

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah berdirinya Perpustakaan MTsN 4 Balangan

Gedung perpustakaan didirikan pada tahun 2000. Sejak berdirinya gedung perpustakaan, maka berbagai sumber belajar, seperti buku paket, alat peraga, dan media pembelajaran lainnya mulai ditata sesuai fungsi dan tujuannya. Penataan terus dilakukan, baik berkaitan dengan ruangan maupun sarana prasarana pendukung secara berkelanjutan. Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan perbendaharaan koleksi buku dan pelayanan kepada warga Madrasah.

Hadirnya gedung perpustakaan MTsN 4 Balangan merupakan sebuah tantangan sekaligus peluang dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran di MTsN 4 Balangan. Penataan dilakukan secara berkelanjutan dengan berbagai kreativitas, seperti penataan area dalam ruangan perpustakaan yang meliputi:

- a. Ruang baca
- b. Ruang kepala perpustakaan
- c. Ruang sirkulasi
- d. Ruang pelayanan
- e. Macam-macam koleksi fiksi dan nonfiksi
- f. Kamus
- g. Referensi (qur'an dan dsb)

- h. Lemari koleksi 12 buah
- i. Lemari referensi 3 buah
- j. Koleksi buku referensi
- k. Kegiatan siswa di perpustakaan.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kecerdasan dan keterampilan mempertinggi budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangun yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggungjawab atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

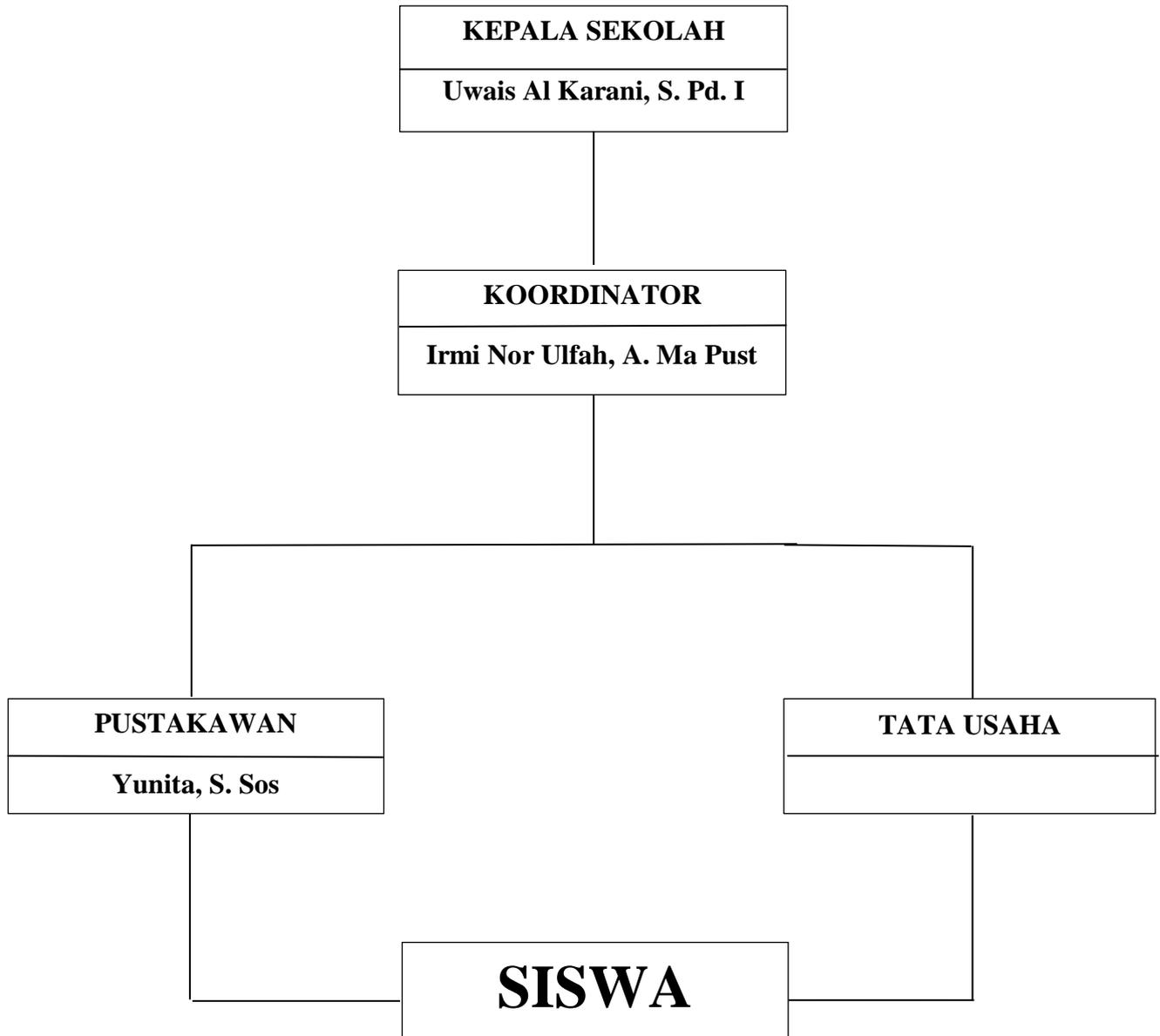
b. Misi

- 1) Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan.
- 2) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi.
- 3) Mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna.
- 4) Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri.

- 5) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek.
- 6) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif.
- 7) Mengembangkan kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggungjawab dari siswa mandiri.¹

¹ Dokumentasi Perpustakaan MTsN 4 Balangan.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan MTsN Balangan

Bagan I

4. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi di lapangan mengenai keadaan pendidik dan pada tahun 2020 di MTsN 4 Balangan ada 35 pendidik dan tenaga pendidik, dan ada 7 karyawan sekolah.

