

BAB II

KAJIAN TEORI

Pada bab ini akan diuraikan tentang: (a) manajemen layanan, (b) layanan perpustakaan dan laboratorium, (c) mutu pendidikan, (d) hasil penelitian terdahulu, (e) pola pikir penelitian.

A. Manajemen Layanan

1. Pengertian Manajemen Layanan

Terdapat banyak variasi definisi manajemen yang diajukan oleh para tokoh. Perbedaan dan variasi definisi tersebut disebabkan oleh sudut pandang dan latar belakang keilmuan yang dimiliki oleh para tokoh. Akan tetapi, berbagai definisi yang diajukan tersebut tidak keluar dari substansi manajemen pada umumnya, yaitu usaha mengatur seluruh sumber daya untuk mencapai tujuan.

Manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan.¹ Dalam pendidikan, manajemen dapat diartikan sebagai aktifitas untuk memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah dicapai sebelumnya.² Manajemen pada hakekatnya berkenaan dengan cara-cara pengelolaan suatu lembaga agar lembaga tersebut efisien dan efektif.³

¹ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), 27

² Pade Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), 4

³ H. A. R. Tilaar, *Membenahi Pendidikan Nasional* (Jakarta: Rineka Cipta, 2001), 10

Manajemen merupakan proses bekerja sama dengan dan melalui individu atau kelompok serta sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Dari pengertian di atas, manajemen memilih unsur-unsur sumber daya manusia, uang, material, teknik, dan metode di dalam suatu organisasi.⁴

Secara terminologi, pengertian manajemen telah diajukan oleh banyak tokoh manajemen. Pengertian-pengertian yang diajukan berbeda-beda dan sangat terpengaruh dengan latar belakang kehidupan, pendidikan, dasar falsafah, tujuan dan sudut pandang tokoh dalam melihat persoalan yang dihadapi. Dari banyak pengertian tersebut, manajemen dapat diartikan dengan tujuh sudut pandang berikut;⁵

a. Manajemen sebagai Alat atau Cara

Manajemen adalah alat atau cara untuk menggunakan orang-orang, uang, perlengkapan, bahan-bahan, dan metode secara efektif untuk mencapai tujuan.

b. Manajemen sebagai Tenaga dan Daya Kekuatan

Manajemen adalah tenaga atau kekuatan yang memimpin, memberi petunjuk dan mengarahkan suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

c. Manajemen sebagai Sistem

⁴ Syarifuddin Anzizan, *Sistem Pengambilan Keputusan Dalam Pendidikan*. Jakarta: Grasindo: 2004, 53

⁵ Didin Kurniadi dan Imam Machali *Manajemen Pendidikan Konsep dan Pengelolaan Pendidikan*, Yogyakarta. 2013. 25

Manajemen sebagai sistem tingkah laku manusia yang kooperatif yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu melalui tindakan-tindakan rasional yang dilakukan secara terus menerus.

d. Manajemen sebagai Proses

Manajemen adalah suatu proses yang dikhas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

e. Manajemen sebagai Fungsi

Manajemen sebagai kegiatan perusahaan yang mestinya dapat diterapkan bagi kegiatan non-perusahaan yang berupa pemberian pengarahan dan pengendalian bermacam-macam kegiatan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

f. Manajemen sebagai Tugas

Manajemen sebagai tugas dari perencanaan, pengorganisasian dan penyetaan dan pengawasan pekerjaan yang lainnya agar mencapai satu atau lebih tujuan.

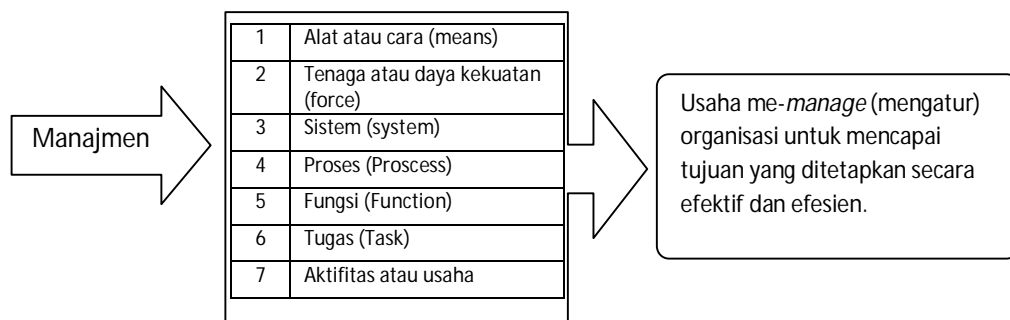
g. Manajemen sebagai Aktivitas atau Usaha

Manajemen adalah kegiatan di dalam sebuah organisasi dan penetapan tujuan organisasi serta penetapan penggunaan alat-alat dengan tujuan mencapai tujuan yang efektif.

Berbagai sudut pandang dan variasi pengertian manajemen tersebut memberi gambaran inti bahwa manajemen adalah suatu usaha untuk manage (mengatur) organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien. Efektif berarti mampu mencapai tujuan dengan baik, sedangkan efisien berarti melakukan sesuatu dengan benar. Pengertian-pengertian manajemen tersebut jika diskemakan adalah sebagai berikut;⁶

Gambar : 2.1

Pengertian Manajemen Sesuai Dengan Sudut Pandang



Menurut Kamus Bahasa Indonesia, pelayanan memiliki tiga makna (1) perihal atau cara melayani; (2) usaha untuk melayani kebutuhan orang lain dengan memperoleh imbalan (uang); (3) kemudahan yang diberikan sehubungan dengan jual beli barang atau jasa.⁷ Pengertian pelayanan (*service*) menurut *American Marketing Associatian* bahwa pelayanan pada dasarnya adalah merupakan kegiatan atau manfaat yang ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain dan

⁶ Didin Kurniadi dan Imam Machali *Manajemen Pendidikan Konsep dan Pengelolaan Pendidikan*, Jogjakarta. 2013. 29

⁷ <http://kamusbahasaIndonesia.org/pelayanan> (19-06-2015)

pada hakekatnya tidak berwujud secara tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu, proses produksinya mungkin juga tidak dikaitkan dengan suatu produk fisik. Sedangkan menurut Lavelock *Service* adalah peroduk yang tidak berwujud berlangsung sebentar dan dirasakan atau dialami. Artinya *service* merupakan produk yang tidak ada wujud atau bentuknya sehingga tidak ada bentuk yang dapat dimiliki, dan berlangsung sesaat atau tidak tahan lama, tetapi dialami dan dapat dirasakan oleh penerima layanan. Secara etimologi pelayanan berasal dari kata layan yang berarti membantu menyiapkan/mengurus apa-apa yang diperlukan seseorang, kemudian pelayanan dapat diartikan sebagai; perihal/cara melayani; servis/jasa; sehubungan dengan jual beli barang atau jasa.⁸

Layanan adalah memberi pelayanan secara khusus kepada siswa atau suatu usaha yang tidak secara langsung berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Tetapi secara khusus diberikan oleh sekolah kepada para siswamnya agar mereka lebih optimal dalam melaksanakan proses belajar.⁹

Dari uraian tersebut, maka pelayanan dapat diartikan sebagai aktifitas yang diberikan untuk membantu, menyiapkan dan mengurus baik itu berupa barang atau jasa dari suatu pihak kepada pihak lain yaitu dari sekolah kepada siswa.

Dari kedua pengertian manajemen dan layanan di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen layanan adalah suatu usaha untuk manage

⁸ Hardiyansyah. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Gava Media 2011. 11

⁹ <http://www.aanchoto.com/administrasi-layanan-khusus.html> diakses 8 Maret 2014

(mengatur) organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien dalam membantu, menyiapkan dan mengurus baik berupa barang atau jasa dari satu pihak kepada pihak lain.

2. Prinsip Manajemen Layanan

Bahwa pelayanan dilakukan tiada lain untuk memberikan kepuasan bagi pengguna jasa, karena itu penyelenggaraannya secara niscaya membutuhkan prinsip pelayanan. Dengan kata lain, dalam memberikan pelayanan, instansi penyedia pelayanan harus memperhatikan prinsip pelayanan.

Di dalam manajemen layanan pendidikan terdapat beberapa prinsip-prinsip yaitu diantaranya :¹⁰

a. Kesederhanaan

Sederhana prosedurnya, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan dilaksanakan. Misal, prosedur pembayaran uang atau iuran sekolah, prosedur peminjaman buku di perpustakaan dan lain-lain.

b. Kejelasan.

Jelas dalam hal persyaratan teknis dan administrative, unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan layanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dalam pelaksanaan layanan, serta rincian biaya dan tata cara pembayarannya.

Misalnya dalam kegiatan penerimaan siswa baru.

c. Kepastian waktu

¹⁰Ibid, 4

Dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Misalnya batas waktu pembayaran keperluan sekolah.

d. Akurasi

Akurasi yang dimaksud adalah produk layanannya bisa diterima dengan benar, tepat dan sah. Misalnya pemberian kwitansi lunas bagi siswa yang melunasi biaya pendidikan.

e. Keamanan

Aman yang dimaksud adalah berkaitan dengan proses dan produknya memberikan rasa aman dan kepastian hukum. Misal berkaitan dengan status akreditasi lembaga sekolah tersebut. Demikian pula dengan kualitas para pengajarnya.

f. Tanggung jawab

Lembaga penyelenggara pendidikan Islam hendaknya bertanggungjawab atas penyelenggaraan layanan dan penyelesaian persoalan yang timbul. Misal layanan dalam hal keamanan kendaraan siswa atau mahasiswa lembaga tersebut.

g. Kelengkapan sarana dan prasarana

Tersedia sarana dan prasarana pendidikan, peralatan praktikum dan pendukung lainnya yang memadai, internet, penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika, kamar mandi, masjid, AC bila mampu dan lain-lain.

h. Kemudahan akses

Tempat, lokasi layanan, mudah dijangkau dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika. Misal keberadaan perpustakaan berada ditengah-tengah kampus sehingga semua mahasiswa merasakan jarak yang sama untuk menuju perpustakaan.

