

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia adalah faktor terpenting dalam pembangunan suatu bangsa, karena manusia yang merancang, melaksanakan, sekaligus merasakan hasil akhir dari pembangunan tersebut. Dari kualitas sumber daya manusia, juga dapat menggambarkan kualitas suatu bangsa.

Pengembangan sumber daya manusia terus menerus dilakukan disetiap negara. Pengembangan sumber daya manusia merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral melalui pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan adalah untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, keterampilan, kreatifitas, kepekaan akan keberlangsungan lingkungan, ketaqwaan, etika, tanggung jawab serta rasa memiliki dan keinginan untuk mengembangkan bangsanya sendiri.

Penyelenggaraan pendidikan dibagi menjadi tiga yaitu formal, non formal dan informal. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang berjenjang, sistematis dan terencana yang ditempuh berdasarkan tingkatan jenjang yang saling berhubungan misalnya dari jenjang sekolah dasar ke jenjang sekolah menengah pertama dan seterusnya. Pendidikan non formal adalah pendidikan yang dilaksanakan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang dan pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

Pendidikan formal di Indonesia merupakan suatu hal yang wajib bagi seluruh warga negaranya tanpa terkecuali. Pendidikan pada lembaga formal ini setidak-tidaknya adalah 9 tahun atau sampai pada jenjang SMP/MTs.

Fungsi pendidikan di Indonesia diatur dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) No. 20 Tahun 2003 Bab II pasal 3 hal. 3 yaitu:

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Fungsi pendidikan dapat tercapai dengan adanya sistem manajemen pendidikan yang baik. Secara umum manajemen adalah sebuah pengetahuan dan kemampuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan yang dijalankan pada satu periode kerja.

Manajemen dapat juga diterapkan dalam pendidikan yaitu manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, mengendalikan tenaga pendidikan dan sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

Manajemen pendidikan yang dilakukan pada pendidikan formal oleh seorang kepala sekolah untuk mengatur penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Para pengajar dapat melaksanakan tugasnya untuk mengajar dan pelajar dapat belajar. Pada satuan pendidikan formal, yang berkewajiban untuk melakukan kegiatan manajemen adalah seorang kepala sekolah. Kepala sekolah adalah orang yang menjalankan tugas-tugas seorang pemimpin pada satuan pendidikan formal.

Kemampuan manajemen yang baik yang dimiliki oleh seorang kepala sekolah akan berperan penting dalam kemajuan sekolah pada khususnya dan perkembangan pendidikan pada umumnya. Kepala sekolah menjadi kunci keberhasilan dari sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah harus memiliki perhatian atas apa yang dibutuhkan siswa dan guru serta apa yang dipikirkan oleh masyarakat tentang sekolah tempatnya memimpin.

Kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah sudah seharusnya dapat mendukung semua kegiatan yang berjalan di sekolah dan semua unsur yang ada di sekolah dapat bersinergi dengan baik demi terciptanya pelaksanaan pendidikan seperti yang diharapkan.

Hal-hal yang diatur oleh kepala sekolah salah satunya mengenai sarana prasarana sekolah. Sarana prasarana merupakan pendukung kemajuan sekolah dan yang mendukung kegiatan belajar mengajar.

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) No. 20 Tahun 2003 Bab IX Pasal 35 hal. 11-12 menyebutkan bahwa “standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala...”.

Sarana yang harus ada di sekolah ialah sumber belajar dan perpustakaan adalah salah satu sumber belajar yang harus terselenggara di sekolah. Batasan perpustakaan menurut Sulistyo Basuki (1993: 3) perpustakaan merupakan “...sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual”.

Perpustakaan berdasarkan lembaga tempat naungannya dibagi menjadi lima, yakni perpustakaan nasional, umum, sekolah/madrasah, perguruan tinggi dan perpustakaan khusus. Perpustakaan sekolah ialah perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah.

Perpustakaan sekolah memiliki tugas untuk menunjang kegiatan belajar mengajar serta ikut serta dalam mencapai tujuan umum sekolah. Pada dasarnya perpustakaan sekolah bukanlah satu-satunya sumber belajar di sekolah yang dapat di manfaatkan dalam kegiatan belajar mengajar, namun perpustakaan sekolah adalah sumber belajar yang harus ada di lingkungan sekolah.

Keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah diatur dalam Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab VIII Pasal 35 hal. 8 yakni bahwa “setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat harus menyediakan sumber belajar”. Salah satu dari sumber belajar yang harus ada di sekolah yaitu perpustakaan.

Perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan pelajar untuk memperoleh pengetahuan mengenai teori ilmu pengetahuan, ataupun mengenai sebuah sejarah

perkembangan kehidupan. Pada umumnya tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yakni sebagai penyedia sumber belajar ataupun rujukan.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah tidak dapat diselenggarakan secara semena-mena. Penyelenggaraannya diatur dalam Undang-undang No. 43 Tahun 2007 Bab VII Pasal 23 yakni pada ayat 1 – 5, yang mencakup tiga hal, yakni koleksi, layanan dan anggaran.

