

**EVALUASI KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH DI SMP KOTA BANDA ACEH**
(Studi Kasus di Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh)

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

RIYAN REZA PUTRA

NIM. 531202893

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan S-1 Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2018 M/ 1439 H**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu
Beban Studi Program Sarjana (S-1)

Diajukan Oleh:

RIYAN REZA PUTRA
Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan S-1 Ilmu Perpustakaan
NIM : 531202893

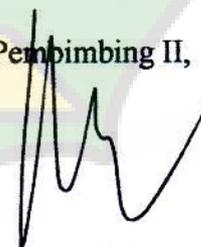
Disetujui Oleh:

Pembimbing I,



Suraiya M.Pd
NIP. 197511022003122002

Pembimbing II,



Drs. Saifuddin A. Rasyid M.LIS
NIP. 196002052000031001

**EVALUASI KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH DI SMP KOTA BANDA ACEH
(Studi Kasus di Kecamatan Baiturrahman)**

SKRIPSI

Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab dan
Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dnyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah
Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1) Dalam Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal :

Rabu, 31 Januari 2018
14 Jumadil-Awal 1439H

Panitia Ujian Munaqasyah

Ketua

Suraiya M. Pd
NIP. 197511022003122002

Sekretaris

Drs. Saifuddin A. Rasyid M.LIS
NIP. 196002052000031001

Penguji I

Zubaidah M. Ed
NIP. 197004242001122001

Penguji II

Drs. Syukrinur M.LIS
NIP. 196801252000031002

Mengetahui,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam
Banda Aceh



[Signature]
M. A., Ph.D

197001011997031005

SURAT PERNYATAAN KELULUSAN

Saya yang betanda tangan di bawah ini :

Nama : Riyan Reza Putra
NIM : 531202893
Prodi : S-1 Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Evaluasi Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah di SMP Kota Banda Aceh (Studi Kasus di Kecamatan Baiturrahman)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika di kemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penelusuran ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagai mestinya.

Banda Aceh, 31 Januari 2018

Yang membuat pernyataan,


Riyan Reza Putra

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul :

“Evaluasi Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah di SMP Kota Banda Aceh. (Studi Kasus di Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh)”

Fungsi utama kompetensi manajerial kepala perpustakaan adalah mampu untuk memimpin, merencanakan, melaksanakan dan memantau segala program kegiatan dalam pengelolaan perpustakaan. Adapun permasalahan yang terdapat dalam penelitian ini yaitu bagaimana kompetensi manajerial kepala perpustakaan sekolah SMP di Kota Banda Aceh dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala perpustakaan sekolah SMP di Kota Banda Aceh berdasarkan Permendiknas tentang standar tenaga perpustakaan. Adapun Subjek kajian dalam penelitian ini adalah gedung perpustakaan sekolah di SMP se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh. Sedangkan objeknya yaitu seluruh kepala perpustakaan sekolah SMP se-Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh. Adapun informan yang diteliti yaitu 6 orang kepala perpustakaan sekolah. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan juga dokumentasi. Dari Hasil penelitian menemukan bahwa kemampuan kompetensi yang dimiliki oleh kepala perpustakaan sekolah SMP se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh belum memenuhi standar sesuai dengan permendiknas, itu disebabkan karena kepala perpustakaan tersebut belum memenuhi semua kriteria sub-kompetensi manajerial yang ditetapkan dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008. Tentang Standar Tenaga Perpustakaan.

Kata kunci : Kompetensi manajerial, kepala perpustakaan sekolah.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. Atas berkat, rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi tepat pada waktunya. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Besar Muhammad SAW. Beserta seluruh keluarga dan sahabatnya yang selalu eksis membantu perjuangan beliau dalam menegakkan Dinullah di muka bumi ini.

Alhamdulillah dengan petunjuk dan hidayah-Nya, penulis telah selesai menyusun sebuah skripsi. Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dengan judul “ **Evaluasi Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah di SMP Kota Banda Aceh. (Studi kasus di Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh).**”

Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan skripsi ini banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan , bimbingan, kerjasama dari berbagai pihak dan berkah dari Allah SWT kendala-kendala yang penulis hadapi tersebut dapat teratasi. terselesaikannya skripsi ini tentunya tak lepas dari dorongan dan juga uluran tangan dari berbagai pihak yang telah memberikan bantuan baik bantuan secara moril maupun bantuan secara materil. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hingganya kepada yang teristimewa Ayahanda tercinta Rifai dan juga ibunda tercinta Hanidar yang telah

membesarkan dan memberi kasih sayang, semangat serta dukungan doa yang tiada henti-hentinya, sehingga penulis telah menyelesaikan studi ini.

Rasa terima kasih yang sebesar-besarnya juga penulis ucapkan kepada ibu Suraiya M.Pd selaku pembimbing I dan Bapak Drs. Saifuddin A. Rasyid M.LIS selaku pembimbing II yang telah dengan sabar, tekun, tulus dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga, pikiran dalam memberikan bimbingan, motivasi, arahan, dan juga saran-saran yang sangat berharga kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Selanjutnya, rasa terima kasih juga penulis ucapkan kepada kepala sekolah dan kepala perpustakaan sekolah SMP se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh serta seluruh staf yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian ini yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu.

Rasa terima kasih juga penulis ucapkan kepada ketua jurusan Ilmu Perpustakaan Ibu Zubaidah M.Ed dan sekretaris jurusan Ilmu Perpustakaan Bapak Mukhtaruddin M.LIS serta semua dosen yang telah mendidik penulis selama proses pembelajaran di perkuliahan. Kemudian kepada seluruh karyawan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

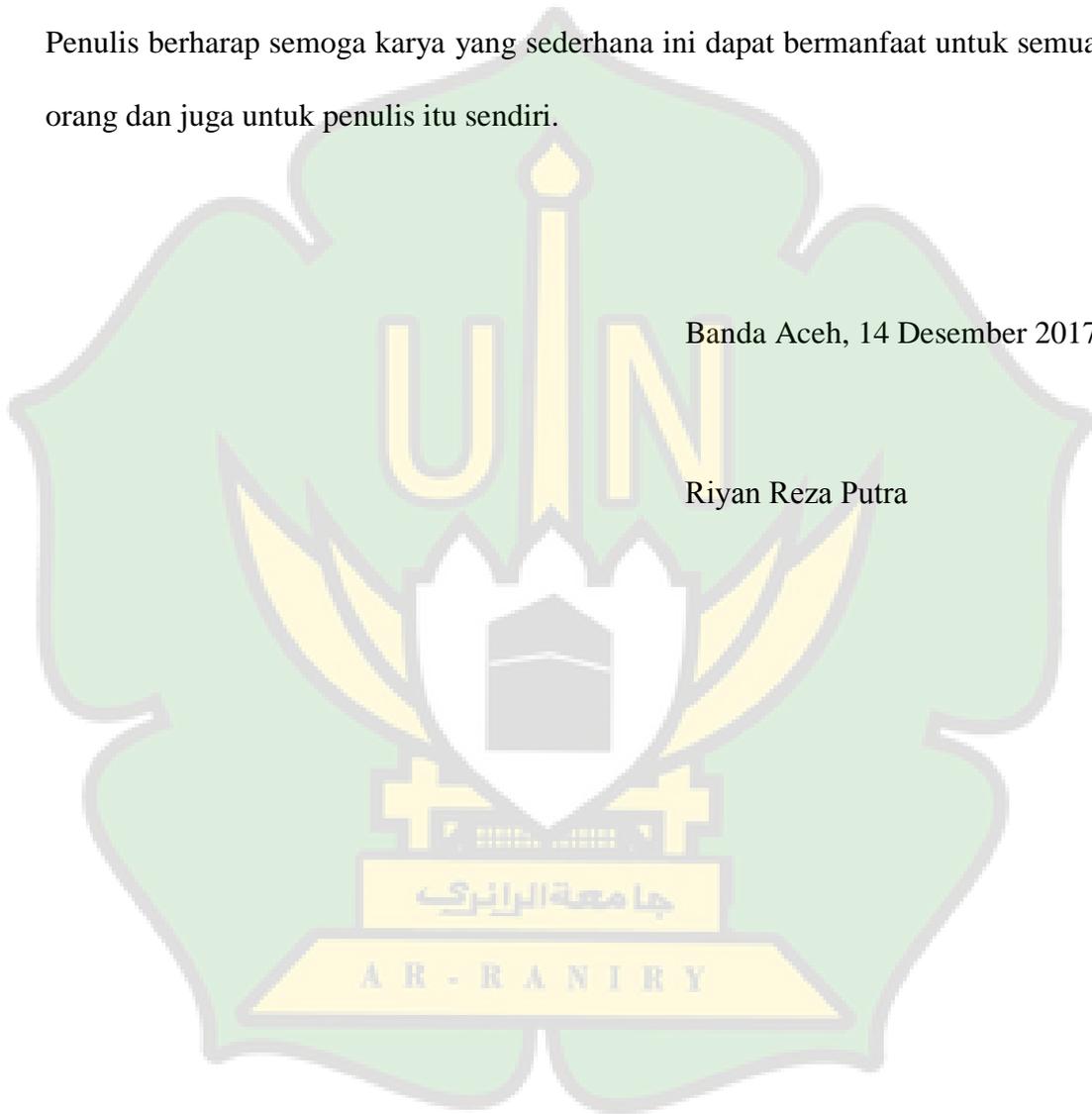
Yang terakhir penulis juga mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada sahabat-sahabat penulis yang tidak mungkin disebutkan satu persatu yang telah membirikan dorongan motivasi yang sangat ikhlas, sehingga penulis lebih semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya

kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat untuk semua orang dan juga untuk penulis itu sendiri.

Banda Aceh, 14 Desember 2017

Riyan Reza Putra



DAFTAR ISI

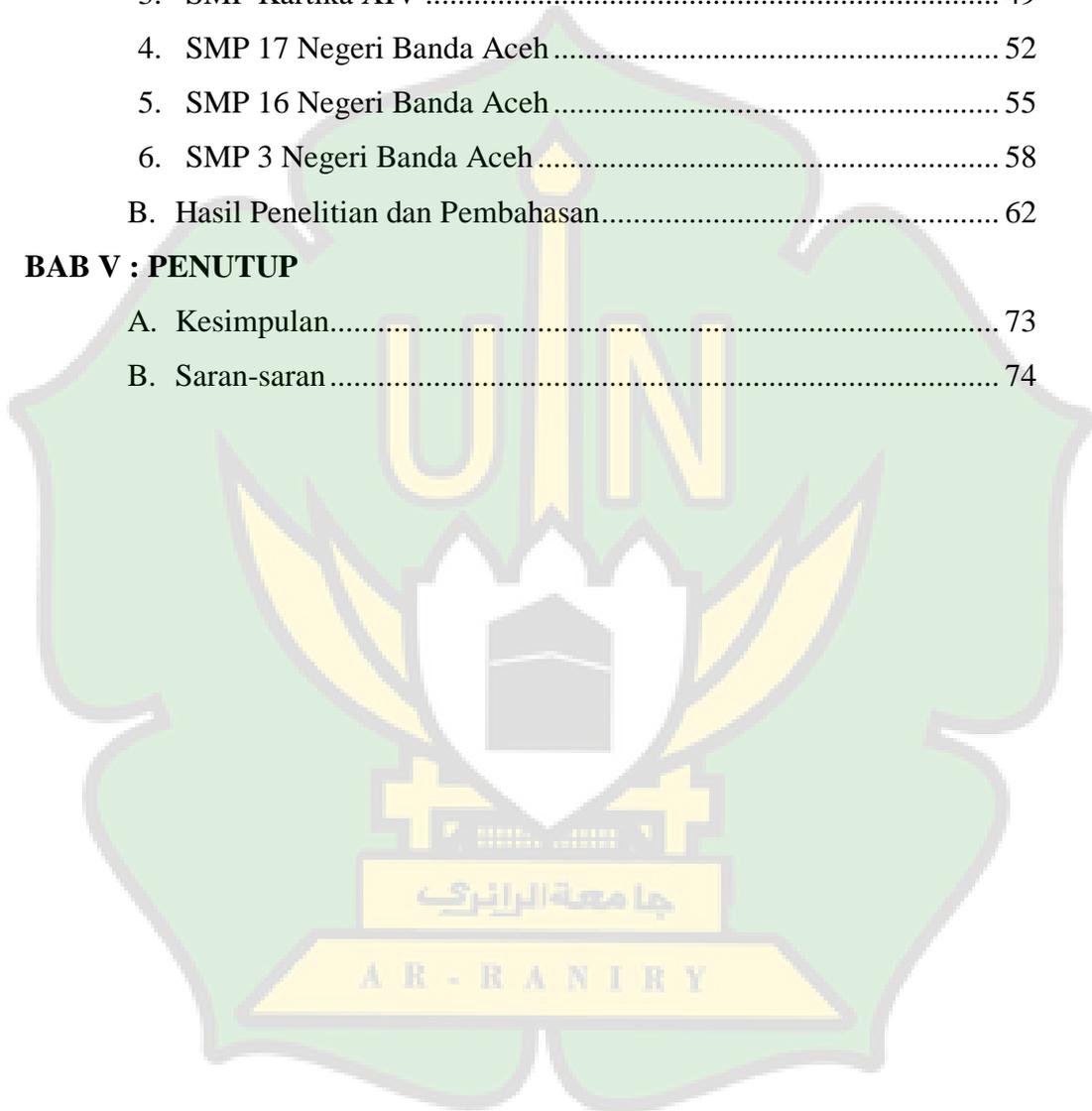
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan penelitian	5
D. Manfaat penelitian	5
E. Penjelasan istilah.....	6
BAB II : KAJIAN KEPUSTAKAAN DAN LANDASAN TEORI	
A. Kajian pustaka.....	10
B. Kompetensi manajerial kepala perpustakaan sekolah	
1. Kualifikasi Kompetensi	12
2. Pengertian kompetensi manejerial	14
3. Dimensi kompetensi manajerial kepala perpustakaan sekolah	19
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi manajerial	21
BAB III: METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	34
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
C. Subjek/objek Penelitian.....	35
D. Populasi dan Sampel	36
E. Instrumen Penelitian.....	37
F. Teknik pengumpulan data	38
G. Teknik Analisis Data	40

BAB IV: ANALISIS, HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum lokasi penelitian.....	42
1. SMP Budi Dharma.....	42
2. SMP Cut Mutia	46
3. SMP Kartika XIV	49
4. SMP 17 Negeri Banda Aceh.....	52
5. SMP 16 Negeri Banda Aceh.....	55
6. SMP 3 Negeri Banda Aceh.....	58
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	62

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan.....	73
B. Saran-saran	74



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan pendidikan pada umumnya. Sekolah merupakan tempat penyelenggaraan proses belajar mengajar, menanamkan, dan mengembangkan berbagai nilai ilmu pengetahuan dan teknologi, keterampilan, seni, serta wawasan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional.¹ Pemakai perpustakaan sekolah adalah siswa dan pegawai, guru dan masyarakat pada umumnya.

Jika dikaitkan dengan proses belajar mengajar di sekolah, perpustakaan sekolah memberikan sumbangan yang sangat berharga dalam upaya meningkatkan aktivitas peserta didik serta meningkatkan kualitas pendidikan nasional.² Oleh karena itu, perpustakaan sekolah bukan hanya sekedar tempat penyimpanan bahan pustaka (buku dan non-buku) tetapi terdapat upaya untuk mendayagunakan koleksi-koleksi yang ada untuk dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal.

