

## **Pola Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan**

**Herlina Hutabarat**  
Universitas Islam Negeri

### **Abstrak**

Penelitian ini untuk mendeskripsikan Pola Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan, Metode yang digunakan adalah metode kualitatif, dengan teknik pengumpulan data : wawancara, observasi berperanserta, dan studi dokumen. Langkah menganalisis data adalah menyusun data, menghubungkan data, mereduksi data, menyajikan data, kemudian di simpulkan. Untuk mengkaji data di lakukan uji Kredibilitas (*credibility*), Keteralihan (*transferability*), Ketergantungan (*dependability*), Kepastian (*confirmability*).

Temuan penelitian ini adalah: (1) Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan di Madrasah sudah di buat dalam program rencana tahunan dalam pengadaan buku referensi, Melibatkan kepala madrasah dan kepala perpustakaan menyusun rencana tahunan perpustakaan. Objek perencanaan adalah pengelolaan unit perpustakaan bagi pengguna jasa (peserta didik, guru, staf, dan tamu), (2) Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan berjalan sebagaimana mestinya. Hal ini bisa di lihat dari gaya kepemimpinan, komunikasi, dan pengambil keputusan, (3) Faktor Pendukung Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan sumber daya manusia (pustakawan), buku BOS, (4) Faktor Penghambat Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Dana, sarana prasarana perpustakaan, pelatihan yang kurang, dan minimnya koleksi buku.

Saran untuk perbaikan agar semua stakeholders bekerjasama untuk bisa kembali meningkatkan pengelolaan dan pengadaan sarana prasarana perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.

**Kata Kunci:** Pola kepemimpinan, Kepemimpinan kepala perpustakaan, Pengelolaan unit perpustakaan.

### **Abstract**

This is research descriptioan "Pola Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan". Purpose method is method kualitative, with technical collection data: interview, observation, and study document. The step description data is arrange dara, unite data, overcast data, provide data, and conclusion. For teching data in experiment credibility, transferability, dependability, and confirmability.

This is research: (1) Implement functions library management in to manage unit library the school is already to make year program in referensi books. Head master and head library are involeved arrange year program library. Object planning is manage unit library for student, teacher, staff, and guest. (2) head library leadership is manage unit library very good. This is matter at look from style leadership, communication, and to make decision. (3) factor carry in to manage unit library human (librarian), BOS books. (4) factor obstacle in to manage unit library donation, medium library, the training minus, and minimum books collection. The suggestion for stakeholders cooperation for level to manage and medium library School Aliyah Negeri 1 Medan.

**Key Words:** Pola kepemimpinan, Kepemimpinan kepala perpustakaan, Pengelolaan unit perpustakaan.

## **PENDAHULUAN**

Pada penelitian ini peneliti ingin melihat fenomena yang terjadi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan masalah yang berkembang terkait dengan perpustakaan atau pun dalam kepemimpinan kepala perpustakaan tersebut. Pada observasi awal peneliti sudah melihat tentang perpustakaan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan sudah berjalan. Beberapa fenomena yang ada di Madrasah menetapkan sistem manajemen yang baik, perpustakaan madrasah yang cukup bagus, kemudian koleksi dan bahan buku-buku tersedia di perpustakaan tersebut.

Dalam hal ini, peneliti belum langsung berjumpa dengan kepala perpustakaan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan. Jadi, masalah yang berkembang terkait dengan perpustakaan atau pun pola kepemimpinan kepala perpustakaan hanya sebatas fenomena yang terlihat masih dalam ruang lingkup kecilnya.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti akan membahas lebih mendalam bagaimana pola kepemimpinan kepala perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam yang terletak di Kecamatan Percut Sei Tuan, Kota Medan, merupakan sebuah madrasah negeri yang bernuansa Islam dalam melayani pendidikan agama disekitar Kota Medan, tempat ini di pilih oleh peneliti karena berbagai alasan antara lain adalah:

1. Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan sangat bagus di teliti oleh para peneliti
2. Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan merupakan madrasah yang sangat membantu masyarakat sekitar dalam mengajarkan ilmu agama
3. Peneliti tertarik pada pola kepemimpinan kepala perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan mengingat banyaknya peserta didik yang kurang ingin membaca dan belajar mandiri (otodidak) dalam ruangan perpustakaan.

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif bertujuan menggali atau membangun suatu proposisi menjelaskan makna yang balik realita. Peneliti berpijak dari realita atau peristiwa yang berlangsung di lapangan. Apa yang di hadapi dalam penelitian adalah dunia sosial kehidupan sehari-hari. Penelitian seperti ini berupaya memandang apa yang sedang terjadi dalam dunia tersebut dan meletakkan temuan-temuan yang di peroleh di dalamnya. Oleh karena itu apa yang di lakukan oleh peneliti selama di lapangan termasuk dalam suatu proses yang berdasarkan kasus atau ideografis yang mengarahkan perhatian pada kasus-kasus tertentu.

