

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH DALAM MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 KOTA JAMBI PROVINSI JAMBI**



Oleh:

Elva Jelita

NIM: 20200011057

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

TESIS

Diajukan kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh

Gelar Master of Arts (M.A)

Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies

Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi

YOGYAKARTA

2022

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Elva Jelita
NIM : 20200011057
Jenjang : Magister (S2)
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 03 Juli 2022

Saya yang menyatakan,



Elva Jelita

NIM: 20200011057

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Elva Jelita
NIM : 20200011057
Jenjang : Magister (S2)
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan benar-benar bebas plagiasi. Jika di kemudian hari terbukti bahwa naskah tesis ini melakukan plagiasi, maka saya siap untuk ditindak sesuai dengan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 08 Juli 2022



Saya yang menyatakan,

Elva Jelita

NIM: 20200011057

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
PASCASARJANA

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 519709 Fax. (0274) 557978 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-635/Un.02/DPPs/PP.00.9/08/2022

Tugas Akhir dengan judul : PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DALAM MENDUKUNG PROSES PEMBELAJARAN DI MADRASAH ALIYAH
NEGERI 3 KOTA JAMBI PROVINSI JAMBI

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : ELVA JELITA, S.SI
Nomor Induk Mahasiswa : 20200011057
Telah diujikan pada : Kamis, 04 Agustus 2022
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

dinyatakan telah diterima oleh Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang/Penguji I
Dr. Ahmad Fauzi, M.S.I
SIGNED

Valid ID: 62fb1a0384cf5



Penguji II
Dr. Anis Masruri, S.Ag., S.S., M.Si.
SIGNED

Valid ID: 62fb14d91dc35



Penguji III
Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si
SIGNED

Valid ID: 62fb1961b52c5



Yogyakarta, 04 Agustus 2022
UIN Sunan Kalijaga
Direktur Pascasarjana
Prof. Dr. H. Abdul Mustaqim, S.Ag., M.Ag.
SIGNED

Valid ID: 62fb3a879da8c

NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada,
Yth. Direktur Pascasarjana
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu 'alaikum wr.wb.

Setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul: **PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM Mendukung PROSES PEMBELAJARAN DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 Kota Jambi Provinsi Jambi**

Yang ditulis oleh:

Nama : Elva Jelita
NIM : 20200011057
Jenjang : Magister (S2)
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar *Master of Arts*.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 08 Juli 2022
Pembimbing,


Dr. Anis Masruri, S.Ag., S.IP., M.Si.

ABSTRAK

Elva Jelita, S.SI (20200011057). Pengembangan Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi Provinsi Jambi. Tesis Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies, Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2022.

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui kompetensi tenaga perpustakaan sekolah dalam mendukung proses pembelajaran di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi, mengetahui upaya tenaga perpustakaan dalam Pengembangan Kompetensi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi dan mengetahui kendala apa saja dalam upaya pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif deskriptif dengan menggunakan *purposive sampling* dalam teknik pengambilan sampel. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini melalui reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini menggunakan teknik keabsahan data uji kredibilitas, *transferability*, *dependability* dan *confirmability*.

Hasil dari penelitian ini didapatkan bahwa: (1) Kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi masih perlu dikembangkan dan diterapkan sesuai dengan standar kompetensi tenaga perpustakaan sekolah/madrasah oleh Permendiknas nomor 25 tahun 2008 sehingga kompetensi tenaga perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi belum sepenuhnya diterapkan oleh tenaga perpustakaan khususnya dalam kompetensi pengelolaan informasi, kompetensi kependidikan dan kompetensi pengembangan profesi. (2) Upaya yang dilakukan oleh tenaga perpustakaan untuk mengembangkan kompetensi yang dimilikinya dilakukan dengan mengikuti pelatihan maupun seminar yang diadakan oleh Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Daerah dan perpustakaan lainnya. Upaya lain dalam mengembangkan kompetensi juga dilakukan dengan belajar mandiri dan kerja sama dengan pihak lain untuk menambah wawasan tentang perpustakaan sekolah. (3) Kendala-kendala dalam melakukan pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan seperti kurangnya pengetahuan tentang perpustakaan, kurangnya dana untuk pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan, kurangnya sumber daya manusia yang lulusan ilmu perpustakaan dan kurangnya perhatian dari perpustakaan daerah.

Kata Kunci: *Perpustakaan Sekolah/Madrasah, Kompetensi tenaga perpustakaan, Proses Pembelajaran*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah atas puji syukur kepada Allah yang telah berikan nikmat kesehatan, kekuatan dan kesabaran sehingga peneliti dapat menyelesaikan syarat untuk memperoleh gelar *Master of Arts* (M.A.) dengan Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies* di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sholawat dan salam tak lupa peneliti haturkan kepada Nabi Muhammad SAW. yang memberi syafa'at bagi umat manusia. Dengan selesainya tesis yang berjudul “Pengembangan Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi Provinsi Jambi” maka peneliti menyadari tesis ini tidak luput dengan bantuan dan dukungan dari pihak lain, untuk itu peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Dr. Abdul Mustaqim, S.Ag., M.A., selaku Direktur Pascasarjana Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Nina Mariani Noor, M.A., selaku Koordinator Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies*.
4. Dr. Anis Masruri, S.Ag., S.IP., M.Si., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan serta dukungan sehingga tesis ini dapat diselesaikan.
5. Seluruh bapak/ibu dosen dan karyawan di lingkungan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

6. Kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi yang telah memerikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi yang bersedia memberi informasi maupun data terkait penelitian yang dilakukan.
8. Rekan-rekan seperjuangan IPI kelas A tahun 2020/2021
9. Untuk suami, terimakasih telah memberikan izin, doa dan semangat untuk menyelesaikan studi S2.
10. Semua pihak yang terlibat dan tidak peneliti sebutkan satu persatu atas dukungan serta doa yang diberikan kepada peneliti.

Demikian yang dapat peneliti sampaikan, semoga kebaikan yang diberikan dapat dibalas dengan pahala yang berlipat ganda hendaknya dan tesis ini dapat bermanfaat bagi banyak orang.

Yogyakarta, 08 Juli 2022

Peneliti,



Elva Jelita, S.SI

NIM: 20200011057

PERSEMBAHAN

Setulus hati peneliti dedikasikan tesis ini kepada:

Suami tercinta Wahyu Al Azis

Orang tua, Papa Asmir Samin S.Ag., M.Pd.I. dan Mama Endang

Adik Ghazi Ulhaki

Serta keluarga tersayang.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
PENGESAHAN.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DEDIKASI.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian.....	8
D. Kajian Pustaka	9
E. Kerangka Teoritis	16
1. Perpustakaan Sekolah/Madrasah	16
2. Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah	21
3. Pengembangan Potensi	34
4. Proses Pembelajaran	38
F. Metode Penelitian	44
1. Jenis Penelitian	44
2. Lokasi Penelitian	45
3. Subjek dan Objek Penelitian.....	45
4. Teknik Pengambilan Informan.....	46
5. Jenis dan Sumber Data.....	47
6. Teknik Pengumpulan Data	47
7. Teknik Analisis Data	49
8. Uji Keabsahan Data	51
G. Sistematika Pembahasan.....	55
BAB II: GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	56
A. Sejarah Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi	56
B. Visi dan Misi Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.....	62
C. Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi	63
1. Sejarah Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi	63
2. Visi dan Misi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.....	66
3. Koleksi Perpustakaan.....	67

4. Struktur Organisasi	68
5. Tata Tertib Perpustakaan	68
6. Keanggotaan Perpustakaan	70
7. Layanan Perpustakaan	71
D. Pemanfaatan Perpustakaan dalam Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi	72
BAB III: HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	74
A. Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 1 Sungai Penuh.....	74
B. Upaya Tenaga Perpustakaan dalam Pengembangan Kompetensi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi	135
C. Kendala dalam Upaya Pengembangan Kompetensi Tenaga Perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Sungai Penuh.....	142
BAB IV: PENUTUP.....	149
A. Kesimpulan.....	149
B. Saran	152
DAFTAR PUSTAKA	154
LAMPIRAN.....	157

DAFTAR TABEL

- Tabel 1. Standar Kompetensi Tenaga Perpustakaan menurut Permendiknas, 34.
- Tabel 2. Daftar nama Kepala Madrasah yang pernah memimpin di MAN 3 Kota Jambi, 61.
- Tabel 3. Daftar mata pelajaran di jurusan IPA dan IPS, 68.
- Tabel 4. Jam Layanan Perpustakaan MAN 3 Kota Jambi, 71.
- Tabel 5. Melaksanakan Kebijakan, 86.
- Tabel 6. Melakukan Perawatan Koleksi, 90.
- Tabel 7. Melakukan Pengelolaan Anggaran dan Keuangan, 92.
- Tabel 8. Mengembangkan Koleksi Perpustakaan Sekolah/Madrasah, 98.
- Tabel 9. Melakukan Pengorganisasian Informasi, 101.
- Tabel 10. Memberikan Jasa dan Sumber Informasi, 107.
- Tabel 11. Menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi 109
- Tabel 12. Memiliki Wawasan Kependidikan, 112.
- Tabel 13. Melakukan Promosi Perpustakaan, 117.
- Tabel 14. Memberikan Bimbingan Literasi Informasi, 119.
- Tabel 15. Memiliki Integritas Tinggi, 122.
- Tabel 16. Memiliki Etos Kerja yang Tinggi, 123.
- Tabel 17. Membangun Hubungan Sosial dan Membangun Komunikasi, 128.
- Tabel 18. Mengembangkan Ilmu, 130.
- Tabel 19. Menghayati Etika Profesi, 132.
- Tabel 20. Menunjukkan Kebiasaan Membaca, 134.

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1. Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah, 5.
- Gambar 2. Struktur Organisasi Perpustakaan, 68.
- Gambar 3. Hibah yang diberikan oleh Kampung Dongeng Seloko, 79.
- Gambar 4. Hibah buku dari kantor Bahasa Provinsi Jambi, 79.
- Gambar 5. Hibah buku dari Tenaga Pendidik/Guru, 79.
- Gambar 6. Tugas personil Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi, 83.
- Gambar 7. Bentuk Laporan Bulanan Perpustakaan, 84.
- Gambar 8. Program Kerja Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi, 85.
- Gambar 9. Tenaga perpustakaan menyusun kembali buku bacaan, 88.
- Gambar 10. Koleksi Perpustakaan disusun sesuai dengan tempatnya, 89.
- Gambar 11. Kebijakan Pengembangan koleksi perpustakaan, 95.
- Gambar 12. Klasifikasi koleksi perpustakaan sesuai dengan DDC, 100.
- Gambar 13. Pemanfaatan layanan baca ditempat oleh siswa, 103.
- Gambar 14. Tenaga perpustakaan membimbing siswa memenuhi kebutuhannya, 104.
- Gambar 15. SOP Layanan perpustakaan dan SOP layanan bebas pustaka, 105.
- Gambar 16. Tenaga perpustakaan mengontrol penggunaan internet di perpustakaan, 108.
- Gambar 17. Pemberitahuan Nonton Bersama di Perpustakaan, 114.

