

**ANALISIS KETERSEDIAAN BAHAN PUSTAKA
DI MADRASAH TSANAWIYAH DAN MADRASAH ALIYAH
NURUL UMMAH KOTAGEDE**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan
guna Memeroleh Gelar Sarjana Pendidikan



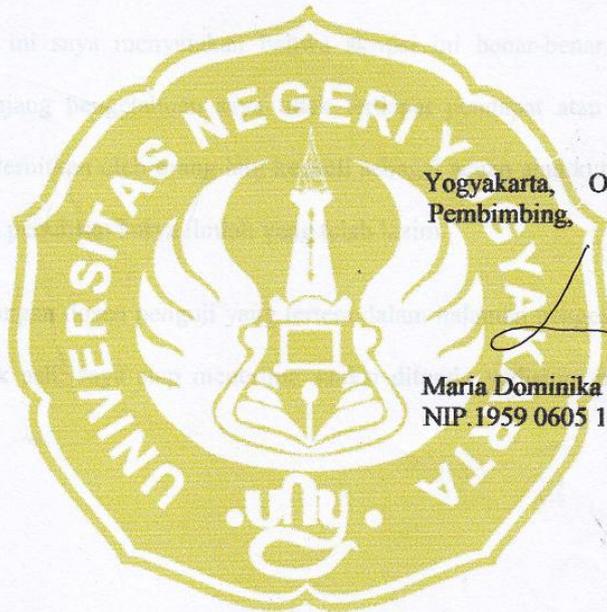
Oleh
Eka Adni Rahayu
NIM 11101241049

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DESEMBER 2015**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “Analisis Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede” yang disusun oleh Eka Adni Rahayu, NIM 11101241049 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

NIM : 11101241049
Prodi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan



Yogyakarta, Oktober 2015
Pembimbing,

Maria Dominika Niron M.Pd
NIP.1959 0605 198503 2001

Yogyakarta, 3 November 2015
Yang menyatakan,

Eka Adni Rahayu
NIM 11101241049

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eka Adni Rahayu
NIM : 11101241049
Prodi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat pendapat atau karya yang ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 3 November 2015
Yang menyatakan,



Eka Adni Rahayu
NIM 11101241049

PENGESAHAN

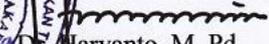
Skripsi yang berjudul “ANALISIS KETERSEDIAAN BAHAN PUSTAKA DI MTS NURUL UMMAH DAN MA NURUL UMMAH KOTAGEDE” yang disusun oleh Eka Adni Rahayu, NIM 11101241049 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 03 November 2015 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
MD. Niron, M. Pd.	Ketua Penguji		23-11-2015
Dr. Wiwik Wijayanti, M. Pd.	Sekretaris Penguji		23-11-2015
Dr. Ali Muhtadi, M. Pd.	Penguji Utama		23-11-2015

Yogyakarta, 08 DEC 2015
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,




Dr. Haryanto, M. Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

MOTTO

Sesungguhnya dalam tiap lembaran buku ataupun kitab suci adalah pembuka jendela dunia, bacalah dan amalkan dengan sebaik-baiknya.

(Eyang Kakung Hadi Suswanto (Alm))

Tugas seorang santri salah satunya adalah *mutholaah*(mempelajari atau membaca kembali buku atau kitab yang telah dikaji)

(Al-Maghfurlah K.H Asyhari Marzuqi)

PERSEMBAHAN

Dengan segenap rasa syukur pada Alloh SWT dan teriring sholawat pada

habiballoh baginda Nabi Muhammad SAW skripsi ini

kupersembahkan untuk:

Kedua orang tua, Ibu Komariyah dan Bapak Basuki Rohmat

Almamater Universitas Negeri Yogyakarta

Jurusan Administrasi Pendidikan Prodi Manajemen Pendidikan.

**ANALISIS KETERSEDIAAN BAHAN PUSTAKA
DI MADRASAH TSANAWIYAH DAN MADRASAH ALIYAH NURUL
UMMAH KOTAGEDE**

Oleh
Eka Adni Rahayu
NIM. 11101241049

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jumlah dan jenisnya di MTs dan MA Nurul Ummah Kotagede, perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan buku, serta mengenai faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan buku dan pengelolaan buku.

Subjek penelitian ini adalah pustakawan dan guru di MTs dan MA Nurul Ummah. Tempat penelitian di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah beralamatkan di Jl. Raden Ronggo KGII/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta. Metode yang digunakan adalah metode survey dengan pendekatan deskriptif. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan wawancara, observasi, dan studi dokumen.

