

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dibahas hasil penelitian dan pembahasan yang terdiri dari deskripsi data penelitian, Analisis data, pembahasan hasil penelitian, dan keterbatasan penelitian. Adapun hasil penelitian yang didapat dari wawancara, observasi dan dokumentasi diuraikan sebagai berikut:

A. Deskripsi Data

Perpustakaan sebagai lembaga penyedia ilmu pengetahuan dan informasi mempunyai peranan yang signifikan terhadap lembaga induk serta masyarakat penggunanya. Demikian halnya di dalam lingkungan pendidikan seperti sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan pusat sumber ilmu pengetahuan dan informasi yang berada di sekolah, baik tingkat dasar sampai dengan tingkat menengah.

Perpustakaan sekolah harus dapat memainkan peran, khususnya dalam membantu siswa untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Untuk tujuan tersebut, perpustakaan sekolah perlu merealisasikan misi dan kebijakannya dalam memajukan masyarakat sekolah dengan mempersiapkan tenaga pustakawan yang memadai, koleksi yang berkualitas serta serangkaian aktifitas layanan yang mendukung suasana pembelajaran yang menarik.

Dengan memaksimalkan perannya, *diharapkan* perpustakaan sekolah bisa mencetak siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu

pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

Sebagai upaya untuk mewujudkan sebuah perpustakaan yang baik, tentu harus ada kerja sama sinergi termasuk apresiasi terhadap perpustakaan diantara pengelola perpustakaan dan pengelola lembaga pendidikan. Selain itu dengan ledakan informasi dalam skala global, perpustakaan diharapkan tidak hanya menyediakan buku bacaan saja namun juga perlu menyediakan sumber informasi lainnya, seperti bahan audio-visual dan multimedia, serta akses informasi ke internet. Menyikapi hal ini pengelola perlu mengenalkan jenis informasi ini kepada pengguna.

Memperhatikan beragamnya bahan pustaka dan sumber informasi yang harus disediakan maka perlu adanya suatu panduan pengelolaan perpustakaan yang membahas tentang bahan pustaka berupa buku dan non buku serta dikhususkan untuk Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara yang bermanfaat untuk siswa, guru dan pengguna.⁹⁹

1. Profil Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara

a. Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara

Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara didirikan pada tahun 1964 bersamaan dengan berdirinya SMA Negeri 1 Jepara. Serta belum memiliki gedung sendiri karena masih menginduk dengan ruangan kelas. Pada tahun 1989 Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara sudah memiliki gedung baru. Sejak berdirinya gedung baru telah memulai

⁹⁹ Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

membentuk dan membina perpustakaan dengan petugas yang masih sedikit dan koleksinya masih terbatas. Pembinaan koleksi selanjutnya dilakukan, baik dengan pembelian dan sumbangan-sumbangan dari lembaga resmi, swasta dan perorangan.¹⁰⁰

Pada tahun 2009, SMA Negeri 1 Jepara sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) menuntut Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara memiliki SDM yang kompeten (Pustakawan), sistem layanan perpustakaan wajib memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (ICT), dan jumlah koleksi perpustakaan harus mencapai standar dan sesuai kebutuhan masyarakat sekolah yaitu perbandingan antara siswa dan koleksinya 1:10. Kemudian sekolah mengusulkan kepada pemerintah daerah untuk memberikan SDM dan fasilitas tersebut di atas.¹⁰¹

Pada tahun 2010, harapan sekolah terwujud dengan menerima SDM pustakawan baru dari pemerintah daerah, sehingga terjadi pembenahan perpustakaan yang signifikan mulai dari otomasi perpustakaan yang menjaring secara online, pengolahan bahan pustaka yang benar, administrasi yang baik, penataan ruang yang presentatif dan nyaman, penambahan layanan perpustakaan dan digitalisasi koleksi perpustakaan. Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara memiliki cita-cita menjadi perpustakaan modern yang mampu memberikan pelayanan informasi dan pengetahuan yang efektif, efisien, cepat dan

¹⁰⁰ Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

¹⁰¹ Ibid

tepat, serta nyaman sehingga mampu menjadi penopang keberhasilan pendidikan di sekolah, maka perpustakaan sekolah perlu merealisasikan misi dan kebijakannya dalam memajukan masyarakat sekolah dengan mempersiapkan tenaga pustakawan yang memadai, koleksi yang berkualitas serta serangkaian aktifitas layanan yang mendukung suasana pembelajaran yang menarik.¹⁰²

Menanggapi era digitalisasi data dan komputerisasi sistem manajemen Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara selalu berbenah diri agar transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diakses berbagai cara diantaranya Library Management System, OPAC, *Elektronic Book Learning*, *Internet Online*, *Baca Online* dan membangun jaringan internet nirkabel Hotspot Area.

Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara akan senantiasa siap menghadapi tantangan perkembangan yang semakin menuntut percepatan dan pada akhirnya terwujudlah perpustakaan yang ideal sebagai sarana pendukung untuk mengeksplorasi berbagai ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi kelancaran proses belajar dan mengajar.

Kendala yang dihadapi Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara yaitu ruang perpustakaan kurang memadai, sehingga pengunjung

¹⁰² Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

perpustakaan berdesal-desalan ketika mengunjungi perpustakaan dan mengakibatkan pengunjung perpustakaan merasa tidak nyaman.¹⁰³

Pada tanggal 2 Mei 2015 bertepatan dengan Hari Pendidikan Nasional lokasi perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pindah ke gedung baru. Gedung perpustakaan baru yang memiliki dua lantai dengan dilengkapi fasilitas yang lengkap dan memadai untuk kenyamanan dan kepuasan pemustaka.

b. Visi Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara

Terwujudnya Perpustakaan Sekolah Modern yang mampu memberikan pelayanan informasi dan pengetahuan yang efektif, efisien, cepat dan tepat, serta nyaman sehingga mampu menjadi penopang keberhasilan pendidikan di sekolah.¹⁰⁴

c. Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara

- 1) Meningkatkan pelayanan pemakai dalam bentuk memberikan pelayanan yang mudah
- 2) Meningkatkan sarana penunjang untuk pelayanan pemakai.
- 3) Meningkatkan Sumber Daya Manusia dengan pengikutsertaan pengelola dalam setiap even kegiatan keperpustakaan
- 4) Menyediakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang dapat menunjang proses pembelajaran dan pendidikan di sekolah.¹⁰⁵

