

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Lembaga pendidikan di Indonesia menyadari bahwa kemajuan suatu bangsa sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Demikian pula dalam upaya mewujudkan masyarakat Indonesia yang berkualitas tinggi tidak bisa lepas dari pendidikan. Kegiatan memajukan pendidikan di Indonesia telah dilakukan antara lain melalui peningkatan pendidikan yang diwujudkan dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS). Pasal 1 menyebutkan, bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi dirinya untuk kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹

Sedang permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan, khususnya pendidikan dasar dan menengah. Berbagai usaha telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, misalnya dengan pengembangan kurikulum, peningkatan mutu guru, perbaikan sarana pendidikan, pengadaan buku dan alat peraga serta peningkatan mutu manajemen sekolah.²

Salah satu bentuk peningkatan mutu sekolah adalah terwujudnya sarana dalam menunjang proses belajar di sekolah diantaranya perpustakaan. Perpustakaan sekolah dewasa ini bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi peserta didik, tapi juga bagian integral dari pembelajaran. Artinya, penyelenggaraan perpustakaan harus sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan bahan bacaan bermutu yang sesuai dengan kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lain, misalnya berkaitan dengan peristiwa penting yang diperingati di sekolah.

¹ Direktorat Jendral Pendidikan Islam Departemen Agama RI, *Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah RI tentang Pendidikan* (Jakarta: Depag RI, 2006), hlm 5

² Depag RI, *Pedoman Manajemen Berbasis Madrasah*, (Bandung, Dirjen KAI, 2003), hlm.6-7

Perpustakaan sekolah adalah salah satu komponen manajemen sekolah yang memiliki peranan penting dalam rangka perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni mendapatkan informasi.³

Sebagai sistem informasi, perpustakaan memiliki aktifitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, dan penyebaran informasi. Kegiatan tersebut dilakukan dengan kemampuan manajerial. Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi, manajemen, peran dan keahlian.⁴

Sebuah perpustakaan pada prinsipnya mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu pertama mengumpulkan (*to collect*) semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi lembaganya dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, memelihara, dan merawat seluruh koleksi perpustakaan, agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai, dan tidak mudah rusak, baik karena pemakaian maupun karena usianya (*to preserve*). Ketiga, adalah menyediakan untuk siap dipergunakan dan diberdayakan (*to make available*) atas seluruh sumber informasi dan koleksi yang dimiliki di perpustakaan, bagi para pemakainya (Ensiklopedi Amerika, Vol. 17, 1991).⁵

Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar mempunyai peranan yang sangat besar dalam dunia pendidikan, misalnya dalam mengembangkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap peserta didik. Sedemikian pentingnya perpustakaan, sehingga diibaratkan sebagai jantung sekolah yang berpengaruh besar terhadap hasil pendidikan.⁶ Perpustakaan berfungsi memotivasi peserta didik, penunjang kegiatan belajar, serta membantu peserta didik dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Karena di perpustakaan peserta didik dapat menambah ilmu pengetahuan dengan cara banyak membaca referensi yang ada.

³ Nurdin Matry, *Implementasi Dasar-dasar Manajemen Sekolah dalam Era Otonomi Daerah*, (Makassar: Aksara Madani, 2008), hlm. 295

⁴ Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007), hlm. 18

⁵ Sutarno, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (JAKARTA: Yayasan Obor Indonesia, 2003), hlm. 1

⁶ Jamal Ma'mur Asmani, *Manajemen Pengelolaan dan Kepemimpinan Pendidikan Profesional*, (Yogyakarta: DIVA Press, 2009), hlm. 47

Dalam Islam disebutkan bahwa membaca adalah salah satu kunci dalam membuka cakrawala pengetahuan. Sebagaimana yang dijelaskan dalam Al-Qur'an surat Al-Alaq ayat 1-5 yang berbunyi :

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (1) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (2) اقْرَأْ وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ (3) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (4) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (5)

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”.⁷

Pentingnya keberadaan perpustakaan sekolah dapat dilihat dalam pasal 45 Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyebutkan bahwa, “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangannya, potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”⁸

Agar tujuan dan pelaksanaan manajemen perpustakaan dapat tercapai dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan, maka perpustakaan perlu dikelola dengan baik sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen. Melalui pengelolaan yang baik, diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai yaitu membantu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan serta nilai dan sikap peserta didik dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya seperti ruang kaca, bantuan pencarian informasi ilmiah dan sebagainya.⁹

SMP I Al-Azhar 14 Semarang sebagai salah satu SMP I favorit di kota Semarang juga sangat memperhatikan manajemen perpustakaan. Hal ini terlihat dari perpustakaan itu sendiri yang memiliki fasilitas yang cukup memadai. Seperti ruangan yang ber-AC, ruangan untuk membaca, koleksi buku-buku yang banyak, fasilitas audio visual yang sangat bagus dan fasilitas internet yang banyak di minati oleh peserta didik.

