021

¹⁶⁶ Wawancara di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 4 april 2021

tenaga perpustakaan, mereka mengerjakan tanggung jawabnya dengan baik.¹⁶⁷

Di dalam suatu perpustakaan yang mempunyai kualitas pelayanan yang baik, berarti perpustakaan tersebut telah berhasil membuat para pemustaka merasa puas dengan apa yang telah dilayankan di perpustakaan tersebut.

Hasil penelitian sebagai berikut pengelola perpustakaan harus bersikap profesional, ramah, dan baik terhadap siswa, selain dari itu fasilitas juga harus terpenuhi dalam mengembangkan perpustakaan.¹⁶⁸

Selain itu kepala perpustakaan mengatakan ada juga yang kami terapkan di sini dengan membagikan jadwal tiap-tiap kelas untuk masuk ke perpustakaan setiap hari, dalam satu hari minimal tiga kelas dan mengajak santri dalam rangka memanfaatkan buku-buku referensi yang ada di perpustakaan kami ini, ya kami persilahkan dengan senang hati dan kami layani dengan sebaik mungkin.¹⁶⁹

Maka dapat disimpulkan bahwa memberikan pelayanan yang baik sangat berarti di perpustakaan, karena apabila pelayanan berjalan dengan baik maka pengunjung merasa puas dan senang menggunakan fasilitas di perpustakaan.

Pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan sudah berjalan dengan baik dimana kepala sekolah dan kepala perpustakaan sudah melakukan teknik-teknik atau cara-cara dalam perencanaan

¹⁶⁷ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 20 Maret 2021

¹⁶⁹ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 23 Mei 2021

pengelolaan diantaranya: melihat faktor sesuai dengan buku yang masuk di perpustakaan, mengecek ulang buku, menstempel buku memasang nomor kelas, memasang barku buku, menyampul buku, menulis nomor inventaris di buku. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan ada beberapa cara yaitu penyusunan buku harus rapi dan menarik, judul-judul buku harus menarik santri untuk membacanya adanya buku bacaan sastra dan fiksi penyusunan tata ruang harus sesuai.

b. Meningkatkan hasrat baca

Pelayanan perpustakaan bukan Cuma sediakan bahan-bahan teks namun ialah aktivitas jadi perlengkapan yang fundamental buat belajar untuk siswa. Begitu pula yang dicoba di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Pihak perpustakaan senantiasa membudidayakan kerutinan membaca, dengan bermacam metode sudah diupayakan.

Sebagaimana hasil penelitian yaitu perpustakaan sekolah harus mampu membangkitkan hasrat baca santri demi peningkatan mutu pendidikan. Perpustakaan sekolah yang tidak diberdayakan atau tidak dioptimalkan berakibat pada rendahnya hasrat baca santri, sebab apabila rendah hasrat baca santri membuat santri tidak bisa mengembangkan potensi dirinya. Untuk meningkatkan mutu pendidikan dapat dilihat dari pengembangan potensi para santri¹⁷⁰

Rendahnya hasrat baca santri, pasti tidak cuma sebatas permasalahan kuantitas serta kualitas buku saja. Hingga kedudukan guru sangatlah berarti dalam

¹⁷⁰ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan dipondok pesantren Almunawwaroh Bangko 4 april 2021

berfungsi aktif dalam meningkatkan hasrat baca untuk siswa.

Hasil penelitian di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko, ialah “dalam tingkatkan hasrat baca santri, aku memanglah berupaya buat senantiasa jadi motivator yang mendesak serta memotivasi santri-santri mewujudkan hasrat baca yang besar. Mengendalikan serta mengelola seluruh aktivitas membaca dengan mendinamiskan segala sumber teks yang terdapat dan mengawasi proses membaca anak walaupun dalam upaya ini masih banyak hambatan yang dialami.¹⁷¹

Semacam uraian di atas dalam wawancara dengan petugas perpustakaan ialah Ustazah Minti Sukaisi menguraikan kalau “pembinaan serta pengembangan hasrat baca ialah aktivitas yang berhubungan dengan pemeliharaan, penyempurnaan serta kenaikan hasrat suka membaca. Aktivitas membaca ialah aktivitas lingkungan yang disengaja, dalam perihal ini ialah proses berfikir yang didalamnya terdiri dari bermacam aksi pikir yang bekerja secara terpadu menuju kepada satu tujuan ialah menguasai arti paparan tertulis secara totalitas agar pengetahuan santri semakin luas dan apabila pengetahuan santri itu luas maka proses belajar mengajar pun mudah dipahami yang kemudian menghasilkan mutu pendidikan.¹⁷²