- Gambar 18. Instagram Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi, 115.
- Gambar 19. Pembeian hadiah *Give Away* kepada siswa, 115.
- Gambar 20. Kegiatan belajar di perpustakaan, 127.
- Gambar 21. Setifikat tenaga perpustakaan dalam mengikuti pelatihan dan seminar, 138.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu sarana belajar yang sangat penting bagi guru dan siswa untuk memperluas dan memperdalam ilmunya dengan membaca bahan pustaka di perpustakaan sekolah. Sebagai salah satu komponen sistem nasional, perpustakaan sekolah harus terus dipelihara dan dikembangkan karena berfungsi sebagai pusat kegiatan pendidikan, pusat penelitian sederhana untuk perluasan pengetahuan dan rekreasi serta pusat bacaan.

Perpustakaan merupakan unit kerja yang mengemban tugas dan fungsi yang sangat mulia dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa. Tercapainya suatu tujuan atau keberhasilan suatu perpustakaan sangat ditentukan oleh potensi manusianya itu sendiri. Sumber daya yang dimaksud adalah tenaga perpustakaan yang harus mampu berperan peting dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan oleh perpustakaan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang standar tenaga perpustakaan telah membawa harapan dan kenyamanan bagi para tenaga perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tersebut ada 6 kompetensi yang harus dimiliki oleh tenaga perpustakaan yaitu memiliki kompetensi manajerial, kompetensi pengelolaan, kompetensi informasi,

kompetensi kependidikan, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi pengembangan profesi.¹

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah tidak hanya sebatas pengumpulan dan penyimpanan bahan pustaka tetapi juga membantu siswa dalam memperoleh bahan ajar yang diinginkan. Di sisi lain, bagi guru perpustakaan merupakan rujukan utama untuk memperoleh materi. Jika siswa dan guru terbiasa mendapatkan informasi dari perpustakaan sekolah, perpustakaan sekolah akan bermanfaat.² Untuk itu diperlukan tenaga perpustakaan sekolah yang berkualitas yang mampu menjembatani kebutuhan guru dan siswa terhadap berbagai macam informasi di perpustakaan.

Jika perpustakaan memiliki tenaga perpustakaan yang berkualitas maka akan membantu mengembangkan perpustakaan sehingga berjalan dengan baik dan mampu mendukung proses pembelajaran. Tenaga perpustakaan harus mampu memiliki potensi dan kompetensi untuk mendukung keberhasilan kinerja yang mencakup kemampuan, kekuatan, pengetahuan, keterampilan, penemuan baru terhadap suatu hal, profesional, tanggung jawab dan kedisiplinan serta memiliki perencanaan terhadap sesuatu yang akan dilakukan.³ Banyak sekolah yang perpustakaannya saat

¹ Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, “Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah” (Jakarta, 2008).

² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: Ar-Ruzz, 2016), 29.

³ Rizal Arifin, “Peran Pengelola Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Universitas Fajar Makassar” (Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin, 2015), 45.

ini dikelola oleh guru namun tidak begitu memperhatikan kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan sedangkan saat ini sudah ada ketetapan mengenai kompetensi yang harus tenaga perpustakaan sekolah jalankan.

Keberhasilan dari perpustakaan sangat dipengaruhi oleh tenaga perpustakaan yang memiliki keterampilan, wawasan tentang perpustakaan serta sikap dalam melayani siswa maka perlu dilakukannya pengembangan terhadap kompetensi tenaga perpustakaan. Pentingnya perpustakaan sekolah dalam mendukung proses pembelajaran tentunya perlu didukung dengan sumber daya yang berkompoten dalam mengerjakan tugasnya disetiap jenjang pendidikan tidak terkecuali di madrasah.

Dalam rangka melaksanakan Keputusan Menteri Agama Nomor 184 Tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum pada Madrasah serta meningkatkan mutu, daya saing dan relevansi lulusan MA Plus Keterampilan dengan Dunia Kerja (Dunia Usaha/Dunia Industri), Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia telah menerbitkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2851 Tahun 2020 tentang Penetapan Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Tahun 2020.⁴ Salah satunya yaitu Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi yang ada di Provinsi Jambi.

Dengan ditetapkannya sebagai Madrasah Aliyah plus keterampilan maka Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi memerlukan perpustakaan

⁴ Direktur Jendral Pendidikan Islam, “Penetapan Madrasah Aliyah Plus Keterampilan Tahun 2020” (Jakarta, 2020).

sebagai pendukung utama. Dengan adanya keterampilan di madrasah tersebut tentunya kebutuhan informasi juga bertambah. Keterampilan yang ada di madrasah seperti multimedia, desain web dan operator komputer. Dengan demikian koleksi perpustakaan juga mengikuti kebutuhan siswa dan mendukung program kerja serta tujuan dari sekolah sehingga sumber informasi yang dibutuhkan di madrasah plus keterampilan semakin banyak.

Perpustakaan sebagai salah satu sumber dan sarana dalam mendukung proses pembelajaran sehingga siswa tidak hanya bergantung sepenuhnya pada informasi guru tapi siswa juga harus mencari sendiri. Cara siswa mencari sendiri informasi melalui perpustakaan menuntut perpustakaan perlu dikelola dengan baik. Agar perpustakaan bisa menyediakan informasi yang dicari sendiri oleh siswa dan juga mendukung proses pembelajaran maka diperlukannya tenaga perpustakaan yang kompeten dan memiliki kompetensi yang telah ditetapkan dalam Permendiknas. Begitu pula dengan tenaga perpustakaan sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi. Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri Plus Keterampilan yang Kepala Perpustakaannya telah memiliki sertifikat sebagai kepala perpustakaan sekolah/madrasah oleh Perpustakaan Nasional.⁵

⁵ Wawancara dengan 8 Kepala Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Plus Keterampilan Provinsi Jambi pada 15 Januari 2022

Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi memiliki 3 orang tenaga perpustakaan dengan latar pendidikan yang berbeda. Kepala perpustakaan yang latar belakangnya merupakan guru pendidikan kimia tetapi telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Kepala Perpustakaan Sekolah Angkatan II Tahun 2020 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dari tanggal 12 Oktober s.d 5 November 2020.⁶



Gambar 1. Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan kepala perpustakaan sekolah/madrasah

Dalam pelaksanaan pelatihan Kepala Perpustakaan, ilmu yang di berikan berupa bagaimana manajemen strategi untuk pengembangan perpustakaan madrasah, tentang wawasan kependidikan, kepemimpinan dibidang perpustakaan madrasah, bagaimana pengembangan koleksi, bagaimana pengorganisasian informasi, layanan perpustakaan madrasah,

⁶ HA, "Wawancara dengan Kepala Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi," 20 Januari 2022.

jasa dan sumber informasi, teknologi informasi di perpustakaan madrasah, bagaimana manajemen pemasaran perpustakaan madrasah, tentang literasi informasi dan sebagainya. Dengan pelatihan tersebut, tentunya kepala perpustakaan memiliki kompetensi yang dapat diterapkan untuk mengembangkan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.

Selanjutnya, Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi memiliki pustakawan yang merupakan lulusan Sarjana Ilmu Perpustakaan. Sebagai lulusan ilmu perpustakaan tentunya telah mempelajari dan memahami bagaimana pengembangan perpustakaan serta memiliki kompetensi yang lebih baik dari yang lainnya dan pustakawan tentunya memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengelola Perpustakaan Madrasah. Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi tugasnya lebih ke bagian teknis pelayanan dengan mempersiapkan koleksi untuk dilayankan kepada siswa seperti pengadaan, klasifikasi koleksi, perawatan serta pelestarian koleksi karena dianggap lebih tau tentang hal tersebut.⁷

Kemudian staf perpustakaan yang latar belakang pendidikannya merupakan Sarjana Ekonomi berfokus ke bagian administrasi perpustakaan. Karena pengetahuan yang kurang terhadap perpustakaan maka staf perpustakaan hanya membantu melayani siswa selebihnya staf perpustakaan lebih berfokus pada pembuatan surat di perpustakaan, mengurus bebas

⁷ IP, "Wawancara dengan Pustakawan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi," 20 Februari 2022.

pustaka siswa dan membuat laporan bulanan perpustakaan.⁸ Dalam mengelola perpustakaan, kompetensi sangat penting dimiliki oleh tenaga perpustakaan sebagai pemegang kendali perpustakaan secara profesional.

Untuk itu betapa pentingnya tenaga perpustakaan madrasah sehingga diperlukan penelitian untuk mengetahui sebenarnya apakah kompetensi yang mereka miliki sudah sesuai Permendiknas atau belum. Dengan demikian, peneliti tertarik mengangkat judul *“Pengembangan Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri Provinsi Jambi”*. Tesis ini berkontribusi pada kajian-kajian tentang kompetensi tenaga perpustakaan dengan tujuan untuk mengembangkan kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan terutama dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah/madrasah.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas yang menjadi rumusan masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kompetensi tenaga perpustakaan sekolah dalam mendukung proses pembelajaran di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi?

⁸ MAP, “Wawancara dengan Staf Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi,” 20 Februari 2022.

2. Bagaimana upaya tenaga perpustakaan dalam pengembangan kompetensi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi?
3. Apa saja kendala dalam upaya pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui kompetensi tenaga perpustakaan sekolah dalam mendukung proses pembelajaran di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
2. Mengetahui upaya tenaga perpustakaan dalam pengembangan kompetensi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
3. Mengetahui kendala apa saja dalam upaya pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi

Adapun kegunaan penelitian ini adalah:

1. Kegunaan Akademik

Penelitian ini berguna bagi peneliti untuk memenuhi salah satu persyaratan dan meraih gelar Master Of Arts (M.A) Pascasarjana Interdisciplinary Islamic Studies, Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

2. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi dalam mengembangkan dan meningkatkan kompetensi pustakawan dalam mengelola perpustakaan untuk mendukung proses pembelajaran.

3. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini dapat memberikan landasan bagi para peneliti lain dalam melakukan penelitian lain yang sejenis dalam rangka pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan sekolah dalam mendukung proses pembelajaran.