5. Keadaan Peserta Didik

Adapun keadaan peserta didik MTsN 4 Balangan Tahun ajaran 2020/2021 sebagai berikut:

Tabel III.
Keadaan Peserta Didik

Kelas	Laki – Laki	Perempuan	Jumlah
VII	72	64	136
VIII	82	60	142
IX	62	75	137
Jumlah Keseluruhan Siswa			415

Sumber Data: Dokumentasi MTsN 4 Balangan 2020/2021

6. Keadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTsN 4 Balangan

Adapun keadaan sarana dan prasana di perpustakaan MTsN 4 Balangan sebagai berikut:

Tabel IV.
Keadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTsN 4 Balangan

No	Nama	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak	Rusak Berat	
1	Komputer	1			1
2	Kipas Angin	2			2
3	Lemari Referensi	3			3
4	Lemari Meja	7			7
5	Lemari Koleksi	3			3

6	Kursi Kerja	2			2
7	Kursi Baca	8			8
8	Tempel Sampah	2			2
9	Rak Majalah	1			1
10	Jam Dinding	1			1
11	Lemari Katalog	1			1
12	Papan Pengumuman	1			1

Sumber Data: Dokumentasi MTsN 4 Balangan 2020/2021

7. Keadaan Bahan Pustaka

Adapun keadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan MTsN 4

Balangan sebagai berikut:

Tabel V.
Bahan Pustaka Perpustakaan MTsN 4 Balangan

No	Klasifikasi	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1.	000 - Karya Umum	51	507
2.	100 – Filsafat	26	63
3.	200 – Agama	32	1260
4.	300 - Ilmu Sosial	210	921
5.	400 – Bahasa	108	535
6.	500 - Ilmu Murni	357	589
7.	600 - Teknologi/ Terapan	65	259
8.	700 - Seni / Olahraga	76	133

9.	800 – Kesusastraan	89	120
10.	900 - Sejarah / Geografi	57	96
Jumlah		1071	4183
11.	F – Fiksi	237	2739
12.	R – Referensi	76	189
13.	SK - Surat Kabar		
14.	MJL – Majalah		
15.	KLP – Kliping	3	124
16.	MKL – Makalah	57	57
17.	AV - Audio Visual		
18.	LAP - Laporan		
19.	BLT – Buletin		
Jumlah		321	3271

Sumber Data: Dokumentasi perpustakaan MTsN 4 Balangan 2020/2021

B. Penyajian Data

Data yang disajikan dari penelitian ini adalah data dari hasil penelitian lapangan yang dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan data yaitu: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk uraian atau narasi. Pada penyajian data ini dikelompokkan sesuai dengan urutan perumusan masalah yang telah dibuat sebelumnya, agar memudahkan dalam penyajian dan analisis data. Pada penyajian data tentang Manajemen Pengadaan Bahan pustaka

Perpustakaan MTsN 4 Balangan, maka data yang disajikan dalam bentuk uraian sebagai berikut:

1. Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu proses perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Dalam menjalankan kegiatan di perpustakaan sekolah untuk mengelola atau mengatur bahan pustaka maka diperlukan perencanaan terlebih dahulu sebagai langkah awal dalam usaha mencapai tujuan yang ditetapkan, untuk itu perpustakaan MTsN 4 Balangan perlu menetapkan perencanaan dalam bidang pengadaan bahan pustaka sehingga dalam proses pembelajaran siswa dapat terpenuhi dengan bahan pustaka yang siswa butuhkan.

Perencanaan pengadaan bahan pustaka setiap perpustakaan sekolah menempuh beberapa proses dalam memenuhi bahan pustaka di perpustakaan. Dalam proses pengadaan bahan pustaka yang direncanakan perpustakaan MTsN 4 Balangan adalah peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah Kab. Balangan waktu peminjaman pertiga bulan satu kali peminjaman, pembelian tidak tentu waktunya karena tidak ada pengkolasian dana khusus, bekerjasama dengan perpustakaan keliling satu bulan satu kali,

dan sekarang perpustakaan MTsN 4 Balangan juga membuat suatu perencanaan yaitu bagi siswa yang lulus dimulai dari tahun 2020 wajib menyumbangkan buku satu orang satu buku.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh kepala perpustakaan yang menjelaskan bahwa:

“Proses pengadaan bahan pustaka kami ada melalui peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah dengan menyerahkan surat perizinan bilanya dari pihak perpustakaan daerah mengizinkan baru peminjaman bisa dilakukan dengan datang langsung ke perpustakaan daerah dan langsung memilih buku di sana waktu peminjamannya pertiga bulan sekali meminjam buku. Kalonya pembelian neh kada nentu waktunya setahun sekali karena kadada anggarannya gasan nukar buku tapi amun kami ada melakukan pembelian tu duitnya kami dapat dari denda siswa pang yang lambat mengembalikan buku sanksinya 500 rupiah satu buku. Namun, ditahun 2020 kami ada meulah perencanaan bagi siswa yang akan lulus neh wajib menyumbangkan satu buku untuk satu orang. Cuma kami ada jua bekerjasama dengan perpustakaan keliling karena kami neh handak meningkatkan minat baca siswa jadi kami suruh buhan siswanya membaca buku minjam di perpustakaan keliling meskipun hanya baca di tempat wara kawanya.”²

Senada dengan pustakawan juga menjelaskan:

“Proses perencanaan pengadaan bahan pustaka kami cuma peminjaman buku di perpustakaan daerah itu ja dan ada yang hanyar kami rencanakan yaitu mewajibkan siswa alumni neh yang pacangan lulus jadi kami mewajibkan menyumbang buku satu buku untuk satu orang. Ada ai pang jua kami nukar buku cuma duitnya tu dari denda ja wara ada hen ngaran kadada anggarannya gasan nukar buku.”³

² Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, kepala perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

³ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

Dalam proses perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan melibatkan kepala sekolah dan kepala perpustakaan. Namun, tidak hanya kepala sekolah dan kepala perpustakaan saja tetapi ada juga yang terlibat yaitu pelaksana dan guru wali kelas 9 yang juga ikut membantu dalam perencanaan tersebut. Sebagaimana yang disampaikan kepala perpustakaan menjelaskan:

“Dalam perencanaan ini kami melibatkan kepala sekolah kepala perpustakaan, pelaksana dan wali kelas 9 yang juga ikut membantu.”⁴

Adapun pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan MTsN 4 Balangan bahan pustakanya didapat cuma melalui hibah dari dinas pendidikan dan kemenag Kab. Balangan. Buku yang didapat melalui hibah berupa buku UN (detik-detik ujian nasional:IPA, IPS, Matematika, B.Indonesia, dan B.Inggris) dan buku karakteristik (buku pendamping seperti: buku-buku umum tentang manajemen, keislaman, dll) yang biasanya dilakukan dua kali dalam setahun tetapi dalam dua tahun ini tidak pernah mendapatkan buku hibah lagi dari dinas pendidikan dan kemenag Kab. Balangan yang kemungkinan dikarenakan covid-19 dan siswa hanya belajar di rumah atau sekolah online. Dan proses hibah ini dilakukan secara langsung tanpa adanya penyeleksian bahan pustaka dikarenakan buku yang diserahkan ke perpustakaan

⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

sekolah berupa buku UN maka buku tersebut penting untuk kelas sembilan. Sebagaimana yang dijelaskan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Kami melakukan pengadaan bahan pustaka dapat hibah hajar dari buhans dinas pendidikan dan kemenag dua kali dalam dapat bukunya kami buku UN dan buku karakteristik. Tapi wahini kada pernah lagi kami dapat buku dari buhannya soalnya kakanakannya sekolah online dan kada turun ke sekolahan karena covid neh pang. Prosesnya tu langsung ja buhans dinas menyerahkan bukunya tanpa adanya penyeleksian buku karena buku UN jua lo gasan buhans kelas sembilan jadi langsung terima dan menyerahkan surat serah terima.”⁵

Senada dengan pustakawan juga menjelaskan sebagai berikut:

“Kami melakukan pengadaan bahan pustaka memperoleh buku cuma dari hibah yang diberikan oleh buhans dinas pendidikan dan kemenag hajar”.⁶

Hasil dari wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan bahan pustaka yang direncanakan yaitu peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah dengan menyerahkan surat permohonan setelah dikonfirmasi dan memberikan izin maka kepala perpustakaan langsung datang ke perpustakaan daerah untuk meminjam buku dilaksanakan tiga bulan satu kali dalam peminjaman. Adapun pembelian dilaksanakan tidak mesti satu tahun sekali karena uang untuk membeli buku cuma dari uang denda yang dikumpulkan. Dan ada

⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

juga bekerjasama dengan perpustakaan keliling satu bulan satu kali perpustakaan keliling berkunjung ke perpustakaan MTsN 4 Balangan. Namun, ada satu perencanaan yang baru disusun pada tahun 2020 dengan merencanakan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan yaitu mewajibkan para siswa alumni atau yang lulus ditahun tersebut wajib menyumbangkan satu buku untuk satu orang, ada juga melalui hibah/hadiah dari Dinas pendidikan dan Kemenag namun hibah yang didapat bukan atas permintaan maka dari itu prosesnya secara langsung tanpa adanya penyeleksian bahan pustaka karena buku yang di serahkan ke perpustakaan berupa buku UN (detik-detik ujian nasional:IPA, IPS, Matematika, B.Indonesia, dan B.Inggris) untuk kelas sembilan jadi sesuai dengan kebutuhan siswa kelas sembilan, dan peminjaman buku kolektif (buku cerita, novel, dll) di perpustakaan daerah Kab. Balangan. Dalam pembuatan suatu perencanaan melibatkan kepala sekolah, kepala perpustakaan, pelaksana, dan wali kelas 9 juga ikut berpartisipasi dalam melaksanakan kegiatan yang telah di rencanakan.

Hasil Observasi perpustakaan MTsN 4 Balangan pada saat ini tidak terkelola karena pandemi dan para siswa tidak masuk sekolah dan banyak rak buku yang tidak terisi bahan pustaka atau masih kekurangan bahan pustaka. Namun, pengadaan bahan pustaka sebelum pandemi ialah Perencanaan pengadaan bahan

pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan yaitu peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah Kab. Balangan yang memerlukan proses yakni mengajukan surat permohonan ke perpustakaan daerah Kab. Balangan setelah mendapatkan konfirmasi dari pihak sana maka peminjaman buku bisa langsung dipinjam, kerjasama dengan perpustakaan keliling yang mana prosesnya mengajukan surat kerjasama ke pihak perpustakaan keliling setelah itu perpustakaan keliling mengunjungi sekolah MTsN 4 Balangan 1 bulan sekali, adapun pembelian tidak rutin dilakukan karena terkendala dana, namun yang sering didapat perpustakaan MTsN 4 Balangan dalam pengadaan setiap tahunnya adalah hibah dari dinas pendidikan dan kemenag Kab. Balangan berupa buku UN dan buku karakteristik. Adapun perencanaan yang sudah di rencanakan pengelola perpustakaan dimasa pandemi pada tahun 2020 perencanaan tersebut di rancang yaitu mewajibkan siswa yang akan lulus agar menyumbangkan buku masing-masing siswa memberi satu buku. Perencanaan pengadaan bahan pustaka ini melibatkan kepala sekolah, kepala perpustakaan dan pelaksana. Dan wali kelas 9 juga ikut berpartisipasi. Proses penyeleksian bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan secara langsung tanpa ada penyeleksian ataupun daftar list buku yang akan dipinjam maupun yang dibeli, namun pengelola perpustakaan mengetahui apa yang diinginkan pemustaka.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan pengelompokan dan pembagian tugas yang telah terstruktur. Adapun pembagian tugas di perpustakaan MTsN 4 Balangan dalam hal pengadaan bahan pustaka salah satunya yang bertugas untuk mengelola buku hibah yang masuk dan dicatat ke buku induk/buku inventaris serta menetik setelah itu diprint. Kepala perpustakaan yang bertugas di pengadaan bahan pustaka dan mempunyai latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. Ada juga stafnya yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan juga tetapi hanya bisa menempuh D2 saja.

Sebagaimana yang dijelaskan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Karena kami pengadaan bahan pustakanya cuma melalui hibah ja jadi ada haja jua yang di bagian pengadaan yang mengelola buku-buku hibah/hadiah dari dinas pendidikan dan kemenag Kab.Balangan ya aku yang mencatat buku hibahnya ke buku induk/inventaris bisa jua aku ketik habis tu diprint.”⁷

Senada dengan pustakawan juga menjelaskan:

“Karena kami cuma berdua haja yang mengelola perpustakaan yaitu kepala perpustakaan dan pustawakan. Tapi kami ada tugasnya masing-masing tapi yang dibagian pengadaan bahan pustaka ya kepala perpustakaan rajin mencatat ke buku induk dan aku cuma bagian pelayanan tetapi aku ada jua membantu tugas-tugas kepala

⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

perpustakaan karena aku lulusan D2 haja pang ilmu perpustakaan”.⁸

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian di perpustakaan MTsN 4 Balangan ada pembagian tugas-tugasnya termasuk tugas pengadaan bahan pustaka yang mengelola buku dan mencatat buku-buku yang didapat melalui hibah kedalam buku inventaris yaitu tugas kepala perpustakaan sedangkan pustakawan tugasnya cuma dipelayanan namun pustakawan juga ikut membantu kepala perpustakaan.