¹⁰³ Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

¹⁰⁴ Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

¹⁰⁵ Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

d. Tujuan Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara

Tujuan penyusunan buku panduan ini adalah memberikan petunjuk atau acuan dalam melaksanakan pengelolaan Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara, meliputi;

- 1) Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara
- 2) Sumber Daya Manusia
- 3) Gedung dan Perlengkapan
- 4) Koleksi Perpustakaan
- 5) Pengolahan Bahan Perpustakaan
- 6) Layanan Perpustakaan
- 7) Evaluasi Kepuasan Pengguna
- 8) Sistem Informasi Perpustakaan

e. Sasaran Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara

Sasaran Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara adalah:

- 1) Tersedianya sumber belajar dan sumber informasi untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah
- 2) Meningkatnya minat dan kebiasaan membaca siswa dengan memanfaatkan Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara
- 3) Tercapainya tujuan pendidikan nasional, khususnya di tingkat SMA seperti tersurat dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.¹⁰⁶

¹⁰⁶ Dokumentasi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Jepara Tahun Pelajaran 2018/2019

2. Paparan Data Penelitian

a. Manajemen Perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara

1) Perencanaan dalam Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara

Perencanaan dalam pengelolaan Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara dilakukan pada setiap awal tahun ajaran. Pihak sekolah mengadakan rapat bersama seluruh guru di sekolah ini yang diupayakan menghadirkan komite sekolah. Rapat ini membahas rancangan kegiatan dan program sekolah termasuk di dalamnya pengelolaan perpustakaan. Khusus perpustakaan biasanya sekolah merencanakan diantaranya kegiatan sehari-hari seperti pengaturan jadwal bagi siswa menggunakan ruang perpustakaan, pengembangan kegiatan perpustakaan pertemuan itu dilakukan didasarkan pada tujuan, jadwal dan pihak terkait yang mendukung kegiatan program sekolah

Hal ini sesuai hasil wawancara dengan Muhammad Yanuar Bintara, S.S., selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara di ruangannya. Beliau mengemukakan bahwa:

“Pada setiap awal tahun ajaran, kami mengadakan rapat bersama seluruh guru di sekolah ini yang diupayakan menghadirkan komite sekolah. Rapat ini membahas rancangan kegiatan dan program sekolah termasuk di dalamnya pengelolaan perpustakaan. Khusus perpustakaan biasanya kami merencanakan diantaranya kegiatan sehari-hari seperti pengaturan jadwal bagi siswa menggunakan ruang perpustakaan, pengembangan kegiatan perpustakaan pertemuan itu dilakukan didasarkan pada tujuan, jadwal

dan pihak terkait yang mendukung kegiatan program sekolah”.¹⁰⁷

Ibu Noor Hayati, bagian pelayanan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara ,menjelaskan tentang perencanaan pengelolaan perpustakaan, menambahkan bahwa:

“Rancangan pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara telah dibahas dalam rapat. Tujuan dari perencanaan ini agar penggunaan perpustakaan memiliki ciri khas dan budaya sekolah dengan rancangan-rancangan yang telah dirancang. Suyanto juga mengatakan sangat mendukung dengan kegiatan ini karena dapat diketahui bahwa mengoptimalkan pengelolaan perpustakaan sangat penting”.¹⁰⁸

Uraian di atas menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara mengacu pada jenis kegiatan, pengembangan setiap kegiatan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pengembangan rancangan pelaksanaan setiap penggunaan perpustakaan selain itu siswa juga mendukung rancangan kegiatan ini.

Adapun mekanisme perencanaan pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara dilaksanakan berdasarkan rencana strategis yang dibangun berdasarkan visi perpustakaan yang merupakan kristalisasi cita-cita dan komitmen bersama tentang kondisi ideal masa depan yang ingin dicapai dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki, permasalahan yang

¹⁰⁷ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹⁰⁸ Wawancara dengan ibu Noor Hayati, selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 12 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

dihadapi dan berbagai kecenderungan (perubahan lingkungan) yang sedang dan akan berlangsung.

Sesuai hasil wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S. selaku Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara, diperoleh informasi bahwa:

“Rencana Strategis ini merupakan rencana pengembangan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara kedepan. Rencana Strategis ini dibangun berdasarkan visi Perpustakaan yang merupakan kristalisasi cita-cita dan komitmen bersama tentang kondisi ideal masa depan yang ingin dicapai dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki, permasalahan yang dihadapi dan berbagai kecenderungan (perubahan lingkungan) yang sedang dan akan berlangsung. Berdasarkan visi tersebut, selanjutnya dirumuskan berbagai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Berdasarkan tujuan dan sasaran tersebut, selanjutnya dirumuskan skenario untuk mencapainya. Skenario yang dimaksud meliputi strategi dan program pengembangan yang perlu ditempuh, beserta indikator-indikator keberhasilannya”.¹⁰⁹

Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara, menambahkan bahwa:

“Penyusunan Rencana Strategis ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara. Rencana Strategis ini bukanlah merupakan pedoman yang statis, melainkan dinamis. Artinya, rencana tersebut dapat ditinjau ulang secara periodik, setiap setahun sekali. Peninjauan rencana juga dapat dilakukan sesuai dengan perubahan-perubahan penting yang diperkirakan berpengaruh secara signifikan terhadap penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan”.¹¹⁰

Adapun menurut perwakilan dari tata usaha perpustakaan, beliau mengemukakan bahwa:

¹⁰⁹ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹¹⁰ Ibid

“Perencanaan strategis yang dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara menyangkut estimasi dari kebutuhan fisik, tenaga kerja dan dana yang dibutuhkan untuk mendukung pengembangan perpustakaan serta operasinya. Hal ini juga dilakukan untuk meningkatkan produktivitas, efektivitas dan pelayanan Perpustakaan”.¹¹¹

Berdasarkan berbagai informasi dan penjelasan dari hasil wawancara dengan jajaran SMA Negeri 1 Jepara di atas, dapat disimpulkan bahwa mekanisme perencanaan perpustakaan dapat dilakukan dengan pengelola perpustakaan dalam menentukan tujuan perpustakaan sekolah mengidentifikasi pemakai yang akan dilayani, dan mengelola perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan para pemakainya. Bidang perencanaan meliputi anggaran, pengadaan bahan pustaka, pengadaan fasilitas, pengadaan sarana, perawatan fasilitas, pembinaan ketenagaan.