D. Kajian Pustaka

Berikut peneliti paparkan beberapa penelitian terdahulu mengenai kompetensi tenaga perpustakaan:

Penelitian pertama, penelitian yang dilakukan oleh Rully Khairul Anwar dan Agus Rusmana dengan tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana kompetensi digital yang berbentuk media sosial dapat meningkatkan kompetensi bagi kepala perpustakaan, pustakawan maupun tenaga perpustakaan sekolah di Desa Kayu Ambon, Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat. Penelitian ini merupakan Pengabdian pada Masyarakat (PPM) dengan cara Ceramah, pelatihan dan latihan tentang pemanfaatan media sosial secara bijak untuk meningkatkan kinerja perpustakaan sekolah.

Proses kegiatan pengabdian masyarakat literasi lingkungan terdiri dari: 1) Tahap persiapan meliputi koordinasi internal tim PKM, kunjungan lapangan, perizinan, pembuatan Persiapan peralatan PKM, persiapan dan dokumentasi lokasi, persiapan bahan perluasan. 2) Pelaksanaan FGD oleh ketua Kelompok Desa Agriwisata beserta jajarannya dalam rangka merumuskan formula yang tepat untuk pendidikan keterampilan lingkungan. 3) Pemberian konseling diawali dengan pre-test dimana peserta diberikan serangkaian pertanyaan untuk mengetahui persepsinya. Selain itu, pemaparan materi penyuluhan tentang pengenalan dan pemeliharaan lingkungan hidup. Dan terakhir, dilakukan post-testing untuk menemukan peningkatan wawasan dan kepedulian lingkungan.

Hasil yang dijelaskan dalam penelitian ini adalah (1) media sosial dalam masyarakat berjejaring, (2) interaksi di media sosial, dan (3) keterampilan komunikasi digital. Kesimpulan dari kegiatan ini adalah berdasarkan hasil kegiatan PPM pengelola perpustakaan dapat menggunakan media sosial dengan bijak terutama untuk kepentingan perpustakaan sekolah.⁹

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan yaitu penelitian ini merupakan penelitian pengabdian masyarakat dengan cara melalui ceramah, pelatihan dan praktek mengenai peningkatan kinerja pustakawan melalui penggunaan media sosial secara bijak sedangkan

⁹ Rully Khairul Anwar dan Agus Rusmana, "Komunikasi Digital Berbentuk Media Sosial dalam Meningkatkan Kompetensi bagi Kepala, Pustakawan dan Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah/Madrasah di Desa Kayu Ambon, Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat," Dharmakarya 6, no. 4 (2017).

penelitian yang dilakukan yaitu pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

Penelitian kedua dilakukan oleh Laila Rahmawati, Juairiah dan Siti Wahdah. Dengan tujuan penelitian untuk mengetahui kompetensi pustakawan di lingkungan Kota Banjarmasin. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif. Adapun subjek penelitian adalah pustakawan sekolah Kota Banjarmasin (MAN 2 Model, MTsN Pemurus Dalam, MTs N Pekauman, MTsN 3 Mulawarman dan MAN 3 Mulawarman). Objek penelitian ini adalah pustakawan sekolah dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data, triangulasi dan penarikan kesimpulan dalam teknik analisis data.

Adapun hasil dari penelitian ini adalah 1) Dalam hal kemampuan manajemen, pustakawan masih fokus pada penilaian manajemen. 2) Terkait dengan kemampuan pengelolaan informasi, pustakawan belum dapat sepenuhnya memenuhi harapan mereka terhadap kemampuan pengelolaan informasi. 3) Terkait dengan kemampuan pendidikan, literasi perlu ditingkatkan kesadaran, 4) Kemampuan sosial pustakawan belum memperhatikan perkembangan kepribadian dalam pola hubungan pengguna, 5) Kemampuan pengembangan profesional pustakawan sangat sesuai format karya ilmiah atau publikasi yang tidak dapat menjelaskan kemampuannya. Kesimpulannya adalah ada tiga faktor utama yang dapat

meningkatkan kapasitas pustakawan. Yaitu, faktor individu, faktor sekolah, dan keinginan mengikuti kursus pelatihan dan seminar.¹⁰

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan yaitu penelitian ini hanya untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan sekolah sedangkan penelitian yang dilakukan yaitu tentang bagaimana kompetensi tenaga perpustakaan, upaya pengembangan kompetensi, dukungan pimpinan serta kendala yang dihadapi dalam pengembangan kompetensi.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Muhammad Hamim dengan tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana upaya dalam meningkatkan kompetensi tenaga perpustakaan melalui komunitas SLiMS Kediri Raya. Dengan hasil penelitian yaitu komunitas SLiMS Kediri Raya merupakan komunitas yang bergerak di dunia perpustakaan dan ilmu perpustakaan khususnya dalam bidang teknologi informasi perpustakaan. Komunitas ini didedikasikan untuk membangun jaringan perpustakaan dan berbagi pengetahuan teknologi informasi dengan perpustakaan. Karena dilatarbelakangi oleh kurangnya pengetahuan pengelola perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah, maka diharapkan jejaring ini dapat saling mendukung antar anggota, masyarakat dan seluruh perpustakaan di Gedung Kediri. Kegiatan yang dilakukan oleh komunitas SLiMS Kediri Raya ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pengelola perpustakaan.

¹⁰ Laila Rahmawati, Juairiah Juairiah dan Siti Wahdah, "Kompetensi Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah dan Tsanawiyah Negeri Se-Kota Banjarmasin Kalimantan Selatan," *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 8, no. 2 (2020): 48–63.

Sebagian besar pengelola perpustakaan tidak terlatih di perpustakaan. Kegiatan tersebut meliputi pertemuan, lokakarya, penelitian, pendampingan dan berbagi pengetahuan melalui media sosial yang ada. Kegiatan yang dilakukan meliputi pengambil kebijakan, praktisi, akademisi, dan pemangku kepentingan yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan dan teknologi informasi. Aktivitas komunitas SLiMS Kediri masih sangat terbatas. Hal ini dikarenakan terbatasnya anggaran yang dimiliki Pemkot. Setiap kegiatan membutuhkan anggaran yang cukup besar. Untuk meningkatkan kualitas kegiatan yang kami lakukan, kami perlu bekerja sama dengan institusi dan pemangku kepentingan di departemen perpustakaan. Hal tersebut pada akhirnya akan mempengaruhi kualitas pendidikan di Kediri, sehingga standar kompetensi pengelola perpustakaan dapat ditingkatkan.¹¹

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan yaitu penelitian ini hanya membahas pengembangan kompetensi melalui komunitas SLiMS sedangkan penelitian yang akan dilakukan yaitu mengenai pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran dengan standar dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, upaya yang dilakukan dalam pengembangan kompetensi, dukungan pimpinan serta kendala yang dihadapi dalam pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan.

¹¹ Muhamad Hamim, "Upaya Meningkatkan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Melalui Kegiatan Komunitas SLiMS Kediri Raya," *Indonesian Journal of Academic Librarianship (IJAL)*, 2018,

Adapun penelitian selanjutnya yaitu merujuk pada penelitian yang berkaitan dengan proses pembelajaran:

Penelitian yang dilakukan oleh Ila Mursalina Subekti, Rusnaini dan Moh. Muchtarom. Tujuan penelitian untuk untuk mengetahui bagaimana media pembelajaran berbasis internet melalui penggunaan *smartphone* dan mendeskripsikan efek dari penerapan tersebut. Pendekatan yang digunakan adalah studi kasus dengan metode deskriptif kualitatif dan menggunakan teknik purposive sampling dengan melakukan wawancara, observasi dan analisis dokumen. Untuk uji keabsahan data menggunakan uji validitas melalui triangulasi data dan triangulasi metode serta analisis data menggunakan analisis interaktif.

Hasil dari penelitian ini adalah (1) internet diterapkan sebagai media pembelajaran melalui pemanfaatan *smartphone* dalam proses pembelajaran bagi siswa di SMAN 1 Kartasurais yang merupakan inovasi guru dalam proses pembelajaran dan disebut juga ACTION (akses, biaya, teknologi, interaktivitas, organisasi, kebaruan, namun belum optimal dari segi akses dan teknologi 2) Siswa memiliki keberanian dalam menyampaikan pendapat mereka sehingga pengetahuan yang dimiliki lebih luas, kritis sehingga bernilai positif bagi siswa dalam penerapan media pembelajaran ini. Dampak negatif dari penerapan ini adalah siswa kecanduan, lebih fokus

pada *smartphone* mereka dan melihat berita serta iklan yang tidak pantas saat mengakses internet.¹²

Perbedaan penelitian ini dengan yang akan dilakukan yaitu penelitian ini internet sebagai media yang di gunakan dalam mendukung proses pembelajaran. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus pada dukungan proses pembelajaran melalui pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan.

Penelitian yang dilakukan oleh Abu Bakar Abdul Roni dengan tujuan tentang peranan perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran. Menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik wawancara dan observasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan memiliki peran penting untuk menunjang proses pembelajaran. Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya tenaga perpustakaan dalam mengelola perpustakaan, kurang sarana dan prasarana sehingga siswa kurang berminat untuk berkunjung. Dengan adanya perpustakaan, siswa dapat mencari informasi yang dibutuhkan. Koleksi yang ada di perpustakaan dimanfaatkan dengan baik oleh guru dan siswa bahkan sebagian guru menggunakan koleksi perpustakaan sebagai bahan ajar tambahan.¹³

¹² Ila Mursalina Subekti dan Moh Muchtarom, “Analisis Penerapan Media Pembelajaran Berbasis Internet Melalui Pemanfaatan Smartphone dalam Pembelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKN) di SMA Negeri 1 Kartasura,” *Educitizen* 2, no. 2 (2017).

¹³ Abu Bakar Abdul Roni, “Peran Perpustakaan dalam Menunjang Proses Pembelajaran Peserta Didik di SMA Life Skill Teknologi Informatika Indo Global Mandiri Palembang” (Universitas UIN Raden Fatah Palembang, 2021).

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu penelitian ini berfokus pada peran perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran sedangkan penelitian yang akan dilakukan berfokus pada pengembangan kompetensi tenaga perpustakaannya dalam mendukung proses pembelajaran.

Berdasarkan penelitian-penelitian sebelumnya mengenai kompetensi tenaga perpustakaan maka peneliti menggunakan standar tenaga perpustakaan menurut peraturan Menteri Pendidikan Nasional no. 25 tahun 2008 untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan sekolah/madrasah dengan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini juga mengetahui upaya dan kendala pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.