Salah satu aktivitas yang bisa mendukung tercapainya mutu pendidikan yaitu dengan memiliki

¹⁷¹ Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 19 april 2021

¹⁷² Wawancara dengan informan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 18 maret 2021

pengetahuan yang luas yang di dapatkan melalui seringnya membaca

Bahan-bahan pustaka memunculkan motivasi belajar serta menghidupkan gairah dalam tingkatkan hasrat baca untuk memperkaya pengetahuan supaya jadi lulusan yang bermutu. Caranya dengan pengelolaan perpustakaan dengan baik yaitu perpustakaan harus menyediakan koleksi buku yang lengkap karena ketersediaan buku sangat mempengaruhi ketertarikan santri pada perpustakaan.

Bahwa Mutu merupakan suatu yang wajib diciptakan serta sangat berarti buat dipertahankan. Dalam mengalami persaingan dalam dunia data spesialisnya perpustakaan wajib berupaya keras buat bisa tingkatkan mutu pendidikan lewat perpustakaan yang mencukupi.

Sebagaimana hasil penelitian yaitu“ buat tingkatkan mutu pendidikan sekolah kami senantiasa mengadakan festival membaca antar santri tiap 6 bulan sekali, kami pula membagikan kejutan untuk santri-santri yang sangat banyak mendatangi perpustakaan dan membagikan hadiah kepada santri-santri yang sudah membaca buku sebanyak 100 exemplar. Serta upaya kami selaku tenaga perpustakaan perbanyak koleksi-koleksi buku yang berkaitan dengan bidang riset serta literatur-literatur dan artikel-artikel yang berkaitan dengan pelajaran. Kami juga aktif dalam menghimbau kepada santri-santri supaya aktif membaca.”¹⁷³

Perpustakaan perlu mengadakan kegiatan perlombaan yang berkaitan dengan pembinaan hasrat

¹⁷³ Wawancara peneliti dengan informan perpustakaan dipondok pesantren Almunawwaroh Bangko 21 maret2021

baca. Apabila hal tersebut terus menerus dilakukan maka akan dapat menumbuhkan minat baca santri. Dan menambah luas wawasan santri bila ia gemar membaca maka bisa membantu proses pendidikan dengan mutu yang baik.

Sebagaimana hasil penelitian bahwa kami telah beberapa kali melakukan kegiatan perlombaan bagi para santri untuk semakin meningkatkan hasrat baca mereka. Kegiatan perlombaan tersebut berupa lomba membuat puisi, cerpen, dan membuat kliping yang bertujuan untuk semakin menambah kegemaran mereka terhadap bahan bacaan.¹⁷⁴

Selain pegawai perpustakaan, guru juga ikut berperan dalam menumbuhkan hasrat baca santri. Hal tersebut juga dikemukakan oleh kepala perpustakaan bahwa para santri dipersilahkan untuk menggunakan perpustakaan sebagai tempat untuk melakukan proses pembelajaran. Santri juga dipersilahkan berkunjung ke perpustakaan ketika jam pelajaran kosong. Selain itu kami juga mempersilahkan guru yang ingin mengajak santri untuk belajar di perpustakaan, sehingga siswa tidak merasa bosan karena pembelajaran yang selalu dilaksanakan di dalam kelas.¹⁷⁵

Dari hasil penelitian di atas bisa peneliti menyimpulkan bahwa untuk meningkatkan prestasi santri, perpustakaan sekolah harus mampu membangkitkan hasrat baca pengunjungnya terlebih dahulu yaitu santri. Caranya dalam mengelola perpustakaan dengan baik harus menyediakan koleksi

¹⁷⁴ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 3 april 2021

¹⁷⁵ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 15 april 2021

buku atau perpustakaan yang lengkap karena ketersediaan buku sangat mempengaruhi ketertarikan santri pada perpustakaan kemudian juga sekolah harus menyediakan gedung dan ruang baca yang layak untuk dijadikan perpustakaan sekolah itu sendiri karena dengan adanya gedung akan mempermudah pengelolaan perpustakaan.

c. Menyusun perencanaan serta membuat program kegiatan

Dengan perencanaan yang baik, hingga segala kegiatan organisasi bisa ditunjukan mengarah titik tujuan yang jelas dengan perencanaan yang matang serta jelas bisa dijadikan selaku pedoman serta standar kerja segala elemen yang terpaut dalam sesuatu organisasi.

