



MENINGKATKAN KUALITAS PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR MELALUI KOMPETENSI MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU (SDIT) INSANTAMA KOTA BOGOR

IMPROVING THE QUALITY OF THE LIBRARY AS A LEARNING SOURCE CENTER THROUGH MANAGERIAL COMPETENCY OF SCHOOL HEADS IN INTEGRATED ISLAMIC BASIC SCHOOLS IN INSANTAMA, BOGOR CITY

Erni Erliani¹, Hasan Bisri², Abdul Kholik³, Fauziyatul Hamamy

¹²³Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Agama Islam dan Pendidikan Guru, Universitas Djuanda Jl Tol Ciawi No 1 Kontak Pos 35 Ciawi Bogor 16720

⁴Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Agama Islam dan Pendidikan Guru, Universitas Djuanda Jl Tol Ciawi No 1 Kontak Pos 35 Ciawi Bogor 16720

¹Korespondensi: Erni Erliani (ernierliani06@gmail.com)

Abstrak

Analisis ini bertujuan agar mengetahui kompetesni manajemen kepala sekolah dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar di Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama. Metode analisis menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Data dikumpulkan melalui teknik observasi, wawancara, dokumentasi serta kuesioner. Teknik analisis data menggunakan *Miles Huberman* melalui komponen analisis berupa reduksi data. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber serta teknik. Hasil analisis kompetensi manajemen kepala sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama Bogor. Menyatakan bahwa implementasi kompetensi manajemen kepala sekolah dalam uapaya meningkatkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar dengan cara menempatkan keahlian seseorang (SDM) yang berkompeten dalam bisertagnya, pengembangan keahlian seseorang (SDM) melalui kegiatan pelatihan-pelatihan kepustakaan, serta beberapa kebijakan yang diberlakukan agar guru melalui rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Sebagai salah satu upaya

kepala sekolah agar menaikkan kualitas kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar. Pengelolaan administratif yang meliputi perencanaan anggaran, pengadaan kumpulan buku, kategorisas buku, input buku, pelayanan serta mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai salah satu upaya dalam meningkatakn kualitas sebagai sumber belajar.

Kata Kunci: Kompetensi Manajemen, Kepala Sekolah, Perpustakaan

Abstract

This study aims to determine the managerial competence of principals in an effort to improve the quality of the library as a source of learning resources at the Insantama Bogor Integrated Islamic Primary School (SDIT). The research method uses a qualitative approach with a type of case study. Data was collected through observation, interviews, documentation and questionnaire studies. The data technique uses the Miles Huberman analysis model through an analysis component in the form of data reduction. The data wetness test uses source and technique triangulation. The results of the study of principal managerial competencies in an effort to improve the quality of the library as a learning resource center for Insantama Bogor Integrated Islamic Primary School (SDIT). Stating that the implementation of principals' managerial competencies in an effort to improve the quality of libraries as a center of learning resources by placing human resources who are motivated in their fields, human resource development through library training activities, and several policies that apply to teachers through RPP. As an effort to improve the quality of the library as a center for learning resources. Administrative management which includes budget planning, procurement of book collections, categorization and input, services, and optimizing library functions as an effort to improve the quality of the library as a center of learning resources

Keywords: Managerial Competencies, Principals, Libraries

PENDAHULUAN

Perpustakaan berasal dari kata *liber* – *libri* artinya “pustaka” atau “kitab” pengertian perpustakaan atau *library* adalah suatu tempat yang berfungsi agar menyimpan kumpulan buku serta beberapa terbitan lainnya, yang akan yang akan di klasifikasikan menurut tata susunan tertentu agar digunakan pembaca bukan agar dijual (Hartono, 2016)

Perpustakaan bukan merupakan hal yang baru di kalangan masyarakat, di mana-mana telah diselenggarakan perpustakaan seperti di sekolah-sekolah, baik sekolah maupun kantor-kantor, bahkan sekarang

telah diselenggarakan perpustakaan-perpustakaan umum baik di tingkat kabupaten sampai dengan di desa, Tetapi walaupun bukan merupakan hal yang baru, masih banyak asosiasi umum yang memberikan definisi yang salah terhadap perpustakaan.