- i. Kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan pemberi layanan. Manajer dan pegawai lainnya hendaknya bersikap disiplin, santun, serta ikhlas.
- j. Kenyamanan

Lingkungan layanan harus tertib, teratur, nyaman, bersih, rapi, serta dilengkapi dengan berbagai fasilitas pendukung layanan. Karena aktifitas pendidikan sebenarnya adalah aktifitas layanan maka kenyamanan suasana ini harus dirasakan oleh semua anak didik. Selain itu manajer pendidikan juga harus memberikan rasa nyaman kepada pegawainya yang hendak berkonsultasi dengannya.

3. Fungsi Manajemen dalam Layanan Sekolah

Manajemen merupakan suatu kegiatan. Kegiatan dimaksud tak lain adalah tindakan-tindakan yang mengacu kepada fungsi-fungsi manajemen. Berkenaan dengan fungsi-fungsi manajemen ini, Didin Kuniadin dan Imam Machali mengungkapkan pandangan dari beberapa ahli, sebagai berikut: ¹¹

- a. Menurut Henry Fayol terdapat lima fungsi manajemen, meliputi :

¹¹ Didin Kurniadi dan Imam Machali *Manajemen Pendidikan Konsep dan Pengelolaan Pendidikan*, Yogyakarta. 2013. 36

- (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) pengaturan; (4) pengoordinasian; (5) pengendalian
- b. Selanjutnya, L. Gullick mengemukakan tujuh fungsi manajemen, yaitu:
- (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) penyusunan kerja; (4) pengarahan; (5) pengkoordinasian; (6) penyusunan pelaporan; dan (7) pengendalian.
- c. Menurut G.R. Terry terdapat empat fungsi manajemen, yaitu :
- (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) pelaksanaan / Penggerakan; dan (4) pengendalian.
- d. Sementara itu, Harold Koontz dan Cyril O' Donnel mengemukakan lima fungsi manajemen, mencakup :
- (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) penyusunan pekerja; (3) pengarahan; dan (4) pengendalian.

Dari beberapa pandangan diatas yang sering digunakan dan mudah untuk penerapannya adalah pandangan yang dikemukakan oleh G.R. Terry, meliputi : (1) perencanaan (planning); (2) pengorganisasian (organizing); (3) pelaksanaan (actuating) dan (4) pengawasan (controlling).¹²

Dari uraian pengertian manajemen layanan dan fungsi manajemen diatas maka pada dapat dipaparkan fungsi manajemen dalam layanan sekolah sebagai berikut;

¹² Ibid 36

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Anderson dan Bowman menjelaskan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan di masa datang.¹³ Perencanaan memegang peranan penting dalam proses manajemen, sebab dari perencanaan inilah seperangkat keputusan bisa diambil dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Perencanaan adalah langkah pertama yang harus diperhatikan oleh manajer dan para pengelola pendidikan. Perencanaan merupakan hal penting yang hendaknya ada dalam manajemen layanan sekolah. Tanpa perencanaan yang baik, layanan sekolah tidak akan maju dan berkualitas. Berkaitan dengan perencanaan ini, Allah memberikan arahan bahwa setiap orang yang beriman dan bertakwa hendaknya memerhatikan hari esok. Hal ini dapat dipahami dari firman Allah Swt. dalam Surah, Al-Hasr (59), sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا
 اللَّهُ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memerhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu ke)jakan. (QS Al-Hasr 59:18)¹⁴

¹³ Prim Masrokan Mutohar. *Manajemen Mutu Sekolah*. Yogyakarta. Ar-Ruzz Media. 2013.40

¹⁴ Ahmad Hatta, *Tafsir Qur'an Perkata*, Jakarta. Maghfirah Pustaka, 2009. 548

Perencanaan yang ada di sekolah dapat dibuat oleh kepala sekolah, guru, dan staf yang berorientasi pada visi dan misi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikannya. Perencanaan yang dibuat harus berkaitan dengan (a) penentuan tujuan dan maksud-maksud organisasi, (b) prakiraan-prakiraan lingkungan dimana tujuan hendak dicapai, dan (c) penetapan pendekatan dalam kerangka tujuan dan maksud organisasi yang hendak dicapai.

Perencanaan layanan sekolah adalah proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan oleh lembaga pendidikan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Berdasarkan proses tersebut terdapat tiga kegiatan yang harus dilaksanakan, yaitu (a) menilai situasi dan kondisi saat ini, (b) merumuskan dan menetapkan situasi dan kondisi yang diinginkan (yang akan datang), dan (c) menentukan apa saja yang perlu dilakukan untuk mencapai keadaan yang diinginkan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah fungsi manajemen dan merupakan suatu proses yang dinamis. Pengorganisasian dapat diartikan sebagai proses penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan,

pengelompokan tugas-tugas dan membagi-bagikan pekerjaan kepada setiap personalia, penetapan departemen-departemen (subsistem) serta penentuan hubungan-hubungan. *Organizing* berasal dari kata *organize* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa sehingga hubungannya satu sama lain saling terkait dalam keseluruhannya.¹⁵

Pengorganisasian dalam layanan sekolah mempunyai posisi yang sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Proses pengorganisasian ini akan menentukan sebuah *teamwork* yang baik. Hal ini disebabkan pengorganisasian pada hakikatnya, antara lain (a) penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (b) proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan, (c) penugasan tanggung jawab tertentu, (d) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

c. Pelaksanaan

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan

¹⁵ Ibid....44

fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi lembaga pendidikan. Dalam konteks ini, George R. Terry yang dikutip Prim Masrokan mengemukakan bahwa *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran organisasi dan sasaran anggota-anggota organisasi tersebut, karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.¹⁶

Dari pengertian di atas, pelaksanaan (*actuating*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas, dan tanggung jawabnya. Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah seorang staf dan guru akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika (1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, (2) yakin pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya, (3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting atau mendesak, (4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan, dan (5) hubungan antar teman dalam lembaga pendidikan tersebut harmonis.

Dalam pelaksanaan fungsi *actuating* layanan sekolah ini, kepala sekolah berperan penting dalam menggerakkan seluruh petugas

¹⁶ Ibid....48

yang ditugaskan dilayanan sekolah agar mampu melaksanakan tugas, peran, dan tanggung jawabnya dengan baik dan disertai dengan motivasi yang tinggi sehingga tujuan dari sekolah dapat tercapai.

d. Pengawasan

Pengawasan (*controlling*) atau juga bisa disebut dengan pengendalian merupakan bagian akhir dari fungsi manajemen. Fungsi manajemen yang dikendalikan adalah perencanaan, pengorganisasian, penggerakan atau pelaksanaan, dan pengendalian itu sendiri. Dalam berbagai kasus peningkatan mutu pendidikan terdapat kasus masih lemahnya pelaksanaan pengendalian sehingga terjadi berbagai penyimpangan antara yang direncanakan dengan yang dilaksanakan. Oleh karena itu, pengawasan memegang peranan yang sangat penting dalam meningkatkan produktivitas kerja organisasi sekolah sehingga terdapat kesesuaian antara apa yang telah direncanakan dengan pelaksanaannya serta hasil yang diperoleh.

Pengertian pengawasan sebagaimana dikemukakan oleh Robert J. Mocker bahwa Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan

untuk menjamin bahwa semua sumber daya organisasi dipergunakan dengan cara paling efektif dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi.¹⁷

Definisi tersebut menunjukkan bahwa pengawasan dirancang dalam rangka untuk mengendalikan pelaksanaan kinerja organisasi agar sesuai dengan rencana yang dibuat sehingga bisa mencapai hasil yang maksimal, serta bisa dijadikan sebagai umpan balik dalam memperbaiki rencana dan kinerja berikutnya.

Pengawasan dalam layanan sekolah adalah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan atas pelaksanaan untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan serta korektif guna penyempurnaan lebih lanjut dalam meningkatkan Layanan Sekolah.