Hasil observasi pengorganisasian pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan telah terstruktur sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya begitupun ada yang bertugas dipengadaan bahan pustaka. Proses pengumpulan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan yaitu setelah buku diadakan maka bahan pustaka yang sudah diterima oleh pihak perpustakaan contohnya buku hibah maka buku tersebut di catat atau dimasukan kebuku induk/inventarisasi dan diketik juga ada setelah itu diprint lagi.

c. Penggerakan

Perpustakaan MTsN 4 Balangan mempunyai sebuah perencanaannya sebelumnya namun perencanaan tersebut belum bisa terlaksana sampai sekarang ini karena kondisi yang tidak memungkinkan. Jadi perencanaan yang mewajibkan siswa alumni

⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

untuk menyumbangkan satu buku satu orang masih belum bisa di gerakan oleh pelaksana. Namun perencanaan peminjaman ke perpustakaan daerah setiap tahunnya selalu terlaksana pertiga bulan dan buku hibah dari Dinas pendidikan dan Kemenag. Sebagaimana yang dijelaskan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Kegiatan yang sudah kami rencanakan sebelumnya belum bisa dilaksanakan karena kondisi yang kada memungkinkan dan inya kada turunan sekolah lagi pang. In Sya Allah tahun depan bisa terlaksana bilanya sekolah sudah tatap muka. Tapi kami yang bergerak hanya peminjaman tu ja ke perpustakaan daerah 3 bulan sekali dan buku hibah dua kali setahun itu ja jua ada pengadaan kami yang bergerak hibah neh gen prosesnya langsung ja jua karena bukan atas permintaan tapi buhan sana yang langsung menyerahkan bukunya ke kami dan surat serah terima.”⁹

Sebagaimana yang disampaikan pustakawan sebagai berikut:

“Cuma ada beberapa perencanaan pengadaan bahan pustaka yang terlaksana yang belum terlaksana cuma sumbangan bagi siswa yang akan lulus/alumni wajib menyumbangkan buku nah itu belum bisa terlaksana karena kada memungkinkan waktunya untuk dijalankan di masa pandemi neh. Begitu juga dengan pengadaan bahan pustaka meskipun pengadaannya cuma melalui hibah dan peminjaman, tetapi selalu terlaksana dengan baik. Apalagi kepala perpustakaan yang memimpin juga sangat baik mau memberikan arahan kepada bawahannya saling menghargai dan saling bekerjasama untuk memajukan perpustakaan MTsN 4 Balangan.”¹⁰

⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

¹⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

Di perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak hanya hibah dan peminjaman saja yang terlaksana tetapi ada juga pengadaan yang terlaksana yaitu melalui pembelian dimana pembelian ini prosesnya dengan secara langsung datang ke BAZAR untuk membeli buku dan dananya pun berasal dari uang denda yang terlambat mengembalikan buku satu buku didenda dengan harga lima ratus rupiah. Uang denda tersebut di kumpulkan dan langsung membeli buku. Pembelian ini tidak mesti dilaksanakan satu tahun sekali tetapi sesuai dengan uang yang ada dan yang sudah terkumpul. Sebagaimana yang di jelaskan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Ya di perpustakaan kami bukunya di dapat dari hibah ja pang hen dari buhan Dinas pendidikan dan Kemenag. Dan kami suah ja pang melakukan pembelian cuma ya itu duitnya tu kami peroleh dari denda tu pang siswa yang lambat mengembalikan buku kami beri sanksi denda lima ratus rupiah satu buku itu ja jua hen ada melaksanakan pembelian.”¹¹

Senada dengan pustakawan yang juga menjelaskan sebagai berikut:

“Iya buku hibah ada ja kami pengadaannya dan kami ada ai pang jua pengadaannya melalui pembelian tapi duitnya tu dari denda ja ada kakanakan yang terlambat mengembalikan kami beri sanksi jadi duit denda tu di kumpulkan dan misalnya sudah tekumpul duitnya di tukarkan ke buku langsung menukarkannya ke BAZAR karena di BAZAR murah-murah lo buku jadi kami kawa nukar 3 buting buku kaya buku bacaan. Tapi ini pembeliannya kada nentu waktunya setahun sekali gen bisa jua kadada nukar bukunya kan tergantung duitnya jua pang.”¹²

¹¹ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

¹² Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

Adapun di perpustakaan MTsN 4 Balangan belum pernah melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain seperti perpustakaan sekolah dengan perpustakaan sekolah lain dalam pengadaan bahan pustaka atau yang disebut tukar menukar tersebut belum pernah dilakukan karena di perpustakaan MTsN 4 Balangan masih banyak kekurangan buku. Namun, perpustakaan MTsN 4 Balangan bekerja sama dengan perpustakaan keliling. Siswa di perbolehkan mencari dan menggunakan bahan pustaka di perpustakaan keliling tetapi perpustakaan keliling mengunjungi sekolah cuma 1 kali sebulan.

Sebagaimana yang dijelaskan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Kami di perpustakaan MTsN 4 Balangan belum pernah melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain yang kaya tukar menukar karena bahan pustaka yang ada di perpustakaan kami banyak sekali yang kurang bahan pustakanya. Tapi kami ada bekerja sama dengan perpustakaan keliling dimana siswa MTsN 4 Balangan bisa mencari buku yang dikahandakinya rajin siswa disini neh ia mencari buku novel, buku cerita yang dibutuhkan buhannya tetapi perpustakaan keliling ne berkunjung ke MTsN 4 Balangan cuma satu kali dalam sebulan ja.”¹³

Hal serupa yang diungkapkan oleh pustakawan menyatakan bahwa:

“Perpustakaan MTsN 4 Balangan belum pernah melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain dalam hal