Dasar pembentukan perpustakaan sekolah di Indonesia adalah undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 1989, yang isinya menyatakan

¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT. Gramedia Widya Sarana Indonesia, 2001), hlm. 1.

² Irjus indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), Ed. 1, Cet. 1, hlm. 56.

bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar (perpustakaan).³ Perpustakaan sekolah memegang peranan penting dalam dunia pendidikan, terutama sebagai pusat sumber belajar, sumber informasi bagi pemakainya dan penunjang pendidikan.

Selain itu, perpustakaan juga merupakan salah satu sarana dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Seperti yang disebutkan dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah yang dikeluarkan oleh IFLA/UNESCO, misi perpustakaan sekolah adalah menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik di dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan.⁴ Perpustakaan sekolah merupakan sarana bagi para peserta didik agar tampil belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya pikir agar mereka dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

Masalah yang dihadapi oleh sebagian besar perpustakaan sekolah di Indonesia yang jumlahnya sekitar 225.000 adalah kurang adanya tenaga perpustakaan sekolah yang memadai dari sisi jumlah maupun kompetensinya, kurangnya koleksi sarana prasarana, dan kurangnya teknologi informasi di perpustakaan sekolah.⁵

³Tri Septyantono dan Umar Sidik, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2007), hlm.8.

⁴Dady P. Rachmanata, *Pedoman Perpustakaan Sekolah*, IFLA/UNESCO, <http://www.ifla.org/VII/S11/pubs/school.guidelines.htm>, diakses pada tanggal 29 Juli 2016, pukul 10:30 WIB.

⁵Bambang Kariawan YS, *Pemantapan Pembinaan Perpustakaan Nasional Terhadap Perpustakaan di Lingkungan Sekolah: Pemberdayaan Literasi Informasi di Kalangan Siswa*, vol.9, No.3-Desember 2007, majalah: Visi Pustaka, <http://www.pnri.go.id>, diakses pada tanggal 29 Juli 2016, pukul 10:30 WIB.

Untuk menjalankan fungsinya, perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar perlu dikelola secara profesional.⁶ Maka amatlah penting bagi perpustakaan sekolah memiliki seorang pemimpin yang berpendidikan serta bermotivasi tinggi, yang mampu mengembangkan perpustakaan sekolah itu sendiri. Seorang kepala perpustakaan bukan hanya perlu dibekali dengan motivasi yang tinggi tetapi juga harus memiliki kompetensi manajemen yang handal dalam pengelolaan perpustakaan.

Salah satu dimensi kompetensi kepala perpustakaan sekolah adalah kompetensi manajerial. Diantaranya :

1. Kompetensi memimpin tenaga perpustakaan sekolah/madrasah.
2. Kompetensi merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah.
3. Kompetensi melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah.
4. Kompetensi memantau pelaksanaan program perpustakaan sekolah/madrasah.
5. Kompetensi mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah.⁷

Berdasarkan dimensi yang sudah disebutkan di atas, bahwasanya seorang kepala perpustakaan harus memiliki kelima poin tersebut dalam menjalankan tugas sebagai pimpinan pada sebuah perpustakaan untuk menunjang pengembangan perpustakaan sekolah itu sendiri. Karena fungsi utama dari kompetensi manajerial adalah merencanakan, mengelola, melaksanakan,

⁶ Suherman, *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*, (Bandung: Publishing, 2009), hlm.30.

⁷ Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Nomor 25 Tahun 2008, tanggal 11 Juni 2008, Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

mengontrol dan mengevaluasi semua kegiatan yang sudah dilakukan dalam mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan sekolah pada umumnya. Jadi kompetensi manajerial kepala perpustakaan sangat dibutuhkan dalam hal pengembangan perpustakaan sekolah yang lebih maju.

Kecamatan Baiturrahman yang terletak di Kota Banda Aceh, memiliki enam sekolah menengah pertama (SMP), dari ke enam SMP tersebut terdapat tiga SMP swasta dan tiga SMP negeri. SMP swasta ialah SMP Budi Dharma, SMP Cut Mutia, SMP Kartika XIV sedangkan SMP Negeri yaitu SMPN 16 Banda Aceh, SMPN 17 Banda Aceh, SMPN 3 Banda Aceh.

Dari observasi awal penulis menemukan bahwa, kompetensi kepala perpustakaan sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh, masih belum memenuhi kriteria sebagian sub-kompetensi manajerial yang tercantum dalam PERMENDIKNAS No. 25 Tahun 2008 tentang standar tenaga perpustakaan.

Kepala perpustakaan di sekolah-sekolah SMP tersebut diatas bahkan tidak pernah membuat perencanaan program yang berhubungan langsung dengan pengembangan perpustakaan sekolah. Padahal perencanaan program salah satu dari sub-kompetensi manajerial kepala perpustakaan. Bahkan para kepala perpustakaan sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh tidak pernah mengevaluasi kinerja dalam mengelola perpustakaan sekolah tersebut. Dengan kata lain, selama ini para kepala perpustakaan sekolah tersebut melakukan tugasnya secara turun temurun saja.

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, penulis tertarik meneliti tentang masalah yang dihadapi perpustakaan sekolah tersebut dengan mengangkat judul “ **Evaluasi Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah di SMP Kota Banda Aceh. (Studi kasus di Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh).**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini yaitu: Bagaimana kompetensi manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah SMP di Kota Banda Aceh ?

C. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut: Untuk mengetahui kompetensi manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah SMP di Kota Banda Aceh sesuai dengan PERMENDIKNAS dalam pengelolaan perpustakaan sekolah ?

D. Manfaat penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan bagi perpustakaan sekolah SMP di Kota Banda Aceh dan juga bagi penulis itu sendiri dalam hal pengembangan manajerial perpustakaan. Adapun manfaat penelitian ini sebagai berikut :

a. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi mahasiswa sebagai referensi dan menambah khazanah ilmu pengetahuan, dan memperkaya kajian terhadap ilmu perpustakaan, khususnya yang berkaitan dengan kompetensi manajerial kepala perpustakaan.

b. Secara praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang berguna bagi praktisi pendidikan, khususnya elemen-elemen terkait yang ada di SMP se- Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh.

E. Penjelasan istilah

Untuk menghindari terjadinya kesalah pahaman dan juga agar pembaca mudah memahami istilah dalam penulisan karya ilmiah ini, maka perlu adanya penjelasan yang dimaksud antara lain:

1. Kompetensi Manajerial.

Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, sikap, nilai, perilaku dan karakteristik seseorang yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dengan tingkat kesuksesan secara optimal.⁸

Kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan. Kompetensi merujuk pada kemampuan orang untuk memenuhi

⁸ Rachman Hermawan dan Zulfikar. *Etika Kepustakawan: Suatu Pendekatan Kode Etik Terhadap Kode etik Pustakawan Indonesia*. (Jakarta: Publishing, 2006). hlm 174.

persyaratan perannya saat ini atau masa mendatang. Dengan demikian, kompetensi tidak hanya terkait dengan kinerja akan tetapi juga untuk meramalkan perkembangan masa depan karena karakteristik yang berkelanjutan yang umumnya tidak bisa hilang.⁹

Istilah manajerial merupakan kata sifat yang berhubungan dengan kepemimpinan dan pengelolaan. Dalam banyak kepustakaan, kata manajerial sering disebut sebagai asal kata dari management yang berarti melatih kuda atau secara harfiah diartikan sebagai to handle yang berarti mengurus, menangani, atau mengendalikan. manajemen merupakan kata benda yang dapat berarti pengelolaan, tata pimpinan atau ketatalaksanaan.¹⁰ Kata manajemen menurut berasal dari bahasa Inggris, yakni dari kata kerja to manage yang bersinonim dengan kata to hand yang berarti mengurus, to control memeriksa dan to guide yang berarti memimpin. Jadi, apabila dilihat dari arti etimologi, manajemen mengartikan manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber- sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹¹

Seorang pemimpin berperan sebagai manajer, yang kegiatannya disebut manajemen. Management merupakan kegiatan yang lebih luas dari kepemimpinan (*leadership*), karena dalam kegiatan manajemen ini meliputi

⁹ Kompri M.Pd. *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah*. <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/32962/3/Chapter%20II.pdf>. Diakses pada tanggal 18 april 2016. Jam 14.30 wib.

¹⁰ Silahahi, Ulbert. *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*. (Bandung: Sinar Baru Algensindo 2002), hlm. 135

¹¹ Malayu, S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, pengertian, dan masalah*, (Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2001), cet. 9, hlm.1

kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan.

Management berasal dari kata to mange yang artinya mengatur, pengaturan dimulai dari proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu sendiri.¹² Manajemen juga merupakan usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui orang lain. Dengan demikian manajer melakukan koordinasi atas sejumlah aktifitas orang lain yang meliputi (perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian).¹³

Jadi, yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang manajer/kepala dalam sebuah organisasi profesional berupa pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) untuk melakukan suatu pekerjaan berkaitan dengan pengelolaan sumber daya yang ada di sebuah perpustakaan yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak secara profesional serta bertanggung jawab untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

2. Kepala Perpustakaan.

Kepemimpinan kepala perpustakaan merupakan kunci keberhasilan suatu lembaga pendidikan dalam pusat pencarian informasi. Kepala perpustakaan berasal dari dua kata “kepala dan perpustakaan”. Kata kepala diartikan

¹² *Ibid, hlm. 1*

¹³ *Ibid, hlm 3*

sebagai ketua atau pimpinan pada sebuah organisasi atau lembaga. Sedangkan perpustakaan adalah tempat untuk mengembangkan informasi dan ilmu pengetahuan yang dikelola oleh suatu lembaga pendidikan, sekaligus sarana edukatif untuk membantu memperlancar cakrawala pendidikan dan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar.¹⁴ Dengan demikian dapat diartikan secara sederhana kepala perpustakaan adalah tenaga pustakawan yang diberi tugas dan wewenang untuk memimpin sebuah perpustakaan dimana terjadi interaksi antara pustakawan yang memberi pelayanan terhadap pengguna perpustakaan untuk memperoleh informasi sesuai yang dibutuhkan.



¹⁴ *Kamus Besar Indonesia dan kebudayaan Indonesia*, (Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988) hlm, 420 dan 798.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Berdasarkan penelusuran penulis terhadap beberapa literatur kepustakaan, terdapat penelitian sejenis yang berkaitan dengan topik kompetensi manajerial kepala perpustakaan. Meskipun penelitian tersebut memiliki kemiripan dengan skripsi ini, namun terdapat perbedaan-perbedaan dalam hal variable, subjek penelitian, metode yang digunakan, tempat serta waktu penelitian.

Penelitian pertama adalah yang dilakukan oleh Siti Wahdah, SIP. 2014, yang berjudul “Evaluasi Kompetensi Kepala Perpustakaan Sekolah di Provinsi DIY (Daerah Yogyakarta)”. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki oleh kepala perpustakaan sekolah dan juga untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi kepala perpustakaan sekolah DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta). Masalah yang terdapat dalam penelitian tersebut ialah bagaimana kompetensi yang dimiliki oleh kepala perpustakaan sekolah di provinsi DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta). Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi yang dimiliki oleh kepala perpustakaan sekolah di Provinsi DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta) sudah menerapkan sistem pengelolaan yang dipaparkan dalam Peraturan Menteri sehingga, perpustakaan tersebut mengalami

pengembangan yang sangat efektif.¹⁵ Adapun persamaan dalam penelitian ini adalah terdapat pada subjek penelitian dimana peneliti juga meneliti tentang kompetensi manajerial kepala dan juga mempunyai kesamaan dengan metode penelitian yang dilakukan oleh penulis. Adapun perbedaan dalam penelitian ini terletak pada objek yang diteliti yaitu, di Provinsi DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta). sedangkan peneliti teliti adalah pengembangan perpustakaan SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh.

Penelitian yang kedua adalah dilakukan oleh Muhammad Yukha Mulyawan 2016, yang berjudul “Evaluasi Kinerja Dan Kompetensi Kepala Perpustakaan Madrasah Di Wilayah Tangerang Selatan”. Adapun tujuannya untuk mengetahui gambaran kompetensi kepala perpustakaan sekolah setelah mengikuti kegiatan calon sertifikasi kepala perpustakaan sekolah.

Masalah yang terdapat dalam penelitian tersebut ialah bagaimana gambaran kompetensi kepala perpustakaan sekolah setelah mengikuti kegiatan calon sertifikasi kepala perpustakaan sekolah. Hasil penelitian menunjukkan implementasi kompetensi kepala perpustakaan sekolah ini ditemukan bahwa dalam menganalisa kebutuhan pemustaka, baik dari segi informasi, fasilitas, sarana dan prasarana, adalah tingkat pencapaian yang paling tertinggi, sementara

¹⁵Siti Wahdah, SIP, *Evaluasi Kompetensi Kepala Perpustakaan Sekolah Di Provinsi DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta)*. (UIN Sunan Kalijaga: Prodi Interdisciplinary Islamic Studies, 2014).

aspek menerapkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sekolah/madrasah, merupakan tingkat pencapaian yang paling rendah diantara yang lain.¹⁶

Adapun persamaan dalam penelitian ini adalah terdapat pada subjek penelitian dimana peneliti juga meneliti tentang kompetensi kepala perpustakaan. Adapun perbedaan dalam penelitian ini adalah pada metode penelitian yang digunakan dan juga objek yang diteliti.

B. Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah

1. Kualifikasi Kompetensi

Kekayaan dan kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumberdaya tenaga yang tersedia di dalam dan di luar perpustakaan sekolah. Karena alasan inilah, maka amatlah penting bagi perpustakaan sekolah memiliki tenaga berpendidikan serta bermotivasi tinggi, jumlahnya mencukupi sesuai dengan ukuran sekolah dan kebutuhan khusus sekolah menyangkut jasa perpustakaan. Pengertian “tenaga” dalam konteks ini, adalah pustakawan dan asisten pustakawan berkualifikasi. Pustakawan sekolah hendaknya memiliki pendidikan profesional dan berkualifikasi, dengan

¹⁶ Muhammad Yukha Mulyawan, *Evaluasi Kinerja Dan Kepala Perpustakaan Madrasah Di Wilayah Tangerang Selatan*. (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta: Fakultas Adab Dan Humaniora, Jurusan Ilmu Perpustakaan, 2016).

pelatihan tambahan di bidang teori pendidikan dan juga metodologi pembelajaran.

Salah satu tujuan utama manajemen tenaga perpustakaan sekolah ialah agar semua anggota staf harus memiliki pemahaman yang jelas mengenai kebijakan jasa perpustakaan, tugas dan juga tanggung jawab yang jelas, kondisi peraturan yang sesuai menyangkut pekerjaan berkompetitif yang mencerminkan profesionalisme pekerjanya.¹⁷

Syarat utama yang harus di pertimbangkan untuk menjadi seorang kepala perpustakaan sekolah/madrasah yaitu, harus memenuhi kriteria-kriteria yang sudah di cantumkan dalam Permendiknas No. 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Adapun syarat tersebut yaitu:

1. Kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang melalui jalur pendidik harus memenuhi syarat:
 - a. Berkulifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1).
 - b. Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

¹⁷Suryono S.Pd. *Perpustakaan sekolah*. <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-id.pdf>. diakses pada tanggal 15 Februari 2017, pada pukul 15.01 WIB.