4. Bentuk Layanan Pendidikan

Layanan pendidikan atau layanan sekolah merupakan usaha sekolah dalam pemenuhan kebutuhan siswa dapat mengembangkan potensi kepribadiannya. Ada beberapa layanan yang dapat dikembangkan dalam rangka pemenuhan dan peningkatan mutu pendidikan, yaitu; layanan pendidikan yang mengiringi hampir diseluruh aktifitas pendidikan. Diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Layanan Pembelajaran

¹⁷ Ibid....51

Dalam kaitannya dengan pembelajaran maka yang harus diperhatikan oleh manajer adalah mengecek layanan sarana dan prasarana pembelajaran. Baru kemudian menata unsur internal yang terlibat dalam proses belajar mengajar. Adapun layanan yang diberikan manajer pendidikan Islam kepada guru salah satunya adalah supervise pendidikan. Pelaksanaan supervise ini dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.¹⁸ Adapun layanan kepada siswa dalam peningkatan pembelajaran adalah dengan pemberian penghargaan kepada siswa berprestasi, penyertaan siswa dalam berbagai ajang lomba, dan lain-lain.

b. Layanan Perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Ada beberapa jenis perpustakaan sekolah, yang pada dasarnya disesuaikan dengan jenjang atau tingkat sekolah yang bersangkutan. Jenis perpustakaan sekolah tersebut adalah perpustakaan taman kanak-kanak, perpustakaan sekolah dasar, perpustakaan sekolah lanjutan tingkat pertama dan perpustakaan sekolah lanjutan tingkat atas. Semua jenis perpustakaan sekolah yang

¹⁸Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), 223

disebutkan diatas dikelola berdasarkan tujuan khusus masing-masing jenis dan jenjang sekolah.

c. Layanan Laboratorium

Labolatorium secara sederhana dapat diuraikan sebagai suatu tempat dimana dosen, mahasiswa, guru, siswa, dan orang lain melaksanakan kegiatan kerja ilmiah seperti pratikum, observasi, penelitian, demokrasi dan pembuatan model-model dalam rangka kegiatan belajar mengajar.

d. Layanan Keamanan

Layanan keamanan kepada kepada peserta didik dan para pegawai yang ada disekolah adalah perlu diberikan oleh sekolah. Ini semua agar mereka dapat belajar dan melaksanakan tugas dengan tenang dan nyaman.¹⁹

e. Layanan Kesehatan

Salah satu tanggungjawab sekolah selain melaksanakan proses pembelajaran adalah menjaga dan meningkatkan kesehatan jasmani dan ruhani peserta didik. Untuk itulah program disekolah perlu dikembangkan layanan kesehatan sekolah, missal melalui UKS atau dengan berusaha meningkatkan layanan melalui kerjasama dengan unit-unit dinas kesehatan setempat.²⁰

f. Layanan Personalia

¹⁹E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi*, (Bandung, Remaja Rosdakarya, 2004), 53

²⁰*Ibid.*, 52-53

Personalia adalah semua anggota yang bekerja untuk kepentingan organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan.²¹ Dalam konteks lembaga pendidikan maka personalia adalah semua pegawai yang bekerja untuk lembaga tersebut. Seorang manajer pendidikan harus memberikan layanan yang tepat untuk bidang personalia ini. Mulai dari menempatkan orang sesuai keahliannya. Memberikan layanan peningkatan mutu personalia baik untuk urusan keprofesionalan kerja maupun peningkatan iman dan takwa.

g. Layanan Bimbingan Konseling

Bimbingan konseling adalah salah satu layanan yang dibutuhkan oleh siswa, santri, mahasiswa, guru, dan juga dosen. Layanan konseling bisa langsung dengan manajer lembaga atau dengan orang yang ditunjuk oleh manajer. Bentuk layanan yang positif dari bimbingan konseling adalah selalu siap menerima keluhan, permasalahan, dan dibantu mencari penyelesaiannya. Apabila manajer lembaga menunjuk seseorang untuk menjadi konsultan maka harus jeli dalam memilih orangnya. Misal, lulusan psikologi, bimbingan konseling, wawasan luas, dan lain-lain.

h. Layanan Keuangan

Keuangan dalam lembaga pendidikan memiliki peran yang sangat penting. Bahkan bisa dikatakan bila tidak ada uang maka

²¹Made, Pidarta. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), 108

tamatlah lembaga itu. Hampir semua kegiatan pendidikan membutuhkan dana. Sehingga manajer lembaga pendidikan harus mampu mengatur pemasukan dan pengeluaran sekolah sehingga kualitas sekolah dengan dana yang diminta dari wali murid seimbang. Layanan keuangan ini juga menyangkut masalah pengelolaan keuangan. Manajer harus transparan terkait pengalokasian dana dan memiliki *multichanel* dalam mengali dana. Ketersediaan dana ini akan memperlancar distribusi gaji kepada pegawai.

i. Layanan Kesejahteraan

Kegiatan layanan yang penting untuk diperhatikan oleh menejer lembaga pendidikan Islam *berikutnya* adalah berkaitan dengan kesejahteraan karyawan yaitu kesejahteraan materi dan non materi. Kesejahteraan materi berkaitan dengan honorium. Aktivitas ta'lim (pengajaran) dalam pandangan syariat merupakan manfaat atau jasa yang mubah untuk diambil kompensasi atasnya.²² Sehingga para guru dan karyawan sekolah berhak atas gaji mereka.

j. Layanan Administrasi

Perlu kita ketahui bahwa standar mutu layanan minimum kinerja kepala sekolah atau madrasah berkaitan dengan pelaksanaan tugas kepemimpinan dan juga administrasi. Adapun tugas administrasi meliputi akademik, personalia, sarana dan prasarana, keuangan,

²²Yusuf as Sabatin, *Bisnis Islam dan Kritik Atas Praktis Bisnis Ala Kapitalis*, (Bogor: Al Azhar Press, 2009), 330

layanan kesiswaan, pengembangan kelembagaan, dan lain-lain.²³ Admisinistrasi pendidikan menjadi bagian manajemen yang sangat urgen. Melihat bahwa seluruh kegiatan pendidikan memerlukan aktifitas administrasi. Sehingga seorang manajer pendidikan hendaknya membuat sistem administrasi yang memudahkan pengguna internal dan eksternal.

k. Layanan informasi

Dalam layanan informasi manajer sekolah atau madrasah hendaknya melakukan empat hal berikut guna menuju layanan informasi yang memuaskan pelanggan.²⁴

Di dalam kegiatan layanan terdapat dua posisi yang berbeda yaitu yang memberikan layanan dan yang diberi layanan. Sedangkan substansi layanannya adalah dalam bidang pendidikan. Terdapat hubungan timbal balik antara dua posisi tersebut yang pada saatnya akan berpengaruh terhadap hasil, dalam hal ini yaitu hasil pendidikan. Dapat diasumsikan apabila layanan diselenggarakan secara berkualitas maka dapat diharapkan hasilnya akan berkualitas. Hubungan timbal balik yang terjadi antara yang memberikan layanan dan yang dilayani pada hakikatnya saling membutuhkan. Kondisi saling membutuhkan seharusnya menjadi nilai value yang dimiliki dan difahami bersama untuk mengokohkan tujuan yang ingin dicapai.

²³Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 76

²⁴Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), 607-608

B. Layanan Perpustakaan dan Laboratorium Sekolah

1. Pengertian Layanan Sekolah

Manajemen Layanan Sekolah merupakan bagian penting dalam Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang efektif dan efisien. Sekolah merupakan salah satu sarana yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas dari penduduk bangsa Indonesia. Sekolah tidak hanya memiliki tanggung jawab dan tugas untuk melaksanakan proses pembelajaran dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi saja, melainkan harus menjaga dan meningkatkan kesehatan baik jasmani maupun rohani peserta didik. Hal ini sesuai dengan UU No.20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional yang memuat tentang adanya tujuan pendidikan nasional.

Layanan Sekolah atau pelayanan bantuan diselenggarakan di sekolah dengan maksud untuk memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.²⁵

Pada dasarnya, manajemen Layanan Sekolah di sekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Beberapa bidang manajemen Layanan Sekolah di sekolah diantaranya layanan bimbingan dan konseling, layanan usaha kesehatan sekolah, layanan perpustakaan sekolah, layanan asrama sekolah, layanan kafeteria sekolah, layanan keamanan, layanan transportasi, layanan koperasi sekolah, layanan

²⁵ Kusmintardjo. *Pengelolaan Layanan Sekolah di Sekolah (Jilid I)*. Malang: IKIP Malang, 1992.4

tempat ibadah dan lain-lain. Pengelolaan layanan-layanan yang ada di sekolah tersebut sangatlah penting agar dapat memperlancar pencapaian tujuan pendidikan.

Substansi Manajemen Layanan Sekolah berdasarkan proses manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan, meliputi analisis kebutuhan Layanan Sekolah bagi warga sekolah dan penyusunan program Layanan Sekolah bagi warga sekolah.
- b. Pengorganisasian, berupa pembagian tugas untuk melaksanakan program Layanan Sekolah bagi warga sekolah.
- c. Penggerakan, meliputi pengaturan pelaksanaan layanan sekolah untuk warga sekolah.
- d. Pengawasan, meliputi pemantauan program Layanan Sekolah dan penilaian kinerja program Layanan Sekolah bagi warga sekolah.

2. Layanan Perpustakaan Sekolah

- a. Pengertian Perpustakaan

Lasa HS yang dikutip oleh Kompri dalam buku Manajemen Sekolah Teori dan Praktek mengartikan Perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian, dan penyebaran informasi.²⁶

²⁶ Kompri *Manajemen Sekolah Terori dan Praktek*, Bandung; Alfabeta, 2014. 93

Perpustakaan sekolah sebagai perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal seperti sekolah, baik sekolah tingkat dasar maupun menengah, baik sekolah umum maupun kejuruan. Selain itu, perpustakaan sekolah adalah salah satu unit sekolah yang memberikan layanan kepada peserta didik di sekolah sebagai sentra utama, dengan maksud membantu dan menunjang proses belajar mengajar di sekolah, melayani informasi-informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.²⁷

Pandangan Silistyo Basuki berpendapat perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya. Biasanya buku tersebut disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan oleh pembaca, bukan untuk dijual.²⁸

Perpustakaan adalah tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang disusun dan diatur dengan system tertentu, sebagai tiap- tiap buku, tiap-tiap warkat, dan tiap-tiap tulisan, sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat diketemukan dengan mudah dan cepat. Berdasarkan pernyataan tersebut bukan sembarang kumpulan buku dapat kita sebut dengan perpustakaan. Namun kumpulan buku dan pustaka lainnya itu harus diatur dan disusun berdasarkan ketentuan- ketentuan yang mempunyai tujuan tertentu.