Hasil penelitian yang diperoleh menjelaskan bahwa bahan pustaka yang tersedia di MTs Nurul Ummah terdiri dari dua jenis. *Pertama* bahan pustaka berbentuk buku terdiri atas referensi, Fiksi, dan Non fiksi. *Kedua* bahan pustaka yang non buku terdiri atas kartografi, Rekaman video, Visual, Terbitan harian. Ketersediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah juga terdiri atas 2 jenis. *Pertama* bahan pustaka berbentuk buku yaitu referensi, fiksi, non fiksi, hasil penelitian. *Kedua* bahan pustaka jenis non buku antara lain kartografi, visual, terbitan harian, terbitan berkala. Adapun perencanaan yang dilakukan di kedua sekolah tersebut yakni melalui rapat perencanaan program kerja menjelang tahun ajaran baru, yang didalamnya juga membahas mengenai anggaran dan pengadaan buku yang dibutuhkan. Pengadaan dilakukan dengan skala prioritas dan menyesuaikan anggaran yang ada. Faktor penghambat dalam pengadaan di kedua sekolah tersebut yakni; 1) dana yang minim sehingga pembelian terbatas pada buku yang mendesak, 2) buku sering terlambat datang. Faktor pendukung pengadaan buku di kedua sekolah tersebut 1) adanya anggaran untuk pembelian buku yang mendukung keberlangsungan pengadaan buku. faktor pendukung dalam pengelolaan buku di kedua sekolah tersebut 1) adanya tenaga yang melakukan pengelolaan buku, 2) buku yang tersedia belum terlalu banyak. Faktor penghambatnya yakni; 1) masih ada siswa yang kurang bertanggungjawab dalam menggunakan buku yang menyebabkan buku rusak dan hilang, 2) di MA Nurul Ummah tenaga pustakawan bukan berasal dari lulusan Ilmu Perpustakaan, 3) sistem pengelolaan awal yang kurang baik sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk memperbaikinya. Strategi dalam pengadaan dilakukan dengan pembelian menggunakan dana anggaran, bantuan dari Kemenag, pemberian dari instansi maupun perorangan.

Kata kunci: *Bahan Pustaka MTs dan MA.*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin. Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan cinta dan kasih serta petunjuk sehingga penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Kesesuaian Bahan Pustaka dengan Kurikulum di MTs dan MA Nurul Ummah Kotagede” dapat terselesaikan.

Skripsi ini terselesaikan atas bimbingan, petunjuk, saran, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segenap ketulusan penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Haryanto, M.Pd. selaku Dekan FIP beserta jajarannya yang telah memberikan berbagai fasilitas dan kemudahan dalam penelitian skripsi ini.
2. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan yang memberikan kemudahan bagi kelancaran skripsi ini.
3. Ibu Maria Dominika Niron M.Pd selaku pembimbing skripsi yang telah membimbing penulis dengan sabar sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
4. Bapak Dr. Ali Muhtadi, M.Pd selaku penguji utama dan ibu Wiwik Wijayanti, M.Pd sebagai sekretaris penguji yang memberikan banyak masukan untuk perbaikan skripsi ini.
5. Segenap dosen Prodi Manajemen Pendidikan yang telah membagi ilmu pengetahuannya. Semoga ilmu yang telah diperoleh penulis bermanfaat dan menjadi amal jariyah yang tak terputus.
6. Kepala MTs dan MA Nurul Ummah, pustakawan MTs dan MA Nurul Ummah, segenap guru dan jajaran stafnya yang telah memberikan ijin

untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut dan membantu segala yang diperlukan oleh penulis selama melakukan penelitian.