Sebagaimana hasil penelitian dalam perencanaan program kerja perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko difokuskan pada penataan program kerja yang diselaraskan dengan visi serta misi perpustakaan. Program kerja yang diselaraskan dengan visi serta misi perpustakaan program kerja dibedakan menjadi 4 tipe, ialah:

1. program kerja setiap hari, Program kerja setiap hari yang direncanakan dalam pengelolaan perpustakaan meliputi pengelolaan bahan koleksi serta pelayanan perputaran.
2. program kerja jangka pendek, Program jangka pendek perpustakaan meliputi pengadministrasian bahan pustaka, pengelolaan segala bahan pustaka yang siap gunakan, perawatan fasilitas prasaranan perpustakaan serta pelayanan perputaran bahan pustaka. Program kerja jangka pendek ini pula ialah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

aktivitas yang mencakup dari aktivitas setiap hari dalam mengelola perpustakaan.

3. Program jangka menengah, Program kerja jangka menengah perpustakaan meliputi revisi fasilitas prasarana yang masih layak buat digunakan, sehingga bisa dimanfaatkan lagi, pengadaan bahan pustaka yang belum terdapat ataupun belum lengkap, sehingga perpustakaan tersebut bisa dimaksimalkan.
4. program kerja jangka panjang. Program kerja jangka panjang perpustakaan meliputi penyaluran listrik ke gedung perpustakaan, pengadaan fasilitas prasarana yang masih kurang serta pengadaan peralatan perlengkapan inventaris komputer dengan perlengkapan yang lain, semacam meja, sofa serta printer.¹⁷⁶

Program kerja yang disusun oleh pengelola perpustakaan mengacu pada visi serta misi perpustakaan. Perencanaan program kerja dibuat secara tersusun serta terencana supaya penyelenggaraan perpustakaan ini bisa sukses dalam melaksanakan guna serta kedudukannya.¹⁷⁷

Pengorganisasian di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko tiap tahun berbeda-beda. Yang memastikan organisasi di perpustakaan ialah kepala perpustakaan nya. Di perpustakaan ini periset memandang terdapatnya kerja sama kepala perpustakaan dengan santri-santri bagian ospa/ospi.¹⁷⁸

¹⁷⁶ Wawancara peneliti di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 3 april 2021

¹⁷⁷ Observasi peneliti di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 20 april 2021

¹⁷⁸ Observasi peneliti di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 25 april 2021

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Hasil penelitian sebagai berikut “tiap santri-santri harus jadi anggota organisasi perpustakaan Almunawwaroh Bangko terutama ospa ataupun ospi biasanya ada jadwal piket untuk menjaga perpustakaan”.¹⁷⁹

Hasil wawancara yaitu kalau perencanaan perpustakaan secara garis besarnya yaitu membuat program kerja perpustakaan, menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja, menginventaris buku perpustakaan dan membuat jadwal kunjungan ke perpustakaan.¹⁸⁰

Dari wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan maupun pengorganisasi harus bekerja sama. Semua yang di menjadi masyarakat almunawwaroh bisa bertanggung jawab agar fungsi perpustakaan berjalan dengan baik.

Sehubungan dengan perencanaan perpustakaan sudah pasti membutuhkan dana atau anggaran yang di pergunakan untuk terlaksananya program-program yang telah dibuat meskipun dananya dirasa cukup kecil.

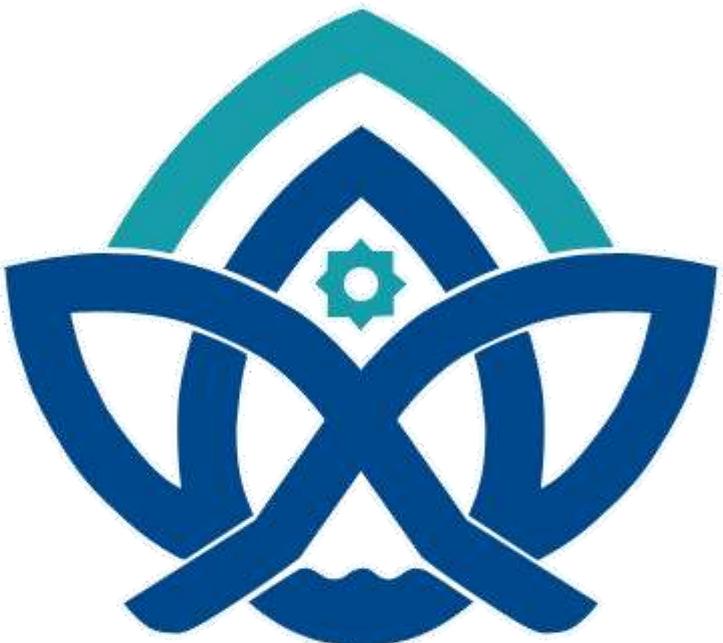
Sebagaiman yang dikatakan kepala perpustakaan yaitu setiap bulan diberikan anggaran oleh sekolah, menurut kami itu sangat minim, anggaran itu digunakan pada akhir tahun atau awal tahun untuk belanja buku dan perlengkapan lainnya.¹⁸¹

Untuk peningkatan mutu pendidikan maka perpustakaan harus memiliki penyusunan perencanaan serta membuat program kegiatan yang jelas. Apabila

¹⁷⁹ Wawancara peneliti dengan informan di perpustakaan Almunawwaroh Bangko 16 mei 2021

¹⁸⁰ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 mei 2021

¹⁸¹ Wawancara di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko 22 mei 2021



berjalan dengan baik maka membuat santri senang berkunjung ke perpustakaan.

@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHHA SAIFUDDIN
J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

BAB V

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti dapatkan dari hasil wawancara, dokumentasi maupun observasi di lapangan, maka peneliti memberi kesimpulan sebagai berikut : .

1. Pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko melalui mengoptimalkan kompetensi/keahlian kepala perpustakaan. Di perpustakaan pondok pesantren Almunawwaroh Bangko mengoptimalkan kompetensi/keahlian kepala perpustakaan. Kompetensi yang dilakukan oleh pengelolaan perpustakaan ini mempunyai keahlian berbicara, manajemen, kepemimpinan, pengajaran, serta kerja sama tim dan keahlian buat berempati dengan pemustaka serta menguasai informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Keahliannya mempunyai nilai sifat-sifat individu yang berorientasi kepada pemustaka serta pada pelayanan, fleksibilitas serta keinginan buat menanggulangi pergantian, keinginan buat belajar terus menerus. Mempunyai pengetahuan yang spesial sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Keahlian tenaga perpustakaan di pesantren ini membagikan jaminan kepada tenaga perpustakaan kalau mereka dalam melaksanakan tugas serta tanggung jawab profesi sudah dipastikan oleh pembina serta pengelola perpustakaan. Meskipun tidak dari tamatan jurusan perpustakaan.

Memenuhi sarana prasarana merupakan perlengkapan penunjang keberhasilan suatu proses upaya dalam pelayanan perpustakaan. Di perpustakaan ini pencatatan perabot perpustakaan terdapat lemari, rak buku bidang riset, terdapat

etalase kaca buat buku-buku opsi terdapat lemari buat buku-buku fiksi, papan mading, terdapat rak untuk koran, lemari katalog, dan meja penjaga perpustakaan. Sarana prasarana di perpustakaan ini telah dibidang seadanya hingga terdapat kekurangan yang wajib dilengkapi sehingga fasilitas yang disediakan lebih maksimal.

2. faktor yang dihadapi dalam proses mengelola perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko yaitu minimnya hasrat baca santri karena kebanyakan santri malas mengunjungi perpustakaan disebabkan fasilitas kurang memadai. Akan tetapi guru, dan tenaga perpustakaan maupun tenaga pengajar telah mengajak dan menghimbau para santri untuk rajin membaca. Santri lebih memilih kegiatan seperti ekstrakurikuler dari pada mereka berkunjung ke perpustakaan untuk membaca.

Sarana kurang memadai juga membuat santri malas berkunjung ke perpustakaan. Seperti kurangnya buku-buku, kursi, meja untuk santri membaca, dan ruangan membaca. Walaupun petugas berupaya mengoptimalkan supaya perpustakaan digunakan oleh santri untuk mencari serta menaikkan ilmu pengetahuan supaya kualitas bertambah dan bermutu. Kemudian kendala berikutnya yaitu kekurangan dana.

3. Upaya pustakawan dalam meningkatkan mutu pendidikan di pondok pesantren Almunawwaroh Bangko melalui membagikan pelayanan perpustakaan. Dengan pelayanan yang baik dan sesuai dengan peraturan yang ada maka membuat santri merasa senang untuk berkunjung. Di perpustakaan ini memakai pelayanan tutorial agar memudahkan santri untuk mencari apa yang diinginkan. Kegiatan layanan ini berupa peminjaman buku-buku, melayani kebutuhan santri di luar

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

kelas, menyediakan sumber informasi bagi santri untuk mahir dalam mencari informasi secara mandiri. Di perpustakaan ini sistem pelayanan meliputi layanan sirkulasi yaitu melayani pengguna dalam meminjam, mengembalikan bahan pustaka, jam layanan senin-jum'at 08.00-17.00 serta 20.00-21.30 sabtu 08.00-17.00 serta malam tutup minggu tutup. Pelayanan terbuka serta pelayanan tertutup. Kemudian upaya pustakawan melalui meningkatkan hasrat baca. Karena dengan sering membaca pengetahuan pun bertambah dan menambah wawasan santri. Salah satu aktivitas yang bisa mendukung tercapainya mutu pendidikan yaitu memiliki pengetahuan yang luas yang didapat dengan seringnya membaca. Pustakawan harus mampu mengajak dan menghimbau santri untuk rajin membaca dan hal tersebut harus bekerja sama dengan tenaga pengajar. Kemudian melalui menyusun perencanaan serta membuat program kegiatan. Di perpustakaan ini perencanaan dan membuat program kegiatan mulai dari perencanaan program pengembangan, pelestarian, pengawasan, pendanaan. Dan berfokus kepada penataan program kerja yang diselaraskan dengan visi misi. Dan dibedakan menjadi 4 tipe, yaitu program kerja setiap hari, program kerja jangka pendek, program kerja jangka panjang, dan program kerja jangka menengah. Perencanaan perpustakaan secara garis besar yaitu membuat program kerja, menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja, menginventaris buku perpustakaan dan membuat jadwal berkunjung ke perpustakaan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

B. IMPLIKASI

Implikasi dalam pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko adalah sebagai berikut :

1. Pengelola pendidikan di sekolah ini selalu berkoordinasi dan bekerja sama dengan pihak-pihak terkait untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan perpustakaan sekolah dimasa yang akan datang. Kepala sekolah dan kepala perpustakaan serta jajarannya harus mengadakan kerja sama yang baik dengan para pendidik. Masyarakat sekolah, dan instansi terkait yang bisa berkontribusi untuk perpustakaan sekolah.
2. Para pendidik selalu berkoordinasi dengan pustakawan dengan segala kebijakannya, sehingga pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar untuk membantu meningkatkan mutu pendidikan melalui anak gemar membaca disekolah dapat dimanfaatkan secara optimal. Artinya bahwa para pendidik sadar sepenuhnya dengan adanya perpustakaan dan bisa mengkoordinasi mengarahkan anak didiknya untuk mendukung “*reading culture*” budaya membaca dan optimalisasi pemanfaatan perpustakaan. Hal tersebut juga dapat mendukung terwujudnya peningkatan mutu bagi peserta didik.
3. Pustakawan harus selalu berkontribusi aktif dalam pelayanan, dan selalu melakukan inovasi atau perbaikan yang lebih baik di segala aspek pengelolaan perpustakaan, sehingga proses pengelolaan perpustakaan menjadi optimal dan lebih efektif lagi.
4. Stakeholder pendidikan senantiasa memberikan ide, tenaga, dana, dan fasilitas-fasilitas pendukung lainnya yang relevan diperlukan di perpustakaan, sehingga semua komponen pengelolaan perpustakaan makin meningkat efektivitas pengelolaannya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulfha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulfha Jambi