²⁷ Ali Imron. *Manajemen Peserta Didik Di Sekolah*. Malang: IKIP Malang 1995.187

²⁸ Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, Yogyakarta: Diva Press 2012.41

b. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Secara spesifik, tujuan perpustakaan sekolah tertuang dalam SNI Perpustakaan Sekolah 7329-2009, yaitu bertujuan ”menyediakan pusat sumber belajar sehingga dapat membantu pengembangan dan peningkatan minat baca, literasi informasi, bakat serta kemampuan peserta didik.”²⁹

Perlu juga dipahami bahwa perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan di sekolah. Selaras dengan hal tersebut, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
4. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
5. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa.

²⁹ SNI Bidang Perpustakaan 7329-2009, Perpustakaan RI, 2011. 3

6. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, misalnya fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.³⁰

Selain itu, menurut Ibrahim Bafadal, penyelenggaraan pustaka sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka. Tetapi, dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan, sekolah diharapkan dapat membantu siswa-siswa dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu, segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar. Dan, agar dapat menjunjangnya, maka dalam pengadaan bahan pustaka, hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah seta selera para pembaca, yang dalam hal ini adalah siswa-siswa.³¹

Adapun perpustakaan sekolah tampak bermanfaat jika benar-benar mampu memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Sebagai indikasi manfaat tersebut tidak hanya dari tingginya prestasi siswa. Tapi lebih jauh lagi, siswa mampu mencari,

³⁰ Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Propesional*. Yogyakarta, Diva Press. 2012.50

³¹ Ibrahim bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta; Bumi Aksara.2009.5

menemukan, menyaring, dan menilai informasi. Mereka terbiasa belajar mandiri, terlatih ke arah tanggung jawab, selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan lain sebagainya.

Keberadaan perpustakaan sekolah merupakan sarana yang diperuntukkan agar proses belajar mengajar lebih aktif dan dinamis. Secara lebih luas, perpustakaan sekolah berguna menunjang tercapainya target kurikulum. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan bagian yang vital dan sebagai sarana yang multikompleks dalam sistem pendidikan di negara kita dewasa ini. Bahkan, para ahli mengatakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan jantung program pendidikan, *the heart of educational program*.³²

Sebagai pendukung proses pembelajaran, perpustakaan sekolah memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi pendidikan, perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum dan diharapkan mampu membangkitkan minat baca para peserta didik, mengembangkan daya ekspresi, mengembangkan kecakapan berbahasa, mengembangkan daya pikir yang rasional dan kritis, serta mampu membimbing dan membina para peserta didik dalam hal cara menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik;
2. Fungsi informasi, perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang memuat informasi berbagai cabang ilmu pengetahuan yang

³² Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta, Diva Press. 2012.52

bermutu dan *up to date* yang disusun secara teratur dan sistematis, sehingga dapat memudahkan para petugas dan pemustaka dalam mencari informasi yang diperlukannya;

3. Fungsi penelitian, perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang dapat dijadikan sebagai sumber/obyek penelitian sederhana dalam berbagai bidang studi;
4. Fungsi pelestarian, perpustakaan merawat bahan pustaka, baik secara fisik maupun informasi yang terkandung di dalamnya melalui *konservasi* (perlindungan, pengawetan) dan *preservasi* (pemeliharaan, penjagaan, dan pengawetan). Pemeliharaan bahan pustaka tidak ditujukan pada bahan pustaka yang sudah tua dan rusak saja, tetapi juga pada bahan pustaka yang baru.
5. Fungsi rekreasi, perpustakaan, di samping menyediakan bahan pustaka pengetahuan, juga perlu menyediakan bahan pustaka yang bersifat rekreatif (hiburan) yang bermutu dan mendidik, sehingga dapat digunakan para pemustaka untuk mengisi waktu luang, baik oleh peserta didik maupun oleh para pendidik;
6. Fungsi administrasi, perpustakaan harus mengerjakan pencatatan, penyelesaian dan pemrosesan bahan-bahan pustaka serta menyelenggarakan sirkulasi yang praktis, efektif, efisien dan akurat.³³

³³ Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta, Diva Press. 2012.54

Dengan melihat tujuan dan peranan perpustakaan maka diharapkan siswa dapat memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar sehingga siswa tidak mengalami kesulitan apabila ada materi-materi pelajaran yang kurang difahami. Sehingga kesulitan siswa terpecahkan dan prestasi belajar siswa akan meningkat.

c. Ruang Lingkup Kegiatan Perpustakaan

Ruang lingkup kegiatan perpustakaan sangat terkait dengan pengertian perpustakaan sekolah. Untuk itu, kita dapat mencermati pandangan Yusuf dan Suhendar yang menyatakan bahwa ada tiga kegiatan utama perpustakaan jika dirunut dari pengertian perpustakaan sekolah. Di antaranya adalah kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan segala macam informasi pendidikan kepada para siswa dan guru. Adapun secara lebih rinci, berikut penjelasan ketiganya.³⁴

1. Kegiatan penghimpunan.

Tugas ini meliputi kegiatan mencari, menyeleksi, dan mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai atau lengkap, baik dalam arti jumlah, jenis, maupun mutu. Semua ini disesuaikan dengan kebijakan organisasi, ketersediaan dana, dan keinginan pemakai dan perkembangan mutakhir.

³⁴ Pawait M. Yusuf dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta. Kencana Prenada Media Group. 2010.6

2. Kegiatan pengolahan.

Tugas pengolahan meliputi proses pengolahan, penyusunan, penyimpanan, dan pengemasan agar tersusun rapi, mudah ditelusuri kembali (temu balik informasi) dan diakses oleh pemakai, serta merawat bahan pustaka. Pengerjaan pengolahan mencakup pemeliharaan dan perawatan agar seluruh koleksi perpustakaan tetap dalam kondisi bersih, utuh, dan baik. Sedangkan, kegiatan mengelola dalam pengertian merawat adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pemeliharaan dan perlindungan untuk menjaga nilai-nilai sejarah dan dokumentasi.

3. Kegiatan penyebaran informasi.

Beberapa tugas yang termasuk dalam kegiatan ini adalah pelayanan referensi dan informasi, pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan lain sebagainya. Termasuk dalam hal ini adalah pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minat mereka. Perlu pula ditegaskan di sini bahwa perpustakaan berbeda dengan dokumen.

Untuk lebih memudahkan dalam mengidentifikasi Perbedaan ataupun persamaan antara kegiatan perpustakaan dan dokumentasi, kita bisa melihat tabel berikut.³⁵

³⁵ Sulistyio Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama. 1991. 33

Tabel 2.2
Perbandingan kegiatan perpustakaan dan dokumentasi

No	Nama Kegiatan	Perpustakaan	Dokumentasi
1	Menciptakan produksi	-	tambahan
2	Merekam / menghimpun	-	tambahan
	Menerbitkan	-	tambahan
3	Mengembangkan	-	tambahan
	Mencari	tugas utama	tambahan
	Memilih	tugas utama	tambahan
4	Pengawasan bibliografi	tugas utama	tugas utama
	Pengatalogan	tugas utama	tugas utama
5	Analisis/pendayagunaan koleksi	-	tugas utama
	Abstark	-	tugas utama
	Analisis data	-	tugas utama
	Anotasi	-	tugas utama
	bibilografi	tugas utama	tugas utama
	Tinjauan perkembangan	-	tugas utama
6	Menyimpan	tugas utama	tugas utama
	Temu kembali	tugas utama	tugas utama
	Memberikan jasa	tugas utama	tugas utama
	Referensi	tugas utama	tugas utama
	Reproduksi	tugas utama	tugas utama
	Sirkulasi	tugas utama	tugas utama
	Administrasi tugas	tugas utama	tugas utama

d. Pengelolaan perpustakaan

Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik apabila guru dan siswa tidak didukung dengan perpustakaan yang memadai. Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Di sana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan, penunjang, dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak, maupun

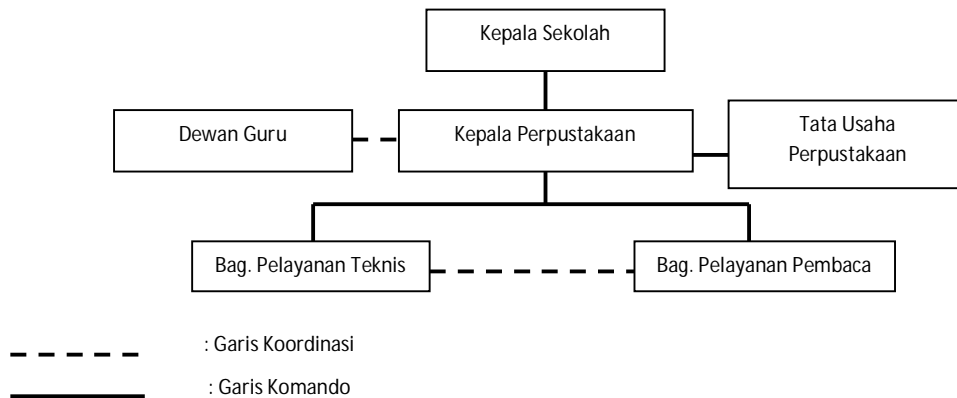
elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Selain itu, perpustakaan dilengkapi dengan tempat membaca buku-buku. Bagi guru atau siswa yang ingin membacanya di rumah, perpustakaan menyediakan layanan peminjaman buku dengan jangka waktu beberapa hari. Perpustakaan memungkinkan para guru dan siswa memperluas dan memperdalam pengetahuan yang diperlukan.