E. Kerangka Teoritis

1. Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Perpustakaan yang menjadi sumber dalam mengelola informasi harus mampu menjadi kunci dalam kegiatan pendidikan, penelitian, pelatihan dan sebagainya yang ada di suatu organisasi baik sekolah, perguruan tinggi maupun dunia kerja dan untuk masyarakat umum sekalipun.¹⁴ Salah satu tugas pokok dari perpustakaan itu sendiri yaitu mengumpulkan, memelihara dan mengembangkan sumber-sumber

¹⁴ Elin Rosalin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi* (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008), 22.

informasi dari zaman ke zaman. Sehingga, perpustakaan memiliki peran penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pembangunan serta peningkatan mutu pendidikan. Peranan yang dapat dijalankan adalah:

- a. Perpustakaan sebagai lembaga informasi baik dalam hal pendidikan, penelitian, pelestarian budaya maupun dapat menjadi tempat rekreasi bagi pemustaka sesuai dengan fungsinya.
- b. Perpustakaan sebagai alat yang menghubungkan antara informasi yang disediakan pada bahan pustaka dengan pemustaka yang membutuhkannya.
- c. Perpustakaan sebagai tempat komunikasi bagi petugas perpustakaan untuk melayani masyarakat sekitar.
- d. Perpustakaan juga merupakan tempat untuk mengembangkan minat baca melalui bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan. Jika perpustakaan tidak ada atau perpustakaan yang tidak mampu berperan dengan baik maka akan memungkinkan masyarakat atau orang yang membutuhkan informasi perlahan-lahan menghilang dan tidak bersemangat dalam memenuhi informasi yang dibutuhkan.
- e. Perpustakaan menjadi fasilitas dan motivasi bagi masyarakat yang membutuhkan informasi.
- f. Perpustakaan sebagai tempat menemukan informasi mengenai temuan-temuan yang ada di masa lalu yang kemudian dapat dikaji kembali untuk merencanakan masa depan yang baik. Sehingga

perpustakaan dapat berperan sebagai pembawa perubahan pada manusia.

- g. Perpustakaan sebagai tempat untuk seseorang sehingga mampu belajar secara otodidak untuk mengembangkan informasi maupun pengetahuannya.
- h. Tenaga perpustakaan mampu membimbing dan menjadi tempat berkonsultasi oleh pengunjung dalam pemahaman mengenai pentingnya suatu perpustakaan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh setiap orang.
- i. Perpustakaan sebagai tempat dalam melestarikan koleksi perpustakaan sehingga koleksi tetap terjaga informasinya dan memiliki nilai yang tinggi.
- j. Perpustakaan mampu menyelenggarakan kegiatan yang dapat menjadi tempat dalam menyalurkan minat maupun bakat seseorang serta sebagai tempat dalam mencari suatu informasi.¹⁵

Dalam UU nomor 43 tahun 2007, perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokrasi, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukunan dan kemitraan. Perpustakaan juga berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Perpustakaan memberikan layanan kepada

¹⁵ *Ibid*, 23-28.

pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka. Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan. Dalam mengembangkan layanan perpustakaan harus sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.¹⁶

Adapun fungsi perpustakaan sekolah yaitu:

a. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah didirikan dengan fungsi utama sebagai sarana untuk membantu tercapainya tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Keberadaannya harus sejalan dengan prinsip sistem pendidikan nasional sebagai proses pendidikan dan pemberdayaan peserta didik sepanjang hayat, didukung oleh pengembangan budaya literasi dan komputasi bagi seluruh warga negara. Perpustakaan sekolah perlu menyediakan dan mengelola berbagai bahan pustaka sebagai sumber literatur yang berkaitan dengan pendidikan dan proses pendidikan dan pembelajaran. Hal ini menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat dan sumber belajar bagi siswa, serta guru dan pengelola sekolah.

¹⁶ Asrorun Ni'am Sholeh, *Perpustakaan Jendela Peradaban* (Depok: eLSAS, 2008), 139-140.

b. Fungsi Penyimpanan

Kemampuan menyimpan dan penyimpanan di perpustakaan sekolah bukanlah fungsi utama. Namun demikian, perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan perpustakaan yang dicetak atau direkam sebagai hasil karya putra negara yang masih relevan dan dibutuhkan oleh masyarakat perpustakaan yaitu siswa, pendidik dan pengelola sekolah, untuk menyelenggarakan pendidikan yang optimal. dan terus disimpan. Kinerja-dan tujuan pembelajaran untuk siswa mereka.

c. Fungsi Penelitian

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai sumber informasi untuk mendukung penelitian siswa dan tutor mereka. Dari siswa sekolah dasar hingga siswa sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas, pengguna perpustakaan dapat melakukan kegiatan penelitian sederhana. Bentuk layanan perpustakaan yang dapat diberikan adalah penyediaan berbagai literatur sebagai bahan referensi koleksi baik perpustakaan SD, SMP, SMA maupun berbagai materi pendidikan lainnya.

d. Fungsi Informasi

Perpustakaan sekolah menyediakan kepada pengguna informasi tentang berbagai bahan yang ada di perpustakaan (jumlah, jenis, penempatan, dll) informasi tentang kegiatan dan layanan berbagai

perpustakaan dan informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan.

e. Fungsi Rekreasi dan Kultural

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai unit pelestarian kekayaan budaya nasional, terutama melalui menyimpan dan penyimpanan berbagai bahan perpustakaan termasuk kekayaan budaya nasional. Perpustakaan sekolah dapat berfungsi sebagai pusat fasilitas budaya dengan melakukan berbagai kegiatan seperti pameran buku, fotografi, peragaan busana lokal, pertunjukan seni dan mendongeng. Perpustakaan tidak hanya sebagai pusat budaya, tetapi juga pada hakekatnya memiliki fungsi rekreatif budaya sastra seperti buku-buku hiburan, berbagai hikayat dan lagu daerah yang menambah kesegaran rohani.¹⁷

2. Kompetensi Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Pengertian kompetensi menurut Kamus Bahasa Indonesia adalah kemampuan menguasai untuk memutuskan sesuatu. Sedangkan kompeten merupakan memutuskan atau menentukan sesuatu.¹⁸ Pada dasarnya kompetensi memiliki arti sesuatu yang harus dimiliki oleh seseorang yang mempunyai jabatan seperti pengetahuannya terhadap pekerjaan, keterampilan seseorang dalam memecahkan masalah, memiliki karakteristik tersendiri yang berhubungan dengan

¹⁷ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*, 29.

¹⁸ M. Dahlan Dwi Ridho, *Kamus Bahasa Indoensia Modern* (Yogyakarta: Arloka, 1994), 304.

pekerjaanya.¹⁹ Sedangkan menurut Amstrong, untuk mencapai standar yang ditetapkan di perpustakaan maka tenaga perpustakaan harus memiliki kompetensi baik itu pengetahuan, keterampilan maupun perilaku yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan dan perguruan tinggi sebagai induk yang berkaitan dengan budaya organisasi dan lingkungan kerja.²⁰

Menurut Spancer and Spancer ada 5 karakteristik kompetensi yang harus dimiliki:

1. Motif (*motive*)

Karakteristik motif yaitu hal-hal yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan seseorang yang menyebabkan tindakan. Motif diartikan sebagai menggerakkan, mengarahkan dan memilih perilaku menuju tindakan atau tujuan tertentu dan menjauh dari yang lain. Contoh: Orang yang termotivasi untuk berprestasi secara konsisten menetapkan tujuan yang menantang untuk diri mereka sendiri, mengambil tanggung jawab pribadi untuk mencapainya dan menggunakan umpan balik untuk berbuat lebih baik.²¹

2. Sifat (*traits*)

¹⁹ Titiek Kismiyati, "Kesiapan Sertifikasi Pustakawan," *Media Pustakawan* 18, no. 3 (2011), 9–14, 13.

²⁰ Wahid Nashihuddin dan Dwi Ridho Aulianto, "Strategi Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pustakawan di Perpustakaan Khusus," *Jurnal Perpustakaan Pertanian* 24, no. 2 (2015): 51–58.

²¹ Lyle M. Spencer dan Signe M. Spencer, *Competence at Work: Models for Superior Performance* (New York: Wiley, 1993), 9.

Sifat merupakan karakteristik fisik dan respon-respon konsisten terhadap situasi atau informasi. Motif dan kompetensi adalah peran intrinsik atau ciri utama yang dimulai sendiri yang memprediksi apa yang akan dilakukan orang dalam pekerjaan mereka dalam jangka panjang, tanpa pengawasan ketat.²²

3. Konsep diri (*self-concept*)

Karakteristik konsep diri adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Contoh: Percaya diri, keyakinan seseorang bahwa dia bisa efektif di hampir semua situasi adalah bagian dari konsep diri orang itu. Konsep diri adalah responden atau motif reaktif yang memprediksi apa yang akan dia lakukan dalam jangka pendek dan dalam situasi di mana orang lain yang bertanggung jawab. Misalnya, seseorang yang menghargai menjadi seorang pemimpin lebih mungkin untuk menunjukkan perilaku kepemimpinan jika dia diberi tahu tugas atau pekerjaan akan menjadi ujian kemampuan kepemimpinan.²³

4. Pengetahuan (*knowledge*)

Karakteristik pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks.²⁴

5. Keterampilan (*skill*)

²² *Ibid*, 10.

²³ *Ibid*, 10.

²⁴ *Ibid*, 11.

Karakteristik keterampilan adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Kompetensi keterampilan mental atau kognitif meliputi berpikir analitik (memproses pengetahuan dan data, menentukan sebab dan akibat, mengatur data dan rencana) dan berpikir konseptual (mengenali pola dalam data yang kompleks).²⁵

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 tentang standar Tenaga Perpustakaan Sekolah ada 6 kompetensi yang harus dimiliki Tenaga Perpustakaan, meliputi:²⁶

NO	DIMENSI KOMPETENSI	KOMPETENSI	SUB-KOMPETENSI
1	Kompetensi Manajerial	a. Melaksanakan kebijakan	1) Melaksanakan pengembangan perpustakaan 2) Mengorganisasi sumber daya perpustakaan 3) Melaksanakan fungsi, tugas dan program perpustakaan

²⁵ *Ibid*, 12.

²⁶ Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, "Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah."