## A. Latar Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilakukan oleh peneliti di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan. Situasi dan keadaan yang dipilih adalah pola kepemimpinan kepala perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan yang mencakup konteks yang sangat luas, melibatkan orang banyak, waktu lama, lokasi, dan proses. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan akurasi data dan menghindari data-data yang sebenarnya tidak terjadi di lokasi penelitian.

Di dalam latar penelitian yang bersifat sosial ditemukan berbagai informasi yang bersumber dari subjek penelitian yang diteliti. Penentuan sumber informasi dalam penelitian ini berpegang pada empat ciri yaitu: konteks (berkaitan dengan suasana, keadaan, atau latar), perilaku, peristiwa, dan proses. Sebelum terjun ke lokasi penelitian peneliti diharapkan memahami latar penelitian terlebih dahulu. Di samping itu peneliti berupaya untuk menjaga independensi dan profesionalisme peneliti dan harus mempersiapkan diri secara fisik maupun mental serta menjunjung rasa akuntabilitas yang tinggi.

## B. Sumber Data

Dalam penelitian ini bersumber data merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan kualitas penelitian dan meminimalisir penipuan data dari segala bentuk rekayasa peneliti. Sumber data didapat peneliti dari subjek yang diteliti sebagai informan yang memberikan informasi adalah:

1. Kepala perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan sebagai pimpinan
2. Kepala madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan sebagai pemimpin di lembaga pendidikan
3. Pengelola perpustakaan yang bekerja di bidang perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
4. Pengunjung di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

### a. Prosedur Pengumpulan data

Secara teoritis prosedur pengumpulan data dalam penelitian kualitatif peneliti menggunakan model Lincoln & Guba (1985) melalui tiga cara yaitu: observasi berpartisipatif, wawancara, pengkajian dokumen (Salim, Syahrudin: 2007). Sesuai dengan teori tersebut maka peneliti akan menggabungkan ketiga cara pengumpulan data dengan teknik dan sasaran sebagai berikut:

1. Observasi Berperan serta

Observasi berperanserta adalah untuk mengungkapkan makna suatu kejadian dari setting tertentu, yang merupakan perhatian esensial penelitian kualitatif. Observasi berperanserta dilakukan untuk mengamati objek penelitian, seperti tempat khusus suatu organisasi, sekelompok orang atau beberapa aktivitas suatu sekolah. Pengamatan (observer) dalam berlangsungnya observasi dapat berperan sebagai pengamat yang hanya semata-mata mengamati dengan tidak ikut berpartisipasi dalam kegiatan subjek. Di sisi lain pengamat dapat berperanserta dalam kegiatan subjek dengan sedikit terdapat perbedaan antara peneliti dengan subjek.

Dalam melakukan observasi berperanserta peneliti membuat langkah-langkah untuk mempermudah melakukan observasi dengan cara:

- a. Mengamati pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
- b. Mengamati kepemimpinan kepala perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
- c. Mengamati pengelolaan koleksi perpustakaan dan pengelolaan pengguna jasa dalam memanfaatkan sarana prasarana perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
- d. Mengamati faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

2. Wawancara

Wawancara adalah sumber data dan informasi yang dilakukan dengan tujuan penggalian informasi tentang fokus penelitian. Selain menggunakan teknik observasi berperanserta, teknik wawancara dapat digunakan untuk mengumpulkan data. Wawancara merupakan sebuah percakapan antara dua orang atau lebih pertanyaan diajukan oleh seseorang yang berperan sebagai pewawancara. Adapun langkah-langkah untuk mempermudah wawancara peneliti melakukan dengan cara:

- a. Membuat persiapan pedoman wawancara secara sistematis tentang pola kepemimpinan kepala perpustakaan dalam pengelolaan unit perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
- b. Melakukan wawancara langsung kepada Kepala Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
- c. Melakukan wawancara langsung kepada kepala madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

- d. Melakukan wawancara langsung kepada pengelola perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
  - e. Melakukan wawancara langsung kepada pengunjung perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
3. Studi Dokumen

Pengkajian dokumen biasa di sebut teknik pengumpulan data yang tidak langsung di tujukkan kepada subjek penelitian dalam rangka memperoleh informasi yang terkait objek penelitian. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan atau karya-karya seseorang. Pengkajian dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi berperanserta dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Dalam penelitian kualitatif pengkajian dokumen berupa arsip, foto, dan dokumen penting yang di perlukan peneliti mencari data yang mendukung keabsahan data peneliti. Pengkajian dokumen di lakukan dengan melihat arsip-arsip di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan yaitu: dokumen profil madrasah, daftar keadaan staf perpustakaan, dokumen sarana prasarana, daftar kegiatan kepala perpustakaan, dan dokumen-dokumen lainnya.