- c. Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.
2. Kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang melalui jalur tenaga kependidikan harus memenuhi salah satu syarat sebagai berikut:
 - a. Berkualifikasi diploma dua (D2) ilmu perpustakaan dan informasi dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
 - b. Berkulifikasi diploma dua (D2) non-ilmu perpustakaan dan informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah.
 3. Tenaga perpustakaan sekolah/madrasah
 - a. Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkulifikasi SMA atau sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.¹⁸

1. Pengertian Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan

Terdapat dua kosa kata yang terkait kompetensi yaitu kompeten dan kompetensi. Menurut Kamus Bahasa Indonesia kata “kompetensi” bermakna

¹⁸<https://library.uns.ac.id/wp-content/uploads/2016/02/permendiknas-no-25-tahun-2008-tentang-standar-tenaga-perpustakaan-sekolah-madrasah.pdf>. diakses pada tanggal 15 Februari 2017, pada pukul 15.30 WIB.

kewenangan (kekuasaan) untuk menentukan (memutuskan) suatu hal. Sedangkan “kompeten” bermakna cakap (mengetahui), berwenang, berkuasa (memutuskan, menentukan) sesuatu.¹⁹

Kata kompetensi memiliki banyak pengertian yang masing-masing menyoroiti aspek dan penekanan yang berbeda. Beberapa konsep menyatakan bahwa kompetensi adalah perilaku individual dalam pelaksanaan fungsinya dan pengetahuan serta keterampilan yang memmpengaruhi atau menyokong perilaku tersebut. Sebagian pemahaman percaya bahwa kompetensi hanya berisi prilaku saja. Perlengkapan seseorang seperti, pengetahuan, keterampilan dan keahlian harus dipertimbangkan secara terpisah sebagai masukan terhadap tugas-tugas dan pekerjaan yang mereka bawa ketempat kerjanya, dimana produktivitasnya dipengaruhi oleh perilaku.²⁰

Dari beberapa definisi di atas dapat diketahui bahwa kompetensi adalah kemampuan melaksanakan suatu pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan dan kinerja yang unggul untuk mencapai hasil yang diharapkan. Agar dapat melakukan suatu pekerjaannya, seseorang harus mempunyai kemampuan dalam bentuk sikap, dan keterampilan (*skill*) yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Agar kompetensi tersebut bisa dimiliki, cara memilikinya bisa

¹⁹ Amran Chaniago. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. (Bandung: Pustaka Setia, 2006), hlm. 321.

²⁰ Andi Taufik. *Analisis Kompetensi Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah Kota Makasar*. (Tesis magister program studi ilmu administrasi: UI, 2000), hlm. 44.

melalui pendidikan dan pelatihan dengan standar dan kualitas tertentu sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan.

Selain sebagai pemimpin (*leader*), kepala perpustakaan berperan sebagai manajer, yang kegiatannya manajemen (mengelola). Manajemen merupakan kegiatan yang lebih luas dari kepemimpinan (*leadership*), karena dalam kegiatan manajemen ini meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengarahan, pengawasan. Suatu perpustakaan sangat bergantung pada fungsi kepala perpustakaan sebagai pengelola dan perencanaan, juga pengendali kegiatan yang dilaksanakan oleh orang-orang yang berada di perpustakaan.

Kemajuan pada suatu perpustakaan tidak terlepas dari kompetensi manajerial yang dimainkan dan dimiliki oleh kepala perpustakaan. Semegah apapun dan secanggih apapun sarana prasarana yang tersedia pada perpustakaan, kalau tidak dikelola dan ditangani baik oleh kepala perpustakaan beserta, dengan aparat birokrasi perpustakaan yang bersangkutan, maka itu akan sia-sia. Kepala perpustakaan adalah manajer pendidikan dan ujung tombak utama dalam mengelola pendidikan dalam sektor perpustakaan. Karena pada hakikatnya manajemen merupakan proses manajerial atau pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen di perpustakaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan selaku manajer pendidikan. Oleh karenanya, seorang kepala perpustakaan diharuskan memiliki kemampuan manajerial yang baik dalam memimpin perpustakaan.

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan.²¹

Menurut *Harold Koontz dan Cyril O'Donnel* menyatakan *management is getting done through people. In bringing about this coordinating of group activity, the manager, as a manager plans organizes, staff, direct, and control the activitice other people.*²²

Dari beberapa definisi tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa manajemen merupakan suatu ilmu dan seni yang dimiliki oleh manusia dalam upaya memanfaatkan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya yang lain dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan pelaksanaan, Yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan melibatkan seluruh anggota secara aktif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pada prinsipnya pengertian manajemen mempunyai beberapa karakteristik yaitu, ada yang berkeinginan dalam mencapai tujuan yang telah

²¹ Melayu S.P. Hasibuan, *Manajemen : Dasar, Pengertian, dan Masalah* , (Jakarta: PT. Bumi Aksara 2011), cet. 9, hlm. 1

²²Harold Koontz, Crryl O'Donnel, *Principles Of Management : An Analysis Of Managerial Functions.* (dikutip dalam jurnal Melayu S.P Hasibuan). hlm. 68.

diterapkan sebagai perpaduan ilmu dan seni dalam proses yang sistematis, terkoordinasi, kooperatif, dan terintegrasi dalam memanfaatkan unsur-unsur yang ada.²³ Manajemen akan terkontrol dengan sempurna apabila ada dua orang atau lebih yang bekerjasama dalam suatu organisasi didasarkan pada pembagian kerja, dan tanggung jawab.

Manajemen merupakan suatu proses pengelolaan sumber daya yang ada mempunyai empat fungsi yaitu, perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Sesuai dengan pendapat George R. Terry dan Sutopo yang menyatakan bahwa fungsi manajemen mencakup kegiatan-kegiatan :

- a. Perencanaan (*planning*) : budgetting, programming, decision making, forecasting.
- b. Pengorganisasian (*organizing*) : structuring, assembling resource, staffing.
- c. Penggerakan (*directing*) : coordinating, commanding, motivating dan leading.
- d. Pengawasan (*controlling*) : monitoring, evaluating, reporting yang dilakukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.²⁴

²³ Eriyanto, "Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru". Jurnal Lisan Al-Halal, vol.6, no.2, Desember 2014, hlm. 355.

²⁴ Sutopo, *Administrasi Manajemen dan Organisasi* (Jakarta : Lembaga Administrasi Negara, 1999) hlm. 14.

Dengan demikian penulis berkesimpulan bahwa, yang dimaksud dengan kompetensi manajerial kepala perpustakaan adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang manajer/kepala dalam sebuah organisasi profesional berupa pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) untuk melakukan suatu pekerjaan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya yang ada pada sebuah perpustakaan, yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak secara profesional, serta bertanggung jawab untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

2. Dimensi Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah, secara jelas menyebutkan ada 4 (empat) kompetensi yang wajib dimiliki oleh seorang kepala perpustakaan sekolah yaitu, kompetensi kepribadian, sosial, manajerial, dan profesional. Kompetensi yang akan diuraikan lebih lanjut dalam skripsi ini adalah kompetensi manajerial kepala perpustakaan sekolah.

Dimensi kompetensi manajerial kepala perpustakaan meliputi 5 (lima) kompetensi yang masing-masing memiliki subkompetensi²⁵, yaitu:

²⁵ <https://library.uns.ac.id/wp-content/uploads/2016/02/permendiknas-no-25-tahun-2008-tentang-standar-tenaga-perpustakaan-sekolah-madrasah.pdf>. diakses pada tanggal, 11 Februari 2017, pada pukul. 22.28 WIB.

1. Memimpin tenaga perpustakaan Sekolah/Madrasah, mencakup subkompetensi:
 - a. Mengarahkan tenaga perpustakaan bekerja secara efektif dan efisien.
 - b. Menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien.
 - c. Membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir.
 - d. Menjadi teladan dalam melaksanakan tugas.
2. Merencanakan program perpustakaan Sekolah/Madrasah, mencakup subkompetensi:
 - a. Merencanakan program pengembangan.
 - b. Merencanakan pengembangan sumber daya perpustakaan.
 - c. Merencanakan anggaran.
3. Melaksanakan program perpustakaan Sekolah/Madrasah, mencakup subkompetensi:
 - a. Melaksanakan program pengembangan.
 - b. Melaksanakan pengembangan sumber daya perpustakaan.
 - c. Memanfaatkan anggaran sesuai dengan program.
 - d. Mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber .
4. Memantau pelaksanaan program perpustakaan Sekolah/Madrasah, mencakup subkompetensi:

- a. Memantau pelaksanaan program pengembangan.
 - b. Memantau pengembangan sumber daya perpustakaan.
 - c. Memantau penggunaan anggaran.
5. Mengevaluasi program perpustakaan Sekolah/Madrasah, mencakup subkompetensi:
- a. Mengevaluasi program pengembangan.
 - b. Mengevaluasi pengembangan sumber daya perpustakaan.
 - c. Mengevaluasi pemanfaatan anggaran.

Kompetensi manajerial kepala perpustakaan meliputi memimpin tenaga perpustakaan, merencanakan program perpustakaan, melaksanakan program perpustakaan, memantau pelaksanaan program yang telah direncanakan, dan tahap terakhir kepala perpustakaan harus mengavaluasi dari setiap komponen-komponen yang sudah dilakukan. Kompetensi manajerial ini wajib untuk terus dikembangkan salah satunya dengan cara, banyak mengkaji regulasi dan pedoman terkait tugas sebagai kepala perpustakaan sekolah.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi manajerial.

Berkenaan dengan profesionalisme Koswara dalam tulisannya mengatakan bahwa “ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh seorang profesional dari lembaga pendidikan khusus dalam bidangnya”.²⁶

²⁶ Koswara, *Dinamika informasi dalam era global*. (Bandung: Pengurus Ikatan Daerah Pustakawan Indonesia. Jawa Barat bekerja sama dengan PT. Remaja Rodaskarya, 1998). hlm. 243.

Misalnya dalam dunia perpustakaan, dari pernyataan tersebut dapat diketahui penguasaan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tentang perpustakaan, dokumentasi dan informasi tidak bisa dipungkiri sangat didukung oleh pendidikan seorang kepala perpustakaan yang bersangkutan.

Setiap pimpinan atau kepala perpustakaan harus memiliki sifat diagnosis, artinya harus mampu memahami situasi pekerjaannya, termasuk memahami keinginan para pustakawan untuk memajukan dirinya. Adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi manajerial kepala perpustakaan sebagai berikut :

1. Pimpinan secara pribadi, pengaruh keluarga, nilai-nilai dan agama serta kebutuhan dan standar pribadi akan menentukan tindakan etis dari manajer pada situasi-situasi tertentu.
2. Organisasi, mempengaruhi kompetensi manajerial berdasarkan kebijaksanaan, aturan, perilaku atasan dan perilaku rekan sekerja yang dapat mendukung dan mendorong tumbuhnya budaya organisasi sehingga mempengaruhi perilaku etis manajer dan karyawan.
3. Lingkungan luar, seperti peraturan pemerintah, norma dan nilai masyarakat serta keadaan industri atau pesaing mempengaruhi perilaku mereka dalam organisasi.

Tanggung Jawab Sosial (Social Responsibility) adalah Manajemen mempertimbangkan dampak hukum, etika, sosial dan ekonomi dalam membuat keputusan-keputusan yang etis atau Kewajiban sebuah perpustakaan untuk merumuskan kebijakan, mengambil keputusan, dan melaksanakan tindakan yang memberikan manfaat kepada masyarakat pengguna perpustakaan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan penelitian

Metode yang digunakan dalam skripsi ini adalah penelitian lapangan (field research) dengan pendekatan kualitatif. Penelitian lapangan adalah penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data-data atau informasi secara langsung dari informan melalui pengamatan langsung pada objek penelitian.³² Data penelitian lapangan tersebut penulis kumpulkan melalui observasi, wawancara, serta dokumentasi.

Penelitian kualitatif merupakan riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif.³³ Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi, situasi, peristiwa, kegiatan dan lain-lain yang hasilnya dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian.³⁴ Pada penelitian ini, penulis mengobservasi kegiatan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan sekolah SMPN se- kecamatan baiturrahman Banda Aceh, dan juga melakukan wawancara dengan kepala perpustakaan sekolah SMPN se- kecamatan Baiturrahman Banda Aceh. Kemudian data tersebut penulis

³² Mohammad Nazir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2000), hlm. 54.

³³ Juliansyah Noor, *Metode penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*. (Jakarta: Kencana, 2011), Hlm. 34.

³⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 3.

sajikan dalam bentuk uraian kalimat yang kemudian dideskripsikan atau dipaparkan secara lebih detail.



B. Lokasi dan waktu penelitian

Lokasi yang dijadikan sebagai tempat penelitian dalam skripsi ini adalah SMP Se- kecamatan baiturrahman di Banda Aceh yang terdiri dari 6 SMP, yaitu SMP Budi Dharma Banda Aceh yang beralamat di Jl. Sultan Iskandarmuda No. 31, Gp. Sukaramai, SMP Cut Mutia yang beralamat di Jl. Tgk Chik Ditiro, Gp. Ateuk Pahlawan, SMP Kartika XIV yang beralamat di Jl.nyak Adam Kamil IV, Gp. Peuniti, SMP Negeri 16 Banda Aceh yang beralamat di Jl. TM. Pahlawan, Gp. Peuniti, SMP Negeri 17 Banda Aceh yang beralamat di Jl. Sultan Iskandarmuda, Gp. Sukaramai, SMP Negeri 3 Banda Aceh yang beralamat di Jl. Nyak Adam Kamil 3, Gp. Neusu Jaya. Penelitian ini berlansung sejak Desember 2016.

C. Subjek/objek penelitian

Dalam menentukan objek penelitian, penulis mempertimbangkan syarat berhasilnya suatu penelitian yang dikemukakan oleh Somers dalam buku pedoman penelitian Mohammad Nazir yaitu sebagai berikut:

1. Adanya kesadaran dari masyarakat tentang pentingnya penelitian untuk suatu lokasi .
2. Harus ada sarana dan pembiayaan yang cukup.
3. Hasil penelitian harus dengan segera diterapkan.
4. Harus ada kebebasan dalam melakukan penelitian.
5. Penelitian harus mempunyai kualifikasi yang diperlukan.³⁵

³⁵ Mohammad Nazir, *Metode Penelitian*, Cet. IV (Jakarta: Ghalia, 2005), hlm.31.

Merujuk pada syarat berhasilnya suatu penelitian yang dikemukakan oleh somers, maka penulis memilih perpustakaan sekolah SMP se- kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh sebagai objek dari penelitian ini. Ada 6 sekolah SMP di Kecamatan Baiturrahman, diantaranya adalah SMP Budi Dharma, SMP Cut Mutia, SMP Kartika XIV, SMP Negeri 16 Banda Aceh, SMP Negeri 17 Banda Aceh, SMP Negeri 3 Banda Aceh. Pemilihan kecamatan Baiturrahman sebagai objek dari penelitian ini penulis lakukan berdasarkan pertimbangan keterbatasan dana, waktu dan tenaga sehingga tidak dapat mengambil yang besar dan yang jauh. Maka yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah 6 orang kepala perpustakaan yang ada di SMP se- kecamatan Baiturrahman Bnada Aceh.

D. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan dari subjek penelitian. Dengan kata lain, populasi merupakan keseluruhan unit yang dilengkapi dengan ciri-ciri permasalahan yang harus diteliti.³⁶ Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh kepala Perpustakaan sekolah SMPN se- kecamatan Baiturrahman yang berjumlah 6 orang.

b. Sampel

Sampel adalah sebagian individu yang diselidiki dari keseluruhan individu penelitian. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik sampling jenuh, yaitu suatu teknik penentuan

³⁶ Koentjaraningrat, *Metode-Metode Penelitian Masyarakat* (Jakarta : Gramedia, 1997), hlm. 133.

sampel jika semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.³⁷ Yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan juga kepala perpustakaan sekolah SMP se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh.

