

BAB IV
IMPLEMENTASI
MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI KENDAL

A. Profil Madrasah Aliyah Negeri Kendal

1. Tinjauan Historis

Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Kendal diawali dengan terbitnya SK Menteri (KH. Moch. Dahlan) nomor 14 tahun 1969 tanggal 4 Februari 1969 tentang pengangkatan Panitia Pendiri Sekolah Persiapan IAIN Al-Djami'ah di Kendal yang diketuai oleh KH. Abdul Hamid, sekretaris Ky. Achmad Slamet dengan susunan pelindung Muspida Kabupaten Kendal. Diikuti dengan SK Menteri Agama (KH. Moch Dahlan) nomor 153 tahun 1969 tanggal 8 Nopember 1969, tentang perubahan status Sekolah Persiapan IAIN Kendal menjadi Sekolah Persiapan Negeri IAIN Al-Djami'ah di bawah pembinaan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Melalui SK Menteri Agama (H. A. Mukti Ali) nomor 38 tahun 1974 tanggal 21 Mei 1974, pembinaan Sekolah Persiapan IAIN Al-Djami'ah Kendal dialihkan dari IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kepada IAIN Walisongo Semarang. Sejak tanggal 16 Maret 1978 SPN IAIN Al-Djami'ah Kendal berubah fungsi menjadi Madrasah Aliyah Negeri Kendal, yang diperkuat dengan turunnya SK Menteri

Agama (H. A. Mukti Ali) nomor 17 tahun 1974 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Madrasah Aliyah Negeri.

Madrasah Aliyah Negeri Kendal merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang ada di Kabupaten Kendal. Letak Madrasah ini di Jalan Raya Barat Kelurahan Bugangin Kecamatan Kota Kendal Kabupaten Kendal. Lokasinya terbagi menjadi dua bagian, utara dan selatan, dipisahkan oleh perumahan penduduk dan persawahan sepanjang kurang lebih 300 meter.

Sebagai sebuah madrasah negeri, fasilitas fisik MAN Kendal dapat dikatakan cukup memadai. Fasilitas tersebut berupa 30 ruang kelas, dua kantor ruang guru, BP, Koperasi, kantor OSIS, dua buah laboratorium bahasa, laboratorium IPS, perpustakaan, laboratorium fisika, biologi, kimia dan komputer dengan 93 orang tenaga pengajar.

Madrasah ini sejak 1989 merupakan satu-satunya MAN di Jawa Tengah yang ditunjuk menjadi pengelola workshop keterampilan melalui proyek UNDP. Bidang keterampilan yang dikelola meliputi keterampilan elektronika, tata busana, otomotif motor, dan otomotif mobil. Masing-masing bidang keterampilan ini dilaksanakan dalam dua proses pembelajaran, yaitu intrakurikuler dan ekstra kurikuler, dengan kualifikasi semi-skill worker atas kerjasama dengan Balai Latihan Kerja Industri Semarang.

Disamping hal diatas berdasarkan surat keputusan Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama tanggal 20 Februari 1998 nomor F.IV/PP.00.6/KEP/17.A/98 Madrasah Aliyah Negeri Kendal ditetapkan sebagai satu di antara Madrasah Aliyah Negeri Model (percontohan) di Jawa Tengah, selain MAN Magelang.

Sebagai Madrasah Aliyah Model, MAN Kendal memiliki beberapa fasilitas tambahan penunjang pembelajaran yang relative lebih lengkap dibandingkan Madrasah Aliyah Negeri pada umumnya. Salah satu fasilitas itu berupa Pusat Sumber Belajar (PSB). Bentuk nyata dari PSB adalah penyelenggaraan penataran/pelatihan bagi guru-guru madrasah di Jawa Tengah, bagian utara dilengkapi dengan aula, asrama, laboratorium khusus untuk perangkat elektronik (audio-visual), dan perpustakaan.