### C. Analisis Data

Analisis data adalah proses memilah-milih data secara sistematis dan mengorganisasikan kedalam kategori tertentu sehingga dapat dikemukakan tema dan menghasilkan hipotesis kerja yang disarankan oleh data. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis data model Milles dan Huberman (1994) yang terdiri dari: 1. reduksi data, 2. penyajian data, 3. Menarik kesimpulan.

#### 1. Reduksi data

Reduksi data ialah sebagai proses pemilihan, pemusatan, perhatian, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Reduksi data merupakan bagian dari analisis pilihan-pilihan penelitian tentang bagian data yang di kode, mana yang dibuang, pola mana yang meringkas sejumlah bagian yang tersebar, cerita-cerita apa yang sedang berkembang, semuanya merupakan pilihan-pilihan analisis.

Sesuai dengan teori di atas maka peneliti melakukan reduksi data dengan melakukan Pemilihan data, Pemusatan data, dan Penyederhanaan data. Ketiga hal ini di

lakukan guna untuk menjadikan suatu hasil penelitian yang memiliki makna terkait dengan fokus dan masalah penelitian. Sedangkan data yang tidak berhubungan dengan fokus dan masalah penelitian akan di buang atau di pisahkan untuk mempermudah peneliti menganalisis atau melihat data mana yang sesungguhnya di perlukan dalam penelitian dan mempermudah membuat kesimpulan.

## 2. Penyajian data

Penyajian data adalah sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data berbentuk teks naratif di ubah menjadi berbagai bentuk jenis matriks, grafiks, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk padu dan mudah di raih sehingga peneliti dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan, penyajian data merupakan bagian dari proses analisis.

## 3. Menarik Kesimpulan

Menarik kesimpulan dalam tahapan ini menganalisis data, dalam penelitian ini. Dalam menarik kesimpulan peneliti berupaya menarik kesimpulan data yang langsung di dapat dari lapangan berupa data, tulisan, dan tingkah laku. Yang berkaitan dari ketiga ini akan dibuat kesimpulan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya terjadi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.

## D. Penjaminan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan terhadap hasil penelitian ini terletak pada keabsahan data penelitian yang telah di kumpulkan. Berpedoman kepada Lincoln & Guba (1985) yang meliputi: 1. Kredibilitas (*credibility*), 2. Keteralihan (*tranferability*), 3. Ketergantungan (*dependability*), 4. Kepastian (*confirmability*). Dari teori yang ada maka peneliti mencari keabsahan data dengan cara:

1. Kredibilitas (*credibility*). Untuk membuat hasil penelitian dapat di percaya di temukan:
  - a. Pembuktian secara tertulis hasil penemuan baik wawancara, observasi berperanserta, maupun pengkajian dokumen
  - b. Melakukan tringulasi baik antara data maupun antar informan
2. Keteralihan (*tranferability*). Tahap pengecekan keabsahan data yang kedua melalui:
  - a. Melaporkan hasil penelitian secermat mungkin dan semaksimal yang menggambarkan kontek latar penelitian

- b. Mengumpulkan data dari lapangan dengan melihat kenyataan yang ada
  - c. Mengumpulkan data dari sumber lain yang mendukung penelitian
3. Ketergantungan (*dependability*). Tahap pengecekan keabsahan data yang ketiga yaitu:
- a. Hasil penelitian bergantung kepada sumber yang di teliti di dukung oleh teori yang sudah ada
  - b. Kesimpulan di buat peneliti sesuai data dan informasi yang dapat dari informan tanpa manipulasi
4. Kepastian (*confirmability*). Untuk memperoleh keseluruhan proses dan hasil penelitian:
- a. Menelaah kembali secara mendalam seluruh data dan bahan yang ada
  - b. Mengklasifikasi data-data yang di peroleh dan pengkajian ulang
  - c. Memberikan kesempatan kepada kepala perpustakaan atau informan lain yang merupakan sumber data membaca laporan penelitian.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Perpustakaan Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan**

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Berdasarkan hasil temuan data di BAB IV maka peneliti dapat memberikan penjelasan terhadap hasil penelitian sesuai dengan teori yang di gunakan. Perencanaan jangka pendek yang di lakukan kepala perpustakaan di MAN 1 Medan sudah di lakukan perpustakaan. karena untuk menyusun rencana yang di lakukan di tahun kedepannya memerlukan dana atau anggaran yang di butuhkan dalam menunjang program kegiatan setiap tahun ajaran baru.