E. Instrumen Penelitian

Pada umumnya penelitian akan berhasil apabila banyak menggunakan instrumen, sebab data yang diperlukan untuk menjawab pertanyaan penelitian (masalah) dan menguji hipotesis diperlukan melalui instrumen.³⁸ Instrumen sebagai alat pengumpul data harus betul-betul dirancang dan dibuat sedemikian rupa sehingga menghasilkan data empiris sebagaimana adanya. Berikut instrumen-instrumen yang penulis gunakan dalam penelitian ini:

a. Lembar Observasi

Menuru Husein Umar, intrumen yang digunakan dalam pengobservasian adalah lembar pengamatan atau lembar observasi.³⁹ Sebelum melakukan observasi, penulis merancang terlebih dahulu lembar observasi yang akan dijadikan sebagai instrumen penelitian. Lembar observasi tersebut diisi dengan cek list yang berisi pernyataan tentang kompetensi manajerial yang harus dimiliki oleh kepala perpustakaan sekolah seperti yang disebutkan dalam permendiknas RI Nomor 25 Tahun 2008.

b. Pedoman Wawancara

³⁷ Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 85.

³⁸ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), hlm. 155

³⁹ Husein Umar, *Metode penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Ed. 2, (Jakarta: Rajawali Pers, 2009), hlm. 51.

Wawancara yang dilakukan oleh penulis merupakan jenis wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan.⁴⁰ Sebelum melakukan wawancara, penulis terlebih dahulu merancang pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada informan. Pertanyaan-pertanyaan tersebut mengenai kompetensi manajerial yang harus dijalankan/dilaksanakan oleh kepala perpustakaan untuk pengembangan perpustakaan sekolah.

F. Teknik Pengumpulan Data

Adapun Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, disertai dengan pencacatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran.⁴¹ Menurut Burhan Bungin “Metode observasi adalah suatu teknik yang dilakukan dengan mengamati kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra lainnya”.⁴²

Penulis melakukan observasi terhadap kelima dimensi kompetensi manajerial yang harus dimiliki oleh kepala perpustakaan tingkat SMP berdasarkan permendiknas RI Nomor 25 Tahun 2008 yang meliputi kompetensi memimpin tenaga kerja, kompetensi perencanaan program,

⁴⁰ Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm.130.

⁴¹ Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), hlm. 104.

⁴² Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta,2005), hlm. 162.

kompetensi pelaksanaan program, kompetensi memantau/mengontrol pelaksanaan program, kompetensi mengevaluasi program perpustakaan sekolah. Merujuk pada dimensi kompetensi di atas, maka penulis melakukan observasi terhadap semua kegiatan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan sekolah berdasarkan masing-masing kompetensi yang telah disebutkan.

b. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang pelaksanaannya dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancarai.⁴³ Wawancara yang dilakukan oleh penulis merupakan jenis wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan.⁴⁴

Teknik wawancara ini penulis pilih karena keseragaman pertanyaan yang penulis tanyakan kepada informan, sehingga akan memudahkan penulis dalam membandingkan jawaban para informan untuk diambil kesimpulan atas hasil wawancara tersebut. Sebelum melakukan wawancara, penulis membuat janji terlebih dahulu dengan informan mengenai waktu dan tempat. Setelah semua disepakati, barulah penulis melakukan wawancara pada hari dan tempat yang sudah disepakati bersama. Informan yang penulis wawancarai adalah kepala sekolah dan juga kepala perpustakaan SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh.

⁴³ Husein Umar, *Metode penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Ed. 2, (Jakarta: Raja Grafindo, 2005), hlm. 51.

⁴⁴ Baswori dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 130.

c. Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Didalam melaksanakan teknik dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.⁴⁵ Dalam hal ini, penulis mencari dokumen mengenai kompetensi manajerial berdasarkan Permendiknas RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah.

G. Teknik Analisis Data

Mengelola atau menganalisis data merupakan tahapan penting dalam penyelesaian suatu kegiatan penelitian. Analisis data adalah rangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokkan, sistematisasi, penafsiran dan verifikasi data agar sebuah fenomena memiliki nilai sosial, akademis, dan ilmiah.⁴⁶ Tujuan utama dari analisis data ialah untuk meringkaskan data dalam bentuk yang mudah dipahami dan mudah ditafsirkan.⁴⁷ Adapun tahapan-tahapan dalam menganalisis data dalam penulisan skripsi ini yaitu reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan. Secara lebih rinci diuraikan sebagai berikut:

⁴⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 201.

⁴⁶ Imam Suprayogo dan Tobroni, *Metode Penelitian Sosial-Agama* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), hlm. 191.

⁴⁷ Mohammad Kasiran, *Metodologi Penelitian: Refleksi Pengembangan Pemahaman dan Penguasaan Metodologi Penelitian*, (Malang: UIN Malang Press, 2008), hlm. 128.

a. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyerderhanaan, pengabstrakan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan lapangan.⁴⁸ Pada langkah ini penulis mengecek kelengkapan data yang didapat dan menyeleksi data, sehingga hanya data yang relevan saja yang digunakan dalam analisis.

b. Penyajian data

Penyajian data adalah menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan mengambil tindakan.⁴⁹ Dalam skripsi ini, disajikan dalam bentuk uraian kalimat yang kemudian dideskripsikan atau dipaparkan secara lebih detail.

c. Menarik kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan agar data-data yang telah dianalisis dan diberikan penafsiran atau interpretasi tersebut mempunyai makna untuk kemudian dapat disusun menjadi kalimat-kalimat deskriptif yang dapat dipahami oleh orang lain serta dapat menginformasikan mengenai hasil penelitian.

Adapun langkah-langkah yang penulis tempuh dalam menganalisis data dalam bentuk penulisan skripsi ini adalah:

1. Mengumpulkan semua data yang didapat dari lapangan.
2. Memisahkan antara data yang dibutuhkan dengan data yang tidak dibutuhkan.
3. Kemudian data-data yang sudah dipisahkan tadi dirangkum dan dianalisis.

⁴⁸ Imam Suprayogo dan Tobroni, *Metodologi Penelitian...*, hlm. 193.

⁴⁹ *Ibid*, hlm. 194.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Dalam gambaran umum ini, penulis memaparkan sejarah berdirinya perpustakaan sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh di antaranya: perpustakaan SMP Budhi Darma Banda Aceh, SMP Cut Mutia Banda Aceh, SMP Kartika XIV Banda Aceh, SMPN 17 Banda Aceh, SMPN 16 Banda Aceh, SMPN 3 Banda Aceh.

1. Perpustakaan Sekolah SMP Budi Dharma Banda Aceh

a. Sejarah Berdirinya perpustakaan.

Perpustakaan Perguruan Katolik Budi Dharma (SD, SMP, dan SMA) berdiri pada tahun 1960 (untuk sementara). Perpustakaan ini berdiri bersamaan dengan berdirinya Sekolah yang beralamat di jalan A.Yani no.2 Banda Aceh. Koleksinya sebagian besar hanya tersedia koleksi buku paket pelajaran. Pada tahun 1962, Perpustakaan tersebut pindah ke jalan Sultan Iskandar Muda No 31 seiring dengan bertambahnya jumlah kelas dan siswa. Gedung perpustakaan terletak di sebelah Timur dan bersebelahan dengan gedung Laboratorium Fisika, Kimia, dan Biologi.

Pada hari Minggu, 26 Desember 2004, ketika terjadi *Tsunami* di Aceh, perpustakaan Perguruan Katolik menjadi salah satu korban gempa yang mengakibatkan rusaknya gedung, buku dan beberapa sarana dan prasarana

lain. Awal tahun pelajaran 2005 perpustakaan tersebut pindah ke lantai 2 di setiap jenjang tingkatan (SD, SMP, dan SMA) tepatnya di bagian timur dari aula SMA, dengan ukuran ruang 7 x 16 m. Pada tahun yang sama sistem pengolahan dan pelayanan masih memakai sistem manual.

b. Visi dan Misi

Adapun visi-misi Perpustakaan Perguruan Katolik Budi Dharma Banda Aceh adalah sebagai berikut:

VISI : Terwujudnya perpustakaan yang representative sebagai penyedia informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan agama.

MISI :

1. Memberikan layanan yang ramah, tegas dan tangkas
2. Penerapan teknologi informasi, teknologi yang pada intinya bertumpu konsep otomatis
3. Menjadikan perpustakaan sebagai jantungnya pendidikan sekolah
4. Meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan dan juga pusat informasi lain

c. Koleksi

Koleksi yang terdapat pada perpustakaan sekolah SMP Budhi Dharma berjumlah 8.419 eks yang terdiri dari koleksi buku paket, buku pengayaan, buku referensi, dan juga koleksi buku fiksi.

Tabel. 4.1

Buku Paket	3.200 Eks
Buku Pengayaan	1.660 Eks
Buku Referensi	2.340 Eks
Buku Fiksi	1.219 Eks
TOTAL KOLEKSI BUKU	8.419 Eks

Sumber : Inventaris buku perpustakaan SMP Budhi Dharma

d. Sumber Daya Manusia

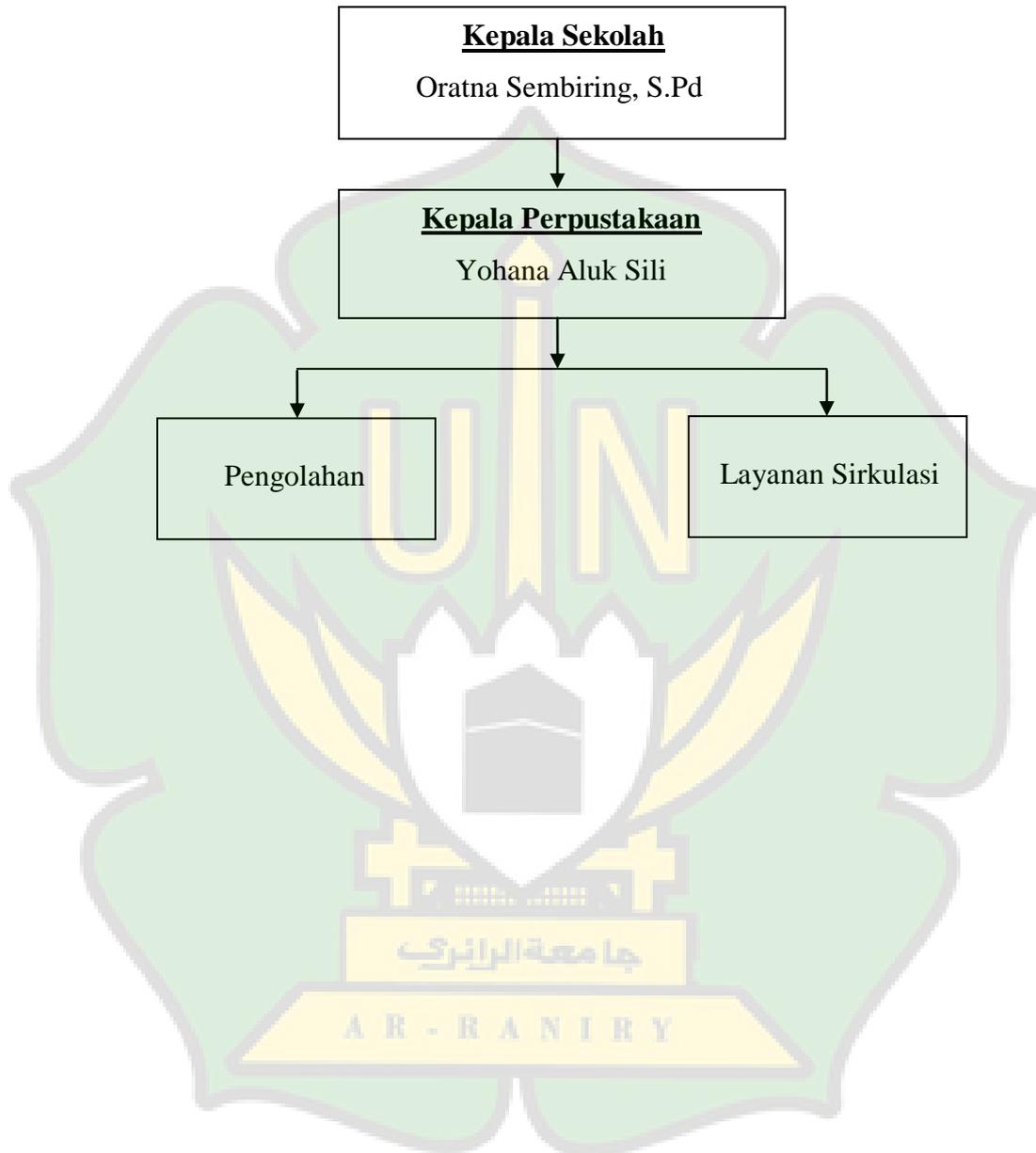
Pengelolaan perpustakaan SMP Budhi Darma ini hanya ada 1 petugas perpustakaan saja, itupun yang bertindak sebagai Kepala perpustakaan. Kepala perpustakaan tersebut merupakan tenaga pendidik yang berlatar belakang pendidikan sarjana pendidikan agama.

e. Sistem Layanan

Setiap perpustakaan harus memiliki sistem layanan untuk pengelolaan perpustakaan yang lebih teratur dan konsisten. Sistem layanan yang digunakan pada perpustakaan SMP Budhi Darma yaitu sistem layanan sirkulasi saja yang diterapkan, sedangkan layanan referensi tidak dijalankan dengan alasan terbatasnya ruangan yang terdapat dalam perpustakaan tersebut.

f. Struktur organisasi perpustakaan.

Gambar 4.1



2. Perpustakaan Sekolah SMP Cut Mutia Banda Aceh

a. Sejarah Berdirinya Perpustakaan

Perpustakaan SMP Cut Mutia Banda Aceh ini berlokasi di JL. Tgk Chik Ditiro, GP. Ateuk Pahlawan. Gedung perpustakaan dibangun pada tahun 1963 seiring dengan berdirinya sekolah tersebut. Luas perpustakaan sekolah itu sendiri mencapai $6 \times 6 \text{ m}^2$. Adapun tujuan dari berdirinya perpustakaan ini untuk menumbuhkan minat dan budaya baca bagi siswa, serta memberikan pengetahuan tentang pengelolaan perpustakaan dan menunjang proses belajar mengajar serta menjadikan perpustakaan sebagai tempat rekreasi yang bisa menambah wawasan tentang ilmu pengetahuan.

b. Visi dan Misi perpustakaan

Visi dan misi perpustakaan pada dasarnya sama dengan visi dan misi sekolah yang tertulis. Adapun visinya adalah “terwujudnya sistem pendidikan nasional unggul dalam mutu belajar yang bernuansa islami”. Adapun misinya adalah untuk:

- Menumbuhkan kembangkan minat baca bagi siswa sekolah SMP Cut Mutia Banda Aceh itu sendiri.
- Meningkatkan proses belajar mengajar (PBM) secara efektif.
- Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan yang relevan dan mutakhir.

c. Koleksi Perpustakaan

Koleksi yang terdapat pada perpustakaan SMP Cut Mutia mencapai ± 8.39 eksemplar yang terdiri dari buku paket, buku referensi, buku pengayaan, dan buku fiksi.

Tabel. 4.2

Buku Paket	4.17 Eks
Buku Pengayaan	2.35 Eks
Buku Referensi	100 Eks
Buku Fiksi	87 Eks
TOTAL KOLEKSI BUKU	8.39 Eks

Sumber : Inventaris buku perpustakaan SMP Cut Mutia

d. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada perpustakaan SMP Cut Mutia Banda Aceh adalah sebanyak 1 tenaga kerja perpustakaan saja. Pustakawan perpustakaan sekolah tersebut berasal dari tenaga pendidik yaitu, guru mata pelajaran bahasa indonesia dan juga yang bertindak sebagai Kepala perpustakaan sekolah SMP Cut Mutia Banda Aceh itu sendiri.

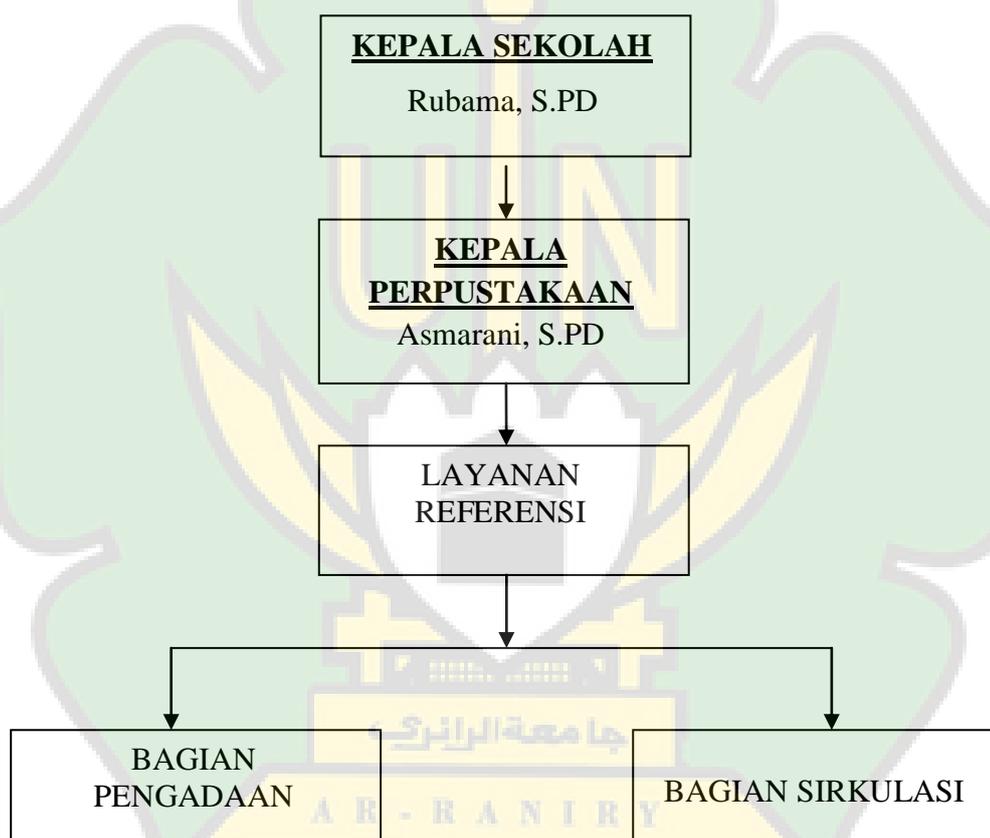
e. Sistem layanan

Pada Perpustakaan SMP Cut Mutia Banda Aceh pada saat ini menerapkan 1 sistem layanan. Adapun sistem layanan perpustakaan sekolah tersebut terapkan yaitu sistem layanan sirkulasi, di mana layanan tersebut memang sudah kewajiban perpustakaan dalam pelayanan simpan pinjam

koleksi di perpustakaan sekolah SMP Cut Mutia Banda Aceh. Sistem layanan sirkulasi yang di jalankan masih menggunakan sistem manual yang di catat pada buku agenda pepustakaan sekolah tersebut.

f. Struktur organisasi perpustakaan

Gambar 4.2



3. Perpustakaan SMP Kartika XIV Banda Aceh

a. Sejarah berdirinya perpustakaan

Perpustakaan sekolah SMP Kartika XVI Banda Aceh ini berlokasi di Jl. Nyak Adam Kamil IV, GP. Peniti. Gedung perpustakaan tersebut dibangun pada tahun 1958. Luas ruangan dalam perpustakaan ini mencapai $4 \times 6 \text{ m}^2$. Adapun tujuan perpustakaan sekolah SMP Kartika XIV yaitu menciptakan peserta didik SMP Kartika XVI yang gemar membaca serta mengenalkan perpustakaan kepada peserta didik dan menjadikan perpustakaan sebagai tempat yang menyenangkan untuk belajar sehingga dapat mengembangkan potensi dirinya sendiri.

b. Visi dan Misi

VISI

Mewujudkan peserta didik yang beriman, berkualitas, cerdas dan tampil dalam menggali ilmu dengan gemar membaca.

MISI

1. Memberi pelayanan informasi keilmuan guna menunjang kelancaran pembelajaran.
2. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan.
3. Meningkatkan minat gemar membaca pesereta didik.
4. Meningkatkan minat kunjung keperpustakaan.

c. Koleksi perpustakaan

Pada perpustakaan sekolah SMP Kartika XVI ini mempunyai jumlah koleksi sebanyak ±1.096 eks yang terdiri dari buku paket, pengayaan, referensi dan juga buku fiksi.

Tabel. 4.3

Buku Paket	5.63 Eks
Buku Pengayaan	2.21 Eks
Buku Referensi	1.87 Eks
Buku Fiksi	1.25 Eks
TOTAL KOLEKSI BUKU	1.096 Eks

Sumber : Inventaris buku perpustakaan SMPKartika XVI

d. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia pada perpustakaan SMP Kartika XVI Banda Aceh adalah sebanyak 1 orang. Pustakawan perpustakaan sekolah tersebut berasal dari tenaga pendidik yaitu, guru mata pelajaran bahasa indonesia dan juga yang bertindak sebagai Kepala perpustakaan SMP Kartika XVI Banda Aceh itu sendiri.

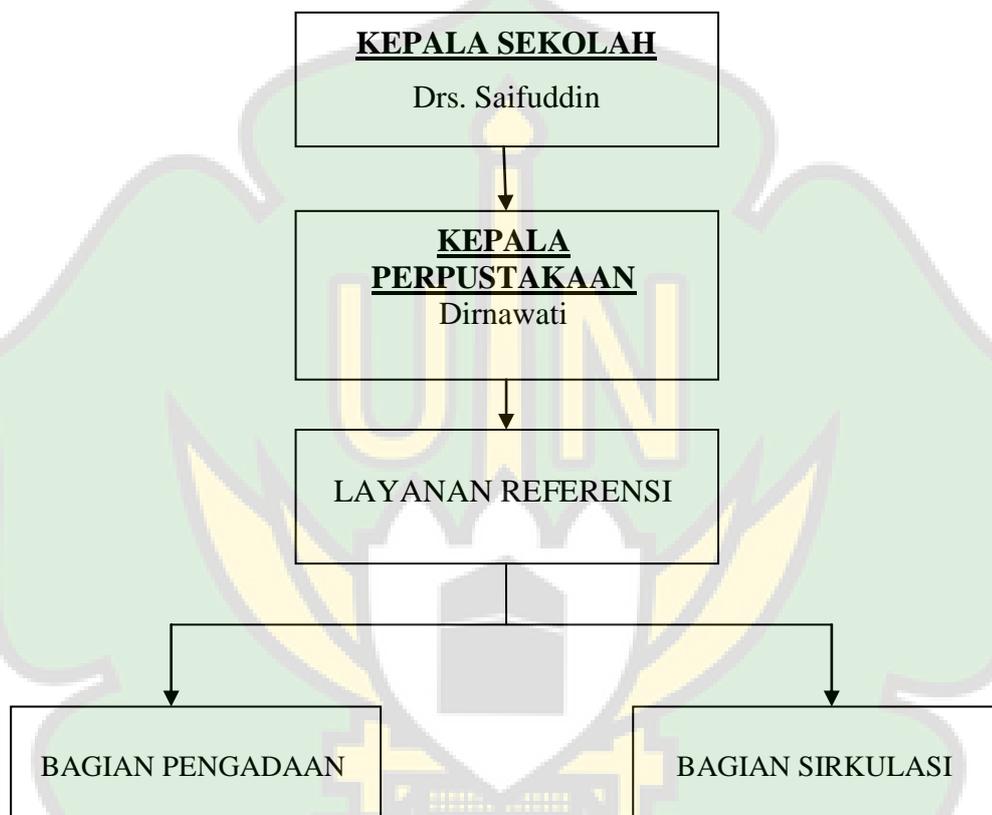
e. Sistem Layanan perpustakaan

Pada Perpustakaan SMP Kartika XVI Banda Aceh pada saat ini menerapkan 1 sistem layanan yaitu, sistem layanan sirkulasi di mana sistem layanan tersebut memang sudah kewajiban perpustakaan dalam pelayanan

simpan pinjam koleksi di perpustakaan sekolah SMP Kartika XVI Banda Aceh. Adapun sistem layanan sirkulasi masih belum terautomasi.

f. Struktur Organisasi Perpustakaan

Gambar 4.3



4. Perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh

a. Sejarah berdirinya perpustakaan

Perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh berdiri pada tahun 1956. Perpustakaan tersebut beralamat di Jl. Sultan Iskandar Muda Banda Aceh berkisar kurang lebih 1 km dari pusat kota Banda Aceh. Pada tahun 2004 perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh merupakan salah satu korban terjadinya bencana alam gempa dan tsunami di Aceh. Perpustakaan tersebut hanya menepati salah satu ruang bangunan disebelah utara dekat musholla dengan luas $\pm 16 \text{ m}^2$. Pada saat itu, perpustakaan belum mempunyai petugas khusus, tetapi telah mempunyai koordinator perpustakaan. sehingga administrasi dan pengelolaannya masih sangat sederhana dan waktu buka perpustakaan juga masih terbatas.

b. Visi dan Misi

Visi

Unggul dalam mutu yang berbasis kepada iman dan taqwa kepada Allah SWT.

Misi

Menambahkan wawasan bagi siswa dalam belajar, serta memudahkan bagi guru dan karyawan dalam memberikan serta tugas-tugas bagi siswa, baik dalam pelajaran eksakt maupun sosial maupun melancarkan siswa dalam mengerjakan tugas-tugas sekolah

c. Koleksi perpustakaan

Koleksi yang tersedia pada perpustakaan sekolah SMPN 17 Banda Aceh sebanyak ±5921 exemplar dari 1556 sumber yang di terima oleh perpustakaan di sekolah tersebut. koleksi tersebut terdiri dari buku fiksi, paket, dan juga buku pengayaan.

Tabel 4.4

Daftar Koleksi Perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh

Buku paket	2.810 Eks
Buku pengayaan	1.355 Eks
Buku Referensi	8.83 Eks
Buku Fiksi	8.73 Eks
Total Koleksi Buku	5.921 Eks

Sumber : Inventaris buku perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh

d. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang terdapat pada Perpustakaan Sekolah SMPN 17 Banda Aceh sebanyak 2 pustakawan. Pustakawan yang pertama yaitu Kepala perpustakaan itu sendiri, dimana pemustaka tersebut berlatang belakang pendidikan guru yang mengajar di bidang studi bahasa indonesia. Pustakawan yang kedua pada perpustakaan tersebut merupakan lulusan D3 Ilmu perpustakaan yang berstatus sebagai honorer pada perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh.

e. Sistem Layanan Perpustakaan

Sistem layanan yang di terapkan pada perpustakaan tersebut yaitu sistem layanan sirkulasi dan juga sistem layanan referensi. Layanan sirkulasi pada perpustakaan tersebut masih memakai sistem manual dimana data peminjaman dan juga pengembalian koleksi masih di catat pada buku agenda. Sedangkan sistem layanan referensi juga memakai sistem serupa.

f. Struktur Organisasi Perpustakaan

Gambar 4.4



5. Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh

a. Sejarah berdirinya perpustakaan

Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh berdiri sejak tahun 1998 yang berlokasi di Jl. TM. Pahlawan, GP. Peuniti Kota Banda Aceh. Didirikannya perpustakaan tersebut adalah untuk menunjang proses belajar mengajar dengan pengadaan koleksi sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Perpustakaan ini berada pada lantai dasar, dengan luas 70 m². Semua kegiatan perpustakaan seperti pengolahan, pemeliharaan koleksi dan pelayanan sirkulasi dilakukan dalam satu ruangan itu juga.

b. Visi dan Misi Perpustakaan

Adapun visi dan misi perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh adalah “unggul dalam mutu berpijak pada budaya bangsa”. Sedangkan misinya “melaksanakan proses pembelajaran dan menumbuhkan kebanggaan semangat siswa untuk menggali potensi diri”.

c. Koleksi perpustakaan

Koleksi perpustakaan harus disesuaikan dengan kebutuhan siswa dan siswi di sekolah, dan harus menunjang kurikulum sekolah, dapat memberikan keterangan yang lebih luas dari apa yang dipelajari oleh siswa/i di kelas dan semua pelajaran harus tercakup. Adapun jumlah koleksi perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh mencapai ±8.771 eksemplar. Lebih rincinya dapat dilihat tabel dibawah ini:

Tabel 4.5

Daftar koleksi Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh

Buku Paket	6.230 Eks
Buku Pengayaan	1.500 Eks
Buku Referensi	306 Eks
Buku Fiksi	735 Eks
Jumlah	8.771 Eks

Sumber : Inventaris buku perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh

d. Sumber Daya Manusia

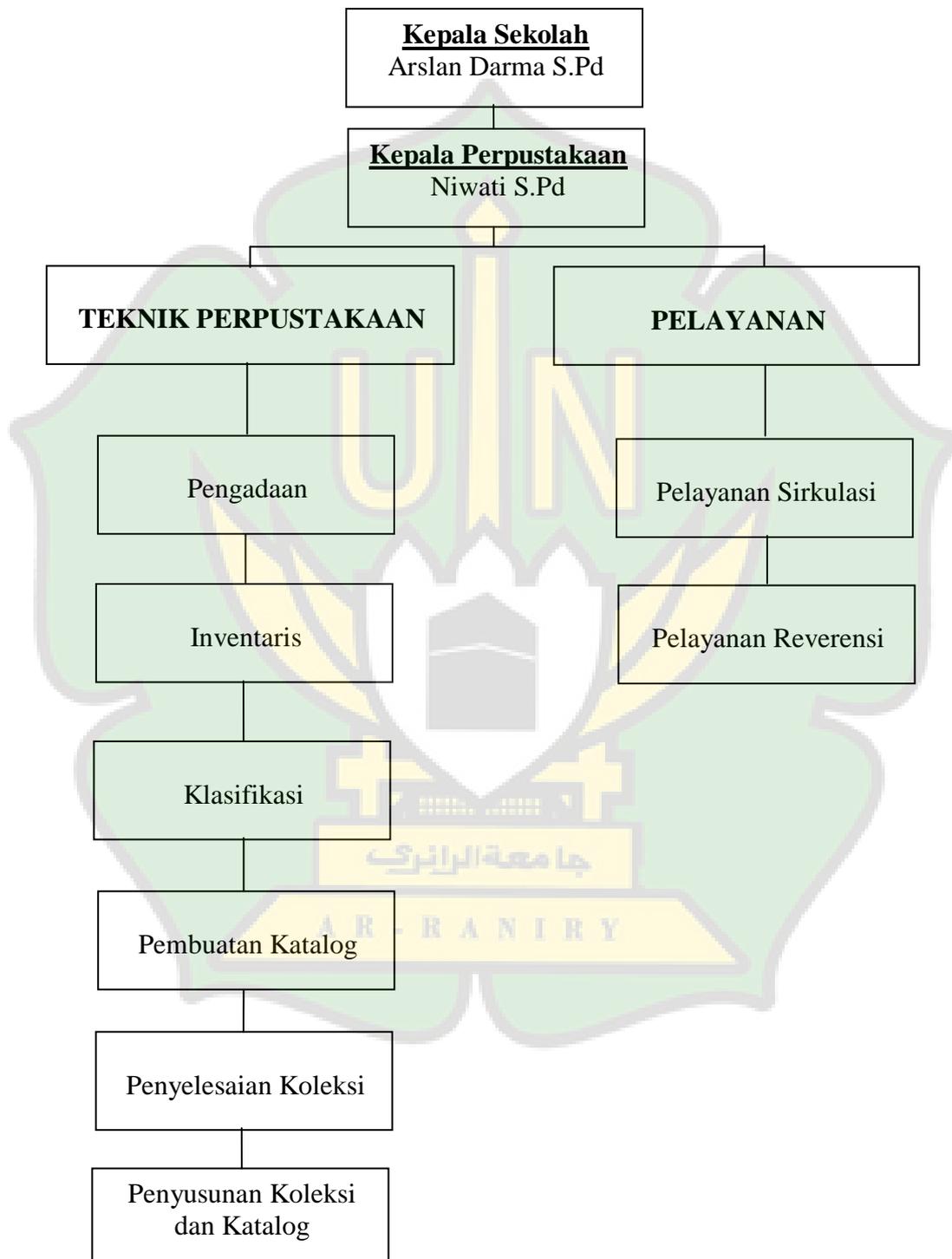
Sumber Daya Manusia Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh terdiri dari 1 orang pemustaka. Pemustaka tersebut merupakan guru mata pelajaran kesenian. Beliau juga bertindak sebagai Kepala perpustakaan dan petugas di sekolah SMPN 16 Banda Aceh.

e. Sistem layanan perpustakaan

Ada dua sistem layanan yang di gunakan oleh perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh. Pertama, mereka menerapkan sistem layanan sirkulasi untuk mempermudah peminjaman koleksi yang di butuhkan oleh siswa dan siswi di sekolah tersebut. kedua, perpustakaan tersebut juga menerapkan sistem layanan referensi yang bertujuan untuk memberikan suatu informasi atau sumber informasi secara cepat dan tepat pada pemustaka (siswa dan siswi).

f. Struktur Organisasi Perpustakaan

Gambar 4.5



6. Perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh

a. Sejarah berdirinya perpustakaan

Perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh ini berdiri seiring dengan berdirinya sekolah, yaitu sekitar tahun 1996, yang beralamat di Jl. Nyak Adam Kamil 3, Gp. Neusu Jaya. Luas perpustakaan tersebut 8,5 x 5,5 m². Lokasi perpustakaan ini berada tepat di tengah-tengah lingkungan sekolah. Tujuan dari perpustakaan ini adalah untuk menyediakan serta senantiasa meningkatkan kualitas penyediaan berbagai ragam informasi terutama yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh dikelola oleh 2 orang petugas, satu orang bertindak sebagai Kepala perpustakaan dan satu orang lagi bertindak sebagai operator pada bagian pelayanan.

b. Visi dan Misi

Adapun visi dan misi perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh adalah sebagai berikut

Visi

Perpustakaan merupakan jantung informasi dan sebagai pusat kegiatan pembelajaran.

Misi

- Mengembangkan peran perpustakaan sebagai pengumpul, pengelola, penyaji, dan layanan informasi.

- Mengefektifkan fungsi sumber daya perpustakaan (tenaga, koleksi, dan sarana dan prasarana) untuk mengoptimalkan peran perpustakaan sebagai pusat informasi.
- Meningkatkan kualitas siswa agar semakin memiliki kompetensi perpustakaan menjadi lingkungan yang mampu memacu motivasi pengguna untuk belajar.

c. Koleksi perpustakaan

Adapun koleksi perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh terdiri dari buku paket, referensi, fiksi, majalah, surat kabar, peta, dan VCD. Koleksi tersebut berjumlah 3.465 Eksamplar. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.6

Daftar koleksi Perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh

Buku paket	3.054 Eks
Buku referensi	±50 Eks
Buku fiksi	±75 Eks
Majalah	75 Eks
Surat kabar	±45 Eks
Peta	75
VCD	91
Jumlah	3.465

Sumber : Inventaris buku perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh

d. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada perpustakaan ini hanya terdiri dari dua orang saja. Satu orang berasal dari tenaga pendidik yaitu guru mata pelajaran fisika yang bertindak sebagai Kepala perpustakaan dan satu orang lagi merupakan lulusan S1 Ilmu Perpustakaan yang bertindak sebagai tenaga perpustakaan.

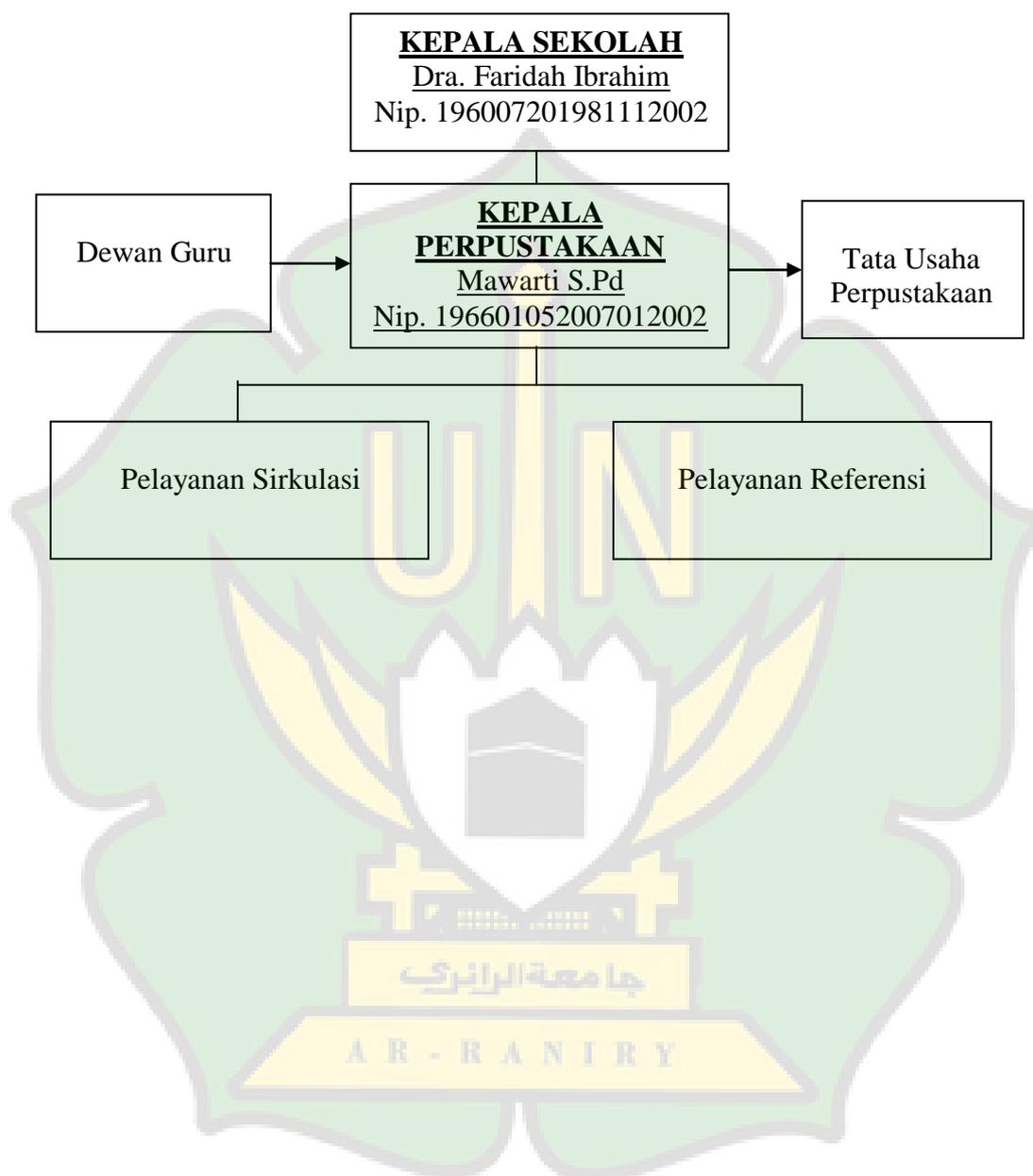
e. Sistem Layanan Perpustakaan

Layanan yang di terapkan oleh perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh yaitu layanan sirkulasi, dimana layanan tersebut diterapkan agar pelayanan simpan pinjam koleksi di perpustakaan tersebut lebih konsisten dan efisien. Sehingga siswa dan siswi di sekolah tersebut lebih mudah dan teratur dalam hal peminjaman koleksi di perpustakaan sekolah itu sendiri.

Bukan hanya layanan sirkulasi yang di terapkan, perpustakaan tersebut juga menerapkan sistem layanan referensi. Dengan adanya layanan referensi siswa dan siswi di sekolah tersebut dapat berkomunikasi secara langsung dalam hal menemukan informasi yang di perlukan.

f. Struktur Organisasi Perpustakaan

Gambar 4.6



B. Hasil penelitian dan Pembahasan

Penelitian ini dilaksanakan dari tanggal 9 Mei 2017 sampai dengan 9 Juni 2017. Data yang penulis sajikan merupakan data yang diperoleh dalam penelitian berdasarkan teknik dan instrumen pengumpulan data yang digunakan. Data-data tersebut merupakan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh, mengenai Kompetensi Manajerial Kepala perpustakaan Sekolah berdasarkan Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Kerja Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Selain wawancara, penulis juga mengumpulkan data penunjang yang diperoleh melalui observasi terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala perpustakaan sekolah SMPN se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh..

Analisis data dilakukan dengan mendeskripsikan data yang diperoleh dari jawaban yang diberikan oleh informan sesuai masalah yang dibahas yaitu, “Untuk mengetahui kompetensi manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah SMP di Kota Banda Aceh sesuai dengan PERMENDIKNAS dalam pengelolaan perpustakaan sekolah?”. Adapun hasil penelitian tersebut akan dijelaskan lebih rinci dibawah paragraf ini sesuai dengan rumusan masalah yang terdapat pada penelitian ini:

1. Kualifikasi Kepala Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis, terlihat jelas bahwa, keenam Kepala perpustakaan sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh belum memenuhi syarat serta ketentuan yang disebutkan dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008. Jika merujuk pada Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008, syarat untuk menjadi seorang Kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang melalui jalur tenaga pendidik seharusnya memenuhi syarat berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1), dan juga memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah, dan masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.

Namun, hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis bahwa, keenam Kepala perpustakaan SMPN se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh hanya memenuhi point kualifikasi akademik dan point masa kerja saja, sedangkan point memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah serta syarat-syarat berdasarkan kualifikasi yang lain belum terpenuhi. Itu disebabkan jalur pendidikan yang di tempuh oleh Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN yang terdapat di Kecamatan Baiturrahman Kota Banda Aceh bukan berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. Hasil tersebut secara lebih rinci dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel.4.7

Kualifikasi Kepala Perpustakaan Sekolah SMP se-kecamatan
Baiturrahman Banda Aceh.

No.	Nama Sekolah	Latar Belakang Pendidikan	Sertifikat Kompetensi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah		Masa Kerja
			YA	TIDAK	
1.	SMP Budi Dharma Banda Aceh	S1 Pendidikan Agama	-	✓	5 Tahun
2.	SMP Cut Mutia Banda Aceh	S1 Pendidikan Bahasa Indonesia	-	✓	3 Tahun
3.	SMPKartika XIV Banda Aceh	S1 Pendidikan Bahasa Indonesia	-	✓	10 Tahun
4.	SMPN 17 Banda Aceh	S1 Pendidikan Bahasa Indonesia	-	✓	2 Tahun
5.	SMPN 16 Banda Aceh	S1 Pendidikan Kesenian	-	✓	13 Tahun
6.	SMPN 3 Banda Aceh	S1 Pendidikan Fisika	-	✓	7 Tahun

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa, syarat untuk menjadi seorang kepala perpustakaan sekolah tidak cukup dengan bermodalkan kualifikasi akademik dan juga masa kerja yang di tempuh. Akan tetapi dia harus mampu memenuhi persyaratan-persyaratan yang lain seperti, berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan yang wajib dia tekuni. Dengan begitu, seorang kepala perpustakaan sudah pasti mengenal lebih dalam ruang lingkup perpustakaan yang akan Dia pimpin. Sehingga pengelolaan yang dijalankan oleh kepala perpustakaan akan lebih terarah dalam mencapai pengembangan perpustakaan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan sekolah yang lebih efektif.

2. Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kepala Perpustakaan SMPN se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh mengenai tentang kompetensi manajerial yang disebutkan dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008. Pada dasarnya keenam Kepala perpustakaan Sekolah SMPN se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh memberikan jawaban yang sama, dimana Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh mengungkapkan bahwa mereka belum mampu menerapkan ataupun mengimplementasikan kompetensi manajerial sepenuhnya dalam menjalankan pengelolaan perpustakaan SMPN se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh seperti yang disebutkan dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

Adapun pertanyaan yang penulis ajukan diantaranya mengenai tentang kompetensi manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah, serta penerapan yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan tersebut demi menunjang pengembangan perpustakaan sekolah yang lebih maju dan berkompetitif. Pada dimensi kompetensi ini ada 5 kategori kompetensi, yaitu memimpin tenaga perpustakaan sekolah/madrasah, merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah, melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah, memantau pelaksanaan program perpustakaan sekolah/madrasah, dan mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah.

Kelima kategori kompetensi ini terdiri dari 17 sub-kompetensi, yaitu mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir, menjadi teladan dalam melaksanakan tugas, merencanakan program pengembangan, merencanakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan, merencanakan anggaran, melaksanakan program pengembangan, melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, memanfaatkan anggaran sesuai dengan program, mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber, memantau pelaksanaan program pengembangan, memantau pengembangan sumber daya perpustakaan, memantau penggunaan anggaran, mengevaluasi program pengembangan, mengevaluasi pengembangan sumber daya perpustakaan, dan mengevaluasi pemanfaatan anggaran.

3. Keterpenuhan Sub-Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah

Adapun pada bagian ini, penulis akan menjelaskan lebih rinci terkait dengan keterpenuhan sub-kompetensi manajerial pada kepala perpustakaan sekolah SMP se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh, sesuai dengan perpustakaan sekolah yang Dia pimpin.

a. Perpustakaan SMP Budi Dharma Banda Aceh.

Kepala perpustakaan sekolah SMP Budi Dharma Banda Aceh telah memenuhi 4 dari sub-kompetensi tersebut, yaitu sub-kompetensi menjadi teladan melaksanakan tugas, merencanakan program pengembangan, melaksanakan program pengembangan, dan memanfaatkan anggaran sesuai dengan program.