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat jika benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi siswa, tetapi lebih jauh lagi, antara lain siswa mampu mencari, menemukan, menyaring, dan menilai informasi, terbiasa belajar sendiri, terlatih bertanggung jawab, serta selalu mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan, dan teknologi. Artinya, peran perpustakaan tidak hanya membantu penyelesaian tugas-tugas pembelajaran saja, tetapi juga dapat membangun kultur akademik. Para guru dan siswa tidak hanya memperoleh manfaat dengan terselesaikannya tugas pembelajaran, tetapi juga akan memperoleh manfaat berupa kebiasaan untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan.³⁶

Pengelola perpustakaan terdiri atas kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan. Para pengelola perpustakaan tersusun dalam suatu struktur organisasi perpustakaan.

³⁶ Barnawi dan M.Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta. Arrus Media. 2012.173

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah



Perlu diperhatikan bahwa model struktur organisasi perpustakaan di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.

Dewan guru berperan sebagai lembaga pertimbangan. Tugas dewan guru ialah memberikan ide dan pemikiran untuk kemajuan perpustakaan. Lembaga ini tidak dapat memberikan perintah kepada pengelola perpustakaan dan tidak dapat ikut campur secara teknis operasionalisasi perpustakaan sekolah. Anggota dewan guru tidak harus diisi oleh semua guru yang ada di sekolah, tetapi dapat dipilih guru-guru yang memiliki kemampuan dan kemauan dalam bidang perpustakaan.

Selanjutnya, Tata Usaha berperan sebagai unit yang mengurus masalah administrasi perpustakaan. Posisinya tidak dapat memberikan komando kepada bagian pelayanan teknis dan pelayanan pembaca. Unit tata usaha bertugas mengelola surat-menyurat, kearsipan,

keuangan, dan mengelola sarana-prasarana perpustakaan. Unit ini tidak harus dikerjakan oleh tenaga yang berbeda. Jika tidak memungkinkan dilakukan pemisahan tenaga, unit ini dapat dikerjakan oleh tenaga yang sama dengan bagian lain. Misalnya, unit tata usaha, bagian pelayanan teknis, dan bagian pelayanan pembaca dikerjakan oleh satu orang.³⁷

Pengelola perpustakaan harus memiliki sejumlah kompetensi yang dapat menunjang pekerjaannya. Kompetensi pengelola perpustakaan dapat digolongkan menjadi 6 dimensi kompetensi yaitu kompetensi manajerial, kompetensi pengelolaan informasi, kompetensi kependidikan, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi pengembangan profesi.³⁸

Dimensi manajerial berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi. Dimensi pengelolaan informasi berkaitan dengan pengembangan pengorganisasian, dan penerapan teknologi informasi untuk mengoptimalkan pelayanan perpustakaan. Dimensi kependidikan berkaitan dengan penguasaan wawasan kependidikan, peningkatan jumlah pengguna perpustakaan, dan pembimbingan literasi informasi bagi warga sekolah. Dimensi kepribadian berkaitan dengan sikap integritas dan etos kerja dalam melaksanakan tugas. Demensi sosial berkaitan dengan kemampuan berkomunikasi dan

³⁷ Ibid... 174

³⁸ Ibid...176

membangun hubungan sosial. Sementara dimensi pengembangan profesi berkaitan dengan kemampuan mengembangkan ilmu perpustakaan, menghayati etika profresi, dan menunjukkan kebiasaan membaca.

3. Layanan Labolatorium Sekolah

a. Pengertian laboratorium sekolah

Laboratorium diperlukan peserta didik apabila mereka akan mengadakan penelitian yang berkaitan dengan percobaan-percobaan tentang suatu obyek tertentu.

Laboratorium yang sering disingkat “lab”, adalah tempat dilakukannya riset (penelitian) ilmiah, eksperimen (percobaan), pengukuran ataupun pelatihan ilmiah. Pada umumnya, laboratorium dirancang untuk memungkinkan dilakukannya kegiatan-kegiatan tersebut secara terkendali. Laboratorium ilmiah biasanya dibedakan menurut disiplin ilmunya seperti laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biokimia, laboratorium komputer, dan laboratorium bahasa.³⁹

Pada Wikipedia, Laboratorium (disingkat lab) adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan. Laboratorium biasanya dibuat untuk memungkinkan dilakukannya kegiatan-kegiatan tersebut secara terkendali. Laboratorium ilmiah biasanya dibedakan menurut disiplin ilmunya,

³⁹ Richard Decaprio, *Tips Mengelola Laboratorium Sekolah; IPA, Bahasa, Komputer, dan Kimia*. Yogyakarta: Diva Press, 2013. 16

misalnya laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biokimia, laboratorium komputer, dan laboratorium bahasa.⁴⁰

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Laboratorium adalah suatu tempat baik tertutup maupun terbuka yang dipergunakan untuk melakukan penyelidikan, percobaan, pemraktekan, pengujian, dan pengembangan. Laboratorium sekolah adalah sarana penunjang proses belajar mengajar baik tertutup maupun terbuka yang dipergunakan untuk melaksanakan praktikum, penyelidikan, percobaan, pengembangan dan bahkan pembakuan.

Laboratorium merupakan salah satu sarana penunjang proses belajar mengajar di sekolah. Laboratorium berfungsi sebagai tempat untuk memecahkan masalah, mendalami suatu fakta, melatih kemampuan, keterampilan ilmiah, dan mengembangkan sikap ilmiah. Dengan demikian peserta didik akan mempunyai keyakinan yang mendalam bahwa apa yang ia dapatkan secara teoritik memang dapat bisa di buktikan secara empirik. Pengelola laboratorium terdiri atas koordinator laboratorium, kepala laboratorium dan teknisi laboratorium. Koordinator laboratorium bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh laboratorium yang ada di sekolah. Sementara kepala laboratorium bertanggung jawab untuk mengoordinasikan dan mengatur penggunaan salah satu laboratorium untuk mendukung proses pembelajaran.

⁴⁰ <http://wikipedia.laboratorium.com>. Diakses 22 Maret 2015

b. Tujuan dan fungsi laboratorium sekolah

Laboratorium sebagai tempat kegiatan riset, penelitian, percobaan, pengamatan, serta pengujian ilmiah memiliki banyak fungsi. Berikut ini beberapa fungsi laboratorium yang paling utama:

1. Menyeimbangkan antara teori dan praktik ilmu. Laboratorium adalah tempat untuk menguji sebuah teori yang telah diterima secara langsung. Dalam konteks itu, keduanya akan saling melengkapi, yaitu teori akan dapat menjadi dasar praktik dan penelitian, sedangkan penelitian akan menguatkan argumentasi teori.
2. Memberikan keterampilan kerja bagi para peneliti, baik dari kalangan siswa, mahasiswa, dosen, ataupun peneliti lainnya. Hal ini disebabkan laboratorium tidak hanya menuntut pemahaman terhadap obyek yang dikaji, tetapi juga menuntut seseorang untuk melakukan sebuah eksperimentasi.
3. Memberikan dan memupuk keberanian para peneliti (yang terdiri dari pembelajar, peserta didik, mahasiswa, dosen, dan seluruh praktisi keilmuan lainnya) untuk mencari hakikat kebenaran ilmiah dari suatu objek keilmuan dalam lingkungan alam dan lingkungan sosial.
4. Menambah keahlian dan keterampilan para peneliti dalam mempergunakan alat media yang tersedia di dalam laboratorium untuk mencari dan menentukan kebenaran ilmiah sesuai dengan

berbagai macam riset ataupun eksperimentasi yang akan dilakukan.

5. Memupuk rasa ingin tahu kepada para peneliti mengenai berbagai macam keilmuan sehingga akan mendorong mereka untuk selalu mengkaji dan mencari kebenaran ilmiah dengan cara penelitian, uji coba, maupun eksperimentasi. Hal ini akan dapat memupuk sikap ilmiah mereka sebagai calon-calon ilmuan di masa depan.
6. Laboratorium dapat memupuk dan membina rasa percaya diri para peneliti dalam keterampilan yang diperoleh atau terhadap penemuan yang didapat dalam proses kegiatan kerja di laboratorium. Artinya, orang yang menemukan kebenaran ilmiah dalam penelitian di laboratorium akan lebih percaya diri dengan kebenaran tersebut karena telah melewati proses ilmiah yang sangat ketat, teliti, dan obyektif sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah. Oleh karena itu, tidak mengherankan apabila banyak orang yang menjadikan laboratorium sebagai proses akhir pengujian sebuah kebenaran.
7. Laboratorium dapat menjadi sumber belajar untuk memecahkan berbagai masalah melalui kegiatan praktik, baik itu masalah dalam pembelajaran, masalah akademik, maupun masalah yang terjadi di tengah masyarakat yang membutuhkan penanganan dengan uji laboratorium.