⁷ Anggota IKAPI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2006) hlm. 479

⁸ Yossy Suparno, *Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Yogyakarta: Media Abadi 2005) hlm. 39

⁹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: Gramedia, 2007), hlm. 25

Namun pada dewasa ini, para peserta didik khususnya di SMP I Al-Azhar 14 Semarang cenderung lebih suka mencari bahan referensi dari internet dari pada mencari bahan referensi dari buku. Fenomena ini dapat menjadi sebuah masalah tersendiri bagi Manajemen Perpustakaan, karena dengan lebih tertariknya peserta didik pada dunia internet sangat mengurangi minat baca mereka terhadap buku-buku cetak yang ada.

Dari latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk mengkaji lebih jauh tentang Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.

B. Pembatasan Masalah

Hakekat manajemen secara sederhana pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan maka kegiatan manajemen dipergunakan secara garis besar dapat dilaksanakan berdasarkan fungsi-fungsi manajemen dan aspek-aspek sumberdaya dalam manajemen perpustakaan yang meliputi:

1. Fungsi-fungsi manajemen

a) Perencanaan

Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan sekolah. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup apa (*what*) yang dilakukan, bagaimana (*how*) cara melaksanakannya, kapan (*when*) pelaksanaannya, dan siapa (*who*) yang bertanggung jawab, dan berapa anggaran yang diperlukan. Dengan demikian, perencanaan itu merupakan langkah awal sebelum melakukan fungsi-fungsi manajemen yang lain.

b) Pengorganisasian

Dalam pengorganisasian perpustakaan sekolah disarankan adanya struktur organisasi karena organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan semua tugas kerja untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antara wewenang dan tanggung jawab setiap anggota, organisasi yang melakukan tiap-tiap tugas kerja tersebut. Struktur organisasi diperlukan untuk memberi wadah tujuan, fungsi, dan tugas pokok.

c) Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan fungsi manajerial yang perlu diperhatikan, karena secara langsung berkaitan dengan manusia dengan segala jenis kegiatan yang ada dipergustakaan. Dengan demikian, pelaksanaan merupakan tanggung jawab pimpinan perpustakaan dan anggotanya.

d) Pengawasan

Pengawasan terhadap perpustakaan sekolah dimaksudkan untuk mengetahui efektifitas perpustakaan. Untuk mengetahui efektifitas ini perlu diketahui dulu tentang indikator kinerja perpustakaan. Kinerja perpustakaan adalah efektifitas jasa yang disediakan perpustakaan dan efisiensi sumber daya yang digunakan untuk menyiapkan jasa.

e) Evaluasi

Dalam mencapai proses tujuan akhir perpustakaan sekolah, pihak manajemen harus selalu memperhatikan kinerja layanan, untuk menjamin bahwa strategi yang digunakan mampu mencapai berbagai sasaran yang telah ditentukan. Evaluasi tahunan hendaknya mencakup semua bidang kegiatan yang dimuat dalam dokumen perencanaan diantaranya :

- 1) Apakah kinerja layanan mencapai sasaran dan memenuhi tujuan yang ditentukan perpustakaan, kurikulum dan sekolah.
- 2) Apakah kinerja layanan memenuhi kebutuhan komunitas sekolah.
- 3) Apakah kinerja mampu memenuhi kebutuhan yang berubah.
- 4) Apakah sumberdaya layanan kinerja tercukupi.
- 5) Dan apakah pembiayaan layanan kinerja efektif.

2. Aspek-aspek sumberdaya dalam manajemen perpustakaan

Sumber Daya Manajemen Perpustakaan SMP I Al-Azhar 14 Semarang meliputi:

a. Personal

Sumberdaya personal harus memiliki kompetensi yang berupa kemampuan pribadi yang diperoleh melalui pendidikan, pengalaman, dan bersifat kepribadian. Kompetensi personal ini adalah agar mereka memiliki :

- 1) Antusias terhadap perbukuan.
- 2) Jiwa kepemimpinan.
- 3) Kemampuan komunikasi lisan dan tertulis.