Asosiasi umum tentang perpustakaan identik dengan buku-buku, sehingga setiap tumpukan buku pada suatu tempat tertentu disebut perpustakaan. Padahal tidak semua tumpukan buku itu dapat dikatakan perpustakaan. Memang salah satu ciri perpustakaan adalah asertaya bahan pustaka, Tetapi masih ada ciri-ciri lain lebih mengarah kepada arti

perpustakaan. Seperti yang diungkapkan oleh Bafadal (2016) dikatakan perpustakaan apabila (1). Perpustakaan sebagai unit kerja (2). Perpustakaan mengolah berbagai jenis bahan pustaka (3). Perpustakaan harus dimanfaatkan serta berguna bagi setiap yang membutuhkan rujukan bacaan (4). Perpustakaan harus berfungsi sebagai pusat serta sumber informasi. Berdasarkan keempat ciri pokok perpustakaan maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu baserta atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara terstruktur menurut sistem aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Bafadal (2016) mengungkapkan bahwa asertaya perpustakaan dalam setiap lembaga pendidikan atau instansi pada umumnya bukan hanya sekedar sebagai tempat menyimpan kumpulan buku saja, tetapi perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid serta guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Maka dari itu kumpulan buku perpustakaan harus bisa menunjang peroses pembelajaran serta sebagai bahan rujukan bagi siswa serta guru.

Keberadaan perpustakaan sangat lah penting seperti halnya pernyataan yang diungkapkan oleh Bagyoastuti (2016) dalam artikelnya bahwa perpustakaan krusial sebagai sumber belajar serta salah satu komponen instruksional dalam suatu lembaga pendidikan.

Perpustakaan berkualitas yaitu perpustakaan yang mampu memenuhi standar nasional perpustakaan. Sebagai salah satu sumber belajar yang penting dalam suatu lembaga pendidikan perpustakaan harus bisa memenuhi beberapa standar yang dapat membuat perpustakaan tersebut berkualitas.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Serta Prasarana Agar Sekolah termasuk di dalamnya membahas tentang standar perpustakaan bahwa standar

Namun pada realitanya, perpustakaan kurang mendapatkan perhatian khusus dalam hal menaikkan kualitas perpustakaan dari pengelola utama sekolah, padahal pada dasarnya perpustakaan merupakan hal terpenting serta menjadi salah satu sumber belajar bagi siswa serta guru. Maka dari itu perpustakaan harus di perhatikan terutama dalam segi kualitas. Seperti yang dikemukakan oleh Suprpto (2015) bahwa masih banyak kepala sekolah yang cenderung hanya memperhatikan fasilitas sekolah seperti hanya lapangan gedung-gedung sekolah sehingga pengadaan serta pemeliharaan perpuastakaan di kesampingkan.

Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai, serta sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir serta bertindak. McAhsan dalam Kompri (2017, hal. 2) mengemukakan kompetensi adalah perpaduaan keahlian antara pengetahuan, keterampilan, serta kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya sehingga dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, afektif, serta psikomotorik dengan sebaik-baiknya.

Dalam hal ini kompetensi manajemen mencakup berbagai aspek dari mulai perencanaan, pengelolaan, pendayagunaan, pemanfaatan serta memonitoring seluruh sumber daya material atau non material dalam suatu lembaga pendidikan (Wahyudi, 2012)

Maka dari itu sangat penting kepala sekolah memiliki memahami serta mampu mengimplementasikan kompetensi manajemen agar memenuhi standar nasional kepala sekolah.

Perilaku manajemen yang harus dijalankan oleh para manajer dalam hal ini tugas seorang kepala sekolah sebagai seorang manajer meliputi kegiatan yang sangat kompleks serta rumit, mulai dari perencanaan yakni menetapkan tentang apa saja yang harus dilakukan oleh organisasi pada waktu yang akan datang, pengorganisasian keahlian seseorang serta sumber daya material, kemampuan memberi komando atau perintah tentang bagaimana bawahan harus bekerja, mengkoordinasikan berbagai kegiatan agar dapat berjalan dengan baik serta benar, maupun melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di dalam organisasi (Sujanto, 2018)

Kepala sekolah harus berperan aktif dalam menaikkan kualitas kualitas perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar yang memiliki peran penting bagi siswa serta guru karena semua itu menjadi tugas kepala sekolah. Tugas serta tanggung jawab seorang pemimpin yaitu kepala sekolah sangatlah kompleks karena berkewajiban mengelola seluruh sumber daya sekolah (Wahyudi, 2015).

Irawati (2014) mengungkapkan Pengelolaan perpustakaan sekolah dasar merupakan kemampuan atau keterampilan seorang kepala sekolah dalam mengurus atau mengelola perpustakaan sekolah dengan cara memanfaatkan semua sumber serta bahan-bahan yang tersedia dalam rangka menaikkan kualitas wawasan, pengetahuan serta kemampuan siswa, sehingga dapat menambah serta membantu memperlancar pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan guru serta siswa di sekolah.

Perpustakaan mulai berkembang serta di rasakan manfaatnya manakala kepala sekolah memutuskan agar menempatkan pustakawan penuh waktu, baik dari kalangan guru atau pun dari ilmu perpustakaan murni. Komitmen kepala sekolah juga nampak manakala perpustakaan menempati ruangan yang lebih luas serta representatif sesuai dengan

kebutuhan serta jumlah pemustaka yang dilayani.