Koleksi perpustakaan terdiri dari koleksi tercetak dan non cetak. Koleksi tercetak meliputi buku, majalah, terbitan berseri, brosur, peta, pamflet dan lain sebagainya. Sedangkan koleksi non cetak terdiri dari film, *compact disk*, mikrofilm, mikrofilm, kaset dan koleksi digital.

Koleksi perpustakaan pada setiap jenis perpustakaan umumnya tidak jauh berbeda, hanya ada koleksi wajib yang harus tersedia sesuai dengan jenisnya masing-masing. Seperti pada perpustakaan sekolah koleksi wajib yang harus ada yakni berupa buku pelajaran pokok dan buku pelajaran penunjang.

Layanan perpustakaan dikelompokkan menjadi dua yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Layanan teknis terdiri dari kegiatan yang berhubungan dengan persiapan penyajian bahan pustaka seperti pemesanan, pendataan, pengelompokkan, penjilidan, penomoran dan sampai pada penyusunan bahan pustaka di rak yang berarti bahan pustaka siap untuk dilayankan. Dalam memberikan layanan harus memperhatikan kualitas, karena layanan merupakan penghubung antara koleksi dengan pemustaka.

Kualitas layanan merupakan sesuatu yang penting dimana layanan merupakan penghubung antara koleksi perpustakaan dan pemustaka. Layanan yang diberikan harus memudahkan pemustaka dalam mencari dan menemukan informasi yang dibutuhkannya secara cepat, tepat dan akurat.

Salah satu aspek layanan yang baik adalah dengan adanya keberagaman koleksi oleh karena itu perpustakaan harus memiliki anggaran. Peraturan pemerintah menyatakan bahwa sekolah/madrasah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang diluar belanja pegawai dan belanja modal untuk mengembangkan

perpustakaan. Anggaran diperlukan untuk mengembangkan perpustakaan baik itu untuk melengkapi koleksi bahan pustaka atau untuk sarana dan prasarana penunjang perpustakaan.

Penyelenggaraan perpustakaan diharapkan dapat sesuai dengan standar nasional perpustakaan, dengan tetap memperhatikan standar nasional pendidikan. Standar nasional perpustakaan mencakup standar koleksi, sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan standar pengelolaan.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan perlu untuk diwujudkan, maka dari itu diperlukan sumber daya manusia yang berkompeten dalam bidang pengelolaan perpustakaan. Baik dari segi pendidikan maupun pengalaman, dan hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 25 Tahun 2008 tentang standar tenaga perpustakaan sekolah/ madrasah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) ini berisi aturan-aturan mengenai kompetensi apa saja yang harus dimiliki oleh seorang pengelola perpustakaan dan kepala perpustakaan. Tujuannya adalah agar pengelolaan perpustakaan dilaksanakan oleh orang-orang berlatar belakang pendidikan atau orang-orang yang memang memiliki kemampuan dalam mengelola perpustakaan. Namun, peraturan undang-undang dan permendiknas masih belum cukup untuk mewujudkan penyelenggaraan perpustakaan sekolah sesuai standar nasional perpustakaan.

Berawal dari kenyataan di lapangan bahwa belum semua sekolah memiliki perpustakaan dan belum semua perpustakaan sekolah terselenggara sesuai standarnya. Dengan kata lain pengimplementasian Undang-undang No. 43 Tahun 2007 Bab VII pasal 23 belum maksimal. Maka pada penelitian ini akan mengkaji masalah tersebut dengan melihat dari sisi manajemen seorang kepala sekolah sebagai orang yang memiliki kekuasaan tertinggi di sekolah.

Dalam penelitian ini akan dilihat seberapa jauh hubungan dari manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Penelitian mengenai masalah ini akan dilakukan pada lembaga pendidikan formal

khususnya sekolah menengah atas. Sekolah yang menjadi tempat penelitian adalah Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Bandung.

SMA Negeri (SMAN) 10 Bandung, merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas Negeri yang ada di Provinsi Jawa Barat, berlokasi di Bandung Timur Jalan Cikutra Nomor 77. Dari sekian banyak fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar yang tersedia di SMAN 10 Bandung salah satunya ada fasilitas perpustakaan.

B. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Untuk merumuskan permasalahan yang akan dikaji maka dilakukan identifikasi masalah terlebih dahulu berdasarkan dari permasalahan-permasalahan yang timbul dari judul penelitian. Berikut hasil identifikasi masalah yang dilakukan.

