

**ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN DI MAS
AT-TAQWA DDI JAMPUE**

Analysis of Library Facilities and Infrastructure Manajement in MAS At-Taqwa Jampue

**Regita¹, Amiruddin Mustam², *Abdul Halik³, Muhammad Alwi⁴, Ismail Latief⁵,
Abdullah Thahir⁶**

Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, IAIN Parepare

Regita¹ (Email: Regitarusli02@gmail.com)

Amiruddin Mustam² (Email: amiruddinmustam@iainpare.ac.id)

*Abdul Halik³ [Koresponden] (Email: abdulhaliknas@iainparepare.ac.id)

Muhammad Alwi⁴ (Email: muhalwi@iainpare.ac.id)

Ismail Latief⁵ (Email: ismaillatief@iainpare.ac.id)

Abdullah Thahir⁶ (Email: abdullahthahir@iainpare.ac.id)

ABSTRACT

Facilities and infrastructure management in the world of education is to provide professional services related to educational facilities and infrastructure so that the learning process can take place effectively and efficiently. The library itself is an information system in which operations including information collection, processing, preservation, presentation, and dissemination take place. This library aims to foster a love of reading and good reading habits. This research aims to determine the planning process carried out by madrasa heads and library staff to improve library quality and efforts to provide library facilities and infrastructure to improve library quality.

The research method used is qualitative with a case study type of research. The sources of research data are the Madrasah Head, Madrasah Treasurer and library staff. Data collection techniques in this research are observation, interviews and documentation. The data analysis technique involves data reduction, data presentation and drawing conclusions.

Based on the results of research conducted by researchers, it shows that 1). The planning of library facilities and infrastructure at MAS At-Taqwa DDI Jampue is carried out by the head of the madrasah through arranging library staff and arranging designated facilities and infrastructure, and also planning library facilities and infrastructure using the boss's annual budget and assistance from other agencies. . The elements involved in planning library facilities and infrastructure are the head of the madrasah, the school treasurer, the

head of the library/library staff, the head of administration, teacher representatives and committees. 2). Procurement of library facilities and infrastructure depends on the madrasa budget. However, the application for library facilities and infrastructure is hampered by inadequate library buildings. And in proposing library facilities and infrastructure through the Madrasah Work Plan which is submitted every semester.

Keywords: *Manajemen, Facilities and Infrastructure, Library*

ABSTRAK

Manajemen sarana dan prasarana dalam dunia pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung efektif dan efisien. Perpustakaan itu sendiri adalah sistem informasi di mana operasi termasuk pengumpulan informasi, pengolahan, pelestarian, presentasi, dan penyebaran berlangsung. Perpustakaan ini bertujuan untuk menumbuhkan kecintaan membaca dan kebiasaan membaca yang baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses perencanaan yang dilakukan kepala madrasah dan staf perpustakaan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan dan upaya pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan dalam peningkatan kualitas perpustakaan.

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Adapun sumber data penelitian yaitu Kepala Madrasah, Bendahara Madrasah dan Staff perpustakaan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data dengan melakukan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa 1). Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue dilakukan kepala madrasah melalui penataan petugas perpustakaan dan penataan tempat sarana dan prasarana yang telah ditetapkan, dan juga perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan menggunakan anggaran dana bos yang sudah dianggarkan setiap tahunnya dan bantuan dari instansi lain. Unsur yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu Kepala madrasah, Bendahara sekolah, Kepala perpustakaan/staff perpustakaan, Kepala Tata Usaha, Perwakilan Guru dan Komite. 2). Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan tergantung pada anggaran biaya madrasah. Namun dalam pengajuan sarana dan prasarana perpustakaan terkendala dengan Gedung perpustakaan yang kurang memadai. Dan dalam pengajuan sarana dan prasarana perpustakaan melalui Rancangan Kerja Madrasah yang diajukan setiap semester.

Kata Kunci: *Manajemen. Sarana dan Prasarana, Perpustakaan.*

PENDAHULUAN

Agar Peserta Didik secara aktif mengembangkan potensi kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan

yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, maka pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan pembelajaran¹. lingkungan dan proses belajar. Pendidikan memiliki peran penting dalam perkembangan kepribadian dan potensi setiap orang.² Tanpa pendidikan, suatu bangsa tidak dapat meningkatkan taraf pembangunan warganya untuk mengatasi persoalan-persoalan terkini.³

Untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, sekolah harus memiliki perpustakaan⁴. Setiap orang yang pernah bersekolah pasti tidak asing lagi dengan ungkapan "perpustakaan". Namun, Tingkat pengenalannya bervariasi dari orang ke orang tergantung pada tingkat minat dan perhatian mereka terhadap dunia buku dan perpustakaan di sekolah. Perpustakaan itu sendiri adalah sistem informasi di mana operasi termasuk pengumpulan informasi, pengolahan, pelestarian, presentasi, dan penyebaran berlangsung. Perpustakaan ini diharapkan dapat berfungsi sebagai pusat untuk menumbuhkan kecintaan membaca dan kebiasaan membaca yang baik. Pembagian buku merupakan salah satu cara yang digunakan untuk membangkitkan minat dan kecintaan Peserta Didik terhadap membaca.

Manajemen diartikan proses mengatur dan mengelola suatu obyek baik yang bersifat fisik maupun non fisik yang dilakukan secara sadar, terencana dan sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan⁵. Ada empat hal yang tidak boleh ditinggalkan dalam melihat manajemen yaitu Pekerjaan atau tugasnya harus jelas Mengatur/mengelola, Sasarannya atau obyek harus jelas (fisik non fisik), Prosesnya dilakukan secara sadar, terencana dan sistematis, Targetnya mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut George R. Terry menjelaskan bahwa "manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan orang lain." Oleh sebab itu maka berdasarkan pengertian tersebut, ada tiga hal, yang perlu diperhatikan dalam manajemen yaitu Pertama, manajemen sebagai ilmu pengetahuan bahwa manajemen memerlukan ilmu pengetahuan. Kedua, manajemen sebagai seni dimana manajer harus memiliki seni atau keterampilan manage. Ketiga, manajemen sebagai profesi, bahwa manajer yang profesional bisa manage secara efektif dan efisien.⁶

Perpustakaan, mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembelajaran. Perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai penyedia bacaan Peserta Didik di kala senggang. Perpustakaan menjadi sumber, alat, dan sarana untuk belajar⁷. Perpustakaan harus memiliki ruang tersendiri dan siap setiap saat untuk menunjang dan terlibat dalam pelaksanaan proses pembelajaran, baik di dalam jam pelajaran maupun di luar jam pelajaran. Karena itu, pengelolaan perpustakaan sekolah harus dilakukan secara profesional. Pengelola harus serius melaksanakan kegiatannya demi tercapainya kemajuan dan proses pembelajaran di sekolah.

¹ Nurhadi Kusuma et al., *Ilmu Pendidikan* (Sada Kurnia Pustaka, 2023).

² Abdul Halik, *Manajemen Pembelajaran Pendidikan Islam Berbasis IESQ* (Makassar: Global RCI, 2020).

³ Sardi St. Wardah Hanafie Das, Abdul Halik, *Integrasi Islam Dan Sains Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam, AGMA* (Makassar, 2023), <https://doi.org/10.36835/alirfan.v4i2.4802>.

⁴ B A B Ii and A Pelayanan Akademik, "Pelayanan Akademik," 2013.

⁵ Achmad Harristhana Mauldfi Sastraatmadja et al., *Manajemen Pendidikan Islam* (Sada Kurnia Pustaka, 2023).

⁶ Yayat Hidayat Et Al., "Manajemen Pendidikan Islam," *Syi'ar: Jurnal Ilmu Komunikasi, Penyuluhan Dan Bimbingan Masyarakat Islam* 6, No. 2 (2023).

⁷ Indah Nur Afny Kasim, Muhammad Alwi, and Fuad Guntara, "Pengelolaan Sistem Pengarsipan Dalam Mendukung Manajemen Mutu Pembelajaran Di MAN 1 Parepare," *Education Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam (Edium)* 1, no. 2 (2023): 99–107.

Maka, tidak bisa dibantah, perlu ada pustakawan yang siap mengelola perpustakaan secara profesional.⁸

Perpustakaan pun berkembang dari waktu ke waktu. Pada abad ke-19 perpustakaan didefinisikan sebagai “suatu gedung, ruangan atau sejumlah ruangan yang berisi koleksi buku yang dipelihara dengan baik, dapat digunakan oleh masyarakat atau golongan masyarakat tertentu.”⁹

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, pada pasal 1 ayat 11 dijelaskan bahwasanya Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah. Perpustakaan memberikan kebutuhan informasi kepada para pemustaka karena didalamnya terdapat koleksi yang berisi bahan-bahan rujukan.

Untuk mewujudkan perpustakaan sesuai dengan fungsi dan peranannya, maka perpustakaan diperlukan suatu manajemen pengelolaan yang sesuai standar nasional dalam mengelola perpustakaan, karena tanpa manajemen yang baik, maka pekerjaan tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Agar perpustakaan sekolah masih tetap menjadi pilihan utama untuk memperoleh informasi, hal yang harus diperhatikan adalah manajemen perpustakaan yang meliputi kegiatan pengadaan, sistem layanan perpustakaan dan pengelolaan bahan koleksi.¹⁰ Pengelola perpustakaan sekolah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang dapat memuaskan keinginan pengguna perpustakaan. Bentuk pelayanan yang dapat diberikan berupa keramahan, tanggap serta cepat dalam melayani setiap keluhan ataupun pertanyaan.¹¹

Manajemen perpustakaan merupakan salah satu kajian tentang apa dan bagaimana cara, dengan cara yang dapat dilakukan, baik melalui teori maupun praktek agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna sehingga keberadaannya di tengah masyarakat mampu menyeleksi, menghimpun, mengolah, memelihara sumber informasi dan memberikan layanan, serta nilai tambah bagi mereka yang membutuhkan.¹²

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat disimpulkan secara sederhana sebagai suatu proses atau rangkaian tindakan yang menyangkut pengorganisasian prasarana yang diperlukan bagi terselenggaranya kegiatan agar berjalan sesuai dengan peranannya masing-masing dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Mengenai pengertian “sarana dan prasarana”, perpustakaan terdiri dari struktur, perabot, dan perlengkapan. Prasarana perpustakaan yang meliputi tanah, gedung, dan/atau ruang perpustakaan merupakan fasilitas pokok yang mendukung penyelenggaraan utama perpustakaan. Sedangkan perlengkapan atau perabot berupa perlengkapan ruang pengelola, ruang koleksi, perlengkapan ruang pelayanan, perlengkapan akses informasi, dan lain-lain, diperlukan untuk mempermudah dalam melaksanakan operasional perpustakaan.

Kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan tentunya akan berpengaruh terhadap minat kunjungan Peserta Didik karena dengan suasana perpustakaan yang nyaman akan membuat suasana belajar di perpustakaan menjadi kondusif. Tanpa

⁸ Mansyur, “Manajemen Perpustakaan Sekolah,” *Jurnal Perpustakaan Sekolah*.

⁹ Daria J Kuss et al., “Manajemen Perpustakaan Sekolah,”.

¹⁰ Suci Rahma Dilla, “Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Fasilitas Pembelajaran Anak Usia Dini Di TK Nur Annisa Banda Aceh” (Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020).

¹¹ Ahmad Sofyan and Ansar Ansar, “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah,” *Jurnal Administrasi, Kebijakan, Dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P)* 3, no. 1 (2022).

¹² Drs.H.Mohammad Mansyur.mm, *Manajemen Perpustakaan Sekolah / Madrasah*, n.d.

adanya minat kunjung Peserta Didik, perpustakaan tidak dapat berfungsi secara optimal. Usaha untuk meningkatkan minat kunjungan tersebut perpustakaan perlu mempelajari dan memahami bagaimana pengaruh kelengkapan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap minat kunjungan Peserta Didik. Pada dasarnya minat kunjung pemustaka bisa bangkit apabila ada rasa ketertarikan. Ketertarikan yang dimaksud bisa diartikan sebagai ketertarikan terhadap tempat, koleksi, dan pelayanan. Minat kunjungan diartikan sebagai suatu keinginan yang ada dalam diri individu untuk mendatangi suatu tempat tertentu.¹³

Istilah "perencanaan" berasal dari kata "rencana", yang mengacu pada struktur atau desain tindakan yang akan diambil di masa depan. Perpustakaan harus merencanakan untuk memberikan panduan, standarisasi pekerjaan, membuat kerangka kerja yang kohesif, dan membantu dalam peramalan peluang. Perencanaan adalah tugas yang harus diselesaikan dari awal dan sepanjang kegiatan manajemen karena tanpa itu, pelaksanaan suatu kegiatan dapat menghadapi tantangan dan bahkan mungkin gagal untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Karena pentingnya perencanaan perpustakaan, diperlukan pengetahuan dan keahlian yang substansial. Pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan disebabkan karena hal-hal berikut, Perencanaan adalah landasan untuk melaksanakan tugas, tanpa strategi yang ditetapkan, eksekutif perpustakaan tidak dapat secara efektif melakukan tanggung jawab manajemen dan kepemimpinan. Perencanaan yang baik akan memberikan arahan pimpinan perpustakaan terhadap struktur organisasi.¹⁴

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan sarana dan prasarana. Untuk menghasilkan sarana dan prasarana pendidikan yang memenuhi tuntutan, maka dilakukan beberapa tindakan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Bersamaan dengan semua inisiatif untuk memenuhi setiap permintaan produk dan layanan dalam upaya memenuhi rencana akuisisi peralatan yang ditentukan. Selain itu, pembelian peralatan pendidikan harus dilakukan sesuai dengan aturan dan tujuan yang ditetapkan sekolah. Menurut Ibrahim Bafadal, pengadaan adalah serangkaian tindakan yang menyediakan berbagai macam prasarana dan sarana pendidikan yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat disimpulkan secara sederhana sebagai suatu proses atau rangkaian tindakan yang menyangkut pengorganisasian prasarana yang diperlukan bagi terselenggaranya kegiatan agar berjalan sesuai dengan peranannya masing-masing dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana penting dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah, termasuk di MAS At-Taqwa DDI Jampue. Sebagai lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan, manajemen sarana dan prasarana perpustakaan menjadi krusial dalam menyediakan lingkungan belajar yang kondusif. Perpustakaan yang dikelola dengan baik tidak hanya menyediakan akses terhadap berbagai sumber belajar, tetapi juga berkontribusi dalam pengembangan literasi dan minat baca siswa. Namun, efektivitas perpustakaan sangat tergantung pada bagaimana sarana dan prasarana tersebut diatur dan dikelola. Oleh karena itu, analisis mendalam terhadap manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue diperlukan untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada, serta

¹³ Piedad Magali Guarango, "Manajemen Sarpras Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pengunjung Di Perpustakaan Darul Fikri Man 1 Lamongan," *Administrasi Pendidikan*, 2022.

¹⁴ Abdul Halik, *Manajemen Madrasah* (Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2022).

memberikan rekomendasi yang tepat guna meningkatkan layanan perpustakaan dan mendukung prestasi akademik siswa.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi lapangan. Pendekatan kualitatif dipilih untuk memahami secara mendalam fenomena manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue. Jenis penelitian studi lapangan digunakan untuk memberikan gambaran yang rinci dan kontekstual mengenai implementasi manajemen sarana dan prasarana di perpustakaan sekolah tersebut¹⁵.

Penelitian ini dilakukan di MAS At-Taqwa DDI Jampue, sebuah madrasah aliyah yang terletak di Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa MAS At-Taqwa DDI Jampue memiliki perpustakaan dengan sarana dan prasarana yang dapat dijadikan objek studi yang relevan.

Subjek penelitian ini adalah pihak-pihak yang terlibat langsung dalam pengelolaan dan penggunaan perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue, termasuk, Kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama manajemen sekolah. Pustakawan atau staf perpustakaan yang bertanggung jawab atas operasional perpustakaan. Guru-guru yang menggunakan fasilitas perpustakaan untuk kegiatan pembelajaran. Siswa-siswa yang memanfaatkan layanan perpustakaan. Orang tua siswa yang mendukung penggunaan perpustakaan oleh anak-anak mereka.

Pemilihan subjek dilakukan secara purposive sampling berdasarkan kriteria yang relevan dengan tujuan penelitian, seperti pengalaman dalam pengelolaan perpustakaan, peran dalam sekolah, dan keterlibatan langsung dalam penggunaan sarana dan prasarana perpustakaan¹⁶.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi, Wawancara Mendalam (In-Depth Interview), dilakukan terhadap kepala sekolah, pustakawan, guru, siswa, dan orang tua untuk mendapatkan informasi yang mendalam mengenai manajemen sarana dan prasarana perpustakaan serta pengalaman mereka dalam penggunaannya. Observasi Partisipatif, peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap kondisi sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue. Observasi ini bertujuan untuk memahami secara kontekstual bagaimana manajemen perpustakaan diterapkan dan dampaknya terhadap layanan perpustakaan. Dokumentasi, Pengumpulan data melalui dokumen-dokumen yang relevan, seperti inventaris sarana dan prasarana perpustakaan, kebijakan sekolah mengenai perpustakaan, laporan kegiatan perpustakaan, dan catatan-catatan lain yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara kualitatif dengan menyaring dan memilih data yang relevan dengan fokus penelitian. Data yang tidak relevan atau berlebihan akan dikeluarkan. menyusun data yang telah direduksi dalam bentuk narasi yang sistematis untuk memudahkan pemahaman¹⁷. Membuat kesimpulan berdasarkan data yang telah

¹⁵ Creswell John and Creswell David, *Research Design, Qualitative, Quantitative and Mixed Methods Approaches*, SAGE Publications, Inc., vol. Sixth Edit, 2023.

¹⁶ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. Patta Rapanna, *Analytical Biochemistry*, 1st ed., vol. 11 (CV. syakir Media Press iii, 2021).

¹⁷ Creswell John and Creswell David, *Research Design, Qualitative, Quantitative and Mixed Methods Approaches*.

disajikan dan melakukan verifikasi dengan cara triangulasi, yaitu membandingkan data dari berbagai sumber dan metode pengumpulan data.

Dengan pendekatan dan metode yang telah dijelaskan, diharapkan penelitian ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif dan mendalam tentang manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue.

HASIL PENELITIAN

Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Tahap perencanaan merupakan tahap pertama dalam proses pengadaan perpustakaan. Ini memerlukan analisis persyaratan dan fungsi, penentuan kebutuhan prioritas, persiapan proposal pengadaan, dan pembuatan anggaran yang harus dimodifikasi untuk memperhitungkan dana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses pengadaan.

Dalam kaitannya dengan perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Karena perpustakaan sekolah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu sekolah, tentunya tujuan perpustakaan sekolah harus terlebih dahulu didefinisikan secara jelas. Pendefinisian secara operasional dari manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan beserta sasaran yang konkret dan operasional. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen perpustakaan sekolah dapat dilaksanakan atau direalisasikan.¹⁸

Ada beberapa, jenis perpustakaan seperti perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, dan perpustakaan nasional secara umum tujuannya adalah sama. Namun setiap, jenis perpustakaan mempunyai tujuan tertentu. Oleh sebab itu organisasi untuk tiap-tiap jenis perpustakaan bisa berbeda, karena secara khusus tujuannya tiap jenis perpustakaan tidak sama.

Setiap perpustakaan, baik kecil maupun besar, perlu diatur dan ditata dengan baik, sehingga pelaksanaan kegiatan kerjanya dapat berjalan dengan efisien dan efektif. Pengetahuan tentang seluk-beluk, pelaksanaan, dan teknik kepastakawanan disebut organisasi dan administrasi perpustakaan. Semua kepala perpustakaan dan kepala unit kerja dalam perpustakaan perlu memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang organisasi dan administrasi perpustakaan, sehingga dapat melaksanakan tugas pimpinan dengan baik. Untuk dapat memperoleh hasil yang baik, diperlukan kemauan dan kemampuan tenaga untuk bekerjasama sehingga dalam suatu organisasi perpustakaan.

Strategi yang dilakukan madrasah ini yaitu melakukan perencanaan terlebih dahulu kemudian menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan mana yang akan diprioritaskan kemudian menganalisis dana yang akan digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan untuk menunjang proses pembelajaran.¹⁹ Perencanaan merupakan tindakan awal dalam aktivitas manajerial pada setiap organisasi. Maka dari itu perencanaan merupakan langkah awal kegiatan manajemen dalam setiap organisasi. Mengapa harus ada perencanaan? Perencanaan dibuat untuk langkah awal kegiatan manajemen dalam setiap organisasi, karena melalui perencanaan ini ditetapkan apa yang akan dilakukan, kapan melakukannya, dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut.

¹⁸ I Ketut Widiasta, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, 2017.

¹⁹ Abdul Halik St. Wardah Hanafie Das, *Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah & Relasinya Terhadap Profesionalisme Guru* (Surabaya: Uwais Inspirasi Indonesia, 2021).

Perencanaan yang dilakukan oleh MAS At-Taqlwa DDI Jampue yaitu melibatkan beberapa instansi ataupun organisasi. Dalam hal tersebut kepala madrasah bekerja sama dengan instansi yang terkait dengan perpustakaan seperti perpustakaan kabupaten, Yayasan perpustakaan daerah dan beberapa organisasi yang dapat meningkatkan kualitas perpustakaan.

Strategi yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu mengidentifikasi kebutuhan belanja perpustakaan dengan mengadakan rapat yang dihadiri beberapa stakeholder madrasah yaitu kepala madrasah, kepala tata usaha, bendahara sekolah, kepala perpustakaan dan staff perpustakaan, Adapun yang dibahas dalam rapat tersebut terkait barang dan alat penunjang perpustakaan dan membahas anggaran yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan.

Perencanaan tahap awal yang dilakukan untuk perpustakaan di MAS At-Taqlwa DDI Jampue yaitu bangunan perpustakaan khusus karena perpustakaan yang terdapat hanya menggunakan kelas, selain itu buku-buku yang terdapat di perpustakaan MAS At-Taqlwa DDI Jampue masih kurang dari buku mata Pelajaran, buku referensi, katalog, meja, kursi, rak buku dan perangkat elektronik.

Selanjutnya perencanaan anggaran adalah unsur utama untuk menjalankan perpustakaan tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat dikelola dan dioperasionalkan dengan sempurna, meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Maka, semua pustakawan harus mau dan mampu ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan. Untuk mengoperasikan suatu perpustakaan, paling tidak untuk keperluan satu tahun. Setiap perpustakaan harus membuat rencana, anggaran dan mengajukannya. Kepada lembaga induknya, atau lembaga, lain yang berkewajiban memberi anggaran kepada perpustakaan. Langkah selanjutnya apabila sudah disetujui, maka tugas dari pengelola perpustakaan untuk merancang dan mengawal penggunaan dana yang sudah diajukan. Hal ini harus dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan prosedur yang sudah dirancang sebelumnya.

Tenaga pustakawan juga menjadi faktor utama dari perencanaan yang dilakukan oleh MAS At-Taqlwa DDI Jampue agar perpustakaan dapat meningkatkan layanan yang diberikan kepada peserta didik, tenaga pustakawan yang terdapat di MAS At-Taqlwa DDI Jampue hanya terdapat satu tenaga yang sesuai dengan latar belakang pendidikan. Kepala madrasah mengupayakan agar setidaknya terdapat kepala perpustakaan dan staff perpustakaan untuk lebih meningkatkan layanan agar lebih efektif dan efisien.

Perpustakaan merupakan sarana yang penting dalam program pendidikan dan pengajaran. Dimana kepala sekolah, kepala perpustakaan dan pihak terkait memegang peranan yang sangat penting atas keberhasilan perpustakaan sekolah. Pustakawan sebagai roda penggerak dituntut berdedikasi tinggi serta penuh pengabdian dalam bertugas untuk meningkatkan peran serta perpustakaan sekolah. Siswa juga menjadi faktor utama dalam menganalisis kebutuhan perpustakaan apa saja yang dibutuhkan saat proses belajar mengajar karena sarana dan prasarana yang digunakan saat belajar sangat berpengaruh terhadap kenyamanan belajar.²⁰

²⁰ St. Wardah Hanafie Das et al., "Local Wisdom Based Education in the City of Parepare : A Study of Panngaderreng and Its Construction of Religious Tolerance," *Journal of Positive Psychology & Wellbeing* 5, no. 4 (2021): 707–17.

Kepemimpinan dalam perpustakaan sekolah untuk menangani dan mendukung kelancaran penyelenggaraan proses kegiatan belajar mengajar di sekolah.²¹ Untuk itu para petugas dan staff yang ada di perpustakaan perlu diberdayakan agar mereka dapat berkreativitas dan produktivitas kerja bagi kepentingan kualitas layanan pemakai secara optimal.²²

Setelah melakukan perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan pihak madrasah melakukan evaluasi untuk mengetahui hal apa saja yang dibutuhkan dan mendesak untuk menunjang sarana dan prasarana perpustakaan. Pengevaluasian dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang telah diadakan apakah telah digunakan bagaimana semestinya dan pengevaluasian juga dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apasaja yang dibutuhkan tetapi belum terpenuhi, dengan adanya tahap evaluasi madrasah dapat mengetahui sarana dan prasarana yang telah direncanakan dan dimasukkan kedalam anggaran madrasah.

Perencanaan selanjutnya yang dilakukan madrasah membuat aplikasi yang dapat memudahkan staff perpustakaan dalam pelayanan, aplikasi tersebut juga dapat mengimput sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan MAS At-Taqwa DDI Jampue, dan aplikasi pelayanan perpustakaan dapat memudahkan staff untuk melihat keaktifan peserta didik yang berkunjung, membaca buku, dan meminjam buku di perpustakaan.

Hambatan yang dialami madrasah dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu dana madrasah yang bersumber dari dana bos belum bisa mencukupi untuk membuat bangunan khusus perpustakaan tetapi hal itu masih dapat ditangani dikarenakan masih ada ruang kelas yang menjadi ruangan perpustakaan, tetapi dana madrasah belum juga dapat memenuhi kebutuhan peralatan dan buku-buku perpustakaan sehingga menghambat peserta didik dalam belajar dan mencari referensi Pelajaran.

Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

Tugas operasional kedua dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana perpustakaan setelah perencanaan, adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Peran ini pada hakekatnya terdiri dari sejumlah operasi untuk menyediakan prasarana dan sarana sekolah sesuai dengan tuntutan, meliputi jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, dan lokasi, dengan sumber dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

Infrastruktur dan fasilitas pendidikan dapat dibeli secara terpusat atau langsung oleh lembaga yang bersangkutan. Termasuk juga dalam proses pengadaan adalah proses pengambilan keputusan tentang cara mendapatkan infrastruktur dan fasilitas, termasuk membeli, membangun sendiri. Manajemen dalam perpustakaan sekolah bukan sekedar kegiatan menempatkan buku-buku di rak, akan tetapi lebih dari itu, sangat kompleks, berkelanjutan, dan selalu berubah. Jadi manajemen merupakan sebuah proses yang memfokuskan pada memperhatikan kegiatan dari hari ke hari, menghadapi permasalahan isi dan integrasi dengan tujuan-tujuan sekolah.²³

Hal itu dilakukan untuk mengetahui perlengkapan atau peralatan apa saja yang lebih di butuhkan sehingga dalam pengadaannya harus disegerakan. Kemudian jika pelaksanaan rencana operasional telah selesai maka selanjutnya melakukan rencana pemantauan, yakni

²¹ Abdul Halik et al., "Virtual Based Principal Leadership Model in Increasing Performance and Quality of Middle Education," *Revista de Gestao Social e Ambiental* 18, no. 6 (2024): 1–23, <https://doi.org/10.24857/rgsa.v18n6-053>.

²² E Rahmah et al., "Manajemen Perpustakaan Penerapan TQM Dan CRM," 2023.

²³ Widayat Prihartata, "Perpustakaan Sekolah," *Adabiya*, 2015.

dengan melihat daftar barang yang sudah terlaksana dan belum terlaksana, untuk barang yang belum terlaksana maka akan masuk ke dalam daftar anggaran dan diajukan kembali kepada kepala sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah disesuaikan dengan dana yang dimiliki oleh pihak sekolah, di MAS At-Taqlwa DDI Jampue dana pengadaan sarana dan prasarana berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk memenuhi perlengkapan atau peralatan yang dapat menunjang proses pembelajaran dengan sarana dan prasarana yang baik. Pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang tersedia di sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana dapat menunjang mutu pembelajaran karena apabila sarana dan prasarana sekolah memadai maka proses pembelajaran akan berjalan dengan baik dan akan tercipta proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, pengadaan sarana dan prasarana harus dilaksanakan guna untuk memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar di sekolah.

Berkenaan dengan sarana dan prasarana perpustakaan dalam penilaian untuk akreditasi sekolah harus mampu memenuhi standar sarana dan prasarana minimum. Oleh karena itu, sarana dan prasarana yang disediakan oleh sekolah harus memenuhi standar nasional yang telah ditetapkan oleh pemerintah karena sarana dan prasarana merupakan penunjang dalam proses pembelajaran. Semakin lengkap sarana dan prasarana perpustakaan pembelajaran yang dimiliki sekolah maka akan semakin memudahkan guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidikan. Begitu pula dengan proses pembelajaran sarana pembelajaran harus dikembangkan secara baik agar proses pembelajaran.²⁴

Pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan MAS At-Taqlwa DDI Jampue yang utama peningkatan dalam hal Sumber Daya Manusia karena untuk melakukan pengadaan tentunya diperlukan masukan-masukan dari beberapa pihak madrasah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, kemudian pengadaan selanjutnya dilakukan pengadaan ruangan perpustakaan agar ruangan yang digunakan lebih baik untuk peserta didik mencari referensi Pelajaran dan membaca buku. Pengadaan di MAS At-Taqlwa DDI Jampue saat ini masih dilakukan dengan cara pembelian buku dan hibah dari beberapa instansi ataupun alumni.

Selanjutnya pengadaan buku untuk tambahan referensi peserta didik dalam mencari mata pelajaran, karena buku yang terdapat di perpustakaan belum memadai untuk peserta didik, dari buku referensi, katalog maupun buku bacaan, selain dari buku, peralatan yang terdapat di perpustakaan MAS At-Taqlwa DDI Jampue belum memadai karena didalam ruangan perpustakaan hanya terdapat rak buku, komputer, meja, kursi, komputer, lemari untuk staff perpustakaan, sedangkan untuk kursi tempat peserta didik membaca staff perpustakaan mengganti dengan karpet untuk peserta didik duduk membaca.

Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan jika anggaran yang tersedia mencukupi untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan, pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan juga ditinjau dari kebutuhan yang mendesak untuk menunjang proses belajar mengajar. Ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan

²⁴ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5, no. 1 (2020): 113–26, <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.

diusulkan berdasarkan dari hasil hasil rapat dari beberapa pihak madrasah agar pengadaan yang dilakukan sesuai dengan sarana dan prasarana yang diperlukan.

Sumber dana yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan bersumber dari dana bos yang direncanakan dalam Rencana Kerja Madrasah dalam satu semester Pendidikan. Selain dari dana bos pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan bersumber dari bantuan-bantuan dari instansi ataupun organisasi lain, dan alumni yang menyumbang untuk madrasah.

Persyaratan dalam pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu yang pertama melihat kondisi sarana dan prasarana apakah kerusakan masih dalam tahap ringan atau sedang maka sarana dan prasarana tersebut belum di ajukan dalam anggaran madrasah sedangkan jika sarana dan prasarana sudah termasuk dalam kerusakan berat dan harus segera diperbaharui maka anggaran untuk kebutuhan madrasah yang lain akan segera diganti baru sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan sebelumnya dilakukan rapat oleh kepala madrasah, waka kurikulum dan bendahara, kepala tata usaha, staff perpustakaan dan perwakilan guru untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang harus diprioritaskan terlebih dahulu, kemudian dari hasil rapat tersebut disusun kedalam rencana kerja madrasah yang disetujui dari beberapa tersebut.²⁵

Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan tentunya memiliki hambatan dalam proses perencanaannya, hambatan utama yang dialami MAS At-Taqwa DDI Jampue yaitu dana madrasah sehingga pada pengadaan sarana dan prasarana tidak terpenuhi dengan baik, kurangnya pasrtisipasi stakeholder juga menjadi hambatan yang dialami MAS At-Taqwa DDI Jampue, kurangnya peserta didik yang terdapat di MAS At-Taqwa DDI Jampue sehingga dana bos yang masuk hanya untuk keperluan yang diprioritaskan.

Teknologi yang tersedia di perpustakaan menjadikan proses pembelajaran di perpustakaan menjadi kurang efektif dan efisien karena semua kegiatan yang dilakukan masih secara manual. Kurangnya ketersediaan teknologi juga menjadi faktor yang membuat kurang menarik perhatian bagi Peserta Didik untuk berkunjung ke perpustakaan.

Layanan perpustakaan yang tersedia di MAS At-Taqwa DDI Jampue dapat dikatakan baik karena jumlah peserta didik yang terdapat di madrasah tersebut belum terlalu banyak, pelayanan yang dilakukan oleh staff perpustakaan yaitu peserta didik yang berkunjung untuk membaca atau meminjam buku akan dilakukan pencatatan tanggal kunjungan, nama peserta didik, nama buku yang dipinjam atau dibaca dan paraf peserta didik. Penataan letak rak buku, buku, katalog, buku klasifikasi, buku pedoman, kursi, meja, dan fasilitas lainnya tersusun dengan rapih sehingga memudahkan peserta didik untuk mencari buku yang diperlukan.

Kebersihan perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue dapat dikatakan baik dikarenakan Lokasi dan ruangan perpustakaan tidak terlalu luas maka kebersihan perpustakaan selalu terjaga agar kenyamanan peserta didik untuk membaca buku, staff perpustakaan juga selalu memantau perpustakaan agar terlihat rapih dan bersih. Sedangkan keamanan perpustakaan dibuatkan jadwal perkelas dan dipantau oleh staff perpustakaan maupun guru, pelayanan yang terbaik kepada pemustaka, dan kenyamanan yang dirasakan oleh pengguna perpustakaan adalah suatu keberhasilan yang sangat dibanggakan.

Dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan yang sangat penting untuk dilakukan ialah pihak perpustakaan beserta kepala madrasah dan stakeholder terkait

²⁵ Abdul Halik St. Wardah Hanafie Das, *Implementasi Manajemen Pengendalian Mutu Di Sekolah* (Makassar: Global RCI, 2018).

harus aktif dalam melakukan pemantauan perpustakaan apa yang diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar agar lebih efektif dan efisien. Ini bertujuan untuk menarik minat peserta didik. Kerja sama dengan instansi lain dan alumni untuk perpustakaan sehingga jika ingin melakukan kerjasama baik dalam hal hadiah, tukar menukar, maupun pinjaman akan lebih mudah.²⁶

Dengan begitu pentingnya sarana prasarana sekolah bagi keberhasilan proses pendidikan, maka sekolah perlu menyediakan atau mengadakan sarana prasarana sekolah secara efisien dan efektif, sehingga mampu menjawab terhadap permasalahan pengelolaan sarana prasarana sekolah khususnya pengadaan Sarana Prasarana sekolah. Dan Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah, merupakan fungsi awal dalam manajemen sarana prasarana sekolah.

Terdapat beberapa keuntungan bagi sekolah yang memiliki kelengkapan sarana dan prasarana, antara lain, kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan gairah dan motivasi guru dalam mengajar serta dapat mendorong peserta didik untuk belajar, sehingga pembelajaran akan menjadi efektif, kelengkapan sarana dan prasarana dapat memberikan kemudahan dalam menentukan berbagai pilihan pada peserta didik untuk belajar, sehingga proses pembelajaran akan lebih bervariasi.

Berdasarkan pada Kebijakan Pengembangan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia komponen dan indikator yang harus ada dalam akreditasi perpustakaan meliputi:

1. Layanan perpustakaan yang terdiri dari: jam buka, jenis layanan, kinerja layanan, lingkup layanan, dan polalayanan.
2. Sumber daya manusia terdiri dari: kualifikasi dan kompetensi manajemen sumber daya perpustakaan dan pustakawan serta pola pembinaan sumber daya manusia.
3. Koleksi perpustakaan yang terdiri dari jumlah, jenis, dan pertumbuhan pengembangankoleksi.
4. Gedung dan ruang perpustakaan terdiri dari lokasi, fasilitas, dan kondisi lingkungan.
5. Prasarana perpustakaan terdiri dari perabot dan alat-alat, sumber daya elektronik dan fasilitas komunikasi.
6. Anggaran perpustakaan terdiri dari sumber, jumlah, dan pengelolaan.
7. Pengolahan bahan perpustakaan terdiri dari mekanisme, sistem, dan kinerja.
8. Organisasi perpustakaan terdiri dari status kelembagaan, program, dan pelaporan.²⁷

Untuk mengetahui bagaimana kondisi perpustakaan madrasah, Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan telah melakukan penelitian berjudul “Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan di Madrasah Aliyah”, yang dilakukan di 9 propinsi. Penelitian ini penting dilakukan mengingat perpustakaan merupakan sarana penunjang pembelajaran yang memiliki kontribusi signifikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah. Namun bagaimana kondisi perpustakaan di madrasah, apakah sudah memiliki peran tersebut dan apakah telah memenuhi Standar Nasional sebagaimana dikehendaki UU, maka penelitian dilakukan untuk mengetahui kondisi perpustakaan madrasah (MA) mencakup sarana prasarana, koleksi bahan pustaka, kondisi SDM pengelola, bentuk layanan yang diberikan dan minat pemustaka.

Perpustakaan memiliki beberapa tujuan yaitu perpustakaan untuk menyediakan fasilitas, sumber informasi dan menjadi pusat pembelajaran. Menurut Prastowo, tujuan

²⁶ Najmi Fuady, “Metode Pengadaan Koleksi Di Perpustakaan,” *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 2020.

²⁷ Arifah et al, “Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah,” *Idaarotul Ulum (Jurnal Prodi MPI)*, 2023.

perpustakaan sekolah adalah, mendorong dan mempercepat penguasaan membaca peserta didik, menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca serta membantu menulis kreatif bagi peserta didik, menyediakan berbagai sumber belajar dan informasi, memperluas dan memperkaya pengalaman belajar, memberikan hiburan sehat melalui kegiatan membaca, sumber bacaan yang bersifat kreatif dan ringan, seperti cerita fiksi, cerpen, dan novel. dengan demikian penyelenggaraan perpustakaan madrasah dikatakan memenuhi standar, jika di antaranya memiliki tujuan sebagaimana diuraikan.

Fungsi perpustakaan sekolah menjadi lima yaitu,

1. Fungsi Educative, yaitu perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum, membangkitkan minat baca peserta didik, daya ekspresi, kecakapan berbahasa, gaya pikir yang rasional, kritis serta mampu membimbing dan membina para siswa cara menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.
2. Fungsi Informative, yaitu perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang memuat informasi tentang berbagai ilmu pengetahuan yang bermutu dan up to date bagi pemustaka yang memerlukannya.
3. Fungsi Rekreasi, yaitu perpustakaan juga menyediakan buku-buku yang bersifat rekreatif (hiburan) dan bermutu, sehingga bermanfaat bagi pemustaka untuk mengisi waktu senggang.
4. Fungsi penelitian, yaitu perpustakaan menyediakan bacaan yang dapat dijadikan sebagai sumber/obyek penelitian sederhana dalam berbagai bidang studi/kajian ilmiah.
5. Fungsi Administrasi, yaitu perpustakaan harus mengerjakan pengolahan bahan-bahan pustaka dan menyelenggarakan sirkulasi yang praktis, efektif dan efisien.

Perpustakaan yang ideal paling tidak perpustakaan yang mampu memenuhi kriteria tertentu seperti perpustakaan yang mampu melayani kebutuhan pengunjungnya, mampu mengoptimalkan fungsinya sebagai sarana pendidikan, mampu mengimbangi perkembangan iptek dan informasi, mampu menjadi sumber belajar bagi para peserta didik dan mampu mengaplikasikan sistem otomatisasi. Perpustakaan sekolah yang ideal adalah perpustakaan yang memenuhi kriteria :

1. Memiliki pustakawan dengan kualifikasi pendidikan minimal D2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi atau guru berkualifikasi S1 yang sudah mengikuti diklat perpustakaan.
2. Pengelolaan perpustakaan dilakukan secara profesional oleh SDM yang kompeten.
3. Koleksinya terus meningkat baik kualitas, kuantitas dan jenis variasinya.
4. Mengembangkan entrepreneurship (wirausaha) untuk meningkatkan pendanaan.

Sedangkan menurut UU RI No. 43 tahun 2007 bab III pasal 11 ayat 1, perpustakaan yang ideal adalah yang mengacu kepada SNP yang meliputi: standar sarana dan prasarana, standar koleksi perpustakaan, standar pelayanan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

Perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang memiliki lokasi yang strategis, yakni mudah terjangkau oleh para pengunjung, baik oleh peserta didik, pendidik maupun karyawan lainnya. Jika memungkinkan, sebaiknya lokasi perpustakaan terpusat atau sentral, tidak di lantai atas yang menyebabkan peserta didik, pendidik maupun karyawan enggan mengunjunginya. Perpustakaan sebaiknya juga memiliki akses dan kedekatan dengan semua kawasan pengajaran. Faktor kebisingan diminimalkan dan dijaga keamanan dan kenyamanannya. Karena perpustakaan MA merupakan jantungnya madrasah, maka selayaknya perpustakaan haruslah tepat berada ditengah-tengah peserta didik, pendidik maupun karyawan tata usaha yang merupakan komunitas yang dilayaninya.

Faktor yang menjadi kendala dalam pemenuhan SNP pada MA akreditasi B dan C antara lain masih banyaknya MA akreditasi B dan C yang belum memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan perpustakaan, sehingga keberadaan perpustakaan belum mendapat dukungan yang maksimal dari kepala madrasah terutama terkait dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM.²⁸