Adapun dalam jurnal yang ditulis Rio Novriliam berdasarkan analisis menjelaskan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar masih belum dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat sekolah begitupun dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang kurang baik. Keadaan seperti ini harus mendapat perhatian dari pihak sekolah demi terwujudnya pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dengan melakukan beberapa hal. *Pertama*, menetapkan pengolah perpustakaan sehingga perpustakaan dapat dibuka dengan waktu yang efektif. *Kedua*, Pihak sekolah lebih memperhatikan lagi keadaan kumpulan agar perpustakaan SD Negeri 23 Painan Utara dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar.

Berdasarkan pemaparan diatas dapat diketahui bahwa peran penting perpustakaan sebagai sumber belajar serta beberapa fungsi perpustakaan yang dapat menunjang proses pembelajaran. Maka dari itu diperlukan kompetensi manajemen kepala sekolah agar mewujudkan perpustakaan yang berkualitas berdaya guna serta berfungsi guna. Seperti halnya yang diungkapkan oleh Wahyudi (2012) Tanggung jawab pimpinan lembaga pendidikan sangat rumit serta berat karena berkaitan dengan pengelolaan sumberdaya manusia serta sumberdaya material (sarana prasarana) pendidikan. Sehingga penguasaan terhadap kemampuan manajemen sangat dibutuhkan oleh setiap pengelola pendidikan.

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Insantama dibawah yayasan Insantama cendikia dengan visi mewujudkan SDIT Insantama sebagai lembaga pendidikan yang bermutu tinggi serta unggul di Indonesia. Memiliki sarana prasarana yang memadai agar menunjang proses pembelajaran salah satunya yaitu ruang perpustakaan.

Hasil observasi analisis di sekolah dasar islam terpadu insantama bahwa Perpustakaan SDIT Insantama dengan sarana prasarana yang hampir memenuhi standar nasional perpustakaan pengelolaan perpustakaan yang efektif mulai dari pengadaan buku, kategorisasi buku pengelolaan anggaran agar pengadaan kumpulan buku pelayanan pelayanan. Serta Berbagai program yang dilaksanakan oleh perpustakaan menjadikan perpustakaan sekolah SDIT Insantama sebagai salah satu sumber belajar yang aktif di lingkungan sekolah SDIT Insantama tentunya hal tersebut tidak lepas dari peran kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajemen yang baik dalam menjadikan perpustakaan sebagai sumber belajar.

Dengan beragam dinamika serta tantangan yang dihadapi setiap satuan pendidikan dalam peningkatan kualitas perpustakaan agar menjadikan perpustakaan sebagai sumber belajar yang sangat penting di setiap lembaga pendidikan, serta kesadaran dari semua *stakeholder* sekolah bahwa peran perpustakaan sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran, serta semua itu akan bisa dilakukan ketika kepala sekolah memiliki perhatian terhadap perpustakaan agar menaikkan kualitas kualitas perpustakaan.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan analisis ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Menurut Muh. Fitrah & luthfiyah (2017) Analisis kualitatif dengan jenis studi kasus merupakan suatu proses pengumpulan data secara deskriptif, terperinci, sistematis serta mendalam yang menggambar suatu kejadian alamiah tentang sekelompok individu atau per orang dengan menggunakan berbagai metode serta teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, serta berbagai

sumber lainnya agar memahami fenomena tersebut.

Tempat serta Waktu Analisis

Tempat analisis dilakukan di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Insantama Jl. Hegarmanah Desa. Gunung Batu Kec. Bogor Barat Kab. Kota Bogor. Adapun waktu analisis mulai dari bulan Februari 2020 sampai dengan bulan April 2020.

Teknik serta Prosedur Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukam peneliti agar mengungkap atau menjanging informasi dari responden sesuai lingkup analisis . Sujarweni (2014) mengungkapkan bahwa dalam metode analisis kualitatif, ada beberapa metode pengumpulan data kualitatif khususnya yang menggunakan jenis analisis studi kasus ada 3 teknik pengumpulan data yang digunakan.

1. Wawancara

Salah satu instrumen yang digunakan agar menggali data secara lisan. Hal ini haruslah dilakukan secara mendalam agar mendapatkan data yang *valid* serta detail. Wawancara merupakan proses memperoleh penjelasan agar mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara tanya jawab bisa dilakukan dengan tatap muka atau melalui media telekomunikasi, antara pewawancara dengan orang yang di wawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman. Pada hakikatnya wawancara merupakan kegiatan agar memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang di angkat dalam analisis.

Dalam analisis ini peneliti menggunakan wawancara Semi Terstruktur (*Semiteresturcture Interview*) dimana peneliti menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat serta ide-idenya (Hikmawat,2017).

2. Observasi

Pengamatan serta pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek analisis. Observasi merupakan suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan agar menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian agar menjawab pertanyaan analisis, agar membantu mengerti perilaku manusia, serta agar evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut. Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu.