Terkait dengan aspek-aspek yang direncanakan dalam Pengelolaan Perpustakaan, berdasarkan hasil penelusuran dokumentasi perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara, rencana pengelolaan perpustakaan merupakan kegiatan kerja perpustakaan yang langsung dapat dilihat dan dirasakan hasilnya. Adapun aspek-aspek yang direncanakan dalam mengelola perpustakaan adalah suatu pemberian informasi dan fasilitas kepada pengguna. Aspek rencana yang ditawarkan oleh perpustakaan bergantung pada besar kecilnya perpustakaan.

¹¹¹ Wawancara dengan Ibu Anggia Rani Kristina, S.S., selaku bagian pelayanan perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 12 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

Hal diatas sebagaimana diterangkan oleh Bapak Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara dalam petikan wawancara berikut:

“..... aspek-aspek yang direncanakan dalam mengelola perpustakaan adalah suatu pemberian informasi dan fasilitas kepada pengguna. Aspek rencana yang ditawarkan oleh perpustakaan bergantung pada besar kecilnya perpustakaan yaitu staf perpustakaan dan fasilitas perpustakaan”.¹¹²

2) Pengorganisasian dalam Perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara

Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian terus-menerus antar bagian dalam suatu organisasi. Pengaturan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Menurut Yanuar Bintara, S.S. selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara dalam wawancara diruangannya diperoleh informasi bahwa:

“Penentuan struktur organisasi perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara dilakukan oleh Kepala Sekolah melalui musyawarah dengan wakil-wakil kepala sekolah dan guru, sehingga dalam penentuan koordinator/kepala perpustakaan dan para pengelola perpustakaan tidak terjadi kesalahan dan menempatkan orang yang tepat. Penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumberdaya tenaga yang tersedia di dalam dan di luar perpustakaan sekolah. Karena alasan inilah, masa tugas kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan hanya berlaku selama satu tahun, tetapi dapat

¹¹² Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

diperpanjang kembali jika menunjukkan hasil kinerja yang baik”.¹¹³

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pengorganisasian perpustakaan yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan bakat orang-orang yang tersedia di dalam organisasi. Dalam memilih dan menentukan petugas yang akan ditempatkan di perpustakaan, kepala sekolah tentu saja memiliki pertimbangan khusus seperti pengalaman di bidang perpustakaan dan guru yang kekurangan beban mengajar.

Terkait dengan penetapan petugas perpustakaan, Bapak Kepala Perpustakaan menambahkan sebagai berikut:

“Kekayaan dan kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumberdaya tenaga yang tersedia di dalam dan di luar perpustakaan sekolah.”¹¹⁴

Kekayaan dan kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumberdaya tenaga yang tersedia di dalam dan di luar perpustakaan sekolah.

3) Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan

Kerjasama antara guru dan pustakawan sekolah merupakan hal penting dalam memaksimalkan potensi layanan perpustakaan.

Guru dan pustakawan sekolah bekerjasama guna pencapaian

¹¹³ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹¹⁴ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., selaku Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

mengembangkan, melatih dan mengevaluasi pembelajaran dan mengintegrasikan teknologi informasi ke dalam kurikulum serta menjelaskan kepada para siswa mengenai pentingnya penggunaan perpustakaan sekolah.

“..... guru diharapkan dapat menjadi fasilitator dan memberikan teladan dengan cara memberikan bimbingan kepada siswa agar gemar membaca buku-buku yang diperlukan dan dapat mengembangkan berbagai pengetahuan lainnya diluar materi pelajaran di kelas. Guru sebagai fasilitator mengandung pengertian bahwa guru harus berusaha untuk mengetahui secara pasti kebutuhan sumber-sumber pustaka yang dibutuhkan oleh siswa, guru itu sendiri ataupun kebutuhan dalam pengembangan pengetahuan lainnya yang relevan.”¹¹⁵

Kunci sukses utama perpustakaan, apapun jenis dan bentuknya, adalah pustakawan yang mendedikasikan seluruh kemampuan dan kapasitasnya untuk memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan profil penggunanya. Untuk itu kepala sekolah melakukan pembinaan kepada pustakawan harus memiliki kecakapan dalam bidangnya.

“ sukses utama perpustakaan, apapun jenis dan bentuknya, adalah pustakawan yang mendedikasikan seluruh kemampuan dan kapasitasnya untuk memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan profil penggunanya. Untuk itu kepala sekolah melakukan pembinaan kepada pustakawan harus memiliki kecakapan dalam bidangnya. bertanggung jawab pada pemilihan dan penyiangan bahan pustaka, klasifikasi, katalog, data bahan pustaka, penataan ruang dan bentuk layanan, pengaturan dan pengawasan kualitas kerja, pembinaan hubungan dengan pengguna dan pihak terkait.”¹¹⁶

¹¹⁵ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹¹⁶ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

Dapat disimpulkan bahwa pustakawan dibina agar bertanggungjawab pada pemilihan dan penyiangan bahan pustaka, klasifikasi, katalog, data bahan pustaka, penataan ruang dan bentuk layanan, pengaturan dan pengawasan kualitas kerja, kemudian pustakawan diikutkan pada kegiatan pelatihan agar mereka mendapatkan pendidikan khusus di bidang perpustakaan.