			4) Mengevaluasi program dan kinerja perpustakaan
		b. Melakukan perawatan koleksi	1) Melakukan perawatan preventif 2) Melakukan perawatan kuratif
		c. Melakukan pengelolaan anggaran dan keuangan	1) Membantu menyusun anggaran perpustakaan 2) Menggunakan anggaran secara efisien, efektif dan bertanggung jawab 3) Melaksanakan pelaporan penggunaan keuangan dan anggaran
2	Kompetensi Pengelolaan Informasi	a. Mengembangkan koleksi perpustakaan	1) Memiliki pengetahuan mengenai penerbitan

		<p>sekolah/madrasah</p>	<p>2) Memiliki pengetahuan tentang karya sastra Indonesia dan dunia</p> <p>3) Memiliki pengetahuan tentang sumber biografi tokoh nasional dan dunia</p> <p>4) Menggunakan berbagai alat bantu seleksi untuk pemilihan materi perpustakaan</p> <p>5) Berkoordinasi dengan tenaga pendidik bidang studi terkait dalam pemilihan materi perpustakaan</p> <p>6) Melakukan pemesanan, penerimaan dan pencatatan</p>
--	--	-------------------------	--

		<p>b. Melakukan pengorganisasian informasi</p>	<p>1) Membuat deskripsi bibliografis pengatalogan sesuai dengan standar nasional</p> <p>2) Menentukan deskripsi subjek dan menggunakan Dewey Decimal Classification edisi ringkas</p> <p>3) Menggunakan daftar tajuk subjek dalam bahasa Indonesia</p> <p>4) Menjajarkan kartu katalog</p> <p>5) Memanfaatkan teknologi untuk pengorganisasian informasi dan penelusuran</p>
		<p>c. Memberikan jasa dan</p>	<p>1) Memberikan layanan baca di tempat</p>

		sumber informasi	<p>2) Memberikan jasa informasi dan referensi</p> <p>3) Menyelenggarakan jasa sirkulasi (peminjaman buku)</p> <p>4) Memberikan bimbingan penggunaan perpustakaan bagi komunitas sekolah/madrasah</p> <p>5) Melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain</p>
		d. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi	<p>1) Membimbing komunitas sekolah/madrasah dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi</p> <p>2) Menggunakan teknologi informasi</p>

			dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan
3	Kompetensi Kependidikan	a. Memiliki wawasan kependidikan	1) Memahami tujuan dan fungsi sekolah/madrasah dalam konteks pendidikan nasional 2) Memahami kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku 3) Memahami peran perpustakaan sebagai sumber belajar 4) Memfasilitasi peserta didik untuk belajar mandiri
		b. Mengembangkan keterampilan memanfaatkan informasi	1) Menganalisis kebutuhan informasi komunitas sekolah/madrasah

			<p>2) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi proses pembelajaran</p> <p>3) Membantu komunitas sekolah/madrasah menggunakan sumber informasi secara efektif</p>
		<p>c. Melakukan promosi perpustakaan</p>	<p>1) Menginformasikan kepada komunitas sekolah/madrasah tentang materi perpustakaan yang baru</p> <p>2) Membimbing komunitas sekolah/madrasah untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan</p> <p>3) Mengorganisasi pajangan dan</p>

			<p>pameran materi</p> <p>perpustakaan</p> <p>4) Membuat dan menyebarkan media promosi jasa perpustakaan</p>
		<p>d. Memberikan bimbingan literasi informasi</p>	<p>1) Mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna</p> <p>2) Menyusun panduan dan materi bimbingan literasi informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna</p> <p>3) Membimbing pengguna mencapai literasi informasi</p> <p>4) Mengevaluasi pencapaian bimbingan literasi informasi</p>

			5) Memotivasi dan mengembangkan minat baca komunitas sekolah/madrasah
4	Kompetensi Kepribadian	a. Memiliki integritas yang tinggi	1) Disiplin, bersih dan rapi 2) Jujur dan adil 3) Sopan, santun, sabar dan ramah
		b. Memiliki etos kerja yang tinggi	1) Mengikuti prosedur 2) Mengupayakan hasil 3) Bertindak secara tepat 4) Fokus pada tugas 5) Meningkatkan kinerja 6) Melakukan evaluasi diri
5	Kompetensi Sosial	a. Membangun Hubungan sosial	1) Berinteraksi dengan komunitas sekolah/madrasah

			2) Bekerja sama dengan komunitas sekolah/madrasah
		b. Membangun Komunikasi	1) Memberikan jasa untuk komunitas sekolah/madrasah 2) Mengintensifkan komunikasi internal dan eksternal
6	Kompetensi Pengembangan Profesi	a. Mengembangkan ilmu	1) Membuat karya tulis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi 2) Meresensi dan meresume buku 3) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis ilmu perpustakaan dan informasi 4) Membuat indeks 5) Membuat bibliografi 6) Membuat abstrak

		b. Menghayati etik profesi	1) Menerapkan kode etik profesi 2) Menghormati hak atas kekayaan intelektual 3) Menghormati privasi pengguna
		c. Menunjukkan kebiasaan membaca	1) Menyediakan waktu untuk membaca setiap hari 2) Gemar membaca

Tabel 1. Standar Kompetensi Tenaga Perpustakaan menurut Permendiknas

3. Pengembangan Potensi

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat menentukan keberhasilan suatu perpustakaan. Dari sisi lain, sumber daya manusia sebagai makhluk yang memiliki pikiran, perasaan, kebutuhan dan harapan-harapan tertentu. Hal ini perlu dipahami dan diperhatikan oleh manajemen. Sebab faktor-faktor ini memengaruhi dedikasi, loyalitas dan kecintaan seseorang pada pekerjaan mereka di suatu perpustakaan. Sumber daya manusia memiliki peran strategi dalam menggerakkan roda kepastakawanan. Untuk itu, sumber daya manusia perpustakaan perlu dikembangkan terus-menerus antara lain melalui studi lanjut, pendidikan dan pelatihan, magang asistensi, rotasi,

penyertaan dalam seminar dan kegiatan sejenis, studi banding dan aktif berorganisasi profesi.²⁷

a. Pendidikan

Pendidikan memiliki andil besar dalam peningkatan kualitas modal insani yakni sumber daya manusia. Kini masyarakat mulai memperhatikan perlunya kualitas pendidikan. Untuk meningkatkan kualitas tenaga perpustakaan, perlu adanya peningkatan pendidikan formal. Hal ini penting bagi pengembangan perpustakaan di Indonesia. Sebab untuk lebih memajukan perpustakaan dituntut kualitas pendidikan sumber daya manusia perpustakaan dan manajerial kepustakawanan yang profesional.²⁸

b. Pelatihan

Untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas tenaga perlu dilakukan pelatihan dalam bidang tertentu. Pelatihan ini dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan keterampilan-keterampilan dan teknik-teknik pelaksanaan pekerjaan atau tugas tertentu, terperinci dan rutin. Pelatihan merupakan upaya peningkatan kinerja pegawai melalui pemberian keterampilan untuk menduduki jabatan atau tugas baru nantinya. Pelatihan berorientasi pada masa kini dan masa depan yang membantu pegawai untuk menguasai keterampilan tertentu.²⁹

c. Magang

²⁷ Lasa Hs., *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan* (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2017), 156.

²⁸ *Ibid*, 157.

²⁹ *Ibid*, 158.

Magang adalah bentuk pelatihan kerja untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang memerlukan keahlian dan keterampilan yang relatif lebih tinggi. Program magang ini kadang lebih mengena sasaran, karena pegawai yang melaksanakan magang memang bekerja sesuai bidang pilihan magang, dalam waktu singkat dan menghemat biaya. Magang dapat dilakukan antar perpustakaan. Dalam hal ini perpustakaan yang lebih maju bisa memberikan kesempatan magang kepada perpustakaan yang sumber daya manusianya masih lemah.³⁰

d. Mutasi

Mutasi disebut juga pemindahan yakni perubahan posisi, jabatan atau tugas secara vertikal atau horizontal dalam suatu lembaga. Perubahan ini dilakukan setelah dilakukan evaluasi pada kinerja pegawai dari berbagai aspek seperti kemampuan, kedisiplinan, pendidikan dan tanggung jawab. Untuk mengembangkan potensi pegawai dan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas perpustakaan, pada waktu tertentu perlu dilakukan mutasi.³¹

e. Promosi

Untuk meningkatkan produktivitas, kinerja dan eksistensi pegawai dalam mempromosikan pegawai ini perlu didasarkan pada pengalaman, keahlian dan/atau keterampilan dan kombinasi antara

³⁰ *Ibid*, 161.

³¹ *Ibid*, 161.

pengalaman dan keahlian. Promosi tidak hanya atas pertimbangan suka dan tidak suka.³²

f. Pengikutsertaan pada Kegiatan Kepustakawanan

Untuk memperluas wacana petugas perpustakaan, mereka perlu diikutkan pertemuan-pertemuan kepastakawanan seperti sebagai peserta seminar, bedah buku, lomba karya tulis ilmiah, mengirim *call paper*, mengikuti pelatihan pustakawan berprestasi, maupun menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi kepastakawanan. Dengan bertambahnya wawasan diharapkan mereka bisa mengubah cara pandang terhadap perpustakaan, ilmu perpustakaan dan profesi pustakawan.³³

g. *Coaching*

Coaching adalah teknik pelatihan yang menghadirkan seorang pakar atau dibantu yang lain untuk memberikan materi tertentu pada pegawai dalam jangka waktu pendek. Pelatih atau pakar tadi akan membangun dan mengembangkan keterampilan pegawai dengan memberikan contoh dan memberikan arahan tentang kegiatan yang benar dan yang salah dengan peragaan atau praktik.³⁴

h. Rotasi

Sebenarnya rotasi merupakan teknik pelatihan pegawai dengan metode *on the job training*. Rotasi ini dilaksanakan dengan cara

³² *Ibid*, 164.

³³ *Ibid*, 167.

³⁴ *Ibid*, 167.

memutar tugas pegawai pada jabatan, kegiatan lain yang setingkat. Cara ini akan memberikan kesempatan pada pegawai untuk belajar dan melakukan pelatihan dalam rangka menduduki jabatan yang lebih tinggi atau setingkat. Rotasi ini dimaksudkan untuk mengurangi kejenuhan, menambah wawasan pegawai, ditemukan seseorang ahli apa dan nanti akan ditugaskan sesuai kemampuannya.³⁵

4. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran adalah proses kegiatan interaksi antara guru dengan siswa dan interaksi yang berlangsung dalam konteks pendidikan untuk mencapai tujuan pembelajaran.³⁶ Dengan kata lain proses pembelajaran merupakan kegiatan berbagi informasi antara guru dan siswa sehingga informasi yang diberikan bermanfaat bagi siswa dan menjadi dasar pembelajaran yang berkelanjutan, serta tercapainya perubahan ke arah yang lebih baik guna mencapai perbaikan positif yang ditandai dengan perubahan perilaku individu dan proses belajar mengajar yang efisien.

Tujuan pembelajaran adalah untuk melatih kemampuan intelektual siswa, untuk memperoleh pengetahuan dengan cara-cara yang merangsang rasa ingin tahu dan keterampilan. Tujuan lain dari adanya proses pembelajaran yaitu adanya perilaku dan keterampilan

³⁵ *Ibid*, 168.

³⁶ Nuryani Rustaman, *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan* (Bandung: Inperial Bakti Utama, 2001).

yang harus dicapai dan dimiliki oleh seorang siswa setelah menyelesaikan suatu kegiatan belajar dalam proses pendidikan.³⁷ Oleh karena itu, tujuan pembelajaran yang ditetapkan oleh guru harus bermanfaat bagi siswa dan sesuai dengan karakteristik siswa agar dapat mencapai tujuan tersebut secara optimal.

a. Komponen Pembelajaran

Proses pembelajaran dan komponen pembelajaran saling berkaitan dan diperlukan, sehingga apabila tidak didukung oleh komponen pembelajaran maka proses pembelajaran tidak akan berjalan dengan lancar. Komponen pembelajaran sangat penting karena pembelajaran mengharapkan perubahan positif pada perilaku siswa dan mengharapkan perubahan perilaku siswa selama berlangsungnya pendidikan dan pembelajaran.³⁸ Dalam proses pembelajaran, guru mampu melakukan hal ini, karena keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran merupakan indikator implementasi kurikulum yang dibuat oleh lembaga bimbingan belajar dan siswa memiliki kreativitas secara keseluruhan dengan bantuan guru. Peran guru di sini sangat penting.³⁹ Artinya, guru perlu menyiapkan bahan dan metode. Guru juga perlu mengetahui dan memahami kondisi siswa untuk kelancaran belajar.

³⁷ Suhendri Syam & Hani Subakti, *Belajar dan Pembelajaran* (Yayasan Kita Menulis, 2022).

³⁸ Andi Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar: Teori dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah* (Depok: Prenadamedia Group, 2018), 20.

³⁹ Suhendri Syam dan Hani Subakti, *Belajar dan Pembelajaran*, 20.

1) Guru

Guru merupakan salah satu komponen yang paling berpengaruh dalam proses pembelajaran, karena berperan sangat penting dalam mempersiapkan materi, menyediakan materi dan mengelola seluruh kegiatan belajar mengajar dalam proses pembelajaran. Guru merupakan komponen pembelajaran yang berperan sebagai pelaksana dan promotor kegiatan pembelajaran. Agar kegiatan pembelajaran dapat berlangsung dan berhasil, guru perlu merancang pembelajarannya dengan baik dalam arti memperhatikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Pembelajaran yang tepat dalam metode dan media guru serta desain pembelajaran evaluasi untuk mengembangkan karakteristik, tujuan, materi dan pilihan siswa.⁴⁰

Dalam melaksanakan pembelajaran, guru berperan ganda dalam arti guru harus mampu berperan sebagai programer pembelajaran, motivasi belajar, fasilitator pembelajaran, organisator, konduktor, pelaku dan lain-lain bukan hanya sekedar guru. Peran yang dibutuhkan digunakan oleh siswa selama pembelajaran. Guru bukan satu-satunya sumber belajar, tetapi tugas, peran dan fungsi guru sangat penting dan sentral dalam pembelajaran. Guru perlu menyiapkan program pembelajaran,

⁴⁰ *Ibid*, 133.

materi pembelajaran, fasilitas pembelajaran dan penilaian belajar siswa.⁴¹

2) Siswa

Faktor lain yang juga mempengaruhi jalannya kegiatan pendidikan dan pembelajaran adalah siswa. Dalam dunia pendidikan, peserta didik perlu dipersepsikan sebagai pribadi yang unik, sebagai individu peserta didik adalah orang yang bebas menilai dan tidak bergantung pada orang lain dalam arti tidak dipaksa oleh dunia luar.⁴²

Hal ini membutuhkan pembelajaran yang lebih berpusat pada siswa, yaitu pembelajaran yang dirancang dan disediakan berdasarkan karakteristik individu siswa. Pembelajaran yang menyediakan berbagai alternatif bahan ajar agar siswa dapat memilih bahan ajar yang sesuai dengan karakteristiknya (minat dan bakatnya). Selain itu, siswa memiliki metode pembelajaran yang berbeda-beda, antara lain visual, auditori dan audiovisual. Berdasarkan tipe belajar siswa ini, pada saat pembelajaran, guru perlu menyiapkan/menyediakan berbagai alternatif bahan

⁴¹ Sudiarsih, "Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Proses Belajar Mengajar," Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu, 2018, <https://perpusda.bengkuluprov.go.id/2018/02/12/peranan-perpustakaan-sekolah-dalam-proses-belajar-mengajar/>.

⁴² Abu Ahmadi dan Nur Uhbiati, *Ilmu Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), 39.

pembelajaran untuk mengakomodasi berbagai jenis pembelajaran siswa.⁴³

b. Media Pembelajaran

Media merupakan salah satu komponen dalam proses pembelajaran. Adapun media yang menjadi sumber dalam proses pembelajaran di sekolah/madrasah adalah perpustakaan. Peran perpustakaan sekolah sangat penting untuk menyelenggarakan pendidikan yang bermutu. Perpustakaan merupakan sumber belajar yang sangat dibutuhkan oleh guru dan siswa sehingga penting bagi perpustakaan menjalankan fungsi dengan sebaiknya.⁴⁴ Perpustakaan sebagai sumber belajar bertujuan untuk proses pembelajaran sehingga siswa mampu menyerap dan mengumpulkan informasi, menciptakan wadah pengetahuan yang terorganisir, mengembangkan kemampuan untuk memperoleh pengalaman imajinatif dan mengembangkan keterampilan bahasa dan berpikir. Dengan demikian, siswa akan menanamkan kemampuan untuk menggunakan dan memelihara bahan perpustakaan secara efisien dan meletakkan dasar untuk belajar mandiri.⁴⁵

Dengan adanya perpustakaan yang menjalankan fungsinya, sangat mempengaruhi proses pembelajaran karena siswa akan

⁴³ “Belajar Mandiri,” Halaman Khusus Mahasiswa Universitas Terbuka, 2020, <https://mahasiswa.ut.ac.id/belajar-mandiri>.

⁴⁴ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*.

⁴⁵ “Belajar Mandiri.”

berusaha untuk mendapatkan informasi di perpustakaan. Adanya interaksi antara siswa dengan perpustakaan tadi sehingga siswa memiliki kebutuhan untuk memperoleh informasi dan perpustakaan dapat memenuhi informasi yang dibutuhkan. Adanya perhatian dari sekolah untuk perpustakaan sehingga dapat bekerjasama dengan guru untuk mendorong siswa belajar dan menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar. Contohnya memberikan tugas tentang buku referensi yang ada di perpustakaan serta mengadakan pembelajaran dengan melakukan kunjungan ke perpustakaan.⁴⁶

Perpustakaan sekolah adalah tempat menyimpan berbagai jenis informasi dalam berbagai ragam tampilan yang sekaligus berfungsi sebagai sumber belajar di sekolah. Perpustakaan sekolah digunakan oleh guru untuk mempersiapkan bahan pembelajaran dan oleh siswa sebagai acuan dalam belajar termasuk dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru. Dengan demikian, terdapat hubungan yang erat antara proses belajar dan membelajarkan dengan perpustakaan.⁴⁷ Perpustakaan sekolah sebagai salah satu tempat memperoleh berbagai sumber pelajaran harus dikelola oleh tenaga ahli yang benar-benar mempunyai kemampuan/kompetensi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.

⁴⁶ Sudiarsih, "Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Proses Belajar Mengajar."

⁴⁷ Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar: Teori dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, 24.

Perpustakaan sekolah memerlukan staf yang cukup berpengalaman dan kualifaid untuk memenuhi tuntutan fungsi dan tujuan perpustakaan itu sendiri. Dengan kata lain, personel-personel perpustakaan harus cukup cakap dalam mengelola perpustakaan.⁴⁸ Tugas tenaga perpustakaan sekolah tidak hanya dalam hal memproses buku-buku tetapi lebih dari itu harus memiliki sifat-sifat khusus, baik yang berhubungan dengan persoalan-persoalan perpustakaan sekolah maupun yang berhubungan dengan persoalan pendidikan.⁴⁹

F. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara yang digunakan untuk menjawab rumusan masalah dan tujuan penelitian. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan metode yang digunakan dalam penelitian yang berkaitan dengan fakta yang didapatkan di lapangan yang kemudian dideskripsikan menjadi suatu temuan tentang suatu masalah.⁵⁰ Sedangkan pendekatan kualitaif adalah data yang berupa informasi baik tertulis maupun tidak dari orang yang diamati.⁵¹

⁴⁸ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana, 2011), 27.

⁴⁹Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar: Teori dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, 26.

⁵⁰ M. Subana, *Dasar-Dasar Penelitian Ilmiah* (Bandung: Pustaka Setia, 2005).

⁵¹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007).

Penelitian ini akan mengkaji dan meneliti mengenai pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dalam menunjang proses belajar mengajar. Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data-data yang kemudian disusun dan dijabarkan sehingga mendapatkan hasil yang diinginkan sesuai dengan rumusan masalah pada penelitian ini. Untuk itu peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dengan mendeskripsikan tentang kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan, upaya tenaga perpustakaan dalam pengembangan kompetensi serta kendala yang dihadapi dalam pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan.

2. Lokasi Penelitian

Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi berada di jalan Merene RT. 07 Kelurahan Eka Jaya Kecamatan Jambi Selatan Kota Jambi. Sekitar 10 KM dari pusat Kota Jambi, sehingga untuk akses ke lokasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi dapat ditempuh dengan rumah penduduk setempat dan telah berasimilasi dengan pemukiman penduduk. Dengan waktu penelitian dari bulan Februari 2022 – Juni 2022.

3. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, bendahara madrasah dan tenaga perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi karena kepala madrasah, bendahara madrasah dan tenaga perpustakaan sebagai informan yang dapat memberi data-data mengenai

masalah yang ada pada penelitian yang dilakukan. Sedangkan objek penelitian yaitu pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan termasuk upaya tenaga perpustakaan dalam mengembangkan kompetensi, dukungan pimpinan dan kendala yang dihadapi dalam pengembangan kompetensi.

4. Teknik Pengambilan Informan

Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu.⁵² Informan yang dipilih dengan teknik *purposive sampling* dengan kriteria tenaga Perpustakaan, bendahara madrasah dan kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.

Subjek dalam penelitian ini adalah tenaga perpustakaan, bendahara madrasah dan kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi. Kepala madrasah dipilih karena kepala madrasah yang dianggap tau tentang dukungan yang diberikan dalam pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan. Bendahara madrasah dipilih sebagai informan karena dalam pengembangan perpustakaan berkaitan dengan bagian keuangan madrasah dan sebagai informan pendukung kegiatan penelitian ini. Sedangkan mengambil tenaga perpustakaan sebagai informan karena tenaga perpustakaan sebagai pelaksana dalam melakukan pengembangan kompetensi dan dapat memberi data-data mengenai masalah yang ada pada penelitian yang dilakukan.

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2017).