7. Ibunda H.J. Barokah Nawawi beserta Abah K.H Munir Syafaat yang tak henti mendoakan dan membimbing penulis untuk dapat menjadi manusia yang bermanfaat bagi Agama Nusa dan Bangsa.
8. Ibunda Komariyah dan Ayahanda Basuki Rohmat yang tak pernah terlihat sedikitpun gurat kekecewaan dan keluhan dalam membimbing, menasehati, memberi, memahami, menyayangi, mencintai, mendoakan, dan mengusahakan apapun demi penulis yang sebagai anak hingga saat ini masih belum mampu membahagiakan dan membuat bangga. Namun sungguh rasa cinta ini selalu ingin membahagiakan dan berbakti padamu wahai ayah dan ibunda.
9. Adik-adikku semua. Dek Ana, dek Imah, dek Arif, dek Rama, dek Dila, dek Faiz, dan dek Aira. Dari kalian semua mbak belajar tentang kesabaran, perjuangan, saling berbagi, keikhlasan, dan kasih sayang.
10. Keluarga besar penulis di Lampung Tengah yang tak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terimakasih atas segala dukungan dan doa yang tercurah hingga detik ini.
11. Teman-teman dari MP A dan MP B 2011, terimakasih banyak. Dari kalian semua perjalanan penulis selama di bangku kuliah menjadi lebih berwarna.
12. Teman-teman di Nurul Ummah semua, spesial untuk semua warga H7 (Noni, Salis, Isma, Asna, Ifah, Merisa, Mei Rahma, Una dkk), dan H5 Bodol (Rika, Qoim, Menyun, Karom, Yuli, Hana, dkk).

13. Seseorang yang telah hadir yang mampu menghargai kekuatan dan lemahku. Terimakasih atas kasih sayang dan semangat yang diberikan selama ini. Semoga Alloh memberikan keberkahan, dan kelancaran dalam segala hal untukmu, untukkudan semua keluarga.

14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu namanya.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca hususnya mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Yogyakarta, 03 November 2015



Eka Adni Rahayu
NIM. 11101241049

x

x

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i	
HAL PERSETUJUAN	ii	
PERNYATAAN SKRIPSI.....	iii	
HALAMAN PENGESAHAN	iv	
MOTTO	v	
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi	
ABSTRAK	vii	
KATA PENGANTAR	viii	
DAFTAR ISI	xi	
DAFTAR TABEL	xiv	
DAFTAR GAMBAR	xv	
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi	
BAB I PENDAHULUAN		
A. LatarBelakangMasalah.....	1	
B. IdentifikasiMasalah.....	5	
C. Batasan Masalah	7	
D. Rumusan Masalah.....	7	
E. Tujuan Penelitian	8	
F. Manfaat Penelitian	8	
BAB II KAJIAN TEORI		10
A. Pengadaan bahan pustaka perpustakaan sekolah.....	10	
1. Bahan pustaka berdasarkan jenis dan jumlahnya.....	10	
2. Perencanaan pengadaan bahan pustkaa perpustakaan.....	16	
3. Strategi pengadaan bahan pustaka	16	
a. Pembelian.....	17	
b. Hadiah.....	17	
c. Tukar menukar	17	
d. Pinjaman.....	17	

4. Kajian yang relevan.....	18
5. Kerangka Pikir	20
6. Pertanyaan penelitian	21
BAB III METODE PENELITIAN	23
A. Pendekatan Penelitian	23
B. Subjek Peneltian	24
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	24
D. Metode Pengumpulan Data	24
1. Wawancara	25
2. Observasi	25
3. Dokumentasi	26
E. Instrumen Penelitian	26
F. Keabsahan Data	26
G. Teknik Analisa Data.....	26
BAB IV HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN, DAN	
KETERBATASAN PENELITIAN	29
A. Gambaran Tempat Penelitian	29
1. Profil MTs Nurul Ummah	29
a. Sejarah berdirinya MTs Nurul Ummah	30
b. Struktur organisasi MTs Nurul Ummah	31
2. Profil MA Nurul Ummah	32
a. Sejarah berdirinya MA Nurul Ummah	34
b. Struktur organisasi MA Nurul Ummah	35
B. Hasil Penelitian.....	35
1. Ketersediaan bahan pustaka.....	35
a. Ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah.....	35
b. Ketersediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah.....	43
c. Ketersediaanbahanpustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dalam bentuk diagram	58
2. Proses perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dan strategi dalam pengadaannya	63

a.	Perencanaan pengadaan bahan pustaka dan strategi pengadaan buku di MTs Nurul Ummah	63
b.	Perencanaan pengadaan bahan pustakadan strategi pengadaan bahan pustaka buku di MA Nurul Ummah.....	65
3.	FaktorPendukungdan PenghambatPengelolaandan Penyediaan BahanPustakadi MTs dan MA Nurul Ummah.....	67
a.	faktorpendukungdanpenghambatpengelolaandan penyediaanbahanpustaka di MTs NurulUmmah	67
b.	Faktor pendukung dan penghambat pengelolaan dan pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah	69
C.	Pembahasan Penelitian.....	70
1.	Ketersediaan bahan pustaka di sekolah Nurul Ummah.....	70
2.	Perencanaan bahan pustaka dan strategi pengadaannya di MTs dan MA Nurul Ummah.....	73
D.	Keterbatasan Penelitian	76
	BAB V PENUTUP	77
A.	Kesimpulan.....	77
B.	Saran.....	80
	DAFTAR PUSTAKA	80
	LAMPIRAN	81