4) Pengawasan dalam Pengelolaan Perpustakaan

Dalam proses mencapai tujuan perpustakaan sekolah, pihak manajemen harus secara kontinyu memantau kinerja layanan untuk menjamin bahwa strategi yang digunakan mampu mencapai berbagai sasaran yang telah ditentukan. Kegiatan pembuatan berbagai statistik harus dilakukan secara berkala guna mengetahui arah perkembangan.

“proses mencapai tujuan perpustakaan sekolah, pihak manajemen harus secara kontinyu memantau kinerja layanan untuk menjamin bahwa strategi yang digunakan mampu mencapai berbagai sasaran yang telah ditentukan. Kegiatan pembuatan berbagai statistik harus dilakukan secara berkala guna mengetahui arah perkembangan”¹¹⁷

Kegiatan monitoring dan evaluasi, antara lain dilakukan melalui kegiatan atau pertemuan-pertemuan yang bersifat koordinatif dengan koordinator perpustakaan dan staf perpustakaan.

“monitoring dan evaluasi, antara lain dilakukan melalui kegiatan atau pertemuan-pertemuan yang bersifat

¹¹⁷ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

koordinatif dengan koordinator perpustakaan dan staf perpustakaan.”¹¹⁸

5) Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan.

Sekolah memiliki fungsi diantaranya sebagai sumber belajar, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca pada diri peserta didik, juga sebagai tempat rekreasi sehat melalui buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan anak.

“ untuk memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan sekolah, maka perlu ditempuh rangkaian kegiatan yang terdiri atas pembinaan dan pengembangan koleksi, pengolahan, sampai dengan pelayanan bahan koleksi.”¹¹⁹

b. Kontribusi Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Aktivitas dan Hasil Belajar PAI Siswa di SMA Negeri 1 Jepara

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru PAI, diperoleh data mengenai kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas belajar dan hasil belajar PAI siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara. Adapun jenis peningkatan aktivitas dan hasil belajar PAI antara lain:

1) Peningkatan Aktivitas Belajar PAI siswa

Dasar pemikiran aktivitas belajar siswa, sebagai diterangkan oleh guru PAI SMA Negeri 1 Jepara dalam pembelajaran PAI diterangkan sebagai berikut:

“Anak bukan manusia kecil, tetapi manusia seutuhnya yang mempunyai potensi untuk berkembang, setiap individu atau anak didik berbeda kemampuannya, individu

¹¹⁸ Wawancara dengan Bapak Muhammad Yanuar Bintara, S.S., Kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹¹⁹ Ibid

atau anak didik pada dasarnya adalah insan yang aktif, kreatif dan dinamis dalam menghadapi lingkungannya, anak didik mempunyai motivasi untuk memenuhi, anak bukan manusia kecil, tetapi manusia seutuhnya yang mempunyai potensi untuk berkembang, setiap individu atau anak didik berbeda kemampuannya, individu atau anak didik pada dasarnya adalah insan yang aktif, kreatif dan dinamis dalam menghadapi lingkungannya, anak didik mempunyai motivasi untuk memenuhi kebutuhannya”¹²⁰

Selanjutnya, keuntungan dari keaktifan belajar siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara dalam pembelajaran PAI sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Kepala SMA Negeri 1 Jepara sebagaimana dalam petikan wawancara berikut:

“Pada dasarnya apabila suatu pembelajaran dilandasi pada prinsip keaktifan akan memperoleh beberapa keuntungan diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pengajaran akan menjadi aktif dan dinamis, karena masing-masing anak didik melaksanakan aktifitas belajar (jiwa dan raga)
- 2) Bakat anak menjadi tersalur, anak merasa sesuatu yang dilaksanakan itu adalah menjadi miliknya dan sesuai dengan sifat- sifat dan kemauannya.
- 3) Anak mendapatkan pengalaman langsung, sehingga pengajaran lebih bermakna, dan pengetahuan anak mudah untuk direproduksi.
- 4) Memupuk sifat-sifat positif anak didik, misalnya sifat hati-hati dan rajin untuk belajar dan disiplin diri”¹²¹

Adapun nilai aktivitas belajar siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara dalam pembelajaran PAI sebagaimana dijelaskan oleh guru PAI SMA Negeri 1 Jepara dalam petikan wawancara berikut:

“Penggunaan asas aktivitas dalam proses pembelajaran bagi para peserta didik mengandung nilai, antara lain:

¹²⁰ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 11.00 WIBB

¹²¹ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 11.00 WIBB

- 1) Para siswa mencari pengalaman sendiri dan langsung mengalami sendiri.
- 2) Berbuat sendiri akan mengembangkan seluruh aspek pribadi siswa secara integral.
- 3) Memupuk kerjasama yang harmonis di kalangan siswa.
- 4) Para siswa bekerja menurut minat dan kemampuan sendiri.
- 5) Memupuk disiplin kelas secara wajar dan suasana belajar menjadi de-mokratis.
- 6) Mempererat hubungan sekolah dan masyarakat, dan hubungan antara orang tua dengan guru.
- 7) Pengajaran diselenggarakan secara realistis dan konkret sehingga me-ngembangkan pemahaman dan berpikir kritis serta menghindarkan ver-balitas.
- 8) Pengajaran di sekolah menjadi hidup sebagaimana aktivitas dalam kehidupan di masyarakat.”¹²²

Berkaitan dengan jenis-jenis aktivitas belajar siswa PAI, guru PAI SMA Negeri 1 Jepara menambahkan sebagai berikut:

“Jadi, dengan klasifikasi aktivitas seperti yang diuraikan diatas, menunjukkan bahwa aktivitas belajar cukup kompleks dan bervariasi. Jika berbagai macam kegiatan tersebut dapat diciptakan pada saat pembelajaran, maka pembelajaran lebih dinamis, tidak membosankan dan benar-benar menjadi pusat aktivitas belajar yang maksimal dan bahkan mempelancar peranannya sebagai pusat dan transformasi kebudayaan. Tetapi sebaliknya ini semua merupakan tantangan yang menuntut jawaban dari pertanyaan guru.”¹²³

2) Peningkatan Hasil Belajar PAI siswa

Peningkatan hasil belajar PAI siswa-siswa SMA Negeri 1 Jepara telah tercapai. Sehubungan dengan itu proses belajar mengajar PAI dibagi atas berbagai tingkatan, yaitu:

“ menurut saya peningkatan hasil belajar PAI anak-anak telah tercapai dengan memang sesuai tingkatan yaitu istimewa/maksimal, optimal, cukup. Hasil belajar anak-anak siswa SMA Negeri 1 saya kira pada tataran optimal

¹²² Wawancara dengan guru PAI SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 12 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹²³ Ibid

sudah baik yaitu sebagian besar pelajaran dapat dikuasai oleh siswa. Sedangkan ada beberapa yang siswa-siswi yang cukup. Ya.....kira bahan pelajaran yang diajarkan hanya 60% s.d 75% saja dikuasai oleh siswa. Yang masih kurang hanya satu dua tiap kelasnya yang pelajaran kurang dari 60%.”¹²⁴

Terkait dengan aspek-aspek hasil belajar Pendidikan Agama Islam siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara, guru PAI menjelaskan sebagai berikut:

“..... hasil belajar PAI diperoleh dari tiga aspek yaitu kognitif atau pengetahuan, yang berkenaan dengan pengenalan baru, aspek afektif (sikap) yang berhubungan dengan pembangkitan dan aspek psikomotorik (keterampilan) yaitu pengajaran yang bersifat ketrampilan atau yang menunjukkan gerak (skill).”¹²⁵

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar PAI diperoleh dari tiga aspek yaitu kognitif atau pengetahuan, yang berkenaan dengan pengenalan baru, aspek afektif (sikap) yang berhubungan dengan pembangkitan dan aspek psikomotorik (keterampilan) yaitu pengajaran yang bersifat ketrampilan atau yang menunjukkan gerak (skill).

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Manajemen Perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara

a. Perencanaan dalam Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara

Perpustakaan dapat memberikan kesempatan kepada siswa maupun guru untuk memperluas dan menghidupkan pembelajaran.

¹²⁴ Wawancara dengan guru PAI SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 12 Agustus 2019 pukul 10.00 WIBB

¹²⁵ Ibid

Dengan adanya perpustakaan sekolah maka perlu dioptimalisasikan menjadi luas tidak terbatas oleh ruang dan waktu. Perpustakaan diupayakan dapat menyediakan informasi yang dibutuhkan siswa dan guru sehingga potensi kecerdasan yang dimiliki siswa dapat berkembang secara optimal.

Perpustakaan Sekolah dalam perannya sebagai pusat kegiatan belajar mengajar untuk pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah dari fungsi tersebut maka membutuhkan pengelolaan yang sudah semestinya perpustakaan menjadi bagian integral dari sistem pembelajaran, bukan lagi menjadi pelengkap saja bagi keberadaan sebuah sekolah. Jenis kegiatan yang diterapkan seperti kegiatan rutin yang dilakukan oleh warga sekolah.

Pengembangan kegiatannya melalui pembiasaan kepada peserta didik dan guru untuk mengoptimalkan penggunaan perpustakaan. Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan sekolah dan harus disusun oleh perpustakaan. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberi kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Perencanaan program kerja merupakan proses penentuan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dan menetapkan jalan, sarana dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut sehingga diperoleh hasil yang maksimal.

Uraian di atas menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan perpustakaan mengacu pada jenis kegiatan, pengembangan setiap kegiatan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pengembangan rancangan pelaksanaan setiap penggunaan perpustakaan selain itu siswa juga mendukung rancangan kegiatan ini.

Salah satu strategi sekolah dalam merencanakan pengelolaan perpustakaan dapat disimpulkan bahwa sekolah melaksanakan tahap penyusunan perencanaan yang terdiri dari identifikasi kegiatan perpustakaan, pengembangan kegiatan perpustakaan, dan pengembangan rencana kegiatan perpustakaan.

Pada kegiatan di sekolah berdasarkan tujuan, jadwal kunjungan, fasilitas dan pihak terkait maupun kebutuhan perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan secara bertahap sebagai proses pengembangan perpustakaan SMA N 1 Jepara kedepan.

Terkait dengan mekanisme perencanaan pengelolaan perpustakaan, untuk menentukan keberhasilan dari suatu perencanaan, maka diperlukan rincian atau prosedur perencanaan yang matang dan teliti, apabila terjadi kesalahan sedikit saja maka perencanaan itu tidak dapat berjalan secara maksimal atau tidak dapat terlaksana, dan dalam perencanaan tersebut semua pihak yang berhubungan dengan perpustakaan harus dilibatkan. Prosedur perencanaan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara diawali dengan koordinasi oleh Kepala Sekolah, Waka Sarana dan Prasarana, Karyawan Tata Usaha,

dan guru mata pelajaran. Tahapan penyusunan perencanaan pengelolaan perpustakaan, kepala sekolah juga mengenalkan mekanisme perencanaan perpustakaan. Mekanisme tersebut antara lain tentang visi misi perpustakaan, tujuan perpustakaan, dan sasaran.

Berdasarkan berbagai informasi dan penjelasan dari hasil wawancara dengan jajaran SMA Negeri 1 Jepara di atas, dapat disimpulkan bahwa mekanisme perencanaan perpustakaan dapat dilakukan dengan pengelola perpustakaan dalam menentukan tujuan perpustakaan sekolah mengidentifikasi pemakai yang akan dilayani, dan mengelola perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan para pemakainya. Bidang perencanaan meliputi anggaran, pengadaan bahan pustaka, pengadaan fasilitas, pengadaan sarana, perawatan fasilitas, pembinaan ketenagaan.

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

Dalam aspek-aspek yang direncanakan dalam Pengelolaan Perpustakaan, rencana pengelolaan perpustakaan merupakan kegiatan kerja perpustakaan yang langsung dapat dilihat dan dirasakan hasilnya. Adapun aspek-aspek yang direncanakan dalam mengelola

perpustakaan adalah suatu pemberian informasi dan fasilitas kepada pengguna. Aspek rencana yang ditawarkan oleh perpustakaan bergantung pada besar kecilnya perpustakaan.