Hal ini, belum dapat di lihat untuk perencanaan strategis jangka panjang yang di lakukan perpustakaan untuk beberapa tahun kedepannya di perpustakaan. perencanaan jangka panjang untuk perpustakaan tidak ada di lakukan oleh kepala perpustakaan, baik di perpustakaan maupun madrasahny. Karena, perencanaan yang ada hanya perencanaan tahunan dalam setiap tahun, karena anggaran yang tidak rutin dalam pengembangan perpustakaan. Seharusnya sesuai dengan teori perencanaan menurut susanto yang mengatakan pemimpin harus berusaha secara optimal memperhatikan serta memenuhi kepentingan organisasi, menyeimbangkan antara tujuan jangka panjang dan jangka pendek, serta menjamin implementasi tata kelola organisasi yang baik (Veithzal Rivai: 2010).

Berdasarkan pemaparan teori di atas, dapat di simpulkan bahwa seorang pemimpin baik dalam organisasi maupun di perpustakaan harus dapat membuat program kegiatan secara

tertulis agar tujuan yang di inginkan suatu organisasi dapat tercapai secara efektif. Baik dalam hal perencanaan jangka panjang, jangka pendek, dan jangka menengah. Agar organisasi tersebut secara optimal memenuhi kepentingan organisasi baik dalam tujuan, sasaran, visi dan misi, yang di harapkan oleh organisasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Sumber daya manusia (pustakawan) di perpustakaan MAN 1 Medan sudah cukup baik, karena sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan memiliki kualifikasi yang sesuai dengan bidangnya ilmu perpustakaan. sehingga dapat mempermudah dalam melaksanakan kegiatan di perpustakaan. Hal ini sesuai dengan teori sumber daya manusia adalah kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penataan staf yang berkesinambungan dan tepat guna untuk mengisi posisi yang ada dengan personil yang memiliki keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang di dasarkan pada kualifikasinya (Amiruddin Siahaan: 2012).

Pembagian kerja sumber daya manusia pustakawan perpustakaan MAN 1 Medan dibutuhkan orang-orang yang akan melaksanakan sesuai dengan pengetahuannya dalam bidang perpustakaan agar dapat mempermudah dalam pengelolaan di perpustakaan. Sebagaimana sabda Rasulullah dalam Hadis yang di riwayatkan oleh al-Bukhari yaitu:

غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ

*Rasulullah SAW bersabda: “Jika sebuah urusan diberikan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya”. (HR.Bukhari)*

Berdasarkan Hadis dan pemaparan di atas, dapat di hubungkan bahwa maksud ayat tersebut suatu urusan yang bukan pada ahlinya janganlah menempatkan seseorang yang pada tempatnya, maka tunggulah kehancurannya. Begitu juga dalam pengelolaan perpustakaan bahwa pembagian kerja haruslah sesuai dengan bidang perpustakaan agar dapat mengolah perpustakaan lebih maksimal.

Skill sumber daya manusia (pustakawan) di perpustakaan harus dapat di kembangkan dengan mengikuti pelatihan. Dengan mengikuti pelatihan tentang perpustakaan secara otomatis pengetahuan pustakawan di perpustakaan MAN 1 Medan akan lebih berkembang wawasan pustakawan. Seharusnya, hal ini sesuai dengan standar nasional pendidikan Indonesia perpustakaan sekolah bahwa untuk tenaga perpustakaan sekolah dengan pendidikan minimal pendidikan menengah serta memperoleh pelatihan kepustakawan dari

lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi, tenaga perpustakaan sekolah termasuk tenaga teknis.

Berdasarkan hasil pemaparan di atas, dapat di simpulkan sumber daya manusia yang ada di perpustakaan MAN 1 Medan sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki pustakawan dalam bidangnya perpustakaan. Selain itu, pembagian kerja dalam pengelolaan perpustakaan sesuai dengan keterampilan dan pengetahuan pustakawan. Skill sumber daya manusia yang dimiliki pustakawan seharusnya lebih dikembangkan dalam mengikuti kegiatan pelatihan, seminar, workshop tentang perpustakaan. Agar pustakawan lebih profesionalisme dalam melaksanakan tugas masing-masing.

Jika para pustakawan tidak profesional dalam bidangnya tentu kemampuan dan keterampilan dalam pengelolaan perpustakaan sangat kurang. Semua hal yang berhubungan dengan kegiatan pelatihan sangat dibutuhkan bagi pustakawan. Dengan mengikuti pelatihan dan seminar yang di undang sekolah lain atau pun dengan memanggil narasumber dari luar yang bertema pelatihan bagi para pustakawan. Hal ini sangat membantu dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki para pustakawan dalam mengelola perpustakaan.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Dalam melakukan pelaksanaan di perpustakaan MAN 1 Medan yang menjadi kegiatan paling penting adalah kegiatan rutinitas setiap harinya di lakukan oleh kepala perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan untuk meningkatkan pengembangan perpustakaan agar lebih maksimal. Hal ini sesuai dengan teori pelaksanaan adalah suatu fungsi manajemen berupa bentuk kegiatan kerja nyata dalam suatu kegiatan manajemen (Nasrul Syakur Chaniago: 2011).