¹³ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

pengadaan bahan pustaka, akan tetapi kami bekerja sama dengan perpustakaan keliling jadi bila buhannya handak membaca buku seperti novel, cerita, dan lain-lain kakanakan bisa menunggu perpustakaan keliling datang ke sekolah satu bulan sekali kyaitu haja pank kami supaya bisa memikat siswa untuk menumbuhkan minat baca buhannya.”¹⁴

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang sudah direncanakan selalu terlaksana namun ada perencanaan yang masih belum terlaksana karena kondisinya yang tidak memungkinkan yaitu perencanaan mengenai sumbangan buku bagi siswa alumni atau yang akan lulus wajib menyumbangkan satu buku untuk satu orang alasannya karena kondisi yang tidak memungkinkan untuk dilaksanakan dimasa pendemi ini. Pelaksana cuma menjalankan peminjaman dengan kurung waktu tiga bulan satu kali, hibah bukan atas permintaan dua kali dalam setahun. Dan pernah melakukan pembelian namun pembelian ini dilakukannya secara langsung dengan datang langsung ke tempat penjual buku atau BAZAR. Perpustakaan MTsN 4 Balangan bisa melakukan pembelian karena uangnya dari denda siswa yang terlambat mengembalikan buku maka uang tersebut dikumpulkan dan setelah terkumpul baru bisa membeli buku setiap pembelian cuma maksimal tiga buku saja seperti buku novel. Pembelian tidak mesti satu tahun sekali. Dengan arahan kepala perpustakaan dalam

¹⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

memimpin maka ada beberapa perencanaan yang terlaksana dan juga mengarahkan kepada bawahannya.

Hasil observasi pergerakan dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan yaitu ada beberapa perencanaan yang masih belum terlaksana karena kondisi yang tidak memungkinkan. Perencanaan yang sudah bergerak yaitu peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah Kab. Balangan yang dilaksanakan pertiga bulan. Dan hibah dilaksanakan dua kali dalam setahun, pembelian tidak tentu dilaksanakan satu tahun sekali karena dana yang diharapkan dengan denda yang terlambat mengembalikan buku uang tersebut tidak bisa diharapkan. Serta kerjasama dengan perpustakaan keliling dilaksanakan setiap bulan.

d. Penganggaran

Anggaran merupakan hal yang terpenting dalam menyukseskan kegiatan pengadaan bahan pustaka dalam rangka memenuhi perannya sebagai perpustakaan. Tanpa adanya perencanaan jangka panjang, maka akan sulit melakukan pengembangan kebijakan perpustakaan dan membuat koleksi perpustakaan tidak efektif. Setiap perpustakaan sekolah seharusnya mempunyai anggaran dana dari dana BOS sekitar 5% tetapi di perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak pernah mendapatkan dana tersebut.

Sebagaimana yang dijelaskan oleh kepala perpustakaan bahwa:

“Kami kadada anggaran khusus gasan pengadaan bahan pustaka. Tapi kami bilanya handak sesuatu kaya kertas hvs komputer kami bepadah ke bendahara sekolah di julungi sidin ja tapi kada duitnya pang yang di julungi sidin padahal lo seharusnya ada anggarannya gasan perpustakaan tapi ini kami kadada suah diberi makanya kami kada pernah membeli buku kan seharusnya ada lo anggarannya tapi ini kami kadada pang pernah dijulungi duitnya.”¹⁵

Sebagaimana juga dijelaskan oleh pustakawan sebagai berikut:

“Kami memang tidak mempunyai anggaran dana khusus makanya kami kada bisa menukar buku dikarenakan tidak adanya dana. Tetapi, amunnya kami handak sesuatu pasti selalu di beri karena kata bapak kepala sekolah jika ingin sesuatu gasan keperluan perpustakaan minta haja wan bendahara sekolah tapi kami kada wani meminta duitnya gasan membeli buku soalnya rajin kami minta tukarkan itu ini jadi kami kada nyaman minta. Mungkin anggaran dana untuk perpustakaan sekolah ada tetapi kada dikelola oleh kami sendiri kan biasanya anggaran dana yang khusus untuk perpustakaan sekolah pihak kami sebagai pengelola perpustakaan yang mengelola uangnya tetapi ini kami tidak bisa mengelola uangnya karena kada diberi amun minta tarus ke bendahara sekolah kami pulang yang kada nyaman minta ini minta itu.”¹⁶

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa anggaran dana untuk perpustakaan MTsN 4 Balangan memang tidak ada sama sekali yang seharusnya ada tetapi dana tersebut dikelola oleh perpustakaan namun ini tidak di kelola oleh pihak perpustakaan

¹⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

¹⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

sendiri tetapi dikelola oleh bendahara sekolah sehingga untuk meminta uang untuk membeli buku sulit. Meskipun untuk membeli keperluan perpustakaan selalu di beri atau langsung dibelikan oleh bendahara sekolah. Tetapi untuk membeli buku bendahara tidak pernah membelikan maupun memberikan uangnya.

Hasil observasi mengenai penganggaran dalam pengadaan bahan pustaka bahwa tidak ada anggaran dana khusus untuk perpustakaan apalagi dalam hal pengadaan melalui pembelian. Anggaran yang seharusnya disediakan dan sudah tersusun dengan adanya program kerja tetapi pengalokasian dana memang tidak ada dianggarkan untuk pengadaan bahan pustaka karena diprogram kerja tidak ada tertera untuk kegiatan pengadaan.

e. Pengawasan

Pengawasan di perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak pernah dilakukan namun yang bertanggungjawab dalam pengadaan bahan pustaka ialah kepala sekolah dan kepala perpustakaan. Pengawasan tidak pernah dilaksanakan dan tidak pernah dirapatkan dengan guru-guru. Begitu juga dengan evaluasi karena di perpustakaan MTsN 4 Balangan perencanaannya yang sudah terlaksana cuma peminjaman ke perpustakaan daerah yang dilaksanakan tiga bulan satu kali maka pengelola perpustakaan melakukan evaluasi untuk kedepannya buku apa yang akan

dipinjam dan berapa eksemplar . Sebagaimana yang disampaikan kepala perpustakaan bahwa:

“Di perpustakaan kami yang bertanggungjawab dalam pengadaan bahan pustaka aku sebagai kepala perpustakaan dan kepala sekolah tapi kami kada suah pang di awasi oleh kepala sekolah. Cuma ada ja pang yang mengontrol buku-buku yang ada di rak aku pang wan pustakawan. Dan kami melaksanakan evaluasi te bedua ja karena bedua ja jua yang bagawian di perpustakaan jadi kami tu evaluasinya kaya bepandiran santay ja kan kami ada neh peminjaman ke perpustakaan daerah yang 3 bulan sekali nah kami meevaluasi itu kayna bilanya handak melakukan peminjaman buku apa ja yang handak di pinjam dan berapa eksemplar.”¹⁷

Pustakawan juga memberikan tanggapan sebagai berikut:

“Kada pernah pang diawasi hen oleh kepala sekolah yang meawasi rajin kepala perpustakaan ai yang mengontrol bahan pustaka dan gawian ku rajin. Nah amunnya evaluasi neh kami ja bedua yang melakukannya kada melibatkan kepala sekolah karena ini gawian kami jadi kami ja yang mengevaluasi kan ada perencanaan kami yang peminjaman ke perpustakaan daerah nah itu kan 3 bulan sekali lo di laksanakan jadi kami evaluasi untuk peminjaman selanjutnya handak buku apa yang dipinjam dan berapa eksemplar.”¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas, pengawasan cuma dilakukan oleh kepala perpustakaan. Pelaksanaan evaluasi kegiatan di perpustakaan MTsN 4 Balangan selalu terealisasi karena perencanaan yang berjalan hanya peminjaman buku ke perpustakaan daerah maka kepala perpustakaan dan pustakawan melakukan evaluasi untuk membahas peminjaman selanjutnya

¹⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

¹⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

karena peminjaman buku ini dilaksanakan tiga bulan sekali maka pengevaluasian untuk selanjutnya buku apa yang akan di pinjam dan berapa jumlah buku yang akan di pinjam.

Hasil observasi bahwa yang bertanggung jawab di pengawasan dalam pengadaan bahan pustaka yaitu kepala sekolah kepala perpustakaan. Namun, untuk pengawasan tidak pernah dilakukan oleh kepala sekolah melainkan kepala perpustakaan. Dan pelaksanaan evaluasi kegiatan di perpustakaan MTsN 4 Balangan karena selalu terlaksana maka evaluasi pun cuma dilakukan secara internal yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan tanpa melibatkan kepala sekolah.

2. Kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka perpustakaan MTsN 4 Balangan

Adapun kendala yang menjadi penghambat pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak ada anggaran khusus untuk perpustakaan. Sebagaimana yang di sampaikan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Kendalanya ya tadi kadada anggaran dana gasan perpustakaan. Makanya kami neh ngalih melakukan pembelian.”¹⁹

Pustakawan juga menambahkan bahwa:

¹⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Ermi Ulfah, Kepala Perpustakaan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

“Kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka ni ya kadada anggaran dana khusus gasan perpustakaan.”²⁰

Kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan adalah tidak adanya dana khusus untuk perpustakaan. Dana yang paling utama supaya kegiatan perpustakaan bisa terlaksana.

Hasil observasi yang menjadi kendala dalam hal pengadaan bahan pustaka adalah dana. Sehingga tidak bisa melakukan pembelian. Untuk mengenai dana memang ada tetapi dikelola oleh pihak bendahara sekolah bukan pihak dari pengelola perpustakaan.

C. Pembahasan

1. Manajemen Pengadaan Bahan Pustaka MTsN 4 Balangan

a. Perencanaan

Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.²¹ Perencanaan merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam proses pengelolaan perpustakaan sekolah. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam tahap perencanaan, yaitu: menentukan tujuan perpustakaan sekolah dan mengidentifikasi pemakai dan kebutuhannya.²²

²⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Yunita, Pustakawan, 17 April 2021, MTsN 4 Balangan.

²¹ Sutarno NS., *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*....,h. 135.

²² Eca Gaesang Mentari, dkk., *Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta: Hijaz Pustaka Mandiri, 2020), h. 187.

Seleksi bahan pustaka merupakan proses yang digunakan untuk menentukan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Artinya seorang pustakawan perlu berperan aktif dalam memilih, mengevaluasi dan menentukan koleksi yang dibutuhkan pengguna dan siapa yang akan di layani.

Seleksi bahan pustaka juga diartikan sebagai prosedur dalam menyeleksi berdasarkan karakteristik pengguna yang akan dilayani dengan mengikuti kebijakan organisasi atau lembaga yang bersangkutan. Artinya untuk memenuhi kebutuhan pengguna, pustakawan dapat menyediakan berbagai macam koleksi yang disesuaikan berdasarkan karakteristik pengguna. Hal tersebut dapat pustakawan lakukan dengan cara memperhatikan kebijak koleksi apakah koleksi tersebut bermanfaat bagi pengguna atau pengguna menginginkan koleksi yang lain.

Proses perencanaan dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan yang bertujuan untuk menambah bahan pustaka di perpustakaan maka ada beberapa kegiatan yang sudah direncanakan oleh pengelola perpustakaan yaitu peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah Kab. Balangan tiga bulan dalam satu kali peminjaman, mewajibkan siswa MTsN 4 Balangan agar menyumbangkan buku satu orang satu buku. Dalam proses perencanaan pengadaan bahan pustaka melibatkan kepala sekolah,

kepala perpustakaan, pelaksana dan untuk perencanaan yang dikhususkan bagi siswa untuk menyumbangkan satu buku satu orang juga melibatkan wali kelas 9 dalam hal membantu pelaksana. Perpustakaan MTsN 4 Balangan juga mendapatkan buku hibah dari Dinas pendidikan dan Kemenag berupa buku UN dan buku karakteristik dengan kurung waktu dua kali dalam setahun. Proses peminjaman bahan pustaka di perpustakaan daerah Kab. Balangan terlebih dahulu membuat surat permohonan atau surat izin meminjam buku di tempat yang dituju setelah itu menunggu konfirmasi dari pihak perpustakaan dan ketika sudah mendapatkan izin maka kepala perpustakaan langsung meminjam buku ke perpustakaan daerah Balangan dan memilih secara langsung tanpa melakukan penyeleksian atau daftar list buku apa yang akan dipinjam begitupun waktu yang diberi atau batas peminjamannya tiga bulan satu kali peminjaman. Selanjutnya hibah dari dinas pendidikan dan kemenag ini bukan atas permintaan jadi tidak ada penyeleksian bahan pustaka atau tidak bisa memilih, karena prosesnya secara langsung dari pihak dinas pendidikan menyerahkan langsung buku UN dan buku karakteristik serta surat serah terima ke pihak perpustakaan sekolah, hibah ini cuma bisa dilaksanakan dua kali dalam setahun namun dua tahun ini tidak ada hibah yang didapat perpustakaan. Adapun pembelian juga secara langsung dengan langsung datang ke penjual dan memilih buku di

sana namun pembelian belum tentu dilaksanakan satu tahun sekali karena tidak ada anggaran untuk membeli buku maka dari pihak kepala perpustakaan dan pustakawan berinisiatif bagaimana caranya membeli buku jadi cara solusinya dengan mengumpulkan uang yang di dapat dari denda siswa yang terlambat mengembalikan buku satu buku dendanya Rp.500.