5. Jenis dan Sumber Data

Penulis menggolongkan data dalam dua jenis yaitu data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data utama yang diperoleh dari pengumpulan data melalui observasi dan wawancara yang dilakukan langsung oleh peneliti. Sedangkan data sekunder merupakan data pendukung ataupun penunjang dari penelitian yang dilakukan seperti dokumen-dokumen yang terkait. Sedangkan sumber data diperoleh dari kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi, bendahara madrasah dan tenaga perpustakaan.

6. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sehingga menjadi penelitian yang sistematis, terarah dan sesuai dengan masalah penelitian:

a. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengumpulan data dengan melihat langsung kegiatan tanpa interaksi langsung dengan responden.⁵³

Peneliti melakukan observasi secara langsung mengunjungi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi. Observasi yang dilakukan peneliti yaitu mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Tidak hanya itu, peneliti

⁵³ Sri Hartinah, *Metode Penelitian Perpustakaan* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014).

juga merekam obrolan pada saat melakukan observasi terhadap perilaku maupun peristiwa saat itu.

Pengamatan langsung di perpustakaan memberikan data yang lengkap dan rinci yang diperlukan untuk memahami makna dari setiap tindakan yang diamati. Observasi dilakukan untuk mengamati kompetensi tenaga perpustakaan, upaya tenaga perpustakaan dalam pengembangan kompetensi, dukungan pimpinan dan kendala yang dihadapi oleh tenaga perpustakaan.

b. Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti dalam menemukan informasi yang dibutuhkan dengan seseorang yang menjadi sumber informasi dalam penelitian ini untuk memperoleh keterangan mengenai masalah yang akan diteliti.⁵⁴ Penelitian ini menggunakan wawancara semi-terstruktur sehingga peneliti dapat memperoleh data mendalam mengenai masalah yang diangkat dan mengajukan pertanyaan tambahan untuk mendapatkan jawaban yang tepat. Peneliti juga menggunakan android untuk alat perekam pada saat melakukan wawancara sehingga jika ada yang tidak tertulis dalam catatan dapat didengar kembali sehingga informasi yang diterima sesuai dengan wawancara yang dilakukan oleh peneliti.

⁵⁴ M. Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya* (Jakarta: Kencana, 2009).

c. Dokumentasi

Pengumpulan data melalui dokumentasi diperlukan seperangkat alat atau instrument yang memandu untuk pengambilan data-data dokumen. Ini dilakukan agar menyeleksi dokumen mana yang dipandang dibutuhkan secara langsung dan mana yang tidak diperlukan. Data dokumen berupa foto, gambar, peta, grafik, struktur, organisasi, catatan bersejarah dan sebagainya.⁵⁵ Adapun dokumen yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Sejarah Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 2) Visi dan Misi Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 3) Sejarah Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 4) Visi dan Misi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 5) Tata Tertib Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 6) Koleksi Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 7) Keanggotaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 8) Layanan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi
- 9) Proses pembelajaran Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi

7. Teknik Analisis Data

Untuk mendapatkan jawaban dan hasil dari penelitian ini maka perlu adanya analisis data. Dalam penelitian, peneliti menggunakan

⁵⁵ Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012).

teknik analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman yang meliputi 3 bagian:

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan kegiatan menyederhanakan data-data awal yang didapatkan dari hasil observasi, wawancara maupun dokumentasi yang dilakukan di lapangan seperti membuat ringkasan mengenai suatu yang ditemukan.⁵⁶ Pada langkah reduksi data peneliti menyederhanakan bahasa hasil wawancara informan dan membuat bahasa penelitian ini agar dapat dipahami oleh pembaca.

b. Penyajian Data

Setelah mereduksikan data kemudian selanjutnya melakukan penyajian data. Kegiatan penyajian data yang dilakukan adalah melengkapi hasil penelitian yang ditemukan di lapangan dan menggunakan metode analisis untuk mencari hasil yang diinginkan.

Penyajian data dalam penelitian ini berbentuk teks naratif dengan menguraikan hasil temuan berdasarkan wawancara yang dilakukan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi agar mudah dipahami oleh peneliti.

c. Verifikasi/Penarikan Kesimpulan

Verifikasi adalah hasil yang menjadi kesimpulan penelitian harus di uji kebenarannya sehingga data yang ditemukan sesuai dan valid.⁵⁷

⁵⁶ Saipul Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Palembang: Noer Fikri, 2013).

⁵⁷ *Ibid*, 229.

Penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif dengan mengumpulkan data-data mengenai kompetensi tenaga perpustakaan, upaya tenaga perpustakaan dalam mengembangkan kompetensi dan kendala-kendala yang dihadapi dalam pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan melalui hasil observasi, wawancara dan dokumentasi di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi. Pada langkah ini peneliti menjelaskan dan menguraikan temuan-temuan peneliti di lapangan dan menarik kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian.

8. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian ini ada 4 uji keabsahan data yang digunakan meliputi *credibility*, *transferability*, *dependability* dan *confirmability*.

a. Uji Kredibilitas

Dalam uji kredibilitas ada beberapa tahapan yang dilakukan yaitu

- 1) Melakukan perpanjangan pegamatan, dalam tahap ini penelitian kembali ke lapangan bertemu dengan informan yaitu tenaga perpustakaan dan kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi yang pernah ditemui sehingga akan semakin akrab dan informasi yang diberikan akan semakin terbuka, saling mempercayai sehingga informasi tidak ada yang disembunyikan lagi. Ini dilakukan setelah dua minggu peneliti melakukan wawancara di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.

- 2) Meningkatkan ketekunan, dengan melakukan pengamatan lebih cermat dan berkesinambungan, dengan melakukan pengecekan kembali sehingga data yang ditemukan dapat dideskripsikan dengan akurat dan sistematis. Dengan melakukan perpanjangan penelitian, maka peneliti juga melakukan pengamatan ulang terhadap kejadian-kejadian dan data-data yang telah peneliti temukan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.
- 3) Triangulasi yang meliputi triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Dalam triangulasi sumber, peneliti melakukan pengecekan data yang diperoleh sehingga dapat dideskripsikan kemudian dikategorikan mana pendapat yang sama dan mana pendapat yang berbeda sehingga dapat dianalisis dan ditarik kesimpulan oleh peneliti. Selanjutnya triangulasi teknik, untuk menguji data maka peneliti melakukan pengecekan data ke beberapa informan yang sama. Kemudian triangulasi waktu, peneliti melakukan pengecekan dengan wawancara ataupun observasi di waktu yang berbeda karena waktu dan situasi dapat mempengaruhi informasi yang didapatkan jika data yang ditemukan berbeda maka peneliti akan melakukan pengecekan informasi sampai menemukan kepastian datanya. Contohnya jika pada awalnya peneliti melakukan wawancara pada pagi hari maka dalam melakukan triangulasi waktu peneliti

melakukan wawancara kembali pada siang hari untuk memastikan informasi yang peneliti temukan sama atau tidak.

- 4) Menggunakan bahan referensi, maksudnya peneliti menggunakan data pendukung seperti rekaman wawancara, foto maupun dokumen terkait sehingga data yang ditemukan dapat dipercaya.
- 5) Menggunakan *member check*, peneliti menyampaikan kembali hasil maupun kesimpulan yang peneliti dapatkan selama melakukan penelitian dengan informan sehingga maksud dari informan sesuai dengan apa yang peneliti dapatkan. Pada hal ini peneliti memberi jawaban yang peneliti temukan untuk di cek kembali oleh tenaga perputakaan maupun kepala madrasah sehingga hasil dari penelitian sesuai dengan maksud yang disampaikan oleh informan.

b. Uji *Transferability*

Agar orang lain memahami hasil penelitian ini dan menerapkan hasil penelitian, peneliti harus memberikan penjelasan yang rinci, jelas, sistematis dan dapat diandalkan saat menulis laporan sehingga pembaca mengetahui hasil survei.⁵⁸ Dalam hal ini peneliti memberi penjelasan terhadap temuan yang dilakukan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi secara rinci, jelas dan

⁵⁸ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2015), 170.

sistematis sehingga hasil dari penelitian ini dapat diterapkan dan diterima oleh pembaca nantinya.

c. *Uji Dependability*

Menyelidiki keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian yang dilakukan oleh auditor independen atau pembimbing.⁵⁹ Dalam hal ini hasil temuan yang peneliti lakukan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi kemudian diaudit oleh pembimbing tesis yaitu Bapak Dr. Anis Masruri, S.Ag., S.IP., M.Si.

d. *Uji Konfirmability*

Pengujian *konfirmability* berarti menguji temuan yang terkait dengan proses yang dijalankan. Setelah itu, investigasi memenuhi kriteria untuk konfirmasi jangan sampai proses tidak ada tetapi hasilnya ada.⁶⁰ Pada uji *konfirmability* dilakukan oleh pembimbing dengan mengecek kembali hasil temuan yang peneliti dapatkan dengan proses yang dilakukan sehingga memenuhi kriteria dalam penelitian.

G. Sistematika Pembahasan

Penelitian terbagi menjadi tiga bagian, yaitu *bagian awal* berisi halaman sampul depan, halaman judul, halaman pernyataan keaslian,

⁵⁹ *Ibid*, 171.

⁶⁰ *Ibid*, 172.

halaman pernyataan bebas plagiasi, halaman pengesahan, halaman persetujuan, nota dinas pembimbing, abstrak dan sebagainya.

BAB I PENDAHULUAN meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian, sistematika penulisan. Pada bagian ini akan digunakan penulis untuk pijakan pemaparan analisis terhadap bab pembahasan, dan berguna untuk penarikan kesimpulan pada bab penutup.

BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN berisi gambaran dari tempat penelitian yaitu berupa sejarah, visi dan misi, truktur organisasi, kebijakan perpustakaan dan sebagainya yang berkaitan dengan penelitian.

BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN berisi hasil penelitian yaitu jawaban dari rumusan masalah, hasil yang ditemui dan hal-hal yang menjawab dari pertanyaan-pertanyaan yang ada dalam penelitian ini.

BAB IV PENUTUP merupakan bab terakhir yang berisi kesimpulan dan saran serta daftar pustaka. Kesimpulan akhir dari seluruh penelitian jawaban dari rumusan penelitian yang telah disebutkan sebelumnya dan selanjutnya berisi pula saran. *Bagian akhir* terdiri dari lampiran dan CV peneliti.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya tentang pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kompetensi yang dimiliki oleh tenaga Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi dapat diuraikan dalam 6 bentuk kompetensi:

- a. Kompetensi manajerial

Dapat disimpulkan bahwa tenaga perpustakaan sudah dengan baik melakukan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan kompetensi manajerial yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran di Madrasah seperti melakukan penerapan kebijakan perpustakaan dan melakukan perawatan koleksi perpustakaan. Tapi dalam melakukan pengelolaan anggaran dan keuangan, tenaga perpustakaan tidak sepenuhnya dilibatkan dalam mengelolanya.