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan serta hasil yang diperoleh seperti yang telah dideskripsikan pada bab-bab sebelumnya penulis menari kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan cara pembelian dan bekerja sama dengan beberapa instansi terkait, seperti perpustakaan kabupaten, Yayasan perpustakaan daerah, dan alumni dari MAS At-Taqwa DDI Jampue, perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan dimulai dari merencanakan bangunan khusus untuk perpustakaan dan merencanakan dana yang akan digunakan dan penambahan buku-buku untuk belajar mengajar serta fasilitas untuk kenyamanan pengguna perpustakaan. Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue ini adanya perencanaan jangka panjang, pendek dan menengah yang mana masing-masing bentuk perencanaan tersebut nantinya lebih memfokuskan kepada pelayanan perpustakaan, mengembangkan pelayanan gitalisasi dan penggunaan aplikasi yang disosialisasikan kepada petugas perpustakaan, guru dan peserta didik mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan.
2. Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan di MAS At-Taqwa DDI Jampue melakukan upaya dalam hal meningkatkan sumber daya manusia dan dana untuk peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan. Pengadaan dilakukan dari hasil penentuan kebutuhan perpustakaan yaitu ruangan, buku dan fasilitas lainnya kemudian disesuaikan dengan anggaran madrasah yang tersedia. Adapun sumber dana yang digunakan yaitu dari anggaran dana bos yang diajukan dalam rencana kerja madrasah dalam satu semester Pendidikan. Pengadaan yang akan dilakukan maka sebelumnya dilakukan peninjauan terhadap sarana dan prasarana yang akan diprioritaskan terlebih dahulu, kemudian diajukan kepada waka kurikulum, kepala madrasah dan bendahara tentang kebutuhan yang mendesak untuk keberlangsungan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri. *Metode Penelitian Kualitatif*. Edited by Patta Rapanna. *Analytical Biochemistry*. 1st ed. Vol. 11. CV. syakir Media Press iii, 2021.
- Creswell John and Creswell David. *Research Design, Qualitative, Quantitative and Mixed Methods Approaches*. SAGE Publications, Inc. Vol. Sixth Edit, 2023.
- Das, St. Wardah Hanafie, Abdul Halik, Rosmiati, Harianto, Ardiwisastra Mualim, Amiruddin, Henni Sukmawati, and Megawati. "Local Wisdom Based Education in the City of Parepare: A Study of Panngaderreng and Its Construction of Religious Tolerance." *Journal of Positive Psychology & Wellbeing* 5, no. 4 (2021): 707–17.
- Dilla, Suci Rahma. "Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Fasilitas Pembelajaran Anak Usia Dini Di TK Nur Annisa Banda Aceh." Universitas Islam Negeri Ar-Raniry

²⁸ Umul Hidayati, "Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan Di Madrasah Aliyah," *Jurnal Penelitian Pendidikan Agama Dan Keagamaan*, 2014.

- Darussalam Banda Aceh, 2020.
- et al, Arifah. "Manajemen Layanan Perpustakaan Di Madrasah." *Idaarotul Ulum (Jurnal Prodi MPI)*, 2023.
- Fuady, Najmi. "Metode Pengadaan Koleksi Di Perpustakaan." *Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 2020.
- Guarango, Piedad Magali. "Manajemen Sarpras Untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pengunjung Di Perpustakaan Darul Fikri Man 1 Lamongan." *Administrasi Pendidikan*, no. 8.5.2017 (2022): 2003–5.
- Halik, Abdul. *Manajemen Madrasah*. Parepare: IAIN Parepare Nusantara Press, 2022.
- . *Manajemen Pembelajaran Pendidikan Islam Berbasis IESQ*. Makassar: Global RCI, 2020.
- Halik, Abdul, St Wardah Hanaf e Das, Muhammad Naim, Rafiuddin, Safri, Ridwan, Hamzah Umasagi, and Muh Poli. "Virtual Based Principal Leadership Model in Increasing Performance and Quality of Middle Education." *Revista de Gestao Social e Ambiental* 18, no. 6 (2024): 1–23. <https://doi.org/10.24857/rgsa.v18n6-053>.
- Hermawan, A. Heris, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Isema : Islamic Educational Management* 5, no. 1 (2020): 113–26. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.
- Hidayati, Umul. "Pemenuhan Standar Nasional Perpustakaan Di Madrasah Aliyah." *EDUKASI: Jurnal Penelitian Pendidikan Agama Dan Keagamaan*, 2014.
- Ii, B A B, and A Pelayanan Akademik. "Pelayanan Akademik," 2013.
- Kasim, Indah Nur Afny, Muhammad Alwi, and Fuad Guntara. "Pengelolaan Sistem Pengarsipan Dalam Mendukung Manajemen Mutu Pembelajaran Di MAN 1 Parepare." *Education Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam (Edium)* 1, no. 2 (2023): 99–107.
- Kuss, Daria J, Mark D Griffiths, Jens F Binder, and Burton Street. "Manajemen Perpustakaan Sekolah," 2013, 1–19.
- Kusuma, Nurhadi, Heni Purwati, Anny Wahyuni, Eskatur Nanang Putro Utomo, Edi Purwanto, Victoria Kristina Ananingsih, Muhammad Alwi, Muhammad Adi Saputra, Lulu Ulfa Sholihannisa, and Reina A Hadikusumo. *Ilmu Pendidikan*. Sada Kurnia Pustaka, 2023.
- Mansyur.mm, Drs.H.Mohammad. *Manajemen Perpustakaan Sekolah / Madrasah*, n.d.
- Mansyur. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1, no. 6 (2007): 1–14.
- Prihartata, Widayat. "Perpustakaan Sekolah." *Adabiya*, 2015.
- Rahmah, E, S Sos, M I Kom, S Marlina, G Erlianti, S Hum, and ... "Manajemen Perpustakaan Penerapan TQM Dan CRM," 2023.
- Sastraatmadja, Achmad Harristhana Mauldfi, Nur Utomo Bayu Aji, A L Poetri, Muhammad Alwi, Margiyono Suyitno, Devie Yundianto, Agi Maehesa Putri, Yuli Yani, Apri Eka Budiyono, and Lulu Ulfa Sholihannisa. *Manajemen Pendidikan Islam*. Sada Kurnia Pustaka, 2023.
- Sofyan, Ahmad, and Ansar Ansar. "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Administrasi, Kebijakan, Dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P)*, 2022.
- Wardah Hanafie Das, Abdul Halik, Sardi St. *Integrasi Islam Dan Sains Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*. AGMA. Makassar, 2023. <https://doi.org/10.36835/alirfan.v4i2.4802>.
- Wardah Hanafie Das, Abdul Halik St. *Implementasi Manajemen Pengendalian Mutu Di*

- Sekolah*. Makassar: Global RCI, 2018.
- . *Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah & Relasinya Terhadap Profesionalisme Guru*. Surabaya: Uwais Inspirasi Indonesia, 2021.
- Widiassa, I Ketut. “Manajemen Perpustakaan Sekolah.” *Jurnal Perpustakaan Sekolah*, n.d.