- 4) Memahami teknologi informasi (komputer).
- 5) Mampu berbahasa asing.

Disamping itu juga dalam sumberdaya personal meliputi tugas dan kinerja pegawai perpustakaan sebagai berikut:

- 1). Kepala Perpustakaan

Tugasnya mengkoordinasi penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

- 2). Unit Tata Usaha

Tugasnya berhubungan dengan surat menyurat, personalia, keuangan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah.

- 3). Unit pelayanan teknis

Tugasnya berhubungan dengan pengadaan bahan pustaka, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, membuat perlengkapan buku, dan menyusun buku.

- 4). Unit pelayanan pembaca

Tugasnya untuk melayani peminjaman dan pengembalian buku, bimbingan membaca, pembinaan minat baca dan pemberian bantuan informasi kepada siapa saja yang memerlukan khususnya warga sekolah.

- 5). Bagian Administrasi

Tugasnya merekap pengguna perpustakaan, membuat evaluasi bulanan dan rencana kerja, mengevaluasi dan membuat program kerja tahunan.

- b. Pendanaan

Merencanakan pendanaan mencakup biaya pengadaan sumberdaya baru (misalnya buku, majalah dan bahan terekam/tidak terekam), biaya keperluan promosi (misalnya poster), biaya pengadaan alat tulis kantor (ATK) dan keperluan administrasi. Biaya berbagai aktifitas pameran dan promosi, biaya penggunaan teknologi dan informasi (ICT). Dalam masalah keuangan di Perpustakaan SMP I Al- Azhar 14 Semarang langsung dikelola oleh pihak Yayasan Al- Azhar.

c. Material

Perpustakaan sebagai sumber informasi apabila tersedia banyak bahan pustaka. Jadi dalam sumberdaya material meliputi pengadaan, pengolahan dan pelestarian.

d. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

Dalam hal ini meliputi kebutuhan-kebutuhan yang menunjang, pendukung dan pelengkap kinerja perpustakaan. sarana prasarana yang menunjang yaitu: meja, kursi, rak buku, almari, komputer, printer, ruang AVA (Audi Visual Aids), pendingin ruangan (AC).

e. Teknologi Informasi

Sumberdaya teknologi informasi hendaknya meliputi akses keinternet, pangkalan data referensi khusus dan teks lengkap, bermacam paket perangkat lunak komputer berkaitan dengan pengajaran. Sumber tersebut dapat diperoleh dalam bentuk CD-ROM dan DVD.

Dalam penelitian ini pembahasan hanya difokuskan atau dibatasi pada sumberdaya material yang ada di SMP I Al-Azhar 14 Semarang, lebih khusus lagi berkaitan dengan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.

1. Pengadaan bahan pustaka.

Pengadaan bahan pustaka dilingkungan perpustakaan dilakukan melalui pembelian dan sumbangan. Untuk perpustakaan sekolah pada umumnya menerima *droping* buku dari pemerintah, baik buku pelajaran, buku-buku penunjang maupun buku bacaan.

2. Pegolahan bahan pustaka.

(a) Inventarisasi

Adalah kegiatan yang berupa pencatatan koleksi bahan pustaka sebagai bukti bahwa koleksi bahan perpustakaan tersebut telah sah dari perpustakaan.

(b) Klasifikasi

Adalah pengelompokan koleksi menurut golongan atau jenis tertentu dengan cara tertentu. Perpustakaan menggunakan klasifikasi yang diciptakan oleh John Dewey (Sistem klasifikasi persepuluhan Dewey), maka seluruh bahan koleksi dikelompokkan menurut sepuluh kelas atau golongan cabang pengetahuan.