Dalam analisis ini bentuk observasi yang digunakan yaitu *Observasi non partisipan* dimana peneliti tidak terlibat secara langsung dalam keseharian atau aktivitas orang-orang yang diamati melainkan hanya sebagai pengamat independen (Sugiyono, 2015).

3. Studi dokumen

Studi dokumen merupakan metode pengumpulan data kualitatif sejumlah besar fakta serta data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data berbentuk surat, catatan harian, arsip, hasil rapat, cendramata, jurnal kegiatan serta sebagainya. Data jenis ini mempunyai sifat utama tak terbatas pada ruang serta waktu sehingga bisa dipakai agar menggali informasi yang terjadi di masa silam.

Prosedur Analisis data

Analisis data diartikan sebagai upaya data yang sudah tersedia kemudian diolah dengan statistik serta dapat digunakan agar menjawab rumusan masalah dalam analisis. Dengan demikian, teknik analisis data dapat diartikan sebagai cara melaksanakan analisis terhadap data, dengan tujuan mengolah data tersebut agar menjawab rumusan masalah (Sujarweni, 2014).

Nasution dalam Sugiyono (2015) menyatakan bahwa analisis data penelitian

kualitatif dilakukan dari awal tahapan yaitu dari mulai merumuskan serta menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, serta terus menerus berlangsung sampai akhir analisis.

Menurut Miles serta Huberman dalam Sugiyono (2015) bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif serta berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Analisis data berlangsung secara bersama-sama dengan alur pengumpulan data. Reduksi data (proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan), penyajian data, penarikan kesimpulan atau verifikasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan kegiatan observasi, dokumentasi, wawancara serta kuesioner yang dilakukan peneliti terhadap beberapa narasumber yang terdiri dari kepala sekolah, pustakawan, pihak yayasan, serta beberapa guru Berikut ini merupakan uraian mengenai data hasil analisis menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar melalui kompetensi manajemen kepala sekolah di Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama Kota Bogor :

Hasil

1. Implementasi Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Usaha Menaikkan Kualitas Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar

a. Penempatan Keahlian Seseorang (SDM) Yang Berkompeten

Menempatkan Keahlian seseorang (SDM) yang berkompeten dalam pengelolaan perpustakaan menjadi salah satu bentuk implementasi kompetensi manajemen kepala sekolah dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar, dalam hal ini kepala sekolah SDIT Insantama merekrut

kepala perpustakaan yang memiliki latar pendidikan strata satu pendidikan perpustakaan. Menurut KS SDIT Insantama dengan menempatkan SDM yang ahli dalam bisertag perpustakaan akan sangat mendukung proses pengelolaan perpustakaan.

b. Pengembangan SDM Perpustakaan

Mengembangkan Keahlian seseorang (SDM) sangatlah penting agar memberikan wawasan yang baru terutama dalam perpustakaan, dalam hal ini kepala sekolah mengikutsertakan staf terutama kepala perpustakaan agar mengikuti pelatihan-pelatihan atau workshop tentang kepustakaan, selain pelatihan kepala sekolah SDIT Insantama mengadakan studi banding dengan perpustakaan sekolah lain yang telah memiliki pengelolaan administratif serta konten yang baik serta dilakukan oleh kepala perpustakaan.

c. Pembuatan RPP Guru

Dalam membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang mana dalam pelaksanaannya kepala sekolah mengharuskan setiap RPP yang dibuat guru harus ada kegiatan pembelajaran yang dilakukan di perpustakaan terutama dalam kegiatan pembelajaran yang membutuhkan kajian literatur, seperti halnya pembelajaran IPS PKN serta lainnya. hal ini bertujuan agar menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar yang berkualitas.

d. Program Literasi

Program literasi yang diharuskan oleh kepala sekolah terhadap semua siswa sebagai salah satu bentuk implementasi kompetensi manajemen kepala

sekolah upaya menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar yang bertujuan menaikkan kualitas minat baca siswa serta melaksanakan program pemerintah tentang literasi, bentuk kegiatan ini yaitu siswa secara bergilir per kelas berkunjung ke perpustakaan serta di berikan waktu seminggu tiga kali.

e. Evaluasi/Monitoring

Kegiatan evaluasi atau monitoring kepala sekolah hanya menunggu laporan dari pustakawan atau keluhan yang disampaikan oleh POSIS yaitu semacam komite sekolah yang mana memiliki jadwal mengecek sarana, pembelajaran termasuk perpustakaan.