- a. Belum semua sekolah memiliki perpustakaan sekolah
- b. Belum semua kebijakan kepala sekolah mendukung pelaksanaan perpustakaan yang baik
- c. Perpustakaan sekolah yang ada belum sesuai standar
- d. Kurangnya sosialisasi standar nasional tentang perpustakaan
- e. Implementasi Undang-undang No. 43 Tahun 2007 Bab VII pasal 23 belum terselenggara dengan baik.

Berdasarkan judul penelitian yang diambil, yang menjadi variabel X yaitu manajemen kepala sekolah dan variabel Y yaitu penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Untuk menghindari perbedaan persepsi, dibawah ini dijelaskan pengertian dari variabel X, variabel Y, dan variabel X terhadap variabel Y, yakni sebagai berikut.

- a. Manajemen kepala sekolah

Diartikan sebagai sebuah proses kepemimpinan, perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan. Sedangkan orang yang melakukan manajemen disebut dengan manajer. Dalam lingkungan sekolah yang menjadi manajer adalah kepala sekolah.

Dalam buku pengelolaan pendidikan (Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, 2010: 137) “fungsi utama kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan ialah menciptakan situasi belajar mengajar sehingga guru-guru dapat mengajar dan murid-murid dapat belajar dengan baik“. Untuk melaksanakan fungsi tersebut maka seorang kepala sekolah harus menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam kepemimpinannya. “...manajemen dalam suatu organisasi sekolah merujuk pada proses penggerakan seluruh potensi sumber daya manusia dan non manusia” (Sudarwan Danim dan Suparno, 2009: 14).

b. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung

Menurut Sulisty (1993: 50) perpustakaan sekolah adalah “...perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya”.

Tujuan penyelenggaraan perpustakaan erat kaitannya dengan tujuan pendidikan nasional. Hadirnya perpustakaan di sekolah diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi siswa, guru-guru ataupun staf sekolah untuk mendapatkan informasi dan memperdalam pengetahuannya. Dari definisi di atas akan dikaji bagaimana penyelenggaraan perpustakaan sekolah di SMAN 10 Bandung.

c. Hubungan Manajemen Kepala Sekolah dengan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah SMAN 10 Bandung

Yakni berupa pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen kepala sekolah yang diterapkan pada penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung.

2. Rumusan Masalah

Masalah yang akan dikaji pada penelitian ini dibagi menjadi dua yakni masalah umum dan masalah khusus. Masalah umum dari penelitian ini yakni Bagaimana hubungan manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah di SMAN 10 Bandung? dengan masalah khususnya sebagai berikut.

- a. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung?
- b. Bagaimana perencanaan kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung?
- c. Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung?
- d. Bagaimana pengawasan kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini disesuaikan dengan masalah yang akan dikaji yakni tujuan umum: Untuk memperoleh gambaran tentang hubungan manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung, dan tujuan khususnya sebagai berikut:

1. Untuk memperoleh gambaran tentang kepemimpinan kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung;
2. Untuk memperoleh gambaran tentang perencanaan kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung;
3. Untuk memperoleh gambaran tentang pengorganisasian kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung;
4. Untuk memperoleh gambaran tentang pengawasan kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah SMAN 10 Bandung.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Manfaat penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi pengembangan disiplin ilmu manajemen kepala sekolah dan pengembangan ilmu perpustakaan khususnya mengenai penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis yang dapat diperoleh dari penelitian ini yaitu:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran umum mengenai hubungan manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah;
- b. Sebagai salah satu referensi yang diharapkan memberikan kontribusi nyata kepada lembaga pendidikan sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan manajemen yang sesuai dan bagi penyelenggaraan perpustakaan di masa yang akan datang;
- c. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi perpustakaan sekolah dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar.

E. Struktur Organisasi Skripsi

Penulisan skripsi ini dibagi dalam V bab seperti di bawah ini.

BAB I yakni pendahuluan terdiri dari latar belakang penelitian, identifikasi dan perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan struktur organisasi skripsi.

BAB II berupa kajian teori, kerangka pemikiran, asumsi, dan hipotesis penelitian. Kajian pustaka mempunyai peran yang sangat penting, kajian teori menunjukkan kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti. Kajian pustaka berfungsi sebagai landasan teoretik dalam menyusun pertanyaan penelitian, tujuan serta hipotesis.

BAB III berisi penjabaran yang rinci mengenai metode penelitian, termasuk lokasi, desain penelitian, metode penelitian, definisi operasional, instrumen penelitian, proses pengembangan instrumen, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV berisi hasil penelitian serta pembahasan yakni berupa pemaparan data dan pembahasan data.

BAB V berisi kesimpulan dari hasil penelitian serta rekomendasi atau saran dari kekurangan yang ditemukan berdasarkan hasil penelitian.



Lisna Nurhalisma, 2013

Hubungan Manajemen Kepala Sekolah Dengan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (Studi Deskriptif di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Bandung)
Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu