

**STRATEGI REVITALISASI PERPUSTAKAAN BERSAMA
SMPI-MA AL-UMM PUTRA UNTUK MENINGKATKAN
PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

SKRIPSI



Oleh:

WAINDIKA TAUFIK FILA SOFI KHARISMA

NIM. 200607110058

PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM

MALANG

2024

HALAMAN JUDUL

**STRATEGI REVITALISASI PERPUSTAKAAN BERSAMA
SMPI-MA AL-UMM PUTRA UNTUK MENINGKATKAN
PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

SKRIPSI

Oleh:

WAINDIKA TAUFIK FILA SOFI KHARISMA

200607110058

Diajukan kepada:

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam

Memperoleh Gelar Sarjana Sains dan Informasi (S.S.I.)

PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM

MALANG

2024

HALAMAN PERSETUJUAN

**STRATEGI REVITALISASI PERPUSTAKAAN BERSAMA SMPI-
MA AL-UMM PUTRA UNTUK MENINGKATKAN PEMANFAATAN
KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

SKRIPSI

Oleh:

WAINDIKA TAUFIK FILA SOFI KHARISMA

NIM : 200607110058

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji:

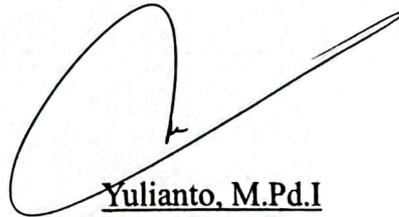
Tanggal: 31 Oktober 2024

Pembimbing I



Nita Siti Mudawamah, M.IP
NIP. 19900223 201801 2 001

Pembimbing II



Yulianto, M.Pd.I
NIP. 19870712 201903 1 005

Mengetahui

Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Ir. Mokhammad Amin Hariyadi, MT
NIP. 19670018 200501 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

STRATEGI REVITALISASI PERPUSTAKAAN BERSAMA SMPI-MA AL-UMM PUTRA UNTUK MENINGKATKAN PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN

SKRIPSI

Oleh:

WAINDIKA TAUFIK FILA SOFI KHARISMA

200607110058

Telah dipertahankan di depan
Dewan Penguji dan dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh gelar Sarjana Sains dan Informasi (S.S.I.)
Pada tanggal 31 Oktober 2024

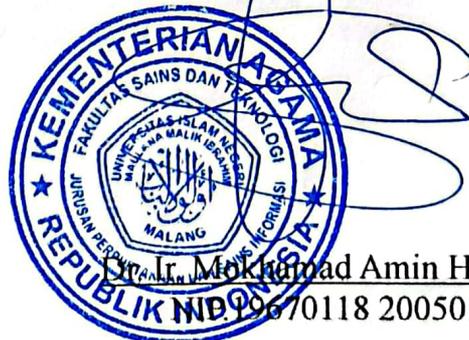
Susunan Dewan Penguji

Ketua Penguji : Dedy Dwi Putra, M.Hum
NIP. 19920311 202203 1 00 2
Anggota Penguji I : Ach. Nizam Rifqi, M.A.
NIP. 19920609 202203 1 00 2
Anggota Penguji II : Nita Siti Mudawamah, M.IP
NIP. 19900223 201801 2 00 1
Anggota Penguji III : Yulianto, M.Pd.I
NIP. 19870712 201903 1 00 5

Tanda Tangan

(.....
(.....
(.....
(.....)

Mengetahui dan mengesahkan,
Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Mohammad Amin Hariyadi, MT
NIP. 19670118 200501 1 00 1

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Waindika Taufik Fila Sofi Kharisma

NIM : 200607110058

Prodi : Perpustakaan dan Sains Informasi

Fakultas : Sains dan Teknologi

Judul Skripsi : Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm
Putra untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan

Menyatakan bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil tulisan saya melalui penelitian dan observasi secara langsung yang telah saya lakukan. Bukan merupakan plagiasi, pengambilan data orang lain, ataupun ide orang lain yang saya akui sebagai tulisan ilmiah saya sendiri. Seluruh data rujukan dan sumber informasi sekunder telah saya cantumkan melalui sitasi dan tertera pada daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa tulisan skripsi ini merupakan hasil plagiasi, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Malang, 31 Oktober 2024
Yang membuat pernyataan,



Waindika Taufik Fila Sofi Kharisma
200607110058

KATA PENGANTAR

Assalamua'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan atas kehadiran Allah Swt, yang telah melimpahkan segala rahmat, taufiq, rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan”. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak dari awal masa perkuliahan hingga peneliti berhasil menyelesaikan skripsi ini. Oleh karenanya, izinkan peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak dan Ibu saya (Pak Wakidi dan Ibu Waginem) yang selalu memberikan dukungan materi, moral dan spiritual sehingga saya dapat menjajaki bangku perkuliahan sampai akhir, beserta kedua kakak saya (Waindika Priana Sofian Penggale dan Wandika Rachmad Sofian Nurul Huda) yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat kepada saya.
2. Prof. Dr. M. Zainuddin, M.A., selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Sri Harini, M.Si., selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Dr. Ir. M. Amin Hariyadi, M.T., selaku Ketua Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Saintek UIN Maliki Malang.
5. Ibu Nita Siti Mudawamah, M.IP., selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan waktu untuk selalu membimbing proses pengerjaan skripsi dari awal hingga selesai, serta dukungan selama masa-masa perkuliahan. Bapak Yulianto, M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing pengerjaan skripsi ini hingga selesai.
6. Pak Dedy Dwi Putra, M.Hum., selaku Dosen Penguji I yang telah membimbing sejak awal masa perkuliahan hingga berakhir masa perkuliahan, serta Bapak Ach. Nizam Rifqi, M.A., selaku Dosen Penguji II dan dosen wali saya yang senantiasa memberikan kritik saran yang membangun dalam pengerjaan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi dan staf, yang telah memberikan banyak ilmu, dukungan, bimbingan, dan pengalaman-pengalaman yang sangat bermanfaat bagi saya sehingga dapat saya ambil dan terapkan ilmunya.
8. Kepada warga sekolah SMPI Al-Umm dan MA Al-Umm Malang yang telah bersedia membantu dan mendukung penuh dalam berjalannya penelitian.

9. Kepada kakak ipar saya (Mbak Aini) yang telah memberikan tempat tinggal sementara di Kota Malang.
10. Kepada diri saya sendiri yang sudah berusaha, berjuang dan memberikan banyak waktunya dalam mengerjakan skripsi ini sehingga dapat selesai tepat waktu.
11. Kepada seluruh teman-teman satu jurusan Perpustakaan dan Sains Informasi angkatan 2020 yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu, yang memberikan dorongan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini, teman-teman di Saintek dan di Kampus UIN Malang yang saling memberi semangat.
12. Kelompok kecil yang telah memberikan warna dalam perjalanan perkuliahanku. Kalian adalah inspirasi, penyemangat, dan sahabat yang selalu ada dan mendukung. Terima kasih atas kebersamaan dan kenangan indah yang kita bagi.
13. Seseorang yang belum bisa dituliskan namanya, namun sudah tertulis jelas di *Lauhul Mahfudz* untuk penulis, penulis percaya segala sesuatu yang terjaga akan dipertemukan dengan yang terjaga, terimakasih telah menjadi motivasi penulis menyelesaikan skripsi.
14. Seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini yang belum bisa saya sebutkan satu per satu.
15. Kepada pihak yang menanyakan dan sedang ditanya “Kapan Lulus”, “Kapan Wisuda”, “Kapan Nikah”, “Kapan Selesai skripsinya” dsb. Ingatlah bahwa terlambat atau tidaknya skripsi itu bukan lah aib. Jadi, untuk semua orang yang sudah sampai pada fase ini dan sering, inilah jawabannya: Kini aku sudah sampai pada titik ini dan bukankah sebaik-baiknya skripsi adalah skripsi yang selesai?. Semoga dengan ini, kita bisa melanjutkan ke hal yang baru.

Penulis menyadari bahwa pada penyusunan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Penulis berharap semoga skripsi ini bisa memberikan manfaat, ilmu, serta sedikit wawasan yang dapat penulis bagikan kepada seluruh pembaca skripsi ini, tak terkecuali penulis pribadi. Amin Ya Rabbal Alamin.

Wassalamu’alaikum Wr. Wb.

Malang, 31 Oktober 2024

Penulis,

Waindika Taufik Fila Sofi Kharisma

MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.”

(Q.S Al-Baqarah 286)

“Barang siapa yang meringankan kesulitan seorang mukmin dari kesulitan-kesulitan dunia, maka Allah akan meringankan kesulitannya di hari kiamat.”

(Nabi Muhammad ﷺ)

“Kabeh wong duwe dalanne dewe-dewe, ora perlu mbandhing-mbandhingake dalanmu karo dalanne wong liya, awit saben wong nduweni tantangan lan berkah dewe-dewe. Sing penting, terus usaha lan syukur marang Gusti sing wis maringi iman lan rizki”

(Ayah)

“Baby Steps to Giant Strides, So Believe in Yourself”

(Pustakawain)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	iv
KATA PENGANTAR	v
MOTTO	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
مستخلص البحث	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Batasan Masalah	6
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Tinjauan Pustaka	8
2.2 Landasan Teori	10
2.2.1 Perpustakaan Sekolah/Madrasah	11
2.2.2 Revitalisasi Perpustakaan	16
2.2.3 Strategi Revitalisasi Perpustakaan	22
2.2.4 Analisa SWOT	27
2.2.5 Perpustakaan dalam perspektif Islam (<i>Al-Maqosidu</i> <i>Asy-Syariah</i>)	29
2.2.6 Standar Nilai Seni Arsitektur Islam	30
2.2.7 Ragam Jenis Ilmu dalam Islam	31

BAB III METODE PENELITIAN	35
3.1 Jenis Penelitian.....	35
3.2 Desain Penelitian	35
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian.....	38
3.4 Subjek dan Objek Penelitian	38
3.5 Sumber Data.....	38
3.5.1 Sumber Data Primer	38
3.5.2 Sumber Data Sekunder.....	40
3.6 Instrumen Penelitian	40
3.7 Teknik Pengumpulan Data.....	40
3.7.1 Observasi.....	40
3.7.2 Wawancara	41
3.7.3 Dokumentasi	43
3.7.4 <i>Forum Group Discussion (FGD)</i>	43
3.8 Analisis Data.....	44
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	46
4.1 Hasil Penelitian	46
4.1.1 Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI- MA Al-Umm Putra.....	47
4.1.2 Hasil Analisa SWOT	64
4.2 Pembahasan.....	94
4.2.1 Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI- MA Al-Umm Putra untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan	94
4.2.2 Nilai Seni Arsitektur Islam.....	105
4.2.3 Hukum Perumusan Strategi dalam Islam	106
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	109
5.1 Kesimpulan	109
5.2 Saran	109
DAFTAR PUSTAKA.....	111
LAMPIRAN.....	116

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	24
Gambar 2. 2 Perumusan Strategi.....	25
Gambar 2. 3 Kerangka Berpikir Perumusan Strategi.....	28
Gambar 3. 1 Alur Penelitian.....	36
Gambar 3. 2 Model Interaktif.....	44
Gambar 4. 1 Koleksi Rusak	49
Gambar 4. 2 Ruang Perpustakaan	52
Gambar 4. 3 Struktur Perpustakaan	55
Gambar 4. 4 Gedung Sekolah	61
Gambar 4. 5 Prestasi Siswa.....	63
Gambar 4. 6 Katalog Online Perpustakaan	66
Gambar 4. 7 Kartu Katalog Perpustakaan.....	66
Gambar 4. 8 Koleksi Rusak	72
Gambar 6. 1 Surat Ijin Penelitian.....	127
Gambar 6. 2 Surat Ijin Penelitian 2	127
Gambar 6. 3 Wawancara dengan Kepala Sekolah.....	128
Gambar 6. 4 Wawancara dengan Waka Kurikulum	128
Gambar 6. 5 Wawancara dengan Waka Sarpras	128
Gambar 6. 6 Wawancara dengan Kepala TU	129
Gambar 6. 7 Wawancara dengan Kepala Perpustakaan	129
Gambar 6. 8 Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan.....	129
Gambar 6. 9 Wawancara dengan Siswa 1	130
Gambar 6. 10 Wawancara dengan Siswa 2	130
Gambar 6. 11 FGD	130
Gambar 6. 12 Visi dan Misi Perpustakaan.....	131
Gambar 6. 13 SOP Sirkulasi Perpustakaan 1	131
Gambar 6. 14 SOP Sirkulasi Perpustakaan 2	132
Gambar 6. 15 SOP Sirkulasi Perpustakaan 3	132

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Tabel Derajat Kebutuhan Perpustakaan	30
Tabel 3. 1 Informan Madrasah Aliyah Al-Umm	39
Tabel 3. 2 Informan SMPI Al-Umm	39
Tabel 3. 3 Kisi-Kisi Wawancara.....	42
Tabel 4. 1 Data Informan	46
Tabel 4. 2 Koleksi Perpustakaan	49
Tabel 4. 3 Koleksi Perpustakaan.....	72
Tabel 4. 4 Hasil Analisis SWOT	80
Tabel 4. 5 Matriks SWOT	81
Tabel 4. 6 Daftar Strategi Revitalisasi.....	93
Tabel 4. 7 Interpretasi Nilai Seni Arsitektur Islam.....	105

ABSTRAK

Kharisma, Waindika Taufik Fila Sofi. 2024. **Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan. Skripsi. Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: (I) Nita Siti Mudawamah, M.IP (II) Yulianto, M.Pd.I**

Kata Kunci: Strategi Revitalisasi, Perpustakaan Sekolah, Analisa SWOT

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh rendahnya pemanfaatan koleksi perpustakaan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Strategi revitalisasi perpustakaan diperlukan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan guna mengembalikan peran perpustakaan sebagai pusat informasi dan jantung sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk merumuskan strategi revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengambilan *purposive sampling*. Informan yang terlibat dalam penelitian ini terdiri dari kepala sekolah, waka kurikulum, waka sarpras, kepala perpustakaan, kepala tata usaha, dan siswa. Pemilihan informan didasarkan pada posisi penting mereka dalam pengelolaan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Peneliti menggunakan analisis SWOT untuk mengevaluasi lingkungan perpustakaan. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi, dan *Focus Group Discussion* (FGD). Hasil dari penelitian ini adalah perumusan strategi revitalisasi perpustakaan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan berdasarkan analisis SWOT.

ABSTRACT

Kharisma, Waindika Taufik Fila Sofi. 2024. Revitalization Strategy for the SMPI-MA Al-Umm Putra Joint Library to Enhance Utilization of Library Collections. Thesis. Library and Information Science Study Program, Faculty of Science and Technology, Maulana Malik Ibrahim Islamic University Malang. Advisor: (I) Nita Siti Mudawamah, M.IP (II) Yulianto, M.Pd.I

Keywords: Revitalization Strategy, School Library, SWOT Analysis

This research is motivated by the low utilization of library collections at the SMPI-MA Al-Umm Putra joint library. A revitalization strategy for the library is necessary to enhance the use of its collections, in order to restore the library's role as the center of information and the heart of the school. This research aims to formulate a revitalization strategy for the SMPI-MA Al-Umm Putra joint library to increase the utilization of its collections. The research method employed is descriptive qualitative research using purposive sampling technique. The informants involved in this study include the school principal, vice principal of curriculum, vice principal of facilities and infrastructure, head of the library, head of administrative staff, and students. The selection of informants is based on their important roles in the management of the SMPI-MA Al-Umm Putra joint library. The researcher uses SWOT analysis to evaluate the library's environment. Data collection in this study is carried out through observation, interviews, documentation, and Focus Group Discussions (FGD). The result of this research is the formulation of a revitalization strategy for the library to enhance the utilization of its collections based on the SWOT analysis

مستخلص البحث

خارصما، واعندك توفيق فيلا صافي. 2024. استراتيجية تنشيط المكتبة المشتركة بمدرسة الأم المتوسطة والثانوية للبنين لترقية الاستفادة من كتب المكتبة. أطروحة. قسم علوم المكتبات والمعلومات. كلية العلوم والتكنولوجيا، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية مالانج. (I) المشرفة الأولى، نيتا سيني موداوامه، الماجستير (II) المشرفة الثانية، يوليانتو، الماجستير.

الكلمات المفتاحية: استراتيجية التنشيط، مكتبة المدرسة، تحليل SWOT

خلفية هذا البحث هو انخفاض الاستفادة من المجموعات المكتبة في المكتبة المشتركة بمدرسة الأم المتوسطة والثانوية للبنين. استراتيجية تنشيط المكتبة مطلوبة من أجل ترقية الاستفادة من مجموعات المكتبة المدرسية لاستعادة دور المكتبة كمركز المعلومات وجوهر المدرسة. هذا البحث يهدف إلى صياغة استراتيجية تنشيط المكتبة بمدرسة الأم المتوسطة والثانوية للبنين لترقية الاستفادة من مجموعات المكتبة. استخدم الباحث منهج البحث النوعي الوصفي باستخدام تقنيات أخذ العينات الهادفة. يتكون المخبرون المشاركون في البحث من مدير المدرسة، ورئيس قسم المنهج، ورئيس قسم الوسائل، ورئيس المكتبة، ورئيس الإدارة، والطلاب. أُسس اختيار المخبرين على موقعهم المهم في إدارة المكتبة المشتركة بمدرسة الأم المتوسطة والثانوية للبنين. استخدم الباحث تحليل SWOT لتقييم بيئة المكتبة. تم جمع البيانات لهذا البحث عن طريقة الملاحظة والمقابلة والوثائق ومناقشة مجموعة التركيز (FGD). نتيجة هذا البحث هي صياغة استراتيجية مشتركة لتنشيط المكتبات لترقية الاستفادة من مجموعات المكتبة على أساس تحليل SWOT.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan Sekolah/Madrasah merupakan sarana pendidikan yang memberikan sumber informasi yang diperlukan bagi warga sekolah sehingga keberadaan perpustakaan di sekolah diharapkan dapat memudahkan warga sekolah dalam mencari informasi atau rujukan sumber ilmu yang sedang dipelajari (Huda, 2020). Perpustakaan diharapkan dapat memenuhi perannya sebagai jantung sekolah dengan memiliki koleksi yang beragam dan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka sesuai dengan visi dan misi perpustakaan. Dengan demikian, Perpustakaan Sekolah/Madrasah tidak hanya menjadi tempat untuk mengakses bahan bacaan, tetapi juga lingkungan yang mendukung inovasi, kreativitas, dan eksplorasi pengetahuan. Bahkan menurut Shintawati (2018) perpustakaan yang dapat dikatakan berhasil adalah perpustakaan yang sering dikunjungi oleh pemustaka dan koleksinya dimanfaatkan oleh pemustaka. Oleh karena itu, perpustakaan haruslah menyediakan koleksi yang memadai dan tidak ketinggalan zaman, fasilitas yang lengkap, dan layanan yang baik.

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra yang baru berdiri pada tahun 2020 juga berusaha memenuhi perannya sebagai jantung sekolah dan menunjukkan eksistensinya sebagai salah satu pilar penting dalam mendukung proses kegiatan pembelajaran di kedua sekolah. Kehadirannya menjadi bukti nyata bahwa perpustakaan sebagai penyedia akses informasi dan pengetahuan yang luas bagi warga sekolah. Perpustakaan ini hadir berkat kerja sama yang terjadi antara dua jenjang pendidikan yang berbeda,

Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti pada tahun 2023, kedua sekolah ini menggabungkan sumber daya dan koleksi buku sehingga mampu menyediakan koleksi yang lebih beragam dan kaya bagi para penggunanya. Maka, pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra terdapat koleksi perpustakaan yang merupakan gabungan dari koleksi milik SMPI dan MA yang terdiri dari 2 jenis koleksi yaitu buku cetak (buku teks, buku bacaan dan buku referensi) dan terbitan berkala (majalah). Total jumlah koleksi buku cetak

sejumlah 1380 eksemplar buku yang terdiri dari 522 buku teks, 800 buku bacaan (240 buku fiksi dan 560 buku non-fiksi) dan 58 buku referensi (kamus dan ensiklopedia). Secara persentase, ketiga jenis buku tersebut masing-masing sebesar 37,8%, 58%, dan 4,2%. Kemudian total jumlah koleksi terbitan berkala sejumlah 87 eksemplar (majalah Al-Umm). Dengan demikian, koleksi perpustakaan tersebut dapat dimanfaatkan sebagai referensi atau sumber informasi yang dapat membantu kegiatan pembelajaran di lingkungan sekolah.

Namun pada kenyataannya, pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh siswa masih rendah dan belum optimal. Hal ini terlihat dari rendahnya jumlah kunjungan siswa ke perpustakaan, yaitu rata-rata 3-5 orang dari 161 siswa setiap hari. Selain itu, jumlah koleksi yang dipinjam oleh siswa juga rendah, yaitu rata-rata 1-2 pinjaman setiap hari. Data ini diperoleh dari catatan kunjungan perpustakaan dan laporan peminjaman buku selama satu bulan (bulan Desember tahun 2023). Situasi ini menimbulkan tantangan yang perlu diatasi dalam rangka meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan dan memaksimalkan kegiatan pembelajaran di sekolah.

Berdasarkan pengumpulan data yang telah dilakukan pada bulan November tahun 2023 melalui observasi dan wawancara terhadap beberapa siswa. Peneliti menduga terdapat beberapa faktor yang menjadi penyebab rendahnya pemanfaatan koleksi perpustakaan. Pertama, kurangnya kesadaran siswa akan pentingnya perpustakaan. Siswa belum memahami peran perpustakaan sebagai sumber informasi dan sumber belajar yang sangat berharga. Kedua, belum adanya promosi yang efektif terkait koleksi perpustakaan kepada siswa. Mereka kurang mendapatkan informasi mengenai koleksi yang tersedia, koleksi terbaru, dan belum adanya kegiatan menarik di perpustakaan. Selain itu, ketiga, terdapat masalah kurangnya kualitas koleksi perpustakaan. Beberapa koleksi mengalami kerusakan fisik dan tidak terawat dengan baik. Hal ini dapat menjadi hambatan bagi siswa untuk merasakan nilai dan manfaat sebenarnya dari perpustakaan. Maka dibutuhkanlah suatu strategi yang menjadi kunci penting dalam mengatasi tantangan, meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan, mengembalikan peran perpustakaan sebagai jantung sekolah, dan memaksimalkan kegiatan pembelajaran di

Sekolah/Madrasah. Oleh karena itu, peningkatan pemanfaatan koleksi perpustakaan menjadi suatu kebutuhan yang mendesak untuk memaksimalkan potensi pembelajaran di lingkungan sekolah. Hal ini juga didasari dengan adanya komitmen kepala Madrasah Aliyah terhadap pemanfaatan koleksi perpustakaan.

“Entah bagaimanapun caranya, Saya berharap para siswa sering berkunjung ke perpustakaan, meminjam buku di perpustakaan meskipun mereka harus merelakan waktu istirahatnya untuk pergi ke perpustakaan. Seperti saya dulu, dulu saya rela tidak makan demi membaca buku. Jadi sifat pejuang seperti itu diharapkan ada pada siswa-siswa” (Wawancara Kepala Madrasah Aliyah Al-Umm, November 2023)

Mengingat begitu pentingnya eksistensi perpustakaan di Sekolah/Madrasah sebagai salah satu sumber belajar siswa dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan, namun tidak begitu saja eksistensi dapat berdaya guna tanpa adanya suatu pengelolaan yang baik dan terprogram. Pengelolaan perpustakaan di Sekolah/Madrasah dapat tercapai apabila seluruh sumber daya yang ada di perpustakaan mampu dan mau bersinergi. Oleh karena itu diperlukan adanya revitalisasi perpustakaan (Imron & Zamdani, 2023). Revitalisasi perpustakaan merupakan usaha untuk mengembalikan perannya kembali sebagai jantung sekolah. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan melalui kegiatan pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah, sehingga perpustakaan sekolah kembali berperan sebagai jantung sekolah (Milla dkk., 2022). Hal ini dikarenakan perpustakaan Sekolah/Madrasah dewasa ini bukan hanya merupakan unit kerja yang hanya menyediakan koleksi bacaan demi menambah pengetahuan dan wawasan bagi para siswa dan guru, tetapi juga merupakan bagian integral dalam pendidikan Sekolah/Madrasah.

Revitalisasi perpustakaan di Sekolah/Madrasah sangat berkaitan dengan proses pembelajaran yang diselenggarakan oleh instansi pendidikan sekolah (Nugraha dkk., 2022). Revitalisasi perpustakaan Sekolah/Madrasah sebaiknya diinisiasi dan dilaksanakan oleh lembaga pendidikan itu sendiri demi merubah keadaan menjadi lebih baik.

Sebagaimana yang termaktub pada Al-Qur'an Surat Al-Ra'd ayat 11 :

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّى يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ ﴿١١﴾

“Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia..” (QS Al-Ra'd: 11)

Menurut tafsir Kementerian Agama (2019), surat Ar-Ra'd ayat 11 menjelaskan tentang kuasa Allah yang Maha Mengetahui. Sesungguhnya Allah yang Maha Kuasa tidak akan mengubah keadaan suatu kaum dari suatu keadaan ke keadaan yang lain, sebelum mereka mengubah keadaan diri menyangkut sikap mental dan pemikiran mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum maka tak ada kekuatan apa pun yang dapat menolaknya. Selanjutnya tafsir Shihab (2005) juga menjelaskan bahwa ayat ini mempunyai makna sesungguhnya Allah-lah yang memelihara manusia. Demikianlah Allah tidak akan mengubah nasib suatu bangsa dari susah menjadi lebih baik, atau dari kuat menjadi lemah, sebelum mereka sendiri mengubah apa yang ada pada diri mereka sesuai dengan keadaan yang akan mereka jalani. Apabila Allah telah berkehendak memberikan kerusakan kepada suatu hal, tidak akan ada seorang pun yang dapat melindungi mereka dari kerasukan tersebut.

Dalam konteks perpustakaan, perpustakaan dapat diibaratkan sebagai tempat yang diberkahi oleh Allah, sebagai sarana pengetahuan dan kebijaksanaan yang turut menjaga perjalanan spiritual dan intelektual manusia. Sehingga perpustakaan perlu direvitalisasi sebagai upaya untuk merubah keadaan positif dalam diri manusia. Sesuai dengan ajaran agama, Allah menegaskan bahwa perubahan dalam keadaan suatu kaum hanya dapat terjadi

ketika mereka sendiri bersedia merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Oleh karena itu, revitalisasi perpustakaan bukan hanya sebuah inisiatif fisik semata, melainkan suatu bentuk perubahan internal yang mencakup peningkatan pengetahuan, pemahaman, dan implementasi nilai-nilai agama.

Selain itu terdapat penelitian sebelumnya yang selaras dengan penelitian ini yaitu, penelitian yang dilakukan oleh (Srirahayu dkk (2022) yang berjudul “Library Revitalization: Best Practice in Village Libraries”, penelitian tersebut memiliki kesamaan dengan penelitian ini yaitu melakukan revitalisasi perpustakaan dengan langkah-langkah yang sistematis berupa perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan/evaluasi. Akan tetapi, terdapat perbedaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian ini yaitu revitalisasi ini berfokus untuk mencegah kerusakan bahan pustaka agar dapat bertahan dalam jangka waktu yang lama dan target pengguna pada perpustakaan ini adalah masyarakat desa Moyoketen. Sementara pada penelitian yang dilakukan peneliti ini, revitalisasi ini berfokus untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi bahan pustaka dan target pengguna pada strategi ini adalah siswa Sekolah Menengah Pertama Islam dan siswa Madrasah Aliyah.

Di tengah situasi seperti itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terkait strategi yang dapat dilakukan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Maka dari itu, peneliti mengambil judul “Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan”.

1.2 Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah dipaparkan oleh peneliti, maka peneliti tertarik untuk mengangkat topik masalah pada penelitian ini yaitu bagaimana strategi revitalisasi yang dapat dilakukan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, tujuan yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini adalah merumuskan strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan.

1.4 Manfaat Penelitian

Berikut manfaat yang diperoleh dari penelitian, yaitu:

1. Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khazanah ilmu pengetahuan tentang perpustakaan dan memberikan kontribusi baru dalam teori dan praktik pengelolaan perpustakaan sekolah.
2. Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan perpustakaan sekolah sekaligus meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah.
3. Penelitian ini memberikan manfaat bagi peneliti lain untuk dijadikan sebagai bahan acuan untuk mengembangkan strategi perpustakaan yang lebih baik.

1.5 Batasan Masalah

Pada penelitian yang berjudul “Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan”, peneliti tidak membahas strategi perpustakaan secara menyeluruh namun peneliti hanya memaparkan dan membuat strategi revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Selain itu, penelitian ini berfokus untuk merumuskan strategi revitalisasi perpustakaan dengan menganalisa lingkungan perpustakaan berupa komponen-komponen perpustakaan.

1.6 Sistematika Penulisan

Berikut Sistematika Penulisan yang digunakan peneliti dalam memudahkan pembaca untuk memahami hasil penelitian peneliti:

Bab I Pendahuluan ini berisikan tentang latar belakang, identifikasi masalah terkait Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah dan sistematika penulisan.

Bab II Tinjauan Pustaka ini memuat landasan teori yang berisikan penelitian terdahulu dan tinjauan literatur tentang strategi revitalisasi perpustakaan sekolah. Tinjauan literatur ini mengandung teori yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian.

Bab III Metode Penelitian ini berisikan tentang uraian rancangan penelitian yaitu, jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, instrumen penelitian, sumber data, pengumpulan data dan analisis data.

Bab IV Hasil dan Pembahasan ini berisikan deskripsi gambaran umum yang terjadi pada saat penelitian. Selanjutnya, gambaran umum tersebut dilanjutkan dan diperkuat dengan tabel, grafik, maupun gambar untuk memperkuat hasil penelitian terkait strategi revitalisasi yang digunakan. Bagian pembahasan berisi tentang pemaparan dan pemaknaan terhadap data hasil penelitian.

Bab V Kesimpulan dan Saran ini berisikan sebuah kesimpulan dan saran dari peneliti terhadap strategi revitalisasi perpustakaan yang digunakan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Penelitian terkait strategi revitalisasi perpustakaan telah banyak dilakukan di antaranya, Penelitian yang dilakukan oleh Milla dkk (2022) dalam rangka mengembalikan fungsi perpustakaan sebagaimana mestinya dengan cara merevitalisasi manajemen perpustakaan dalam mengoptimalkan budaya literasi di lingkungan sekolah. Dalam penelitiannya peneliti menggunakan pendekatan *Participatory Rural Appraisal* (PRA) Selain itu, kegiatan yang dilakukan terbagi menjadi dua bagian. Kegiatan pertama berfokus pada pembahasan tentang proses revitalisasi perpustakaan sekolah dan kegiatan kedua adalah meningkatkan budaya literasi siswa di SDN 1 Kunti. Setelah memahami permasalahan yang ada, maka dilakukan musyawarah perancangan program yang dilaksanakan selama kurang lebih 3 bulan. Hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan adanya peningkatan budaya literasi siswa di sekolah, maka disimpulkan bahwa program revitalisasi yang dilakukan berjalan dengan lancar serta tepat sasaran. Hal ini berjalan dengan lancar karena adanya bantuan dari berbagai pihak yang ada, peran tim kampus mengajar sebagai pengabdian, dosen, kepala sekolah, guru, dan siswa sangat kooperatif.

Penelitian kedua dilakukan oleh Rahmawati (2021) yang bertujuan mengembangkan strategi revitalisasi pengelolaan Universitas Bengkulu melalui inovasi dalam pengelolaan perpustakaan dan layanan yang disediakan, khususnya layanan bebas pustaka. Dalam penelitiannya, peneliti menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi revitalisasi pengelolaan perpustakaan dapat membantu meningkatkan efektivitas dan adaptabilitas Universitas Bengkulu. Hal tersebut dikarenakan Perpustakaan Universitas Bengkulu berhasil menghasilkan kebijakan strategi pengembangan layanan bebas pustaka, mengintegrasikan sistem pengelolaan perpustakaan yang berkaitan dengan bebas pustaka universitas, dan mengembangkan aplikasi layanan bebas pustaka yang terintegrasi dengan tujuan baik staf maupun mahasiswa mampu untuk beradaptasi secara dinamis melalui pengembangan layanan secara berkelanjutan.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Asmoro & Sari (2020) yang bertujuan untuk meningkatkan minat baca siswa dengan melakukan revitalisasi perpustakaan desa melalui berbagai rancangan kegiatan. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Participatory Actions Research* (PAR). Metode ini melibatkan partisipasi aktif dari masyarakat dalam proses penelitian dan pengambilan keputusan. Hasil dari penelitian yang dilakukan menunjukkan adanya peningkatan literasi siswa di Desa Sukodono dikarenakan meningkatnya minat baca siswa sekolah dasar Desa Sukodono, bertambahnya koleksi pustaka dan meningkatnya pengetahuan dan kemampuan organisasi Karang Taruna dalam pengelolaan perpustakaan desa.

Penelitian keempat dilakukan Ningrum & Sa'diyah (2023) yang bertujuan untuk merevitalisasi peran perpustakaan dalam merangsang minat literasi siswa sebagai bagian dari upaya mendukung pencapaian tujuan yang tertuang dalam Nawacita. Dalam penelitiannya, peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, analisis dokumen, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini meliputi reduksi, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa revitalisasi perpustakaan memberikan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan minat literasi membaca siswa. Hal ini ditandai dengan meningkatnya minat literasi, berupa jumlah kunjungan rata-rata 20 siswa setiap harinya.

Penelitian kelima dilakukan oleh Srirahayu dkk (2022) yang bertujuan untuk mengidentifikasi proses revitalisasi perpustakaan desa agar perpustakaan desa dapat melakukan kegiatan operasional perpustakaan. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode penelitian deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwasanya ada perubahan bagi Perpustakaan Desa Moyoketen untuk kembali melayani kebutuhan pengguna dalam memenuhi informasi dan sebagai sarana rekreasi. Hal ini dibuktikan dengan adanya proses revitalisasi perpustakaan desa Moyoketen, yang meliputi pengaturan ulang ruang perpustakaan, pembersihan koleksi buku, pembuatan SOP perpustakaan, dan promosi perpustakaan.

Penelitian keenam dilakukan oleh Baltic & Petronijevic (2020) yang bertujuan untuk menganalisis dan mempresentasikan strategi (metode) secara tepat dalam proses revitalisasi perpustakaan demi melindungi dan mempertahankan kultural perpustakaan. Metode penelitian ini cenderung menggunakan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan melalui literatur yang relevan dengan topik revitalisasi perpustakaan. Setelah itu dilakukan analisis terhadap empat perpustakaan yang telah mengalami proses revitalisasi dan telah menjadi bagian dari warisan budaya suatu negara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa revitalisasi perpustakaan merupakan langkah penting dalam memenuhi kebutuhan eksistensial manusia modern. Perpustakaan modern harus beradaptasi dengan berbagai kemungkinan dan terbuka terhadap perkembangan di masa depan. Selain itu, upaya revitalisasi perpustakaan sebagai instrumen perlindungan warisan budaya, terdapat perubahan dalam pendekatan fungsional perpustakaan dari tingkat dasar dasar.

