

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai suatu lembaga, sekolah memiliki struktur organisasi dalam menjalankan aktivitas lembaganya dan salah satu di antaranya adalah perpustakaan, perpustakaan merupakan bagian dari sekolah, merupakan wadah atau unit untuk memberikan pelayanan informasi kepada peserta didik untuk memastikan layanan yang telah di rencanakan, maka perlu pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah.

Pidarta, mengutip pendapat Jones, pengawasan (supervisi) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh proses administrasi pendidikan yang ditujukan terutama untuk mengembangkan efektifitas kinerja personalia sekolah yang berhubungan dengan tugas-tugas utama pendidikan.¹

Pengawasan dapat diartikan sebagai salah satu kegiatan untuk mengetahui realisasi perilaku personil dalam organisasi pendidikan dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang telah di tetapkan, kemudian dari hasil pengawasan tersebut apakah dilakukan perbaikan, pengawasan meliputi pemeriksaan apakah semua berjalan dengan rencana yang telah di tetapkan, intruksi-intruksi yang di keluarkan, prinsip-prinsip dan bentuk-bentuk yang di tetapkan.

Prinsip –prinsip pengawasan adalah:

- a. Strategi menentukan keberhasilan dengan mengukur perbuatan

¹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah (Konsep, Strategi, dan Implementasi)*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2011. hlm. 155

- b. Membandingkan perbuatan dengan standar yang ditetapkan dan menetapkan perbedaan-perbedaan jika ada yang terjadi umpan balik sebagai bahan revisi dalam mencapai tujuan
- c. Responsif terhadap perubahan – perubahan kondisi dan lingkungan.
- d. Cocok dengan organisasi pendidikan dengan memperhatikan hakikat manusia dalam mengontrol para personel pendidikan
- e. Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan pembetulan.²

Para kepala sekolah diharapkan melakukan kegiatan – kegiatan berikut: (1). Senantiasa belajar dari pekerjaan sehari-hari terutama dari cara kerja guru dan pegawai sekolah lainnya, (2). Melakukan observasi kegiatan manajemen secara terencana, (3). Membaca berbagai hal yang berkaitan dengan kegiatan yang sedang dilaksanakan, (4). Memanfaatkan hasil penelitian orang lain, (5). Berfikir untuk masa yang akan datang, (6). Merumuskan ide-ide yang dapat di uji cobakan.³

Oleh karena itu, kepala sekolah sebagai seorang pemimpin seharusnya dalam praktik sehari-hari selalu berusaha memperhatikan dan mempraktikkan fungsi kepemimpinan di dalam kehidupan sekolah.

1. Dalam kehidupan sehari-hari kepala sekolah akan di hadapkan kepada sikap guru, staf dan para siswa yang mempunyai latar belakang kehidupan, kepentingan serta tingkat sosial budaya yang berbeda sehingga tidak mustahil terjadi konflik antar individu bahkan antar kelompok.

² Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, Alfabeta, Bandung, 2009. hlm. 59-60

³ Mulyasa. *Op Cit.*, 127

2. Sugesti atau sasaran sangat diperlukan oleh para bawahan dalam melaksanakan tugas, para guru, staf dan siswa suatu sekolah hendaknya selalu mendapatkan saran, anjuran dari kepala sekolah sehingga dengan sasaran tersebut selalu dapat memelihara bahkan meningkatkan semangat, rela berkorban, rasa kebersamaan dalam melaksanakan tugas masing-masing.
3. Dalam mencapai tujuan setiap organisasi memerlukan dukungan, dana, sarana dan sebagainya.
4. Kepala sekolah berperan sebagai katalisator, dalam arti mampu menimbulkan dan menggerakkan semangat para guru, staf dan siswa dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
5. Rasa aman merupakan salah satu kebutuhan setiap orang baik individu maupun kelompok. Oleh sebab itu, seorang kepala sekolah sebagai seorang pemimpin harus dapat menciptakan rasa aman didalam lingkungan sekolah, sehingga guru, staf dan siswa melaksanakan tugasnya merasa aman, bebas dari segala perasaan gelisah, kekhawatiran, serta memperoleh jaminan keamanan dari kepala sekolah.
6. Seorang kepala sekolah selaku pemimpin akan menjadi pusat perhatian, artinya semua pandangan diarahkan ke kepala sekolah sebagai orang yang mewakili kehidupan sekolah.
7. Kepala sekolah pada hakikatnya adalah sumber semangat bagi para guru, staf dan siswa. Oleh sebab itu, kepala sekolah harus

selalu membangkitkan semangat, percaya diri terhadap guru, staf dan siswa, sehingga mereka menerima dan memahami tujuan sekolah secara antusias, bekerja secara tanggung jawab kearah pencapaian tujuan sekolah maupun tujuan pendidikan.