Dari sektor dimensi kompetensi manajerial. Kepala Perpustakaan Sekolah SMP Budi Dharma Banda Aceh hanya melaksanakan 3 dimensi kompetensi manajerial dari 5 dimensi kompetensi manajerial yang di tetapkan oleh Peaturan Menteri Pendidikan Nasional, yaitu dari sektor memimpin tenaga perpustakaan, perencanaan, pelaksanaan, sedangkan yang tidak terlaksana yaitu, sektor pengawasan, dan pengevaluasian program/pelaksanaan program.

Dari keterpenuhan sub-kompetensi dan juga dimensi kompetensi manajerial kepala perpustakaan di atas, secara tindakan dan usaha masih belum mampu mengimplementasikan kompetensi manajerial secara keseluruhan, sehingga pencapaian dalam pengembangan perpustakaan akan sedikit

mengalami hambatan dan juga rintangan dalam pengembangan perpustakaan yang lebih maju. Setiap pelaksanaan yang dilakukan seharusnya dilaksanakan dengan pengawasan dan juga pengevaluasian program yang dijalankan. Sehingga pelaksanaan kegiatan yang dilakukan akan lebih terkontrol dan lebih terarah untuk pencapaian yang ingin dicapai.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Kepala perpustakaan sekolah SMP Budi Dharma Banda Aceh belum mampu untuk melaksanakan pengembangan perpustakaan dengan maksimal dikarenakan, masih banyak poin-poin dari segi kompetensi seperti yang di terapkan dalam peraturan Pemerintah untuk menunjang perpustakaan yang lebih terarah. Sehingga perpustakaan menjadi lebih berkembang dalam sistem pengelolaannya.

b. Perpustakaan SMP Cut Mutia Banda Aceh.

Kepala perpustakaan SMP Cut Mutia Banda Aceh hanya memenuhi 3 dari 17 sub-kompetensi, yaitu sub-kompetensi menjadi teladan melaksanakan tugas, merencanakan program, merencanakan anggaran. Sedangkan 14 sub-kompetensi lagi belum terpenuhi sama sekali.

Dapat kita lihat dari keterpenuhan sub-kompetensi manajerial diatas, Kepala Perpustakaan Sekolah SMP Cut Mutia hanya mampu menguasai 3 sektor kompetensi saja. Dengan kemampuan yang beliau miliki sudah pasti pengelolaan perpustakaan yang dijalankan akan mengalami rintangan yang cukup sulit. Seorang Kepala Perpustakaan seharusnya mampu dalam merencanakan program, berarti dia mampu juga dalam pelaksanaan program

tersebut serta memantau semua kegiatan yang sudah direncanakan dan juga mengevaluasi program yang dijalankan. Dengan begitu perpustakaan akan lebih maksimal dalam menunjang pengembangan yang signifikan.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa Kepala Perpustakaan Sekolah SMP Cut Mutia belum mampu menjalankan profesi sebagai seorang kepala, dikarenakan masih banyak kemampuan ataupun kompetensi manajerial yang belum diterapkan dalam menjalankan pengelolaan perpustakaan sekolah tersebut. Sehingga pengembangan perpustakaan sesuai dengan visi dan misi akan sulit tercapai dengan tidak menerapkan kompetensi seperti yang diatur dalam Permendiknas No. 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

c. Perpustakaan SMP Kartika XIV Banda Aceh.

Kepala perpustakaan sekolah SMP Kartika XVI Banda Aceh hanya memenuhi 5 sub-kompetensi pada dimensi kompetensi manajerial, yaitu sub-kompetensi mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, menjadi teladan dalam melaksanakan tugas, melaksanakan program pengembangan, dan memanfaatkan anggaran sesuai dengan program dan memantau pengembangan sumber daya perpustakaan. Sedangkan sub-kompetensi yang lain belum terpenuhi.

Dari keterpenuhan sub-kompetensi diatas kita dapat melihat Kepala Perpustakaan Sekolah SMP Kartika XVI sudah mampu menjalankan pengelolaan perpustakaan secara efektif. Dimana kepala perpustakaan sekolah

tersebut mampu dalam mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, dan juga mampu dalam melaksanakan program serta mampu memantau pengembangan sumber daya perpustakaan. Akan tetapi, Kepala Perpustakaan tersebut masih memiliki kekurangan dalam sektor kompetensi merencanakan program pengembangan dan mengevaluasi program pengembangan.

Dapat disimpulkan bahwa Kepala perpustakaan sekolah SMP Kartika XVI masih memiliki kekurangan dalam kemampuan merencanakan program pengembangan dan juga mengevaluasi pelaksanaan program, sehingga pengelolaan perpustakaan tidak terkonsep dan juga tidak terarah untuk pencapaian pengembangan perpustakaan yang baik.

d. Perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh.

Kepala perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh hanya memenuhi 6 dari 17 sub-kompetensi pada dimensi kompetensi manajerial. Sub-kompetensi tersebut yaitu mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir, menjadi teladan dalam melaksanakan tugas, merencanakan program pengembangan, merencanakan anggaran, melaksanakan program pengembangan. Sedangkan 11 sub-kompetensi lagi belum terpenuhi.

Dari data keterpenuhan sub-kompetensi di atas, Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN 17 Banda Aceh mampu mengimplementasikan diri untuk menjadi teladan dalam melaksanakan tugas. Sehingga, kepala perpustakaan

berhasil dalam memberikan pengarahan tenaga perpustakaan sekolah SMPN 17 Banda Aceh untuk bekerja secara terarah dalam mengelola perpustakaan tersebut. bukan hanya mampu dalam mengarahkan tenaga perpustakaan tetapi, Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN 17 Banda Aceh juga mampu membina tenaga perpustakaan dalam mengembangkan kepribadian dan karir yang baik.

Perencanaan suatu program merupakan tugas utama yang harus dilakukan oleh seorang kepala perpustakaan agar perpustakaan tersebut lebih hidup dalam menjalankan pengelolaan perpustakaan yang lebih terarah dan konsisten. Akan lebih efektif seorang Kepala Perpustakaan Sekolah juga mampu dalam melaksanakan program yang sudah di rencanakan. Dari kedua kompetensi diatas kepala Perpustakaan Sekolah SMPN 17 Banda Aceh sudah menerapkan sebagian sub-kompetensi yang ditetapkan dalam Permendiknas No. 25 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

Akan tetapi dari sub-kompetensi yang sudah diterapkan masih ada sub-kompetensi manajerial yang sangat penting dalam pengelolaan perpustakaan yang belum terpenuhi untuk pencapaian pengembangan perpustakaan yang maksimal. Yaitu, pengevaluasian program pengembangan dan juga memantau segala program pelaksanaan yang dilakukan oleh perpustakaan sekolah SMPN 17 Banda Aceh. Dengan tidak terpenuhinya kompetensi tersebut maka semua kegiatan kreativitas inovasi yang dilaksanakan tidak berjalan dengan konsisten dan efisien.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Kepala perpustakaan SMPN 17 Banda Aceh belum sempurna dalam mengaplikasikan kompetensi manajerial sebagai seorang kepala perpustakaan. Sehingga pencapaian pengembangan perpustakaan besar kemungkinan akan mengalami hambatan dan juga rintangan dalam pengelolaan perpustakaan itu sendiri.

e. Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh.

Kepala perpustakaan sekolah SMPN 16 Banda Aceh telah memenuhi 4 dari 17 sub-kompetensi pada dimensi kompetensi manajerial. Sub-kompetensi tersebut antara lain mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, menjadi teladan dalam melaksanakan tugas, merencanakan program pengembangan, memanfaatkan anggaran sesuai dengan program. Sedangkan 13 sub-kompetensi lagi belum terpenuhi.

Dari hasil keterpenuhan sub-kompetensi diatas, Kepala Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh sudah mampu menerapkan kompetensi menjadi teladan dalam pelaksanaan tugas serta tanggung jawab penuh pada kepemimpinan perpustakaan sekolah tersebut. Dengan begitu, Kepala Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh berhasil dalam mengembangkan jati diri sebagai seorang kepemimpinan yang konsisten dalam menjalankan pelaksanaan tugas pada organisasi perpustakaan yang Dia pimpin dan juga menjadi panutan bagi pustakawan yang bekerja pada perpustakaan tersebut.

Bukan itu saja Kepala Perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh juga mampu mengimplementasikan kompetensi mengarahkan tenaga pustakawan untuk

bekerja secara efektif dan efisien, sehingga pustakawan dapat bekerja secara terarah dan konsisten dalam menjalankan tugas sebagai seorang pustakawan. Kompetensi merencanakan program pengembangan juga berhasil diterapkan oleh kepala perpustakaan SMPN 16 Banda Aceh dalam pengelolaan perpustakaan sekolah tersebut, dimana perencanaan program yang dilakukan ada dua tahapan yaitu, perencanaan program pengembangan tahapan jangka pendek dan perencanaan program pengembangan tahapan jangka panjang.

Kemampuan dalam memanfaatkan anggaran sesuai dengan program juga berhasil dilaksanakan oleh Kepala Perpustakaan Sekolah SMPN 16 Banda Aceh guna memperlancar dalam pelaksanaan kegiatan yang sudah direncanakan, sehingga program tersebut berhasil di jalankan dengan maksimal.

Dari penjelasan diatas kita dapat melihat bahwa, Kepala Perpustakaan SMPN16 Banda Aceh hanya menguasai kompetensi memimpin tenaga perpustakaan sekolah dan juga merencanakan program perpustakaan sekolah. Sedangkan kompetensi dalam pelaksanaan program, memantau pelaksanaan program serta mengevaluasi program belum berhasil diimplementasikan. Sehingga pengelolaan perpustakaan yang dijalankan tidak terkonsep dengan baik untuk mewujudkan pencapaian dalam menunjang pengembangan perpustakaan yang maksimal.

f. Perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh.

Kepala perpustakaan sekolah SMPN 3 Banda Aceh telah memenuhi 7 dari 17 sub-kompetensi manajerial yang di terapkan pada Permendiknas RI No 25 Tahun 2008. Sub-kompetensi tersebut antara lain mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien, menjadi teladan dalam melaksanakan tugas, merencanakan program pengembangan, melaksanakan program pengembangan, merencanakan anggaran, memanfaatkan anggaran sesuai dengan program, mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber. Sedangkan sisa sub-kompetensi lain belum terpenuhi.

Dari sub-kompetensi yang di penuhi diatas, bahwa kepala perustakaan sekolah SMPN 3 Banda Aceh belum sepenuhnya menguasai kompetensi manajerial yang ada. Sebagaimana kita ketahui antara satu dimensi kompetensi manajerial dengan dimensi kompetensi manajerial yang lain memiliki hubungan yang sangat kuat. Apabila kepala perpustakaan sekolah mampu dalam merencanakan program serta pelaksanaannya, tentu kegiatan tersebut harus ada pengawasan dan juga pengevaluasian yang dilakukan oleh kepala perpustakaan itu sendiri. Dengan begitu pengelolaan pada perpustakaan akan lebih terkonsep dengan baik dan juga terarah dalam pencapaian pengembangan perpustakaan sesuai dengan visi dan misi perpustakaan sekolah itu harapan.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa Kepala perpustakaan sekolah SMPN 3 Banda Aceh masih belum berhasil mengimplentasikan kompetensi memantau/mengawasi pelaksanaan program dan mengevaluasi program

perpustakaan. Sehingga pengelolaan perpustakaan yang dijalankan akan mengalami hambatan dan juga rintangan tanpa ada pengawasan dan juga mengevaluasi setiap kegiatan yang ada.

Table 4.8

Keterpenuhan Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh.

Sub-kompetensi Manajerial	SMP Budhi Darma	SMP Cut Mutia	SMP Kartika XIV	SMPN 17 Banda Aceh	SMPN 16 Banda Aceh	SMPN 3 Banda Aceh
1.			✓	✓	✓	✓
2.						
3.				✓		
4.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.	✓	✓		✓	✓	✓
6.						
7.		✓		✓		✓
8.	✓		✓	✓		✓
9.						
10.	✓		✓		✓	✓
11.						✓
12.						
13.			✓			
14.						

15.						
16.						
17.						

Keterangan:

1. Mengarahkan tenaga perpustakaan bekerja secara efektif dan efisien.
2. Menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien.
3. Membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir.
4. Menjadi teladan dalam melaksanakan tugasnya.
5. Merencanakan program pengembangan.
6. Merencanakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan.
7. Merencanakan anggaran.
8. Melaksanakan program pengembangan.
9. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan.
10. Memanfaatkan anggaran sesuai dengan program.
11. Mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber.
12. Memantau pelaksanaan program pengembangan.
13. Memantau pengembangan sumber daya perpustakaan.
14. Memantau penggunaan anggaran.
15. Mengevaluasi program pengembangan.
16. Mengevaluasi pengembangan sumber daya perpustakaan.
17. Mengevaluasi pemanfaatan anggaran.

Dari hasil data wawancara dan observasi yang penulis lakukan bahwasanya Kepala perpustakaan sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh tersebut belum memenuhi dari keseluruhan sub-kompetensi manajerial yang diterapkan dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008 dengan sempurna. dari

keenam Kepala perpustakaan sekolah SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh, terlihat jelas bahwa Kepala perpustakaan sekolah SMPN 3 Banda Aceh lebih unggul dibandingkan dengan lima Kepala perpustakaan sekolah yang lain.

Hal ini dapat dilihat berdasarkan pemenuhan sub-kompetensi manajerial yang telah diterapkan pada Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008 serta pengembangan yang sudah terlaksana di perpustakaan sekolah tersebut. Di mana Kepala perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh telah memenuhi 7 dari 17 sub-kompetensi pada dimensi kompetensi manajerial atau dengan kata lain setengah dari kompetensi yang tersedia pada pada dimensi kompetensi manajerial.

Sedangkan perolehan terendah adalah Kepala perpustakaan sekolah SMP Cut Mutia Banda Aceh yang hanya memenuhi 3 dari 17 sub-kompetensi pada dimensi kompetensi manajerial yang di tulis dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial seorang kepala perpustakaan sekolah terhadap pengembangan perpustakaan itu sendiri sangatlah berkaitan. Dimana seorang kepala perpustakaan sekolah harus mampu dalam mengonsep serta menerapkan kemampuan manajerial yang ada dalam menjalankan pengelolaan perpustakaan sekolah. Dengan begitu manajemen yang dilakukan akan lebih terarah serta konsisten dalam mencapai pengembangan perpustakaan sekolah yang lebih maju.

Adapun Pembuktian tersebut dapat dilihat dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis. Dimana kepala perpustakaan sekolah SMPN 3 Banda Aceh lebih banyak memenuhi sub-kompetensi manajerial, sehingga perpustakaan sekolah tersebut lebih berkembang dibandingkan dengan perpustakaan sekolah SMP lain yang berada di Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh tersebut.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan data penelitian yang penulis peroleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Kemampuan manajerial kepala perpustakaan di SMP se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh dalam pengelolaan perpustakaan belum memenuhi standar kompetensi manajerial, dikarenakan kepala perpustakaan sekolah tersebut belum memenuhi semua kriteria kompetensi manajerial yang sudah ditetapkan dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008.
2. Dalam hal kompetensi, dari keenam kepala perpustakaan SMP se-kecamatan Baiturrahman Banda Aceh, kepala perpustakaan sekolah SMPN 3 Banda Aceh lebih unggul dibanding kelima kepala perpustakaan sekolah yang lain dalam pemenuhan sub-kompetensi manajerial.
3. Sedangkan perolehan terendah adalah kepala perpustakaan sekolah SMP Cut Mutia Banda Aceh yang hanya memenuhi 3 dari 17 sub-kompetensi pada dimensi kompetensi manajerial yang di tulis dalam Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008.
4. Kepala Perpustakaan SMPN 3 Banda Aceh di Kecamatan Baiturrahman lebih efektif dalam hal kompetensi manajerial dari pada kelima kepala perpustakaan sekolah lain yang terdapat di Kecamatan tersebut. perkembangan perpustakaan yang dilakukan oleh sekolah tersebut lebih

menonjol pada kompetensi pengembangan koleksi serta sumberdaya manusia perpustakaan.