Dalam pelaksanaan yang di lakukan pustakawan dalam penyusunan buku di dalam rak lemari, pustakawan menyusun buku di rak tidak mengikuti nomor klasifikasi. Rak buku disusun berdasarkan urutan abjad bidang keilmuan. Di atas raknya terdapat tulisan seperti: buku paket 1 judul bahasa Indonesia dan seterusnya. Nomor klasifikasi umum di buat berdasarkan DDC (*Dewey Decimal Classification*) yang di peroleh dari perpustakaan daerah Sumatera utara medan dan klasifikasi agama dibuat berdasarkan “*Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam Adaptasi dan Peluasan DDC Seksi Islam*”.

Berdasarkan pemaparan di atas, di simpulkan bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan MAN 1 Medan dalam pengadaan buku sampai pelayanan peminjaman dan pelayanan pengembalian sudah di lakukan cukup baik, tetapi dalam hal penyusunan buku di dalam rak tidak sesuai dengan pedoman nomor klasifikasinya, temuan umum data

menunjukkan bahwa dalam pencarian penyusunan buku di dalam rak berdasarkan urutan abjad bidang keilmuan.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan yang di lakukan kepala perpustakaan terhadap bawahannya dalam melaksanakan fungsi manajemen perpustakaan dengan melihat kinerja bawahannya dalam menjalankan pekerjaannya sudah baik atau belum dalam mengelola perpustakaan. Hal ini sesuai dengan teori pengawasan adalah fungsi yang berhubungan dengan pemantauan, pengamatan, pembinaan, dan pengarahan, yang di lakukan oleh pimpinan lembaga pendidikan (Hikmat: 2009).

Adapun didalam Ayat Al-Qur'an Surat Al-Infithaar ayat 10 mengenai pengawasan yaitu:

كَلَّا بَلْ تُكْذِبُونَ بِالَّذِينَ ﴿١٠﴾ وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ ﴿١١﴾

Artinya: “Sekali-kali jangan begitu bahkan kamu mendustakan hari pembalasan, Padahal sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu)”.

Berdasarkan ayat di atas, menjelaskan yang pertama semua perbuatan manusia di catat oleh malaikat dan akan mendapat balasan seimbang. Dan ayat kedua menjelaskan tentang segala sesuatu pekerjaan (tugas) manusia yang di lakukan di dunia pasti malaikat-malaikat dapat melihat apa yang manusia kerjakan. Begitu juga dalam organisasi pendidikan segala sesuatu pekerjaan yang menjamin semua pekerjaan sesuai dengan aturan adalah pemimpin. Pemimpin yang akan melihat semua kualitas kerja dari bawahannya, apakah sudah sejalan dengan aturan, prosedur kerja, tujuan, visi dan misi dari organisasi yang diharapkan.

### **Kepemimpinan Kepala Perpustakaan dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan**

Pola kepemimpinan kepala perpustakaan MAN 1 Medan dalam mengelola perpustakaan tidak seorang diri, kepala perpustakaan pastinya melibatkan tenaga pustakawan di lingkungan perpustakaan. Komunikasi yang dibina kepala perpustakaan terhadap bawahannya bersifat kekeluargaan dalam hubungan kerja. Hubungan kerja yang dijalin dengan baik dan harmonis dalam suatu pekerjaan akan berpengaruh terhadap kualitas kerja bawahan dalam menjalankan pekerjaan di perpustakaan saling menghargai untuk kesejahteraan bersama. Hal ini sesuai dengan teori kepemimpinan bahwa pola

kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pemimpin untuk memengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai. Gaya kepemimpinan memiliki tiga pola dasar yaitu: mementingkan pelaksanaan tugas, mementingkan hubungan kerja, dan mementingkan hasil yang di capai (Veithzal Rivai, Deddy Mulyadi: 2007).