Berdasarkan penyajian data, dari berbagai hasil wawancara dengan dua sumber yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan, observasi dan teori bahwa perencanaan sudah disusun dengan baik. Walaupun perencanaan itu terlaksana atau belum terlaksana dan mungkin tidak terlaksana namun perpustakaan MTsN 4 Balangan sudah berusaha untuk merencanakan suatu kegiatan untuk penambahan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan siswa MTsN 4 Balangan. Oleh karena itu pentingnya ada perencanaan dalam pengadaan bahan pustaka karena membantu untuk meningkat minat baca siswa. Dalam proses perencanaan ada yang terlibat yaitu kepala sekolah, kepala perpustakaan, pelaksana dan juga wali kelas 9 ikut membantu dalam pengadaan bahan pustaka yang melalui sumbangan siswa. Adapun sistem perencanaan di perpustakaan MTsN 4 Balangan melalui pembelian, peminjaman buku di perpustakaan Daerah Kab. Balangan, bekerjasama dengan perpustakaan keliling, dan buku hibah bukan atas permintaan. Namun, Perencanaan perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak ada

diprogram kerja karena tidak ada dana khusus untuk perpustakaan maka pengelola perpustakaan tidak menganggap adanya pengadaan bahan pustaka. Penyeleksian juga belum sepenuhnya sesuai dengan teori karena pemilihannya langsung di tempat bukan membuat daftar list atau daftar buku akan tetapi buku yang kepala perpustakaan pilih sesuai dengan kebutuhan pemustaka atau siswa.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk merancang, mengelompokkan, membagi tugas-tugas, mendelegasikan, dan menetapkan hubungan kerja dalam kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.²³

Pengorganisasian merupakan pengelompokan orang sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam sebuah organisasi atau biasa disebut dengan struktur organisasi. Struktur organisasi adalah salah satu bagian yang menunjukkan semua tugas kerjanya, hubungan fungsi-fungsi didalamnya, wewenang dan tanggungjawab setiap bagian kerja organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan atau ditentukan. Tanpa adanya struktur organisasi perpustakaan bisa dikatakan tidak akan berjalan dengan baik, karena setiap bidang memerlukan petugasnya masing-

²³ Mukhtar Latif & Suryawahyuni, *Teori Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: KENCANA, 2018), h. 18.

masing supaya tidak terjadi ketimpangan dalam pelaksanaan tugas kepastakaan.²⁴

Sampai saat ini pemerintah menetapkan bahwa buku yang dimiliki perpustakaan tidak termasuk barang habis pakai. Untuk semua buku yang menjadi milik perpustakaan harus didaftar kedalam daftar inventaris buku. Hal ini berbeda dengan koran dan majalah yang tidak perlu diinventaris, akan tetapi dicatat didalam kartu majalah atau kartu koran.²⁵

Pengorganisasian diperpustakaan MTsN 4 Balangan memiliki dua orang yang mengelola perpustakaan yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan. Kepala perpustakaan yang berlatar belakang lulusan pendidikan ilmu perpustakaan sedangkan pustakawan cuma berlatar belakang D2 ilmu perpustakaan. Pembagian tugas masing-masing sudah terstruktur salah satu ada tugasnya yang mendata buku atau yang biasa disebut buku induk/inventaris.

Hasil analisis berdasarkan teori dan temuan di atas, pengorganisasian pengadaan bahan pustaka telah sesuai dengan teori, karena antara kepala perpustakaan dan pustakawan yang sudah terstruktur organisasi dan sudah ada pembagian tugasnya.

Dengan berlatar belakang lulusan ilmu perpustakaan maka tugas-

²⁴ A. Heris Hermawan, dkk., "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik", dalam *Jurnal Islamic Education Manajemen UIN Sunan Gunung Djati Bandung*, Vol.5 No. 1 Juni, 2020, h. 119.

²⁵ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah...*, h. 69

tugas yang sudah menjadi tanggungjawab bisa berjalan dengan baik. Dan pengumpulan bahan pustaka dilakukan dengan mencatat atau dimasukkan ke buku induk/inventaris bisa juga diketik dan setelah itu diprint.

c. Penggerakan

Penggerakan merupakan implementasi perencanaan dan pengorganisasian seluruh komponen yang berada dalam satu sistem dan satu organisasi tersebut bekerja secara bersama-sama sesuai dengan bidang masing-masing untuk dapat mewujudkan tujuan. Pada fungsi penggerakan unsur yang disorot adalah manajer atau pemimpin organisasi karena peran utamanya adalah memimpin, mengarahkan, mengkomunikasikan, memberikan motivasi, serta menyediakan sarana prasarana untuk menunjang kinerja di organisasi.²⁶

Pengadaan bahan pustaka perpustakaan MTsN 4 Balangan ada yang sudah dilaksanakan dan ada yang masih belum bisa dilaksanakan karena kondisi yang tidak memungkinkan dimasa pandemi ini. Adapun yang sudah terlaksana dan sudah bergerak perencanaannya adalah pembelian, peminjaman, hibah bukan atas permintaan, dan kerjasama dengan perpustakaan keliling. Dan yang belum bisa dilaksanakan adalah sumbangan buku bagi siswa yang akan lulus. Dengan pemimpin yang baik dan bisa mengarahkan

²⁶ Elva Rahmah, dkk., *Manajemen Perpustakaan Penerapan TQM dan CRM*, (Depok: Rajawali Pers, 2019), h. 20.

bawahannya maka setiap perencanaan sudah pasti terlaksana dengan baik.