2. Peningkatan Kualitas Perpustakaan Sebagai Sumber belajar

a. Kumpulan Bahan Pustaka

Kumpulan bahan pustaka yang ada di SDIT Insantama memiliki kumpulan yang cukup agar memenuhi kebutuhan buku-buku yang di butuhkan oleh siswa kumpulan bahan pustaka yaitu kumpulan buku. Berdasarkan data dokumen bahwa jumlah kumpulan buku perpustakaan SDIT Insantama berjumlah sekitar 2042 dengan berbagai judul buku tidak hanya buku paket pembelajaran tapi buku-buku fiksi yang memiliki nilai edukatif disediakan sebagai bahan rujukan siswa.

b. Pengelolaan Administratif

Dalam pengelolaan administratif meliputi : *pertama*, perencanaan pengadaan buku perencanaan pengadaan buku perpustakaan SDIT Insantama di mulai dari anggaran setiap bulannya sesertagkan agar pembelian buku perpustakaan SDIT Insantama terkasertag membeli buku di *event* tertentu seperti *islamic book fair*,

tetapi dalam prosesnya perpustakaan SDIT Insantam memiliki jadwal rutin perbulan agar pengadaan buku dengan anggaran 1 juta per-bulannya, selain itu pengadaan buku juga melihat aspek kebutuhan siswa terhadap buku yang sesertag di butuhkan oleh siswa sebagai bahan rujukan, *kedua* kategorisasi serta input buku Kategorisasi buku serta input buku menggunakan program *Senayan Library Management System* atau manajemen akasia 8 yaitu suatu sistem manajemen perpustakaan merupakan perangkat lunak bersifat *open source* perangkat tersebut digunakan agar sistem manajemen perpustakaan, *ketiga* pelayanan Peroses pelayanan kepada pengguna/user dengan terus berupaya menyediakan beberapa rujukan yang di butuhkan penggunaan/user serta terus berusaha mengoptimalkan fungsi-fungsi perpustakaan dalam peroses pelayanan SDIT Insantaman memiliki jadwal kunjungan perpustakaan, *keempat* pengelolaan fasilitas serta sarana perpustakaan, Perpustakaan SDIT Insantama menyediakan berbagai fasilitas multimedia seperti halnya komputer, LCD, alat peraga pembelajaran yang layak agar digunakan sehingga memudahkan guru ketika melakukan kegiatan pemebeljaran di perpustakaan, *kelima* Rencana program perpustakaan.

Dalam mengoptimalkan fungsi perpustakaan, perpustakaan SDIT Insantam memiliki beberapa program dimana dalam hal ini program tersebut bertujuan agar menaikkan kualitas literasi siswa serta menjadi salah satu upaya agar mejadikan perpustakaan sebagai sumber belajar tentunya hal ini tidak

akan terlepas dari peran kepala sekolah serta juga kepala perpustakaan (pustakawan), adapun kegiatan perpustakaan tersebut meliputi :

- a) Kunjungan Siswa secara terjadwal/program literasi dimana masing-masing kelas itu mempunyai kunjungan khusus agar ke perpustakaan serta diberikan waktu 1 JP (jam pembelajaran) namun pada dasarnya siswa di berikan waktu ke perpustakaan pada saat istirahat atau ketika tidak ada jadwal KBM.
- b) Program Outbon Guru, Outbon agar guru-guru kegiatan ini bertujuan dimana tidak hanya siswa yang harus melek literasi tapi guru sebagai sumber utama pembelajaran harus terus menambah wawasannya melalui sadar/melek literasi dalam kegiatan ini guru-guru diberikan tantangan agar membuat sebuah artikel atau karya tulis singkat tujuan dari kegiatan ini yaitu guru-guru di harapkan bisa menambah wawasannya tentang kepustakaan.
- c) Program Wakaf Buku Perpustakaan Melalui program wakaf buku ini, diharapkan akan terkumpul kumpulan buku yang berkualitas agar melaksanakan semua program perpustakaan yang salah satu tujuannya adalah turut menyiapkan pribadi pembelajaran seutuhnya yang bertanggung jawab terhadap bangsa serta negara.
- d) Insantama *Reading System*, bentuk kegiatan dari program ini yaitu memeberikan tantangan kepada siswa agar membaca beberapa buku setelah itu di berikan ke guru agar di rekaman oleh guru kelas masing-masing.

- e) *Pick Me Up*, adalah program pelatihan membaca intensif agar siswa-siswa yang masih membutuhkan bimbingan dalam membaca. Namun, program *pick me up* ini belum berjalan karena masih harus disesuaikan dengan KBM siswa.