Berdasarkan pemaparan diatas, dapat disimpulkan tentang pola kepemimpinan kepala perpustakaan dalam komunikasi yang dibina terhadap bawahannya adalah pola mementingkan hubungan kerja, hal ini sesuai dengan teori tentang pola kepemimpinan yang terdapat dalam mementingkan hubungan kerja. Hal ini sesuai dengan teori hubungan kerja bahwa untuk kepentingan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi, adanya upaya seluruh tenaga kerja dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugas yang diberikan, Selain itu, dampak dari hubungan kerja yang menimbulkan perselisihan, di perlukan cara yang tepat untuk memecahkan masalah, terutama yang berhubungan dengan orang-orang yang tidak disiplin atau orang yang tidak sesuai dengan tuntutan organisasi (Abdurrahmat Fathoni: 2006).

### **Faktor-Faktor Pendukung Dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan**

Dari segi sumber daya manusia, pengelolaan perpustakaan MAN 1 Medan terdiri dari seorang kepala perpustakaan dan staf pustakawan. Kepala perpustakaan berlatar belakangnya memiliki kualifikasi tenaga kependidikan dengan pendidikan Strata 1 (S-1) di bidang pendidikan agama islam. Beliau juga pernah mengikuti pelatihan mengenai kegiatan perpustakaan selama 6 bulan di Jakarta di departemen agama. Pada tahun yang berbeda beliau juga mengikuti pelatihan yang di selenggarakan di perpustakaan daerah di kota medan. Hal ini sesuai dengan standar nasional Indonesia perpustakaan sekolah bahwa kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga perpustakaan sekolah atau tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau diploma dua bidang lain, yang sudah memperoleh sertifikasi pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.

Para pustakawan yang memiliki skill kemampuan dan keterampilan dalam bidangnya ilmu perpustakaan akan mempermudah dalam pengelolaan perpustakaan, kemampuan dan keterampilan yang dimiliki para pustakawan tidak hanya sekedar sesuai dengan bidangnya saja. Karena, para pustakawan yang ada di perpustakaan jarang mengikuti pelatihan tentang perpustakaan perlu adanya mengikuti pelatihan-pelatihan untuk pengembangan diri pustakawan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam pengelolaan perpustakaan.

Seharusnya, Hal ini sesuai dengan standar nasional Indonesia perpustakaan sekolah bahwa tenaga perpustakaan sekolah harus memiliki pendidikan minimal tingkat menengah serta memperoleh pelatihan kepustakawan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi. Tenaga perpustakaan sekolah termasuk tenaga teknis.

Buku BOS (bantuan operasional sekolah) yang berasal dari pemerintah departemen agama (DEPAG) yang setiap tahunnya menurunkan buku-buku paket agama dalam mengembangkan koleksi yang ada di perpustakaan MAN 1 Medan, perpustakaan setiap tahunnya mendapatkan sumbangan pengadaan buku-buku dari siswa, alumni, pemerintah, dan membeli. Sumber pengadaan buku berasal dari siswa (alumni), pemerintah (berupa buku dari pemerintah bantuan operasional sekolah), dan membeli yang sifatnya tidak rutin. Hal ini sesuai dengan ungkapan dari Pawit M. Yusuf bahwa teknik dan cara untuk pengadaan koleksi yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah, baik berupa hasil pemilihan maupun bukan, yakni yang berupa kiriman paket dari pemerintah (Pawit M. Yusuf, Yaya Suhendra: 2013).

Berdasarkan pemaparan diatas, disimpulkan bahwa dalam sumber daya manusia yang ada di perpustakaan MAN 1 Medan, untuk kepala perpustakaan sudah sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki dalam pengembangan diri kepala perpustakaan dengan mengikuti kegiatan pelatihan mengenai perpustakaan sudah pernah di ikutinya. Untuk pustakawan dan tenaga teknis dalam mengasah kemampuannya lebih mendalam di bidang perpustakaan harus dapat mengikuti kegiatan seperti: pelatihan, seminar, dan workshop. Hal ini, dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan pustakawan dan tenaga teknis, walaupun sudah berpengalaman dalam bekerja di perpustakaan tetapi, lebih baiknya dapat mengembangkan wawasan pustakawan lebih maksimal.

### **Faktor-Faktor Penghambat dalam Pengelolaan Unit Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan**

Dana anggaran yang dikeluarkan oleh madrasah untuk perpustakaan MAN 1 Medan tidak rutin dalam setiap tahun. Dana memang sering banyak menemui hambatan karena terbatasnya dana yang ada dan sulitnya mencari donator tetap. Meskipun demikian, bahwa perpustakaan sekolah juga merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan, turut berperan dalam penngelolaan perpustakaan. Maka dalam penyediaan dana untuk perpustakaan sekolah perlu mendapat bagian secara proporsional. Seharusnya, hal ini sesuai dengan standar nasional Indonesia perpustakaan sekolah bahwa sekolah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 5% dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.