- b. Kompetensi pengelolaan informasi

Dapat disimpulkan bahwa kompetensi tenaga perpustakaan masih perlu dikembangkan lagi karena masih kurangnya pengetahuan tentang pengembangan koleksi perpustakaan, melakukan pengorganisasian informasi masih belum sepenuhnya dilakukan dan tenaga perpustakaan belum memanfaatkan teknologi dalam pengorganisasian karena

kurangnya fasilitas yang ada dan tenaga perpustakaan telah memberikan jasa sumber informasi yang baik tetapi masih belum melakukan kerjasama dengan perpustakaan sekolah lain.

c. Kompetensi kependidikan

Disimpulkan bahwa kompetensi kependidikan tenaga perpustakaan belum dilakukan dengan baik dilihat dari sub-kompetensi kependidikan yang ditetapkan oleh Permendiknas dan untuk memberikan bimbingan literasi informasi kepada siswa pun akan baru mulai dilakukan dan diterapkan oleh perpustakaan pada awal proses pembelajaran yang akan datang.

d. Kompetensi kepribadian

Dapat disimpulkan bahwa kompetensi kepribadian yang diterapkan oleh tenaga perpustakaan sudah dijalankan dengan baik dengan menerapkan jam buka yang tepat waktu, bersih, jujur dan menjalankan prosedur yang ada di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 kota Jambi sehingga perlu dipertahankan dan bahkan ditingkatkan agar tujuan perpustakaan dapat tercapai.

e. Kompetensi sosial

Dapat disimpulkan bahwa tenaga Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi telah baik dalam penerapan kompetensi sosial yang mereka miliki yaitu dengan membangun hubungan sosial dan komunikasi baik di lingkungan madrasah seperti dengan guru dan siswa serta melakukan

hubungan sosial dan komunikasi dengan pihak luar seperti perpustakaan daerah dan bergabung dengan grup perpustakaan sekolah/madrasah.

f. Kompetensi pengembangan profesi

Dapat disimpulkan bahwa kompetensi pengembangan profesi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan belum dijalankan dengan baik dilihat dari belum dilakukannya pengembangan ilmu oleh tenaga perpustakaan melalui karya tulis, meresensi buku, memuat indeks, bibliografi dan membuat abstrak. Tetapi dalam mengahayati kode etik dan menunjukkan kebiasaan membaca sudah dilakukan dengan baik oleh tenaga Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi.

Jadi kompetensi yang dimiliki oleh tenaga perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi masih perlu dikembangkan dan terapkan sesuai dengan standar kompetensi tenaga perpustakaan sekolah/madrasah oleh Permendiknas nomor 25 tahun 2008 sehingga kompetensi tenaga Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 3 Kota Jambi belum sepenuhnya diterapkan oleh tenaga perpustakaan khususnya dalam kompetensi pengelolaan informasi, kompetensi kependidikan dan kompetensi pengembangan profesi.

2. Upaya yang dilakukan oleh tenaga perpustakaan untuk mengembangkan kompetensi yang dimilikinya dilakukan dengan mengikuti pelatihan maupun seminar yang diadakan oleh Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Daerah dan perpustakaan lainnya. Upaya lain dalam mengembangkan kompetensi

juga dilakukan dengan belajar mandiri dan kerja sama dengan pihak lain untuk menambah wawasan tentang perpustakaan sekolah.

3. Tenaga perpustakaan mengalami kendala-kendala dalam melakukan pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan seperti kurangnya pengetahuan tentang perpustakaan, kurangnya dana untuk pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan, kurangnya sumber daya manusia yang lulusan ilmu perpustakaan dan kurangnya perhatian dari perpustakaan daerah.

B. Saran

1. Tenaga perpustakaan didorong untuk mulai melakukan penelitian ilmiah sehingga mereka dapat menunjukkan kompetensi kependidikan seperti membuat artikel, karya ilmiah, abstrak dan publikasi ilmiah lainnya.
2. Tenaga perpustakaan mengembangkan keterampilan komunikasi untuk membantu pengguna dengan cepat mendengar, menganalisis, mengamati, menyelidiki, menyelesaikan komunikasi yang dianggap tidak pantas dan memberikan tanggapan yang sesuai.
3. Tenaga perpustakaan perlu melakukan kerjasama dengan pihak perpustakaan sekolah lain untuk memenuhi kebutuhan informasi dan saling bertukar pikiran untuk mengembangkan perpustakaan sekolah/madrasah
4. Tenaga perpustakaan sebaiknya mengadakan kegiatan yang berkaitan dengan perpustakaan atau literasi dan bekerjasama dengan organisasi sekolah sehingga kegiatan yang adakan memiliki banyak manfaat untuk perpustakaan dan siswa di madrasah tersebut serta menumbuhkan rasa kecintaan terhadap perpustakaan.

5. Tenaga perpustakaan sebaiknya melakukan studi banding dan magang ke perpustakaan sekolah yang lebih maju untuk melihat bagaimana kondisi, bagaimana pengelolaan, bagaimana pengembangan dan sebagainya mengenai perpustakaan sekolah/madrasah.



DAFTAR PUSTAKA

- Annur, Saipul. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Palembang: noer fikri, 2013.
- Anwar, Rully Khairul, and Agus Rusmana. “Komunikasi Digital Berbentuk Media Sosial dalam Meningkatkan Kompetensi Bagi Kepala, Pustakawan, dan Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah/Madrasah Di Desa Kayu Ambon, Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat.” *Dharmakarya* 6, no. 4 (2017).
- Arifin, Rizal. “Peran Pengelola Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Universitas Fajar Makasar.” Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Aluddin, 2015.
- Armianti, Fitry Aryani dan. “Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah.” *EcoGen Jurusan Pendidikan Ekonomi* 4, no. 2 (2021): 259–69.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- “Belajar Mandiri.” Halaman Khusus Mahasiswa Universitas Terbuka, 2020. <https://mahasiswa.ut.ac.id/belajar-mandiri>.
- Bungin, M. Burhan. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana, 2009.
- Darmono. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Gramedia, 2007.
- Hamim, Muhamad. “Upaya Meningkatkan Kompetensi Pengelola Perpustakaan Melalui Kegiatan Komunitas SLiMS Kediri Raya.” *Indonesian Journal of Academic Librarianship (IJAL)*, 2018.
- Hartinah, Sri. *Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz, 2016.
- Hendro, Wicaksono. “Kompetensi Perpustakaan dan Pustakawan dalam Implementasi Teknologi di Perpustakaan.” *Visi Pustaka* 6, no. 2 (2004).
- Hill, Liyan Song dan Jannete R. “A Conceptual Model for Understanding Self-Directed Learning in Online Environments.” *Journal of Interactive Online Learning*, 2007.
- Hs., Lasa. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2017.
- Indonesia, Presiden Republik. “Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.” Jakarta, 2007.
- Islam, Direktur Jendral Pendidikan. “Penetapan Madrasah Aliyah Plus

- Keterampilan Tahun 2020.” Jakarta, 2020.
- Kismiyati, Titiek. “Kesiapan Sertifikasi Pustakawan.” *Media Pustakawan* 18, no. 3 (2011): 9–14.
- Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. “Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.” Jakarta, 2008.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.
- Mulyadi. “Perpustakaan Sebagai Literasi Informasi Bagi Pemustaka.” *Tamaddun: Jurnal Kebudayaan Dan Sastra Islam* 13, no. 2 (2013).
- Nashihuddin, Wahid. “Tata Ruang Gedung Perpustakaan.” *Pustaka Pengetahuan Bidang Kepustakawanan*, 2013. pustakapudokinfo.wordpress.com.
- Nashihuddin, Wahid, dan Dwi Ridho Aulianto. “Strategi Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pustakawan di Perpustakaan Khusus.” *Jurnal Perpustakaan Pertanian* 24, no. 2 (2015): 51–58.
- O’Neill, G., Moore, S. & McMullin, B. “Studentcentered Learning: What Does It Mean for Students and Lecturer.” *Emerging Issues in the Practice of University Learning and Teaching*, 2007.
- Prastowo, Andi. *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar: Teori dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*. Depok: Prenadamedia Group, 2018.
- Putri, Raihana Munggarani. “Pengelolaan Manajemen, Pemeliharaan, dan Pelestarian Koleksi Perpustakaan Sekolah pada Masa Pandemi Covid-19,” n.d.
- Rahmawati, Laila, Juairiah Juairiah, and Siti Wahdah. “Kompetensi Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah dan Tsanawiyah Negeri Se-Kota Banjarmasin Kalimantan Selatan.” *Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 8, no. 2 (2020): 48–63.
- Ridho, M. Dahlan Dwi. *Kamus Bahasa Indoensia Modern*. Yogyakarta: Arloka, 1994.
- Rokan, M Reza. “Manajemen Perpustakaan Sekolah.” *Jurnal Iqra* 11, no. 01 (2017).
- Roni, Abu Bakar Abdul. “Peran Perpustakaan dalam Menunjang Proses Pembelajaran Peserta Didik di SMA Life Skill Teknologi Informatika Indo Global Mandiri Palembang.” Universitas UIN Raden Fatah Palembang, 2021.
- Rosalin, Elin. *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi*. Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008.
- Rustaman, Nuryani. *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan*. Bandung: Inperial Bakti Utama, 2001.

- Sholeh, Asrorun Ni'am. *Perpustakaan Jendela Peradaban*. Depok: eLSAS, 2008.
- Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana, 2011.
- Spencer, Lyle M. Spencer dan Signe M. *Competence at Work: Models for Superior Performance*. New York: Wiley, 1993.
- Subakti, Suhendri Syam & Hani dkk. *Belajar dan Pembelajaran*. Yayasan Kita Menulis, 2022.
- Subana, M. *Dasar-Dasar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Pustaka Setia, 2005.
- Subekti, Ila Mursalina, dan Moh Muchtarom. "Analisis Penerapan Media Pembelajaran Berbasis Internet Melalui Pemanfaatan Smartphone dalam Pembelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKN) di SMA Negeri 1 Kartasura." *Educitizen* 2, no. 2 (2017).
- Sudiana, I Nyoman. *Membaca*. Malang: Um Press, 2007.
- Sudiarsih. "Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Proses Belajar Mengajar." Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu, 2018. <https://perpusda.bengkuluprov.go.id/2018/02/12/peranan-perpustakaan-sekolah-dalam-proses-belajar-mengajar/>.
- Sudrajat, Ahmad. "Kompetensi Guru dan Peran Kepala Sekolah," 2007.
- Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- . *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Suhendar, Pawit M. Yusuf dan Yaya. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2016.
- Sumiati, Opong. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013.
- Suryabrata, Sumadi. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Uhbiati, Abu Ahmadi dan Nur. *Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2001.