3. Faktor Pendukung Dalam Usaha menaikkan Kualitas Perpustakaan Sebagai Sumber belajar

Dalam proses menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar tentunya ada beberapa faktor pendukung yang menunjang keberlangsungan proses tersebut dalam hal ini peran kepala sekolah serta yayasan sangat krusial serta menjadi faktor pendukung dalam proses tersebut. Faktor-faktor lainnya yaitu:

- a) Dukungan dari pihak yayasan dalam bentuk pemebrian serta yang hampir mencukupi agar memenuhi kebutuhan perpustakaan
- b) Program wakaf/hibah buku agar siswa akhir kelas 6 program ini menjadi salah satu faktor pendukung dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar, karena dengan asertaya program wakaf buku ini cukup menambah kumpulan buku-buku perpustakaan.
- c) Ketersediaan buku-buku yang bervariasi. Dalam hal kumpulan buku hampir memenuhi kebutuhan siswa dengan di dukung dengan program hibah buku agar siswa kelas 6
- d) Persaingan dengan beberapa sekolah swasta yang memotivasi agar terus berbenah menjadi lebih baik.

4. Faktor Penghambat Dalam Usaha menaikkan Perpustakaan Sebagai Sumber belajar.

Faktor penghambat yang utama yaitu luar ruang perpustakaan yang masih harus diperbaiki karena tidak mencukupi agar menampung 25 rombel siswa yang berjumlah 700 siswa serta proses peminjaman buku yang belum berjalan efektif. Adapun faktor lain yang yaitu karakter anak SD yang aktif jadi buku-buku mudah rusak, serta dari yayasan yang terkasertag tak sesuai ekspestasi.

Adapaun beberapa faktor penghambat yang lain Berdasarkan data hasil wawancara dengan beberapa narasumber bahwa faktor penghambat dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar ada Beberapa faktor penghambat dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu :

- a) Luas ruangan yang sedikit kurang memadai agar menampung jumlah siswa yang cukup banyak yaitu 25 rombel.
- b) Pengelolaan administrasi dalam hal peminjaman buku yang belum berjalan efektif
- c) Karketr anak-anak SD yang mana aktif dalam segala hal jadi buku yang telah di sediakan oleh sekolah mudah rusak.
- d) Serta yang diberikan yayasan terkasertag tidak sesuai dengan ekspestasi yang di diharapkan.

Pembahasan

Analisis dilaksanakan di Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama yang terletak di Jl. Hegarmanah Desa. Gunung Batu Kec. Bogor Barat Kab. Kota Bogor. Sejak didirikan 16 Juli 2001 hingga kini, SDIT Insantama telah tumbuh serta berkembang di 12 kota di Indonesia. Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Insantama dibawah yayasan Insantama cendikia dengan visi mewujudkan SDIT Insantama sebagai lembaga pendidikan yang bermutu tinggi serta unggul di

Indonesia. Memiliki sarana prasarana yang memadai agar menunjang proses pembelajaran salah satunya yaitu ruang perpustakaan.

Perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama dengan sarana prasarana yang hampir memenuhi standar nasional perpustakaan pengelolaan perpustakaan yang efektif mulai dari pengadaan buku, kategorisasi buku serta anggran serta agar pengadaan kumpulan buku serta yang lainnya, begitupun dengan program-program yang di laksanakan oleh perpustakaan menjadikan perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama sebagai salah satu sumber belajar yang aktif di lingkungan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama.

Berdasarkan paparan data dari hasil temuan khusus analisis, hasil pembahasan analisis ini dimaksudkan agar memberikan penjelasan terhadap hasil analisis sesuai dengan teori yang digunakan. Temuan analisis di lapangan dapat disimpulkan dalam 4 hal, yaitu: 1). Implementasi kompetensi manajemen kepala sekolah terhadap keberkualitasan perpustakaan 2). Peningkatan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar 3). Faktor pendukung dalam upaya meningkatkan kualiyas perpustakaan sebagai sumber belajar 4). Faktor penghambat dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar. Agar lebih jelasnya peneliti menjelaskan sebagai berikut:

1. Implementasi Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah Terhadap Keberkualitasan Perpustakaan

Kepala sekolah merupakan orang yang memiliki peran penting terhadap keberlangsungan setiap program dalam suatu lembaga pendidikan serta memiliki tugas serta tanggung jawab agar menagajar serta mempengaruhi setiap pihak yang terlibat dalam proses pendidikan. Kepemimpinan kepala sekolah efektif

adalah kepala sekolah yang telah memenuhi standar kepala sekolah/madrasah salah satunya yaitu kompetensi manajemen kepala sekolah yang mencakup tiga belas tugas atau dimensi kompetensi manajemen kepala sekolah.