REKOMENDASI

Sehubungan dengan temuan studi evaluatif ini, bahwa secara umum pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko. Masih ada kendala yang dijumpai dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dapat dilihat dari pengadaan koleksi, pengelolaan koleksi, sarana prasarana, dan tugas kepegawaian yang harus di tingkatkan lagi untuk kedepannya. Untuk memantapkan dan meningkatkan pelaksanaan program pengelolaan perpustakaan pesantren sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan maka dapat direkomendasikan hal-hal berikut ini :

1. Kepada pihak terkait untuk memberi pembinaan terhadap perpustakaan sekolah umumnya dan khususnya terutama bagi perpustakaan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko di beberapa komponen walaupun sudah efektif masih harus dioptimalkan lagi. Diharapkan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program perpustakaan, agar perpustakaan benar-benar dapat berfungsi sebagai sumber belajar dan sumber informasi dan mampu memberikan layanan yang baik kepada pemakai perpustakaan.
2. Kepada pihak-pihak komponen Pondok Pesantren cenderung menunjukkan hasil program yang efektif, untuk lebih optimal lagi perlu diadakan kolaborasi dengan sekolah lain yang memiliki program pengelolaan perpustakaan yang lebih baik. Supaya perpustakaan sekolah dapat berfungsi menjadi sumber belajar dan sumber informasi untuk menunjang kurikulum di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko dan mampu memberikan layanan yang baik kepada pemakai perpustakaan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

D. SARAN

Berdasarkan pembahasan hasil analisis dan kesimpulan bahwa pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren Almunawwaroh Bangko secara umum tergolong dalam kualifikasi cukup efektif. Efektifitas pelaksanaan perpustakaan tergantung pada kualitas fungsi konteks, input, proses, dan produk. Oleh karena itu, peneliti dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Kepada guru agar menggunakan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar, tempat belajar, penelitian sederhana, tempat rekreasi. Dan selalu memberikan tugas kepada santri/santriwati untuk mencari informasi terbaru di perpustakaan. Demi efektifnya perpustakaan. Guru harus aktif membantu kegiatan perpustakaan. Agar perpustakaan tumbuh dan berkembang dengan baik dan mampu memberikan layanan yang baik kepada pengunjung.
2. Kepada pustakawan, agar meningkatkan pelayanan kepada santri/santriwati, melengkapi buku koleksi dan alat pembelajaran lainnya di perpustakaan dan mengembangkan inovasi yang positif untuk kedepannya. Direkomendasikan kepada pustakawan agar membuat kegiatan yang melibatkan santri/santriwati ikut serta.
3. Kepada santri/santriwati agar menggunakan perpustakaan sebagai tempat membaca, tempat rekreasi, demi peningkatan kualitas diri dalam menghadapi tantangan masa depan di jaman globalisasi yang semakin kompetitif.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rachman Saleh Dan Sri Rahayu Safitri, Penerapan Sistem Manajemen Mutu, Jakarta : Sagung Seto 2015
- Arifudin Dan Ahmad Beni Saebani, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Pustaka Setia 2014
- Al-iman Muhammad Ibn Ismail Al-Bukhari, Shahih Bukhari, Al-Makhtab Al-syamillah tt, Edisi II
- Arif Surachman, Jurnal, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Vol 09 No 38 2012 Di Akses 15 April 2017
- Barnawi Dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta : Arr-Ruzz Media, 2012.
- Basrowi Dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Rineka Cipta 2018
- Depertemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemahnya*, kementerian RI Jakarta : Sinergi pustaka Indonesia 2012
- Depertemen Pendidikan Nasional, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008
- Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah Bandung* : PT Dunia Pustaka Jaya Cet IV 2011
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Profesional, Dasar-Dasar Teori Perpustakaan Dan Aplikasinya*, Jakarta : Sagung Seto, 2016
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA Cet 1 2016
- Hasnani, *Pengendalian Mutu Sekolah Riau* : PT. Indragiri Dot Com Cet 1 2019
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara, 2009
- Irus Indrawan Dkk. *Manajemen Perpustakaan*, Pasuruan, Jawa Timur CV . Penerbit Qiara Media, Cet Pertama 2020
- Jasmani Dan Syaiful Mustofa, *Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2013

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthahamba
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthahamba

John W. Creswell, Educational Research Planning, Conducting And Evaluating Quantitative And Qualitative Research, Pearson Education, Inc Boston 2012

Kendala Perpustakaan Sekolah Sebagai Salah Satu Unsur Dalam Memajukan Pendidikan, [Http://Sebuahcatatanku.Blogspot.Com/2010/05/Kendala-Perpustakaan-Sekola-Sebagai.Html](http://Sebuahcatatanku.Blogspot.Com/2010/05/Kendala-Perpustakaan-Sekola-Sebagai.Html), Diakses 10 Oktober 2018

Lasa Hs, Manajemen Perpustakaan Sekolah, Yogyakarta : Pinus Book Publisher, 2009

Maswardi Muhammad Amin, Manajemen Mutu Aplikasi Dalam Bidang Pendidikan, Yogyakarta : Media Akademi 2016

Michele Borba, The Big Book Of Parenting Solutions, Terj Juliska Gracinia Dan Yanuarita Fitriani, San Fransisco : Jossey-Bass, 2009

Moh Saifulloh, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sekolah*, Jurnal Sosial Humaniora, Vol 5 No 2 November 2012

Muhammad Kristiawan Dkk, Manajemen Pendidikan, Yogyakarta: Cv Budi Utama Cet 1 2017

Muhammad Thoyyib, Manajemen Mutu Program Pendidikan Tinggi Islam Dalam Konteks Otonomi Perguruan Tinggi : Studi Kualitatif Pada Universitas Islam Indonesia Yogyakarta Dan Universitas Muhammdiyah Yogyakarta Ponorogo: STAIN Press, 2014.

Mungin, Burhan. Analisa Data Kualitatif; Pemahaman Filosofis Ke Arah Penguasaan Model Aplikasi, Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2017

Nasution, Metode Research Penelitian Ilmiah, Jakarta : Cipta Media 2019

Nurchayono Dkk, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015

Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, 2012

Prim Masrokan Mutohar, Manajemen Mutu Sekolah, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media 2013

Rachman Hermawan, Etika Kepustakawanan, Jakarta : Sagung Seto 2010

Sodihan, Perpustakaan Sebagai Jantung Lembaga Pendidikan, LPPM Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi Cet 1 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntha Jambi

Sudirman Anwar Dkk. Manajemen Perpustakaan, Riau : Pt. Indragiri Cetakan Pertama 2019

Sugiyono, Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif, Jakarta : Indo Cetak 2015

Suharsimi Arikunto, Prosedur Penelitian, Jakarta : Rineka Cipta, 2016

Syaiful Sagala, Manajemen Strategi Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Ruang Kreativitas, Inovasi Dan Pemberdayaan Potensi Sekolah Dalam Sistem Otonomi Sekolah, Bandung : Alfabeta, 2013

Syarafuddin, Manajemen Mutu Terpadu Dalam Pendidikan, Konsep, Strategi Dan Aplikasi, Jakarta : Grasindo 2002

Veithzal Rivai Dan Sylviana Murni, Education Management: Analisis Teori Dan Praktik, Jakarta : Rajagrafindo Persada, 2009

Widiyarti Dan Suranto, Konsep Mutu Dalam Manajemen Pendidikan Vokasi, Jawa Tengah : Alprin, 2019

Yaya Suhendar, Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar, Jakarta : Prenada 2014



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Pedoman Observasi

No	Aspek yang diobservasi	Deskripsi observasi	Catatan refleksi penelitian
1.	Pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan	Kinerja kepala perpustakaan	
2.	Faktor yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan	Kurangnya minat santri membaca, fasilitas sarana prasarana kurang memadai, dan kurangnya dana	
3.	Upaya pustakawan dalam meningkatkan mutu pendidikan	Kinerja petugas perpustakaan	



INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA (IPD)