(c) Pembuatan katalog

Katalogisasi merupakan proses mengkatalog koleksi bahan pustaka dipergustakaan seperti buku, majalah, koran, kliping, brosur, dan laporan. Hasil pekerjaan katalogisasi adalah katalog, yang berisi keterangan-keterangan yang lengkap tentang keadaan fisik bahan pustaka. Keterangan katalog mencakup :

- 1). Tajuk entri yang berupa nama pengarang utama.
- 2). Judul buku, baik judul utama maupun sub judul.
- 3). Keterangan tentang kota terbit, nama penerbit, dan tahun terbit.
- 4). Keterangan tentang jumlah halaman, ukuran buku, ilustrasi, indeks, tabel, bibliografi dan apendik.
- 5). Keterangan singkat mengenai isi penerbitan, judul asli, dan pengarang aslinya.(apabila buku tersebut hasil terjemahan).¹⁰

(d) Penyelesaian

Adalah suatu langkah dalam proses pengolahan koleksi perpustakaan setelah bahan-bahan tersebut dilengkapi dengan kartu-kartu dan sebelum mulai ditawarkan untuk dimanfaatkan.

(e) Penyajian koleksi.

Apabila buku sudah melalui tahap penyelesaian maka tahap terakhir adalah penyajian, ibarat makanan yang sudah selesai dimasak dan dihias serta diletakkan dipiring maka penyajiannya adalah meletakkannya pada almari atau rak dan siap untuk disajikan. Untuk bahan koleksi termasuk buku-buku, penyajiannya dilakukan dengan meletakkannya pada rak buku.

Untuk memudahkan pemahaman dan menghindari kesalahpahaman, maka peneliti akan memberikan penegasan beberapa istilah yang berkaitan dengan skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.”

1. Implementasi

Implementasi dalam kamus ilmiah populer adalah pelaksanaan.¹¹ Jadi dalam penelitian ini implementasi diartikan sebagai cara, penerapan, atau proses pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah.

¹⁰ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta, S Agung Seto, 2006) hlm.182 cet.2

2. Manajemen Perpustakaan Sekolah

Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Malayu S. P. Hasibuan).¹²

Pada dasarnya perpustakaan sekolah adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan.¹³ Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.¹⁴

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan penerapan di atas, maka kajian penelitian ini akan difokuskan pada Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.

Selanjutnya dari fokus tersebut dirinci menjadi sub-sub fokus sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah di SMP I Al-Azhar 14 Semarang?
2. Bagaimana problematika yang dihadapi manajemen perpustakaan sekolah di SMP I Al-Azhar Semarang?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan pokok permasalahan yang diangkat, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisa bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisa bagaimana problematika yang dihadapi manajemen perpustakaan sekolah di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.

¹¹ Pius A Partanto, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya, ARKOLA, 1994) hlm. 247

¹² Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Madrasah*, (Semarang: Fakultas Tarbiyah dan PMDC, 2006), hlm. 3

¹³ Ketut Widiyasa, *Perpustakaan Universitas Malang*

¹⁴ Darmono, *Op.Cit.*, hlm. 3

Bila tujuan penelitian dapat tercapai, maka hasil penelitian akan memiliki manfaat praktis dan teoritis.

1. Manfaat praktis

Diadakannya penelitian ini, diharapkan mempunyai manfaat bagi SMP I Al-Azhar 14 Semarang khususnya dan Lembaga Pendidikan Islam pada umumnya dalam pengembangan perpustakaan sekolah. Sebab, dengan mendeskripsikan dan menganalisa permasalahan yang ada akan didapatkan sebuah pemecahan yang akan dapat digunakan untuk meningkatkan manajemen perpustakaan sekolah dalam rangka menggali pengetahuan dari referenssi yang ada. Pengelolaan perpustakaan dengan sistem manajemen yang sangat profesional, maka akan menjadikan perpustakaan sebagai tempat sarana informasi yang selalu diperlukan oleh peserta didik.

2. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan ilmu manajemen perpustakaan sekolah terutama pada aspek pengembangan sistem persekolahan, perencanaan pembelajaran, manajemen kurikulum, manajemen sarana dan prasarana, serta sistem evaluasi pembelajaran.

E. Kajian Pustaka

Peneliti menyadari bahwa secara substansial penelitian ini tidaklah sama sekali baru. Dalam kajian pustaka ini, peneliti akan mendeskripsikan beberapa karya yang relevansinya dengan judul skripsi Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Di SMP I Al-Azhar 14 Semarang. Beberapa karya itu antara lain :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nurul Farida (3101403), yang berjudul “*Study Tentang Manajemen Perpustakaan Madrasah dan Peranannya Sebagai Sumber Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Negeri Demak*”, menyebutkan bahwa pentingnya manajemen perpustakaan yang baik, akan mendorong (memotivasi) siswa untuk belajar dengan baik, khususnya dalam memperluas pengetahuan dan informasi, belajar mandiri serta menumbuhkan minat baca siswa.¹⁵