Pelaksanaan kompetensi manajemen kepala sekolah SDIT Insantama dalam upaya meningkatkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar melalui beberapa upaya yang dilakukan diantaranya yaitu: 1). Penempatan Keahlian seseorang yang ahli dalam pengelolaan perpustakaan memiliki latar pendidikan strata 1 pendidikan perpustakaan, 2). pengembangan kemampuan Keahlian seseorang (SDM) perpustakaan melalui kegiatan pelatihan atau *workshop* kepustakaan, 3). Memberikan dukungan agar setiap program yang di adakan oleh perpustakaan, 4). Kebijakan kepala sekolah agar setiap guru dalam pembuatan RPP dalam salah satu kegiatan pemebelajarannya harus dilakukan di perpustakaan hal ini bertujuan sebagai salah satu upaya menjadikan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar, 5). Program literasi, 6). Evaluasi/monitoring Proses monitoring perpustakaan tidak terjadwal secara sistematis. Dalam hal ini kepala sekolah hanya menunggu laporan dari kepala perpustakaan atau keluhan yang disampaikan oleh POSIS.

Kompetensi manajemen kepala sekolah meliputi tiga belas tugas atau dimensi yang harus di miliki serta dipami oleh kepala sekolah agar menjalankan kompetensi manajemen kepala sekolah. Berdasarkan ke tiga belas dimensi tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa bentuk implemntasi kompetensi manajemen kepala sekolah tak terlepas dari perencanaan, serta evaluasi/monitoring. Seperti hal nya yang telah dilakukan kepala sekolah SDIT Insantama dalam implementasi

kompetensi manajemen kepala sekolah yang di mulai dari merencanakan serta menemfaatkan Keahlian seseorang (SDM) yang berkompeten dalam pengelolaan perpustakaan, pengembangan kemampuan Keahlian seseorang (SDM), prgoram rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) serta literasi serta evaluasi/monitoring yang dilakukan kepala sekolah SDIT Insantama sebagai bentuk implemantasi komptensi manajemen dalam upaya meningkatkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar.

2. Peningkatkan Kualitas Perpustakaan Sebagai Sumber belajar

Berdasarkan hasil analisis yang peneliti lakukan bahwa upaya yang dilakukan dalam menaikkan kualitas perpustakaan tak terlepas dari peran kepala sekolah, kepala perpustakaan serta juga pihak yayasan yang berperan aktif dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagi sumber belajar.

Dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan SDIT Insantama sebagai sumber belajar dukungan kepala sekolah serta yayasan menjadi salah satu faktor pendukung dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar.

Upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu dengan terus mengembangkan serta memperbaiki pengelolaan kumpulan buku serta pengelolaan adminstratif perpustakaan Sekolah dasar islam terpadu Insantama agar sesuai dengan standar nasional perpustakaan, yang mana dalam usaha menaikkan kualitas tersebut upaya yang dilakukan meliputi: pengadaan serta penambah kumpulan buku.

Perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama telah memiliki kumpulan buku yang berjumlah 2024 judul buku yang bisa digunakan oleh siswa sebagai bahan rujukan tidak hanya buku-buku paket pembelajaran. Namun, buku-buku fiksi yang memiliki nilai edukasi pun disediakan agar menambah wawasan siswa. Agar pnegelolaan administratif perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama meliputi: 1). Perencanaan pengadaan buku, 2). Kategorisasi serta input buku 2). Pelayanan 3). Pengelolaan fasilitas serta sarana perpustakaan 4). Rencana program perpustakaan. tujuan dari pengelolaan administratif ini sebagai suatu upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan agar meningkatkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar.

Agar kumpulan buku perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama telah memiliki jumlah buku yang telah sesuai dengan standar nasional perpustakaan dimana dalam standar nasioanl perpustakaan tercantum mengenai jumlah kumpulan buku agar 24 rombongan belajar perpustakaan harus memiliki jumlah kumpulan buku sebanyak 2.000 kumpulan buku, hal ini sesuai dengan jumlah kumpulan buku yang dimiliki perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama yaitu kumpulan buku yang berjumlah 2024 buku agar 25 rombongan belajar. begitu pun dengan sarana serta fasilitas perpustakaan. Perpustakaan Sekolah Dasar Islam Terpadu Insantama telah memiliki sarana serta fasilitas seperti halnya komputer, LCD, serta alat peraga pemeblajaran yang dapat memudahkan siswa serta guru agar mencari informasi serta melakukan kegiatan pembelajaran di perpustakaan.

3. Faktor Pendukung Dalam Usaha menaikkan Kualitas Perpustakaan Sebagai Sumber belajar

Faktor pendukung utama dalam menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar yaitu yayasan yang mana penopang utama dalam memberikan serta agar keberlangsungan proses pengelolaan perpustakaan. Adapun beberapa faktor pendukung dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan yaitu sebagai berikut:

Pertama program wakaf/ buku hibah buku agar siswa akhir kelas 6 dalam hal ini kepala sekolah membuat suatu kebijakan serta program bahwa setiap siswa yang sudah berada di kelas akhir atau kelas 6 di haruskan agar mewakafkan/hibah buku agar perpustakaan. Hal ini bertujuan agar menambah kumpulan bahan pustaka yang bisa dimanfaatkan agar siswa lain.