8. Setiap orang dalam kehidupan organisasi baik secara pribadi maupun kelompok, apabila kebutuhannya diperhatikan dan dipenuhi. Untuk itu kepala sekolah diharapkan selalu dapat menghargai apapun yang dihasilkan oleh para mereka yang menjadi tanggungjawabnya.⁴

Sementara itu, peran dan status pustakawan sebagai tenaga kependidikan telah diatur secara jelas dalam Undang – Undang SISDIKNAS dalam Bab XI Pasal 39 tentang tenaga kependidikan. Yaitu.

Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Lalu, dilanjutkan keterangannya dalam penjelasan Undang – undang tersebut bahwa yang di maksud tenaga kependidikan meliputi pengelolaan satuan pendidikan, pemilki pamong belajar, pustakawan, pengawasan, dan peneliti.⁵

Dalam mencapai tujuan pendidikan pustakawan juga mempunyai peranan yang sangat besar dalam meningkatkan mutu pendidikan serta menentukan tercapainya tujuan pendidikan, keberadaan perpustakaan

⁴ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2005. hlm. 107-109

⁵ Undang – Undang SISDIKNAS, Bab XI, Pasal 39. *Tentang Tenaga Kependidikan*. UU RI No 20 Tahun 2003,. hlm.27

harus memberikan kontribusi yang jelas terhadap keberhasilan proses belajar mengajar.

Secara rinci seseorang yang diangkat sebagai petugas perpustakaan sekolah harus memiliki sifat-sifat sebagai berikut:

- a. Petugas perpustakaan sekolah harus memiliki pengetahuan di bidang perpustakaan sekolah
- b. Petugas perpustakaan sekolah harus memiliki pengetahuan di bidang pendidikan
- c. Petugas perpustakaan sekolah harus memiliki minat terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah
- d. Perpustakaan sekolah harus bekerja keras, tekun, dan teliti dalam melaksanakan tugasnya
- e. Petugas perpustakaan sekolah harus terampil mengelola perpustakaan sekolah.⁶

Pada dasarnya petugas perpustakaan sekolah terdiri dari dua bagian, yaitu seorang yang bertindak sebagai kepala perpustakaan sekolah yang sering disebut juga dengan kata pustakawan atau guru pustakawan, dan beberapa orang anggota staf perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah, yang berupa penyimpanan koleksi bahan pustaka yang di atur secara sistematis dengan

⁶ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Bumi Aksara, Jakarta, 2011. hlm.175-176

cara tertentu untuk digunakan oleh siswa dan guru sebagai sumber informasi, dalam rangka menunjang program belajar mengajar di sekolah.

Pendidikan tidak akan terlaksana dengan baik apabila unsur-unsur pendukung, diantaranya pustakawan, guru, dan siswa, tidak menjalankan tugas dan fungsi mereka dengan baik. Pustakawan dituntut untuk menjalankan tugas dan fungsinya untuk mengelola pustaka dengan baik agar bisa membantu sepenuhnya usaha pendewasaan anak didik dalam meningkatkan proses pembelajaran demi mencapai tujuan sekolah dan lembaga pendidikan.

Oleh karena itu, kerjasama antara kepala sekolah, guru, pustakawan, dan staf sekolah yang lainnya dibutuhkan dalam penyelenggaraan koleksi perpustakaan sekolah, hal tersebut agar mereka sanggup mengemban misi mereka dalam keseluruhan rangkaian pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Dalam sekolah yang sangat bagus kita dapat menjumpai kepala sekolah yang agresif, profesional dan dinamis, tekun menyediakan program-program pendidikan yang di anggap penting. Kepala sekolah lah yang membuat perbedaan antara sekolah yang bagus dengan sekolah yang lain. Dimana kepala sekolah minimal harus mampu berfungsi sebagai *supervisor*. Supaya jangan terjadi kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan oleh tenaga perpustakaan dalam melaksanakan tugas.

Akan tetapi di Sekolah Menengah Atas Negeri 01 Sabak Auh di temukan persoalan bahwa tenaga perpustakaan belum melakukan

pelaksanaan tugas nya dengan baik di dalam perpustakaan, di mana penulis menemukan gejala-gejala sebagai berikut:

1. Kepala sekolah kurang memperhatikan adanya kesalahan –kesalahan yang terjadi pada tenaga perpustakaan dalam melaksanakan tanggung jawabnya.
2. Kepala sekolah kurang memberikan bimbingan kepada tenaga perpustakaan dalam melakukan pengelolaan perpustakaan
3. Kepala sekolah jarang memberikan teguran kepada tenaga perpustakaan yang tidak disiplin dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya sebagai penyelenggaraan perpustakaan.
4. Masih adanya tenaga perpustakaan yang lalai dengan tugas ,fungsinya serta perannya, khususnya dalam mengelola perpustakaan.
5. Masih adanya tenaga perpustakaan kurang terampil dalam mengelola perpustakaan.
6. Kurangnya kedisiplinan tenaga perpustakaan dalam melakukan tugas nya.