A. WAWANCARA

1. Kepala sekolah
 - a. Tahun berapakah Pondok Pesantren didirikan ?
 - b. Siapakah pendiri Pondok Pesantren ?
 - c. Bagaimana sejarah Pondok Pesantren ?
 - d. Jenjang apa saja yang dimiliki oleh Pondok Pesantren ini ?
 - e. Apa visi misi Pondok Pesantren almunawwaroh ?
 - f. Apa saja ekstra kurikuler di Pondok Pesantren ini ?
 - g. Bagaimana cara kepala sekolah dalam pengelolaan perpustakaan ?
 - h. Apakah kepala sekolah selalu memberikan pengawasan dalam pengelolaan perpustakaan ?
 - i. Apa harapan kepala sekolah dalam pengelolaan perpustakaan ?
 - j. Apa pemanfaatan perpustakaan sudah maksimal ?
 - k. Bagaimana kondisi perpustakaan sekarang ?
 - l. Apakah siswa memiliki keinginan yang besar dalam memanfaatkan perpustakaan ?
 - m. Apa hambatan dalam pengelolaan perpustakaan ?
 - n. Apakah sarana prasarana sudah memadai ?
 - o. Apa upaya dalam pengelolaan perpustakaan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan ?
 - p. Bagaimana cara kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan menggunakan perpustakaan ?
2. Petugas perpustakaan
 - a. Bagaimana upaya pustakawan dalam meningkatkan mutu pendidikan ?
 - b. Berapa jumlah buku-buku dan sarana prasarana yang ada di perpustakaan ?
 - c. Apakah di perpustakaan menggunakan organisasi ?
 - d. Bagaimana pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan ?
 - e. Beberapa pencatatan perabot yang dimiliki di perpustakaan dan ketersediaan ruangan dan tata ruangan perpustakaan ?
 - f. Bagaimana penyusunan perencanaan di perpustakaan ?
 - g. Apa saja program kegiatan dan program pelaksanaan di perpustakaan ?
 - h. Siapa saja yang ikut serta yang menjadi staf perpustakaan ?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- i. Kompetensi apa saja yang harus dimiliki oleh pustakawan ?
 - j. Apa saja sarana prasarana di perpustakaan ?
 - k. Bagaiman upaya pustakawan dalam meningkatkan mutu pendidikan di Pondok Pesantren ?
 - l. Bagaimana pelayanan yang dilakukan di perpustakaan ?
 - m. Apakah pelayanan di perpustakaan sudah maksimal ?
 - n. Bagaimana kegiatan di perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan di pondok ?
 - o. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam proses mengelola perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan ?
 - p. Bagaiman ketersediaan buku di perpustakaan ?
 - q. Bagaimana tindakan pustakawan dalam upaya meningkatkan minat baca santri ?
3. Santri
- a. Apakah anda memiliki keinginan untuk belajar atau membaca buku di perpustakaan ?
 - b. Apakah santri lainnya sering mengunjungi perpustakaan ?
 - c. Bagaimana kondisi perpustakaan saat ini ?
 - d. Apa yang membuat santri malas mengunjungi perpustakaan ?
- B. OBSERVASI
- Mengamati langsung keadaan d perpustakaan seperti :
1. Pengelolaan perpustakaan
 2. Sarana prasarana di perpustakaan
 3. Kondisi perpustakaan
 4. Kegiatan di perpustakaan
- C. DOKUMENTASI
1. Sejarah dan letak geografis
 2. Akreditasi pesantren
 3. Keadaan perpustakaan
 4. Sarana prasarana di perpustakaan

LAMPIRAN

@ Hak cipta milik



State Islamic University of Sufthan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi



Akreditasi Sekolah



@ Hak cipta milik UIN Sunthra Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunthra Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunthra Jambi



UIN Sunthra Jambi



@ Hak cipta

an Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi



Keadaan Perpustakaan Sekolah

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

State Islamic University of Suthan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi





Riwayat Pendidikan

Resti Dahnia memperoleh gelar sarjana pendidikan dari Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada tahun 2019, ijazah Madrasah Aliyah (SMA) diperoleh pada tahun 2015, madrasah Tsanawiyah (SMP) pada tahun 2012 dan memperoleh Ijazah Sekolah Dasar (SD) pada tahun 2009.

Pengalaman Kerja

Resti Dahnia mempunyai pengalaman kerja, sebagai Guru Honorar di Madrasah Ibtidaiyah Salamah bekerja dari tahun 2019 sampai saat ini.

CURRICULUM VITAE

Informasi Diri

Resti Dahnia dilahirkan di Desa Pulau Rengas, Kecamatan Bangko Barat, Kabupaten Merangin, Jambi 03 Mei 1997. Dia Adalah Putri Dari Bapak Suksendri dan Ibu Ratu Liadani.