Berdasarkan keenam penelitian di atas yang telah disebutkan, maka dapat diketahui perbedaan serta persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Persamaannya yaitu sama-sama melakukan penelitian pada strategi revitalisasi perpustakaan, kemudian perbedaannya terdapat pada penelitian ini yang berfokus pada perumusan strategi revitalisasi untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan berdasarkan empat komponen perpustakaan dan *output* penelitian ini berupa rumusan strategi revitalisasi perpustakaan yang dapat diterapkan di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori adalah landasan konseptual yang digunakan untuk memahami fenomena atau masalah yang sedang diteliti. Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa landasan teori mencakup konsep, teori, dan prinsip yang relevan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian. Sumber-sumber landasan teori dapat berupa jurnal ilmiah, buku teks, dokumen pemerintah, atau hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian yang sedang dilakukan. Berikut ini adalah landasan teori dari penelitian ini.

2.2.1 Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Sebelum mengetahui lebih dalam terkait perpustakaan sekolah atau madrasah. Kita harus mengetahui lebih dahulu terkait kedudukan kedua hal tersebut di Negara Indonesia. Eksistensi sekolah dan madrasah telah diatur pada UU Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwasanya Madrasah disebutkan bersamaan dengan Sekolah sebagai bentuk pendidikan formal. Dengan kata lain, madrasah setara dengan sekolah pada setiap jenjang pendidikan.

Kedudukan Madrasah setara dengan sekolah. Hal ini dikarenakan kata “Madrasah” jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia memiliki arti “sekolah”. Secara teknis proses pembelajaran antara madrasah dan sekolah hampir tidak memiliki perbedaan. Namun, menurut Rubini (2016) ada hal khusus untuk madrasah, karena di Indonesia madrasah tidak serta merta dipahami sebagai sekolah melainkan diberi pemahaman yang lebih khusus, yaitu “sekolah agama” sebagai tempat dimana anak-anak didik memperoleh pembelajaran hal-ihwal atau seluk beluk agama dan keagamaan islam

Perbedaan sekolah dan madrasah yang terletak pada kandungan materi pada kegiatan belajar-mengajar telah dijelaskan pada Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah bahwasanya Madrasah merupakan satuan Pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan Pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam yang mencakup Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, Madrasah Aliyah, dan Madrasah Aliyah Kejuruan.

Dari beberapa pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa sekolah dan madrasah mempunyai kedudukan yang setara di negara Indonesia pada setiap jenjangnya. Perbedaan yang mendasari keduanya hanya terletak pada materi yang diberikan bahwasanya madrasah lebih banyak memperoleh pengetahuan terkait keagamaan islam.

Setelah kita mengetahui kedudukan maka kita akan bisa menyimpulkan secara tepat pengertian perpustakaan sekolah/madrasah. Untuk itu kita harus lebih mengetahui lebih dalam terkait arti perpustakaan sekolah/madrasah. Secara bahasa pengertian dari perpustakaan menurut UU Nomor 43 Tahun 2007, Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Menurut KBBI perpustakaan merupakan tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Menurut Basuki (2014) perpustakaan merupakan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang di dalamnya terdapat koleksi bahan pustaka yang diatur dan disusun secara sistematis sehingga siap digunakan oleh pemustaka yang membutuhkan informasi. Perpustakaan Sekolah/Madrasah menyediakan informasi dan ide-ide agar siswa bisa eksis dalam masyarakat. Perpustakaan sekolah juga membekali siswa dengan keterampilan belajar seumur hidup serta mendukung proses belajar, menyediakan sumber-sumber yang mendukung semua anggota sekolah untuk menjadi pemikir yang kritis dan pengguna informasi dalam berbagai bentuk dan media

Perpustakaan Sekolah/Madrasah merupakan unit kerja dan sebagai perangkat mutlak dari sekolah yang bersangkutan dengan tujuan menyediakan koleksi pustaka untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar (Pijar, 2021). Dikatakan juga bahwa perpustakaan dapat disebut sebagai jantungnya pelaksanaan kegiatan pendidikan pada sekolah. Perpustakaan Sekolah/Madrasah salah satu sumber penting dalam upaya mendukung proses peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Melalui perpustakaan banyak informasi yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan

pendidikan. Perpustakaan diharapkan dapat memainkan fungsinya sebagai wahana pendidikan, penyimpanan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan bangsa.

Perpustakaan merupakan hal yang penting di sekolah karena perpustakaan menunjang belajar mengajar siswa dan siswi yang tidak memiliki buku dapat meminjam di perpustakaan Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah dan dilayankan kepada siswa di sekolah, staff, serta guru yang ada di sekolah tersebut. Koleksi di perpustakaan sekolah digunakan sebagai acuan belajar siswa atau menjadi bahan ajar yang diberikan oleh guru yang mengajar dengan kata lain perpustakaan sekolah merupakan sarana yang membantu proses belajar mengajar di sekolah, Oleh karena itu perpustakaan merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.

2.2.1.1 Tujuan Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Keberadaan perpustakaan sekolah/madrasah tentu memberikan keuntungan bagi siswa. Siswa tidak harus membeli buku-buku dalam rangka berupaya memperdalam pengetahuan. Keberadaan perpustakaan juga memberikan kemudahan pada guru-guru dalam mencari berbagai literatur yang diperlukan siswa untuk pengayaan materi pelajaran yang diberikannya.

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah/madrasah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik, serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Maka menurut Darmanto dalam karangan Yunarko dkk (2015) tujuan perpustakaan sekolah/madrasah adalah sebagai berikut :

- 1) Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
- 2) Mengembangkan dan mempertahankan kelanjutan dalam kebiasaan dan keceriaan membaca dan belajar, serta menggunakan perpustakaan sepanjang hayat mereka.

- 3) Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir dan keceriaan.
- 4) Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktek keterampilan mengevaluasi dan menggunakan informasi, tanpa memandang bentuk, format atau media, termasuk kepekaan modus berkomunikasi di komunitas.
- 5) Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional, global dan kesempatan pembelajar menyingkap ide, pengalaman dan opini yang beraneka ragam.
- 6) Mengorganisasikan aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial.
- 7) Bekerja dengan murid, guru, administrator dan orang tua untuk mencapai misi sekolah.
- 8) Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal penting bagi terciptanya warga negara yang bertanggung jawab dan efektif,serta berpartisipasi di alam demokrasi.
- 9) Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.

2.2.1.2 Fungsi Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Di dalam perpustakaan sekolah tidak hanya memiliki tujuan akan tetapi memiliki fungsi yang banyak untuk siswa dan sekolah. Seperti yang dijelaskan oleh Hartono (2016) bahwasanya fungsi perpustakaan sekolah/madrasah terdiri atas :

1) Fungsi Pendidikan

Perpustakaan Sekolah/Madrasah didirikan dengan fungsi utama sebagai salah satu sarana yang menunjang pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan sekolah. Keberadaannya harus sejalan dengan prinsip Sistem pendidikan nasional sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat serta diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat

Perpustakaan Sekolah/Madrasah harus menyediakan dan mengelola berbagai bahan perpustakaan sebagai sumber literatur yang berhubungan dengan pendidikan dan proses belajar-mengajar sehingga dapat berfungsi sebagai tempat dan sumber belajar bagi siswa serta sumber rujukan bagi guru dan petugas administrasi sekolahnya (Hartono, 2016).

2) Fungsi Penyimpanan

Fungsi Penyimpanan pada Perpustakaan Sekolah/Madrasah bukanlah fungsi utamanya. Akan tetapi, perpustakaan Sekolah/Madrasah tetap harus menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak maupun terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang dan diperlukan oleh masyarakat masih relevan siswa, pendidik, dan pemustakanya, yaitu administrasi sekolah dalam menyokong pencapaian sasaran pendidikan dan pembelajaran para siswanya secara optimal (Hartono, 2016).

3) Fungsi Penelitian

Perpustakaan Sekolah/Madrasah juga berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mendukung penelitian para siswa dan guru pembimbingnya. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakai perpustakaan, mulai dari anak-anak di bangku sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah tingkat atas. Bentuk jasa perpustakaan yang dapat diberikan adalah penyediaan berbagai literatur sebagai bahan rujukan yang menjadi koleksi perpustakaan, baik literatur primer, sekunder, tersier, maupun berbagai alat peraga pendidikan lainnya (Hartono, 2016).

4) Fungsi Informasi

Perpustakaan Sekolah/Madrasah menyediakan informasi bagi pemustakanya, baik informasi tentang berbagai bahan pustaka yang dimilikinya (cakupan, jenis, penempatan, dan lain-lain), informasi tentang berbagai aktivitas dan layanan perpustakaan yang ditawarkan, maupun informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan. Menurut Darmanto (2020) perpustakaan diharapkan menyediakan berbagai jenis

informasi agar para pengguna perpustakaan dapat memperoleh informasi yang tersedia di perpustakaan untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.

5) Fungsi Rekreasi dan Kultural

Perpustakaan Sekolah/Madrasah juga berfungsi sebagai unit menyimpan khazanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dan pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah budaya bangsa. Fungsi sebagai budaya ini dapat dilakukan oleh pusat sarana perpustakaan Sekolah/Madrasah dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, pentas kesenian, *story telling*, dan sebagainya. Selain berbagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buku hiburan, berbagai hikayat, lagu-lagu daerah yang menambah kesegaran rohani, dan sebagainya. Di samping itu perpustakaan juga berfungsi dalam meningkatkan kualitas kehidupan dengan memanfaatkan berbagai informasi sebagai rekaman budaya bangsa (Darmanto, 2020)

Fungsi-fungsi perpustakaan yang dijabarkan sebelumnya terkadang dalam satu perpustakaan sekolah tidak semua fungsinya dapat berjalan dengan baik. Ada yang fungsi pendidikannya berjalan secara baik namun tidak dengan fungsi penelitian atau fungsi rekreasi dan kultural serta fungsi-fungsi lainnya. Mungkin saja untuk memenuhi semua fungsi perpustakaan Sekolah/Madrasah dalam waktu yang bersamaan dirasa cukup sulit akan tetapi proses pemenuhannya secara perlahan dan terus dilakukan demi memenuhi selengkap mungkin fungsi perpustakaan Sekolah/Madrasah. Oleh karena itu, diperlukan upaya berkelanjutan dan terencana untuk mewujudkan perpustakaan sekolah yang ideal, yang mampu menjalankan semua fungsinya dengan baik.

2.2.2 Revitalisasi Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata Revitalisasi merupakan cara, proses, perbuatan menghidupkan atau menggiatkan kembali. Revitalisasi berakar dari kata “vital” yaitu sangat penting (untuk

kehidupan dan sebagainya). Hal ini menandakan revitalisasi dilakukan demi mengembalikan dan menghidupkan kembali suatu hal yang sangat penting. Secara umum, revitalisasi dapat dilakukan dengan cara mengaktifkan kembali melalui berbagai kegiatan terencana yang menjadikan perbaikan itu sesuatu yang perlu dilakukan dan sangat penting. Menurut Munawarah (2020) revitalisasi dalam konteks perpustakaan merupakan usaha yang dilakukan agar perpustakaan dapat memegang perannya kembali sebagaimana mestinya. Tujuan dari program ini adalah untuk mengembalikan peran perpustakaan sekolah sesuai dengan tujuan dan fungsinya yaitu melalui kegiatan pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah, sehingga perpustakaan sekolah kembali berperan sebagai jantung sekolah dan dapat meningkatkan minat baca siswa.

Berdasarkan definisi-definisi di atas, maka dapat disimpulkan revitalisasi perpustakaan adalah suatu upaya atau usaha untuk mengaktifkan kembali, meremajakan kembali atau menghidupkan peran perpustakaan melalui berbagai kegiatan terencana berupa pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah demi menunjang tujuan perpustakaan secara langsung maupun tidak langsung. Pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah dapat dilakukan merinci sub-variabel yaitu merinci perpustakaan ke dalam komponen-komponennya, baru ke pengelolaannya (Bala & Nasir, 2020). Pengelolaan yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan komponen-komponen di atas akan memudahkan pengelola perpustakaan dalam mengoptimalkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Komponen-komponen yang dimaksud adalah:

- 1) Koleksi

Kumpulan bahan perpustakaan yang terdapat di perpustakaan. Koleksi merupakan satuan unit informasi dalam bentuk tercetak dan terekam, biasanya disebut juga koleksi perpustakaan yang terdiri dari semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna dalam memenuhi informasi yang dibutuhkan. Menurut Bafadal (2015) Perpustakaan sekolah wajib menyediakan

bermacam-macam bahan pustaka, baik yang berupa buku maupun bukan berupa buku, baik buku fiksi maupun non-fiksi. Selain itu diharapkan juga dapat menyediakan berbagai media belajar yang menggunakan teknologi seperti alat pemutar film, video. Hal ini dikarenakan perpustakaan bukan hanya sebagai tempat untuk membaca, tetapi juga sebagai tempat untuk mendengarkan, belajar dan mengerjakan sesuatu.

2) Ruangan

Perpustakaan merupakan suatu organisasi tata ruang yang memiliki sub-sub sistem yang memiliki fungsi berbeda-beda. Maka, dalam sistem perencanaan perpustakaan sekolah atau madrasah perlu memperhatikan fungsi tiap ruang, unsur-unsur keharmonisan dan keindahan, baik dari segi interior maupun eksterior.

Ruang perpustakaan sekolah atau madrasah yang tertata baik akan memberikan kenyamanan, keamanan, dan kepuasan pengelola dan pengguna perpustakaan (Lasa, 2016). Ruang perpustakaan bisa berupa seperti ruang kelas biasa atau gedung khusus untuk perpustakaan yang memenuhi persyaratan-persyaratan penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

3) Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana digunakan untuk menunjang kelancaran tugas-tugas perpustakaan. Penyediaan sarana prasarana yang diperlukan hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan dan dipikirkan seteliti mungkin. Sarana prasarana perpustakaan berfungsi sebagai wadah penunjang kegiatan perpustakaan. Dalam memaksimalkan peran perpustakaan diharapkan ketersediaan semua jenis sarana prasarana berfungsi dengan baik (Bala & Nasir, 2020).

4) Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia pada perpustakaan merupakan salah satu komponen yang sangat penting. Sumber daya manusia perpustakaan sekolah terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, dan tenaga teknis. Secara umum sumber daya manusia pengelola

perpustakaan harus mempunyai minat di bidang kerja perpustakaan, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, kemampuan pendekatan pribadi yang baik, kemampuan di bidang teknologi informasi, inisiatif dan kreatifitas (Bala & Nasir, 2020).

Pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan pendekatan berdasarkan komponen-komponen di atas akan memudahkan pengelola perpustakaan dalam mengimplementasikan program atau kebijakan perpustakaan. Komponen-komponen tersebut juga dipengaruhi oleh kondisi lingkungan eksternal yang dapat mendukung keberhasilan kebijakan. Pada model Van Meter dan Van Horn yang disebutkan oleh Siraj (2023) terdapat tiga (3) kondisi lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi kebijakan yang mana akan dijelaskan sebagai berikut:

1) Politik

Politik mencakup kebijakan dan dukungan pemerintah atau lembaga terkait yang berperan dalam operasional perpustakaan. Karena perpustakaan berada di bawah tanggung jawab pemerintah kabupaten atau kota, peran politik serta kebijakan pemerintah setempat sangat mempengaruhi kinerja perpustakaan (Dwiantari dkk., 2014). Dalam lingkup perpustakaan sekolah, perpustakaan dipengaruhi oleh kebijakan lembaga induk setempat yang mana mempengaruhi operasional dan pengembangan perpustakaan sekolah.

2) Ekonomi

Ekonomi adalah kondisi finansial dan sumber daya yang mempengaruhi operasional suatu institusi. Dalam lingkup perpustakaan, ekonomi mencakup anggaran yang dialokasikan untuk pembelian koleksi buku, peralatan, pemeliharaan fasilitas, serta pengembangan layanan. Kondisi ekonomi yang baik dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, sedangkan keterbatasan anggaran dapat membatasi kemampuan perpustakaan dalam menyediakan sumber daya yang memadai bagi pengguna (Nandang dkk., 2021).

3) Sosial

Sosial merupakan lingkungan dimana aktivitas sehari-hari dilaksanakan yang terdiri dari manusia dan interaksi yang terjadi di dalamnya. Dalam lingkup sekolah, lingkungan sekolah merupakan lingkungan pendidikan formal yang mempunyai peran penting dalam mencerdaskan dan membimbing moral perilaku anak (Posumah, 2021).

2.2.2.1 Tujuan dan Manfaat Revitalisasi

Menurut Darto (2023) saat menghadapi era digital, maka terdapat tantangan yang mengharuskan perpustakaan sekolah juga harus mau berbenah. Pengelola harus mau merevitalisasi perpustakaan sesuai dengan perkembangan zaman supaya tidak ditinggalkan siswa sekolahnya. Hal ini dilakukan agar beberapa tujuan berikut bisa terpenuhi yaitu:

1) Meningkatkan Fungsi dan Peran Perpustakaan

Perpustakaan adalah institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan terekam, mengelolanya dengan cara khusus guna memenuhi kebutuhan intelektual para penggunanya melalui beragam cara interaksi pengetahuan. Revitalisasi perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan fungsi dan peran perpustakaan dalam memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses pendidikan serta sebagai sumber informasi di sekolah. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sistematis, dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada (Darto, 2023).

2) Membangun Kebanggaan pada Sekolah

Membangun kebanggaan pada sekolah merupakan upaya untuk menciptakan suasana yang membuat anggota sekolah merasa bangga, memiliki rasa keterlibatan, dan memiliki identitas positif terhadap sekolah mereka. Upaya membangun kebanggaan dapat melibatkan berbagai aspek, termasuk peningkatan fasilitas fisik seperti perpustakaan, pengenalan program perpustakaan yang inovatif, dan pengakuan terhadap kontribusi positif dari siswa dan guru. Melalui penciptaan atmosfer yang positif dan inspiratif, perpustakaan sekolah

dapat menjadi tempat yang menyenangkan untuk belajar dan mengajar, memberikan dampak positif pada motivasi, kesejahteraan, serta prestasi akademis dan non-akademis siswa (Darto, 2023).

3) Mewujudkan Semarak Berprestasi

Revitalisasi Perpustakaan menghadirkan setiap langkah yang penting bagi siswa. Revitalisasi perpustakaan tidak hanya menyediakan akses ke buku-buku teks dan sumber belajar tradisional, tetapi juga menawarkan berbagai pengalaman belajar yang menarik dan interaktif. Hal ini dilakukan agar siswa dapat termotivasi dan menorehkan prestasi dalam kehidupan yang dijalaninya. Dengan demikian, revitalisasi perpustakaan tidak hanya berperan sebagai tempat untuk mencari ilmu, tetapi juga sebagai wadah bagi siswa untuk mengembangkan potensi diri dan meraih prestasi gemilang (Darto, 2023).

Selain tujuan yang telah dipaparkan di atas, revitalisasi Perpustakaan Sekolah/Madrasah memiliki manfaat untuk meningkatkan dan memelihara efisiensi serta efektifitas layanan perpustakaan kepada anggotanya maupun warga sekolah yang menggunakan layanan. Perpustakaan yang terorganisir secara baik dan sistematis, secara langsung atau pun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada serta memudahkan masyarakat sekitar dalam mengakses informasi. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya berbagai perbaikan yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan. Apabila dijabarkan per poin maka, manfaat dari Revitalisasi Perpustakaan Sekolah adalah :

1) Menjadikan Perpustakaan sebagai Gerbang memperoleh informasi

Perpustakaan Sekolah membantu anggota dan masyarakat sekitar dengan memberikan kesempatan dengan dorongan melalui jasa pelayanan perpustakaan supaya : Dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesinambungan, Tanggap dalam kemajuan ilmu pengetahuan, dan Mengembangkan kemampuan berpikir kreatif, membina rohani (Darto, 2023).

2) Menjadikan perpustakaan sebagai jantung layanan

Peningkatan mutu Perpustakaan sekolah melalui revitalisasi diharapkan menjadi jantung layanan peningkatan mutu di sekolah. Hal ini sangat berkaitan dengan fungsi dari perpustakaan sekolah, yaitu: Fungsi Pendidikan, Fungsi Penyimpanan, Fungsi Penelitian, Fungsi Informasi, Fungsi Rekreasi dan Kultural (Darto, 2023).

3) Menjadikan Perpustakaan Sekolah sebagai pemicu Gerakan Perbaikan Kualitas Pendidikan modern

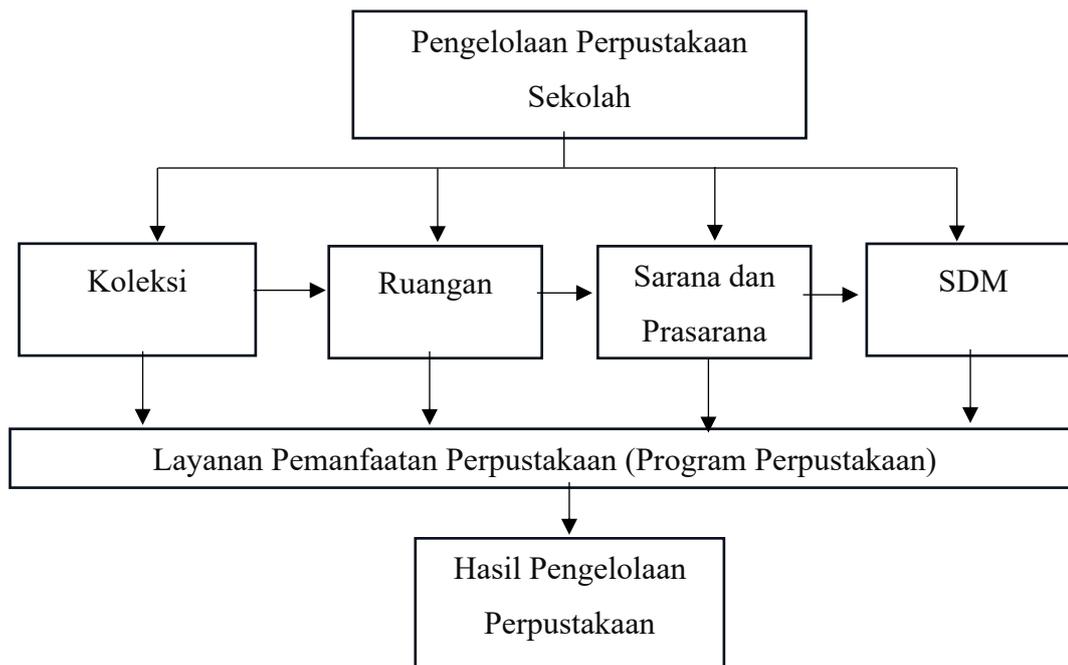
Perpustakaan diharapkan dapat menjadi pusat kegiatan pembelajaran yang dinamis, memberikan akses ke berbagai sumber daya pendidikan, teknologi, dan literasi informasi. Dengan memfokuskan upaya perbaikan kualitas pendidikan pada perpustakaan, diharapkan bahwa fasilitas ini menjadi pendorong utama untuk inovasi pembelajaran, peningkatan minat baca, pengembangan keterampilan penelitian, dan peningkatan literasi (Darto, 2023).

2.2.3 Strategi Revitalisasi Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kata strategi merupakan rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Kemudian, untuk mendalami lebih tepat terkait gambaran strategi, banyak definisi yang menggambarkan strategi di antaranya Alonso (2023) yang menyatakan bahwa *“Strategy is a plan of actions that fit together to reach a clear destination”*. Pendapat ini menjelaskan bahwa strategi adalah suatu rencana yang terdiri dari langkah-langkah sistematis yang saling terkait dan mendukung satu sama lain, yang dirancang untuk mencapai tujuan yang jelas atau telah ditetapkan. Dalam strategi, setiap tindakan yang diambil diarahkan untuk mencapai tujuan tersebut dengan cara yang terencana, terpadu, dan efektif. Dalam konteks perpustakaan, strategi adalah suatu rencana yang terdiri dari serangkaian tindakan sistematis yang saling terkait dan terpadu, yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu seperti meningkatkan literasi, mendukung proses pembelajaran, dan memenuhi kebutuhan pemustaka secara efektif.

Sejalan dengan itu, menurut Dess, Lumpkin, Eisner dan McNamara dalam Fadhli (2020) yang menyatakan bahwa “*Strategy is the ideas, decisions, and actions that enable a firm to succeed*”. Strategi adalah ide-ide, keputusan dan kegiatan yang menjadikan organisasi sukses dalam pencapaian tujuan. Pengembangan ide-ide kreatif dan inovatif menjadi kunci keberhasilan organisasi dalam pembuatan keputusan yang bermanfaat. Oleh karena itu, Organisasi harus mengambil kebijakan yang diperlukan untuk menerapkan strategi. Dalam konteks perpustakaan, perpustakaan diharapkan dapat menemukan kebijakan yang efektif dalam menerapkan strategi. Penerapan strategi melibatkan perumusan ide-ide, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan kegiatan demi menyukseskan tujuan perpustakaan.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan yang telah disebutkan di atas maka strategi revitalisasi perpustakaan adalah rangkaian aktivitas yang terencana berupa pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah demi mengaktifkan, meremajakan atau menghidupkan peran perpustakaan melalui berbagai kegiatan yang telah disusun. Pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah dapat dilakukan melalui satu rangkaian aktivitas yang terdiri dari tiga tahapan (Bala & Nasir, 2020). Tahap pertama yaitu analisis lingkungan perpustakaan berdasarkan komponennya yaitu koleksi, ruangan, sarana dan prasarana, dan sumber daya manusia. Hal ini dilakukan agar pihak pengelola perpustakaan dapat membuat program perpustakaan demi meningkatkan pemanfaatan perpustakaan. Tahap kedua yaitu pihak pengelola perpustakaan melaksanakan program yang telah dibuat. Program ini disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan perpustakaan sehingga tidak semua komponen akan dikelola. Terakhir, setelah program dijalankan pihak pengelola perpustakaan akan mengetahui dampak dan hasil program. Hasil program akan dievaluasi untuk menjadi tolak ukur di masa mendatang. Adapun rangkaian aktivitas pengelolaan perpustakaan adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Pengelolaan Perpustakaan Sekolah
(Sumber : *Bala & Nasir, 2020*)

Pada penelitian ini, rangkaian aktivitas pengelolaan perpustakaan sejalan dengan tiga aspek fundamental strategi yang dikemukakan oleh David & David (2019) yaitu perumusan strategi, implementasi strategi dan evaluasi strategi. Oleh karena itu, tiga aspek fundamental strategi menjadi landasan dalam revitalisasi perpustakaan seperti berikut:

1) Perumusan Strategi

Menurut Wheelen & Hunger (2012) rumusan strategi adalah pengembangan rencana jangka panjang untuk mengelola secara efektif peluang-peluang dan ancaman-ancaman yang terdapat dalam lingkungan eksternal dan memfokuskan pada kekuatan dan kelemahan internal suatu institusi. Dengan demikian rumusan strategi yang tepat akan membantu perpustakaan mencapai tujuannya dalam jangka panjang dan mencapai kesuksesan di tengah lingkungan yang dinamis.

2) Implementasi Strategi

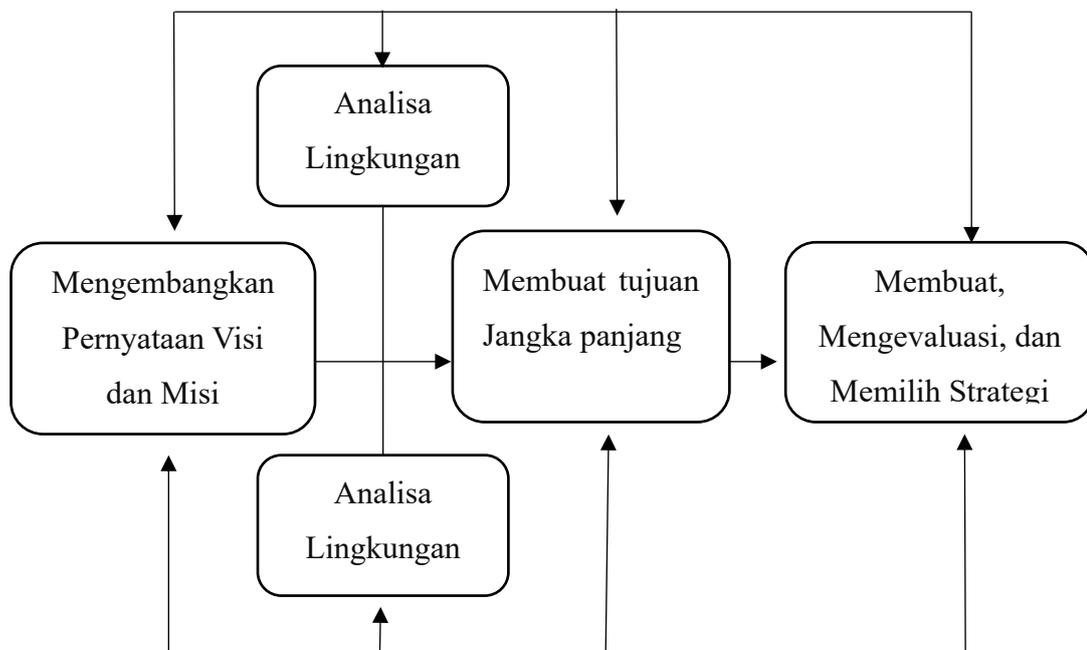
Menurut Wheelen & Hunger (2012) Implementasi strategi adalah sebuah proses yang mana strategi dan kebijakan diarahkan kedalam tindakan melalui pengembangan program, anggaran, dan

prosedur. Proses ini memerlukan perubahan dalam budaya, struktur, dan sistem manajemen pada seluruh organisasi. Dengan demikian implementasi strategi merupakan proses yang dinamis dan berkelanjutan. Organisasi perlu terus memantau dan mengevaluasi kemajuan implementasi strategi dan melakukan penyesuaian yang diperlukan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3) Evaluasi Strategi

Menurut David & David (2019) evaluasi strategi adalah tahapan final dalam manajemen strategik. Manajer harus mengetahui ketika strategi tertentu tidak bekerja dengan baik, evaluasi strategi adalah cara yang tepat untuk mengetahui informasi ini. Semua strategi merupakan subjek untuk modifikasi di masa yang akan datang karena faktor internal dan eksternal senantiasa berubah. Tiga aktivitas fundamental pada evaluasi strategi adalah memeriksa dasar strategi, mengukur kinerja, dan mengambil tindakan korektif.

Dalam penelitian ini, peneliti membatasi cakupannya hanya pada satu tahapan, yaitu perumusan strategi. Adapun langkah-langkah dalam perumusan strategi adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Perumusan Strategi
(Sumber : David & David, 2019)

Berdasarkan buku Manajemen Strategik: Suatu Pendekatan Keunggulan Bersaing-Konsep pada gambar 2.2 terdapat alur perumusan strategis dimulai dari analisa lingkungan yang dapat menghasilkan strategi. Pada tahap awal, analisa lingkungan melibatkan identifikasi dan evaluasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja perpustakaan sekolah baik dari lingkungan internal maupun eksternal.

Pada saat merumuskan strategi, peneliti akan menganalisis lingkungan di perpustakaan, terdapat beberapa indikator yang perlu digunakan antara lain lingkungan eksternal dan lingkungan internal. Adapun di dalam lingkungan internal terdapat empat komponen yang disebutkan oleh Bala & Nasir (2020) yaitu bahan koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, ruangan perpustakaan dan SDM. Sedangkan lingkungan eksternal mencakup tiga faktor eksternal yang disebutkan oleh Siraj (2023) yaitu politik, ekonomi, dan sosial.

Setelah analisis lingkungan dilakukan, langkah selanjutnya adalah peneliti menggunakan analisis SWOT untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dihadapi perpustakaan sekolah. Kekuatan (*Strengths*) adalah aspek-aspek positif dari lingkungan internal perpustakaan sekolah yang memberikan keunggulan. Misalnya, koleksi bahan yang beragam, serta fasilitas yang mendukung kenyamanan siswa. Kelemahan (*Weaknesses*) adalah aspek-aspek negatif dari lingkungan internal yang dapat menghambat kinerja perpustakaan sekolah. Ini bisa mencakup kekurangan dalam koleksi bahan tertentu atau keterbatasan anggaran. Peluang (*Opportunities*) adalah faktor-faktor eksternal yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan sekolah. Misalnya, adanya minat siswa terhadap literasi dan pendidikan, atau dukungan kebijakan sekolah untuk pengembangan perpustakaan sekolah. Ancaman (*Threats*) adalah faktor-faktor eksternal yang dapat menghambat kinerja perpustakaan sekolah. Misalnya perubahan kebijakan yang tidak mendukung.

Dengan memanfaatkan analisis SWOT ini, perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat merumuskan strategi yang berfokus untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan secara sistematis dan terstruktur dan memperkuat posisinya sebagai pusat informasi sekolah.

2.2.4 Analisa SWOT

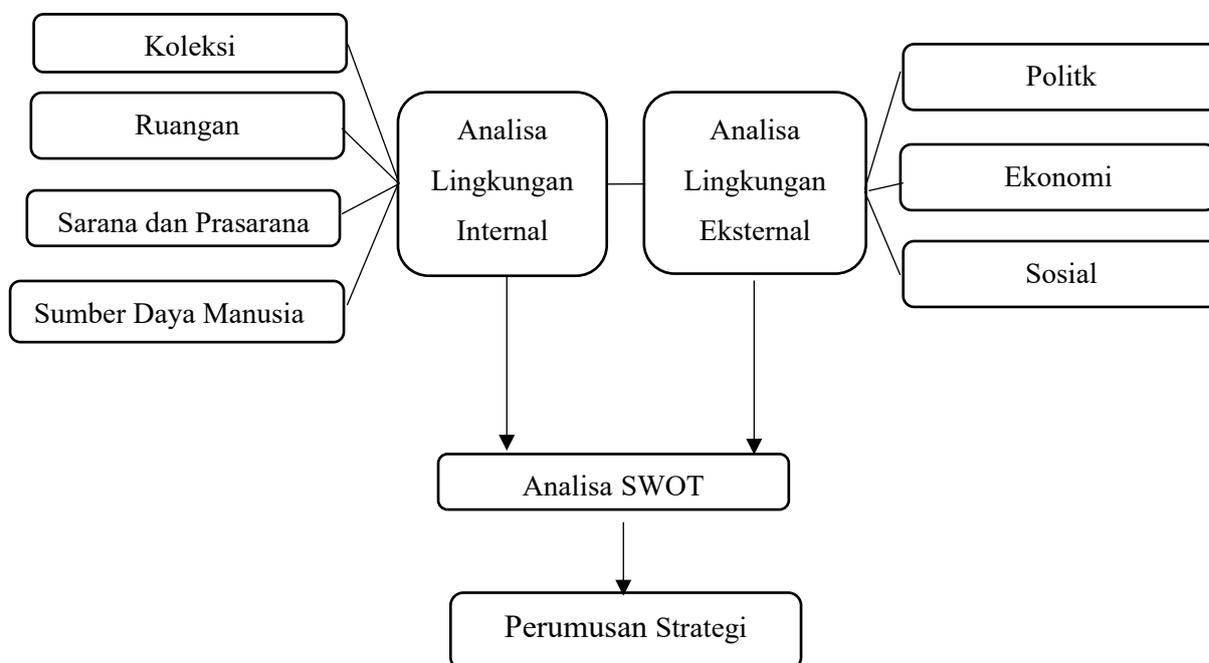
Menurut Mashuri & Nurjannah (2020) bahwa yang dimaksud dengan SWOT adalah akronim dari *strength*, *weakness*, *opportunity*, dan juga *threat*. *Strength* atau kekuatan merupakan suatu kondisi dimana institusi memiliki kekuatan tertentu pada masa saat ini. *Weakness* atau kelemahan merupakan suatu kondisi dimana institusi memiliki kelemahan atau kekurangan tertentu pada masa saat ini, dan dengan mengetahui kelemahan tersebut diharapkan dapat memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada. *Opportunity* atau peluang merupakan suatu kondisi dimana institusi dapat memanfaatkan peluang yang ada dengan tujuan untuk berkembang. *Threat* atau ancaman adalah merupakan suatu kondisi dimana institusi menghadapi ancaman yang dapat mengancam keberadaan di masa depan.

Perpustakaan Sekolah dapat dikaji dengan analisis SWOT seperti apakah yang menjadi sumber kekuatan, potensi dan bagaimana menggunakannya, apa saja kelemahannya, bagaimana mengatasi serta memecahkannya, adakah kesempatan, peluang yang dimiliki dan bagaimana memanfaatkannya, apakah perpustakaan menghadapi tantangan atau ancaman dan bagaimana caranya untuk mengatasinya (Mashuri & Nurjannah, 2020). Sehingga pada saat melakukan analisis SWOT dalam merumuskan strategi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang. Peneliti menganalisis lingkungan perpustakaan yang meliputi lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Lingkungan internal terdiri dari empat komponen yang disebutkan oleh Bala & Nasir (2020) yaitu bahan koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, ruangan perpustakaan dan SDM. Sedangkan lingkungan eksternal mencakup tiga faktor eksternal yang disebutkan oleh Siraj (2023) yaitu politik, ekonomi, dan sosial.

Kemudian, peneliti menggunakan bentuk matriks SWOT dimana menurut Maharani (2020) matrik SWOT terdiri dari sel-sel daftar kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penyelenggaraan program sekolah untuk memperoleh mutu sekolah dapat dilakukan strategi-strategi antara lain:

- 1) S-O strategi yang disusun dengan cara menggunakan semua kekuatan untuk merebut peluang,
- 2) W-O strategi adalah strategi yang disusun dengan cara meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang yang ada,
- 3) S-T strategi adalah strategi yang disusun dengan cara menggunakan semua kekuatan untuk mengatasi ancaman,
- 4) W-T strategi adalah strategi yang disusun dengan cara meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman.

Adapun pada penelitian, peneliti telah menyusun kerangka berpikir yang menjadi panduan dalam proses penelitian dan disajikan dalam bentuk bagan sebagai berikut:



Gambar 2. 3 Kerangka Berpikir Perumusan Strategi

(Sumber : Olah Data Peneliti, 2024)

2.2.5 Perpustakaan dalam perspektif Islam (*Al-Maqosidu Asy-Syariah*)

Abu Hamid al-Ghazali mengatakan bahwa dari tinjauan kadar kebutuhan hidup serta dampak pada hukum syariat dibagi menjadi tiga bagian yaitu kebutuhan primer (*maqasidu doruriyyatun*), kebutuhan sekunder (*maqasidu hajiyyatun*), dan kebutuhan tersier (*maqasidu tahsiniyyatun*) (Yulianto, 2021) seperti berikut:

1) Kebutuhan Primer (*Maqosidu Doruriyyatun*)

Kebutuhan ini merupakan kebutuhan yang menjadi syarat wajib terwujudnya kemaslahatan dunia dan agama, dimana apabila kebutuhan tersebut tidak dapat terpenuhi maka akan muncul kerusakan, kekacauan, kematian, hilangnya keselamatan, kenikmatan, hingga kerugian di akhirat. Pada kebutuhan primer terdapat pengelompokan lagi menjadi lima kebutuhan pokok bagian. Pertama, menjaga agama (*hifzu ad-dini*) yang berarti memelihara agama setiap muslim dari berbagai faktor yang dapat merusak akidah dan amaliah agama. Kedua, menjaga jiwa (*hifzu an-nafsi*) yang berarti memelihara jiwa baik personal maupun jasmani dari kerusakan sebelum kerusakan itu terjadi. Ketiga, menjaga akal (*hifzu al-'aqli*) yang berarti memelihara akal manusia dari berbagai kerusakan. Keempat, menjaga keturunan (*hifzu an-nasli*) yang berarti memelihara keberlangsungan keturunan dan keaslian nasab keluarga. Kelima, menjaga harta (*hifzu al-mali*) yang berarti menjaga harta dari kerusakan serta menjaganya agar tidak berpindah tangan kepada selain umat.

2) Kebutuhan Sekunder (*Maqosidu Hajiyyatun*)

Kebutuhan sekunder merupakan kebutuhan yang diperlukan guna tercapainya kehidupan yang sarwa kelonggaran dan menghilangkan kesulitan yang umumnya disebabkan tidak tercapainya sesuatu.

3) Kebutuhan Tersier (*Maqosidu Tahsiniyyatun*)

Kebutuhan tersier ini merupakan kebutuhan yang masuk pada kategori kemuliaan akhlak, yang mana kebutuhan ini fokus dalam meningkatkan kualitas dan berhias.

Maka dari ketiga golongan kebutuhan tersebut, kebutuhan manusia dalam konteks perpustakaan dapat digambarkan dalam tabel seperti berikut:

Tabel 2. 1 Tabel Derajat Kebutuhan Perpustakaan

Derajat Kebutuhan	Lima Kebutuhan				
	Agama	Jiwa	Akal	Keturunan	Harta
Primer	Masjid	Rumah	Madrasah / Perpustakaan	Klinik Kesehatan	Bank
Sekunder	Rumah	-	-	-	-
Tersier	Menara	-	-	-	-

(Sumber : Yulianto, 2021)

2.2.6 Standar Nilai Seni Arsitektur Islam

Nilai yang harus ada dalam seni arsitektur islam yaitu bersumberkan pada QS. An-Nahl ayat 5-8.

وَالْأَنْعَامَ خَلَقَهَا لَكُمْ فِيهَا دِفْءٌ وَمَنَافِعُ وَمِنْهَا تَأْكُلُونَ ﴿٥﴾ وَلَكُمْ فِيهَا جَمَالٌ
 حِينَ تُرِيحُونَ وَحِينَ تَسْرَحُونَ ﴿٦﴾ وَتَحْمِلُ أَثْقَالَكُمْ إِلَىٰ بَلَدٍ لَّمْ تَكُونُوا بَلِغِيهِ إِلَّا
 بِشِقِّ الْأَنْفُسِ إِنَّ رَبَّكُمْ لَرَّءُوفٌ رَّحِيمٌ ﴿٧﴾ وَالْخَيْلَ وَالْبِغَالَ وَالْحَمِيرَ لِتَرْكَبُوهَا
 وَزِينَةً وَيَخْلُقُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٨﴾

“(5) Dan hewan ternak yang diciptakan-Nya itu ada untukmu (bulunya) untuk menghangatkanmu, memberimu berbagai manfaat, dan ketika kamu makan (6) Dan ketika kamu memasukkannya kembali ke dalam kandang, dan ketika kamu melepaskannya, kamu menemukan keindahan di dalamnya. (7) Dan ia mengangkut bebanbebanmu ke suatu negeri yang tidak sanggup mencapainya, kecuali dengan susah payah. Sungguh, Tuhanmu Maha Pengasih, Maha Penyayang (8) dan (Dia telah menciptakan) kuda, bagal, dan keledai, untuk kamu tunggangi dan (menjadi) perhiasan. Allah menciptakan apa yang tidak kamu ketahui.” (QS An-Nahl: 5-8)

Metodologi istinbath dari tiga nilai QS. An-Nahl ayat 5-8 yaitu sebagai berikut (Yulianto, 2021).

- 1) Pertama, nilai manfaat dari penggalan ayat *wa manafi'u* mengandung makna bahwa Allah SWT menciptakan hewan ternak seperti unta, kuda,

keledai guna dapat dimanfaatkan untuk kenikmatan umat manusia seperti manfaat pada kulit, bulu, daging, hingga punggung hewan ternak.

- 2) Kedua, nilai keindahan terdapat pada penggalan ayat ke enam yaitu *jamalun* (keindahan) dan penggalan ayat ke tujuh yaitu *zinatun* (perhiasan) dimana ayat tersebut diartikan bahwa Allah SWT menciptakan hewan ternak dengan adanya kemanfaatan dan juga keindahan.
- 3) Ketiga, nilai spiritual yang terdapat pada penggalan penutupan ayat ke tujuh yang memiliki arti bahwa Allah SWT adalah Maha Pengasih dan Maha Penyayang, dimana kalimat tersebut menyempurnakan nilai manfaat dan keindahan yang diciptakan oleh Allah SWT dalam penciptaan hewan ternak.

2.2.7 Ragam Jenis Ilmu dalam Islam

Ilmu memiliki keutamaan pada dzatnya secara mutlak tanpa dibandingkan karena ilmu itu adalah sifat kesempurnaan Allah yang Maha Suci. Seperti yang difirmankan oleh Allah ‘Azza Wa Jalla :

شَهِدَ اللَّهُ أَنَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ وَالْمَلَائِكَةُ وَأُولُوا الْعِلْمِ قَابِمًا بِالْقِسْطِ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ

الْعَزِيزُ الْحَكِيمُ ﴿١٨﴾

“Allah menyatakan bahwa tidak ada tuhan selain Dia, (Allah) yang menegakkan keadilan. (Demikian pula) para malaikat dan orang berilmu. Tidak ada tuhan selain Dia, Yang Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana.”
(QS Ali Imran : 18)

A. Ilmu Syariah dan Ilmu Non-Syariah

Abu Thalib Al Makki berkata bahwa ilmu yang wajib dituntut adalah ilmu yang oleh hadits yang di dalamnya terdapat bangunan islam (rukun islam. Pertama, Persaksian bahwa tiada Tuhan selain Allah, dan Muhammad Rasul Allah. Kedua, mendirikan shalat, Ketiga, mengeluarkan zakat. Keempat, melaksanakan ibadah haji. Kelima, berpuasa Ramadhan. Menuntut ilmu yang dilandasi oleh kelima hal tersebut perbuatan fardu (wajib) bagi umat Islam. Untuk itu, umat Islam harus mengetahui bahwasanya ilmu-ilmu yang dinisbatkan kepada hal fardhu terbagi menjadi ilmu syariah dan ilmu non-syariah.

1) Ilmu Syariah

Ilmu syariah merupakan segala sesuatu yang diambil dari Nabi Muhammadﷺ. Maka segala sesuatu selain itu bukanlah ilmu syariah seperti halnya ilmu yang berfokus kepada akal berupa berhitung, tidak pula percobaan seperti kedokteran, dan tidak pula pendengaran seperti bahasa. Adapun Ilmu Syariah wajib untuk dicari dikarenakan ilmu-ilmu itu seluruhnya terpuji (Al-Ghazali, 2020).

2) Ilmu Non-Syariah

Ilmu non-syariah merupakan segala sesuatu yang diambil dari selain Nabi Muhammadﷺ. Ilmu Non-Syariah terbagi menjadi tiga hal yaitu ilmu yang terpuji, ilmu yang tercela, dan ilmu yang boleh (mubah). Ilmu yang terpuji adalah sesuatu yang berkaitan dengan kemaslahatan urusan-urusan dunia seperti kedokteran dan berhitung. Ilmu itu terbagi kepada sesuatu yang fardhu kifayah dan sesuatu yang fadilat (utama) namun tidak fardhu. Adapun ilmu yang tercela adalah ilmu sihir, mantra-mantra, membalik pandangan mata dan menutup hakikat sesuatu. Adapun ilmu yang mubah adalah ilmu syiir (puisi) yang tidak porno, sejarah-sejarah berita dan sesuatu yang berjalan dengan itu (Al-Ghazali, 2020).

B. Ilmu Terpuji dan Ilmu Tercela

Pada dasarnya, ilmu itu terbagi menjadi tiga kategori utama. Pertama, ilmu yang tercela, baik sedikit maupun banyak. Kedua, ilmu yang terpuji, baik sedikit maupun banyak sehingga setiap kali lebih banyak maka itu lebih baik dan lebih utama. Ketiga, ilmu yang terpuji hingga pada batas tertentu, dan di luar batas dimaksud ia menjadi tercela (Al-Ghazali, 2020).

1) Ilmu yang tercela, baik sedikit maupun banyak

Ilmu yang tercela, baik sedikit maupun banyaknya tidak akan pernah mendatangkan manfaat bagi pemiliknya, baik di dunia ini maupun di akhirat kelak. Sebab, madharat yang terdapat di dalam ilmu yang tercela lebih besar daripada manfaat yang dikandungnya. Contohnya adalah ilmu sihir, mantera, dan ramal-meramal. Kehidupan kita di alam dunia yang sangat singkat dan berharga ini janganlah

sampai digunakan untuk melakukan aktivitas yang sia-sia; walaupun ada pula beberapa ilmu yang menghasilkan manfaat cukup besar, akan tetapi madharatnya juga jauh lebih besar (Al-Ghazali, 2020).

- 2) Ilmu yang terpuji, baik sedikit maupun banyak sehingga setiap kali lebih banyak maka itu lebih baik dan lebih utama.

Ilmu yang manfaatnya sangat besar hingga akhir zaman nanti adalah ilmu mengenai Allah SWT (*ma'rifatullah*), sifat-sifat-Nya perbuatan-perbuatan-Nya, Sunnah-Nya pada makhluk dan Hikmah-Nya pada akhirat dan dunia. Meski demikian, mengerahkan usaha sesungguhnya mungkin untuk mencari dan mendapatkan ilmu semacam ini bukanlah termasuk kewajiban yang utama (*fardhu 'ain*). Sebab, kondisinya dapat diibaratkan seperti samudera yang luas dan kedalamannya sungguh tidak terbatas. Para Nabi, ahli hikmah, dan orang alim yang beriman berdasarkan derajat, tenaga, dan kekuatan mereka masing-masing, serta menaati perintah Allah SWT pun bahkan tidak dapat menunjukkan secara pasti atas ujung-ujungnya saja dari ilmu dimaksud. Ini merupakan ilmu tersembunyi yang tidak pernah mampu ditulis manusia, baik itu ditulis pada kitab-kitab dan buku-buku yang mereka miliki. Karena itu, berusaha untuk selalu mendapatkan ilmu semacam ini harus senantiasa ada pada diri kita masing-masing (Al-Ghazali, 2020).

- 3) Ilmu yang terpuji hingga pada batas tertentu, dan di luar batas dimaksud ia menjadi tercela

Ilmu yang terpuji hingga mencapai pada batas. Batasan yang dimaksud ini terdiri dari tiga batasan, yaitu: menurut kebutuhan, sesuai dengan kewajaran, dan kuantitasnya. Adapun mengenai kualitas ilmu jenis ini, maka sungguh tidak akan pernah ada ujungnya sepanjang hidup kita. Dan, untuk menggapai keberhasilan dalam menuntut ilmu jenis ini dibutuhkan terdapat syarat-syarat yang harus dipenuhi seperti intropeksi diri dan wara' (Al-Ghazali, 2020).

C. Hukum Ilmu

Imam Al-Ghazali membahas hukum mempelajari ilmu secara mendalam. Beliau membagi ilmu menjadi dua kategori berdasarkan tingkat kewajiban mempelajarinya, yaitu:

1) Fardhu Ain (Kewajiban Individu)

Mempelajari ilmu fardhu ain hukumnya wajib bagi setiap muslim. Jika seseorang mengabaikannya, maka ia akan berdosa. Ilmu-ilmu yang termasuk dalam kategori ini adalah Ilmu Akidah dan Ilmu Fikih. Kedua ilmu itu berfungsi untuk memahami dasar-dasar keimanan Islam, seperti rukun iman dan rukun Islam dan memahami hukum-hukum syariat Islam yang berkaitan dengan ibadah, muamalah, dan akhlak (Al-Ghazali, 2020).

2) Fardhu Kifayah (Kewajiban Umat)

Mempelajari ilmu fardhu kifayah hukumnya wajib bagi komunitas muslim secara keseluruhan. Jika sudah ada orang yang mempelajarinya dan menguasainya, maka kewajiban tersebut gugur bagi orang lain. Salah satu ilmu yang termasuk dalam kategori ini adalah ilmu kedokteran yang digunakan untuk memahami ilmu kesehatan dan cara menyembuhkan penyakit (Al-Ghazali, 2020).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

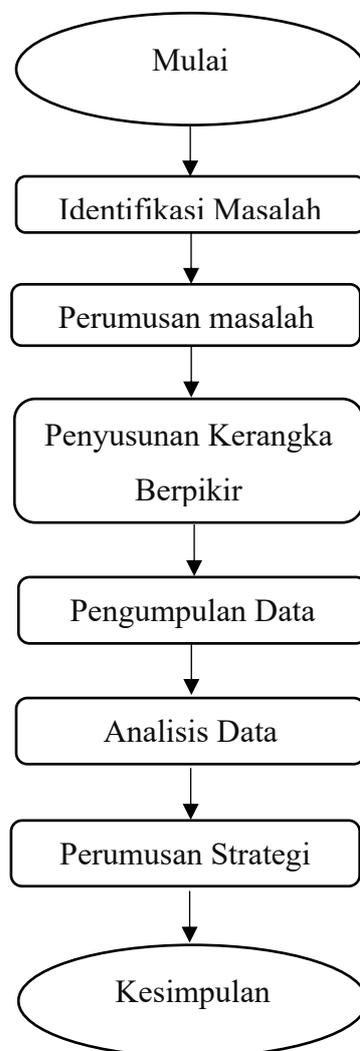
Pada saat pelaksanaan penelitian, peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Anggito & Setiawan (2018) pendekatan deskriptif merupakan studi yang dilakukan peneliti dengan mendeskripsikan suatu objek, fenomena, atau *setting* sosial yang akan dituangkan dalam tulisan yang bersifat naratif dan mengandung data atau fakta yang dihimpun dalam bentuk bentuk kata atau gambar. Sedangkan metode kualitatif adalah metode yang dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*) sehingga sering disebut metode penelitian naturalistik. Penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian kuantitatif dimana penelitian kuantitatif bertujuan untuk menguji teori dan menunjukkan hubungan antar variabel. Maka penelitian kualitatif mempunyai tujuan yang lebih besar berupa menggambarkan realitas yang kompleks dan untuk menemukan pola hubungan yang bersifat interaktif (Sugiyono, 2018).

Di samping itu metode kualitatif paling cocok digunakan oleh peneliti untuk menggambarkan realitas yang kompleks pada saat melakukan penelitian. Hal ini dikarenakan penelitian ini berkaitan dengan strategi revitalisasi perpustakaan sekolah/madrasah untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan membutuhkan partisipatif peneliti untuk memperoleh wawasan yang lebih mendalam melalui observasi, wawancara, dokumentasi dan forum group discussion. Dengan menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, peneliti akan lebih leluasa untuk menggambarkan hal-hal yang terjadi pada saat penelitian dikarenakan sifat penelitian bersifat fleksibel, data berkembang selama proses penelitian dan analisis data dilakukan terus menerus sejak awal sampai akhir penelitian.

3.2 Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan suatu hal yang dibutuhkan untuk membuat sebuah penelitian menjadi sistematis dan terencana. Pada desain penelitian terdapat jenis penelitian yang telah dikemukakan di atas,

pendekatan penelitian dan jalannya (alur) penelitian. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Jenis penelitian tersebut menggunakan pendekatan penelitian deskriptif. Penelitian dengan tipe deskriptif merupakan sebuah metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai dengan apa adanya. Data yang dilaporkan merupakan data yang diperoleh peneliti apa adanya sesuai dengan kejadian yang sedang berlangsung saat itu. Desain penelitian bisa kuantitatif, kualitatif, dan penggabungan kuantitatif dan kualitatif (Zellatifanny & Mudjiyanto, 2018). Kemudian untuk mengetahui jalannya penelitian ini, maka kita dapat melihat blok diagram gambar 3.1 berikut.



Gambar 3. 1 Alur Penelitian

1) Identifikasi Masalah

Sebelum memulai penelitian, peneliti melihat terlebih dahulu keadaan di lapangan melalui observasi langsung untuk mengidentifikasi masalah apa saja sedang terjadi disana. Selain itu, untuk memperkuat identifikasi masalah tersebut peneliti juga membaca sumber-sumber informasi terkait melalui artikel jurnal dan buku.

2) Perumusan Masalah

Pada tahap ini, peneliti mulai merumuskan masalah-masalah yang ada berdasarkan hasil dari identifikasi masalah. Dengan adanya perumusan masalah maka penelitian menjadi lebih terarah

3) Penyusunan Kerangka Berpikir

Pada tahap ini, peneliti menyusun kerangka berpikir strategi revitalisasi perpustakaan sebagai panduan atau langkah-langkah yang digunakan peneliti dalam penelitian berdasarkan teori-teori yang telah disebutkan.

4) Pengumpulan Data

Pada tahap ini, peneliti berupaya untuk mendapatkan data dan informasi sebanyak-banyaknya. Pengumpulan data dalam penelitian dilakukan melalui proses observasi, wawancara, dokumentasi dari berbagai sumber, dan *Forum Group Discussion*. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan data penelitian selengkap-lengkapya dan bukti bahwa kegiatan penelitian benar-benar nyata dilaksanakan.

5) Analisis Data

Pada tahap ini, peneliti berupaya menjabarkan, menjelaskan, dan mendeskripsikan data-data yang terkumpul, kemudian dipilah dan dikelola untuk mendapatkan sebuah hasil penelitian yang valid menggunakan metode analisis SWOT. Peneliti juga akan menyimpulkan sebuah hasil dari data yang didapatkan selama melakukan proses penelitian hingga kemudian disusun dan disajikan dalam bentuk analisa.

6) Perumusan Strategi

Setelah memperoleh data dan hasil akhir dari kegiatan sebelumnya, peneliti mulai merumuskan strategi revitalisasi perpustakaan yang dapat digunakan oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

7) Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran merupakan tahap akhir pada penelitian ini. Pada tahap ini akan peneliti akan melakukan penarikan kesimpulan dan pemberian saran terhadap hasil penelitian yang telah diperoleh.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra beralamat di Jl. Joyo Agung No. 1 Merjosari Kec. Lowokwaru Kota Malang, Jawa Timur tepatnya pada bulan Desember 2023 sampai dengan bulan Juni 2024.

3.4 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Sedangkan objek penelitiannya strategi revitalisasi perpustakaan yang digunakan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

3.5 Sumber Data

Sumber data yang digunakan peneliti terdapat dua macam yaitu, sumber data primer dan sekunder.

3.5.1 Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan data yang didapatkan secara langsung oleh peneliti dari sumber informasi pertama melalui wawancara, observasi dan angket (Sugiyono, 2018). Dapat diartikan bahwa sumber data primer adalah sumber data utama yang dihasilkan dari data penelitian pertama seperti hasil pengamatan observasi, wawancara, dokumentasi dan *FGD (Focus Group Discussion)* yang diperoleh dari informan. Berikut ini informan yang digunakan oleh peneliti:

Tabel 3. 1 Informan Madrasah Aliyah Al-Umm

No	Nama	Posisi	Keterangan
1.	Abd. Wahid, S.Pd., M.Si	Kepala Madrasah	FGD
2.	Febri Arissandi, M.Pd.	Waka Kurikulum	Wawancara dan FGD
3.	Robby Basyir, S.Ak	Kepala TU	Wawancara dan FGD
4.	Waldan Idlan Habib	Siswa	Wawancara

Tabel 3. 2 Informan SMPI Al-Umm

No	Nama	Posisi	Keterangan
1.	Heri Bagus Ardiansyah, M.Pd.	Kepala Sekolah	FGD
2.	Taufiq Ramadhana	Waka Sarpras	Wawancara dan FGD
3.	Moch. Satria Perdana, S.Si	Kepala Perpustakaan	Wawancara dan FGD
4.	Sabtudin S.pd	Pengelola Perpustakaan	Wawancara dan FGD
5.	Habibi Irfansyah	Siswa	Wawancara

Informan yang digunakan oleh peneliti berjumlah sembilan (9) orang yang terdiri dari kepala sekolah, waka kurikulum, waka sarpras, kepala perpustakaan, dan siswa menggunakan teknik purposive sampling. Menurut Sugiyono (2018) *purposive sampling* yaitu penentuan informan dilakukan secara sengaja atas pertimbangan-pertimbangan tertentu. Informan dalam penelitian ini diambil berdasarkan posisi penting pada pengelolaan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra.

Informan yang tertera pada tabel 3.1 dan tabel 3.2 memiliki peran penting pada strategi perpustakaan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Peneliti melibatkan kepala sekolah yang mempunyai tanggung jawab secara penuh terhadap program-program yang akan berjalan di perpustakaan nantinya. Kemudian, informan waka kurikulum yang berperan dalam mengembangkan perpustakaan sekolah untuk mendukung pelaksanaan kurikulum. Selain itu, peneliti melibatkan waka sarpras yang bertugas dalam mengawasi sarana dan prasarana yang ada.

Peneliti juga melibatkan kepala perpustakaan yang bertanggung jawab secara langsung terkait program-program yang berjalan di perpustakaan dan pengelola perpustakaan yang membantu kegiatan

operasional perpustakaan. Kemudian peneliti melibatkan kepala tata usaha yang membantu perpustakaan dalam mendukung kelancaran administrasi dan operasional. Terakhir, peneliti melibatkan siswa yang diperoleh melalui data pengunjung perpustakaan, dimana siswa tersebut sering berkunjung dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan sekolah.

3.5.2 Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan data yang didapatkan secara tidak langsung langsung oleh peneliti dari buku, artikel, jurnal dan sumber lainnya yang masih berhubungan dengan penelitian ini. Sumber data ini digunakan untuk mendukung dan menyempurnakan data-data yang telah didapat dari responden.

3.6 Instrumen Penelitian

Dalam penelitian, instrumen atau alat ukur untuk pengumpulan data mempunyai kedudukan atau peran yang sangat penting yaitu mempengaruhi kualitas data hasil penelitian. Maka menurut Sugiyono (2020) yang menjadi instrumen atau alat ukur pada penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu, peneliti sebagai instrumen juga harus divalidasi. Maksud validasi disini adalah seberapa siap peneliti terjun ke lapangan baik secara akademik maupun logistik. Sehingga yang melakukan validasi adalah peneliti sendiri. Menjadikan peneliti sebagai instrumen penelitian atau biasa disebut *the researcher is the key information* dapat membuat peneliti bisa beradaptasi terhadap semua aspek lingkungan dan dapat mengumpulkan aneka ragam data sekaligus.

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka mendukung penelitian yang valid, tidak hanya pengetahuan teoretis yang diperlukan, tetapi juga data yang relevan dan dapat dianalisis secara objektif. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

3.7.1 Observasi

Observasi secara sederhana dapat diartikan pengamatan terhadap suatu objek atau pokok permasalahan (Pujiyanto, 2021). Sehingga metode

observasi dapat diartikan sebagai suatu metode penelitian bagi penelitian dengan pengamatan suatu objek atau pokok permasalahan yang dikemukakan. Kemudian dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi atau pengamatan langsung di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk mendapatkan gambaran secara jelas tentang kondisi di lapangan dan juga menunjang hasil penelitian yang ada.

3.7.2 Wawancara

Menurut Sanasintani (2020) Wawancara adalah upaya yang dilakukan seseorang atau suatu pihak untuk mendapatkan keterangan, atau pendapat mengenai suatu hal yang diperlukannya untuk tujuan tertentu, dari seseorang atau pihak lain dengan cara tanya jawab. Dengan kemajuan teknologi informasi seperti saat ini, wawancara bisa saja dilakukan tanpa tatap muka, yakni melalui media telekomunikasi.

Kemudian Gainau (2016) bahwa wawancara merupakan alat *rechecking* terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya melalui kegiatan interaksi komunikasi antara peneliti dengan subjek penelitian, Informan, maupun *key* informan dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung untuk memperoleh data atau informasi. Secara umum dalam suatu penelitian terdapat Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan interviewer mengenai aspek-aspek yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan. Dengan pedoman demikian, *interviewer* harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara konkret dalam kalimat tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dengan konteks aktual saat wawancara berlangsung. Secara garis besar ada dua macam pedoman wawancara. Pertama, wawancara terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai *checklist*. Kedua, Pedoman wawancara tidak terstruktur, yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Tentu saja kreativitas pewawancara sangat diperlukan. bahkan hasil wawancara dengan jenis pedoman ini lebih banyak tergantung pada pewawancara.

Pada penelitian ini, peneliti melakukan wawancara langsung dengan tidak terstruktur kepada warga sekolah untuk memperkuat informasi mengenai kondisi di lapangan serta responden untuk memperkuat analisis data yang ada (hasil penelitian). Adapun kisi-kisi wawancara tak terstruktur pada penelitian ini disusun bukan berupa daftar pertanyaan, akan tetapi hanya berupa poin-poin pokok yang akan ditanyakan pada informan dan dikembangkan pada saat wawancara berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar proses wawancara berlangsung secara alami dan mendalam seperti yang diharapkan dalam penelitian kualitatif.

Tabel 3. 3 Kisi-Kisi Wawancara

Elemen Dasar	Komponen	Pertanyaan	Keterangan
Lingkungan Internal	Koleksi	1. Bagaimana sistem pengolahan koleksi perpustakaan? 2. Bagaimana kondisi koleksi perpustakaan? 3. Apa saja jenis-jenis koleksi perpustakaan?	Kepala Perpustakaan, Pengelola Perpustakaan
	Ruangan	1. Bagaimana kondisi fisik ruangan, seperti tata letak, dan pencahayaan? 2. Bagaimana perpustakaan meningkatkan kenyamanan ruangan perpustakaan?	Kepala Perpustakaan, Pengelola Perpustakaan
	Sarana dan Prasarana	1. Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan? 2. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana perpustakaan?	Kepala Perpustakaan, Pengelola Perpustakaan
	SDM	1. Bagaimana Pustakawan memberikan pelayanan terhadap pemustaka? 2. Bagaimana Struktur SDM di perpustakaan? 3. Bagaimana Kualifikasi SDM di perpustakaan	Kepala Perpustakaan, Pengelola Perpustakaan
Lingkungan Eksternal	Politik	Bagaimana kebijakan sekolah terkait perpustakaan?	Kepala Sekolah, Kepala TU
		Apakah ada aturan/kebijakan dari sekolah yang membuatmu lebih sering menggunakan perpustakaan?	Siswa
	Ekonomi	1. Bagaimana alokasi anggaran perpustakaan? 2. Apakah anggaran perpustakaan sudah	Waka Sarpras, Kepala TU

Elemen Dasar	Komponen	Pertanyaan	Keterangan
		dimanfaatkan secara efektif untuk memenuhi kebutuhan warga sekolah?	
	Sosial	1. Bagaimana lingkungan yayasan mempengaruhi perpustakaan? 2. Bagaimana peran perpustakaan dalam meningkatkan literasi siswa?	Kepala Sekolah, Waka Kurikulum
		1. Apakah perpustakaan sudah memenuhi kebutuhan Informasi belajar? 2. Bagaimana suasana lingkungan perpustakaan?	Siswa

3.7.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2020) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen ini menjadi pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Namun perlu diperhatikan bahwa tidak semua dokumen memiliki kredibilitas yang tinggi. Sebagai contoh banyak foto yang tidak mencerminkan keadaan aslinya, karena foto dibuat untuk kepentingan tertentu. Demikian juga autobiografi yang ditulis untuk dirinya sendiri, sering subyektif.

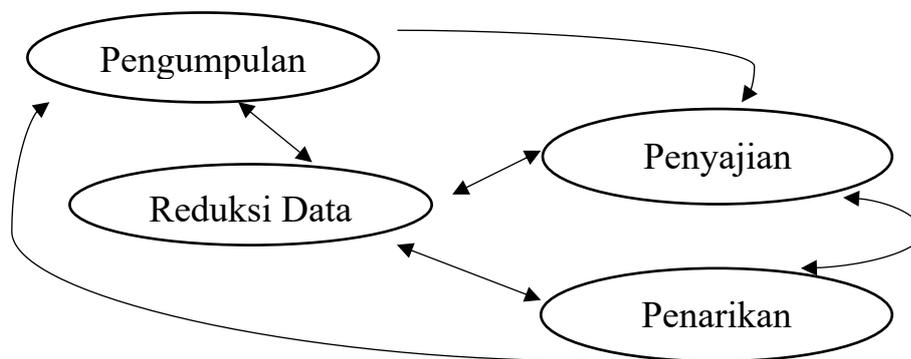
3.7.4 *Forum Group Discussion* (FGD)

Menurut Wahyuni (2014) *Focus Group Discussion* (FGD) atau diskusi kelompok terfokus merupakan suatu metode pengumpulan data riset kualitatif yang terkenal selain teknik wawancara. Metode ini mengandalkan perolehan data atau informasi dari suatu interaksi informan atau responden berdasarkan suatu diskusi yang dilakukan secara sistematis dan terarah mengenai suatu isu atau masalah tertentu. Tujuan menggunakan FGD dalam penelitian ini adalah untuk menyamakan setiap pandangan warga sekolah/madrasah mengenai strategi revitalisasi perpustakaan sekolah demi meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. FGD dalam penelitian ini menghasilkan pemahaman dan kesepakatan baru terkait topik tersebut.

Dalam kegiatan FGD peneliti melibatkan tujuh (7) informan yang terdiri dari informan MA Al-Umm dan SMPI Al-Umm yaitu: kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, kepala perpustakaan, dan kepala tata usaha.

3.8 Analisis Data

Analisis data merupakan langkah penting karena dilakukan untuk menyusun dan menginterpretasikan data yang diperoleh. Dalam penelitian kualitatif, peneliti menganalisis data pada saat sebelum penelitian, saat pengumpulan data berlangsung dan setelah pengumpulan data dalam periode tertentu menggunakan analisis data dengan menggunakan model interaktif. Dalam penelitian ini menggunakan analisis data dengan menggunakan model interaktif. Menurut Sugiyono (2020) analisis data dengan menggunakan model interaktif adalah analisis data sederhana dalam metode penelitian kualitatif seperti reduksi data, display data, dan pengambilan kesimpulan. Berikut ini adalah gambar alur analisis data menurut Sugiyono



Gambar 3. 2 Model Interaktif
(Sumber: Sugiyono, 2020)

1) Reduksi Data

Menurut Sugiyono (2020) reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Kegiatan ini dilakukan untuk mempermudah peneliti untuk melakukan kegiatan selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan sekaligus memberikan gambaran yang jelas terkait penelitian. Pada tahap ini, peneliti mengumpulkan seluruh data dari hasil observasi, wawancara, dokumentasi dan FGD yang sudah didapat

waktu proses penelitian di lapangan. Laporan ini perlu direduksi agar mudah dalam memilih pokok-pokok yang sesuai dengan fokus penelitian agar nantinya mempermudah dalam menyimpulkannya.

2) Penyajian Data

Penyajian data atau yang biasa disebut display data merupakan langkah analisis data setelah dilakukan reduksi data. Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Sugiyono (2020) pada penyajian data, dapat dijelaskan melalui tabel, grafik, *flowchart*, diagram, dan lainnya. Dalam penelitian ini, penyajian data dilengkapi dengan analisis data yang meliputi analisis hasil observasi, analisis hasil dokumentasi dan analisis hasil *forum group discussion*. Dari hasil tersebut maka bisa didapatkan teks naratif untuk menyajikan laporan skripsi.

3) Penarikan Kesimpulan

Pengambilan kesimpulan merupakan langkah terakhir dalam analisis data kualitatif. Menurut Sugiyono (2020) kesimpulan dari penelitian kualitatif dapat menjawab permasalahan penelitian yang dilakukan di lapangan. Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan dapat dikatakan sebagai penemuan baru yang belum pernah dibuat sebelumnya. Penarikan kesimpulan ini, peneliti dituntut memberikan kesimpulan secara valid, sehingga proses penarikan kesimpulan data yang telah didapat dikaji ulang berdasarkan fakta dilapangan.

Tahapan-tahapan di atas yang akan digunakan oleh peneliti dalam menyusun skripsi, sehingga skripsi bisa dilaksanakan secara sistematis dan rapi. Mulai kegiatan pengumpulan data, penyajian data dan penarikan kesimpulan terdapat teks naratif yang sudah diseleksi sesuai dengan komponen-komponen yang sesuai dengan pembahasan skripsi ini. Dengan teknik ini data yang diperoleh diseleksi kemudian disesuaikan dengan pengelompokan data yang sejenis, yang kemudian dianalisis isinya sesuai dengan informasi yang didapat secara jelas dan mendalam, sehingga mendapatkan hasil kesimpulan yang terpercaya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Hasil penelitian menyajikan perumusan strategi revitalisasi di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra berdasarkan analisis SWOT. Analisis SWOT dilakukan dengan menganalisis lingkungan internal yang meliputi komponen koleksi, ruangan, sarana dan prasarana, dan SDM, serta analisa lingkungan eksternal yang mencakup politik, ekonomi, dan sosial. Hasil analisis ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang tepat untuk merumuskan strategi yang dapat dilakukan oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Pada saat penelitian, peneliti mengambil data dari observasi dan beberapa informan yang terdiri sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Data Informan

No.	Nama	Keterangan
1.	Abd. Wahid, S.Pd., M.Si (W)	Kepala Madrasah
2.	Febri Arissandi, M.Pd. (F)	Waka Kurikulum
3.	Taufiq Ramadhana (T)	Waka Sarpras
4.	Robby Basyir, S.Ak (R)	Kepala TU
5.	Heri Bagus Ardiansyah, M.Pd. (H)	Kepala Sekolah
6.	Moch. Satria Perdana, S.Si (S)	Kepala Perpustakaan
7.	Sabtudin S.pd (Sa)	Pengelola Perpustakaan
8.	Waldan Idlan Habib (Wa)	Siswa
9.	Habibi Irfansyah (Hb)	Siswa

Peneliti melakukan wawancara kepada informan yang dilakukan di lingkungan sekolah/madrasah secara informal berdasarkan waktu dan tempat yang telah disepakati serta dengan tujuan untuk mendapatkan pandangan yang mendalam mengenai peran perpustakaan di lingkup sekolah/madrasah. Metode ini dipilih untuk memastikan bahwa strategi revitalisasi perpustakaan yang dirumuskan dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan di sekolah.

4.1.1 Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra

Strategi revitalisasi perpustakaan adalah rangkaian aktivitas yang terencana berupa pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah demi mengaktifkan, meremajakan atau menghidupkan peran perpustakaan melalui berbagai kegiatan yang telah disusun. Alasan utama mengapa revitalisasi perpustakaan perlu dilakukan adalah karena Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra menghadapi masalah rendahnya tingkat pemanfaatan koleksi perpustakaan. Tanpa adanya revitalisasi, perpustakaan dapat kehilangan perannya sebagai pusat informasi dan pendidikan. Tujuan dari strategi revitalisasi perpustakaan adalah untuk mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar yang dinamis, menarik, dan bermanfaat bagi seluruh pengguna perpustakaan.

Pada saat merumuskan strategi, peneliti menganalisis lingkungan di perpustakaan yaitu lingkungan internal yang meliputi komponen koleksi, ruangan, sarana dan prasarana, dan SDM, serta analisa lingkungan eksternal yang mencakup lingkungan sosial, lingkungan ekonomi, dan lingkungan politik. Berikut ini adalah analisis lingkungan perpustakaan dalam perumusan strategi revitalisasi Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan:

1. Lingkungan Internal

Lingkungan internal merupakan salah satu dari tahapan analisis lingkungan perpustakaan. Analisis ini bertujuan untuk menganalisis proses dari seluruh komponen yang ada dalam perpustakaan demi mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan. Komponen yang dimaksud antara lain koleksi, ruangan, sarana dan prasarana, serta SDM. Penelitian dilakukan dengan observasi dan wawancara kepada informan yang mana akan diinterpretasikan sesuai dengan komponen seperti berikut:

A. Koleksi

Komponen koleksi merupakan salah satu faktor terpenting dalam kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Koleksi yang lengkap dan beragam akan menarik minat pemustaka untuk mengunjungi dan

memanfaatkan perpustakaan. Selain itu, koleksi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka akan membantu mereka dalam kegiatan belajar-mengajar. Untuk menganalisis koleksi perpustakaan, peneliti mewawancarai Moch. Satria Perdana, S.Si yang berperan sebagai Kepala Perpustakaan. Berikut ini adalah Informasi yang dihasilkan dari wawancara tersebut

“Koleksi perpustakaan di perpustakaan ini terdiri dari koleksi SMPI dan Koleksi MA yang apabila ditotal lebih dari 1000 judul buku dan kebanyakan berisikan buku agama atau non-fiksi daripada buku fiksi. Kalau dijumlah-jumlah koleksi perpustakaan terdiri dari 60 judul dengan 60 eksemplar buku referensi, 250 judul dengan 256 eksemplar buku fiksi, 570 judul dengan 600 eksemplar buku non-fiksi dan 522 buku bacaan ditambah dengan majalah sebanyak 60 majalah” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Berdasarkan wawancara dan observasi, koleksi perpustakaan terdiri 1380 judul buku yang terdiri dari 522 judul buku teks, 240 judul buku fiksi dengan 256 eksemplar, 560 judul non-fiksi dengan 600 eksemplar, 58 judul buku referensi dengan 58 eksemplar. Maka koleksi perpustakaan yang sejumlah 1380 judul buku telah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yaitu Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah yang mengindikasikan bahwa setiap 3-6 rombongan belajar (kelas) harus mempunyai minimal 1000 judul buku.

Sistem pengolahan koleksi dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu pemberian stempel, inventarisasi, klasifikasi (pengatalogan), pelabelan dan penyampulan, dan shelving.

“Pengolahan koleksi disini dilakukan secara manual melalui tahapan pertama yaitu stempel, inventarisasi, klasifikasi atau pengatalogan, pelabelan sekaligus penyampulan dan yang terakhir itu shelving. Khusus pengatalogan kami sudah berupaya menginputkan data ke sistem digital namun Aplikasi Slims baru mulai ada pada awal tahun ini, sehingga untuk penginputan koleksi buku di slims masih dalam proses bertahap” (Sa, Wawancara, 01 Juni 2024)

Seluruh proses ini dilakukan secara manual sehingga dapat dipastikan bahwa koleksi buku tersusun dengan baik dan dapat diakses

dengan mudah oleh para pemustaka. Namun pada awal tahun 2024, sebagian besar koleksi mulai di-*input* ke aplikasi Slims, sehingga implementasinya masih dalam tahap awal dan belum sepenuhnya optimal.

Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai jenis topik yang telah diklasifikasikan sesuai aturan *Dewey Decimal Classification (DDC)*. Setiap buku dikelompokkan secara sistematis berdasarkan kategori yang ditetapkan oleh *DDC*, kemudian dicatat dalam buku induk perpustakaan. Buku induk ini berfungsi sebagai catatan resmi yang memuat seluruh koleksi yang dimiliki perpustakaan, memastikan bahwa setiap item tercatat dengan detail yang lengkap seperti berikut:

Tabel 4. 2 Koleksi Perpustakaan

Topik	Jumlah Koleksi
Ilmu Komputer, Informasi, Karya Umum	56
Filsafat dan Psikologi	72
Agama	503
Ilmu-ilmu Sosial	75
Bahasa	37
Sains, Ilmu Pengetahuan	275
Teknologi, Ilmu Terapan	57
Kesenian dan Rekreasi	20
Kesusastraan	115
Sejarah dan Geografi	170
Total	1380

Meskipun begitu, koleksi perpustakaan yang terdiri dari beraneka macam jenis buku telah mengalami kondisi yang memprihatinkan, beberapa koleksi tidak jarang mengalami kerusakan fisik seperti sampul rusak, halaman lepas, coretan dan buku yang hilang. Seperti pada gambar berikut



Gambar 4. 1 Koleksi Rusak

Koleksi yang mengalami kerusakan, kebanyakan besar merupakan buku-buku yang bersifat umum. Koleksi buku yang mempunyai topik agama seperti buku agama dan kitab-kitab, jarang mengalami kerusakan fisik. Hal ini dinyatakan oleh kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Cukup memprihatinkan, hal ini karena beberapa koleksi banyak yang rusak dan tak terawat serta tidak ada rasa memiliki bersama dari para siswa. Meskipun begitu masih ada buku yang kondisinya bagus dari awal sampai sekarang. Khususnya buku-buku agama atau kitab” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Selain itu, sebagian besar koleksi mutakhir yang tersedia hanya berfokus pada pembahasan tertentu saja seperti sosial politik dan agama. Sehingga kurang mencakup topik-topik lain yang juga sangat penting bagi perkembangan pengetahuan siswa.

“Kebanyakan buku yang mutakhir hanya pada buku dengan pembahasan tertentu saja seperti buku sosial dan politik dan tidak adanya buku yang menarik minat baca atau menghibur anak-anak usia kanak-kanak yang beranjak remaja” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Ketersediaan koleksi yang hanya berfokus pada pembahasan tertentu dapat menghambat pemanfaatan koleksi secara optimal dikarenakan kurangnya buku yang menarik minat baca atau menghibur anak-anak yang akan beranjak remaja. Meskipun begitu, pihak perpustakaan telah berupaya menjadikan perpustakaan menjadi pusat informasi dan memenuhi kebutuhan pengguna. Seperti yang diutarakan oleh pengelola perpustakaan sebagai berikut:

“Cukup bagus dan tertata rapi di rak, karena kita memakai kebijakan open acces jadi koleksi buku bisa dibilang akses koleksi disini tergolong mudah, bisa disentuh sekaligus dibaca secara langsung. Jadi Akses Koleksi disini bisa diakses perpustakaan secara langsung” (Sa, Wawancara, 01 Juni 2024)

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra menerapkan prosedur layanan terbuka, di mana koleksi ditata serapi mungkin di rak buku dan pemustaka bebas memilih koleksi di rak demi kemudahan akses koleksi yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Setiap koleksi buku, majalah, dan bahan bacaan lainnya juga dikelompokkan berdasarkan kelompok tertentu untuk memudahkan pengguna menemukan koleksi buku yang mereka cari.

B. Ruangan

Komponen ruangan merupakan salah satu faktor penting dalam kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Ruang perpustakaan yang nyaman dan kondusif akan membuat pemustaka merasa betah dan senang untuk mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan. Selain itu, perpustakaan dapat menjadi tempat yang menyenangkan dan bermanfaat bagi seluruh pemustaka apabila penataan ruang perpustakaan yang ada tepat dan nyaman bagi pemustaka. Untuk menganalisis ruangan perpustakaan, peneliti mewawancarai Moch. Satria Perdana, S.Si yang berperan sebagai Kepala Perpustakaan. Berikut ini adalah Informasi yang dihasilkan dari wawancara tersebut

“Menurutku, ruangan perpustakaan yang ada di lantai 2 itu mempunyai tata letak yang bagus di dalamnya. Dan Perpustakaan itu punya panjang sekitar 9m dan 7 m.” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Berdasarkan hasil wawancara dan pengukuran, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang mempunyai luas ruangan perpustakaan yang berukuran 68.82 m² (9,3m x 7,4m) dan terbilang kurang luas dikarenakan ideal luas dari ruangan perpustakaan adalah 72 m² yang mencakup 3-6 rombongan belajar. Ketentuan ini berasal dari Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah.

Ruangan perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang terletak di lantai 2 sebelah laboratorium sehingga memudahkan pengguna perpustakaan untuk mengetahui keberadaan ruangan perpustakaan. Kemudian untuk ruang yang dimiliki oleh perpustakaan masih kurang karena ruang koleksi dan ruang baca menjadi satu dan tidak adanya ruang multimedia sehingga perpustakaan masih terlihat sempit. Hal ini juga menghambat kegiatan pemanfaatan perpustakaan. Diperlukan perencanaan yang matang agar tata letak di perpustakaan terlihat tidak sempit. Adapun gambar ruangan perpustakaan sebagai berikut :



Gambar 4. 2 Ruang Perpustakaan

C. Sarana Prasarana

Komponen sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting dalam kegiatan pemanfaatan perpustakaan. Sarana dan prasarana yang memadai dan terawat dengan baik akan membantu pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan secara optimal. Untuk menganalisis sarana dan prasarana perpustakaan, peneliti mewawancarai Moch. Satria Perdana, S.Si yang berperan sebagai Kepala Perpustakaan. Berikut ini adalah Informasi yang dihasilkan dari wawancara tersebut.:

“Kondisi bangunan sudah bagus, tetapi kurangnya meja dan kursi untuk pengguna perpustakaan sehingga mengurangi motivasi siswa untuk kesana” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Berdasarkan wawancara di atas, sarana dan prasarana merupakan komponen penting yang menunjang kegiatan di perpustakaan. Meskipun sarana dan prasarana setiap tahun selalu berubah dan bertambah, namun sampai sekarang kondisi sarana dan prasarana perpustakaan masih memprihatinkan. Perpustakaan hanya mempunyai empat meja, empat rak buku, dan satu komputer sehingga perpustakaan masih kekurangan meja dan kursi. Dengan adanya sarana dan prasarana yang terbatas, maka secara tidak langsung mengurangi motivasi atau semangat siswa untuk menggunakan atau menghabiskan waktu di perpustakaan. Akibatnya, terdapat indikasi menurunnya motivasi mereka untuk belajar dan membaca

Selain itu juga perpustakaan menghadapi tantangan dalam pengelolaan perpustakaan dikarenakan saat ini teknologi yang digunakan untuk membantu pengelolaan perpustakaan terlihat masih jadul dan hanya dilengkapi satu unit komputer. Komputer tersebut sudah terlihat usang dan kurang memadai dalam mendukung kebutuhan pengelolaan perpustakaan. Dengan hanya satu komputer yang kurang mutakhir, banyak proses yang seharusnya bisa cepat menjadi lebih lambat dan rentan terhadap kesalahan.

“Anggaran sangat minim buat sarpras dan pembatasan pembelian buku dan kriteria buku yg terlalu ketat” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Kondisi memprihatinkan ini diakibatkan adanya anggaran yang minim dari sekolah. Lebih jauh lagi, keterbatasan anggaran juga berdampak pada pembatasan dalam pembelian buku baru. Kriteria pembelian buku yang diterapkan sangat ketat, sehingga perpustakaan hanya bisa menambah koleksi buku yang memenuhi persyaratan tertentu. Meskipun kebijakan tersebut digunakan untuk memastikan kualitas koleksi, namun pada kenyataannya malah menghambat pengelola perpustakaan untuk memperluas dan memperbarui koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan.

Selain itu, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra berusaha memberikan kenyamanan kepada para pengguna perpustakaan pada saat memanfaatkan koleksi dengan semaksimal mungkin. Namun, kurangnya sarana dan prasarana, seperti kursi dan meja, menyebabkan ketidaknyamanan bagi pengguna. Akibatnya, siswa sering membaca dengan duduk di lantai atau berbaring, yang tidak dianjurkan karena dapat berdampak buruk bagi kesehatan mereka. Seperti yang dinyatakan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Karena tidak adanya kursi dan meja untuk membaca sehingga para pengguna perpustakaan harus duduk di lantai bahkan tiduran dari segi kesehatan untuk anak usia remaja sangat tidak dianjurkan untuk membaca dengan membungkuk ataupun sambil tiduran karena sangat dapat merusak kesehatan” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

Karena tidak adanya kursi dan meja untuk membaca sehingga para pengguna perpustakaan harus duduk di lantai bahkan tiduran dari segi kesehatan untuk anak usia remaja sangat tidak dianjurkan untuk membaca

dengan membungkuk ataupun sambil tiduran karena sangat dapat merusak kesehatan. Oleh karena itu, perlu adanya upaya untuk meningkatkan fasilitas perpustakaan, seperti menyediakan kursi dan meja yang cukup, agar siswa dapat belajar dengan nyaman dan efektif.

D. SDM

Komponen SDM merupakan salah satu faktor penting dalam kegiatan pemanfaatan perpustakaan. SDM yang kompeten dan terampil akan membantu perpustakaan dalam memberikan layanan yang berkualitas kepada pemustaka. Perpustakaan diharapkan dapat menyediakan sumber daya manusia yang kompeten. Untuk itu, diperlukan upaya pengembangan SDM secara berkelanjutan untuk memastikan bahwa perpustakaan memiliki pengelola perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan pemustaka dengan baik.

Menurut peraturan kepala perpustakaan nasional republik indonesia nomor 12 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah mengenai Tenaga Perpustakaan terdiri dari kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan.

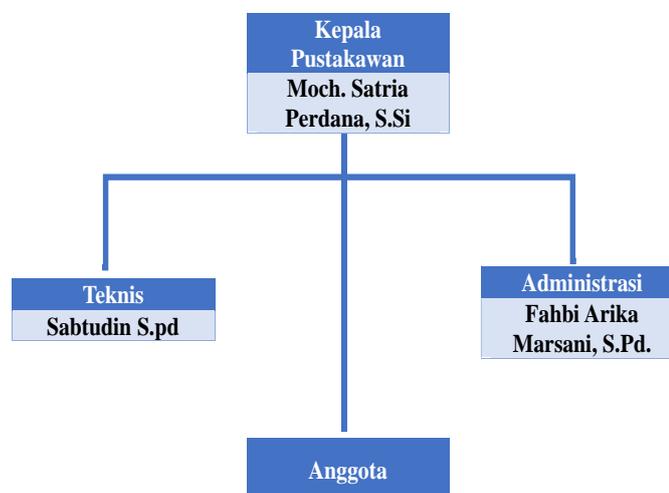
a) Kepala Perpustakaan

- 1) Kepala Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari satu (1) orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari enam (6) rombongan belajar, dan memiliki koleksi paling sedikit 1.000 judul.
- 2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma Dua (D-II) dalam bidang perpustakaan atau bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi
- 3) Kepala perpustakaan sekolah/madrasah berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.

b) Tenaga Perpustakaan

Tenaga kependidikan yang diberi tugas teknis serta tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan kepastakawanan di sekolah

Dalam rangka menjalankan kegiatan perpustakaan, perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra mempunyai satu kepala perpustakaan, dua pengelola perpustakaan. Kepala perpustakaan juga telah mempunyai Kualifikasi untuk menjadi kepala perpustakaan karena telah menempuh pendidikan S-1. Pada saat melayani perpustakaan, pengelola perpustakaan berusaha memberikan pelayanan yang terbaik sesuai SOP yang ada dan para pengelola sudah berusaha mematuhi perannya. Perpustakaan juga telah membuat struktur perpustakaan sesuai kebutuhan sekolah. Struktur perpustakaan yang tepat akan membantu kegiatan operasional perpustakaan dan menyukseskan tujuan perpustakaan dalam menyediakan sumber informasi bagi siswa. Berikut Struktur Perpustakaan yang terpajang pada dinding perpustakaan.



Gambar 4. 3 Struktur Perpustakaan

SDM yang terdapat pada gambar 4.3 diharapkan menjalankan kegiatan perpustakaan secara profesionalitas. Sehingga, dengan adanya SDM yang profesionalitas maka proses pengelolaan perpustakaan akan dilakukan secara kompeten, inovasi dan berorientasi kepada pelayanan. Menjadikan perpustakaan lebih bermanfaat dan menyenangkan.

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal merupakan salah satu dari tahapan analisis lingkungan perpustakaan. Tujuan analisis lingkungan eksternal adalah untuk meninjau lingkungan eksternal, yaitu politik, ekonomi, dan sosial. Perpustakaan, dievaluasi untuk diidentifikasi peluang dan ancaman. Penelitian dilakukan dengan observasi dan wawancara kepada informan yang mana akan diinterpretasikan sesuai aspek seperti berikut:

A. Politik

Kondisi lingkungan politik memiliki pengaruh terhadap pengelolaan dan perkembangan perpustakaan yang mana lingkungan politik pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra melibatkan para pemangku kepentingan seperti petinggi yayasan, kepala sekolah, dan guru. Pengaruh ini bisa berdampak negatif maupun positif bergantung pada situasi dan kepentingan yang ada di dalam lingkungan tersebut.

Beberapa hasil politik yang mempengaruhi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra adalah kebijakan perpustakaan di bawah naungan dua jenjang pendidikan, kebijakan pengadaan koleksi, kebijakan syarat kelulusan siswa, serta *recruitment* SDM. Setiap aspek tersebut memiliki dampak yang signifikan terhadap fungsi dan perkembangan perpustakaan sekolah.

Kebijakan perpustakaan yang berada di bawah naungan dua jenjang pendidikan, yaitu Sekolah Menengah Pertama Islam (SMPI) dan Madrasah Aliyah (MA), membawa tantangan tersendiri. Perpustakaan harus bisa menyesuaikan diri untuk melayani kebutuhan siswa dari dua jenjang yang berbeda, baik dalam hal pengelolaan koleksi maupun kegiatan literasi. Siswa SMPI biasanya membutuhkan koleksi yang lebih mendasar dan sesuai dengan tingkat pemahaman mereka, sementara siswa MA memerlukan buku dan bahan referensi yang lebih kompleks dan mendalam untuk mendukung proses pembelajaran yang lebih tinggi. Oleh karena itu, perpustakaan harus bisa menyeimbangkan kebutuhan ini dengan menyediakan koleksi yang relevan dan beragam, serta merancang program literasi yang sesuai untuk kedua jenjang pendidikan.

Kemudian, kebijakan pengadaan koleksi juga sangat dipengaruhi oleh hasil politik internal sekolah. Keputusan mengenai buku dan bahan bacaan apa yang harus ada di perpustakaan sangat dipengaruhi oleh yayasan dan sekolah. Setiap koleksi yang akan masuk ke perpustakaan harus melewati proses seleksi dari yayasan dan sekolah. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa koleksi yang diakuisisi relevan dengan kebutuhan pembelajaran dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh sekolah dan yayasan. Seperti yang disampaikan oleh salah satu informan.

“kami memiliki kebijakan yang cukup ketat dalam hal pengelolaan koleksi perpustakaan. Kami memastikan bahwa setiap buku atau koleksi yang masuk ke dalam perpustakaan telah melalui proses seleksi yang melibatkan sekolah dan yayasan” (F, Wawancara, 01 Juni 2024)

Proses seleksi ini juga meliputi evaluasi muatan isi koleksi untuk memastikan bahwa setiap koleksi dapat memberikan nilai tambah bagi pemustaka. Dengan demikian, perpustakaan mampu menyediakan bahan bacaan yang berkualitas, mendukung kebutuhan kurikulum, dan memperkaya wawasan siswa secara keseluruhan.

Kebijakan yang terkait dengan syarat kelulusan siswa juga berperan penting dalam menentukan fungsi perpustakaan. Sekolah telah mengintegrasikan perpustakaan ke dalam kurikulum pembelajaran. Salah satu muatan isi dari kurikulum ini adalah mewajibkan siswa untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan adalah kewajiban siswa kelas IX dan XII untuk membuat *paper* (karya tulis ilmiah) sebagai syarat kelulusan. Siswa diwajibkan untuk mengambil referensi atau sumber Informasi di perpustakaan, baik berupa buku maupun sumber lainnya, dengan bimbingan dari para guru. Sebagaimana pernyataan waka kurikulum berikut:

“Maka kami membuat kurikulum. Salah satunya anak-anak kelas 9 atau 12 wajib menulis paper. Paper wajib dibuat sebagai syarat kelulusan siswa. Maka Para siswa diwajibkan untuk mengambil referensi atau sumber di perpustakaan untuk menambah isinya.” (W, Wawancara, 01 Juni 2024)

Tujuan dari kebijakan ini adalah untuk melatih siswa dalam menggunakan sumber informasi secara mandiri dan efektif, sekaligus mengembangkan keterampilan meneliti dan menulis akademik. Dengan demikian,

perpustakaan berperan penting dalam mendukung proses pembelajaran dan peningkatan kemampuan literasi siswa.

Kemudian kebijakan *recruitment* SDM yang mana hal ini disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, sehingga Struktur yang telah dibentuk mencerminkan adanya perencanaan yang matang dan pemahaman yang baik tentang kebutuhan institusi. Para staf dan pengelola madrasah, termasuk tenaga pendidik dan kependidikan, memiliki peran yang jelas dan terorganisir dengan baik. Sebagaimana pernyataan kepala TU berikut:

“Struktur yang dibentuk sudah cukup mumpuni dan bagus berdasarkan kebutuhan-kebutuhan yang ada di lingkungan madrasah.” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Setiap SDM yang berada di lingkup sekolah/madrasah dapat dikatakan kompeten karena perekrutan SDM melalui alur yang sistematis dan masih sesuai SOP HRD. Setidaknya terdapat empat tahapan dalam merekrut SDM di sekolah. Pertama, evaluasi kebutuhan sekolah. Kedua, pembukaan lowongan kerja. Ketiga, *interview* dan yang terakhir koordinasi calon tenaga pendidik. Sebagaimana pernyataan kepala TU berikut:

“Sesuai dengan SOP yang dibuat oleh manajer HRD. Yang pertama adalah melakukan evaluasi atas kebutuhan-kebutuhan SDM di sekolah. Selanjutnya melakukan pembukaan lowongan kerja, kemudian melakukan pemanggilan terhadap SDM yang sudah melamar kerja di sekolah. Kemudian melakukan pemanggilan untuk interview dan juga koordinasi dengan SDM calon pegawai di sekolah” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Proses rekrutmen ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap individu yang bergabung memiliki kualifikasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan serta visi misi sekolah. Dengan tahapan yang sistematis ini, sekolah berharap setiap SDM yang direkrut mampu berkontribusi secara optimal terhadap pengembangan pendidikan siswa.

B. Ekonomi

Kondisi lingkungan ekonomi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap operasional, kualitas layanan, dan keberlanjutan sebuah perpustakaan. Sebagai institusi yang bergerak di bidang literasi dan pendidikan, Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm Putra sangat bergantung pada sumber daya ekonomi untuk mengembangkan fasilitas, koleksi, serta layanan yang ditawarkan kepada penggunanya.

Anggaran perpustakaan berasal dari yayasan maupun bantuan operasional sekolah melalui perantara SMPI dan MA. Alhasil kombinasi dukungan dari kedua sumber ini membuat sarana dan prasarana yang ada cukup memadai untuk membantu kegiatan operasional sekolah. Sebagaimana pernyataan waka sarpras berikut:

“Semua anggaran yang digunakan untuk lingkungan perpustakaan semuanya berasal dari Yayasan dan terkadang berasal dari BOS. Kemudian saya sebagai warpras berfungsi untuk mengajukan dana apabila membutuhkan ini dan itu” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Anggaran perpustakaan digunakan untuk mengembangkan fasilitas atau sarana prasarana perpustakaan agar semua fasilitas yang ada berfungsi dengan baik. Kondisi ini memungkinkan siswa untuk belajar dengan nyaman dan fokus, serta memberikan mereka lingkungan yang stabil dan memadai untuk meraih prestasi akademis. Sehingga agar kondisi fasilitas berjalan dengan baik sarana dan prasarana membutuhkan perawatan secara berkala. Sebagaimana pernyataan waka sarpras berikut

“Adanya maintenance pada sarana dan Prasarana. Keputusan tindak lanjut sarana dan Prasarana yang rusak bergantung seberapa besar permasalahannya” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Dalam hal ini sekolah mengalokasikan sebagian besar anggaran untuk *maintenance* dan pemeliharaan sarpras yang mana pemeliharaan sarana dan prasarana bergantung pada tingkat kerusakan. Diharapkan, melalui alokasi ini dapat memastikan bahwa sarana dan prasarana yang ada dapat mendukung kegiatan pembelajaran serta operasional perpustakaan secara berkelanjutan dan berjalan dengan baik. Semakin besar tingkat kerusakan, semakin besar pula anggaran yang diperlukan untuk melakukan perbaikan. Selain itu, sekolah juga mempertimbangkan prioritas perbaikan berdasarkan urgensi kebutuhan akademik sekolah.

Anggaran perpustakaan juga digunakan untuk kegiatan operasional perpustakaan, yang mencakup berbagai aspek penting guna menjaga kelancaran layanan kepada pengguna.

“Kami juga menyadari bahwa biaya operasional terus meningkat, terutama setelah kami memperbarui sarpras untuk mendukung perpustakaan. Pemeliharaan fasilitas perpustakaan juga memerlukan anggaran tambahan,” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Anggaran operasional ini dialokasikan untuk pembelian koleksi buku dan surat kabar dalam periode tertentu. Kegiatan operasional lainnya yang memerlukan anggaran adalah pelatihan bagi tenaga perpustakaan agar dapat memberikan layanan yang lebih profesional. Oleh karena itu, diharapkan perpustakaan bersama SMPI-MA putra dapat mengelola anggaran perpustakaan yang efisien dan tepat sasaran sangat penting demi memastikan perpustakaan dapat berfungsi secara optimal. Penggunaan anggaran yang tidak tepat atau tidak efisien dapat mengakibatkan penurunan kualitas layanan dan fasilitas, yang pada akhirnya dapat mengurangi tingkat pemanfaatan koleksi perpustakaan

C. Sosial

Pengaruh lingkungan sosial terhadap perpustakaan sangat signifikan dalam menentukan peran, fungsi, serta keberlangsungan perpustakaan tersebut. Pengaruh lingkungan sosial terhadap Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra terlihat dari keberadaan perpustakaan tersebut yang berada di lingkungan yayasan islami. Pengaruh ini mengarahkan perpustakaan untuk menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan yayasan. Lingkungan yayasan islami umumnya memiliki karakteristik khas yang membentuk perilaku dan kebutuhan pengguna perpustakaan. Di yayasan islami, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai sumber informasi dan pengetahuan, tetapi juga sebagai tempat untuk memperdalam ilmu agama.

Perpustakaan bersama SMPI-Al Umm berada di bawah naungan dua jenjang pendidikan yaitu sekolah menengah pertama islam dan madrasah aliyah. Kedua sekolah ini telah mengadakan kegiatan belajar-mengajar, yang berlangsung secara terpadu dalam satu gedung yang sama. Dengan demikian, gedung ini menjadi pusat kegiatan akademik yang dinamis dan multifungsi.

Apabila dilihat secara keseluruhan, gedung tersebut terdiri dari lima ruangan utama yang memiliki fungsi spesifik untuk mendukung berbagai aktivitas pendidikan yang berlangsung setiap hari. Pertama, terdapat ruang kelas, yang menjadi tempat utama bagi para siswa mengikuti pelajaran dari

berbagai mata pelajaran yang diajarkan oleh para guru. Kedua, terdapat kantor yang berfungsi sebagai pusat administrasi dan manajemen sekolah. Ketiga, ruang laboratorium atau ruang lab, yang dirancang khusus untuk kegiatan praktikum dan kegiatan tulis karya ilmiah. Keempat, ruang serbaguna yang memiliki fungsi yang fleksibel. Ruangan ini bisa digunakan untuk berbagai kegiatan, mulai dari pertemuan, seminar, hingga acara-acara sekolah seperti pentas seni atau lomba. Terakhir, ruang perpustakaan yang merupakan hasil kerja sama antara SMPI dan MA. Perpustakaan ini tidak hanya menjadi tempat penyimpanan buku-buku dan sumber belajar lainnya, tetapi juga menjadi pusat aktivitas literasi di sekolah.



Gambar 4. 4 Gedung Sekolah

Situasi ini terjadi karena keterbatasan lahan yang dimiliki oleh yayasan, yang menjadi tantangan bagi kedua sekolah tersebut. Salah satu dampak dari keterbatasan ini adalah belum tersedianya beberapa ruangan penting bagi siswa, seperti lapangan sekolah yang biasanya digunakan untuk kegiatan olahraga dan ekstrakurikuler. Namun dibalik keterbatasan tersebut, ruangan-ruangan yang tersedia dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk mendukung kegiatan operasional sekolah dan perpustakaan.

Berkat usaha dan komitmen tersebut, sekolah ini berhasil meraih predikat akreditasi dengan nilai A, menunjukkan bahwa kualitas pendidikan dan manajemen sekolah diakui dan dihargai oleh lembaga akreditasi yang

berwenang. Predikat ini tidak hanya menjadi bukti keberhasilan sekolah dalam mengatasi keterbatasan, tetapi juga menjadi motivasi untuk terus meningkatkan mutu pendidikan demi masa depan yang lebih baik bagi seluruh siswa. Sebagaimana yang dinyatakan oleh Waka Sarpras berikut:

“Karena sudah dinilai tim akreditasi dan mendapatkan nilai A. Dan ini bukan karena aku yang ngomong sendiri tapi sudah dinilai oleh tim akreditasi” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Selain itu, terdapat petugas keamanan atau *security* yang bertugas menjaga lingkungan sekolah agar tetap aman dari pihak luar. Kehadiran *security* sangat penting untuk memastikan bahwa tidak ada orang luar yang dapat masuk ke area sekolah tanpa izin, sehingga keamanan sekolah dapat terjaga dengan baik. Dengan adanya *security*, para siswa, guru, dan staf sekolah dapat merasa lebih aman dan nyaman dalam menjalankan aktivitas sehari-hari di sekolah. Namun, meskipun keamanan dari pihak luar telah dijaga dengan baik, terdapat kekhawatiran mengenai keamanan dari dalam, khususnya yang melibatkan siswa. Siswa, yang lebih mengenal celah-celah di lingkungan sekolah, memiliki potensi untuk melakukan tindakan vandalisme. Vandalisme ini bisa berupa coretan di buku, merusak fasilitas sekolah, atau perilaku merusak lainnya yang dapat merugikan banyak pihak. Tindakan vandalisme ini tidak hanya merusak fasilitas fisik, tetapi juga bisa menciptakan lingkungan yang kurang kondusif bagi proses belajar mengajar. Sebagaimana yang dinyatakan oleh Waka Sarpras berikut:

“Insya Allah untuk keamanan dari pihak luar masih bagus karena kita punya security. Namun untuk pihak dalam apalagi siswa-siswa mungkin masih kurang karena siswa-siswa itu pasti bisa melihat celah-celah yang ada di sekolah krn mereka tiap hari disana.” (T, Wawancara, 30 Mei 2024)

Selain itu, pihak perpustakaan juga berupaya untuk menyediakan kenyamanan perpustakaan bagi siswa yang memanfaatkannya. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan menyediakan pencahayaan yang optimal, baik pencahayaan alami dari jendela besar maupun pencahayaan buatan dari lampu-lampu yang tersebar merata di seluruh ruangan. Perpustakaan ini juga selalu dijaga kebersihannya. Petugas kebersihan rutin membersihkan ruangan, sehingga menciptakan lingkungan yang ideal bagi siswa untuk belajar. Kenyamanan perpustakaan tidak hanya terletak pada

kebersihan dan pencahayaan yang baik, tetapi juga pada suasana yang tenang. Perpustakaan dirancang untuk menjadi tempat yang jauh dari kebisingan dan gangguan, dengan aturan ketat mengenai keheningan yang harus dijaga. Hal ini memungkinkan siswa untuk fokus pada membaca dan belajar, serta melepaskan penat atau lelah dari bisingnya kelas dan aktivitas sekolah yang padat.

Selanjutnya, pada lingkungan perpustakaan terdapat beberapa siswa yang memiliki semangat kuat untuk menulis novel dan karya ilmiah. Namun, keterbatasan fasilitas yang ada mengakibatkan hambatan dalam menyalurkan aspirasi dan kreativitas mereka.

“Saya ingin menulis novel dan karya ilmiah, tapi kan di sekolah, penggunaan komputer sangat dibatasi. Jadi saya bingung harus bagaimana” (Hb, Wawancara ,03 Juni 2024)

Dari perkataan di atas dapat diketahui bahwasanya ada siswa yang ingin menulis novel dan karya ilmiah, namun karena kurangnya fasilitas mengakibatkan hambatan dalam menyalurkan keinginan siswa. Alhasil, perpustakaan berupaya untuk mengembangkan minat siswa dengan mengizinkan siswa menggunakan komputer yang ada di perpustakaan. Padahal komputer tersebut hanya tersedia satu unit dan dipakai oleh pengelola perpustakaan untuk bekerja.

Kemudian lingkungan perpustakaan juga memiliki budaya berkompetisi. Hal ini dapat dilihat dari prestasi yang diraih oleh para siswa. Seperti pada gambar berikut:



Gambar 4. 5 Prestasi Siswa

Beberapa siswa telah menunjukkan pencapaian yang membanggakan di berbagai bidang, baik akademis maupun non-akademis. Prestasi ini merupakan bukti nyata bahwa adanya budaya kompetisi di lingkungan sekolah yang mempengaruhi perkembangan dan keberhasilan siswa.

Dengan demikian diharapkan adanya lingkungan sosial yang baik. Semua ini dilakukan demi tercapainya visi dan misi lembaga pendidikan dalam mencetak generasi muda yang berprestasi dan berdaya saing tinggi. Hal ini dapat dilakukan jika tenaga pendidik bertanggung jawab untuk membimbing dan mengarahkan siswa dalam proses belajar mengajar, sedangkan pengelola perpustakaan berperan dalam menyediakan akses informasi dan layanan yang mendukung proses belajar tersebut.

4.1.2 Hasil Analisa SWOT

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan, peneliti akan mengidentifikasi kekuatan (*strengths*) dan peluang (*opportunities*), kelemahan (*weaknesses*) dan ancaman (*threats*) yang dihadapi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Data yang diperoleh akan dianalisis secara mendalam untuk merumuskan strategi perpustakaan yang lebih efektif.

A. *Strengths* (Kekuatan)

Analisa *strengths* atau kekuatan di lingkungan perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang mencakup berbagai aspek positif perpustakaan yang mendukung proses kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan yang didapatkan melalui interpretasi data dari hasil analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Secara keseluruhan, terdapat enam (6) kekuatan yang dimiliki oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang, mulai dari jumlah koleksi yang memenuhi standar nasional perpustakaan, aksesibilitas koleksi yang mudah, lokasi perpustakaan yang strategis, sarana dan prasarana perpustakaan yang berfungsi dengan baik, kualifikasi pendidikan SDM perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan (SNP), hingga pelayanan dan pengelolaan perpustakaan yang sesuai SOP membuat perpustakaan ini mampu

memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung proses pendidikan di sekolah yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah koleksi memenuhi standar nasional perpustakaan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra mempunyai 1380 judul buku yang terdiri dari 522 judul buku teks, 240 judul buku fiksi dengan 256 eksemplar, 560 judul non-fiksi dengan 600 eksemplar, 58 judul buku referensi dengan 58 eksemplar. Total semua koleksi sejumlah 1380 judul buku. Data tersebut diperoleh di buku induk perpustakaan dan diperkuat dengan pernyataan kepala perpustakaan sebagai berikut :

“Koleksi perpustakaan di perpustakaan ini terdiri dari koleksi SMPI dan Koleksi MA yang apabila ditotal lebih dari 1000 judul buku dan kebanyakan berisikan buku agama atau non-fiksi daripada buku fiksi. Kalau dijumlah-jumlah koleksi perpustakaan terdiri dari 60 judul dengan 60 eksemplar buku referensi, 250 judul dengan 256 eksemplar buku fiksi, 570 judul dengan 600 eksemplar buku non-fiksi dan 522 buku bacaan” (S, Wawancara, 01 Juni 2024)

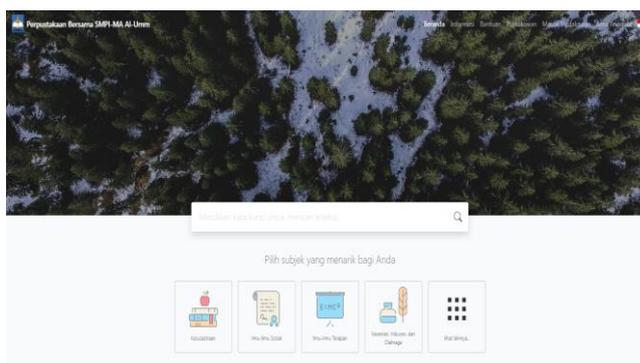
Maka koleksi perpustakaan yang sejumlah 1380 judul buku telah sesuai dengan ketentuan dari Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah yang mengindikasikan bahwa setiap 3-6 rombongan belajar (kelas) harus mempunyai minimal 1000 judul buku.

2. Aksesibilitas koleksi yang mudah

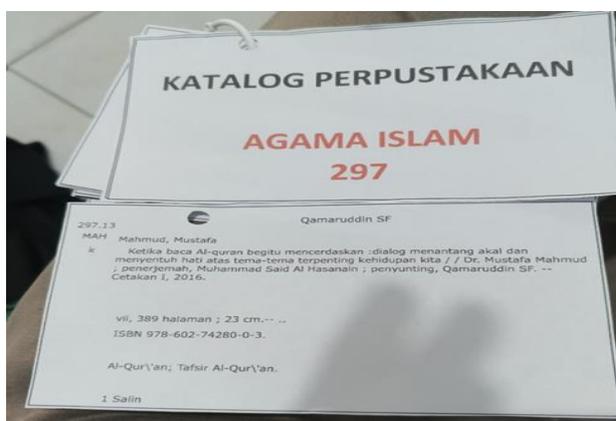
Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra menerapkan prosedur layanan terbuka yang memungkinkan pemustaka untuk secara langsung mengakses koleksi buku di rak. Selain itu, perpustakaan juga menyediakan katalog, baik dalam bentuk *online* maupun kartu katalog. Katalog ini digunakan untuk membantu pemustaka menemukan informasi detail mengenai koleksi yang

tersedia, khususnya lokasi buku di rak yang telah dilengkapi label klasifikasi buku guna mempermudah navigasi.

Katalog online dapat diakses secara *online* yang didukung oleh aplikasi *slims* memungkinkan pemustaka untuk mencari koleksi sementara kartu katalog disediakan di perpustakaan dalam bentuk kartu atau dokumen yang dapat diakses di tempat. Seperti pada gambar berikut:



Gambar 4. 6 Katalog Online Perpustakaan



Gambar 4. 7 Kartu Katalog Perpustakaan

Penggunaan kartu katalog di perpustakaan tetap dilakukan untuk membantu siswa dalam mencari koleksi, terutama karena katalog *online* belum sepenuhnya menginput seluruh koleksi yang tersedia. Oleh karena itu, kartu katalog menjadi solusi sementara yang mendukung kelengkapan pencarian informasi bagi pengguna perpustakaan. Selain itu, siswa juga dapat meminta bantuan

pustakawan dalam mencari informasi yang mereka butuhkan, sehingga proses pencarian menjadi lebih efisien dan tepat sasaran.

Kombinasi antara katalog *online*, kartu katalog, dan dukungan pustakawan memastikan bahwa siswa dan guru dapat dengan cepat mengakses informasi yang mereka butuhkan. Aksesibilitas yang mudah ini tidak hanya menghemat waktu, tetapi juga mendorong pengguna untuk lebih sering memanfaatkan perpustakaan.

3. Lokasi perpustakaan yang strategis

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra terletak di lokasi yang mudah dijangkau oleh seluruh siswa dan guru, membuatnya menjadi pusat aktivitas yang selalu ramai dikunjungi. Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm putra terletak di sebelah laboratorium. Letak dari perpustakaan Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm putra strategis ini bisa dimanfaatkan untuk kegiatan promosi yang bisa menarik perhatian siswa atau siapapun yang melewatinya. Karena dekat dengan laboratorium, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra bisa memanfaatkan kesempatan tersebut untuk menarik siswa yang misalnya masih menunggu di luar laboratorium untuk menunggu sambil membaca koleksi-koleksi yang ada di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Selain itu, lokasi yang strategis ini tidak hanya memudahkan akses fisik ke perpustakaan tetapi juga meningkatkan visibilitas perpustakaan sebagai sumber daya yang penting dalam lingkungan sekolah. Posisi yang strategis ini memastikan bahwa perpustakaan selalu berada dalam jangkauan dan menjadi bagian integral dari kehidupan sehari-hari di sekolah.

4. Sarana dan prasarana perpustakaan berfungsi dengan baik

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra memiliki empat rak buku, empat meja, dan satu komputer yang mendukung kegiatan operasional sehari-hari. Rak buku terisi dengan beragam koleksi bacaan yang ditata rapi untuk memudahkan siswa mencari buku yang dibutuhkan. Meja-meja yang tersedia digunakan oleh

siswa untuk membaca atau mengerjakan tugas di perpustakaan. Komputer juga berfungsi optimal, digunakan oleh pustakawan dalam mengelola data buku dan administrasi perpustakaan. Dengan sarana prasarana yang berfungsi baik, perpustakaan mampu memberikan layanan maksimal dalam mendukung kegiatan literasi sekolah.

5. Kualifikasi pendidikan SDM perpustakaan memenuhi SNP

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra mempunyai kepala perpustakaan dan 2 orang pengelola perpustakaan. Moch. Satria Perdana, S.Si yang berperan sebagai kepala perpustakaan telah mempunyai kualifikasi yang memenuhi SNP. Dengan latar belakang pendidikan S1 dan telah mendapatkan pelatihan pengelolaan perpustakaan, beliau telah memenuhi kualifikasi minimum yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional. yang diharuskan telah menempuh pendidikan paling rendah Diploma II. Selain itu, beliau telah memiliki pengalaman dan memiliki kualifikasi yang tepat memainkan peran penting dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan ke arah yang lebih baik.

SDM yang bekerja di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra juga telah memenuhi kualifikasi akademik standar perpustakaan nasional yaitu Sabtudin S.pd dan Fahbi Arika Marsani, S.Pd. Berdasarkan ketentuan dari Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah yang mengindikasikan tenaga perpustakaan diharuskan telah menempuh pendidikan paling rendah Diploma II. Sedangkan tenaga perpustakaan tenaga perpustakaan telah menempuh pendidikan Sarjana I dan mereka telah dilatih untuk memberikan layanan yang ramah dan profesional, membantu pengguna dalam memanfaatkan

koleksi perpustakaan, dan mengelola sumber daya perpustakaan dengan efisien.

6. Pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan dan pengolahan untuk memastikan bahwa perpustakaan berjalan dengan efisien dan memberikan layanan optimal bagi seluruh pengguna, baik siswa maupun guru. SOP ini menjadi panduan dalam menjalankan seluruh aktivitas operasional, mulai dari layanan teknis hingga layanan pengguna.

Salah satu contoh dari SOP terkait layanan teknis adalah pengatalogan, di mana setiap buku atau bahan pustaka yang masuk ke perpustakaan harus melalui proses identifikasi dan klasifikasi. Pengatalogan ini melibatkan pengisian data bibliografi buku, seperti judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan kategori subjek. Informasi ini kemudian dimasukkan ke dalam sistem katalog perpustakaan, sehingga memudahkan pengguna untuk mencari dan menemukan buku secara efisien.

Proses pengatalogan juga mencakup pemberian nomor klasifikasi atau kode tertentu sesuai dengan sistem klasifikasi yang digunakan oleh perpustakaan, yaitu *Dewey Decimal Classification (DDC)*. Buku-buku kemudian ditempatkan di rak berdasarkan klasifikasi ini, sehingga tertata dengan baik dan memudahkan pengguna untuk mengaksesnya.

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra juga memiliki SOP terkait layanan pengguna. Salah satu contoh SOP layanan pengguna adalah SOP sirkulasi yang telah dirancang di perpustakaan sebagai berikut:

Prosedur Peminjaman dan Pengembalian

Peminjaman

1. Anggota Perpustakaan mengisi daftar pengunjung
2. Anggota mencari buku yang dipinjam melalui katalog atau langsung ke rak buku
3. Anggota menyerahkan buku yang akan dipinjam ke meja peminjaman
4. Petugas meminta kartu anggota perpustakaan untuk melihat identitas anggota (jangan sampai kartu orang lain yang digunakan)
5. Petugas mengambil kartu buku dari kantongnya
6. Tulis nama peminjam pada kartu buku dan buku sirkulasi
7. Tulislah tanggal peminjaman, kode buku, nama, dan tanggal buku yang harus dikembalikan pada buku sirkulasi
8. Catatlah nama dan tanggal buku yang harus dikembalikan pada kartu buku.
9. Bila proses telah selesai, kembalikan kartu pengenalan kepada yang bersangkutan beserta buku yang dipinjam

Pengembalian

1. Peminjam Perpustakaan mengisi daftar pengunjung
2. Peminjam mengembalikan buku pinjamannya di meja peminjaman beserta kartu pengenalan yang bersangkutan
3. Petugas memeriksa data tanggal pengembalian pada buku sirkulasi jika terlambat petugas menginformasikan jumlah denda yang harus dibayar si peminjam
4. Cari kartu buku di kantong buku
5. Beri paraf selesai yang menandakan bahwa buku telah dikembalikan
6. Masukkan kartu buku pada kantong buku
7. Simpanlah buku tersebut pada tempat khusus atau langsung tempatkan pada rak asalnya

8. Kembalikan kartu anggota/identitas kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya

Pelayanan sirkulasi yang terorganisir dengan baik sesuai SOP yang ada memastikan bahwa proses peminjaman dan pengembalian buku berjalan dengan lancar dan efisien. Penggunaan SOP dalam pelayanan sirkulasi membantu mengurangi kesalahan, meningkatkan kepuasan pengguna, dan memastikan bahwa semua pengguna mendapatkan pelayanan yang adil dan konsisten. Pelayanan yang profesional dan sesuai SOP ini juga meningkatkan citra perpustakaan sebagai institusi yang dapat diandalkan dan berkualitas.

Dengan mengoptimalkan kekuatan-kekuatan yang ada, perpustakaan dapat terus meningkatkan layanannya, memperluas jangkauan penggunaannya, dan memperkuat posisinya sebagai pusat informasi dan pengetahuan yang vital dalam lingkungan pendidikan sekolah. Kekuatan-kekuatan ini juga memberikan dasar yang kuat bagi perpustakaan untuk terus berkembang dan berinovasi, memastikan bahwa perpustakaan selalu relevan dan mampu memenuhi kebutuhan penggunaannya di masa depan.

B. *Weaknesses* (Kelemahan)

Analisa *weaknesses* atau kelemahan di lingkungan perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang mencakup berbagai aspek negatif perpustakaan yang perlu diperhatikan demi proses kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Identifikasi kelemahan ini penting untuk merumuskan strategi perbaikan yang efektif dan memastikan perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan pengguna dengan lebih baik. Secara keseluruhan, terdapat enam (6) kelemahan yang dimiliki oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang, mulai dari sebagian besar koleksi mengalami kerusakan fisik, topik koleksi perpustakaan belum mewadahi semua bidang ilmu, luas ruangan perpustakaan yang kurang ideal, perpustakaan tidak memiliki ruang khusus untuk diskusi atau belajar, sarana dan prasarana perpustakaan yang belum memadai, serta minimnya pengetahuan pengelola

perpustakaan terkait perkembangan dunia perpustakaan. Berikut penjelasan lebih rinci mengenai masing-masing kelemahan tersebut:

1. Sebagian besar koleksi mengalami kerusakan fisik

Beberapa buku dan bahan perpustakaan mengalami kerusakan, seperti halaman yang robek, sampul yang rusak, atau kondisi yang sudah usang. Kerusakan ini dapat mengurangi daya tarik dan kegunaan bahan pustaka, serta mempengaruhi kenyamanan dan kepuasan pengguna dalam mengakses koleksi perpustakaan.



Gambar 4. 8 Koleksi Rusak

2. Topik koleksi perpustakaan belum mewadahi semua bidang ilmu

Meskipun perpustakaan memiliki koleksi yang memenuhi standar nasional, variasi jenis buku yang tersedia masih kurang untuk mewadahi segala bidang ilmu yang ada. Seperti pada tabel Berikut:

Tabel 4. 3 Koleksi Perpustakaan

Topik	Jumlah Koleksi
Ilmu Komputer, Informasi, Karya Umum	56
Filsafat dan Psikologi	72
Agama	503
Ilmu-ilmu Sosial	75
Bahasa	37
Sains, Ilmu Pengetahuan	275
Teknologi, Ilmu Terapan	57
Kesenian dan Rekreasi	20
Kesusastraan	115
Sejarah dan Geografi	170
Total	1380

Sebagian besar koleksi di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra mempunyai topik agama. Koleksi yang terbatas ini dapat membatasi pilihan bagi siswa dan guru, terutama dalam mencari referensi khusus atau materi yang mendukung kebutuhan belajar dan penelitian mereka. Selain itu, terdapat pula koleksi yang mungkin tidak lagi relevan dengan kurikulum terbaru atau perkembangan ilmu pengetahuan saat ini. Koleksi-koleksi yang sudah usang ini bisa menjadi penghambat bagi siswa dan guru dalam memperoleh informasi yang *update* dan sesuai dengan kebutuhan akademis mereka. Hal ini dapat berdampak negatif pada kualitas kegiatan belajar mengajar di sekolah.

3. Luas ruangan perpustakaan yang kurang ideal berdasarkan SNP

Berdasarkan standar perpustakaan nasional yang ruangan perpustakaan diharuskan setidaknya memiliki luas sebesar 72m² untuk 3 s.d. 6 rombongan belajar. Namun ruangan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang hanya memiliki luas sebesar 68m². Ruangan yang sempit dapat mengurangi kenyamanan dan efisiensi dalam dapat mengurangi kenyamanan dan efisiensi dalam mengakses dan memanfaatkan koleksi perpustakaan.

4. Tidak memiliki ruang khusus untuk diskusi atau belajar

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra memiliki ruang perpustakaan yang memang dikhususkan untuk perpustakaan, namun untuk ruang baca dan ruang koleksi dijadikan menjadi satu sehingga tidak bisa menampung jumlah pemustaka yang lebih banyak. Akibatnya, Ruang yang tersedia saat ini membatasi peluang siswa untuk melakukan kegiatan kolaboratif, diskusi kelompok, atau sesi belajar bersama.

5. Sarana dan prasarana perpustakaan yang belum memadai

Sarana dan prasarana perpustakaan yang belum memadai juga merupakan kelemahan yang perlu ditangani. Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra mempunyai empat rak buku, empat meja

dan dan satu komputer yang disediakan untuk kegiatan operasional perpustakaan, namun satu komputer tersebut kurang memfasilitasi pengguna perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya terutama dalam mengakses sumber daya digital atau melakukan penelitian online. Siswa dan guru sering kali harus bergantian untuk menggunakan komputer yang ada, sehingga waktu mereka untuk mengakses informasi, menulis maupun mengerjakan tugas. Keadaan ini dapat menghambat kelancaran aktivitas belajar dan membaca para siswa dan pemanfaatan teknologi informasi secara optimal. Akibatnya, terdapat indikasi rendahnya motivasi mereka untuk memanfaatkan perpustakaan.

6. Minimnya pengetahuan pengelola perpustakaan terkait perkembangan dunia perpustakaan

Dalam pengelolaan perpustakaan, dibutuhkan pengelola perpustakaan profesional yang mampu menjembatani informasi dan pengetahuan yang tersedia dengan kebutuhan sekolah, namun pada praktiknya pengelola Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra terkadang kesulitan untuk menjalankan tugas sehari-hari.

“Sebagai pengelola perpustakaan disini, kami perlu mengembangkan beberapa keterampilan-keterampilan yang berperan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini. Harapannya yaitu SDM disini termasuk kepala perpustakaan dll, diberikan biaya dan didukung dalam meningkatkan kualitas keterampilan teknologi informasi, keterampilan komunikasi, dan keterampilan literasi. Karena dalam setahun terakhir kami belum mengadakan pelatihan sama sekali.” (Sa, Wawancara, 30 Mei 2024)

Hal ini dipertambah dengan kurangnya pelatihan pengelola perpustakaan yang diadakan sekolah sehingga pengelola perpustakaan kurang memiliki kesempatan untuk mengembangkan keterampilan mereka dalam menghadapi tantangan yang ada. Oleh karena itu diperlukan usaha secara berkala untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan agar mampu memberikan layanan yang berkualitas dan bermutu

Dengan mengidentifikasi dan mengatasi kelemahan-kelemahan yang ada, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang dapat meningkatkan kualitas layanannya dan memastikan bahwa perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan pengguna secara lebih efektif.

C. *Opportunities* (Peluang)

Analisa *opportunities* atau peluang di lingkungan perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang mencakup berbagai aspek perpustakaan yang dapat dimanfaatkan untuk menunjang proses kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Secara keseluruhan, terdapat empat (4) *opportunities* yang dimiliki oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang, mulai dari dukungan kebijakan sekolah untuk pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan, sumber anggaran perpustakaan yang berasal dari dua sekolah yaitu SMPI dan MA, antusiasme siswa terhadap kegiatan membaca dan menulis, hingga tekad siswa untuk berprestasi dalam ajang kompetisi. Yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Dukungan kebijakan sekolah untuk mengembangkan perpustakaan

SMPI dan MA Al-umm mempunyai kebijakan yang proaktif demi pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan di sekolah.

Sebagaimana pernyataan berikut ini:

“Insya Allah kami terus berusaha dan terus berbenah untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, karena indikator perpustakaan juga dilihat dari pengunjung. Selain itu warga sekolah juga berusaha untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi di perpustakaan” (W, Wawancara, 01 Juni 2024)

Beberapa kebijakan sekolah yang diterapkan adalah kebijakan pengadaan koleksi, kebijakan syarat kelulusan siswa, serta *recruitment* SDM. Setiap aspek tersebut memiliki dampak yang signifikan terhadap fungsi dan perkembangan perpustakaan sekolah. Dengan adanya kebijakan-kebijakan ini, perpustakaan dapat meningkatkan jumlah pengguna dan frekuensi kunjungan, sehingga perannya dalam mendukung pendidikan di sekolah semakin optimal.

2. Sumber anggaran perpustakaan berasal dari dua sekolah yaitu SMPI dan MA

Sumber pendanaan perpustakaan berasal dari SMPI dan MA dialokasikan secara rutin sesuai dengan kebutuhan operasional dan pengembangan perpustakaan. Dana ini digunakan untuk berbagai keperluan, seperti pembelian bahan koleksi, perawatan fasilitas, serta program-program literasi berhubungan dengan perpustakaan. Sehingga sumber pendanaan yang tersedia cukup memungkinkan perpustakaan untuk menyediakan layanan yang lebih baik.

3. Antusiasme siswa terhadap kegiatan membaca dan menulis

Beberapa siswa di sekolah menunjukkan antusiasme dalam kegiatan membaca dan menulis. Antusiasme ini terlihat dari kunjungan mereka ke perpustakaan, di mana mereka tidak hanya meminjam buku, tetapi juga memanfaatkan komputer untuk menulis karya mereka sendiri. Perpustakaan dapat memanfaatkan minat ini dengan menyediakan lingkungan yang sesuai. Dengan menyediakan lingkungan yang mendukung dan beragam kegiatan literasi, perpustakaan dapat memainkan peran penting dalam menumbuhkan minat baca dan menulis di kalangan siswa, serta membantu mereka mengembangkan keterampilan literasi yang penting untuk masa depan.

4. Tekad siswa untuk berprestasi dalam ajang kompetisi

Beberapa Siswa di sekolah menunjukkan semangat mereka untuk memperoleh prestasi akademik sehingga cenderung memanfaatkan sumber daya perpustakaan secara maksimal. Mereka tidak hanya memanfaatkan perpustakaan untuk meminjam buku, tetapi juga untuk memperdalam pengetahuan dan keterampilan mereka dalam berbagai bidang. Sebagai contoh, ada seorang siswa yang akan mengikuti lomba pidato, sebelum mengikuti lomba, dia meminjam buku tentang teknik berbicara di depan umum dan topik-topik yang relevan untuk memperkuat argumennya. Demikian pula, siswa yang tertarik pada sastra akan memanfaatkan koleksi

perpustakaan untuk membaca karya-karya sastra klasik dan kontemporer, serta mencari inspirasi untuk menulis esai atau cerpen.

Dengan memanfaatkan peluang-peluang ini secara optimal, perpustakaan dapat menjadi pusat informasi dan pengetahuan yang vital dalam mendukung proses pendidikan di sekolah. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya memenuhi kebutuhan pengguna saat ini tetapi juga mengantisipasi kebutuhan di masa depan, menjadikannya bagian tak terpisahkan dari lingkungan belajar sekolah.

D. *Threats* (Ancaman)

Analisa *threats* atau ancaman di lingkungan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang berbagai aspek negatif yang perlu diidentifikasi dan diatasi untuk memastikan keberlangsungan proses kegiatan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Secara keseluruhan, terdapat lima (5) *threats* yang dimiliki oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang, mulai dari proses akuisisi koleksi dan sarpras yang selektif dan ketat, anggaran minim, kenaikan biaya operasional perpustakaan, kebutuhan informasi siswa yang semakin berkembang, dan kecenderungan perilaku siswa pada tindakan vandalisme. Yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Proses akuisisi koleksi dan sarpras yang selektif dan ketat

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra berada di bawah naungan Yayasan Islami yang memiliki standar dan kriteria seleksi yang sangat ketat dalam proses akuisisi koleksi buku dan sarana prasarana. Setiap materi yang akan masuk ke dalam perpustakaan harus melalui proses seleksi yang teliti untuk memastikan bahwa materi tersebut mendukung visi dan misi pendidikan yayasan. Tujuan dari kebijakan ini adalah untuk menjaga kesesuaian koleksi perpustakaan dengan nilai-nilai Islam dan kebutuhan kurikulum yang telah ditetapkan oleh yayasan.

Selain masalah pembaruan koleksi, proses akuisisi yang ketat juga berdampak pada pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan. Meskipun perpustakaan sudah memiliki fasilitas dasar seperti rak

buku, meja, dan komputer, pengembangan sarana yang lebih modern untuk mendukung proses pembelajaran dan akses informasi terkini sering kali terhambat. Misalnya, penambahan perangkat teknologi seperti komputer tambahan atau akses ke sumber informasi digital mungkin sulit diwujudkan karena persyaratan yayasan yang ketat.

2. Anggaran perpustakaan kurang dari 5% total anggaran sekolah (anggaran minim)

Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm Putra mendapatkan anggaran dari dua pihak, namun anggaran tersebut hanya dialokasikan kurang dari 5% total anggaran sekolah dan tidak mencukupi untuk memenuhi seluruh kebutuhan perpustakaan. Dengan anggaran yang minim, perpustakaan menghadapi kesulitan dalam mengembangkan koleksinya, meningkatkan fasilitas, dan menyediakan layanan yang lebih baik bagi pengguna. Perpustakaan akan kesulitan untuk mengembangkan koleksinya, meningkatkan fasilitas, serta menyediakan layanan yang lebih baik bagi pengguna. Hal ini dapat menghambat berbagai inisiatif pengembangan perpustakaan, seperti pembelian buku baru, perbaikan ruang perpustakaan, dan pelatihan bagi pengelola perpustakaan.

3. Kenaikan biaya operasional perpustakaan

Biaya yang dibutuhkan untuk operasional perpustakaan terus meningkat seiring dengan perkembangan zaman dan tuntutan teknologi. Kebutuhan untuk memperbarui koleksi buku, berlangganan surat kabar, serta menyediakan fasilitas teknologi seperti komputer dan akses internet membuat anggaran perpustakaan semakin besar. Selain itu, biaya perawatan fisik perpustakaan dan pengelolaan ruang perpustakaan yang nyaman juga menambah beban keuangan. Sehingga anggaran yang diperlukan semakin meningkat setiap tahunnya.

4. Kebutuhan informasi siswa semakin berkembang

Kebutuhan informasi siswa di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra semakin berkembang seiring dengan tuntutan kurikulum dan kemajuan teknologi. Maka, pada saat siswa datang ke Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk mengerjakan tugas dan tidak menemukan materi yang mereka butuhkan, hal ini dapat mengurangi minat mereka untuk menggunakan perpustakaan. Jika perpustakaan tidak mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan siswa, baik dalam bentuk buku, majalah, atau yang lain, maka perpustakaan akan kehilangan fungsinya sebagai pusat informasi yang penting. Hal ini dapat mengurangi minat siswa untuk menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar.

5. Kecenderungan perilaku siswa pada tindakan vandalisme

Tindakan vandalisme oleh siswa SMPI dan MA sering terjadi di lingkungan sekolah, seperti mencoret-coret dinding, merusak meja, atau fasilitas umum lainnya. Misalnya, sekelompok siswa mencoret meja dengan gambar. Aksi ini dilakukan pada jam sekolah tanpa pengawasan. Tindakan vandalisme ini dikhawatirkan terjadi pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Tindakan vandalisme seperti merusak atau mencuri buku oleh pemustaka dapat menyebabkan kerugian dan mengurangi jumlah serta kualitas koleksi perpustakaan. Setiap tahun terdapat kasus pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra yaitu beberapa buku hilang dan mengalami kerusakan fisik setelah dipinjam. Situasi ini memaksa perpustakaan untuk terus mengganti buku-buku yang hilang, yang menguras anggaran yang seharusnya bisa digunakan untuk memperbarui koleksi dengan buku-buku baru. Hal ini tidak hanya merugikan perpustakaan secara finansial, tetapi juga menghilangkan kesempatan siswa lain untuk mengakses buku yang sama.

Dengan mengidentifikasi dan mengatasi berbagai ancaman ini, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang dapat memastikan bahwa perpustakaan tetap menjadi sumber informasi dan pendidikan yang vital bagi siswa dan guru. Langkah-langkah strategis yang tepat dapat membantu perpustakaan dalam meningkatkan layanan, dan mendukung proses belajar mengajar di sekolah secara efektif.

Tabel 4. 4 Hasil Analisis SWOT

<i>Strengths</i>	<i>Weaknesses</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah koleksi memenuhi standar nasional perpustakaan 2. Aksesibilitas koleksi yang mudah 3. Lokasi perpustakaan yang strategis 4. Sarana dan prasarana perpustakaan berfungsi dengan baik 5. Kualifikasi pendidikan SDM perpustakaan memenuhi SNP 6. Pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sesuai SOP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagian besar koleksi mengalami kerusakan fisik 2. Topik koleksi perpustakaan belum mawadahi semua bidang ilmu 3. Luas ruangan perpustakaan kurang ideal berdasarkan SNP 4. Tidak memiliki ruang khusus untuk diskusi atau belajar 5. Sarana dan prasarana perpustakaan yang belum memadai 6. Minimnya pengetahuan pengelola perpustakaan terkait perkembangan dunia perpustakaan
<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan kebijakan sekolah untuk pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan. 2. Sumber anggaran perpustakaan berasal dari dua sekolah yaitu SMPI dan MA 3. Antusiasme siswa terhadap kegiatan membaca dan menulis 4. Tekad siswa untuk berprestasi dalam ajang kompetisi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses akuisisi koleksi dan sarpras yang selektif dan ketat 2. Anggaran perpustakaan kurang dari 5% total anggaran sekolah (anggaran minim) 3. Kenaikan biaya operasional perpustakaan 4. Kebutuhan informasi siswa semakin berkembang 5. Kecenderungan perilaku siswa pada tindakan vandalisme

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui komponen-komponen SWOT yang didapatkan dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Sehingga peneliti dapat merumuskan strategi yang disesuaikan dengan menggunakan pendekatan matrik SWOT. Berikut adalah tabel yang akan peneliti gunakan untuk menganalisis dan menentukan keputusan strategis :

Tabel 4. 5 Matriks SWOT

<p style="text-align: center;">INTERNAL</p> <p style="text-align: center;">EKSTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">STRENGTHS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah koleksi memenuhi standar nasional perpustakaan 2. Aksesibilitas koleksi yang mudah 3. Lokasi perpustakaan yang strategis 4. Sarana dan prasarana perpustakaan berfungsi dengan baik 5. Kualifikasi pendidikan SDM perpustakaan memenuhi SNP 6. Pelayanan dan pengelolaan perpustakaan sesuai SOP 	<p style="text-align: center;">WEAKNESSES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagian besar koleksi mengalami kerusakan fisik 2. Topik koleksi perpustakaan belum mewadahi semua bidang ilmu 3. Luas ruangan perpustakaan kurang ideal berdasarkan SNP 4. Sarana dan prasarana perpustakaan yang belum memadai 5. Tidak memiliki ruang khusus untuk diskusi atau belajar 6. Minimnya pengetahuan pengelola perpustakaan terkait perkembangan dunia perpustakaan
	<p style="text-align: center;">OPPORTUNITIES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan kebijakan sekolah untuk pemanfaatan dan pengembangan perpustakaan 2. Sumber anggaran perpustakaan berasal dari dua sekolah yaitu SMPI dan MA 3. Antusiasme siswa terhadap kegiatan membaca dan menulis 4. Tekad siswa untuk berprestasi dalam ajang kompetisi 	<p style="text-align: center;">STRATEGI SO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promosi Perpustakaan 2. Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan 3. Pengembangan Minat Baca dan Prestasi Siswa
<p style="text-align: center;">THREATS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses akuisisi koleksi dan sarpras yang selektif dan ketat 2. Anggaran perpustakaan kurang dari 5% total anggaran sekolah (anggaran minim) 3. Kenaikan biaya operasional perpustakaan 4. Kebutuhan informasi siswa semakin berkembang 5. Kecenderungan perilaku siswa pada tindakan vandalisme 	<p style="text-align: center;">STRATEGI ST</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kolaborasi Perpustakaan dengan Guru 2. Penyediaan Sumber Informasi Digital yang bersifat <i>Open Access</i> 3. Sosialisasi Pengguna Perpustakaan 	<p style="text-align: center;">STRATEGI WT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Sistem Keamanan Perpustakaan 2. Alokasi Anggaran Perpustakaan 3. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Matriks SWOT pada tabel menghasilkan empat alternatif strategis yang dapat diambil oleh Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan dengan menyesuaikan keadaan dan kebutuhan perpustakaan, yaitu sebagai berikut:

Strategi S-O

Strategi S-O merupakan strategi yang disusun dengan cara menggunakan semua kekuatan untuk merebut peluang. Berikut adalah strategi yang dapat digunakan pada Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Promosi perpustakaan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra diharapkan dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat informasi. Untuk mencapai tujuan ini, perpustakaan dapat memanfaatkan dukungan kebijakan dan anggaran dari kedua sekolah, sehingga koleksi perpustakaan dapat lebih sering diakses oleh pemustaka. Hal ini dilakukan karena jumlah koleksi perpustakaan sudah sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP), dan aksesibilitas koleksinya sudah cukup baik. Oleh karena itu, penerapan strategi promosi yang efektif sangat penting untuk menarik minat siswa agar lebih sering mengunjungi perpustakaan. Melalui strategi ini, diharapkan jumlah koleksi yang memenuhi standar nasional dapat dimanfaatkan secara maksimal. Berikut kegiatan yang dapat dilakukan agar Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra agar dapat mempromosikan perpustakaan:

a. Pembuatan Poster/Pamflet

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat membuat poster/pamflet yang menarik mengenai informasi koleksi perpustakaan, jadwal operasional, layanan yang tersedia, dan manfaat membaca.

“Kami berencana untuk mempromosikan perpustakaan melalui poster dengan informasi yang menarik dan visual yang menarik.”
(Sa, Wawancara, 30 Mei 2024)

Poster ditempel di area strategis yaitu daerah yang sering dilalui siswa. Dengan demikian, siswa lebih mudah tertarik dan dapat mengetahui keberadaan sekolah.

b. Bedah Buku

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat mengadakan kegiatan bedah buku. Seperti pernyataan berikut:

“Selain itu, kami juga mempertimbangkan untuk mengadakan lebih banyak kegiatan interaktif, seperti kegiatan bedah buku untuk mengajak siswa lebih dekat dengan buku-buku yang ada di perpustakaan” (Sa, Wawancara, 30 Mei 2024)

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan komunikasi ilmiah di perpustakaan, sehingga siswa bisa memperluas khazanah pengetahuan mereka. Kegiatan ini dapat dilaksanakan di perpustakaan atau ruang serbaguna dengan narasumber penulis yang mumpuni.

2. Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra telah berupaya untuk melayani siswa sesuai dengan prosedur yang ada. Prosedur ini memastikan bahwa setiap layanan dilakukan secara konsisten dan efisien, sehingga meminimalkan kesalahan dan meningkatkan kepuasan pengguna. Selain itu sarana prasarana perpustakaan juga berfungsi dengan baik dalam mendukung kegiatan operasional perpustakaan. Dengan demikian perpustakaan diharapkan dapat memanfaatkan dukungan dari sekolah menggunakan anggaran perpustakaan yang berasal dari kedua sekolah, sehingga layanan perpustakaan dapat lebih ditingkatkan dan perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh warga sekolah. Seperti pernyataan berikut ini:

“Insya Allah kami terus berusaha dan terus berbenah untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, karena indikator perpustakaan juga dilihat dari pengunjung.” (F, Wawancara, 30 Mei 2024)

Perpustakaan sekolah dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dengan menyesuaikan kondisi perpustakaan dengan melakukan beberapa kegiatan seperti berikut:

a) Kegiatan Sirkulasi berbasis Slims

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dalam penerapan kegiatan sirkulasi masih menggunakan buku manual (sirkulasi). Maka dari itu, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat merubah kegiatan sirkulasi manual ke ke kegiatan sirkulasi modern menggunakan aplikasi Slims demi meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Dengan mengintegrasikan aplikasi Slims, perpustakaan dapat memberikan pengalaman peminjaman dan pengembalian buku yang lebih praktis dan efisien kepada penggunanya.

b) Interaksi dan Umpan Balik Pengguna (Survei Pengguna)

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dengan cara memahami kebutuhan, kepuasan, dan harapan pengguna terhadap layanan perpustakaan. Dengan menerapkan interaksi dan survei pengguna secara teratur, perpustakaan dapat meningkatkan responsivitas, dan kualitas layanan yang diberikan, sesuai dengan ekspektasi dan kebutuhan warga sekolah

3. Pengembangan Minat Baca dan Prestasi Siswa

Berdasarkan hasil analisis SWOT, dapat diketahui bahwa para siswa di SMP dan MA memiliki minat yang besar terhadap prestasi dan literasi, yang tercermin dari pencapaian prestasi mereka dan kunjungan yang aktif ke perpustakaan. Maka diperlukan berbagai upaya untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca di kalangan siswa serta mendukung pencapaian akademis mereka. Tujuan dari upaya ini adalah menumbuhkan kecintaan terhadap membaca, memperluas wawasan, dan meningkatkan keterampilan literasi, yang pada akhirnya dapat berkontribusi pada prestasi akademis yang lebih baik.

“Harapan saya perpustakaan sekolah ini berfungsi sebagai sumber informasi dan membantu saya untuk lebih berprestasi.” (Hb, Wawancara, 30 Mei 2024)

Untuk mencapai tujuan ini, perpustakaan dapat memanfaatkan lokasi perpustakaan yang strategis dan SDM perpustakaan yang telah

memenuhi kualifikasi pendidikan. Dengan demikian, Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan yang membantu siswa untuk mengembangkan keahlian dan kebiasaan baik seperti berikut:

a) Membuat Program Literasi yang Menarik

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat mengadakan program-program literasi yang belum pernah dilakukan sebelumnya seperti "Jam Baca" harian, dan kompetisi membaca. Pengadaan program literasi diadakan demi meningkatkan kebiasaan membaca pada lingkup sekolah.

“kami berharap dapat membentuk budaya membaca yang kuat di sekolah. Kami menyadari bahwa membaca adalah keterampilan dasar yang sangat penting dalam semua aspek pendidikan. Dengan mengadakan program literasi tertentu mungkin akan meningkatkan literasi di sekolah” (F, Wawancara, 30 Mei 2024)

b) Memberikan Penghargaan bagi Siswa yang Sering Berkunjung

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat memanfaatkan dukungan sekolah untuk memberi memberikan penghargaan atau sertifikat kepada siswa yang menunjukkan kemajuan signifikan dalam kunjungan. Penghargaan ini bisa berupa sertifikat, piagam, atau hadiah buku yang dapat memotivasi siswa untuk lebih aktif menggunakan perpustakaan. Pemberian penghargaan ini tidak hanya akan mengapresiasi usaha siswa yang sudah rajin berkunjung ke perpustakaan, tetapi juga akan mendorong siswa lain untuk meningkatkan frekuensi kunjungan mereka.

Strategi W-O

Strategi W-O adalah strategi yang disusun dengan cara meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang yang ada. Berikut yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Pemeliharaan Bahan Koleksi

Pemeliharaan bahan koleksi merupakan upaya perpustakaan agar koleksi tidak cepat mengalami kerusakan, awet, dan bisa dipakai lebih lama. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua koleksi

perpustakaan tetap dalam kondisi baik dan mencukupi kebutuhan informasi pengguna. Berdasarkan hasil analisis ditemukan bahwasanya Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm putra mempunyai koleksi yang mengalami kerusakan seperti sampul yang rusak, halaman yang robek dan buku yang kena jamur. Sebagaimana pernyataan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Cukup memprihatinkan, hal ini karena beberapa koleksi banyak yang rusak dan tak terawat .” (S, Wawancara, 30 Mei 2024)

Kondisi ini dapat mengurangi minat siswa untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan. Oleh karena itu, diperlukan upaya yang dapat mendorong semangat membaca siswa dan memaksimalkan penggunaan koleksi perpustakaan. Dengan memanfaatkan dukungan kebijakan sekolah untuk mengembangkan perpustakaan dan adanya anggaran dari kedua pihak. Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat mencegah kerusakan koleksi dengan memanfaatkan mengalokasikan sebagian anggaran perpustakaan yang berasal dari SMPI dan MA untuk membeli bahan dan alat yang diperlukan untuk memperbaiki buku seperti lem khusus, selotip, dan alat-alat perbaikan lainnya. Apabila kerusakan berat bisa menggunakan jasa pihak ketiga untuk memperbaiki koleksi yang rusak.

2. Peningkatan Sarana Prasarana

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra pada saat ini hanya memiliki satu komputer yang digunakan untuk semua kegiatan operasional, sehingga terbatas dalam melayani kebutuhan siswa dan pengelola perpustakaan. Selain itu, perpustakaan juga tidak memiliki ruang khusus yang dapat digunakan untuk diskusi kelompok atau kegiatan belajar bersama dan luas ruang perpustakaan masih kurang ideal. Oleh karena itu, perpustakaan dapat memanfaatkan peluang untuk melakukan perbaikan dan pengembangan sarana prasarana berkat dukungan kebijakan sekolah dan adanya anggaran dari kedua pihak.

Tujuan strategi ini adalah untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, memudahkan akses informasi, serta menciptakan

lingkungan yang nyaman dan mendukung bagi pengguna perpustakaan. Berikut kegiatan yang dapat dilakukan untuk perpustakaan untuk berkembang sesuai dengan kondisi Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

a) Meng-*upgrade* Teknologi Perpustakaan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat mengupgrade teknologi perpustakaan dengan cara mengalokasikan anggaran untuk pembelian komputer baru dan perangkat teknologi lainnya. Sehingga memudahkan pengguna untuk memanfaatkan perpustakaan.

b) Pengembangan Ruang Baca yang Nyaman

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat mengatur ulang tata letak perpustakaan untuk menciptakan ruang-ruang kecil yang dapat digunakan untuk belajar kelompok atau diskusi. Hal ini dilakukan untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih nyaman dan kondusif.

3. Pengembangan SDM Perpustakaan

Sumber daya manusia di perpustakaan mempunyai pengetahuan yang minim terkait perkembangan dunia perpustakaan. Hal ini menunjukkan bahwa para pengelola perpustakaan belum memiliki dasar pengetahuan yang kuat untuk mendukung tugas-tugas mereka. Dengan adanya dukungan dari kebijakan sekolah dan anggaran perpustakaan, layanan perpustakaan dapat lebih ditingkatkan, sehingga perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh warga sekolah melalui kegiatan pengembangan SDM. Berikut ini adalah kegiatan pengembangan SDM perpustakaan yang dapat diterapkan dan sesuai dengan kondisi perpustakaan saat ini.

a) Pelatihan SDM

Menurut data dari informan, diketahui bahwa kepala perpustakaan di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra belum bersertifikasi kepala perpustakaan dan hanya menjalani pelatihan pengelolaan perpustakaan. Maka dari itu, untuk meningkatkan

akreditasi perpustakaan, pihak sekolah perlu membiayai pelatihan SDM di perpustakaan sekolah. Pelatihan SDM perlu untuk dilakukan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas SDM. Pihak sekolah perlu untuk memfasilitasi SDM perpustakaan untuk mengembangkan potensi optimalnya melalui pendidikan formal, pelatihan/workshop maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri.

“Sebagai pengelola perpustakaan disini, kami perlu mengembangkan beberapa keterampilan-keterampilan yang berperan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini. Harapannya yaitu SDM disini termasuk kepala perpustakaan dll, diberikan biaya dan didukung dalam meningkatkan kualitas keterampilan teknologi informasi, keterampilan komunikasi, dan keterampilan literasi. Karena dalam setahun terakhir kami belum mengadakan pelatihan sama sekali.” (Sa, Wawancara, 30 Mei 2024)

Dalam kegiatan pelatihan melibatkan SDM perpustakaan yang mempunyai jabatan berbeda. Oleh karena itu, kegiatan pelatihan SDM disesuaikan dengan jabatan yang diampu. Misalnya untuk bagian kepala perpustakaan, melakukan pelatihan kepala perpustakaan sekolah.

b) Evaluasi Kinerja

Pihak sekolah perlu melakukan evaluasi kinerja SDM. Hal ini didasari bahwasanya kompetensi SDM Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra memiliki berbagai tingkat kompetensi dan keahlian yang berbeda-beda. Oleh karena itu, evaluasi kinerja menjadi penting untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan masing-masing individu, serta menentukan langkah-langkah perbaikan yang tepat. Hasil evaluasi kinerja dapat digunakan sebagai dasar untuk pengembangan karier SDM, seperti pemberian pelatihan, peningkatan jenjang karier, atau pemberian insentif. Selain itu, evaluasi juga bisa menjadi momen untuk memberikan umpan balik kepada SDM, sehingga mereka bisa memahami ekspektasi yang diharapkan dan termotivasi untuk meningkatkan kinerja mereka. Dengan melakukan evaluasi kinerja secara rutin, sekolah dapat

memastikan bahwa SDM di perpustakaan selalu berkembang dan berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan sekolah.

Strategi S-T

Strategi S-T adalah strategi yang disusun dengan cara menggunakan semua kekuatan untuk mengatasi ancaman, Berikut adalah strategi dan kegiatan yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Kolaborasi Perpustakaan dengan Guru

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah. Karena sekolah adalah tempat belajar mengajar, perpustakaan memiliki peran penting dalam menunjang proses tersebut. Untuk tercapainya hal tersebut maka perpustakaan sekolah perlu melakukan adanya kolaborasi antara pihak guru dan pihak perpustakaan. Seperti yang dinyatakan oleh informan berikut:

“Kami mendorong guru-guru untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar tambahan. Misalnya, dalam mata pelajaran tertentu, siswa diharapkan dan diarahkan untuk mencari referensi tambahan dari perpustakaan” (F, Wawancara, 1 Juni 2024)

Kolaborasi perpustakaan sekolah ini dimaksudkan untuk menjaga eksistensi Perpustakaan bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Hal ini penting karena meskipun lokasinya strategis, para guru masih jarang memanfaatkannya sebagai tempat untuk kegiatan belajar mengajar.. Selain itu kualifikasi pendidikan SDM perpustakaan yang cukup tinggi. Pihak Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm putra dapat berkolaborasi dengan pihak guru pada bidang studi tertentu untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah demi memenuhi kebutuhan informasi siswa yang semakin berkembang.

2. Penyediaan Sumber Informasi Digital yang bersifat *Open Access*

Penyediaan sumber informasi digital yang bersifat *open access* memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran di lingkungan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Seiring dengan berkembangnya masa, perpustakaan dituntut untuk

terus beradaptasi dengan menyediakan akses informasi yang baik dan cepat bagi siswa. Meskipun perpustakaan telah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dalam hal jumlah koleksi dan sarana prasarana perpustakaan yang berfungsi dengan baik, tuntutan akan informasi tidak berhenti hanya pada ketersediaan buku cetak.

Sumber informasi digital, terutama yang *open access*, mampu menjadi solusi dalam menjawab kebutuhan yang terus berkembang. Salah satu alasan utama pentingnya penyediaan sumber informasi online adalah karena kebutuhan informasi siswa yang terus meningkat dan kecenderungan perilaku siswa terhadap tindakan vandalisme membuat perpustakaan perlu menyesuaikan pendekatan layanan mereka. Dengan menyediakan akses digital, perpustakaan tidak hanya menawarkan fleksibilitas kepada siswa untuk mengakses materi pendidikan tanpa harus datang langsung ke perpustakaan, tetapi juga mengurangi risiko kerusakan fisik pada koleksi buku dan fasilitas lainnya.

Penyediaan sumber informasi digital dapat dilakukan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana perpustakaan yang tersedia. Selain itu, perpustakaan dapat memperkaya koleksi digital dengan menyediakan akses ke platform baca koleksi digital seperti iPusnas atau layanan serupa lainnya. Melalui integrasi platform ini, perpustakaan mampu menghadirkan bahan bacaan yang lebih beragam dan terkini dan meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

3. Sosialisasi Pengguna Perpustakaan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra saat ini menghadapi tantangan terkait perilaku siswa yang cenderung melakukan tindakan vandalisme terhadap fasilitas dan koleksi perpustakaan. Vandalisme tersebut tidak hanya merugikan secara fisik dan finansial, tetapi juga mengurangi kualitas layanan yang dapat diberikan oleh perpustakaan kepada seluruh pengguna.

Untuk mengatasi masalah vandalisme, pihak perpustakaan dapat memanfaatkan lokasi perpustakaan yang strategis untuk mengadakan program sosialisasi dan edukasi yang bertujuan meningkatkan

pemahaman siswa terkait pentingnya menjaga fasilitas perpustakaan dan koleksi buku yang ada. Edukasi ini bisa disampaikan melalui kegiatan orientasi bagi siswa baru atau sosialisasi rutin. Dalam edukasi tersebut, perpustakaan dapat menekankan bahwa koleksi buku dan fasilitas perpustakaan adalah sumber daya bersama yang harus dihargai dan dirawat demi kepentingan bersama.

Strategi W-T

Strategi W-T adalah strategi yang disusun dengan cara meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman, Berikut adalah strategi dan kegiatan yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Malang:

1. Peningkatan sistem keamanan

Sistem keamanan di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra perlu ditingkatkan karena banyak koleksi perpustakaan mengalami kerusakan fisik, dan beberapa buku hilang akibat beberapa tindakan vandalisme siswa yang kurang bertanggung jawab. Selain itu, perpustakaan mengalami kendala dengan anggaran perpustakaan yang minim. Maka, Situasi ini menuntut adanya upaya-upaya untuk melindungi dan menjaga koleksi perpustakaan agar tetap dalam kondisi baik dan dapat diakses oleh semua pengguna.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan agar Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra agar pengelola perpustakaan dapat meningkatkan keamanan perpustakaan adalah berkoordinasi dengan sekolah mengenai upaya peningkatan keamanan. Koordinasi ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan perpustakaan yang kondusif dan tertib, sehingga pengguna dapat merasa nyaman saat memanfaatkan fasilitas dan koleksi yang tersedia. Dengan adanya kolaborasi antara pengelola perpustakaan dan sekolah, diharapkan perlindungan terhadap koleksi dan keamanan perpustakaan dapat terjamin, serta perilaku vandalisme dapat diminimalkan.

2. Alokasi Anggaran Perpustakaan

Perencanaan anggaran perpustakaan dilakukan dengan mengambil langkah-langkah yang efektif untuk mengelola dan memaksimalkan

penggunaan anggaran yang terbatas, sehingga perpustakaan tetap dapat beroperasi dengan baik dan memenuhi kebutuhan pengguna meskipun dana yang tersedia terbatas. Berdasarkan hasil analisa, ditemukan bahwasanya sebagian besar koleksi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra pada saat ini sedang mengalami kerusakan fisik dan sarana prasarana perpustakaan masih belum memadai. Namun, anggaran perpustakaan yang tersedia sangat minim dan naiknya biaya operasional perpustakaan Tantangan ini mengharuskan perpustakaan untuk lebih kreatif dalam merencanakan dan mengalokasikan dana yang ada agar tetap dapat memenuhi kebutuhan informasi siswa dengan baik. Dengan perencanaan yang matang, perpustakaan dapat mencari solusi yang inovatif untuk mengatasi keterbatasan anggaran dan meningkatkan kualitas layanan yang diberikan. Berikut kegiatan yang dapat dilakukan agar Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat memberikan layanan yang berkualitas meskipun dengan anggaran yang terbatas:

a. Mengajukan Proposal Bantuan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat mengajukan proposal kepada pemerintah, lembaga swasta, dan organisasi non-profit untuk mendapatkan hibah dan dana bantuan. Ini bisa termasuk partisipasi dalam program pendanaan khusus untuk perpustakaan atau pendidikan.

b. Membuat Skala Prioritas

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat Melakukan penilaian menyeluruh terhadap kebutuhan perpustakaan yang memiliki dampak besar terhadap pengguna dan operasional perpustakaan serta bersifat mendesak harus menjadi prioritas utama.

3. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra masih belum optimal dalam memenuhi perannya sebagai pusat informasi, terutama akibat sebagian besar topik koleksi belum mewadahi semua bidang ilmu. Padahal, kebutuhan informasi siswa terus meningkat, naiknya biaya operasional perpustakaan seiring perkembangan zaman serta proses

akuisisi koleksi yang selektif dan ketat. Maka, diperlukan strategi pengembangan koleksi yang efektif untuk memenuhi peran perpustakaan sekolah sebagai pusat informasi di sekolah. Salah satu kegiatan yang dapat dilakukan Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dalam mengembangkan koleksinya adalah pengadaan bahan koleksi digital sesuai dengan kebutuhan warga sekolah. Pengadaan ini bisa dilakukan melalui survei minat kebutuhan siswa maupun evaluasi kebutuhan akademik. Selanjutnya, perpustakaan dapat memperkaya koleksinya dengan pengadaan bahan koleksi digital yang mencakup beragam topik, mulai dari sains, teknologi, seni, hingga literatur, sehingga mampu mengakomodasi kebutuhan belajar dan pengembangan wawasan seluruh pemustaka.

Adapun hasil perumusan strategi revitalisasi di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan berdasarkan analisis SWOT telah disusun seperti berikut ini:

Tabel 4. 6 Daftar Strategi Revitalisasi

No.	Strategi	Contoh Kegiatan
1.	Promosi Perpustakaan	1. Pembuatan poster/pamflet untuk menarik minat siswa 2. Mengadakan kegiatan bedah buku untuk meningkatkan komunikasi ilmiah di perpustakaan
2.	Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan	1. Penerapan kegiatan sirkulasi berbasis Slims 2. Survei pengguna perpustakaan secara berkala untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.
3.	Pengembangan Minat Baca dan Prestasi Siswa	1. Membuat program literasi yang menarik dengan mengadakan program literasi 2. Memberikan Penghargaan bagi Siswa yang Sering Berkunjung
4.	Pemeliharaan Bahan Koleksi	Pencegahan kerusakan atau perbaikan koleksi menggunakan anggaran perpustakaan
5.	Peningkatan Sarana Prasarana	1. Meng- <i>upgrade</i> teknologi perpustakaan demi peningkatan perpustakaan 2. Pengembangan ruang baca yang nyaman dengan mengatur ulang tata letak perpustakaan

No.	Strategi	Contoh Kegiatan
6.	Pengembangan SDM Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan SDM melalui pendidikan formal, pelatihan/workshop maupun ikut serta dalam kegiatan pengembangan diri. 3. Evaluasi kinerja SDM untuk pengembangan SDM perpustakaan
7.	Kolaborasi Perpustakaan dengan guru	Berkolaborasi dengan pihak guru untuk pemanfaatan perpustakaan
8.	Penyediaan Sumber Informasi Digital yang bersifat <i>Open Access</i>	Menyediakan akses ke platform baca koleksi digital seperti iPusnas
9.	Sosialisasi Pengguna Perpustakaan	Edukasi kesadaran pengguna terkait peraturan perpustakaan dan pentingnya menjaga koleksi dan fasilitas perpustakaan
10.	Peningkatan Sistem Keamanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan sekolah mengenai upaya peningkatan keamanan
11.	Alokasi Anggaran Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan proposal bantuan kepada pihak lain 2. Membuat skala prioritas terhadap kebutuhan perpustakaan
12.	Pengembangan Koleksi Perpustakaan	Pengadaan koleksi digital sesuai dengan kebutuhan akademik warga sekolah

4.2 Pembahasan

Pada bagian ini, peneliti akan menguraikan pembahasan terhadap hasil temuan penelitian tentang perumusan strategi revitalisasi di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan berdasarkan analisis SWOT. Selain itu, peneliti akan mengintegrasikan hasil penelitian dalam perspektif hukum islam.

4.2.1 Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan

Strategi revitalisasi perpustakaan adalah rangkaian aktivitas yang terencana berupa pembaharuan pengelolaan perpustakaan sekolah demi mengaktifkan, meremajakan atau menghidupkan peran perpustakaan melalui berbagai kegiatan yang telah disusun (Munawarah, 2020). Kemudian perumusan strategi revitalisasi demi meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan memperhatikan beberapa komponen internal yang disebutkan oleh Bala & Nasir (2020) yaitu koleksi, ruangan, sarana

prasarana, dan SDM serta aspek lingkungan eksternal yang disebut oleh Siraj (2023) yaitu politik, ekonomi, dan sosial. Maka dari itu, peneliti menyusun strategi yang tepat menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan menyesuaikan dengan kondisi yang ada setelah melakukan analisis SWOT terhadap Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Berikut ini adalah strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-Ma Al-Umm Putra Untuk Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan:

Strategi S-O

Strategi S-O merupakan strategi yang disusun dengan cara menggunakan semua kekuatan untuk merebut peluang. Berikut adalah strategi dan yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan merupakan komunikasi yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada pengguna atau pemustaka dengan memperkenalkan, mempengaruhi atau membujuk agar bereaksi untuk menerima produk atau layanan yang ditawarkan. Promosi perpustakaan berarti upaya untuk memperkenalkan perpustakaan sekolah kepada pengguna dengan berbagai macam cara, sehingga seluruh koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang kegiatan belajar mengajar (Harahap, 2021).

Tujuan dilakukannya strategi ini agar perpustakaan sekolah dapat meningkatkan kesadaran tentang keberadaan dan pentingnya perpustakaan di lingkungan sekolah melalui berbagai kegiatan seperti poster/pamflet yang merupakan salah satu media promosi perpustakaan untuk menyampaikan informasi penting, mempromosikan program, atau mengajak siswa berpartisipasi dalam kegiatan literasi. Sehingga dengan membaca poster tersebut akan menarik minat siswa/siswi untuk datang dan berkunjung ke perpustakaan (Trihandayani & Sudiar, 2022). Promosi perpustakaan melalui poster masih penting dilakukan karena poster dapat diletakkan di tempat yang mudah diakses dan diamati oleh semua orang di sekolah secara langsung.

Selain itu, kegiatan bedah buku menjadi saran promosi perpustakaan untuk memperkenalkan koleksi dan layanan perpustakaan kepada pengguna perpustakaan. Kegiatan ini juga berfungsi sebagai ajang untuk memperkenalkan buku-buku baru atau koleksi unggulan yang mungkin belum dikenal oleh siswa. Melalui cara ini, kegiatan bedah buku dapat meningkatkan kesadaran siswa akan keberadaan perpustakaan (Wulandari dkk., 2015). Dengan demikian, kegiatan bedah buku tidak hanya menarik minat pengguna untuk datang ke perpustakaan, tetapi juga mendorong pemanfaatan koleksi perpustakaan secara lebih optimal

2. Peningkatan Kualitas Layanan perpustakaan

Pada hakikatnya layanan perpustakaan adalah pemberian layanan informasi kepada pemustaka mulai dari penyediaan segala bentuk bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka baik di perpustakaan atau di luar perpustakaan dan penyediaan berbagai sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan berarti melakukan berbagai upaya untuk memperbaiki dan mengoptimalkan layanan yang disediakan oleh perpustakaan, sehingga pengalaman pengguna menjadi lebih baik dan kebutuhan mereka dapat terpenuhi dengan lebih efektif (Hartono, 2017).

Dalam mengoptimalkan layanan lebih baik, perpustakaan dapat menerapkan kegiatan sirkulasi berbasis Slims yang mana akan memudahkan pekerjaan pengelola perpustakaan menjadi lebih mudah dan sistematis. Penerapan kegiatan sirkulasi Slims didukung oleh penelitian Mantasa dkk (2024) yang menyatakan bahwa penerapan Slims memiliki keuntungan tersendiri dalam kemudahan layanan sirkulasi perpustakaan dan membangun sistem informasi online yang terintegrasi.

Kemudian, untuk memastikan bahwa perpustakaan dapat berkembang sesuai dengan kebutuhan para pengguna, penting untuk menjalankan layanan berdasarkan kepuasan/kebutuhan pemustaka. Tingkat kepuasan pemustaka yang tinggi terhadap layanan perpustakaan akan meningkatkan kemungkinan mereka untuk kembali menggunakan fasilitas dan jasa perpustakaan di masa mendatang. Salah satu metode

yang efektif untuk mengukur tingkat kepuasan ini adalah dengan melakukan survei kepuasan pengguna (Suhendani, 2021). Survei ini memberikan gambaran tentang kualitas layanan yang disediakan perpustakaan, serta menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan layanan lebih lanjut. Dengan demikian, perpustakaan dapat secara berkembang sesuai kebutuhan dan ekspektasi pemustaka, memastikan bahwa setiap layanan yang diterapkan benar-benar relevan dan bermanfaat bagi mereka.

3. Pengembangan Minat Baca dan Prestasi Siswa

Berdasarkan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 yang ditetapkan bahwasanya fungsi pendidikan nasional bertujuan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mengembangkan seluruh potensinya agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut Perpustakaan sekolah diharapkan memiliki fungsi yang sangat penting bagi peningkatan prestasi belajar siswa, serta sebagai wadah bagi para siswa untuk meningkatkan minat baca siswa, kemampuan belajar mandiri, yang tujuannya untuk memperluas wawasan pengetahuan mereka. dan untuk dapat membantu siswa dan guru dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan (Akbar dkk., 2021). Strategi pengembangan minat baca dan prestasi siswa dapat dilakukan dengan berbagai kegiatan yang menunjang hal tersebut. Sebagai contoh pengadaan program literasi yang dapat menarik siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Program literasi ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam membaca, menulis, berbicara, dan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif. Program ini langsung melibatkan siswa dalam kegiatan yang mendorong literasi dan pembelajaran secara aktif. Seperti

program "Jam Baca" harian yang mewajibkan siswa untuk membaca dalam periode tertentu, dan kompetisi membaca yang menuntut siswa memiliki jiwa kompetitif.

Selain itu, pemberian *reward* atau memberikan penghargaan bagi siswa yang sering berkunjung dengan memanfaatkan dukungan sekolah untuk memberikan penghargaan kepada siswa yang menunjukkan kemajuan signifikan dalam kunjungan perpustakaan frekuensi tertentu. Penghargaan ini bisa berupa sertifikat, piagam, atau hadiah buku yang dapat memotivasi siswa untuk lebih aktif menggunakan perpustakaan. Pemberian penghargaan ini tidak hanya akan mengapresiasi usaha siswa yang sudah rajin berkunjung ke perpustakaan, tetapi juga akan mendorong siswa lain untuk meningkatkan frekuensi kunjungan mereka. Pemberian *reward* kepada siswa didukung oleh penelitian Suharso & Setyowulandari (2014) yang menyatakan bahwa semakin tinggi kualitas promosi melalui pemberian *reward* maka semakin tinggi pula minat kunjung pemustaka.

Strategi W-O

Strategi W-O adalah strategi yang disusun dengan cara meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang yang ada. Berikut yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Pemeliharaan Bahan Koleksi

Secara alami memang semua koleksi yang ada di perpustakaan pasti memiliki risiko kerusakan, baik itu berasal dari dalam maupun dari luar. Hal ini disadari atau tidak bahwa kerusakan koleksi memang menjadi suatu fenomena kompleks yang sering terjadi pada semua jenis perpustakaan. Apapun penyebabnya, maka yang penting adalah diwaspadai adalah dengan melakukan tindakan pencegahan. Pencegahan koleksi dari kerusakan lebih baik daripada memperbaikinya (Fatmawati, 2017). Pemeliharaan koleksi merupakan kegiatan mengusahakan agar koleksi tidak cepat mengalami kerusakan, awet, dan bisa dipakai lebih lama serta bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan

(Daryono, 2016). Salah satu langkah yang dapat diambil pengalokasian anggaran dari yayasan dan sekolah. Anggaran ini dapat digunakan untuk membeli bahan-bahan dan peralatan lain yang dibutuhkan untuk memperbaiki buku-buku yang rusak. Untuk kerusakan yang lebih parah, perpustakaan juga bisa bekerja sama dengan pihak ketiga yang memiliki keahlian dalam memperbaiki bahan koleksi perpustakaan. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan koleksi perpustakaan tetap terjaga dalam kondisi baik, sehingga dapat terus digunakan oleh siswa dan meningkatkan minat baca mereka. Implementasi dari strategi ini tidak hanya akan meningkatkan kondisi fisik koleksi, tetapi juga akan menciptakan lingkungan belajar yang lebih kondusif bagi para siswa. Dengan koleksi yang lebih terawat dan lengkap, perpustakaan dapat menjadi pusat belajar yang lebih efektif dan menarik bagi seluruh komunitas sekolah.

2. Peningkatan Sarana Prasarana

Sarana prasarana perpustakaan berfungsi sebagai wadah penunjang kegiatan perpustakaan dan menunjang kelancaran tugas-tugas perpustakaan. Sehingga Sarana dan prasarana perpustakaan perlu diperhatikan keberadaannya. Pengelolaannya pun perlu dikaji lebih lanjut, karena perpustakaan yang baik akan memberikan pelayanan informasi dari pemustaka secara akurat dan lengkap yang sesuai dengan perlengkapan pokok dan penunjang agar kegiatan perpustakaan bisa berjalan dengan baik. Karena perpustakaan menjadi sentralnya sebuah informasi (Falah, 2022). Perpustakaan yang memiliki fasilitas yang lengkap, nyaman, dan modern akan mendorong siswa untuk membaca, belajar, dan mengeksplorasi sumber daya yang tersedia. Seiring dengan kemajuan teknologi yang terus berkembang, perpustakaan dituntut untuk memperbarui teknologi informasi mereka untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan serta meningkatkan kompetensi para pustakawan (Marlini, 2023). Dalam peningkatan teknologi perpustakaan dibutuhkan kerja sama antar berbagai pihak. Kerja sama ini penting untuk memastikan bahwa teknologi yang diterapkan dapat bermanfaat bagi seluruh

pemustaka dan perpustakaan dapat menjadi pusat belajar yang lebih menarik.

Selain itu, pengembangan ruang baca yang nyaman juga menjadi faktor penting dalam menciptakan layanan perpustakaan yang prima dan memuaskan. Perpustakaan sebagai institusi yang bergerak di bidang jasa harus memperhatikan penataan ruang perpustakaan agar tercipta suasana yang menyenangkan para pengunjung. Ruang perpustakaan yang dirancang dengan nyaman akan membuat pengunjung betah dan merasa senang menghabiskan waktu lebih lama di dalamnya, sehingga mendorong mereka untuk lebih sering berkunjung dan memanfaatkan koleksi yang ada. Hal ini sejalan dengan penelitian Hasanah (2017) yang menyatakan sebuah perpustakaan harus mengembangkan ruang perpustakaan senyaman mungkin, sehingga para pengunjung perpustakaan betah untuk berlama-lama di ruang perpustakaan.

3. Pengembangan SDM Perpustakaan

Secara umum sumber daya manusia pengelola perpustakaan perlu memiliki pengetahuan dan keahlian dibidang perpustakaan, serta minat di bidang pekerjaan perpustakaan, kepedulian yang tinggi terhadap perpustakaan, kemampuan pendekatan personal yang baik, pengetahuan umum yang luas, kemampuan komunikasi yang baik, kemampuan di bidangnya, teknologi informasi, inisiatif, dan kreativitas (Tim, 2015).

Penerapan strategi pengembangan SDM, perpustakaan sekolah akan lebih memiliki tenaga-tenaga kerja yang kompeten, berpengetahuan luas, serta siap menghadapi kesulitan dan perubahan yang terjadi di lingkungan perpustakaan di masa yang akan datang. Hal ini akan mempengaruhi dan berdampak baik pada layanan perpustakaan sekolah dan pembelajaran siswa. Penetapan strategi tersebut didukung oleh penelitian Qurotianti (2018) menyatakan kepuasan pemustaka merupakan tolak ukur keberhasilan kemajuan suatu perpustakaan, sehingga pustakawan dan petugas perpustakaan dituntut untuk selalu memberikan pelayanan prima kepada pemustaka. Untuk mencapai tujuan ini, Pelatihan SDM perlu dilakukan untuk meningkatkan kompetensi dan

profesionalitas SDM. Pihak juga sekolah perlu untuk memfasilitasi SDM perpustakaan untuk memfasilitasi SDM perpustakaan untuk mengembangkan potensi optimalnya seperti pelatihan/workshop maupun kepesertaan dalam kegiatan pengembangan diri. Pelatihan-pelatihan ini akan memungkinkan para pengelola perpustakaan untuk terus mengembangkan diri dan meningkatkan layanan perpustakaan.

Selain itu kegiatan evaluasi juga merupakan bagian penting dari strategi dan perlu dilakukan secara rutin. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan masing-masing, sehingga dapat memberikan umpan balik yang bermanfaat bagi mereka. Pemantauan kinerja yang baik tidak hanya membantu SDM dalam mengukur kemajuan mereka, tetapi juga mendorong mereka untuk melakukan perbaikan secara individu, yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan.

Strategi S-T

Strategi S-T adalah strategi yang disusun dengan cara menggunakan semua kekuatan untuk mengatasi ancaman, Berikut adalah strategi dan kegiatan yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Kolaborasi Perpustakaan dengan guru

Kolaborasi merupakan praktek bekerja sama dimana individu atau lembaga yang bekerja sama memiliki tujuan yang sama. Kolaborasi lebih kompleks dari kerjasama. Kolaborasi diawali dengan kontak atau komunikasi kedua belah pihak yang akan berkolaborasi. Menurut Istiana (2016) Dalam lingkup perpustakaan sekolah, kolaborasi juga dapat dilakukan. Kolaborasi pustakawan dengan pihak guru pada beberapa mata pelajaran tertentu dengan memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan sangat mungkin dilakukan untuk eksplorasi sumber-sumber pengetahuan secara lebih mendalam baik sumber koleksi tercetak maupun elektronik. Upaya untuk mengajak siswa/pelajar untuk mencari tahu melalui membaca akan meningkatkan kemampuan kognitif peserta. Hal ini dapat mendorong terciptanya budaya literasi yang lebih kuat di

kalangan siswa, serta membiasakan mereka untuk berpikir kritis dan kreatif dalam menganalisis informasi.

Dengan demikian, perpustakaan sekolah tidak hanya berperan sebagai pusat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang aktif dan dinamis, yang mampu berkontribusi pada pengembangan keterampilan literasi informasi.

2. Penyediaan Sumber Informasi Digital yang bersifat *Open Access*

Penyediaan sumber informasi digital adalah langkah penting dalam mendukung kemajuan ilmu pengetahuan di era digital saat ini. Dengan adanya sumber informasi digital, sumber-sumber belajar yang diperlukan dapat diakses dengan cepat dan efisien, sehingga memudahkan warga sekolah dalam mendapatkan pengetahuan terbaru. Menurut Ginting dkk (2021) penyediaan informasi digital di lingkungan sekolah dapat membantu warga sekolah dalam memperoleh informasi dan pengetahuan baru. Sumber-sumber tentang perkembangan ilmu pengetahuan di seluruh dunia, data real tentang sains, berita-berita terbaru, permainan yang edukatif dan menantang dan lain sebagainya.

Salah satu upaya penyediaan sumber informasi yang bersifat *open access* adalah menyediakan platform baca digital seperti iPusnas atau jasa lain yang serupa dapat meningkatkan literasi digital siswa. Hal ini sejalan dengan penelitian Permatasari dkk (2022) yang menyatakan bahwa buku digital dapat menjadi salah satu solusi peningkatan literasi membaca dan literasi digital siswa di Indonesia.

3. Sosialisasi Pengguna Perpustakaan

Sosialisasi pengguna perpustakaan adalah upaya perpustakaan untuk memperkenalkan kepada pengguna perpustakaan baik siswa maupun guru, agar mereka lebih mengenal lebih dalam terkait perpustakaan. Menurut Tiro dkk (2020) Sosialisasi tidak hanya terbatas tentang pengelola perpustakaan sekolah, namun hal ini juga terkait mengenai kesadaran warga sekolah.

Maka salah satu upaya untuk meningkatkan kesadaran pengguna adalah kegiatan edukasi mengenai kesadaran pengguna terkait peraturan

perpustakaan dan pentingnya menjaga koleksi dan fasilitas perpustakaan. Hal ini dilakukan demi menciptakan budaya keamanan di perpustakaan. Maksud budaya keamanan adalah pengguna perpustakaan dapat menerima dan mempunyai sikap kesadaran atas pentingnya melindungi bahan pustaka di perpustakaan (Ahwan, 2021). Melalui edukasi yang berkala, pengguna perpustakaan diharapkan dapat mengembangkan sikap peduli terhadap kelestarian dan perawatan bahan pustaka, sehingga keberadaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang kaya dan bermanfaat dapat terus terjaga.

Strategi W-T

Strategi W-T adalah strategi yang disusun dengan cara meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman, Berikut adalah strategi dan kegiatan yang dapat digunakan pada Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Peningkatan Sistem Keamanan

Sistem keamanan di perpustakaan merupakan salah satu aspek yang dapat melestarikan koleksi bahan pustaka. Tujuan dari sistem keamanan di perpustakaan adalah memberi rasa aman kepada pengelola perpustakaan, sumber informasinya, dan termasuk menjaga keamanan terhadap pemustaka. Pada saat yang sama, pihak perpustakaan memiliki tanggung jawab untuk menemukan metode pengamanan, pengelolaan, dan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan. Upaya ini dilakukan untuk memastikan informasi di perpustakaan tetap tersedia secara berkelanjutan (Nuansa & Rohmiyati, 2013).

Untuk mencapai tujuan ini, penting bagi perpustakaan untuk koordinasi peningkatan keamanan antara pihak sekolah dan perpustakaan perlu dilakukan demi pembuatan prosedur dan rencana kebijakan keamanan untuk menjadi pedoman bagi perpustakaan untuk saat ini maupun yang akan datang (Ahwan, 2021). Dengan adanya kebijakan yang jelas, petugas perpustakaan dan pengguna dapat memiliki pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya melindungi aset perpustakaan, sehingga dapat bersama-sama menjaga keberlangsungan koleksi yang ada.

2. Alokasi Anggaran Perpustakaan

Anggaran perpustakaan diperlukan demi pelayanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Anggaran tersebut digunakan untuk memenuhi keperluan di perpustakaan, seperti gaji pegawai, operasional layanan, pengadaan koleksi, pengadaan perlengkapan perpustakaan dan perabot perpustakaan, dan keperluan lainnya seperti pemeliharaan gedung, kebersihan, sampai kepada keamanan. Salah satu tugas dari perpustakaan yaitu menyusun rencana anggaran perpustakaan setiap tahunnya (Nandang dkk., 2021). Dalam upaya pengalokasian anggaran perpustakaan secara optimal, dapat dilakukan dengan mengajukan proposal bantuan untuk perpustakaan sekolah. Proposal ini dapat digunakan untuk mendapatkan dukungan finansial atau material yang diperlukan guna memenuhi kebutuhan perpustakaan. Hal ini sejalan dengan penelitian Komara & Hadiapurwa (2023) yang menyatakan pengelola perpustakaan harus dapat menyiapkan anggaran yang memadai serta mencari sumber-sumber pendanaan yang tersedia untuk melakukan kegiatan,

Kemudian salah satu langkah penting dalam pengalokasian anggaran perpustakaan adalah membuat skala prioritas. Dengan membuat skala prioritas, perpustakaan dapat menentukan urutan pelaksanaan kegiatan atau pengalokasian anggaran berdasarkan urgensi dan dampak potensial dari setiap kebutuhan atau kegiatan yang direncanakan.

3. Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Dalam mewujudkan perpustakaan yang baik, tentu terdapat sebuah kegiatan untuk mengelola perpustakaan dengan baik yaitu dengan cara pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi merupakan kegiatan untuk menghasilkan bahan pustaka baru di perpustakaan berdasarkan hasil seleksi dan evaluasi bahan pustaka serta menampung permintaan dari para peneliti untuk menunjang teori-teori yang diperlukan. Kegiatan pengembangan ini melibatkan staf perpustakaan, para profesor, para peneliti, pemustaka/pengguna perpustakaan (Dahlia, 2021).

Pengembangan koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan pengadaan koleksi digital yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka pada lingkungan perpustakaan yang bersangkutan. Hal ini sejalan dengan Murnahayati (2018) yang menyatakan bahwa pengadaan koleksi dilakukan dengan cara menghimpun bahan pustaka yang akan koleksi perpustakaan menurut kebutuhan pengguna dengan selalu terus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) agar fungsi dan tujuan perpustakaan dapat terwujud.

4.2.2 Nilai Seni Arsitektur Islam

Menurut Yulianto (2021) Nilai seni yang harus ada dalam seni arsitektur islam bersumber pada QS. An-Nahl ayat 5-8. Terdapat tiga standar yang harus ada yaitu nilai kemanfaatan, nilai keindahan, dan nilai spiritual. Dengan demikian, nilai-nilai tersebut akan dipresentasikan oleh peneliti saat merumuskan strategi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. 7 Interpretasi Nilai Seni Arsitektur Islam

No	Aspek Nilai	Keterangan
1.	Kemanfaatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memudahkan pengelola perpustakaan untuk menjalankan kegiatan operasional perpustakaan. 2. Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan 3. Membantu layanan perpustakaan agar lebih responsif kepada pengguna perpustakaan 4. Membangun lingkungan perpustakaan yang harmonis
2.	Keindahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan bahwa perpustakaan selalu dalam kondisi bersih dan terawat dengan baik. 2. Fokus pada penataan ruang yang baik sehingga menciptakan suasana yang nyaman 3. Menjaga perpustakaan selalu rapi dan bersih sehingga pengunjung merasa nyaman dan senang berada di sana
3.	Spiritual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memprioritaskan koleksi buku, majalah, dan media lain yang berfokus pada spiritualitas, agama, filsafat, dan pengembangan diri 2. Menyelenggarakan program yang berfokus pada topik-topik pengembangan diri 3. Memastikan bahwa strategi perpustakaan mencerminkan dan menghormati nilai-nilai spiritual dan budaya lokal.

No	Aspek Nilai	Keterangan
		4. Membuat suasana yang kondusif untuk refleksi dan introspeksi diri

4.2.3 Hukum Perumusan Strategi dalam Islam

Dalam perspektif agama Islam, perumusan strategi dapat dinilai melalui prinsip yang mesti diimplementasikan dalam proses pembelajaran (Sudur dkk., 2024). Berikut adalah beberapa pertimbangan peneliti dalam menentukan hukum Perumusan Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra:

1. Prinsip bahwa semua ciptaan ini mempunyai tujuan.

Dalam Islam, semua ciptaan memiliki tujuan dan manfaat yang telah ditetapkan oleh Allah. Begitu pula, perpustakaan harus memastikan bahwa setiap buku, majalah, dan sumber daya lainnya memiliki tujuan yang jelas dan memberikan manfaat bagi penggunanya. Koleksi perpustakaan harus dirancang untuk mendukung pengetahuan dan pembelajaran yang sesuai dengan ajaran Islam dan mendukung tujuan pendidikan yang lebih luas. Sehingga peneliti berniat untuk merumuskan strategi perpustakaan demi kebaikan semata. Seperti Mengadakan program-program pendidikan yang membantu pengguna memahami tujuan ciptaan dan bagaimana mengoptimalkan pengetahuan dalam kerangka Islam.

2. Prinsip kesatuan baik alam, manusia, maupun kehidupan.

Prinsip kesatuan dalam Islam mengajarkan tentang keterkaitan dan integrasi antara berbagai aspek kehidupan. Di perpustakaan, ini berarti mengintegrasikan berbagai komponen yang ada seperti koleksi, ruangan, sarana dan prasarana, dan sumber daya manusia. Hal ini mendukung kemudahan akses dan penggunaan sumber daya, menciptakan lingkungan yang mendukung pembelajaran dan refleksi. Sehingga peneliti merumuskan strategi demi Mengatur mengatur berbagai komponen perpustakaan agar terkoordinasi dengan baik

3. Prinsip keseimbangan (*Al-Ittizan*)

Dalam Islam, keseimbangan (*Al-Ittizan*) adalah prinsip penting yang harus diterapkan dalam semua aspek kehidupan. Perpustakaan harus memastikan bahwa semua sumber daya, layanan, dan kesempatan diakses secara adil dan seimbang. Ini mencakup pengalokasian anggaran secara proporsional, memberikan layanan yang adil kepada semua pengguna, serta menjaga keseimbangan antara komponen perpustakaan. Sehingga peneliti merumuskan strategi demi memastikan bahwa semua koleksi dan layanan didistribusikan secara adil dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Secara umum, merumuskan strategi perpustakaan untuk lembaga pendidikan agama islam seperti Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra dapat dianggap sebagai perbuatan baik yang mesti dan wajib dilakukan, karena dilakukan dengan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah. Allah Subhanahu wa Ta'ala telah berfirman :

وَلَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ مِنْ سُلَالَةٍ مِّنْ طِينٍ ﴿١٢﴾ ثُمَّ جَعَلْنَاهُ نُطْفَةً فِي قَرَارٍ مَّكِينٍ ﴿١٣﴾ ثُمَّ خَلَقْنَا النُّطْفَةَ عَلَقَةً فَخَلَقْنَا الْعَلَقَةَ مُضْغَةً فَخَلَقْنَا الْمُضْغَةَ عِظْمًا فَكَسَوْنَا الْعِظْمَ لَحْمًا ثُمَّ أَنشَأْنَاهُ خَلْقًا آخَرَ فَنَبَّأَرَكَ اللَّهُ أَحْسَنَ الْخَلْقِينَ ﴿١٤﴾ ثُمَّ إِنَّكُمْ بَعْدَ ذَلِكَ لَمَيِّتُونَ ﴿١٥﴾ ثُمَّ إِنَّكُمْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ تُبْعَثُونَ ﴿١٦﴾

“(12) Sungguh, Kami telah menciptakan manusia dari sari pati (yang berasal) dari tanah. (13) Kemudian, Kami menjadikannya air mani di dalam tempat yang kukuh (rahim). (14) Kemudian, air mani itu Kami jadikan sesuatu yang menggantung (darah). Lalu, sesuatu yang menggantung itu Kami jadikan segumpal daging. Lalu, segumpal daging itu Kami jadikan tulang belulang. Lalu, tulang belulang itu Kami bungkus dengan daging. Kemudian, Kami menjadikannya makhluk yang (berbentuk) lain. Maha Suci Allah sebaik-baik pencipta. (15) Kemudian, sesungguhnya kamu setelah itu benar-benar akan mati. (16) Kemudian, sesungguhnya kamu pada hari Kiamat akan dibangkitkan.” (QS Al-Mu'minun: 12-16)

Menurut Sudur dkk (2024) ayat di atas mengajarkan tentang bagaimana merencanakan sesuatu dan proses melaksanakan segala sesuatu untuk mewujudkan sesuatu baik dalam setiap pekerjaan maupun urusan, disini Allah memberikan contoh kepada setiap insan bahwa Allah menciptakan manusia melalui suatu perencanaan menurut ilmu Allah dan proses penciptaannya dalam beberapa tahapan.

Dengan pelajaran yang dapat diambil dari ayat di atas, maka setiap pelaku di dunia pendidikan mesti mengetahui pada hakekatnya perumusan strategi merupakan proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif (pilihan) mengenai tujuan dan upaya yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang demi mencapai tujuan yang dikehendaki yang dilakukan secara sistematis. Dengan demikian, kegiatan perumusan strategi dalam dunia pendidikan islam merupakan suatu kewajiban dan harus dilakukan dengan prinsip-prinsip yang selaras dengan islam.

Perumusan strategi juga harus dijalankan dengan penuh kehati-hatian agar tidak jatuh ke dalam hal-hal yang diharamkan. Semua kebijakan dan langkah yang diambil mesti menjauhi unsur-unsur yang bertentangan dengan syariat Islam, seperti praktik penipuan, atau perbuatan yang merugikan pihak lain. Dalam hal ini, haram hukumnya jika strategi yang dirumuskan justru melanggar syariat Islam. Oleh karena itu, setiap proses pengambilan keputusan dalam perumusan strategi pendidikan harus berlandaskan pada nilai-nilai Islam, dengan tujuan untuk menghasilkan pendidikan yang berkualitas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini menghasilkan 12 rumusan strategi revitalisasi yang relevan dengan kondisi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Strategi tersebut mencakup kegiatan promosi perpustakaan, peningkatan kualitas layanan perpustakaan, pengembangan minat baca dan prestasi siswa, pemeliharaan bahan koleksi, peningkatan sarana prasarana, pengembangan SDM perpustakaan, kolaborasi perpustakaan dengan guru, penyediaan sumber informasi digital yang bersifat *open access*, sosialisasi pengguna perpustakaan, peningkatan sistem keamanan perpustakaan, alokasi anggaran perpustakaan, serta pengembangan koleksi perpustakaan.

Rumusan strategi revitalisasi ini didapatkan dari hasil analisis data yang diperoleh melalui metodologi kualitatif dan pendekatan SWOT. Proses ini melibatkan wawancara, observasi, dokumentasi, serta focus group discussion, yang dilaksanakan di Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra. Selain itu, perumusan strategi revitalisasi juga mengintegrasikan nilai-nilai Islam seperti kemanfaatan, keindahan, dan spiritual. Sehingga setiap rumusan strategi revitalisasi yang dihasilkan wajib dilaksanakan apabila selaras dengan syariat Islam dan hukumnya menjadi haram apabila strategi yang dirumuskan melanggar syariat Islam.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisa dan simpulan yang telah ditulis oleh peneliti, terdapat saran yang dihasilkan antara lain :

1. Bagi pihak Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra perlu segera memulai kegiatan revitalisasi dengan menyusun jadwal rutin untuk kegiatan peningkatan pemanfaatan koleksi dengan cara melibatkan berbagai *stakeholder* seperti guru, siswa, pengelola perpustakaan, dan wali murid dalam pelaksanaannya.

2. Bagi penelitian berikutnya, diharapkan untuk mengevaluasi dan menilai efektivitas strategi revitalisasi perpustakaan yang telah diterapkan dalam rangka meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahwan, M. A. (2021). Manajemen Keamanan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Semarang. *Jawda: Journal of Islamic Education Management*, 2(2). <https://doi.org/10.21580/jawda.v2i2.2021.9154>
- Akbar, A., Aplisalita, W. O. D., & Rusadi, L. O. (2021). Fungsi Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar. *EDUKATIF: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(1), 203–212. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v3i1.286>
- Al-Ghazali, I. (2020). *Terjemahan Ihya' 'Ulumiddin Jilid 1* (I. Fadholi, Ed.). Asy-Syifa.
- Alonso, T. (2023). *What is strategy? - Cascade*. <https://www.cascade.app/blog/what-is-strategy>
- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (E. D. Lestari, Ed.). CV. Jejak.
- Asmoro, B. T., & Sari, D. K. (2020). Meningkatkan Literasi Siswa Desa Sukodono Kecamatan Dampit Kabupaten Malang Melalui Revitalisasi Perpustakaan Desa. *Kumawula: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(2), 280. <https://doi.org/10.24198/kumawula.v3i2.27560>
- Bafadal, I. (2015). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (10 ed.). Bumi Aksara.
- Bala, R., & Nasir, R. (2020). *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Andriyanto, Ed.). lakeisha.
- Baltic, I. K., & Petronijevic, A. M. (2020). Revitalization as Protection Instrument of Cultural Heritage of Libraries. *Facta Universitatis - series: Architecture and Civil Engineering*, 18(1), 1–14. <https://doi.org/10.2298/FUACE190911001K>
- Basuki, S. (2014). *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (1 ed.). PT Gramedia Pustaka Utama.
- Dahlia, N. (2021). Studi tentang Proses Pengembangan Koleksi pada Perpustakaan STITMA Yogyakarta. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 9(1), 14–16. <https://doi.org/10.24036/113163-0934>
- Darmanto, P. (2020). *Manajemen perpustakaan* (Nursyamsiyah, Ed.). Bumi Aksara.
- Darto. (2023). *Manfaat dan Tujuan, Revitalisasi Perpustakaan SMPN 3 Depok*. SMPN 3 Depok Yogyakarta. <https://smpn3depoksleman.sch.id/manfaat-dan-tujuan-revitalisasi-perpustakaan-smp-n-3-depok/>
- Daryono. (2016). *Pemeliharaan Bahan Pustaka di Perpustakaan* -. UNS : Sebelas Maret University Library. <https://library.uns.ac.id/pemeliharaan-bahan-pustaka-di-perpustakaan/>
- David, F. R., & David, F. R. (2019). *Manajemen Strategik: Suatu pendekatan Keunggulan bersaing-Konsep Edisi 15* (15 ed.). Salemba Empat.

- Dwiantari, M. R., Kurniawan, A. T., & Husna, J. (2014). Analisis SWOT Terhadap Penyebab Penurunan Kunjungan Pemustaka. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 3(3). <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/14828>
- Fadhli, M. (2020). Implementasi Manajemen Strategik Dalam Lembaga Pendidikan. *Continuous Education : Journal of Science and Research*, 1(1). <http://pusdikra-publishing.com/index.php/josr/home-free>
- Falah, F. (2022). Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan. *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 4(1), 25–35. <https://doi.org/10.15642/japi.2022.4.1.25-35>
- Fatmawati, E. (2017). Identifikasi Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Koleksi Perpustakaan. *EduLib : Jurnal of Library and Information Science*, 7(2). <https://doi.org/10.17509/edulib.v7i2.9722.g5991>
- Gainau, M. B. (2016). *Pengantar Metode Penelitian*. PT Kanisius.
- Ginting, R. V. B., Arindani, D., Mega Wati Lubis, C., & Pramai Shella, A. (2021). Literasi Digital sebagai Wujud Pemberdayaan Masyarakat di Era Globalisasi. *Jurnal Pasopati*, 3(2), 118. <https://doi.org/10.14710/pasopati.2021.10869>
- Harahap, W. R. (2021). Penerapan Strategi Promosi Perpustakaan. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 6(1). <https://doi.org/10.30829/jipi.v6i1.9314>
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Ar-Ruzz Media.
- Hartono. (2017). Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital dalam Membangun Aksesibilitas Informasi: Sebuah Kajian Teoritis Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia. *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 8(1). <https://doi.org/10.20885/unilib.vol8.iss1.art7>
- Hasanah, S. (2017). *Implementasi Program Pengembangan Mutu Sarana Prasarana Perpustakaan melalui Penataan Ruang Perpustakaan SMAN 1 Ciomas*. 3(02), 225–234. <https://doi.org/10.32678/tarbawi.v3i02.1929>
- Huda, I. C. (2020). Peranan Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1). <https://edukatif.org/index.php/edukatif/index>
- Imron, M. A., & Zamdani. (2023). Revitalisasi Perpustakaan Sekolah untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 07(02), 11696–11704. <https://doi.org/10.31004/jptam.v7i2.8237>
- Istiana, P. (2016). Kolaborasi Perpustakaan & Stakeholder. *JUPI: Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 1(2). <https://doi.org/10.30829/jipi.v1i2.560>
- Kementerian Agama. (2019). *Al-Qur'an dan Terjemahannya Edisi Penyempurnaan*. Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an.
- Komara, D. A., & Hadiapurwa, A. (2023). Improving Literacy of Junior High School Students through Revitalization of Library in Kampus Mengajar IV Activities. *DWIJA CENDEKIA : Jurnal Riset Pedagogik*, 7(1). <https://doi.org/10.20961/jdc.v7i1.70502>
- Lasa. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah / Madrasah*. Ombak.

- Maharani, G. K. (2020). Strategi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Melalui Analisis SWOT. *Media Manajemen Pendidikan*, 2(3), 441–448. <https://doi.org/10.30738/mmp.v2i3.6787>
- Marlini, S. F. (2023). Pentingnya Pembaharuan Teknologi Media Informasi Terhadap Kebutuhan Perpustakaan Dan Pustakawan. *Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, 17(1). <https://doi.org/10.30829/iqra.v17i1.16645>
- Mashuri, & Nurjannah, D. (2020). Analisis SWOT Sebagai Strategi Meningkatkan Daya Saing. *Jurnal Perbankan Syariah*, 1(1), 97–112. <https://ejournal.stiesyariahbangkalis.ac.id/index.php/jps>
- Milla, I. A., Chamidah, S., & Santoso, E. (2022). Revitalization of library management to optimize literacy in SDN 1 Kunti Ponorogo. *Community Empowerment*, 7(4), 620–628. <https://doi.org/10.31603/ce.5341>
- Munawarah, S. (2020). Revitalisasi Perpustakaan Sekolah Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa. *Journal of Basic Education Research*, 1(2), 58–61. <https://doi.org/10.37251/jber.v1i2.84>
- Murnahayati. (2018). Pengadaan Bahan Pustaka pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang. *Jurnal Imam Bonjol : Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, 2(1). <https://doi.org/10.15548/jib.v2i1.29>
- Nandang, Sholeh, S., & Maryati, M. (2021). Perencanaan Anggaran dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Sekolah Menengah Pertama. *PeTeKa (Jurnal Penelitian Tindakan Kelas dan Pengembangan Pembelajaran)*, 4(3). <https://doi.org/10.31604/ptk.v4i3.377-383>
- Ningrum, P. S., & Sa'diyah, H. (2023). Looking to the Future: Library Revitalization to Improve Literacy and Realize Student Nawacita at SDN Tlogotirto 1. *IJEST : International Journal Of Elementary School Teacher*, 03(02). <https://doi.org/10.5937/IJESTxxx>
- Nuansa, G., & Rohmiyati, Y. (2013). Evaluasi Sistem Keamanan Perpustakaan Bagi Perlindungan Koleksi di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3).
- Nugraha, A. R., Windayana, H., Jaelani, W. R., & Vichaully, Y. (2022). Revitalisasi Perpustakaan dalam Menunjang Prestasi Akademik Siswa Sekolah Dasar. *Aulad: Journal on Early Childhood*, 4(3), 337–342. <https://doi.org/10.31004/aulad.v4i3.246>
- Permatasari, A. D., Iftitah, K. N., Sugiarti, Y., & Anwas, E. O. M. (2022). Aplikasi Baca Buku Platform Digital Yang Dirancang Untuk Memfasilitasi Pengguna Dalam Membaca Berbagai Jenis Buku Elektronik. *Kwangsan : Jurnal Teknologi Pendidikan*, 10(2). <https://doi.org/10.31800/jtp.kw.v10n2.p261--282>
- Pijar. (2021). *Pengertian Perpustakaan Menurut Para Ahli - Pijar Sekolah*. Pijar Sekolah. <https://pijarsekolah.id/sistem-manajemen-perpustakaan/pengertian-perpustakaan-menurut-para-ahli/>
- Posumah, J. H. (2021). Pengaruh Lingkungan Sosial Terhadap Pendidikan Masyarakat di Desa Bontong I Kecamatan Bolangitang Timur Kabupaten Bolaang Mongondow Utara. *Jurnal Administrasi Publik*,

104.
<https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/JAP/article/view/33692>
- Pujiyanto, H. (2021). Metode Observasi Lingkungan dalam Upaya Peningkatan Hasil Belajar Siswa MTs. *Jurnal Inovasi dan Riset Akademik (JIRA)*, 2(6), 749–754.
- Qurotianti, A. (2018). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Menerapkan Pelayanan Prima di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta). *Jurnal Ikatan Pustakawan Indonesia*, 3(1). <https://doi.org/10.1234/jurnal%20ipi.v3i1.11>
- Rahmawati, N. (2021). Strategi Revitalisasi Pengelolaan Perpustakaan Universitas Bengkulu. *Al Maktabah: Jurnal Kajian Ilmu dan Perpustakaan*, 6(2). <https://doi.org/10.29300/mkt.v6i2.5495>
- Rubini. (2016). Kedudukan Madrasah dalam Sistem Pendidikan Nasional. *Al-Manar: Jurnal Komunikasi dan Pendidikan Islam*, 5(1).
- Sanasintani. (2020). *Penelitian Kualitatif*. Selaras.
- Shihab, M. Q. (2021). *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an: Vol. IV*. Lentera Hati.
- Shintawati, Y. (2018). Pengaruh Ketersediaan Koleksi Buku Penunjang bagi Kebutuhan Belajar Siswa: Studi Kasus di Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Larangan Tokol 1 Kecamatan Tlanakan Pamekasan Madura. *TIBANNDARU: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 2(2). <https://doi.org/10.30742/tb.v2i2.552>
- Siraj. (2023). *Kebijakan Pendidikan Vokasi*. PT Rajagrafindo Persada.
- Siti Munawarah. (2020). Revitalisasi Perpustakaan Sekolah Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa. *Journal of Basic Education Research*, 1(2), 58–61. <https://doi.org/10.37251/jber.v1i2.84>
- Srirahayu, D. P., Anugrah, E. P., Berlianasari, T., Irfanda, T. R., & Insani, T. J. (2022). Library Revitalization: Best Practice in Village Libraries. *Library Philosophy and Practice (e-journal)*, 7518. <https://digitalcommons.unl.edu/libphilprac>
- Sudur, Maisah, Hakim, L., Husin, & Asrulla. (2024). Analisis SWOT dan Pemetaan Strategi Lembaga Pendidikan Agama Islam. *Journal Of Social Science Research*, 4(3), 16233–16251. <https://doi.org/10.31004/innovative.v4i3.12510>
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D. Dalam Sutopo (Ed.), *Bandung: Alfabeta*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2020). *Memahami Penelitian Kuantitatif: Dilengkapi Contoh Proposal dan Laporan Penelitian*. Alfabeta.
- Suharso, P., & Setyowulandari, Y. (2014). Strategi Pemberian Reward untuk Meningkatkan Minat Kunjung Mahasiswa di Perpustakaan Politeknik Negeri Semarang. *EDULIB: Jurnal of Library and Information Science*, 4(2). <https://doi.org/10.17509/edulib.v4i2.1130>
- Suhendani. (2021). Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perpustakaan Pusat Pendayagunaan Informatika dan Kawasan Strategis Nuklir BATAN. *Media Pustakawan*, 28(3). <https://doi.org/10.37014/medpus.v28i3.1344>

- Tim. (2013). *Undang-undang No. 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Tim. (2015). *Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah*.
- Tim. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia; Departemen Pendidikan Nasional dan Balai Pustaka. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- Tiro, A. R., Asrul, & Fathurrahman. (2020). Sosialisasi Pengefektifan Perpustakaan Sekolah sebagai Langkah Awal Literasi dan Wadah Belajar Peserta Didik Di Kepulauan Doom. *Jurnal ABDIMASA Pengabdian Masyarakat*, 2. <https://unimuda.e-journal.id/jurnalabdimasa/article/view/1014>
- Trihandayani, R., & Sudiar, N. (2022). Promosi Perpustakaan dalam Minat Kunjungi di Sekolah Dasar Negeri 10 Minas. *Jurnal Indonesia Sosial Sains*, 3(08), 1127–1135. <https://doi.org/10.59141/jiss.v3i08.658>
- Wahyuni, N. (2014). *Focus Group Discussion*. Binus University : Quality Management Center. <https://qmc.binus.ac.id/2014/08/28/focus-group-discussion/>
- Wheelen, T. L., & Hunger, J. D. (2012). *Strategic Management and Business Policy: Toward Global Sustainability (13th Edition)* (13 ed.). Pearson Prentice Hall.
- Wulandari, L. S., Christiani, L., & Rukiyah. (2015). Penyelenggaraan Bedah Buku sebagai Sarana Promosi Perpustakaan Bank Indonesia Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 4(3).
- Yulianto. (2021). *Fikih Arsitektur Islam* (Yulianto, Ed.). UIN Maliki Press.
- Yunarko, M., Suntoro, I., & Yulianti, D. (2015). Evaluasi Pemanfaatan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 5 Blambangan UMPU. *Jurnal Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan*, 3(3).
- Zellatifanny, C. M., & Mudjiyanto, B. (2018). Tipe Penelitian Deskriptif Dalam Ilmu Komunikasi. *Diakom*, 1(2), 83–90.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara (Kepala Perpustakaan)

1. Apa saja koleksi di perpustakaan?
“Koleksi perpustakaan di perpustakaan ini terdiri dari koleksi SMPI dan Koleksi MA yang apabila ditotal lebih dari 1000 judul buku dan kebanyakan berisikan buku agama atau non-fiksi daripada buku fiksi. Kalau dijumlah-jumlah koleksi perpustakaan terdiri dari 60 judul dengan 60 eksemplar buku referensi, 250 judul dengan 256 eksemplar buku fiksi, 570 judul dengan 600 eksemplar buku non-fiksi dan 522 buku bacaan ditambah dengan majalah sebanyak 60 majalah”
2. Bagaimana kondisi koleksi perpustakaan yang hari ini dimanfaatkan warga sekolah?
“Cukup memprihatinkan, hal ini karena beberapa koleksi banyak yang rusak dan tak terawat serta tidak ada rasa memiliki Bersama dari para siswa. Meskipun begitu masih ada buku yang kondisinya bagus dari awal sampai sekarang. Khususnya buku-buku agama atau kitab. Selain itu Kebanyakan buku yang mutakhir hanya pada buku dengan pembahasan tertentu saja seperti buku sosial dan politik. Sehingga buku koleksi hanya berfokus pada 1-4 pembahasan dan tidak adanya buku yang menarik minat baca atau menghibur anak-anak usia kanak-kanak yang beranjak remaja ”
3. Bagaimana sistem pengolahan koleksi yang ada di perpustakaan
“Pengelolaan koleksi terkendala karena minimnya manpower serta manajemen jumlah buku yg datang sebagai buku baru”
4. Semisal ada buku baru, bagaimana perpustakaan mempromosikan bukunya?
“Saat ada buku baru maka saya akan olah dulu bukunya agar bisa dibaca siswa, trus saat sudah di display. Saya beritahu secara lisan ya Cuma gitu aja ini dikarenakan para siswa rata-rata tidak bawa hp mungkin di lingkup pondok jadi bisa diibaratkan kurangnya akses internet bagi para anggota perpustakaan.”
5. Baik ustadz, kemudian boleh saya ingin bertanya terkait ruangan perpustakaan?
“Iya, mau tanya apa”
6. Menurut Anda, bagaimana kondisi ruangan perpustakaan?
“Menurutku, ruangan perpustakaan yang ada di lantai 2 itu mempunyai tata letak yang bagus di dalamnya, karena pustakawan bisa melihat aktivitas siswa secara jelas sehingga bisa mengawasi siswa agar tidak melanggar peraturan.”
7. Selain itu bagaimana pencahayaan di ruangan perpustakaan?
“Pencahayaan di perpustakaan sangat bagus dikarenakan menurutku pencahayaan di sana tidak terang dan tidak gelap. Karena di sana ada jendela yang mengantarkan sinar matahari secara langsung.”

8. Baik Menurut anda, Apakah ruangan perpustakaan memberikan rasa nyaman?
“Kenyamanan agak kurang karena tidak adanya kursi dan meja untuk membaca sehingga para pengguna perpustakaan harus duduk di lantai bahkan tiduran dari segi kesehatan untuk anak usia remaja sangat tidak dianjurkan untuk membaca dengan membungkuk ataupun sambil tiduran karena sangat dapat merusak kesehatan dan berdampak jangka panjang bagi masa depan mereka”
9. Bagaimana keamanan ruangan perpustakaan?
“Keamanan ruangan perpustakaan sudah terjamin dikarenakan kunci perpustakaan hanya dipegang oleh beberapa orang tertentu saja.”
10. Bagaimana Perpustakaan meningkatkan kenyamanan ruangan perpustakaan?
“Untuk meningkatkan kenyamanan ruangan perpustakaan sekolah, kami telah melakukan salah satu upaya yaitu, kami menata ulang tata letak furnitur agar lebih efisien dan menciptakan lebih banyak ruang terbuka untuk bergerak..”
11. Bagaimana keadaan SDM di perpustakaan?
“Untuk SDM sudah mencukupi dan memenuhi kriteria sesuai jabatan”
12. Bagaimana struktur SDM di perpustakaan?
“Sudah tertampang jelas dan ditempel di perpustakaan, sehingga struktur SDM sudah terlaksana”
13. Bagaimana cara pustakawan melayani pemustaka?
14. *“Insya Allah sudah bagus, karena dalam pelayanan terdapat SOP yang harus dilakukan. Dan para staf sudah berusaha mematuhi perannya”*
15. Bagaimana Kinerja staf yang disana?
“ Kinerja staf hanya beberapa orang yg bekerja yg lainnya hanyalah formalitas tidak ada manpower yang betul2 membantu untuk meramaikan atau memelihara perpustakaan”
16. Apakah Bapak pernah melakukan pelatihan?
“Iya saya pernah melakukan pelatihan manajemen perpustakaan sekolah namun untuk sertifikat kepala perpustakaan sekolah, saya masih belum”
17. Apa saja sarana dan Prasarana perpustakaan?
“Kondisi bangunan sudah bagus, tetapi kurangnya meja dan kursi untuk pengguna perpustakaan sehingga mengurangi motivasi siswa untuk kesana”
18. Bagaimana teknologi dan peralatan disana?
“Teknologi dan peralatan yg seadanya terkesan seperti perpustakaan jadul”
19. Bagaimana pengadaan sarana dan Prasarana perpustakaan?
“anggaran sangat minim buat sarpras dan pembatasan pembelian buku dan kriteria buku yg terlalu ketat”
20. Bagaimana kondisi lingkungan perpustakaan?
“Lingkungan dan suasana yg kondusif baik untuk perpustakaan pada saat pengguna menggunakan perpustakaan”

21. Apakah ada program-program yang ada di perpustakaan?

“Pada awalnya Program perpustakaan awalnya bagus dengan disediakan PC untuk membaca referensi serta e-book tetapi, PC tsb sangat lah memiliki spek yg sangat rendah sehingga proses membuka aplikasi sangatlah lama dan sering trouble. Dan sekarang program perpustakaan mulai redup.”

22. Apa Harapan Anda untuk perpustakaan kedepannya ?

“Harapan saya untuk perpustakaan ke depannya adalah agar perpustakaan dapat terus berkembang menjadi pusat pembelajaran yang dinamis dan inovatif. .”

Transkrip Wawancara (Pengelola Perpustakaan)

1. Apa saja koleksi di perpustakaan?
"Koleksi perpustakaan di perpustakaan ada yang dari koleksi SMP dan MA yang termasuk buku pelajaran, buku referensi, fiksi, dan non-fiksi. Kami juga berlangganan beberapa majalah dan koran"
2. Bagaimana kondisi koleksi perpustakaan yang hari ini dimanfaatkan warga sekolah?
"Cukup bagus dan tertata rapi di rak, karena kita memakai kebijakan open acces jadi koleksi buku bisa dibilang akses koleksi disini tergolong mudah, bisa disentuh sekaligus dibaca secara langsung. Jadi Akses Koleksi disini bisa diakses perpustakaan secara langsung"
3. Bagaimana sistem pengolahan koleksi yang ada di perpustakaan
"Pengolahan koleksi disini dilakukan secara manual melalui tahapan pertama yaitu stempel, inventarisasi, klasifikasi atau pengatalogan, pelabelan sekaligus penyampulan dan yang terakhir itu shelving. Khusus pengatalogan kami sudah berupaya menginputkan data ke sistem digital namun Aplikasi Slims baru mulai ada pada awal tahun ini, sehingga untuk penginputan koleksi buku di slim's masih dalam proses bertahap"
4. Bagaimana perpustakaan mempromosikan koleksinya?
"Kami berencana untuk mempromosikan perpustakaan melalui poster dengan informasi yang menarik dan visual yang menarik. Selain itu, kami juga mempertimbangkan untuk mengadakan lebih banyak kegiatan interaktif, seperti kegiatan bedah buku untuk mengajak siswa lebih dekat dengan buku-buku yang ada di perpustakaan Kami percaya bahwa dengan inovasi terus-menerus, perpustakaan akan semakin dikunjungi."
5. Saya ingin bertanya terkait ruangan perpustakaan?
"Iya, mau tanya apa"
6. Menurut Anda, ruangan perpustakaan yang sekarang itu kayak gimana?
"Secara umum ruangan perpustakaan cukup memadai siswa, tapi ada beberapa hal yang perlu diperbaiki seperti penambahan ruang baca yang nyaman untuk siswa."
7. Baik Menurut anda, Apakah ruangan perpustakaan memberikan rasa nyaman?
"Kenyamanan agak kurang karena tidak adanya kursi dan meja untuk membaca sehingga para pengguna perpustakaan harus duduk di lantai bahkan tiduran dari segi kesehatan untuk anak usia remaja sangat tidak dianjurkan untuk membaca dengan membungkuk ataupun sambil tiduran karena sangat dapat merusak kesehatan dan berdampak jangka panjang bagi masa depan mereka"
8. Apakah ruangan perpustakaan sudah memberikan rasa nyaman?
"Kami telah melakukan beberapa perbaikan, namun masih ada beberapa siswa yang lebih memilih belajar di ruang kelas atau tempat lain. Mungkin mereka merasa ada yang kurang dari perpustakaan"
9. Bagaimana Perpustakaan meningkatkan kenyamanan ruangan perpustakaan?
"kami mencoba memperbaiki kualitas pencahayaan dan ventilasi dengan memasang lampu yang lebih bagus dan menjaring debu di sirkulasi udara untuk menjaga ruangan tetap segar"

10. Bagaimana perpustakaan meningkatkan kenyamanan ruangan perpustakaan?
“Pada awalnya Program perpustakaan awalnya bagus dengan disediakan PC untuk membaca referensi serta e-book tetapi, PC tsb sangat lah memiliki spek yg sangat rendah sehingga proses membuka aplikasi sangatlah lama dan sering trouble. Dan sekarang program perpustakaan mulai redup.”
11. Bagaimana keamanan ruangan perpustakaan?
“Insya Allah baik, karena sudah ada CCTV juga”
12. Bagaimana cara Anda melayani pemustaka?
“Kami bekerja sesuai SOP yang ada dan ketentuan pustakawan seperti layanan sirkulasi”
13. Apakah Anda pernah melakukan pelatihan terkait perpustakaan ?
“Iya Saya sekali pernah melakukan pelatihan perpustakaan, khususnya belajar slims. Namun pada tahun ini saya belum melakukan pelatihan sama sekali”
14. Apa saja sarana dan Prasarana perpustakaan?
“Kami memiliki rak, kursi, meja, dan komputer untuk kegiatan operasional kami setiap hari”
15. Bagaimana kondisi sarana dan Prasarana perpustakaan?
“Kondisi sarana dan prasarana perpustakaan saat ini relatif baik, namun masih ada beberapa area yang memerlukan perhatian.”
16. Bagaimana pengadaan sarana dan Prasarana perpustakaan?
“Kami mengajukan ke sekolah apabila kami membutuhkan sarpras dalam kegiatan kami”
17. Apa Harapan Anda untuk perpustakaan kedepannya ?
“Sebagai pengelola perpustakaan disini, kami perlu mengembangkan beberapa keterampilan-keterampilan yang berperan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini. Harapannya yaitu SDM disini termasuk kepala perpustakaan dll, diberikan biaya dan didukung dalam meningkatkan kualitas keterampilan teknologi informasi, keterampilan komunikasi, dan keterampilan literasi. Karena dalam setahun terakhir kami belum mengadakan pelatihan sama sekali.”

Transkrip Wawancara (Kepala Sekolah)

1. Apa saja hal-hal yang mempengaruhi perpustakaan di lingkup sekolah
"Setidaknya terdapat 3 hal yang berperan langsung pada perpustakaan yaitu kebijakan sekolah, kurikulum sekolah dan anggaran perpustakaan"
2. Bagaimana kebijakan sekolah untuk perpustakaan?
"Karena perpustakaan Bersama SMPI-MA Al Umm baru merintis ya baru merintis bahwa sangat dibutuhkan berbagai pembenahan-pembenahan yang di antara yang selama saya terlibat dalam pengembangan perpustakaan Bersama. Maka dari itu pengembangan dilakukan secara bertahap dan disesuaikan dengan kondisi baik itu perpustakaan maupun koleksinya"
3. Bagaimana pengadaan buku di sana?
"Salah satu kebijakan pengadaan koleksi yang dimana saya terus berkoordinasi dengan pimpinan yayasan kiai mujib, bahwa setiap alumni maupun lulusan harus menghibahkan minimal buku 2 eksemplar. Itu adalah salah kebijakan yang kami lakukan"
4. Apa ada yang lain?
"Hmm ada juga. Karena berbicara perpustakaan yang merupakan khazanah keilmuan di seluruh atau di sebuah Lembaga pendidikan. Maka sebagai pengelola terutama pimpinan kepala dan para wakil itu yang memperhatikan perpustakaan dan berupaya meningkatkan peminat atau minat baca pengunjung. Maka salah satunya membuat integrasi data by aplikasi slims yang membantu kredit point saat kegiatan akreditasi tahun kemarin. Kemudian databasenya juga mengambil dari data siswa yang kemudian diintegrasikan ke kartu pelajar untuk menjadi kartu anggota. Sehingga memudahkan peminjaman dan pengembalian pengunjung"
5. Trus Menurut Bapak, bagaimana kurikulum yang terkait dengan perpustakaan ?
"Iya, salah satu usaha kami sebagai jajaran pimpinan sekolah/madrasah, maka kami membuat kurikulum. Salah satunya anak-anak kelas 12 wajib menulis paper. Paper wajib dibuat sebagai syarat kelulusan siswa. Maka Para siswa diwajibkan untuk mengambil referensi atau sumber di perpustakaan untuk menambah isinya. Setelah itu diantar paper, yang terbaik akan dijadikan book chapter dan akan diterbitkan. Setiap paper yang sudah selesai akan diberikan ke perpustakaan sebagai pemenuhan koleksi perpustakaan (muatan lokal)"
6. Kemudian apakah infrastruktur sekolah sudah memadai untuk peningkatan koleksi perpustakaan?
"Insya Allah kami sebagai pihak sekolah juga terus berusaha dan terus berbenah untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, karena indikator perpustakaan juga dilihat dari pengunjung. Selain itu warga sekolah juga berusaha untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi di perpustakaan"
7. Bagaimana anggaran untuk koleksi perpustakaan?
"Anggaran untuk koleksi perpustakaan saat ini cukup dikelola dengan baik dan kami tetap berusaha untuk mengoptimalkannya juga agar sesuai kebutuhan perpustakaan dan kondisi sekolah. Karena kami juga masih dalam tahap pengembangan."

8. Terakhir Apa Harapan Bapak untuk perpustakaan ini?
"Harapan kami adalah perpustakaan tidak hanya menjadi tempat menyimpan buku, tetapi menjadi pusat sumber daya pendidikan yang dinamis dan interaktif. Kami ingin perpustakaan menjadi tempat di mana siswa dapat mengembangkan keterampilan literasi dan informasi, serta menginspirasi mereka untuk terus belajar sepanjang hayat."

Transkrip Wawancara (Waka Kurikulum)

1. Saya ingin bertanya terkait perpustakaan sekolah khususnya mengenai kebijakan, kurikulum, anggaran, serta pemanfaatan perpustakaan?
"Silakan, apa yang ingin Anda tanyakan?"
2. Bagaimana kebijakan sekolah untuk perpustakaan?
"kami memiliki kebijakan yang cukup ketat dalam hal pengelolaan koleksi perpustakaan. Kami memastikan bahwa setiap buku atau koleksi yang masuk ke dalam perpustakaan telah melalui proses seleksi yang melibatkan sekolah dan yayasan. Selain itu, Kami juga memperhatikan kebutuhan siswa, termasuk buku-buku yang mendukung kegiatan ekstrakurikuler dan literasi umum."
3. Apa ada yang lain?
"Kami mendorong guru-guru untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar tambahan. Misalnya, dalam mata pelajaran tertentu, siswa diharapkan dan diarahkan untuk mencari referensi tambahan dari perpustakaan."
4. Trus Menurut Bapak, bagaimana kurikulum yang terkait dengan perpustakaan ?
"Kami selalu berusaha untuk mendorong siswa dan staf memanfaatkan perpustakaan seoptimal mungkin, dengan berbagai cara seperti program paper dan sebagainya"
5. Lalu bagaimana dengan alokasi anggaran untuk koleksi perpustakaan??
"Alokasi anggaran selalu menjadi salah satu tantangan terbesar. Namun, kami berupaya sebaik mungkin untuk memastikan perpustakaan mendapatkan dukungan finansial yang memadai. Kami mendapatkan dana dari anggaran sekolah dan yayasan. Dan Prioritas utama kami adalah memperbarui koleksi dan juga meningkatkan fasilitas perpustakaan, seperti ruang baca yang nyaman dan akses ke teknologi digital"
6. Terima kasih atas penjelasannya, Pak. Sekarang saya ingin bertanya mengenai pemanfaatan perpustakaan oleh warga. Apakah Bapak melihat bahwa perpustakaan telah dimanfaatkan secara optimal?
"Kami selalu berusaha untuk mendorong siswa dan staf memanfaatkan perpustakaan seoptimal mungkin. Kami mengadakan berbagai program agar perpustakaan dapat dimanfaatkan tapi kami juga masih melihat banyak tantangan untuk ini apalagi diperparah dengan turunnya minat baca siswa"
7. Baik Pak, Terakhir apa harapan Anda untuk perpustakaan ini?
"kami berharap dapat membentuk budaya membaca yang kuat di sekolah. Kami menyadari bahwa membaca adalah keterampilan dasar yang sangat penting dalam semua aspek pendidikan. Dengan mengadakan program literasi tertentu mungkin akan meningkatkan literasi di sekolah"

Transkrip Wawancara (Waka Sarpras)

1. Bagaimana kondisi fasilitas perpustakaan atau sekolah sekarang ?
“menurut saya ideal ya, tidak terlalu jelek dan tidak terlalu bagus, berada di tengah2. Karena untuk menjadi bagus, ini masih bertahap”
2. Darimana Anggaran buat sarana dan Prasarana perpustakaan dan sekolah?
“Semua anggaran yang digunakan untuk lingkungan perpustakaan semuanya berasal dari Yayasan dan terkadang berasal dari BOS. Kemudian saya sebagai warpras berfungsi untuk mengajukan dana apabila membutuhkan ini dan itu. Kami juga menyadari bahwa biaya operasional terus meningkat, terutama setelah kami memperbarui sarpras untuk mendukung perpustakaan. Pemeliharaan fasilitas perpustakaan juga memerlukan anggaran tambahan,”
3. Semisal ada peralatan rusak bagaimana?
“Pasti dalam setiap perabotan yang kita punya pasti beberapa waktu berlalu ada yang rusak. Pasti kita ganti atau kita perbaiki peralatan itu. Sebagai contoh jika ada computer yang rusak, kita lihat dulu permasalahannya , apabila kecil kerusakannya ya masih dipakai atau beli komponen yang rusak itu. Bila kerusakannya besar maka mau tidak mau harus membeli computer baru.”
4. Trus Menurut bapak, bagaimana Suasana lingkungan sekolah ?
“Bagi saya ya sangat menyenangkan, karena bisa mengelola sebuah Gedung yang dipakai 2 sekolah. “
5. Tata letak sekolah yang satu Gedung itu bagaimana?
“Jadi satu Gedung itu dipakai 2 sekolah yaitu SMPI dan MA. Di dalam Gedung tersebut terdapat ruang lab, ruang kelas, kantor, ruang perpustakaan dan ruang serbaguna untuk dipakai pada kehidupan sehari2”
6. Menurut Anda, bagaimana situasi sekolah yang harus berdampingan dalam satu Gedung?
“Saat ini kurang ideal, tapi mau bagaimana lagi karena lahan Yayasan yang terbatas. Maka mengakibatkan hal itu terjadi sekaligus mengakibatkan sekolah juga tidak mempunyai lapangan sekolah, dan harus memakai lapangan futsal untuk dijadikan lapangan sekolah semisal ada upacara dll.”
7. Baik, menurut Anda pencahayaan di sekolah bagaimana?
“Luar biasa, karena sudah dinilai tim akreditasi dan mendapatkan nilai A. Dan ini bukan karena aku yang ngomong sendiri tapi sudah dinilai oleh tim akreditasi”
8. Semisal ada program di perpustakaan itu diadakan bagaimana?
“Gedung mempunyai empat lantai dan di lantai atas terdapat ruang serbaguna yang luas. Sehingga semisal diadakan suatu acara maka bisa diadakan di area tersebut apabila acaranya indoor. Kalau outdoor kita juga bisa memakai lapangan Yayasan untuk dipakai. Di sebelah sekolah juga terdapat rooftop masjid yang cukup luas, sehingga bisa dipakai buat acara juga.”
9. Bagaimana keamanan sekolah, apakah bagus?
“Insya allah untuk keamanan dari pihak luar masih bagus karena kita punya security. Namun untuk pihak dalam apalagi siswa-siswa mungkin masih kurang karena siswa-siswa itu pasti bisa melihat celah-celah yang ada di sekolah krn mereka tiap hari disana.”

Transkrip Wawancara (Kepala TU)

1. Bagaimana struktur SDM di sekolah?
“Insya allah struktur yang dibentuk sudah cukup mumpuni dan bagus berdasarkan kebutuhan-kebutuhan yang ada di lingkungan madrasah.”
2. Apakah siswa-siswa sudah tahu terkait struktur sekolah?
“Dalam setiap semester harusnya para siswa sudah tahu, karena sekolah terus mengadakan sosialisasi program-program (kebijakan) dan juga program kerja yang memiliki dampak secara langsung terhadap siswa dan tentunya siswa sudah tahu mengenai struktur yang ada di sekolah”
3. Bagaimana ketersediaan guru kompetensi disini ?
“Insya Allah sudah cukup tersedia mungkin hanya beberapa bidang saja yang masih belum tersedia semisal tenaga UKS”
4. Bagaimana cara mendapatkan SDM yang kompetensi di sini?
“Cara mendapatkan SDM yang kompetensi disini dilakukan secara terstruktur dan masih. Sesuai dengan SOP yang dibuat oleh manajer HRD. Yang pertama adalah melakukan evaluasi atas kebutuhan-kebutuhan SDM di sekolah. Selanjutnya melakukan pembukaan lowongan kerja, kemudian melakukan pemanggilan terhadap SDM yang sudah melamar kerja di sekolah. Kemudian melakukan pemanggilan untuk interview dan juga koordinasi dengan SDM calon pegawai di sekolah”
5. Terus apa yang bisa memotivasi semangat tenaga didik saat bekerja disini
“Sebenarnya hal-hal yang paling penting ketika kita sudah di dunia pendidikan tentunya kita harus totalitas dalam melakukan kinerja atau pengabdian kepada masyarakat umat bangsa. Maka hal ini juga menjadi pertanggungjawaban di akhirat nanti. Dan itulah menjadi kunci utama motivasi untuk mewujudkan jiwa-jiwa baik dalam dunia pendidikan”
6. Bagaimana Kinerja SDM di sekolah?
“Tentu saja Kinerjanya sudah baik, dengan dibuktikan adanya kualitas ataupun output hasil pendidikan yang sudah dibentuk selama masa pendidikan. Berupa banyaknya siswa berprestasi kemudian dilanjutkan banyaknya siswa yang mampu melanjutkan studi tingkat lanjut sesuai dengan tujuan atau harapan yang diinginkan. Hal ini memberikan cerminan bahwasanya SDM di sekolah mampu memberikan kualitas yang dapat memiliki daya saing di tingkat nasional.”
7. Bagaimana Anggaran buat perpustakaan atau koleksi perpustakaan?
“Anggaran Partisipatif untuk perpustakaan kita menyesuaikan berdasarkan kebutuhan dan juga kemampuan di Madrasah yaitu kita dalam setiap tahunnya sudah melakukan penganggaran melalui dana BOS untuk memberikan asupan asupan nutrisi di perpustakaan yaitu pengadaan buku perpustakaan sesuai dengan jenjang dan juga kebutuhan siswa”
8. Nah semisal nya kita kekurangan dana untuk perpustakaan, apa yang dilakukan?
“Tentunya hal itu sudah diperhitungkan, Karena kita masih berada di Yayasan dan pastinya yayasan juga mempunyai tanggung jawab terkait sekolah. Maka kita meminta bantuan kepada Yayasan untuk memenuhi kebutuhan tersebut sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien dengan daya saing yang baik di sekolah.”

Transkrip Wawancara (Siswa)

1. Apakah kamu tahu perpustakaan Bersama SMPI-MA al Umm?
"Iya saya tau"
2. Kira2 bagaimana kondisi koleksi disana
"kondisi koleksi bagus, terawatt dan tersusun dengan rapi. Namun sempat ditemui beberapa halaman buku yang kotor dan sobek juga terdapat buku yang berdebu dan halaman yang hilang atau lepas dari cover contohnya buku tan Malaka dari penjara ke penjara."
3. Apakah koleksi memenuhi kebutuhan anda?
"Koleksi kurang memenuhi kebutuhan saya, terutama koleksi SMP yang cenderung majalah dan buku keagamaan. Oleh karena itu, saya butuh tambahan buku yang bersifat buku-buku umum. Sehingga siswa tidak kesusahan saat ingin membuat karya tulis ilmiah dengan muatan umum. Serta kurangnya soal-soal buku sastra + panduan sara seperti cara membuat puisi, cerpen, karya tulis dan harusnya ditambah juga koleksi buku-buku yang berkaitan dengan self improvement yang sedang masalah di sekolah / pelajaran. Beberapa buku yang mengasah critical thinking siswa mungkin juga sudah bagus."
4. Bagaimana pendapatmu tentang ruangan perpustakaan?
"Alhamdulillah ruangan perpustakaan ini dari tahun ke tahun fasilitas terus ditambah dari yang tidak ada menjadi ada. Cuma kurang kursi sehingga kurang bisa rileks dan meresapi isi buku"
5. Trus Menurutmu, Apakah Suasana perpustakaan bisa memberikan kenyamanan ?
"Iya, saya bisa merasakan kenyamanan dan hawa ketenangan dan lepas dari bisingnya kelas. Mungkin akan jadi lebih baik lagi jika ruangan perpu diberi sirkulasi udara yang lebih baik lagi seperti jendela atau pendingin ruangan"
6. Bagaimana pelayanan pustakawan saat melayani anda?
"Pustakawan sangat totalitas dalam mendata buku, melayani simpan pinjam buku, pengecekan absen . Salut lah intinya serba bisa"
7. Bagaimana koleksi yang digunakan saat pelajaran
"Dari sekolah banyak buku paket yang dikasih ke kelas, terkadang informasi dan bahasanya lebih sulit dipahami tapi saat hendak dicari lebih lanjut mengenai Informasi yang ada di buku paket paket, koleksi buku di perpustakaan juga kurang misalnya "sejarah Indonesia pra sejarah" lau lanjut mencari di perpustakaan, buku yang membahas hal tersebut juga kurang memadai"
8. Apa saja ruangan yang dimiliki oleh sekolah?
"Di sekolah terdapat lab, perpustakaan, kantor, kelas dan ruang serbaguna"
9. Bagaimana kondisi ruangan tersebut?
"Setiap ruangnya bikin nyaman, senang dan damai"
10. Bagaimana pengajaran guru di kelas?
"Cukup menyenangkan dan memahamkan"
11. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana sekolah?
"Banyak sarpras yang memenuhi kebutuhan siswa sekaligus terdapat juga pajangan atau miniatur yang mendidik"

12. Apakah sarana dan prasarana memenuhi kebutuhan Anda?

“Jika berbicara jujur, saya sebenarnya kesulitan untuk mengembangkan hobi saya menulis, karena di pondok tidak diperbolehkan bawa hp dan komputer terbatas disini. Saya sedikit kesulitan saat ingin menulis”

Transkrip Wawancara (Siswa)

1. Apakah kamu tahu perpustakaan Bersama SMPI-MA al Umm?
“Iya saya tau”
2. Kira2 bagaimana kondisi koleksi disana
“menurut saya lumayan lengkap , 70% lah. Meski ada beberapa yang kubutuhkan masih belum ada”
3. Bagaimana kondisi fisik ruangan disana?
“Setiap saya masuk ruangan disana, ruangan disana bersih. Sehingga saya suka masuk kesana”
4. Apakah perpustakaan sering menjadi tempat belajarmu?
” Iya, saya sering banget belajar di perpustakaan. Suasananya tenang dan nggak ada gangguan, jadi bisa fokus belajar”
5. Trus Menurutmu, Apakah Suasana perpustakaan bisa memberikan kenyamanan ?
“Iya, perpustakaan memberikan kenyamanan bagi saya”
6. Bagaimana pelayanan pustakawan saat melayani anda?
“Pustakawan sangat ramah ke saya apalagi saat saya membutuhkan sama beliau. Beliau selalu berusaha memenuhi kebutuhan saya.”
7. Bagaimana kondisi sarana dan Prasarana perpustakaan?
“Menurutku cukup lengkap dan bisa dianggap bagus”
8. Apa saja ruangan yang dimiliki oleh sekolah?
“lab, perpus, kantor, kelas dan ruang serbaguna”
9. Bagaimana kondisi ruangan tersebut?
“Ruangannya bagus-bagus saja, nyaman dan dan bersih”
10. Bagaimana pengajaran guru di kelas?
“Bisa dipahami dengan cara memberikan penjelasan yang mendalam dan signifikan dan menayangkan materi di proyektor. Meskipun ada beberapa guru yang kurang menyenangkan saat mengajar”
11. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana sekolah?
“Sarpras di sekolah cukup lengkap dan membantu saya saat kegiatan belajar mengajar”

Lampiran 2. Dokumentasi



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
 Jalan Gajayana 50 Malang 65144. Telp: 0341 559933
 Website: http://saintek.uin-malang.ac.id, email: saintek@uin-malang.ac.id

Nomor : B-138.O/FST.01/TL.00/11/2024
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Penelitian

Yth. Pimpinan MA AL-UMM
 JL. JOYO AGUNG NO. 1 MERJOSARI KEC. LOWOKWARU KOTA MALANG

Dengan hormat,
 Sehubungan dengan penelitian mahasiswa Jurusan Perpustakaan dan Sains Informasi
 Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang atas nama:

Nama : WAINDIKA TAUFIK FILA SOFI KHARISMA
 NIM : 200607110058
 : STRATEGI REVITALISASI PERPUSTAKAAN BERSAMA SMPI-
 Judul Penelitian MA AL-UMM PUTRA UNTUK MENINGKATKAN
 PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN
 Dosen Pembimbing : NITA SITI MUDAWAMAH, M.I.P

Maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pada mahasiswa tersebut untuk
 melakukan penelitian di MA AL-UMM dengan waktu pelaksanaan pada tanggal 01
 Januari 2024 sampai dengan 12 Juni 2024.

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Malang, 05 November 2024
 a.n Dekan

Scan QRCode ini

 untuk verifikasi surat


 Anton Prasetyo, M.Si
 NIP. 19770925 200604 1 003

Gambar 6. 1 Surat Ijin Penelitian



**MADRASAH ALIYAH
 AL-UMM MALANG**
 NSM : 131235730017 NPSN : 69993773
TERAKREDITASI A

(0341) 576226 - (0857) 4832 2550
 muslimmalang@gmail.com
 www.pesantrenalumni.sch.id
 Jl. Joyo Agung No. 1, Merjosari,
 Lowokwaru, Kota Malang

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
 Nomor : 524/L/MA.AU/XI/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Abd. Wahid, S.Pd., M.Si.
 Jabatan : Kepala Madrasah

Menerangkan bahwa :

Nama : Waindika Taufiq Fila Sofi Kharisma
 NIM : 200607110058
 Program Studi : Strata-1 Perpustakaan dan Sains Informasi
 Universitas : Universitas Islam Negeri Malang

Telah selesai melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Al-Umm mulai tanggal 01
 Januari 2024 s.d 12 Juni 2024 sebagai syarat penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul
**Strategi Revitalisasi Perpustakaan Bersama SMPI-MA Al-Umm Putra Untuk
 Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan**

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Malang, 10 November 2024
 Kepala Madrasah

 Abd. Wahid, S.Pd., M.Si.
 NIP. 111.807.1003



Beradab & Berprestasi

Gambar 6. 2 Surat Ijin Penelitian 2



Gambar 6. 3 Wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar 6. 4 Wawancara dengan Waka Kurikulum



Gambar 6. 5 Wawancara dengan Waka Sarpras



Gambar 6. 6 Wawancara dengan Kepala TU



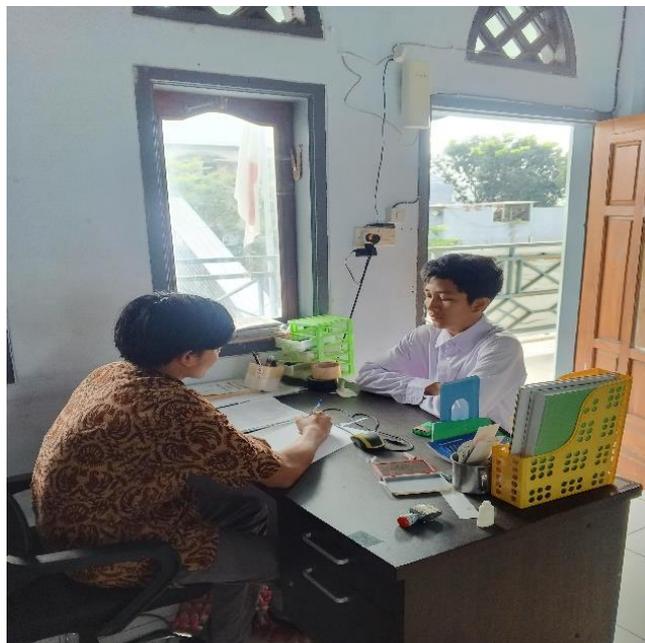
Gambar 6. 7 Wawancara dengan Kepala Perpustakaan



Gambar 6. 8 Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan



Gambar 6. 9 Wawancara dengan Siswa 1



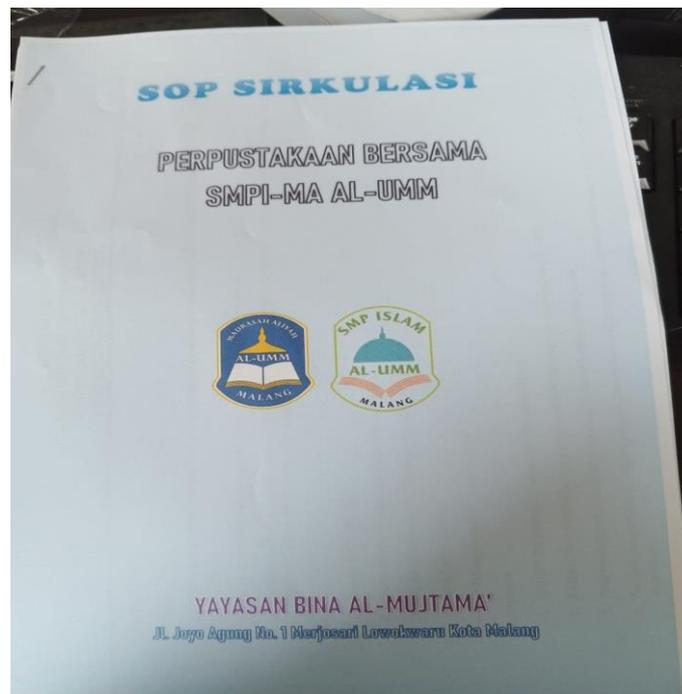
Gambar 6. 10 Wawancara dengan Siswa 2



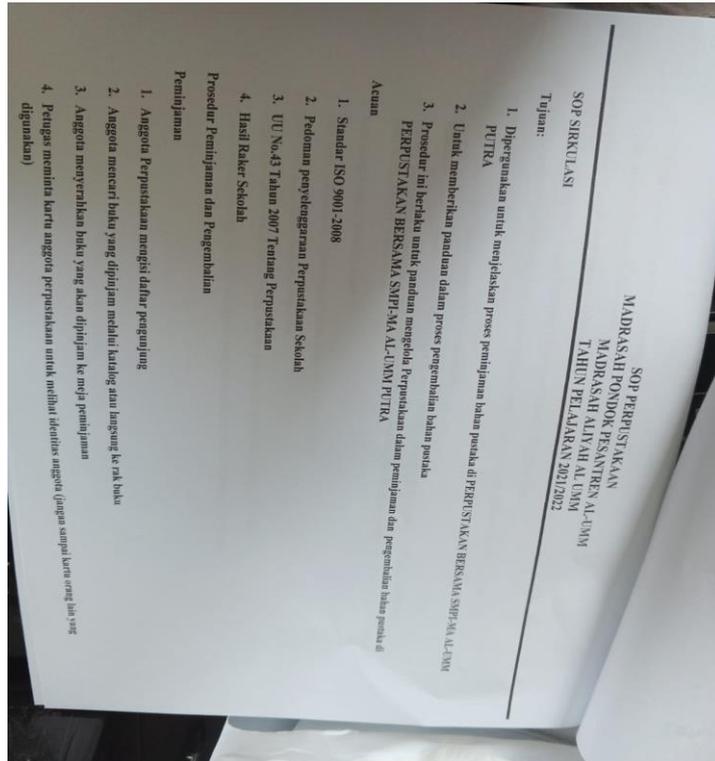
Gambar 6. 11 FGD



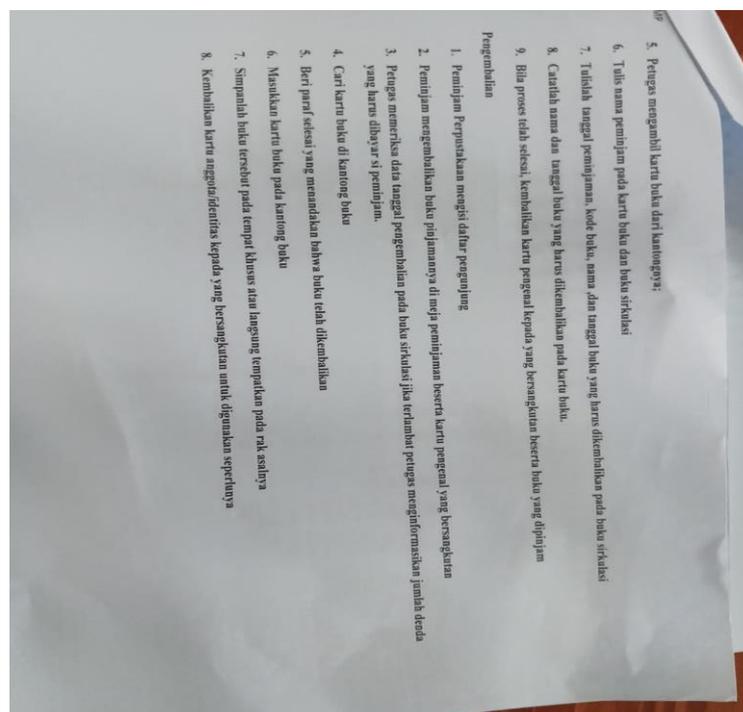
Gambar 6. 12 Visi dan Misi Perpustakaan



Gambar 6. 13 SOP Sirkulasi Perpustakaan 1



Gambar 6. 14 SOP Sirkulasi Perpustakaan 2



Gambar 6. 15 SOP Sirkulasi Perpustakaan 3

HASIL CEK TURNITIN

STRATEGI REVITALISASI PERPUSTAKAAN BERSAMA SMPI-MA AL-UMM PUTRA UNTUK MENINGKATKAN PEMANFAATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN.docx

ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

19%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

4%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	10%
2	hatisenang.com Internet Source	1%
3	smpn3depoksleman.sch.id Internet Source	1%
4	Submitted to National Library of Indonesia Student Paper	1%
5	jurnal.polsky.ac.id Internet Source	1%
6	digilib.iain-palangkaraya.ac.id Internet Source	<1%
7	id.123dok.com Internet Source	<1%
8	repository.ptiq.ac.id Internet Source	<1%