8. Laboratorium dapat menjadi sarana belajar bagi para siswa, mahasiswa, dosen, aktivis, peneliti, dan lain-lain untuk memahami segala ilmu pengetahuan yang masih bersifat abstrak sehingga menjadi sesuatu yang bersifat konkrit dan nyata. Hal ini akan sangat berguna bagi individu yang taraf berfikirnya normatif sehingga dapat mengarahkan mereka kepada hal-hal yang lebih konkrit (nyata). Oleh karena itu, laboratorium sebenarnya menekankan perhatian terhadap ranah kognitif, psikomotorik, dan afektif yang tentunya sangat diperlukan oleh setiap orang.⁴¹

Menurut Mohammad Amien, jenis-jenis laboratorium ditinjau dari tujuan dan fungsinya dapat dibagi menjadi:⁴²

1. Laboratorium dasar. Laboratorium dasar merupakan tempat yang dapat digunakan siswa untuk memperkenalkan dan memahami konsep dasar yang menjadi tuntutan untuk mengembangkan pengetahuan lanjut.
2. Laboratorium pengembangan. Laboratorium pengembangan mengemban tugas khusus, sesuai dengan spesialisasi bidang ilmu yang digeluti oleh personil-personil yang ada di laboratorium tersebut.
3. Laboratorium metodologi pengajaran. Laboratorium metodologi pengajaran di sekolah mempunyai kedudukan yang sangat

⁴¹ Anti Damayanti Hamdani, *Manajemen & Teknik Laboratorium*, Yogyakarta. Fakultas Saintek UIN Sunan Kalijaga, 2008. 45

⁴² Mohammad Amien, *Buku Pedoman Laboratorium dan Petunjuk Praktikum Pendidikan IPA Umum (General Science) untuk Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan*, Jakarta: Proyek Pengembangan LPTK Dirjen Dikti Depdikbud RI. 1988. 2

khusus, karena mewarnai penampilan (performance) guru dalam tugasnya. Jadi, laboratorium metodologi pengajaran merupakan wahana dan tempat pengembangan kompetensi pedagogis (keguruan) bagi guru-guru di sekolah, sehingga laboratorium metodologi pengajaran sangat diperlukan di suatu sekolah dan atau madrasah.

4. Laboratorium penelitian. Laboratorium penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai wahana atau tempat melakukan penelitian bidang ilmu yang ditekuni oleh guru dan siswa. Dengan demikian, laboratorium penelitian dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan ilmiah yang endingnya adalah penemuan konsep, prinsip, teori, azas, aturan, atau hukum-hukum dalam bidang ilmu yang digelutinya atau disebut sebagai produk ilmiah.

Di dalam pembelajaran sains, laboratorium berperan sebagai tempat kegiatan penunjang dari kegiatan di kelas. Bahkan mungkin sebaliknya bahwa yang berperan utama dalam pembelajaran sains adalah laboratorium, sedangkan kelas sebagai tempat kegiatan penunjang. Fungsi lain dari laboratorium adalah sebagai tempat display atau pameran, sebagai museum kecil, perpustakaan dan tempat sumber belajar.

Secara umum kegiatan pemanfaatan laboratorium di sekolah-sekolah adalah melalui kegiatan praktikum, yang bertujuan agar siswa

mendapat kesempatan untuk menguji dan melaksanakan dalam keadaan nyata apa yang diperoleh dalam teori.

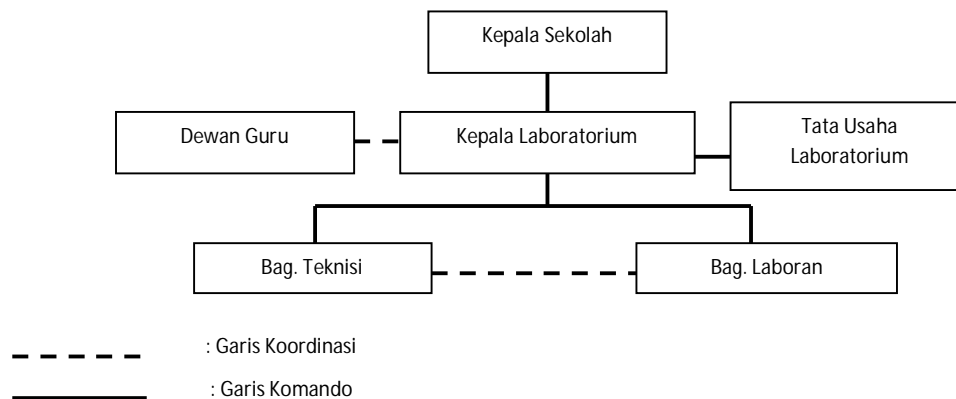
Dalam pembelajaran pemanfaatan laboratorium atau kegiatan praktikum merupakan bagian dari proses belajar mengajar. Melalui kegiatan praktikum siswa akan membuktikan konsep atau teori yang sudah ada dan dapat mengalami proses atau percobaan itu sendiri, kemudian mengambil kesimpulan, sehingga dapat menunjang pemahaman siswa terhadap materi pelajaran. Dalam hal ini jika siswa lebih paham terhadap materi pelajaran diharapkan hasil belajarnya dapat meningkat.

c. Pengelolaan Laboratorium

Laboratorium merupakan tempat untuk melaksanakan pembelajaran secara praktik yang memerlukan peralatan khusus. Laboratorium berfungsi sebagai tempat untuk memecahkan masalah, mendalami suatu fakta, melatih kemampuan, keterampilan ilmiah, dan mengembangkan sikap ilmiah. Laboratorium dapat bermacam-macam jenisnya. Di Sekolah Menengah Atas dikenal ada laboratorium fisika, laboratorium kimia, laboratorium biologi, laboratorium bahasa, dan laboratorium komputer. Di SMP biasanya ada laboratorium IPA, laboratorium bahasa, dan laboratorium komputer. Sementara di SD terdapat laboratorium IPA yang cukup sederhana, ruangnya pun digabung dengan ruang kelas.

Pengelola laboratorium terdiri atas koordinator laboratorium, kepala laboratorium, teknisi laboratorium, dan laboran. Koordinator laboratorium (Korlab) bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh laboratorium yang ada di sekolah. jabatan korlab dapat dipegang oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana. Korlab membawahi para kepala laboratorium yang ada di sekolah. Kepala laboaratorium bertanggungjawab untuk mengoordinasikan dan mengatur penggunaan salah satu laboratorium untuk mendukung proses pembelajaran. Kepala laboratorium membawahi dua bagian yaitu teknis dan laboran. Berikut contoh pengelola laboratorium yang tersusun dalam struktur organisasi laboratorium sekolah.⁴³

Gambar 2.3
Struktur Organisasi Laboratorium sekolah.



⁴³ Barnawi dan M.Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta. Arrus Media. 2012.176

C. Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu Pendidikan

Membangun mutu pendidikan merupakan usaha terprogram/tersistem, sinergis, kontinyu, berproses secara kompleks, holistik, dan konsisten. Terprogram dimaknai, bahwa lembaga pendidikan memiliki goal/tujuan yang diterjemahkan dalam visi, misi, langkah strategis. Secara konseptual, tujuan tadi diterjemahkan dan diimplementasikan dalam seluruh aspek kegiatan lembaga tersebut, sampai tujuannya terwujud ideal. Sinergis dimaknai, terpadunya dan terkonsentrasikannya seluruh kekuatan dan elemen pendukung untuk secara bersama-sama memberdayakan diri sehingga tujuan lembaga tersebut terwujud secara ideal pada tahapan waktu yang ditentukan. Kontinyu, menunjuk makna bahwa usaha mengukir tujuan dan mutu pendidikan tadi dijalankan dari waktu ke waktu, proses ke proses, langkah demi langkah, tahapan demi tahapan, pencapaian tingkat tertentu ke tingkat yang lebih tinggi, sehingga terbentuk kurva meningkat ideal. Ini perlu perjuangan, ketelitian, kejelian, kesabaran, keuletan, ketangguhan, dan optimisme.⁴⁴

Kondisi dan upaya di atas harus dipahami secara serentak dan kompak oleh seluruh warga sekolah, disadari bersama, didukung, dijalani, dievaluasi, disempurnakan, diperjuangkan, dan diwujudkan bersama

⁴⁴ Yohanes Paiman *Membangun Mutu Pendidikan* Jakarta; bpkpenabur 2014.

sebagai wujud komitmen, rasa syukur, pertalian horizontal-vertikal warga dan keluarga lembaga pendidikan tersebut.

Mutu Pendidikan/Mutu sekolah diartikan sebagai kemampuan sekolah dalam pengelolaan secara operasional dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen tersebut menurut norma atau standar yang berlaku.⁴⁵

2. Konsep Mutu Pendidikan

Sekolah bermutu yang efektif dan unggul adalah sekolah yang berorientasi pada mutu pendidikan. Mutu (*quality*) dewasa ini merupakan isu penting yang dibicarakan hampir dalam setiap sektor kehidupan, dikalangan bisnis, pemerintahan, sistem pendidikan dan sektor-sektor lainnya.⁴⁶ Untuk mencapai terselenggaranya pendidikan bermutu, diperlukan paradigma baru pendidikan yang difokuskan pada otonomi, akuntabilitas, akreditasi dan evaluasi. Keempat pilar manajemen ini diharapkan pada akhirnya mampu menghasilkan pendidikan bermutu.