Kedua ketersediaan buku-buku yang bervariasi. Tidak hanya buku paket atau buku pembelajaran yang disediakan oleh perpustakaan SDIT Insantama tetapi buku-buku fiksi hal ini bertujuan agar menumbuhkan minat baca siswa

Ketiga SDM yang berkompeten dalam bisertagnya. Merupakan faktor pendukung yang memiliki peran penting karena dengan adanya Keahlian seseorang (SDM) yang berkompeten memudahkan dalam pengelolaan baik dalam hal administratif serta perencanaan program perpustakaan.

4. Faktor Penghambat Dalam Usaha menaikkan Perpustakaan Sebagai Sumber belajar.

Dalam usaha menaikkan kualitas perpustakaan sebagai sumber belajar ada beberapa faktor penghambat diantaranya yaitu: pertama luas ruang perpustakaan yang masih perlu perbaikan karena dalam penggunaannya tidak terlalu cukup agar memuat siswa yang cukup

banyak yaitu 25 rombel atau 700 siswa, kedua yaitu tipekal anak-anak Sekolah Dasar yang aktif serta terkasertag tidak hati-hati dalam menggunakan fasilitas atau buku-buku perpustakaan sehingga menyebabkan harus ada pengadaan kumpulan buku kembali, ketiga yaitu terkasertag serta yang diberikan yayasan tidak sesuai dengan ekspektasi.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis tentang Kompetensi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Usaha menaikkan Kualitas Perpustakaan Sebagai Sumber belajar dapat disimpulkan bahwa:

1. Menempatkan sumber daya yang berkompeten dalam bisertag perpustakaan agar mengelola perpustakaan.
2. Pengembangan kemampuan Keahlian seseorang (SDM) perpustakaan melalui mengikutsertakan staf serta kepala perpustakaan pada pelatihan-pelatihan perpustakaan.
3. Studi banding dengan perpustakaan lain, sebagai upaya optimalisasi fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar
4. Membuat kebijakan bagi guru-guru dalam membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) dalam satu kali kegiatan pembelajarannya dilakukan di perpustakaan.
5. *Monitoring/evaluasi* yang dilakukan kepala sekolah walau pun belum terjadwal secara khusus.

Adapun dalam proses menaikkan kualitas perpustakaan upaya yang dilakukan oleh kepala perpustakaan sebagai pengelola utama perpustakaan dengan cara perencanaan anggaran, proses pengadaan kumpulan, kategorisasi buku, input buku, pelayanan, serta pembinaan staf perpustakaan melalui pelatihan atau *workshop* perpustakaan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur kehadirat Allah SWT. Yang telah memberikan rahmatnya kepada penulis hingga penulis dapat menyelesaikan analisis ini tak lupa juga penulis ucapkan terima kasih kepada orang tua yang selalu memberikan dukungannya kepada penulis, pembimbing satu serta dua yang telah membimbing dalam analisis ini serta kepada sekolah, kepala perpustakaan pihak yayasan serta para guru SDIT Insantama Kota Bogor yang telah membantu penulis dalam analisis ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, (2016). *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hartono. (2016). *Manajemen perpustakaan sekolah (menuju perpustakaan modern&profesional)*. Yogyakarta: AR-Ruzz Media .
- Hikmawati, F. (2017). *Metodologi Analisis*. Depok: Pt Raja Grafindo Perseda .
- Kompri. (2017). *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*. Jakarta: Kecana.
- Latifah, R. &. (2017). Manajemen Kewirausahaan Pesantren dalam menumbuhkan Jiwa Entrepreneur. *Tadbir Muwahhid*, 45-46.
- Latifah, Z., & Rahmayanti, V. (2017). Manajemen kewirausahaan pesantren dalam menumbuhkan jiwa entrepreneur. *Tadbir Muwahhid 2017*, 42-56.
- Muh. Fitrah & luthfiyah. (2017). *Metodologi Analisis (analisis kualitatif, tindakan kelas & studi kasus)*. Sukabumi : CV Jejak .
- Prastowo, A. (2018). *sumber belajar & sumber belajar*. Depok: Prenamemenia Group.
- Setiawan, A. a. (2018). *metodologi analisis kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak.
- Sugiyono. (2015). *Metode Analisis Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sujanto, B. (2018). *Pengelolaan Sekolah* . Jakarta: PT Bumi Aksara .
- Sujarweni, W. (2014). *Metodologi Analisis*. Yogyakarta: Pt Pustaka Baru.
- Sriwahyuni, E. (2018). Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan kualitas Minat Baca Siswa Melalui Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, serta Supervisi Pendidikan*, 175-1176
- Suprpto. (2015). Eksistensi serta Tantangan Perpustakaan Sekolah. *Media Online Suara Guru* , 1.
- Wahyudi. (2012). *Kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi pembelajaran (Learning Organization)*. Bandung: Alfabeta.