Hasil dari analisis berdasarkan teori dan temuan bahwa pelaksanaannya belum sepenuhnya sesuai dengan teori karena ada beberapa saja kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya terlaksana. Kegiatan yang sudah berjalan ialah pembelian uang denda yang dikumpulkan, peminjaman buku kolektif di perpustakaan daerah tiga bulan satu kali dalam peminjaman, hibah bukan atas permintaan dari Dinas pendidikan dan Kemenag, dan bekerja sama dengan perpustakaan keliling satu bulan satu kali. Sedangkan yang belum terlaksana adalah sumbangan dari siswa alumni masih belum bisa dilaksanakan sampai sekarang karena kondisi yang tidak memungkinkan dimasa pandemi ini. Kepala perpustakaan sebagai pemimpin perpustakaan dalam melaksanakan setiap kegiatan juga bagus apalagi dalam hal mengarahkan kepada bawahannya selalu memberikan arahan dan dukungan agar bisa menjalankan kegiatan pengadaan bahan pustaka dengan baik dan dengan tujuan untuk meningkatkan minat baca siswa.

d. Penganggaran

Penganggaran adalah rencana pembuatan penerimaan dan pengeluaran yang dinyatakan dalam jumlah uang. Penganggaran berfungsi sebagai alat perencanaan, alat koordinasi, alat

pengendalian, dan menetapkan standar kegiatan yang akan dilaksanakan.

Untuk memperlancar kegiatan perpustakaan sekolah sesuai standar akreditasi perpustakaan sekolah ditentukan Rp.35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah/tahun atau dengan prosentase 5% dari anggaran sekolah diluar gaji guru dan karyawan (UU No.43 Tahun 2007).²⁷

Anggaran di perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak ada sehingga pengadaan melalui pembelian tidak bisa. Anggaran perpustakaan yang seharusnya dikelola oleh pihak perpustakaan namun anggaran perpustakaan cuma dikelola oleh pihak bendahara sekolah. Jika pengelola perpustakaan meminta sesuatu misalnya komputer, kertas hvs, dan lain-lain yang berkaitan dengan perlengkapan perpustakaan selalu diberi namun untuk pembelian buku tidak pernah diberi.

Hasil dari analisis berdasarkan teori dan temuan belum sesuai dengan teori karena tidak ada anggaran dari pihak sekolah untuk perpustakaan bagaimana perpustakaan bisa maju kalaunya tidak ada anggaran dana dari dana BOS contohnya dalam hal pengadaan bahan pustaka dengan melakukan pembelian. Seharusnya pengalokasian dana diserahkan kepada pengelola perpustakaan sebanyak 5% menurut UUD No.43 Tahun 2007.

²⁷ Lasa Hs & Eko Kurniawan, *Manajemen dan Standardisasi Perpustakaan Sekolah/Madrasah Muhammadiyah,*, h. 22-23.

e. Pengawasan

Pengawasan merupakan tindakan yang bertujuan untuk mengontrol jalannya kegiatan pendidikan sebagaimana yang telah disepakati secara bersama dan untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan.²⁸

Pengawasan di perpustakaan MTsN 4 Balangan tidak diawasi oleh kepala sekolah namun yang mengawasi kepala perpustakaan dan pustakawan dalam hal pengadaan bahan pustaka. Evaluasi pun dilakukan secara tertutup hanya kepala perpustakaan dan pustakawan. Tidak pernah melakukan evaluasi ketika ada rapat besar.

Hasil analisis berdasarkan teori dan temuan di atas bahwa pengawasan masih belum sepenuhnya sesuai dengan teori karena yang seharusnya bertanggungjawab dalam pengawasan adalah kepala sekolah namun kepala sekolah MTsN 4 Balangan tidak pernah melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang ada di perpustakaan. Jadi, setiap kegiatan yang sedang dilaksanakan cuma kepala perpustakaan yang mengawasi bawahannya. Evaluasi pun dilakukan secara internal karena yang melakukan evaluasi cuma kepala perpustakaan dan pustakawan.

²⁸ Mukhtar Latif & Suryawahyuni, *Teori Manajemen Pendidikan,.....*, h. 19.

2. Kendala yang di hadapi dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan

Dana yang tersedia tidak selalu tersedia pada waktunya. Bagi perpustakaan swasta, penyediaan dana umumnya lebih lancar namun tidak selalu demikian bagi perpustakaan pemerintah. Pada tahun anggaran yang dimulai pada tanggal 1 April hingga tanggal 31 Maret tahun berikutnya, ada kecenderungan dana baru turun sekitar bulan Juni atau Juli, bahkan kadang-kadang pula bulan Oktober. Bagi pustakawan, pencarian dana demikian ini menyulitkan karena selama dana belum turun berat tidak dapat melakukan transaksi pembelian buku. Sebaliknya, menjelang bulan Maret tahun berikutnya, dana harus dihabiskan karena kalau tidak dana akan hangus. Memang ada kebijakan untuk memperpanjang dana sampai dengan tahun anggaran berikutnya namun selalu berjalan lancar.²⁹

Penetapan anggaran rutin atau nonrutin. Sekecil apapun anggaran perpustakaan akan berpengaruh terhadap pengembangan perpustakaan itu sendiri. Anggaran ini digunakan untuk pengadaan buku, langganan majalah atau surat kabar, dan lainnya.³⁰

Kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTsN 4 Balangan cuma satu yaitu dana yang lebih diperlukan demi kepentingan perpustakaan apalagi dalam hal

²⁹ Sulistyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan....*, h. 221-222

³⁰ Lasa HS., *Manajemen Perpustakaan Sekolah/Madrasah*, (Yogyakarta: Ombak, 2013), cet.1, h. 68.

pengadaan ini agar bisa membeli buku. Anggaran dana yang seharusnya ada dan dikelola oleh pengelola perpustakaan namun dana tersebut malah dikelola oleh bendahara sekolah.

Dari analisis berdasarkan teori dan temuan di atas, belum sesuai dengan teori karena kendala yang sering terjadi di perpustakaan adalah mengenai dana begitu pun di perpustakaan MTsN 4 Balangan sangat terkendala dengan dana yang tidak ada. Sehingga pembelian bisa dilakukan karena tidak ada dana. Jadi, kendala yang paling utama di perpustakaan MTsN 4 Balangan dalam hal pengadaan bahan pustaka adalah dana.