Mencermati kebutuhan pasar kerja dan tuntutan kemajuan teknologi, MAN Kendal memanfaatkan berbagai fasilitas yang ada untuk memberikan siswanya dengan keterampilan komputer dan internet. Hal ini direalisasikan mulai juli 2008, mulai pendirian Warung Internet (Warnet) di bawah pengelolaan Instalasi Laboratorium Komputer Madrasah Aliyah Negeri Kendal. Pada bulan juli 2011 telah dimulai untuk pemanfaatan akses internet melalui Hot Spot area baik di MAN utara maupun selatan.

2. Visi, Misi, dan Tujuan

a. Visi

Madrasah Aliyah Negeri Kendal sebagai lembaga pendidikan dasar berciri khas Islam perlu mempertimbangkan harapan murid, orang tua murid, lembaga pengguna lulusan madrasah dan masyarakat. Dalam merumuskan visinya, Madrasah Aliyah Negeri Kendal juga diharapkan merespon perkembangan dan tantangan masa depan dalam ilmu pengetahuan dan teknologi era informasi dan globalisasi yang sangat cepat. Madrasah Aliyah Negeri Kendal ingin mewujudkan harapan dan respon dalam visi berikut:

HIGH QUALITY ISTEK BASED ON THE LIFE SKILL

Indikator:

- 1) Terwujudnya Madrasah Unggul, berkarakter Islam, Sains dan Teknologi (ISTEC)
- 2) Terlaksananya pendidikan berbasis keahlian dan kecakapan hidup (LIFE SKILL)

b. Misi

- 1) Membudayakan akhlakul karimah dan keteladanan
- 2) Melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) melalui penguasaan islam, Sains dan Teknologi (ISTEC)

- 3) Meningkatkan prestasi siswa yang berorientasi pada prestasi dan keahlian
- 4) Melaksanakan program *Effective Bilingual System* (EBS)
- 5) Membekali siswa dengan penguasaan keterampilan berbasis kemitraan dan kewirausahaan
- 6) Melaksanakan Manajemen Berbasis Kemandirian (MBK) secara professional
- 7) Melaksanakan *Boarding School* dan *Fullday School*

c. Tujuan

Terwujudnya lulusan yang memiliki kecakapan Ilmu Pengetahuan Islam, Sains dan Teknologi (ISTEC), memiliki keterampilan, kemandirian yang kuat berwirausaha mampu meneruskan ke jenjang Perguruan Tinggi sesuai dengan pilihan hidupnya¹.

Visi, misi dan tujuan bisa berubah empat tahun sekali disesuaikan dari ketersediaan program yang tertuang dalam renstra karena renstra merupakan penjabaran dari visi dan misi².

¹Dikutif dari *Profile Madrasah Aliyah Negeri Kendal*, diperoleh dari Aslam selaku waka humas Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Kamis 18 Oktober 2012

² Wawancara dengan Kasnawi, selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Rabu 24 Oktober 2012

2. Kondisi objektif MAN Kendal

a. Guru

- 1) Jumlah guru terdiri dari PNS 75 orang terdiri dari: PNS Kementerian Agama 63 orang, PNS Diknas 12 orang. Dan honorer tetap 14 orang³.
- 2) Jumlah guru tersebut dengan jumlah kelompok belajar sudah memenuhi kebutuhan.
- 3) Jumlah guru mata pelajaran sudah cukup dan beberapa guru yang mengajar tidak sesuai dengan disiplin ilmu.

b. Karyawan

Jumlah Tata Usaha terdiri dari 10 orang PNS dan 10 orang pegawai tidak tetap.

c. Siswa

Alhamdulillah, animo masyarakat yang mempercayakan pendidikan putra putrinya di MAN Kendal semakin tahun mengalami kenaikan yang sangat membanggakan.

1) Kelas X

- a) Putra : 173 siswa
- b) Putri : 260 siswa

2) Kelas XI

- a) Putra : 186 siswa

³ Wawancara dengan Kasnawi, selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Rabu 24 Oktober 2012

- b) Putri : 257 siswa
- 3) Kelas XII
 - a) Putra : 164 siswa
 - b) Putri : 220 siswa⁴

Dengan demikian keadaan siswa MAN Kendal tahun pelajaran 2012/2013 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Jumlah Siswa MAN Kendal Tahun Pelajaran 2012/2013

Kelas	Jumlah Siswa		Total
	Laki-laki	Perempuan	
X	173	260	443
XII	186	257	443
XII	164	220	384
Jumlah			1270

1. Keadaan Sarana dan prasarana

Keadaan sarana prasarana MAN Kendal tahun pelajaran 2011/2012 sebagai berikut:

- a. Luas tanah
 - 1) MAN Kendal Selatan: ±5.493 m³ (hak milik)

⁴ Wawancara dengan Kasnawi, selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Rabu 24 Oktober 2012

2) MAN Kendal Utara: $\pm 10.500 \text{ m}^2$ (hak guna bangunan)

b. Luas bangunan

- 1) RKB : 30 lokal (9 x 8) m²
- 2) Perpustakaan : 1 lokal (15 x 10) m²
- 3) Laborat IPA : 2 lokal @ (12 x 8) m²
- 4) Laborat Bahasa : 2 lokal (8 x 8) m²
(13 x 8) m²
- 5) Laborat IPS : 1 lokal (9 x 8) m²
- 6) Laborat Komputer : 1 lokal (13 x 8) m²
- 7) Gudang : 2 lokal (5 x 8) m²
- 8) Workshop : 4 lokal (12 x 10) m²
- 9) PSBB : 1 unit 2 lantai
- 10) Musholla : 3 lokal @ (3 x 5) m²
- 11) Ruang BP : 2 lokal (3 x 4) m²
- 12) Ruang Kantin Pembayaran: 1 lokal (4 x 9) m²
- 13) Ruang UKS : 2 lokal @ (3 x 4) m²
- 14) Ruang Toilet/WC : 24 lokal (2 x 2) m²
- 15) Ruang OSIS : 1 lokal (6 x 4) m²
- 16) Ruang Kantor Guru : 2 lokal (15 x 9) m²
(15 x 8) m²
- 17) Ruang Kantor TU/Kepala : 1 lokal (13 x 8) m²

c. Jumlah meubelair

- 1) Kursi siswa : 1.272 buah
- 2) Meja siswa : 636 buah
- 3) Kursi guru : 98 buah

- 4) Meja guru : 98 buah
- 5) Kursi TU : 20 buah
- 6) Meja TU : 20 buah

2. Keuangan

Untuk kelancaran proses kegiatan belajar mengajar ditunjang dari sumber dana:

- a. Anggaran rutin
- b. Dana DIP
- c. Sumbangan operasional sekolah (SOP)
- d. Sumbangan pembangunan
- e. Dana OSIS⁵.

B. Manajemen Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal

1. Sekilas Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal

Hasil wawancara penulis dengan kepala perpustakaan dan pihak-pihak berwenang menyatakan bahwa Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal berdiri diawali dari kebutuhan siswa akan sebuah buku bacaan dalam menunjang proses siswa. Karena kondisi pada waktu itu kebanyakan dari siswa tidak mampu untuk membeli buku, maka atas dasar itulah para guru berinisiatif untuk

⁵Dikutif dari *Profile Madrasah Aliyah Negeri Kendal*, diperoleh dari Aslam selaku waka humas Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Kamis 18 Oktober 2012

membuat perpustakaan meskipun pada awalnya hanyalah sebuah ruangan kecil yang berisikan hanya beberapa buku.

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal tidak diketahui secara jelas kapan didirikan dan siapa pengurus perpustakaan pertama tidak banyak diketahui. Namun merujuk pada jawaban hasil wawancara tersebut, maka bisa dikatakan berdiri sekitar tahun 1979⁶.

2. Pelaksanaan Perencanaan Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Madrasah Aliyah Negeri Kendal

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu memperkirakan peluang dari pelaksanaan manajemen perpustakaan.

- a. Perencanaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa diantaranya.

Proses perencanaan perpustakaan dalam upaya meningkatkan minat baca siswa diantaranya adalah

⁶ Wawancara dengan Muh. Purwo Sasongko, selaku kepala perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Sabtu 13 Oktober 2012.

1) Melakukan promosi perpustakaan

Kegiatan promosi ini dimaksudkan untuk menarik pengunjung/siswa datang ke perpustakaan. Promosi disini meliputi jenis koleksi, pelayanan dan yang pastinya manfaat yang diperoleh pengguna perpustakaan.

2) Kerjasama dengan guru-guru mapel

Kerjasama disini kaitannya dengan kegiatan pembelajaran yang nantinya menggunakan perpustakaan sebagai tempatnya atau dengan kata lain guru melakukan kegiatan pembelajaran di dalam perpustakaan⁷. Selain untuk proses pembelajaran, kegiatan ini dimaksudkan untuk lebih mengenalkan keberadaan perpustakaan kepada para siswa.

b. Perencanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Kendal

Kegiatan yang dilakukan sebelum proses perencanaan adalah musyawarah dengan atasan, dengan kepala perpustakaan dan staf-stafnya, dengan anggota TU dan dengan kepala madrasah, serta

⁷Wawancara dengan Eko, selaku bagian teknis perpustakaan MAN Kendal pada hari 9 Oktober 2012.

melakukan pendataan kepada guru-guru mapel terkait buku mapel yang akan digunakan⁸.

Perencanaan manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Kendal meliputi sebagai berikut:

a. Anggaran

1) Alokasi

Salah satu syarat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan adalah anggaran yang memadai. Tanpa anggaran yang pasti, perjalanan perpustakaan akan tersendat-sendat.

Diharapkan dengan adanya anggaran yang cukup, mampu menjalankan roda aktivitas yang ada di perpustakaan. Di Perpustakaan MAN Kendal sendiri perencanaan anggaran diorientasikan untuk pembelian buku, perawatan buku dan untuk ketenagaan. Ketenagaan disini maksudnya gaji untuk para tenaga perpustakaan yang bekerja melebihi jam kerja di perpustakaan.

⁸ Wawancara dengan Eko, selaku bagian teknis perpustakaan MAN Kendal pada hari 9 Oktober 2012.

2) Sumber anggaran

Perihal masalah anggaran di Perpustakaan MAN Kendal diterima dari sekolah (SOP), DIPA, dan juga diperoleh dari uang denda para siswa yang terlambat mengembalikan buku sesuai dengan tanggal pengembaliannya⁹.

b. Pengadaan buku

Buku ataupun bahan informasi menjadi salah satu nafas suatu perpustakaan. Di MAN Kendal Proses pengadaan buku dikelompokkan dalam tiga bagian, yaitu membeli, bantuan pemerintah, bantuan mahasiswa. Membeli, maksudnya MAN Kendal menambah koleksi bukunya dengan membeli langsung di luar menyesuaikan dengan kebutuhan dan ini menjadi program perpustakaan MAN Kendal. Bantuan pemerintah, bantuan buku ini menyesuaikan dari instansi/lembaga yang memberi. Bantuan mahasiswa, tidak dipungkiri keberadaan mahasiswa yang sedang melakukan PPL sangat berdampak positif bagi sekolah tidak terkecuali

⁹ Wawancara dengan Muh. Purwo Sasongko, selaku kepala perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Senin 15 Oktober 2012.

untuk perpustakaan karena ketika mahasiswa selesai melakukan tugas PPL biasanya mahasiswa memberikan buku-buku, baik itu buku yang berkaitan dengan mata pelajaran tertentu ataupun buku tentang cerita atau karya-karya fiksi.

Kualitas dan kuantitas bahan informasi sangat mempengaruhi minat pemakai dalam pemanfaatan jasa perpustakaan.

c. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia perpustakaan sekolah dimungkinkan terdiri dari guru, pustakawan dan karyawan. Perencanaan disini menyangkut rekrutmen, dan penempatan. Rekrutmen dan penempatan disesuaikan dengan latar belakang akademiknya. Perekrutan lebih ditekankan pada perekrutan pustakawan artinya untuk pustakawan harus minimal Diploma III perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Perencanaan dilakukan setiap awal tahun pelajaran dan yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah kepala perpustakaan¹⁰.

¹⁰ Wawancara dengan Muh. Purwo Sasongko, selaku kepala perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Senin 15 Oktober 2012.

3. Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal

Melihat pentingnya perpustakaan madrasah sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen yang memadai, maka sekolah dituntut mengelola dan mengatur perpustakaan secara serius guna menunjang mutu pendidikan. Oleh karena itu, penerapan manajemen perpustakaan dalam mengatur dan mengelola perpustakaan sangat penting.

Melalui manajemen yang baik diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai, yaitu meningkatkan minat baca siswa, membantu meningkatkan pengetahuan keterampilan serta nilai dan sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan.

Pentingnya manajemen perpustakaan juga dirasakan perlu oleh Madrasah Aliyah Negeri Kendal. Madrasah Aliyah Kendal menyadari, dengan manajemen perpustakaan yang baik, pada dasarnya memiliki nilai plus bagi madrasah, guru dan siswa. Bagi sekolah sebagai bahan informasi tentang pentingnya manajemen perpustakaan dalam upaya meningkatkan minat baca siswa. Bagi guru dapat memberi masukan dalam menentukan kebijakan dalam memajemen perpustakaan madrasah sehingga dapat meningkatkan minat baca terhadap siswa. Bagi siswa dapat memberikan masukan

tentang pentingnya manajemen perpustakaan di madrasah sehingga dapat meningkatkan minat baca siswa.

Selain perencanaan tadi, manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Kendal meliputi sebagai berikut:

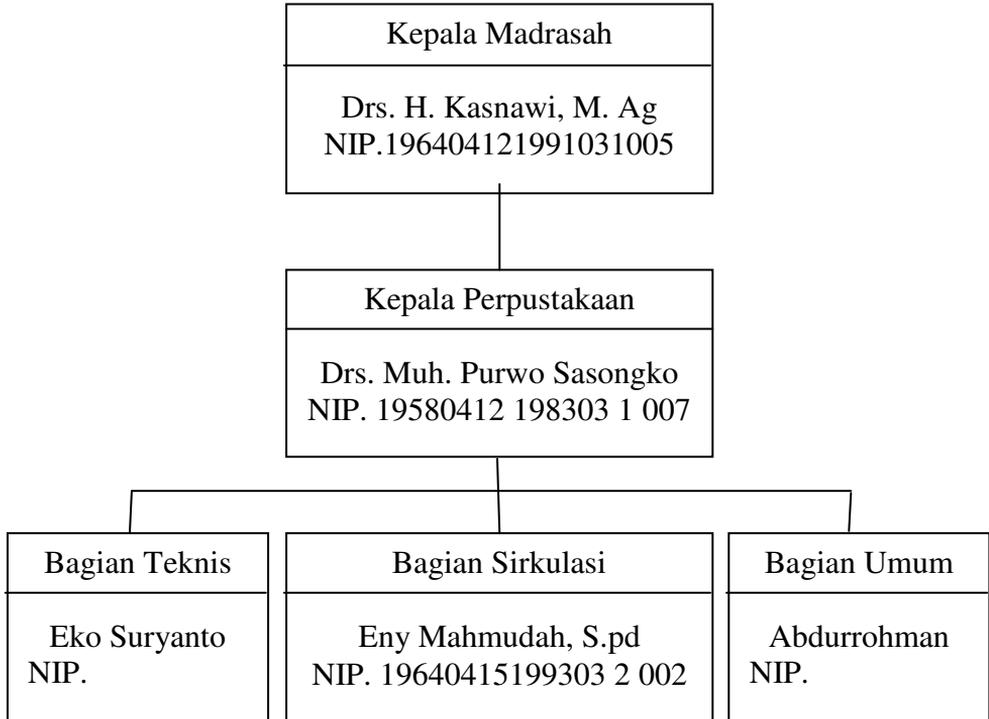
a. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Pengorganisasian ini sangat penting perannya untuk menghindarkan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.

Suatu organisasi tanpa struktur organisasi dapat dikatakan tidak berjalan dengan baik. Hal ini karena akan terjadi ketimpangan dalam melaksanakan tugas perpustakaan.

Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan

Madrasah Aliyah Negeri Kendal¹¹



Kepala Madrasah sebagai pelindung dari terselenggaranya aktivitas perpustakaan. Kepala perpustakaan sebagai penanggung jawab, bertanggung jawab atas kinerja dari staf-stafnya (bagian teknis, bagian sirkulasi dan bagian umum) dalam

¹¹ Wawancara dengan Eko, selaku bagian teknis perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Senin 15 Oktober 2012.

melaksanakan tugasnya masing dan mengadakan koordinasi terhadap kegiatan perpustakaan.

Bagian sirkulasi bertugas melayani peminjaman dan pengembalian buku. Bagian teknis dan bagian umum bertugas melaksanakan kegiatan administrasi pada umumnya seperti pelabelan, pembuatan statistik dan lain-lain¹².

Pengorganisasian manajemen perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Ketenagaan

Ketenagaan disini maksudnya adalah keberadaan sumber daya pustakawan yang berperan untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan seperti pengadaan, pencatatan, klasifikasi, pengkatalogan, penjajaran, pengawetan, dan pemberdayaan perpustakaan.

2) Pelayanan

Aspek pelayanan dalam perpustakaan merupakan hal yang penting. Pelayanan perpustakaan tidak sekedar pelayanan buku atau referensi, namun yang lebih penting adalah

¹² Wawancara dengan Eko, selaku bagian teknis perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Senin 15 Oktober 2012.

pelayanan dalam bentuk sirkulasi, pelayanan bimbingan pemakai, pelayanan informasi dan lain sebagainya¹³.

3) Pengklasifikasian buku

Pengklasifikasian buku atau pengelompokan buku yang baik dan rapi dimaksudkan untuk mempermudah bagi para siswa ataupun para guru yang ingin mencari buku yang diinginkan. Dengan kemudahan mencari buku diharapkan dapat lebih menarik minat para siswa untuk berkunjung di perpustakaan yang mana nantinya bisa menggugah minat baca dari siswa.

Pengorganisasian pengklasifikasian buku di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal sebagai berikut¹⁴:

¹³ Wawancara dengan Purwo, selaku kepala perpustakaan MAN Kendal pada hari Selasa 16 Oktober 2013.

¹⁴Wawancara dan dokumentasi dari Eko, selaku bagian teknis perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Senin 15 Oktober 2012.

Tabel 4.2
Klasifikasi Bahan Pustaka

No.	Kode Klasifikasi	Klasifikasi
1.	000 – 099	Karya Umum
2.	100 – 199	Filsafat
3.	200 – 299	Agama
4.	300 – 399	Ilmu-ilmu social
5.	400 – 499	Bahasa
6.	500 – 599	Ilmu Pengetahuan Murni
7.	600 – 699	Ilmu-ilmu terapan (teknologi)
8.	700 – 799	Kesenian dan Olah raga
9.	800 – 899	Ilmu Sastra
10.	900 – 1000	Sejarah, Geografi, dan Biografi

b. Pergerakan

Pergerakan (*actuating*) dijalankan setelah adanya rencana dan pengorganisasian, sebab pergerakan merupakan pelaksanaan atas hasil-hasil perencanaan dan pengorganisasian.

Pergerakan dalam manajemen perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal meliputi:

1) Pelayanan

Pelayanan di sini maksudnya para tenaga perpustakaan tidak hanya melayani peminjaman dan pengembalian buku, lebih dari itu para tenaga perpustakaan membantu siswa yang kesulitan dalam mencari referensi-referensi yang dicari¹⁵.

Perihal masalah peminjaman buku di perpustakaan untuk siswa dibatasi maksimal 3 buah untuk kategori buku umum kurun waktu satu minggu sedang untuk kategori buku paket (mapel) tidak dibatasi selama satu tahun.

Layanan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal biasa dibuka pada jam istirahat, pada jam kosong dan di luar jam sekolah dengan berangkat sendiri, bersama teman dan ada yang diantar guru. Dan kebanyakan siswa berantusias ke perpustakaan ketika pulang dari sekolah dikarenakan singkatnya jam istirahat.

¹⁵Wawancara dengan Purwanto, selaku guru atau mantan kepala perpustakaan MAN Kendal pada hari Selasa 16 Oktober 2012

Tabel 4.3

Jadwal Layanan Perpustakaan MAN Kendal¹⁶

No.	Hari	Waktu Pelayanan	Ket
1	Senin s/d Kamis	07.00-14.00 WIB	
2	Jum'at	07.11.30 WIB	
3	Sabtu	07.00-14.00 WIB	

Apabila dirasa perlu PERPUSTAKAAN akan buka sampai dengan pukul 15.00 WIB (Misalnya ada tambahan jam pelajaran sore hari untuk siswa kelas XII)

2) Penyediaan sarana prasarana

Sarana dan prasarana yang memadai sangat berperan dalam melanjutkan kelangsungan perpustakaan. Perpustakaan yang kurang memiliki sarana dan prasarana yang memadai sudah barang tentu kurang bisa eksis dan diminati oleh pengunjungnya dapat eksis dan diminati oleh pengunjungnya. Melihat problematika tersebut, Madrasah Aliyah Negeri Kendal semaksimal mungkin menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan, sebab

¹⁶ Data dari Eko, selaku bagian teknis perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Selasa 30 Oktober 2012.

perpustakaan merupakan salah satu unsur penunjang penting dalam meningkatkan minat baca siswa demi kemajuan dunia pendidikan.

c. Pengawasan

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam suatu perpustakaan perlu pengawasan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan perpustakaan, selain untuk memperoleh peningkatan kualitas. Dengan peningkatan ini diharapkan mampu menjamin aktivitas-aktivitas yang dilakukan, sehingga memberikan hasil (produk) seperti yang diharapkan. Pengawasan di MAN Kendal meliputi pengawasan kinerja tenaga perpustakaan dalam melayani pengunjung perpustakaan, dan pengawasan terhadap koleksi yang meliputi kerapian dalam penataan buku di rak buku.

Pengawasan di Madrasah Aliyah Negeri Kendal dilakukan setiap saat. Pengawasan dilakukan oleh kepala perpustakaan dan kepala sekolah¹⁷.

¹⁷Wawancara dengan Purwanto, selaku guru/mantan kepala Perpustakaan MAN Kendal pada hari Selasa 16 Oktober 2012.

d. Pemberdayaan

Untuk perkembangan dunia kepastakaan, kemampuan tenaga kepastakaan perlu dibina, ditingkatkan dikembangkan melalui pendidikan, diklat, pelatihan, penataran, seminar, lokakarya maupun diskusi ilmiah. Upaya peningkatan profesionalisme pustakawan dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja mereka dalam memanage perpustakaan.

Di perpustakaan MAN Kendal sendiri meski upaya-upaya seperti ini tidak menjadi program rutin dari perpustakaan akan tetapi kegiatan seperti ini sering diikuti oleh perpustakaan MAN Kendal karena kegiatan-kegiatan seperti ini bersifat undangan dari suatu instansi pemerintah, terkadang kegiatan ini terlaksana sampai tiga kali dalam setahun¹⁸.

e. Motivation

Motivasi yang tinggi didukung dengan tanggung jawab yang tinggi pula menjadi perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal dapat

¹⁸Wawancara dengan Eko, selaku bagian teknis perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal pada hari Selasa 30 Oktober 2012.

memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan dengan sebaik-baiknya.

Pustakawan merasa bahwa pekerjaan sebagai pustakawan adalah suatu kehormatan untuk melayani orang lain. Oleh karena itu, tuntutan profesionalisme dalam mengelola perpustakaan sangat penting sekali dalam meningkatkan kualitas perpustakaan.

f. Facilitative

Fasilitas di sini bersifat sebagai penunjang dalam meningkatkan kinerja dari para tenaga perpustakaan dan tidak terkecuali untuk kepala perpustakaan sendiri. Untuk tenaga perpustakaan diberi gaji tambahan apabila bekerja sampai batas jam sekolah. Dan untuk kepala perpustakaan diberi laptop demi menunjang tugas dan tanggung jawabnya sebagai kepala perpustakaan.

g. Evaluasi/penilaian

Evaluasi di Madrasah Aliyah Negeri Kendal dilakukan setiap akhir semester atau satu tahun sekali. Kegiatan evaluasi meliputi evaluasi kinerja para tenaga perpustakaan akan suatu program perpustakaan dan tingkat kunjungan perpustakaan. Tujuan adanya evaluasi adalah untuk mengetahui

sejauhmana penyelenggaraan program-program perpustakaan tercapai dan pastinya untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi. Jika penyelenggaraan perpustakaan kurang berjalan dengan maksimal, maka dilakukan perbaikan dan diambil kebijakan untuk pengembangan selanjutnya¹⁹.

Dari uraian tersebut dapat dikatakan, bahwa manajemen perpustakaan yang ada di Perpustakaan MAN Kendal tidak hanya dilakukan melalui prinsip-prinsip manajemen pada umumnya, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengawasan, dan evaluasi/penilaian. Akan tetapi juga ada penambahan prinsip-prinsip lainnya yaitu pemberdayaan, motivation, dan fasilitatif.

4. Kendala dan Solusi Manajemen Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Kendal

Pada umumnya perpustakaan madrasah di Indonesia masih mengalami kendala/hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek. Pertama adalah aspek struktural, dalam arti keberadaan perpustakaan madrasah belum kurang

¹⁹Wawancara dengan Purwanto, selaku guru/mantan kepala Perpustakaan MAN Kendal pada hari Selasa 16 Oktober 2012.

memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua adalah aspek teknis, artinya keberadaan perpustakaan madrasah belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana. Kendala/hambatan seperti ini juga yang dialami oleh perpustakaan MAN Kendal, akan tetapi untuk kendala yang dihadapi oleh perpustakaan MAN Kendal berkaitan dengan aspek teknis yaitu berkaitan dengan keberadaan tenaga yaitu belum adanya seorang pustakawan di perpustakaan MAN Kendal dikarenakan pustakawan yang sebelumnya ada di Perpustakaan MAN Kendal telah meninggal dunia dan pihak Perpustakaan MAN Kendal belum mempunyai penggantinya.

Pihak MAN Kendal sendiri dalam merekrut seorang pustakawan menyesuaikan latar belakang akademiknya, diharapkan dengan bekal keilmuan dan akademik yang dimilikinya pustakawan mampu melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan baik yaitu diantaranya melakukan pengadaan, mengolah bahan bahan pustaka, dan memberdayakan bahan informasi.

Akan tetapi dengan belum adanya seorang pustakawan di perpustakaan MAN Kendal, untuk peran yang menjadi tugas dari pustakawan sementara ini dipegang

(dirangkap) oleh tenaga teknis yang ada disana sampai pihak perpustakaan mempunyai pustakawanyang baru²⁰.

C. Analisis Data

Dari data wawancara yang diperoleh dari beberapa sumber serta ditunjang dari observasi di lapangan dan dokumentasi yang diperoleh pada saat penelitian, data peneliti sudah mampu menjawab apa yang menjadi rumusan masalah. Akan tetapi peneliti mempunyai beberapa temuan saat penelitian, diantara temuan tersebut adalah Perpustakaan MAN Kendal menerapkan dua sistem otomasi perpustakaan, yaitu manual dan modern/komputerisasi. Disaat ketiadaan seorang pustakawan, perpustakaan MAN Kendal menerapkan dua sistem otomasi yaitu manual dan komputerisasi. Mungkin ini adalah wujud kesiapan perpustakaan dalam melayani pengunjung/siswa ke Perpustakaan. Siswa diberi pilihan fasilitas pelayanan perpustakaan khususnya dalam hal peminjaman dan pengembalian buku. Mungkin ini yang membedakan Perpustakaan MAN Kendal dengan Perpustakaan-Perpustakaan yang ada di Madrasah lainnya.

²⁰Wawancara dengan Purwanto, selaku guru/mantan kepala Perpustakaan MAN Kendal pada hari Selasa 16 Oktober 2012.