Mutu adalah suatu terminologi subjektif dan relatif yang dapat diartikan dengan berbagai cara dimana setiap definisi bisa didukung oleh argumentasi yang sama baiknya. Secara luas mutu dapat diartikan sebagai agregat karakteristik dari produk atau jasa yang memuaskan kebutuhan

⁴⁵ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah; Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media 2011. 328.

⁴⁶ Nur Efendi. *Membangun Sekolah Efektif dan Inggulan*. Tulungagung. IAIN Tulungagung Press. 2014. 315

konsumen/pelanggan. Karakteristik mutu dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif. Dalam pendidikan, mutu adalah suatu keberhasilan proses belajar yang menyenangkan dan memberikan kenikmatan. Pelanggan bisa berupa mereka yang langsung menjadi penerima produk dan jasa tersebut atau mereka yang nantinya akan merasakan manfaat produk dan jasa tersebut.

Otonomi diartikan pengelolaan diberikan kepada sekolah agar sekolah leluasa mengelola sumber daya dan sumber dana dengan mengalokasikannya sesuai dengan prioritas kebutuhan, serta lebih tanggap dengan kebutuhan setempat. Otonomi merupakan potensi bagi sekolah untuk meningkatkan kinerja guru, menawarkan partisipasi langsung kekelompok-kelompok terkait, dan meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pendidikan.

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menghasilkan output dan outcome yang memuaskan pelanggan. Akuntabilitas menuntut kesepadanan antara tujuan lembaga pendidikan tersebut dengan kenyataan dalam hal norma, etika dan nilai (*values*) termasuk semua program dan kegiatan yang dilaksanakannya. Hal ini memerlukan transparansi (keterbukaan) dari semua pihak yang terlibat dan akuntabilitas untuk penggunaan semua sumberdayanya.

Akreditasi merupakan suatu pengendalian dari luar melalui proses evaluasi tentang pengembangan mutu lembaga pendidikan tersebut. Hasil akreditasi tersebut perlu diketahui oleh masyarakat yang menunjukkan

posisi lembaga pendidikan yang bersangkutan dalam menghasilkan produk atau jasa yang bermutu. Pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh suatu badan independen yang berwenang. Di Indonesia pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN).

Evaluasi adalah suatu upaya sistematis untuk mengumpulkan dan memproses informasi yang menghasilkan kesimpulan tentang nilai, manfaat, serta kinerja dari lembaga pendidikan atau unit kerja yang dievaluasi, kemudian menggunakan hasil evaluasi tersebut dalam proses pengambilan keputusan dan perencanaan. Evaluasi bisa dilakukan secara internal atau eksternal. Suatu evaluasi akan lebih bermanfaat bila dilakukan secara berkesinambungan.

Mutu dalam konsep Deming adalah kesesuaian dengan kebutuhan pasar.⁴⁷ Mutu dalam konteks pendidikan, berkaitan dengan upaya memberikan pelayanan yang paripurna, dan memuaskan bagi para pemakai jasa pendidikan. Dalam sistem penyelenggaraan pendidikan, aspek mutu (*quality*) juga akan selalu berkaitan dengan bagaimana *input* peserta didik, proses penyelenggaraan pendidikan dengan fokus layanan peserta didik, sampai bagaimana *output* lulusan yang dihasilkan.⁴⁸

Sagala menyatakan, bahwa mutu pendidikan adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh jasa pelayanan pendidikan secara internal, maupun eksternal yang menunjukkan kemampuannya, memuaskan

⁴⁷ Edward W. *Deming Out of Crisis*, Cambridge: Massachusetts Institute of Technology, 1986. 176.

⁴⁸ Bedjo Sujanto, *Guru Indonesia dan Perubahan Kurikulum: Mengorek Kegelisahan Guru*, Jakarta: Sagung Seto, 2007. 116.

kebutuhan yang diharapkan, atau yang tersirat mencakup *input*, proses, dan *output* pendidikan.⁴⁹

3. Urgensi Mutu Pendidikan

Urgensi mutu dapat dilihat dari dua perspektif yaitu manajemen operasional dan pemasaran. Dari perspektif manajemen operasional, mutu produk merupakan salah satu produk yang harus memberikan kepuasan kepada konsumen melebihi atau paling tidak sama dengan kualitas produk dari pesaing. Dari perspektif manajemen pemasaran mutu produk ialah salah satu unsur utama dalam bauran pemasaran yaitu produk, harga, promosi dan saluran distribusi yang dapat meningkatkan volume penjualan dan memperluas pangsa pasar perusahaan.⁵⁰

Masalah mutu produk, baik berupa barang dan jasa bagi perusahaan atau industri dan mutu lulusan bagi lembaga pendidikan menjadi satu hal yang penting. Suatu produk dan lulusan yang bermutu, memungkinkan para pengguna produk dan lulusan dari lembaga pendidikan dapat memperoleh kepuasan. Jika pengguna puas, mereka akan setia menggunakan produk dan lulusan lembaga pendidikan tersebut. Jika para konsumen dari produk dan lulusan institusi pendidikan semakin setia, suatu perusahaan dan lembaga pendidikan akan menjadi komparatif dan

⁴⁹ Saiful Sagala, *Manajemen Strategi dalam peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2009, 170.

⁵⁰ Abdul Hadis dan Nurjayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung; Alfabeta, 2012. 86

kompetitif untuk eksis dan solid dalam memproduksi bagi perusahaan dan dalam penyelenggaraan proses pendidikan bagi institusi pendidikan.⁵¹

Maka dapat di simpulkan bahwa suatu mutu memegang peran yang sangat fital dalam suatu lembaga pendidikan, masyarakat akan mempercayakan anaknya untuk mengenyam pendidikan dilembaga yang mempunyai mutu yang baik, dan sebaliknya masyarakat akan meninggalkan lembaga pendidikan yang mutunya tidak baik.

4. Faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan

Ada dua faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan yaitu faktor internal dan eksternal yang secara bersama-sama dapat menentukan mutu keseluruhan dari suatu sistem pendidikan. Adapun faktor internal berupa: kurikulum, sumber daya ketenagaan, sarana dan fasilitas, pembiayaan pendidikan, manajemen sekolah, dan kepemimpinan. Kemudian faktor eksternal meliputi: partisipasi politik yang rendah, ekonomi yang tidak berpihak pada pendidikan, sosial budaya, serta rendahnya pemanfaatan sains dan teknologi.⁵²

Mujamil Qomar dalam Manajemen Pendidikan Islam mengemukakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan yaitu faktor internal sekolah yang memeberikan kontribusi signifikan terhadap mutu yaitu;

1. Kesejahteraan guru,

⁵¹ Ibid... 87

⁵² Syafaruddin, *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan*, Jakarta: PT. Grasindo, 2002.14

2. Kemampuan guru,
3. Sarana kelas dan
4. Buku-buku penunjang.⁵³

Sedangkan faktor lain yang lebih rinci adalah sebagai berikut;

1. Siswa, terutama yang menyangkut kesiapan dan motivasi belajarnya.
2. Guru, terutama menyangkut kemampuan profesional, moral kerja (kemampuan personal), dan kerja samanya (kemampuan sosial)
3. Kurikulum, terutama menyangkut relevansi isi dan operasionalisasi proses pembelajarannya.
4. Dana, sarana, dan prasarana, terutama menyangkut kecukupan dan efektivitas dalam mendukung proses pembelajaran.
5. Masyarakat (orangtua, pengguna lulusan, dan perguruan tinggi) terutama menyangkut partisipasi mereka dalam pengembangan program-program pendidikan di sekolah.⁵⁴

Pendapat lain mengatakan, ada dua faktor utama yang mempengaruhi mutu proses dan hasil belajar mengajar di kelas, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Adapun yang termasuk kedalam faktor internal berupa; Faktor psikologis, sosiologis, dan fisiologis yang ada pada diri siswa dan guru sebagai pembelajar dan pembelajar. Sedangkan yang termasuk ke dalam faktor eksternal ialah semua faktor-faktor yang mempengaruhi proses hasil belajar mengajar di kelas selain faktor yang bersumber dari faktor guru dan siswa. Faktor-faktor eksternal tersebut

⁵³ Mujamil Qomar *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlanga. 2007. 203

⁵⁴ Ibid203

berupa faktor; masukan lingkungan, masukan peralatan, dan masukan eksternal lainnya.⁵⁵

Dari pendat diatas dapat disimpulkan bahwa ada dua faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan yaitu faktor internal diantaranya kurikulum, sumber daya ketenagaan (guru, petugas administrasi), sarana dan fasilitas, pembiayaan pendidikan, manajemen sekolah, dan kepemimpinan, siswa. Dan faktor eksternal dinataranya politik, ekonomi yang tidak berpihak pada pendidikan, sosial budaya, serta rendahnya pemanfaatan sains dan teknologi, masyarakat (orang tua, pengguna lulusan).