Berdasarkan gejala di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: *“Pengawasan Kepala Sekolah Terhadap Pelaksanaan Tugas Tenaga Perpustakaan di SMA N 01 Sabak Auh Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak”*

B. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahan dan kekeliruan dalam memahami judul penelitian ini, maka peneliti perlu menjelaskan tentang hal-hal yang

berkenaan dengan judul penelitian, adapun penjelasan istilah adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan

Pengawasan adalah pengontrolan tertinggi, penyeliaan.⁷ Selain itu, pengawasan adalah usaha pimpinan untuk mengetahui semua hal yang menyangkut pelaksanaan kerja, khususnya mengetahui kelancaran kerja para pegawai dalam melakukan tugas mencapai tujuan.⁸

Secara etimologi, istilah supervisi berasal dari bahasa inggris "*supervision*" yang berarti pengawasan.⁹

2. Kepala sekolah

Kepala sekolah adalah jabatan pimpinan, yaitu tenaga fungsional guru yang diberi tugas dan tanggung jawab serta mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama.¹⁰

3. Tenaga Perpustakaan

Tenaga perpustakaan adalah petugas yang bertanggungjawab melaksanakan pengelolaan perpustakaan pada satuan pendidikan.

Tenaga adalah kekuatan badan, daya, sesuatu yang menyebabkan bergerak.

⁷ Desy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Terbaru*, Amelia, Surabaya, 2003, hlm.457.

⁸ Suharsimi Arikunto, Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Aditya Media, Yogyakarta, 2008., hlm . 13.

⁹ Sudarwan Danim, Khairil, *Profesi Kependidikan*, Alfabeta, Bandung, 2012., hlm. 152

¹⁰ Zukhrufarisma, *Peran Kepala Sekolah Profesional*, Wordpress. Com, 2012

Perpustakaan adalah kumpulan buku-buku bacaan, dan sebagainya, kesusastraan, buku kesusastraan.¹¹

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan pelayanan segala macam informasi baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, video, komputer, dan lain-lain.¹²

C. Permasalahan

1. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan latar belakang dan gejala-gejala yang ada, bahwa yang menjadi pokok permasalahan kajian ini adalah pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan, maka dapat diidentifikasi masalah yang akan teliti sebagai berikut:

- a. Bagaimana pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di SMA N 01 Sabak Auh Kabupaten Siak
- b. Apa yang dilakukan kepala sekolah untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan SMA N 01 Sabak Auh dilaksanakan dengan baik.
- c. Faktor-faktor apa pendukung dan penghambat pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan

¹¹ Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, Modern English Press. Jakarta, 1991. hlm. 1211

¹² Pawit M. Yusuf, Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2005, hlm. 1

- d. Usaha- usaha apa saja yang dilakukan kepala sekolah dalam pengawasan pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di Sekolah Menengah Atas Negeri 01 Sabak Auh Kecamatan Sabak Auh. Kabupaten Siak
- e. Seperti apa pelaksanaan pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di SMA N 01 Sabak Auh Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak.

2. Batasan Masalah

Mengingat ada beberapa masalah pada penelitian ini, maka penulis membatasi permasalahannya dengan meneliti tentang seperti apa pelaksanaan pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan serta faktor-faktor yang pendukung dan penghambat pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 01 Sabak Auh Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak.

3. Rumusan Masalah

Berdasarkan judul penelitian, maka penulis membuat perumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

- a. Seperti apa pelaksanaan pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di SMAN 01 Sabak Auh Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak?

- b. Apa faktor-faktor pendukung dan penghambat pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di SMAN 01 Sabak Auh Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di SMAN 01 Sabak Auh Kabupaten Siak
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang pendukung dan penghambat pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan di SMAN 01 Sabak Auh Kabupaten Siak.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini adalah:

- a. Sebagai bahan masukan atau informasi bagi kepala sekolah, bahwa perlu melakukan pengawasan secara terus menerus agar hasil yang diharapkan dapat tercapai dengan maksimal, khususnya dalam pengawasan kepala sekolah terhadap pelaksanaan tugas tenaga perpustakaan
- b. Penelitian dalam bidang ini sesuai dengan dasar penulis, yang mengambil jurusan kependidikan islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

- c. Penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Administrasi Pendidikan untuk memperoleh gelar S.Pd.I