Aspek-aspek yang direncanakan di perpustakaan diantaranya:

1) Staf perpustakaan

Merupakan kunci untuk keberhasilan layanan perpustakaan, karena keramahan dan keterampilan staf ketika berkomunikasi dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengguna akan menciptakan kesan yang positif tentang perpustakaan tersebut.

2) Fasilitas Perpustakaan

Dimulai dengan tersedianya ruangan yang memadai baik dari segi luas maupun penataannya, tata ruang yang menarik agar pengguna perpustakaan lebih betah di perpustakaan.

Koleksi merupakan aspek yang paling penting dari suatu perpustakaan sekolah. Koleksi perpustakaan sekolah harus sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna agar pengguna memanfaatkan koleksi tersebut. Jenis koleksi sebaiknya beraneka ragam. Tidak hanya tersedia koleksi berupa buku, namun ada majalah, surat kabar, koleksi audio visual seperti kaset, CD, DVD dan bahkan akses pada sumber informasi melalui internet. Untuk perawatan koleksi-koleksi atau bahan pustaka dengan cara kegiatan pemeliharaan bahan pustaka melalui pencegahan kerusakan atau

penanganan bahan pustaka yang mengalami kerusakan antara lain dengan fumigasi, laminasi, penjilidan, dan lainnya.

Aspek perencanaan juga ditetapkan waktu yang pasti tetapi rasional untuk setiap program yang akan dilakukan. Penetapan waktu ini, maka pembagian kerja akan semakin jelas dan waktu kunjungan ke perpustakaan ini dilakukan karena tidak akan terjadi benturan waktu pengerjaan program dan pustakawan yang harus merangkap garapan. Akan tetapi, kekeliruan penentuan waktu bisa membuat sebuah program tidak terlaksanakan dengan sempurna karena alokasi yang keliru.

Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar pemakai atau pemustaka merasa betah dan kerasan berkunjung ke perpustakaan. Pengelolaan juga meliputi semua aspek, mulai dari SDM sampai pada anggaran dan koleksi yang disajikan di perpustakaan, sampai pada tata ruang perpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan kepada pemustaka perpustakaan.

b. Pengorganisasian dalam Perpustakaan di SMA Negeri 1 Jepara

1) Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara berada langsung di bawah Kepala SMA Negeri 1 Jepara. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekolah. Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara sebagai sumber belajar kedudukannya sejajar

dengan sumber belajar lain di sekolah, seperti; laboratorium, ruang ketrampilan/kesenian, dan bengkel kerja praktek.

Secara organisatoris Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara mempunyai kedudukan, system dan kewenangan yang secara herarki menggambarkan jenis atau pembagian pekerjaan perpustakaan dalam struktur organisasi sebagai berikut:¹²⁶

- a) Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara dipimpin oleh kepala perpustakaan yaitu Bpk. Muhamad Yannuar Bintoro, S.S. ditetapkan Surat Tugas atau Surat Keputusan Kepala Sekolah
- b) Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan dilaksanakan oleh Bpk. Muhamad Yannuar Bintoro, S.S. yang melakukan pengadaan, pengolahan, penataan, dan pelestarian bahan perpustakaan, serta promosi perpustakaan
- c) Tenaga Layanan Pemakai dilaksanakan oleh Ibu Noor Hayati, yang bertugas melakukan layanan sirkulasi, referensi/rujukan, taman baca, audio visual dan lain-lain yang bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan
- d) Tenaga Layanan Teknologi Informasi dilaksanakan oleh Ibu Anggia Rani Kristina, yang bertugas melakukan sistem otomasi perpustakaan, layanan internet dan lain-lain yang bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan

¹²⁶ Tim Penyusun. 2017. Buku Panduan Perpustakaan SMA Negeri 1 Jepara. Jepara: SMA Negeri 1 Jepara

2) Adanya langkah-langkah pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan dalam pengelolaan baik dari struktur organisasi perpustakaan dan kondisi perpustakaan yang terdiri dari pengaturan ruang perpustakaan rak buku, meja tempat baca siswa, perlengkapan administrasi berupa buku hadir dan sirkulasi buku daftar peminjam. Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian terus-menerus antar bagian dalam suatu organisasi. Pengaturan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pengorganisasian perpustakaan yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan bakat orang-orang yang tersedia di dalam organisasi. Dalam memilih dan menentukan petugas yang akan ditempatkan di perpustakaan, kepala sekolah tentu saja memiliki pertimbangan khusus seperti pengalaman di bidang perpustakaan dan guru yang kekurangan beban mengajar.

Proses pengorganisasian perpustakaan sekolah meliputi berbagai macam kegiatan, diantaranya pengorganisasian bahan

pustaka yaitu kegiatan pengelolaan buku-buku yang ada di perpustakaan, pelayanan teknis, dan pelayanan pengguna perpustakaan, yang dimaksud dengan pengorganisasian bahan pustaka yang meliputi pengelolaan buku maupun media pembelajaran yang ada di perpustakaan adalah kegiatan yang meliputi inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penyelesaian dan penyusunan buku di rak buku.

3) Penetapan Petugas Perpustakaan

Kekayaan dan kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumberdaya tenaga yang tersedia di dalam dan di luar perpustakaan sekolah. Karena alasan inilah, maka penting bagi perpustakaan sekolah memiliki tenaga berpendidikan serta bermotivasi tinggi, jumlahnya mencukupi sesuai dengan ukuran sekolah dan kebutuhan khusus sekolah menyangkut jasa perpustakaan. Disamping itu, mungkin masih ada tenaga penunjang, seperti para guru, teknisi, orang tua murid dan berbagai jenis relawan.

c. Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan

1) Kerjasama Pengelola dengan Guru

Kerjasama antara guru dan pustakawan sekolah merupakan hal penting dalam memaksimalkan potensi layanan perpustakaan. Guru dan pustakawan sekolah bekerjasama guna pencapaian mengembangkan, melatih dan mengevaluasi pembelajaran dan

mengintegrasikan teknologi informasi ke dalam kurikulum serta menjelaskan kepada para siswa mengenai pentingnya penggunaan perpustakaan sekolah.

Kerjasama yang baik antara pengelola dan guru tentu saja sangat diperlukan untuk mengoptimalkan kinerja perpustakaan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar. Karena guru merupakan salah satu yang memanfaatkan perpustakaan, selain itu guru dapat dijadikan mediator untuk penyampaian sosialisasi tentang pentingnya dan keuntungan dari mengunjungi perpustakaan.

Guru dan buku ajar sebagai sumber pembelajaran paling penting dengan mengandalkan perpustakaan sekolah dalam proses pembelajaran. Bila sudut pandang ini digabungkan dengan keinginan kuat untuk menutup ruang kelas dan melakukan pengawasan ketat pada aktivitas pembelajaran siswa, maka perpustakaan akan semakin jauh dari pikiran para guru tersebut sebagai pendukung kuat informasi. Guru seyogyanya menjadi teladan dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah serta mengarahkan siswa selalu menggunakan perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi.

Dalam pemanfaatan perpustakaan, guru perlu memberikan motivasi kepada siswa agar tertarik dan berminat untuk memanfaatkan bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan

guna mempersiapkan dan melaksanakan pekerjaan proyek khusus di lingkungan pembelajaran yang lebih luas termasuk di perpustakaan dalam mempersiapkan dan melaksanakan program membaca dan kegiatan budaya.

Dapat disimpulkan bahwa guru diharapkan dapat menjadi fasilitator dan memberikan teladan dengan cara memberikan bimbingan kepada siswa agar gemar membaca buku-buku yang diperlukan dan dapat mengembangkan berbagai pengetahuan lainnya diluar materi pelajaran di kelas. Guru sebagai fasilitator mengandung pengertian bahwa guru harus berusaha untuk mengetahui secara pasti kebutuhan sumber-sumber pustaka yang dibutuhkan oleh siswa, guru itu sendiri ataupun kebutuhan dalam pengembangan pengetahuan lainnya yang relevan.

2) Pembinaan yang dilakukan Kepala Sekolah Kepada Petugas dalam Pengelolaan Perpustakaan

Untuk memenuhi kebutuhan pendidikan kepada pengguna jasa perpustakaan dalam hal ini siswa dan guru diperlukan suatu pembinaan pengelolaan perpustakaan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan terpenuhi. Pembinaan pengelolaan perpustakaan merupakan serangkaian proses kegiatan yang bertujuan memepertemukan pemakai dengan pengelola perpustakaan dalam lingkungan perpustakaan atau unit perpustakaan. Pembinaan pengelolaan perpustakaan sekolah bukan

sebuah tanggung jawab tunggal dari pustakawan, tetapi juga merupakan tanggung jawab bersama antara pustakawan, guru dan siswa. Guru adalah rekan utama dalam menentukan dan memilih koleksi bahan pustaka dan kegiatan yang sebaiknya diadakan di perpustakaan dan oleh perpustakaan sekolah.

Kunci sukses utama perpustakaan, apapun jenis dan bentuknya, adalah pustakawan yang mendedikasikan seluruh kemampuan dan kapasitasnya untuk memberikan layanan yang sesuai dengan kebutuhan dan profil penggunanya. Untuk itu kepala sekolah melakukan pembinaan kepada pustakawan harus memiliki kecakapan dalam bidangnya dan bertanggung jawab pada pemilihan dan penyiangan bahan pustaka, klasifikasi, katalog, data bahan pustaka, penataan ruang dan bentuk layanan, pengaturan dan pengawasan kualitas kerja, pembinaan hubungan dengan pengguna dan pihak terkait.

Dapat disimpulkan bahwa pustakawan dibina agar bertanggungjawab pada pemilihan dan penyiangan bahan pustaka, klasifikasi, katalog, data bahan pustaka, penataan ruang dan bentuk layanan, pengaturan dan pengawasan kualitas kerja, kemudian pustakawan diikutkan pada kegiatan pelatihan agar mereka mendapatkan pendidikan khusus di bidang perpustakaan.

d. Pengawasan dalam Pengelolaan Perpustakaan

Dalam proses mencapai tujuan perpustakaan sekolah, pihak manajemen harus secara kontinyu memantau kinerja layanan untuk menjamin bahwa strategi yang digunakan mampu mencapai berbagai sasaran yang telah ditentukan. Kegiatan pembuatan berbagai statistik harus dilakukan secara berkala guna mengetahui arah perkembangan.

e. Kegiatan Monitoring Pengelolaan Perpustakaan

Kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan merupakan bagian dari pelaksanaan tugas kepala sekolah yang dilakukan secara terus menerus atau secara berkala. Data dan informasi yang dikumpulkan dari kegiatan monitoring selanjutnya diolah untuk kemudian digunakan sebagai dasar evaluasi. Karena itu, kegiatan monitoring dan evaluasi pengelolaan perpustakaan merupakan rangkaian dua kegiatan yang tidak terpisahkan.

Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi, antara lain dilakukan melalui kegiatan atau pertemuan-pertemuan yang bersifat koordinatif dengan koordinator perpustakaan dan staf perpustakaan.

f. Proses Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan.

Sekolah memiliki fungsi diantaranya sebagai sumber belajar, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca pada diri peserta didik, juga sebagai tempat rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan anak. Untuk memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan sekolah, maka perlu

ditempuh rangkaian kegiatan yang terdiri atas pembinaan dan pengembangan koleksi, pengolahan, sampai dengan pelayanan bahan koleksi.

Proses pengelolaan perpustakaan yang baik adalah dilakukan dengan menggunakan perencanaan stratejik (strategic planning) karena sangat memperhatikan stakeholders, termasuk pemakai perpustakaan ,berdasarkan rencana jangka panjang dan menengah kemudian dapat dijabarkan ke dalam rencana tahunan untuk diperjuangkan dengan rencana tahunan di bagian lain. Berdasarkan rencana ini pula pengembangan perpustakaan diusulkan dan dilaksanakan.