Berdasarkan pemaparan di atas, disimpulkan bahwa dana anggaran untuk perpustakaan setiap tahunnya tidak rutin, sumber pembiayaan untuk program perpustakaan sekolah tersebut bisa berasal dari anggaran rutin dan anggaran pembangunan sekolah yang bersangkutan, baik yang dari bantuan pemerintah pusat. Sehaursnya, dana anggaran yang di berikan oleh pemerintah pusat untuk keperluan pengembangan perpustakaan dapat memberikan dana anggaran sebesar 5% untuk perpustakaan, hal ini akan meningkatkan pengadaan koleksi buku dan sarana prasarana yang masih kurang dalam perpustakaan. Dengan demikian, dana anggaran yang tidak rutin di perpustakaan MAN 1 Medan seharusnya kepala madrasah lebih terbuka dalam penganggaran dana untuk perpustakaan.

Pelatihan yang jarang di ikuti oleh pustakawan di MAN 1 Medan, sehingga kurang cukup baik, dalam mengembangkan pengetahuan pustakawan. Seharusnya, hal ini sesuai dengan standar nasional Indonesia perpustakaan sekolah bahwa perpustakaan memberikan kesempatan untuk pengembangan sumber daya manusianya melalui pendidikan formal dan nonformal kepustakawan.

Berdasarkan pemaparan di atas, disimpulkan bahwa pelatihan yang jarang di ikuti oleh pustakawan perpustakaan MAN 1 Medan dalam mengasah keterampilan dan pengetahuannya dalam bidang perpustakaan, hal ini sudah jelas bahwa perpustakaan sekolah memberikan kesempatan untuk pengembangan sumber daya manusia seperti: mengikuti pendidikan pelatihan, seminar, lokakarya, dan melalui pendidikan formal atau nonformal kepustakawan. Seharusnya pustakawan yang jarang mengikuti pelatihan seperti ini kepala perpustakaan lebih mewajibkan bagi pustakawan untuk mengikuti pelatihan mengenai perpustakaan.

Selanjutnya, minimnya koleksi buku yang tersedia di perpustakaan MAN 1 Medan, peserta didik tahun 2015 sampai 2016 keseluruhan 1568 orang, yang terdiri kelas X 650, kelas XI 556, kelas XII 362. Jumlah buku yang ada di perpustakaan 7,763 exemplar. Seharusnya, Hal ini sesuai dengan standar nasional Indonesia perpustakaan sekolah bahwa perpustakaan sekolah mengembangkan koleksinya di sesuaikan dengan kegiatan proses belajar mengajar di sekolah. Dalam upaya meningkatkan minat baca. Pengembangan koleksi di arahkan pada rasio satu murid sepuluh judul buku. Kemudian, perpustakaan menambah koleksinya buku per tahun sekurang-kurangnya 10% dari jumlah koleksi.

Berdasarkan pemaparan di atas, disimpulkan bahwa minimnya koleksi buku di perpustakaan MAN 1 Medan tidak sesuai dengan jumlah siswa/i yang ada di MAN 1 Medan keseluruhan totalnya siswa/i 1568 orang, terdiri dari kelas X,XI,XII. Sesuai dengan SNI perpustakaan sekolah bahwa rasio satu murid sepuluh judul buku, seharusnya perpustakaan memiliki 15.680

judul buku. Sedangkan temuan umum data menunjukkan bahwa mereka memiliki buku di perpustakaan 7,763 exemplar, dari segi SNI pengembangan perpustakaan menambah koleksinya setiap tahun sekurang-kurangnya 10% dari jumlah koleksi. Dengan demikian, perpustakaan memiliki 15.680 judul buku, dan menambah 784 judul setiap per tahunnya menambah koleksi sebesar 20%.

## **PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian di atas, mengenai “Pola Kepemimpinan Kepala Perpustakaan Dalam pengelolaan Unit Perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan” menyimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Pola kepemimpinan kepala perpustakaan MAN 1 Medan dalam memainkan fungsi-fungsi manajerial dalam segi perencanaan masih kurang. Karena kegiatan-kegiatan program untuk perencanaan jangka panjang dan jangka menengah untuk pengelolaan perpustakaan tidak ada membuat program kerja secara tertulis untuk pengelolaan perpustakaan agar tujuan dan sasaran perpustakaan dapat tercapai. Selain itu, dari segi pengorganisasian sudah bagus, kepala perpustakaan mencari tenaga pustakawan yang sesuai dengan bidang ilmu perpustakaan dan bidang administrasi Negara. Kemudian, dalam hal pengawasan kepala perpustakaan sudah baik dalam memantau kinerja pustakawan dalam menjalankan tugas dan fungsi di perpustakaan. Dengan demikian, hal ini peran kepemimpinan kepala perpustakaan dalam hal perencanaan lebih mampu di tingkatkan kembali kreativitas-kreativitas dalam membuat kegiatan program kerja untuk perpustakaan agar tujuan, fungsi, dan sasaran dari manajemen perpustakaan tercapai yang di harapkan.
2. Pengelolaan kepala perpustakaan MAN 1 Medan dalam strategi pengembangannya mengelola perpustakaan sudah baik, dalam hal kegiatan rutinitas yang di lakukan di perpustakaan setiap harinya. Dalam hal pengadaan buku sampai pelayanan yang di berikan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pengguna jasa. Tetapi dalam penyusunan buku di rak perpustakaan, pustakawan menyusun buku di rak tidak mengikuti nomor klasifikasi. Rak buku disusun berdasarkan urutan abjad bidang keilmuan. Nomor klasifikasi umum di buat berdasarkan DDC (*Dewey Decimal Classification*) yang di peroleh dari perpustakaan daerah sumatera utara medan dan klasifikasi agama dibuat berdasarkan “*Daftar Tajuk Subyek Islam dan Sistem Klasifikasi Islam Adaptasi dan Peluasan DDC Seksi Islam*”.

3. Faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan dari segi SDM yang berkualifikasi sesuai dengan bidang keilmuannya. Pengadaan buku yang berasal dari pemerintah dengan bantuan operasional sekolah mendukung dalam proses pembelajaran siswa. Sedangkan faktor penghambatnya dari segi dana anggaran yang setiap tahunnya tidak rutin. Selain itu, pelatihan yang jarang di ikuti oleh pustakawan sehingga kurang cukup baik, dalam mengembangkan keterampilan dan pengetahuan pustakawan. Kemudian, minimnya koleksi buku yang tersedia kurang efektif dalam pengembangan perpustakaan.

## **B. Saran**

1. Untuk kepala madrasah
  - a. Lebih memperhatikan para pustakawan dalam hal keterampilan dan pengetahuan pustakawan dengan mengikuti kegiatan-kegiatan pelatihan, seminar, dan lokakarya mengenai perpustakaan agar tercapai efektivitas kerja sesuai yang di harapkan dan memajukan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.
  - b. Sarana prasarana yang ada di perpustakaan lebih di tingkatkan kembali seperti komputer, ruang perpustakaan, sumber informasi lainnya agar lebih maksimal. Sehingga, dapat bermanfaat untuk pengguna jasa dan lingkungan madrasah.
2. Untuk kepala perpustakaan
  - a. Kepala perpustakaan harus membuat program yang lain selain dengan sumbangan dana dari siswa, alumni, dan pemerintah. Program yang bisa di lakukan perpustakaan dengan aktif dapat menghubungi tempat-tempat tertentu sambil mengajukan permohonan untuk meminta bantuan bahan perpustakaan atau koleksi perpustakaan. Perpustakaan dapat mencari sumbangan yang sifatnya tidak mengikat, sumbangan ini bentuknya bisa dalam bentuk buku maupun dalam wujud uang. Tempat-tempat yang bisa di ajukan kepala perpustakaan misalnya: penerbit, badan-badan pemerintah, perusahaan setempat, yayasan, toko-toko buku tertentu.
  - b. Mengembangkan keterampilan dan pengetahuan sumber daya manusia khususnya pustakawan yang bekerja di perpustakaan, dengan mengikuti pendidikan pelatihan non kepustakawanan agar skill pustakawan lebih maksimal dalam mengelola perpustakaan.
3. Untuk pengelola perpustakaan (pustakawan)
  - a. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan pustakawan dengan mengikuti Training, seminar, lokakarya, dan melalui pendidikan formal atau nonformal kepustakawan dalam mengasah pengetahuan pustakawan,

- b. Membangun jaringan atau keterlibatan dalam kreativitas yang bisa di kembangkan oleh siswa/i di MAN 1 Medan, pustakawan bisa melibatkan dalam membangun jaringan kerja sama dengan guru dan ketua OSIS maupun bagian kesiswaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Deddy Mulyadi, Veithzal Rivai. 2007. *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Departemen Agama. 2010. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: Penerbit Diponegoro.
- Fathoni, Abdurrahman. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Hikmat. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Nasrul Syakur Chaniago. 2011. *Manajemen Organisasi*. Medan: Penerbit Perdana Mulya Sarana.
- Rivai, Veithzal. 2010. *Education Management*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Syahrum, Salim. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Cita Pustaka Media.
- Siahaan, Amiruddin. 2012. *Administrasi Satuan Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Standar Nasional Indonesia (SNI) bidang perpustakaan/ Penyusun Panitia Teknis 01-01 Perpustakaan dan Kepustakawan.—Jakarta: Perpustakaan Nasional R.I. 2011.
- Yaya Suhendar, Pawit M.Yusuf. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.