



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA

Jln. Raya Panglegur Km. 4 Pamekasan Jawa Timur 69371, Telp (0324) 327248 Fax. (0324) 322551

Website: www.iainmadura.ac.id E-mail: info@iainmadura.ac.id

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL
SKRIPSI MAHASISWA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Heri Susanto
N I M : 20160701040080
Program Studi : Manajemen pendidikan islam

Dengan ini mengajukan alternatif topik penelitian sebagai berikut

a. Peran kepala madrasah dalam mewujudkan perpustakaan sebagai sumber belajar di
Mts Negeri 1 Pamekasan

b. Implementasi supervisi manajerial pengawas Madrasah dalam meningkatkan
kompetensi pengelola perpustakaan di Mts Negeri 1 Pamekasan

c. *Implementasi manajemen kepala madrasah dan meningkatkan*
Pelaksanaan supervise perpustakaan oleh kepala Mts Negeri 1 Pamekasan

Judul terpilih adalah : a / b / c

Manajemen pengelolaan di Mts Negeri 1 Pamekasan

Penulisan terhitung mulai :

Skripsi diharapkan selesai :

Pembimbing : Abd Aziz, M.Pd

Pamekasan, 17 Februari 2020

Yang Mengajukan

Nama Mahasiswa

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Heri Susanto

Dr. H. Ali Nurhadi, S.Pd., M.Pd
NIP. 197801091999111001

NIM : 20160107040080

Keterangan :

- 1) Mahasiswa boleh mengajukan maksimal 3 topik penelitian sebagai alternatif.
- 2) Mahasiswa harus melampirkan Konteks dan Fokus Penelitian pada Judul
- 3) Formulir ini dibuat rangkap 2 (dua)
- 4) Menunjukkan 5 buku referensi terkait topik, dan 10 Jurnal yang sebidang dengan topik



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA
FAKULTAS TARBIYAH**

Jln. Panglegur Km. 4 Telp. (0324) 327243 & Faks. 0324-322551 Pamekasan 69371
Website: fatar.iainmadura.ac.id; e-mail: tarbiyah@iainmadura.ac.id

TUGAS PENYUSUNAN SKRIPSI

Nomor : B-2536/In.38/FT/TL.00/07/2020

Nama : Heri Susanto
Semester / NIM : 8/20160701040080
Dosen Pembimbing : Abdul Aziz, M.pd.I.
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Implementasi Supervisi Manajerial Kepala Madrasah
Judul Penelitian : Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan di
Mts Negeri 1 Pamekasan
Nomor Kontak : 087806866224
Tugas : 1. Kepada yang bersangkutan untuk segera meminta bimbingan pada dosen pembimbing,
2. Kepada dosen pembimbing berwenang untuk melaksanakan bimbingan dalam a). Penyusunan Proposal, b). Seminar Proposal, c). Proses penelitian lapangan, d). Penyusunan laporan Skripsi.

Surat tugas ini berlaku sejak dikeluarkan hingga pelaporan Skripsi sempurna, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Pamekasan, 14 Juli 2020

Dekan,

H. Atigullah
NIP. 197305041999031015



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA
FAKULTAS TARBIYAH**

Jln. Panglegur Km. 4 Telp. (0324) 327243 & Faks. 0324-322551 Pamekasan 69371
Website: fatar.iaimadura.ac.id; e-mail: tarbiyah@iaimadura.ac.id

Pamekasan, 09 September 2020

Nomor : B-3195/In.38/FT/TL.00/ 09 /2020
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yang Terhormat:
Kepala Sekolah
Mts Negeri 1 Pamekasan
Di –
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penulisan skripsi pada program sarjana Strata Satu (S-1) IAIN Madura, bersama ini kami mohon bantuan bapak/ibu agar Mahasiswa berikut ini:

Nama : Heri Susanto
NIM : 20160701040080
Semester : 09 (Sembilan)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Implementasi Supervisi Manajerial Kepala
Judul Skripsi : Madrasah Dalam Meningkatkan Pengelolaan
Perpustakaan di Mts Negeri 1 Pamekasan
Pembimbing : Abdul Aziz, M. Pd. I

Memperoleh izin untuk melaksanakan kegiatan penelitian di Institusi Bapak/Ibu.

Demikian surat permohonan ini, atas perkenan dan bantuan Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan,



H. Atiqullah
NIP. 197305041999031015

Nb : Tanda tangan dan stempel tersebut hanya berlaku selama pandemi COVID-19 dalam penggunaan surat-menyurat (berdasarkan pengumuman dengan Nomor : B-2161/In.38/FT/PP.00.9/05/2020 tanggal 06 Mei 2020) untuk mendukung pencegahan penyebaran COVID-19



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PAMEKASAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 1 PAMEKASAN
TERAKREDITASI A / NOMOR : 1523/BAN – SM/SK/2019
Jalan Raya Bunder Pademawu (0324) 324128 - 69381

Nomor : B- 124/Mts.13.22.01/PP.00.5/11/2020
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Hal : **Telah Melaksanakan Penelitian**

Pamekasan, 23 November 2020

K e p a d a :

Yth. Rektor IAIN MADURA
Jl. Panglegur KM.4
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Pamekasan :

Nama : **MALIK RASYIDI, S.Pd**
NIP : 196605251998031001
Jabatan : Kepala Madrasah
Pangkat/Golongan : Pembina / IVa
Unit Kerja : MTsN 1 Pamekasan
Alamat : Jl. Raya Bunder Pademawu Pamekasan

Menerangkan bahwa :

Nama : HERI SUSANTO
NIM : 20160701040080
Jenjang : Sarjana (S1)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Judul Penelitian : “ Implementasi Supervisi Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan.”

Telah melakukan kegiatan penelitian di MTs Negeri 1 Pamekasan dalam rangka penyelesaian Sarjana (S1) *dari Tanggal 15 September 2020 s/d Tanggal 29 September 2020.*

Demikian Keterangan kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



KARTU KEGIATAN BIMBINGAN
PENYUSUNAN PROPOSAL DAN SKRIPSI
MAHASISWA IAIN MADURA

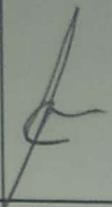
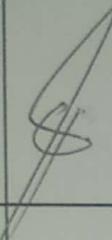
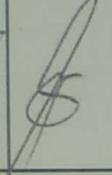
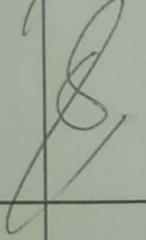


IAIN MADURA

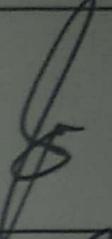
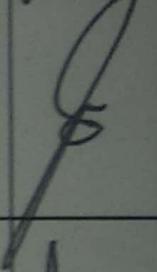
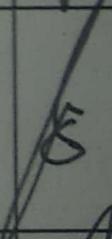
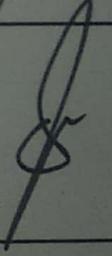
IDENTITAS MAHASISWA

Nama : *HERI SUSANTO*
NIM : *20160701040080*
Fakultas : **TARBIYAH**
Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
Pembimbing : *Abdul Aziz. M.pd. I*

A. Blangko Isian Untuk Bimbingan Penyusunan Proposal

No.	Hari / Tgl.	Materi Bimbingan	Paraf
	30/09/2020	Pendahuluan	
	17/06/2020	Kelompok dan metode	
	05/09/2020	bagian kerangka metode	
	29/07/2020	AEC untuk start ujian proposal	

B. Blangko Isian Untuk Bimbingan Penyusunan Skripsi

No.	Hari / Tgl.	Materi Bimbingan	Paraf
1.	29/09/2020	Pendahuluan dan Bab. Pendahuluan	
2	11/09/2020	Paparan data	
3	26/09/2020	temuan penelitian	
4	2/10/2020	Pembahasan	
5	16/10/2020	Paparan data dan pembahasan	
6	20/10/2020	analisis kerangka dan ACC	

LAMPIRAN 1: PEDOMAN WAWANCARA

(Kepala Madrasah)

1. Bagaimana supervisi manajerial yang dilakukan bpk dalam mengelola perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan ?
2. Kapan supervisi itu dilakukan/dilaksanakan ?
3. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan ?
4. Bagaimana implementasi yang dilakukan dalam meningkatkan proses supervisi manajerial perpustakaan yang baik ?
5. Dalam pelaksanaan tersebut apakah ada hambatan atau kendala dalam pengembangan supervisi perpustakaan ?
6. Apakah ada guru lain yang terlibat dalam meningkatkan supervisi perpustakaan ?
7. Bagaimana solusi yang diberikan dalam pelaksanaan supervisi manajerial ?

LAMPIRAN 1 : PEDOMAN WAWANCARA

(Kepala Perpustakaan)

8. Bagaimana supervisi manajerial yang dilakukan bpk dalam mengelola perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan ?
9. Kapan supervisi itu dilakukan/dilaksanakan ?
10. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan ?
11. Bagaimana implementasi yang dilakukan dalam meningkatkan proses supervisi manajerial perpustakaan yang baik ?
12. Dalam pelaksanaan tersebut apakah ada hambatan atau kendala dalam pengembangan supervisi perpustakaan ?
13. Apakah ada guru lain yang terlibat dalam meningkatkan supervisi perpustakaan ?
14. Bagaimana solusi yang diberikan dalam pelaksanaan supervisi manajerial ?

LAMPIRAN 1: PEDOMAN WAWANCARA

(GURU MATA PELAJARAN)

1. Setelah dilakukannya supervisi apakah yang bisa ibu terapkan pada siswa ?
2. Bagaimana pendapat ibu setelah adanya supervisi yang dilakukan di madrasah ?
3. Perkembangan apa yang dapat dilihat dalam supervisi perpustakaan setelah melalui proses peningkatan ?

Lampiran 2:Transkrip wawancara

kepala madrasah

1. Peneliti : Bagaimana implementasi supervisi manajerial yang dilakukan bapak dalam mengelola perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan ?

Kepala madrasah : Yang pertama dimulai dari mengadakan rapat kepada semua staf. Yang kedua untuk supervisornya sendiri langsung dari Kementerian Agama.yang saya lakukan dalam mengembangkan supervisi perpustakaan yaitu dimulai dari kelengkapan buku yang ada di perpustakaan, jadi yang perlu diperhatikan terlebih dahulu yaitu kelengkapan buku, dan setelah pengadaan buku yang paling diutamakan dalam mengembangkan supervisi perpustakaan yaitu buku menjadi prioritas utama. Kedua saya membentuk sebuah sarana perpustakaan. jadi seperti halnya bisa dalam bentuk laporan-laporan ada peningkatan atau tidak sehingga ketika kami mengadakan pembaruan buku-buku dan lain sebagainya itu harus relevan jadi harus ada relevasinya dengan minat siswa maka dari itu nantinya bakal ketahuan jumlah pengunjung pada data tersebut”

2. Peneliti : Kapan supervisi itu dilakukan/dilaksanakan?

Kepala Madrasah : untuk supervisi perpustakaan yaitu dilaksanakan menjelang tahun ajaran baru, karena bagaimanapun untuk buku – buku siswa terutama untuk yang kelas 7 yaitu kami antisipasi karena setiap tahun untuk peserta didiknya bisa bertambah, oleh karena itu ka,i melakukan supevisi diawal tahun.

3. Peneliti : Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan ?

Kepala Madrasah : yang pertama yaitu tim pustakawan dan para guru kordinator mata pelajaran

4. Peneliti : Dalam pelaksanaan tersebut apakah ada hambatan atau kendala dalam pengembangan supervisi perpustakaan?

Kepala madrasah : untuk kendalanya disini yaitu dari segi peminjaman buku yang dimana disini masih menggunakan manual yaitu dicatat dibuku.

5. Peneliti : Apakah ada guru lain yang terlibat dalam meningkatkan supervisi perpustakaan ?

Kepala Madrasah : “Semua informasi terkait dengan perpustakaan itu yang pertama kita mempunyai tim pustakawan bahkan melibatkan tim pustakawan, waka, untuk membahasnya. Setelah itu kita mencari solusi yang pertama seperti halnya usulan kecil seperti apapun atau besar tidak boleh ditepis sehingga dengan begitu semua usulan kita tampung. Berarti harus ada pengembangan dan perubahan

6. Peneliti : Dalam melakukan perekrutan atau pegurus perpustakaan apakah ada kriteria yang harus dipenuhi?

Kepala madrasah : Saya memilih pengurus perpustakaan yaitu dengan melihat kinerja para guru atau staf melalui dari keikutsertaan seminar tentang supervisi dan keaktifan kinerja disekolah

7. Peneliti : bagaimana solusi yang dilakukan dalam pelaksanaan supervisi manajerial ?

Kepala madrasah : untuk solusinya saya ingin memebetuk karakter dalam kinerja pengawas kependidikan dimana saya juga ingin menjadi madrasah ini jauh lebih baik dari sebelumnya.

Lampira 2:Transkrip wawancara

(Kepala Perpustakaan)

1. Peneliti : Bagaimana implementasi supervisi manajerial yang dilakukan bapak dalam mengelola perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan ?

Kepala perpustakaan : dimulai dengan mengadakan rapat koordinasi dengan para waka dan guru mata pelajaran. Dengan begitu dapat diketahui buku mana yang harus dibeli nantinya. Baik dari kepala sekolah para siswa serta semua guru yang berada di sekolah ini. Guru yang ada disekolah semuanya terlibat terutama kepala madrasah , bendahara madrasah , para waka dan tim pustakawan dan kurang lebih semua elemen guru terlibat

2. Peneliti :Kapan supervisi itu dilakukan/dilaksanakan ?

Kepalaperpustakaan : menjelang tahun ajaran baru atau pada setiap satu semester

3. Peneliti :Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan ?

Kepala perpustakaan : semua stackholder yang ada di madrasah terlibat, terutama kepala madrasah, bendahara madrasah, para waka , dan tim pustakawan dan kurang lebih semua elemen guru terlibatdi dalamnya

4. Peneliti :Bagaimana implementasi yang dilakukan dalam meningkatkan perpustakaan yang baik ?

Kepala perpustakaan :ada baca senyap yang dilakukan oleh madrasah , dilaksanakannya itu sebelum jam istirahatdan dibaca dalam hati serta diresume dan di baca kurang lebih 15menit

5. Peneliti :Dalam pelaksanaan tersebut apakah ada hambatan atau kendala dalam pengembangan supervisi perpustakaan ?

Kepala perpustakaan : kendalanya hanya siswa kurang memiliki rasa tanggung jawab terhadap buku itu sendiri , dimana ada buku yang sobek dan buku rusak saat dikembalikan keperpustakaan

6. Peneliti :Apakah ada guru lain yang terlibat dalam meningkatkan supervisi perpustakaan ?

Kepala perpustakaan : semua stakeholder terlibat terutama wali kelas yang dimana penyaluran buku terhadap siswa , yang dimana buku tersebut akan dipegang selama 1 tahun atau persemester.

Lampiran 2:Transkrip Wawancara

(GURU MATA PELAJARAN)

1. Peneliti Setelah dilakukannya supervisi apakah yang bisa ibu terapkan pada siswa ?

Guru :Supervisi itu biasanya kepala sekolah melihat dari teknik mengajar umpan baliknya dan bagaimana cara mendidiknya. Ketika hasil dari supervisi itu tidak ada hal yang negatif , hanya saja kepala madrasah memberikan saran untuk meningkatkan dari apa yang saya terapkan dikelas , saya akan lebih meningkatkannya lagi.. jika ada yang kurang saya akan meningkatkannya kembali, biasanya sisi kurang bagaimana saya bisa mengkondisikan seorang siswa yang tertidur, biasanya ada di sala satu kelas dan makanya kepala madrasah memberikan saran. Yang pertama biasanya saya memeberikan kesempatan untuk sharing langsung kesaya , biasanya saya langsung melakukan pendekatan, biasanya kepala madrasah seperti itu. Karena emosionalnya sebagai ibu dan anak dan saya lebih mengikutin saran dari kepala madrasah yang dimana pendekatan emosionalnya dapat sebagai ibu dan anak, tapi dalam tehnik mengajar dan penguasaan kelas, tehnik penilaian biasanya tidak ada masalah. Hanya saja bermasalah pada siswa yang tidur di kelas saja

2. Peneliti :Bagaimana pendapat ibu setelah adanya supervisi yang dilakukan di madrasah ?

Guru : Allhamdulillah jika disupervisi , paling tidak sayan mencari kelemahan saya dimana dan kelebihan saya itu apa. Semisalnya saya

kurang dalam menguasai kelas dan ada seorang siswa yang nakanya tingkat tinggi sehingga saya tahu mana yang harus di tingkatkan kembali

3. Peneliti :Perkembangan apa yang dapat dilihat dalam supervisi perpustakaan setelah melalui proses peningkatan ?

Guru : Supervisi perpustakaan itu biasanya ada kaitannya dengan pengurus perpustakaan, saya sebagai guru disini bagian tim pengembang kurikulum koordinator pelajaran PKN, jadi peran saya di perpustakaan yaitu sebagai tim pengembang kurikulum kaitan dengan mata pelajaran PKN. Apakah sudah lengkap dan pengadaan bukunya dan juga peran saya sebagai wali kelas berbeda, ketika peran saya sebagai wali kelas saya akan memberikan dan mendistributorkan buku ke kelas saya kemudian mencatat kodenya dengan baik dan menyimpannya. Nantinya akan dikembalikan berdasarkan kode dan menata kembali menurut kode sehingga tidak akan hilang. Jadi kaitannya saya dengan supervisi perpustakaan yang dimana saya sebagai koordinator mata pelajaran PKN tentang pengadaan buku dan dengan pendistributoran buku dari perpustakaan ke siswa dan pengembalian buku dari siswa ke perpustakaan , biasanya itu bertahap .. biasanya buku itu diberikan pada awal tahun dan dikembalikan nanti di akhir tahun pelajaran, jadi buku tersebut satu tahun dipegang siswa. Jadi kurang lebihnya peran saya seperti itu

Lampiran 3:Dokumentasi



5.1 Wawancara dengan bpk Malik selaku kepala madrasah di MTs Negeri

1 Pamekasan



5.2 Wawancara bpk Arif selaku kepala perpustakaan di MTs Negeri 1

Pamekasan



5.3 Wawancara ibu Nurur Rukbah selaku guru mata pelajaran di MTs Negeri 1 Pamekasan



5.4 Dokumentasi keadaan perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan



5.5 Persediaan buku



5.6 Proses pemantauan perpustakaan



5.7 Kunjungan siswa



1.8 Keadaan Perpustakaan di MTs Negeri 1 Pamekasan



5.9 Dokumentasi pengadaan rapat supervisi perpustakaan di MTs

Negeri 1 Pamekasan

Gambar struktur organisasi