2. Kontribusi Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan aktivitas dan hasil belajar PAI siswa di SMA Negeri 1 Jepara

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru PAI, diperoleh data mengenai kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas belajar dan hasil belajara PAI siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara. Adapun jenis peningkatan aktivitas dan hasil belajar PAI antara lain:

a. Peningkatan Aktivitas Belajar PAI siswa

Dasar pemikiran aktivitas belajar siswa dalam pembelajaran PAI oleh guru PAI SMA Negeri 1 Jepara diterangkan dengan dasar sebagai berikut:

- 1) Anak bukan manusia kecil, tetapi manusia seutuhnya yang mempunyai potensi untuk berkembang
- 2) setiap individu atau anak didik berbeda kemampuannya

- 3) individu atau anak didik pada dasarnya adalah insan yang aktif
- 4) kreatif dan dinamis dalam menghadapi lingkungannya
- 5) anak didik mempunyai motivasi untuk memenuhi
- 6) anak bukan manusia kecil, tetapi manusia seutuhnya yang mempunyai potensi untuk berkembang
- 7) setiap individu atau anak didik berbeda kemampuannya
- 8) individu atau anak didik pada dasarnya adalah insan yang aktif
- 9) kreatif dan dinamis dalam menghadapi lingkungannya
- 10) anak didik mempunyai motivasi untuk memenuhi kebutuhannya”¹²⁷

Selanjutnya, keuntungan dari keaktifan belajar siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara dalam pembelajaran PAI adalah pada dasarnya apabila suatu pembelajaran dilandasi pada prinsip keaktifan akan memperoleh beberapa keuntungan diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pengajaran akan menjadi aktif dan dinamis, karena masing-masing anak didik melaksanakan aktifitas belajar (jiwa dan raga)
- 2) Bakat anak menjadi tersalur, anak merasa sesuatu yang dilaksanakan itu adalah menjadi miliknya dan sesuai dengan sifat-sifat dan kemauannya.
- 3) Anak mendapatkan pengalaman langsung, sehingga pengajaran lebih bermakna, dan pengetahuan anak mudah untuk direproduksi.
- 4) Memupuk sifat-sifat positif anak didik, misalnya sifat hati-hati

¹²⁷ Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Jepara pada hari Senin 5 Agustus 2019 pukul 11.00 WIBB

dan rajin untuk belajar dan disiplin diri

Adapun nilai aktivitas belajar siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara dalam pembelajaran PAI menggunakan asas aktivitas dalam proses pembelajaran bagi para peserta didik mengandung nilai, yaitu:

- 1) Para siswa mencari pengalaman sendiri dan langsung mengalami sendiri.
- 2) Berbuat sendiri akan mengembangkan seluruh aspek pribadi siswa secara integral.
- 3) Memupuk kerjasama yang harmonis di kalangan siswa.
- 4) Para siswa bekerja menurut minat dan kemampuan sendiri.
- 5) Memupuk disiplin kelas secara wajar dan suasana belajar menjadi demokratis.
- 6) Mempererat hubungan sekolah dan masyarakat, dan hubungan antara orang tua dengan guru.
- 7) Pengajaran diselenggarakan secara realistis dan konkret sehingga mengembangkan pemahaman dan berpikir kritis serta menghindarkan verbalitas.
- 8) Pengajaran di sekolah menjadi hidup sebagaimana aktivitas dalam kehidupan di masyarakat

Jadi, dengan klasifikasi aktivitas seperti yang diuraikan diatas, menunjukkan bahwa aktivitas belajar cukup kompleks dan bervariasi. Jika berbagai macam kegiatan tersebut dapat diciptakan pada saat pembelajaran, maka pembelajaran akan lebih dinamis, tidak

membosankan dan benar-benar menjadi pusat aktivitas belajar yang maksimal dan bahkan mempelancar peranannya sebagai pusat dan transformasi kebudayaan. Tetapi sebaliknya ini semua merupakan tantangan yang menuntut jawaban dari pertanyaan guru.

b. Peningkatan Hasil Belajar PAI siswa

Peningkatan hasil belajar PAI siswa-siswa SMA Negeri 1 Jepara telah tercapai. Sehubungan dengan itu proses belajar mengajar PAI dibagi atas berbagai tingkatan yaitu sesuai tingkatan yaitu istimewa/maksimal, optimal, cukup. Hasil belajar anak-anak siswa SMA Negeri 1 saya kira pada tataran optimal sudah baik yaitu:

- 1) sebagian besar pelajaran dapat dikuasai oleh siswa.
- 2) ada beberapa yang siswa-siswi yang cukup
- 3) bahan pelajaran yang diajarkan hanya 60% s.d 75% saja dikuasai oleh siswa.

Terkait dengan aspek-aspek hasil belajar PAI siswa-siswi SMA Negeri 1 Jepara, hasil belajar PAI diperoleh dari tiga aspek yaitu:

- 1) kognitif atau pengetahuan, berkenaan dengan pengenalan baru
- 2) aspek afektif (sikap) yang berhubungan dengan pembangkitan
- 3) aspek psikomotorik (keterampilan) yaitu pengajaran yang bersifat ketrampilan atau yang menunjukkan gerak (skill).

C. Keterbatasan Penelitian

Dalam penelitian ini, terdapat beberapa hal yang dijumpai peneliti di dalam proses penelitian, sehingga penelitian tidak memberikan hasil sebagaimana mestinya. Adapun keterbatasan di penelitian ini yaitu dari segi peneliti dan tempat penelitian.

Dari segi peneliti sendiri memiliki beberapa keterbatasan dalam melakukan penelitian, yaitu: keterbatasan dari aspek waktu, kesempatan dan biaya. Selain itu, keterbatasan komunikasi dengan para informan membuat penulis kesulitan dalam menentukan jadwal wawancara dan lain sebagainya

Adapun keterbatasan penelitian yang berasal dari pihak tempat penelitian adalah: pertama, sistem pendataan atau database di SMA Negeri 1 Jepara yang belum lengkap sehingga peneliti tidak mudah memperoleh data sesuai dengan yang diharapkan. Kedua, fokus penelitian yang terlalu sempit dan peneliti selanjutnya diharapkan bisa melakukan penelitian di tempat penelitian yang berbeda.