B. Saran

Untuk mewujudkan tercapainya pengembangan perpustakaan sekolah yang lebih efektif, maka diharapkan adanya perhatian dari pemerintah yaitu:

1. Melakukan rekrutmen tenaga perpustakaan sekolah yang profesional yang mempunyai latar belakang pendidikan di bidang Ilmu Perpustakaan serta memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi yang telah ditetapkan Permendiknas RI No. 25 Tahun 2008.
2. Kepala perpustakaan yang berasal dari latar belakang pendidikan lain, seharusnya diberi pelatihan yang lebih mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah. Dalam hal ini juga diharapkan adanya perhatian dari pihak terkait dengan mengadakan program pelatihan yang berkelanjutan mengenai pengelolaan perpustakaan untuk menunjang pengembangan perpustakaan yang lebih maju.
3. Peningkatan anggaran yang signifikan bagi pengembangan perpustakaan sekolah juga tidak kalah pentingnya, hal tersebut dimaksudkan supaya aktifitas kepastakawanan dapat terlaksanakan dengan baik sehingga dapat terwujudnya perpustakaan sekolah yang berkualitas, dapat meningkatkan mutu layanan serta mampu meningkatkan prestasi siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahmat Fathoni. 2006. *Metodologi Penelitian dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta. PT. Rineka Cipta. 2006.
- Akdon. 2002. *Indetifikasi Faktor-Faktor Kemampuan Manajerial Ynag Diperlukan. Dalam Implementasi School Basic Managemen (SBM) Dan Implikasinya Terhadap Program Pembinaan Kepala*. Vol. 11, No.2. Universitas Pendidikan Indonesia: Jurnal Administrasi Pendidikan. 2002.
- Amran Chaniago. 2006. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Setia. 2006.
- Andi Taufik. 2000. *Analisis Kompetensi Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah Kota Makasar*. Tesis magister program studi ilmu administrasi: Universitas Indonesia. 2000.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. 2005.
- Bambang Kariawan YS. 2007 *Pemantapan Pembinaan Perpustakaan Nasional Terhadap Perpustakaan di Lingkungan Sekolah: Pemberdayaan Literasi Informasi di Kalangan Siswa*. vol.9. No.3 Desember 2007. Diambil dari: <http://www.pnri.go.id>, Diakses pada tanggal 29 Juli 2016.
- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta. Rineka Cipta. 2008.
- Baswori dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta. Rineka Cipta. 2008.
- Burhan Bungin. 2005. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta. Rineka Cipta. 2005.

Dady P. Rachmanata, 2016. *Pedoman Perpustakaan Sekolah*. Diambil dari: <http://www.ifla.org/VII/S11/pubs/school.guidelines.htm>. Diakses pada tanggal 29 Juli 2016.

Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*, Edisi. Ketiga. Jakarta. 2004.

Eriyanto. 2014. “*Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru*”. *Jurnal Lisan Al-Halal*, vol.6, no.2, Desember 2014.

Harold Koontz, Crryil O’Donnel, *Principles Of Management : An Analysis Of Managerial Functions*. Dikutip dalam jurnal Melayu S.P Hasibuan.

Himayah. 2013. “*Layanan Dan Pelayanan perpustakaan : Menjawab Tantangan Era Teknologi Informasi*”. *Khazanah Al-Hikmah*. No. 1, Vol. 1. Januari-Juni. Tahun. 2013.

Husein Umar. 2005. *Metode penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Ed. 2. Jakarta. Raja Grafindo. 2005.

Husein Umar. 2009. *Metode penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Ed. 2. Jakarta. Rajawali Pers. 2009.

I Ketut Widiassa. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Diambil dari: library.um.ac.id/images/gbjps/krt02ktu.pdf. diakses pada tanggal 12 desember 2016.

Imam Suprayogo dan Tobroni. 2003. *Metode Penelitian Sosial-Agama*. Bandung. Remaja Rosdakarya. 2003.

Juliansyah Noor. 2011. *Metode penelitian: Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*. Jakarta. Kencana. 2011.

Koentjaraningrat. 1997. *Metode-Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta. Gramedia. 1997.

Kompri M.Pd. *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah*. Diambil dari: <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/32962/3/Chapter%20II.pdf>. Diakses pada tanggal 18 april 2016.

Koswara. 1998. *Dinamika informasi dalam era global*. Bandung: Pengurus Ikatan Daerah Pustakawan Indonesia. Jawa Barat bekerja sama dengan PT. Remaja Rodaskarya. 1998.

Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. *Tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*. Nomor 25. Tahun 2008. 11 Juni 2008.

Lasa, H.S. 1995. *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press. 1995.

Malayu, S.P. Hasibuan. 2001. *Manajemen: Dasar, pengertian, dan masalah*. Jakarta: PT.Bumi Aksara. 2001.

Margono. 2005. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta. Rineka Cipta. 2005.

Melayu S.P. Hasibuan. 2011. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara 2011.

Mohammad Kasiran. 2008. *Metodologi Penelitian: Refleksi Pengembangan Pemahaman dan Penguasaan Metodologi Penelitian*. Malang. UIN Malang Press. 2008.

Mohammad Nazir. 2000. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia. 2000.

Mohammad Nazir. 2005. *Metode Penelitian*. Cet. IV. Jakarta. Ghalia. 2005.

Muhammad Yukha Mulyawan. 2016. *Evaluasi Kinerja Dan Kepala Perpustakaan Madrasah Di Wilayah Tangerang Selatan*. UIN Syarif Hidayatullah

- Jakarta: Fakultas Adab Dan Humaniora, Jurusan Ilmu Perpustakaan, 2016.
- Prof. Dr. Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung. Alfabeta. 2008.
- Pungki Purnomo. 2004. "*Pembinaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan Pada Lembaga Pendidikan*". Al-Maktabah 6. No. 1. tahun 2004.
- Rachman Hermawan dan Zulfikar. 2006. *Etika Kepustakawan: Suatu Pendekatan Kode Etik Terhadap Kode etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Publishing, 2006.
- Roosje Kalangi. 2015. "*Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Kinerja Aparat Sipil Negara Di Kabupaten Kepulauan Sangihe Provinsi Sulawesi Utara*". Vol. 2 No. 1. Tahun 2015.
- S. Psiagian. 1987. *Pengembangan Sumber Daya Insani*. Edisi. Kedua. Jakarta: Gunung Agung. 1987.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Penerbit Bejana, 2011.
- Siti Wahdah. SIP. 2014. *Evaluasi Kompetensi Kepala Perpustakaan Sekolah Di Provinsi DIY (Daerah Istimewa Yogyakarta)*. UIN Sunan Kalijaga: Prodi Interdisciplinary Islamic Studies. 2014.
- Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2010.
- Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta. Rineka Cipta. 2010.

- Suherman. 2009. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: Publishing. 2009.
- Sulistyo Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta. Gramedia Pustaka. 1993.
- Suryono. S.Pd. *Perpustakaan sekolah*. Diambil dari : <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resourcecenters/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-id.pdf>. diakses pada tanggal 15 Februari 2017.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen perpustakaan: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Sagung Seto. 2006.
- Sutarno Ns. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto. 2006.
- Sutopo. 1999. *Administrasi Manajemen dan Organisasi*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara. 1999.
- Syihabuddin Qalyubi dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kali jaga Yogyakarta, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi. 2007.
- Tri Septyantono dan Umar Sidik. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
 Jl. Syekh Abdul Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
 Telp. 0651-7552922 Situs : www.ar-raniry.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
NOMOR: Un.08/FAH/KP.004/1370/2016

TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY

- : a. Bahwa untuk kelancaran Ujian Skripsi Mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut
- b. Bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi
- : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003; tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Guru dan Dosen serta Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 89 tahun 1963, Tentang berdiri IAIN Ar-Raniry;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, tentang Kepegawaian;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 385 s/d 398 Tahun 1993 tentang Susunan dan tata kerja IAIN Se-Indonesia;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 40 Tahun 2008, tentang Statuta UIN Ar-Raniry
9. DIPA BLU UIN Ar-Raniry Nomor : SP DIPA-025.04.2.423925/2016 tanggal 7 Desember 2015

M E M U T U S K A N

- : Menunjuk saudara :
- 1). Suraiya, M.Pd (Pembimbing Pertama)
- 2). Drs. Saifuddin A. Rasyid, M.LIS (Pembimbing kedua)
- Untuk membimbing Skripsi mahasiswa
- Nama : Riyan Reza Putra**
- Nim : 531202893**
- Jurusan : SI Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry**
- Judul : Hubungan Antara Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan dengan Pengembangan Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kota Banda Aceh (Studi Kasus Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh)**
- : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Banda Aceh

Pada Tanggal: 08 Agustus 2016 M

05 Dzulqaidah 1437 H



Saifuddin, M.A., Ph.D

0700101 199703 1 005



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
 Telp 0651-7552921 Situs: adab.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-243/Un.08/FAH.I/PP.00.9/04/2017
 Lamp :
 Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

04 April 2017

Yth.

.....
 di-
 Tempat

Assalamu'alaikum.Wr.Wb.

Dengan hormat, Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini menerangkan:

Nama : Riyan Reza Putra
 Nim/Prodi : 531202893 / S1-IP
 Alamat : Gp. Kayee Adang Kecamatan Sukamakmur Kabupaten Aceh Besar

Benar saudara (i) tersebut Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry bermaksud akan mengadakan Penelitian Ilmiah dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul : "Hubungan antara Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan dengan Pengembangan Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kota Banda Aceh (Studi Kasus Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kecamatan Baiturrahman Banda Aceh)" Untuk terlaksananya penelitian tersebut kami mohon sudi kiranya Bapak/Ibu memberikan bantuan berupa data secukupnya kepada Mahasiswa (i) tersebut.

Atas batuan, kerjasama dan partisipasi kami haturkan terimakasih.

Wassalam,

an Dekan,
 Wakil Dekan Bid. Akademik
 dan Kelembagaan



Masruddin AS



**PERPUSTAKAAN YAYASAN PERGURUAN
KATOLIK
BUDI DHARMA BANDA ACEH**

SURAT KETERANGAN

YAYASAN PERGURUAN KATOLIK BUDI DHARMA

Nomor:

Kepala Perpustakaan Yayasan Perguruan Katolik Budi Dharma dengan ini menerangkan bahwa.

Nama : RIYAN REZA PUTRA

NIM : 531202893

Jurusan : IP

Jenjang : S-1

Judul skripsi : “ HUBUNGAN ANTARA KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA PERPUSTAKAAN DENGAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) DI KOTA BANDA ACEH “.

Alamat : Jln. Sultan Iskandar Muda, No.31 Banda Aceh

Adalah benar nama tersebut di atas telah melakukan dan menyelesaikan penelitiannya di Perpustakaan Yayasan Perguruan Katolik Budi Dharma.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 15 Juni 2017

Kepala

Perpustakaan Yayasan Perguruan Katolik Budi Dharma



(Signature)
Yohana Aluk Sili

PEDOMAN WAWANCARA UNTUK KEPALA PERPUSTAKAAN SEKOLAH

I. Informasi Umum/Data Diri

Nama :
Kepala Perpustakaan SMP :

II. Pertanyaan Mengenai Kualifikasi Kepala Perpustakaan Sekolah

1. Apa latar belakang pendidikan Bapak/Ibu?
2. Sudah berapa lama Bapak/Ibu bekerja sebagai kepala perpustakaan di sekolah ini?
3. Apakah Bapak/Ibu mempunyai sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah? Berapa banyak?
4. Apakah Bapak/Ibu pernah mendengar tentang kompetensi manajerial kepala perpustakaan yang ditetapkan oleh peraturan menteri pendidikan Nasional No. 25 Tahun 2008 tentang standar tenaga perpustakaan Sekolah/Madrasah?
5. Apakah Bapak/Ibu mengalami kesulitan dalam mengelola perpustakaan sekolah yang saat ini Bapak/Ibu kelola? (jika iya, sebutkan apa saja kesulitan /kendala tersebut)

III. Pertanyaan Mengenai Dimensi Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan Sekolah

Pada dimensi kompetensi ini terdapat lima katagori kompetensi, yaitu memimpin tenaga perpustakaan sekolah/madrasah, merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah, melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah, memantau pelaksanaan program perpustakaan sekolah/madrasah, dan mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah.

1. Apakah Bapak/Ibu sudah menjalankan/melaksanakan katagori kompetensi memimpin tenaga perpustakaan sekolah/madrasah dengan sub-kompetensi:

- Mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien
(jika belum, berikan alasan)
- Menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien
(jika belum, berikan alasan)
- Membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir
(jika belum, berikan alasan)
- Menjadi teladan dalam melaksanakan tugas
(jika belum, berikan alasan)

2. Apakah bapak/Ibu sudah menjalankan/melaksanakan kategori kompetensi merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah dengan sub-kompetensi:

- Merencanakan program pengembangan
(jika belum, berikan alasan)
- Merencanakan pengembangan sumber daya manusia perpustakaan
(jika belum, berikan alasan)
- Merencanakan anggaran
(jika belum, berikan alasan)

3. Apakah Bapak/Ibu sudah menjalankan/melaksanakan kategori kompetensi melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah dengan sub-kompetensi:

- Melaksanakan program pengembangan
(jika belum, berikan alasan)
- Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia
(jika belum, berikan alasan)

- Memanfaatkan anggaran sesuai dengan program
(jika belum, berikan alasan)
 - Mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber
(jika belum, berikan alasan)
4. Apakah Bapak/Ibu sudah menjalankan/melaksanakan kategori kompetensi memantau pelaksanaan program perpustakaan sekolah/madrasah dengan sub-kompetensi:
- Memantau pelaksanaan program pengembangan
(jika belum, berikan alasan)
 - Memantau pengembangan sumber daya manusia perpustakaan
(jika belum, berikan alasan)
 - Memantau penggunaan anggaran
(jika belum, berikan alasan)
5. Apakah Bapak/Ibu sudah menjalankan/melaksanakan kategori kompetensi mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah dengan sub-kompetensi :
- Mengevaluasi program pengembangan
(jika belum, alasan)
 - Mengevaluasi pengembangan sumber daya manusia perpustakaan
(jika belum, berikan alasan)
 - Mengevaluasi pemanfaatan anggaran
(jika belum, berikan alasan)
6. Menurut Bapak/Ibu lihat, apakah perpustakaan yang Bapak/Ibu kelola sudah bisa di kategorikan berkembang?

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Identitas Diri :

Nama : Riyan Reza Putra
Tempat/Tgl Lahir : Kayee Adang, 6 April 1994
Pekerjaan : Mahasiswa
Agama : Islam
Kebangsaan : Indonesia
Status : Belum Kawin

2. Orang Tua / Wali :

Nama Ayah : Rifai
Pekerjaan : Petani
Nama Ibu : Hanidar
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

3. Riwayat Pendidikan

- a. SDN Lambirah
- b. SMPN 1 Sukamakmur
- c. SMAN 1 Sukamakmur
- d. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh

Banda Aceh, 11 Mei 2019

Riyan Reza Putra