¹⁵ Nurul Farida (3101403), *Study Tentang Manajemen Perpustakaan Madrasah dan Peranannya Sebagai Sumber Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Negeri Demak*, tahun 2006

2. Penelitian yang dilakukan oleh Amirotus Sholichah (31014254), yang berjudul “*Study Tentang Manajemen Berbasis Teknologi Informasi dan Implikasinya Terhadap Pelayanan Mahasiswa dalam Memanfaatkan Sumber Belajar di IAIN Walisongo Semarang*”. Menyebutkan bahwa keberadaan perpustakaan yang berbasis komputerisasi di IAIN Walisongo Semarang dapat meningkatkan kualitas dan kecepatan proses layanan pada pengguna perpustakaan sehingga dapat pelayanan yang maksimal.¹⁶
3. Penelitian yang dilakukan Nurul Faizah (3102130) yang berjudul “*Study Tentang Pengelolaan Perpustakaan dan Implikasinya dalam Peningkatan Mutu Madrasah di MTs N Kendal*”. Menyebutkan bahwa adanya pengelolaan perpustakaan yang baik, sekaligus tempat dan sarana yang baik dan nyaman menjadikan peserta didik lebih semangat dan tenang ketika sedang membaca di perpustakaan.¹⁷

Dari penelitian-penelitian sebelumnya jelas bahwa ketiga penelitian sebelumnya berbeda dengan penelitian yang peneliti lakukan Karena, penelitian ini lebih memfokuskan tentang pentingnya implementasi manajemen Perpustakaan.

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif yaitu jenis penelitian data literal dengan faktor-faktor dalam lapangan.¹⁸ Menurut Bog dan Taylor, sebagaimana dikutip oleh Lexy J. Moloeng metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskripsi berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati,¹⁹ Dalam penelitian ini adalah proses manajemen perpustakaan yang dilakukan di SMP Islam Al-Azhar 14 Semarang.

¹⁶ Amirotus Sholichah (31014254), *Study Tentang Manajemen Berbasis Teknologi Informasi dan Implikasinya Terhadap Pelayanan Mahasiswa dalam Memanfaatkan Sumber Belajar di IAIN Walisongo Semarang*, tahun 2009

¹⁷ Nurul Faizah (3102130), *Study Tentang Pengelolaan Perpustakaan dan Implikasinya dalam Peningkatan Mutu Madrasah di MTs N Kendal*, tahun 2007

¹⁸ Noeng Muhadjir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Rake Sarasen, 1996), hlm. 76

¹⁹ Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), hlm. 4

Penelitian menggunakan metode kualitatif sebab lebih mudah menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti dan subyek penelitian.²⁰

2. Data

Matrik sumber data, metode dan instrumen data

Data Tentang	Sumber Data	Metode Penelitian	Instrumen Penelitian
a. Sejarah berdiri b. Letak geografis c. Struktur organisasi d. Keadaan guru, karyawan dan peserta didik e. Keadaan sarana prasarana f. Pelaksanaan manajemen perpustakaan g. Gedung perpustakaan h. Koleksi buku i. Katalog j. Klasifikasi k. Kartu peminjaman l. Pustakawan	a. Kepala Sekolah b. Kepala Pepustakaan	a. Kualitatif Diskriptif	a. Berkaitan dengan manajemen perpus b. Keadaan sekolah

3. Sumber Data

²⁰ S. MArgono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), Cet 5, hlm.

Adapun sebagai sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber yang memberikan data langsung dalam penelitian ini. Adapun yang dimaksud dengan sumber data primer adalah;

1) Informan

Yaitu data yang dihasilkan dari informasi Kepala Sekolah SMP I Al-Azhar 14 Semarang, Kepala Perpustakaan, Guru dan Peserta didik.

2) Dokumen

Data yang diperoleh dari dokumen yang sudah ada di SMP I Al – Azhar 14 Semarang dan dokumen yang ada di perpustakaan.

3) Peristiwanya

Data yang diperoleh setelah melakukan penelitian langsung di lapangan yang berupa pelaksanaan manajemen perpustakaan dan problematika yang dihadapi manajemen perpustakaan di SMP I Al Azhar 14 Semarang.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data pendukung atau penunjang dalam penelitian ini yang berupa referensi buku manajemen perpustakaan sekolah karangan Ibrahim Bafadhal, Lassa HS, Dian Sinaga, Darmono, dan Sulistiyo.

4. Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini, penelitian menggunakan beberapa metode:

a. Observasi

Observasi adalah metode yang digunakan melalui pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan, perhatian terhadap satu objek yang menggunakan keseluruhan alat indra.²¹

Metode ini untuk memperoleh data tentang gambaran umum dan proses manajemen perpustakaan SMP I Al-Azhar 14 Semarang.

²¹ Khoirul Wahadin dan Taqiudin Mashuri, *Metode Penelitian*, (Cirebon: STAIN Press, 2003), hlm. 146

b. Wawancara

Metode wawancara adalah metode yang dilakukan melalui dialog secara langsung antara pewawancara dengan terwawancara untuk memperoleh data atau informasi yang dibutuhkan.²²

Interview dilakukan untuk memperoleh data mengenai pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah.

c. Studi Dokumen

Metode studi dokumen yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, agenda dan sebagainya.²³ Dokumentasi dilakukan sebagai pelengkap untuk mendapatkan data tentang gambaran umum, sejarah singkat, letak geografis, struktur, organisasi, sarana-prasarana, dan dokumentasi yang ada di perpustakaan sekolah SMP I Al-Azhar 14 Semarang. Dalam hal ini peneliti minta bantuan kepada orang-orang yang terkait, terutama orang-orang yang berkompeten dalam pengelolaan perpustakaan di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.

d. Validasi atau keabsahan data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility* (validitas interbal), *trasfermability* (validitas eksternal), *dependability* (realibilitas), *confirmability* (obyektifitas).

Untuk menguji keabsahan data disini peneliti menggunakan kredibilitas. Uji kredibilitas data/kepercayaan terhadap data hasil penelitian penelitian kualitatif dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, uji analisis kasus negatif, menggunakan data referensi dan mengadakan data member check.²⁴

Jadi disini peneliti menggunakan uji kredibilitas dengan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang digunakan peneliti adalah pemeriksaan dengan sumber yang lainnya. Jadi disini peneliti mengecek dan

²² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), cet IV, hlm. 231

²³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hlm. 231

²⁴ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV. ALFABETA) cet 4 hlm 121

membandingkan balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dengan metode kualitatif.²⁵ Hal itu dapat dicapai dengan jalan membandingkan data dari hasil pengamatan dengan data hasil dari wawancara, membandingkan apa yang dikatakan kepala perpustakaan dengan wawancara mengenai implementasi manajemen perpustakaan sekolah, dengan apa yang diobservasi peneliti apakah hasil wawancara sudah sesuai dengan data yang ditemukan oleh peneliti.

5. Metode Analisis Data

Analisis data adalah mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam satu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Sehingga dapat di temukan tema, dan dapat dirumuskan hipotesis (ide) kerja seperti yang disarankan data.²⁶ Untuk memperjelas penulisan ini maka peneliti menetapkan metode analisis deskriptif yaitu menyajikan dan menganalisis fakta secara sistematis sehingga dapat lebih mudah untuk dipahami dan disimpulkan. Data yang dikumpulkan semata-mata bersifat deskriptif sehingga tidak bermaksud mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi maupun mempelajari implikasi.²⁷

Metode deskriptif yang peneliti gunakan ini mengacu pada analisis data secara induktif, karena: 1). Proses induktif lebih dapat menemukan kenyataan-kenyataan jamak yang terdapat dalam data, 2). Lebih dapat membuat hubungan peneliti dengan responden menjadi eksplisit, dapat dikenal dan akuntabel, 3). Lebih dapat menguraikan latar belakang secara penuh dan dapat membuat keputusan-keputusan tentang dapat tidaknya pengalihan pada suatu latar lainnya, 4). Analisa induktif lebih dapat menemukan pengaruh bersama yang mempertajam hubungan-hubungan, 5). Analisis demikian dapat memperhitungkan nilai-nilai secara eksplisit sebagai bagian struktur analitik.²⁸

Analisis ini digunakan untuk menganalisis pelaksanaan manajemen perpustakaan di SMP I Al-Azhar 14 Semarang.

²⁵ Lexy J. Moleong op.cit hlm 178

²⁶ *Ibid*, hlm. 248

²⁷ Saifuddin Azwar, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), hlm. 6-7.

²⁸ Lexy. J. Moleong, *Op. Cit.*, hlm. 10s