5. Indikator Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan sering diindikasikan dengan kondisi yang baik, memenuhi syarat, dan segala komponen yang harus terdapat dalam pendidikan, komponen-komponen tersebut adalah masukan, proses, keluaran, tenaga kependidikan, sarana-prasarana dan biaya. Mutu pendidikan juga merupakan salah satu faktor penentu daya saing bangsa, sehingga untuk dapat tetap bisa bertahan dalam percaturan global, maka pendidikan yang bermutu mutlak diperlukan.⁵⁶

Menurut Sagala peningkatan mutu pendidikan diperoleh melalui dua strategi, yaitu: (1) peningkatan mutu pendidikan yang berorientasi akademis, untuk memberi dasar minimal dalam perjalanan yang harus

⁵⁵ Abdul Hadis dan Nurjayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung; Alfabeta, 2012. 100

⁵⁶ Nur Efendi. *Membangun Sekolah Efektif Dan Unggulan*. Tulungagung, IAIN Tulungagung Press.2014. 327

ditempuh untuk mencapai mutu pendidikan yang dipersyaratkan oleh tuntutan zaman, (2) peningkatan mutu pendidikan yang berorientasi pada ketrampilan hidup esensial, yang dicakupi oleh pendidikan yang berlandasan luas, nyata, dan bermakna. Lebih lanjut Salaga menyatakan bahwa lembaga pendidikan (sekolah) dapat dikatakan bermutu, apabila prestasi sekolah, khususnya prestasi peserta didik, menunjukkan pencapaian yang tinggi dalam; (1) prestasi akademik, yaitu nilai raport dan nilai kelulusan memenuhi standar yang ditentukan, (2) memiliki nilai-nilai kejujuran, ketaqwaan, kesopanan, dan mampu mengapresiasi nilai-nilai budaya, dan (3) memiliki tanggungjawab yang tinggi, dan kemampuan yang diwujudkan dalam bentuk ketrampilan, sesuai dengan standar ilmu yang diterimanya di sekolah.⁵⁷

Sedangkan menurut Deming, sebagaimana yang dikutip Nur Efendi, mengembangkan 14 perkara yang menggambarkan mutu dalam pendidikan, antara lain:⁵⁸

1. Menciptakan konsistensi tujuan untuk memperbaiki layanan dan siswa, dimaksudkan untuk menjadikan sekolah sebagai sekolah yang kompetitif dan berkelas dunia.
2. Mengadopsi filosofi mutu total. Pendidikan berada dalam lingkungan yang benar-benar kompetitif dan hal tersebut dipandang sebagai salah satu alasan mengapa Amerika kalah dalam keunggulan kompetitifnya. Sistem sekolah mesti menyambut baik tantangan untuk berkompetisi dalam sebuah perekonomian global. Setiap anggota sistem sekolah mesti belajar ketrampilan baru untuk mendukung revolusi mutu.

⁵⁷ Saiful Sagala, *Manajemen Strategi dalam peningkatan Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2009, 170.

⁵⁸ Nur Efendi. *Membangun Sekolah.....*331

3. Mengurangi kebutuhan pengujian dan inspeksi yang berbasis produksi massal dilakukan dengan membangun mutu dalam layanan pendidikan. Memberikan lingkungan belajar yang menghasilkan kinerja siswa yang bermutu.
4. Menilai bisnis sekolah dengan cara baru. Nilailah bisnis sekolah dengan meminimalkan biaya total pendidikan.
5. Memperbaiki mutu dan produktivitas serta mengurangi biaya. Hal tersebut dapat dilakukan dengan melembagakan proses. Prakteknya adalah dengan memperbaiki, mengidentifikasi mata rantai kostumer/pemasok, mengidentifikasi bidang-bidang perbaikan, mengimplemtasi perubahan, menilai dan mengukur hasilnya, mendokumentasikan serta standarisasi proses.
6. Belajar sepanjang hayat. Hal tersebut disebabkan mutu diawali dan diakhiri dengan latihan. Maka dari itu, perlu digalakkan belajar sepanjang hayat sebagai indikator mutu.
7. Kepemimpinan pendidikan. Harus mempunyai kepemimpinan pendidikan yang bisa mengejawantahkan mutu ke dalam visi dan misi lembaga.
8. Mengeliminasi rasa takut. Bekerja harus dilakukan dengan kesadaran, bukan dilakukan dengan pijakan rasa takut.
9. Mengeliminasi hambatan keberhasilan. Salah satu karakter mutu adalah sangat minimnya hambatan dalam pelaksanaan kegiatan. Jadi sekolah harus mengembangkan strategi khusus untuk menghadapi hambatan tersebut.
10. Menciptakan budaya mutu. Prinsip yang baik dalam menerapkan mutu adalah menciptakan budaya mutu, agar setiap orang mempunyai tanggung jawab di bidangnya.
11. Perbaiki proses. Hal tersebut dikarenakan tidak proses yang sempurna, maka setiap proses hendaknya dievaluasi dan dicari solusi untuk menutupi kekurangan tersebut.

12. Membantu siswa berhasil. Dorongan dan bantuan yang ditujukan kepada siswa harus selalu didengarkan tanpa pandang bulu, terlebih lagi siswa yang berprestasi.
13. Komitmen. Manajemen mesti memiliki komitmen terhadap budaya mutu.
14. Tanggung jawab.

D. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini secara sederhana akan dikemukakan beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Sekaligus juga akan ditunjukkan beberapa perbedaan dan persamaan serta aspek yang diteliti antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian-penelitian terdahulu.

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Metode dan Tahun Penelitian	Fokus Penelitian	Temuan/Kesimpulan
1.	Fitriyani, Peran Perpustakaan dalam Menunjang Pelaksanaan Kurikulum Bebasis Kopetensi, Kuantitatif, Tahun	Bagaimana peran perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan KBK, Kendala-kedala yang dihadapi dalam KBK, Solusi pemecahan Kendala-kendala KBK	- Peran perpustakaan sangat membantuiswa dan guru dalam pelaksanaan KBK - Pengunjung merasa sangat puas atas pelayanan perpustakaan. - Perpustakaan sangat membantu dalam proses KBM

Berlanjut...

Lanjutan...

2.	Tri Handayani, Pemanfaatan dan Pengelolaan Laboratorium Fisika SMA/MA Se- Kabupaten Klaten Tahun Ajaran 2012/2013, Kuantitatif, Tahun 2013	Pemanfaatan Laboratorium	- Tidak semua SMA/MA memanfaatkan laboratorium secara optimal. - Hanya 40% Sekolah yang memanfaatkan laboratorium secara optimal.
3.	Imron Rosyadi, Peran Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan, Kualitatif, Tahun 2010	Peran Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan	- Manajemen Perpustakaan sudah baik karena sudah melaksanakan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan) - Peran Perpustakaan dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan dengan menyediakan buku- buku yang relevan, dan melaksanakan layanan sesuai standar perpustakaan, serta melengkapi sarana dan prasarana.
4.	Moch. Ulil Abshor, Pengelolaan Manajemen UKS dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, Kualitatif, Tahun 2012	Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, Evaluasi manajemen UKS dalam meningkatkan mutu pendidikan	- UKS dalam pelayanannya dapat menunjang peningkatan mutu pendidikan

Perbedaan dan persamaan serta aspek yang diteliti dengan penelitian yang terdahulu dapat dipaparkan sebagai berikut;

1. Sama-sama membahas perpustakaan dan laboratorium sekolah namun dari sudut pandang yang berbeda.
2. Penelitian terdahulu membahas sendiri-sendiri antara perpustakaan dan laboratorium sementara yang dibahas dalam penelitian ini megabungkan

bahsan Perpustakaan dan Laboratorium sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

E. Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian adalah pandangan atau model pola pikir yang menunjukkan permasalahan yang akan diteliti yang sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian.⁵⁹

Adapun paradigma dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut, yang diadopsi dari teori yang dikemukakan oleh Van Dalen;⁶⁰ bahwa survei bukan hanya bermaksud mengetahui status gejala, tetapi juga bermaksud menentukan kesamaan status dengan cara membandingkan dengan standar yang sudah dipilih atau ditentukan.

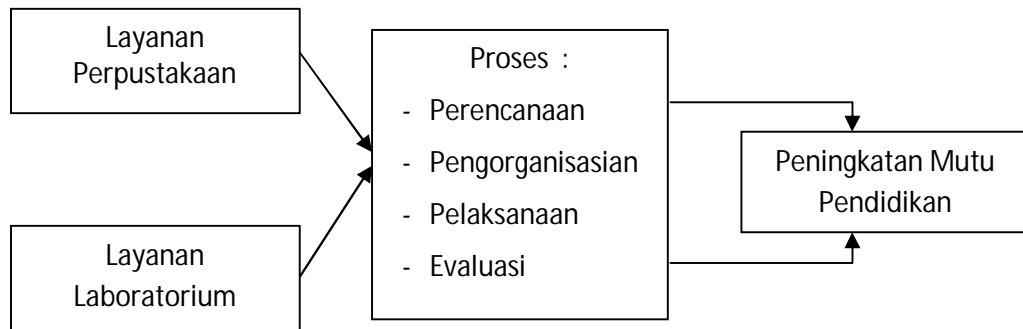
Pada penelitian ini akan dicari informasi mengenai pelaksanaan manajemen layanan sekolah yaitu bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dari masing-masing layanan sekolah (perpustakaan, laboratorium dan koperasi sekolah) untuk dideskripsikan sehingga dapat diketahui sejauhmana ketiga layanan itu dapat meningkatkan mutu pendidikan di MTsN Karangrejo dan MTsN Tunganri.

Untuk memperjelas alur dari penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut;

⁵⁹ Sugiono. *Metode Penelitian Administrasi Dilengkapi dengan Metode R&D*. Bandung; Alfabeta, 2006. 43

⁶⁰ Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Studi Pendekatan Praktek*. Jakarta, Reneka Cipta. 2010.153.

Gambar 2.4
Paradikma Penelitian



Yang diadopsi dari teori yang dikemukakan oleh Van Delen.