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jenis-jenis Bahan Pustaka Non Buku di Perpustakaan MTs Nurul Ummah	36
Tabel 2. Jenis-jenis Bahan Pustaka Buku di Perpustakaan MTs Nurul Ummah	38
Tabel 3. Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MA Nurul Ummah	43
Tabel 4. Jenis-Jenis Bahan Pustaka Buku di MA Nurul Ummah.....	45
Tabel 5. Judul dan Jumlah Buku yang Dipinjamkan pada Siswa dengan Sistem Tahunan dan Pegangan Guru di MA Nurul Ummah	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pikir.....	21
Gambar 2. Komponen analisis data	28
Gambar 3. Struktur Organisasi MTs Nurul Ummah.....	31
Gambar 4. Struktur Organisasi MA Nurul Ummah.....	35
Gambar 5. Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MTs Nurul Ummah.....	58
Gambar 6. Diagram Ketersediaan Bahan Pustaka Jenis Buku di MTs Nurul Ummah.....	59
Gambar 7. Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MA Nurul Ummah.....	59
Gambar 8. Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Buku di MA Nurul Ummah.....	60
Gambar 9. Diagram Jumlah Buku Penunjang, Buku Pegangan Guru, dan Buku Yang Dipinjamkan Siswa dengan Sistem Tahunan di MA Nurul Ummah.....	60
Gambar 10. Diagram Perbandingan Bahan Pustaka Non Buku MTs Nurul Ummah dengan MA NurulUmmah	61
Gambar 11. Diagram Perbandingan Bahan PustakaBuku MTs NU dengan MA Nurul Ummah.....	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kisi-Kisi Pengumpulan Data, Pedoman Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi.....	82
Lampiran 2. Hasil Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumen	87
Lampiran 3. Dokumen Foto	133
Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian.....	139

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Cita-cita pendidikan bangsa Indonesia untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta terus berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat menuntut lembaga pendidikan mampu meningkatkan kualitasnya. Salah satu cara yang dilakukan oleh lembaga pendidikan adalah dengan memberikan sarana dan prasarana yang memadai guna berlangsungnya proses pembelajaran yang optimal. Wujud dari ketersediaan sarana dan prasarana yang dapat mendukung peningkatan pendidikan yang berkualitas salah satunya yaitu dengan menyelenggarakan fasilitas perpustakaan sekolah dengan segala kelengkapan bahan pustakanya guna menunjang proses pembelajaran bagi siswa maupun bagi guru.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah mengacu pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional terutama pada pasal 45 yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Hal tersebut juga ditegaskan dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pada pasal 42 tentang standar sarana prasarana. Pada intinya, pasal 42 tersebut menyatakan bahwa setiap sekolah wajib memiliki sarana pendidikan utama yang salah satunya adalah sumber belajar buku dan non buku serta prasarana yang berupa ruang perpustakaan.

Yusuf dan Suhendar dalam Andi Prastowo (2012:49) mengungkapkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan sekolah bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah, khususnya bagi guru dan peserta didik. Pandangan Sulistyio Basuki dalam Andi Prastowo (2012:41) mengenai perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya. Dan Ibrahim Bafadal dalam Andi Prastowo (2012:41-42) menyatakan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan berupa buku.

Keadaan di lapangan saat ini, masih banyak perpustakaan sekolah dengan segala isinya yang belum difungsikan secara optimal sebagai tempat sumber pengetahuan. Selama ini masih banyak pihak yang menganggap perpustakaan hanya sebagai gudang untuk penyimpanan buku tanpa adanya pemanfaatan bahan pustaka secara optimal. Ditambah lagi dengan pengelolaan bahan pustaka perpustakaan yang kurang baik, sehingga adanya bahan pustaka perpustakaan belum sepenuhnya dapat dirasakan manfaatnya bagi proses pembelajaran. Padahal jika dilakukan pemanfaatan dengan maksimal, bahan pustaka di perpustakaan akan memberikan manfaat yang tidak sedikit bagi guru maupun peserta didik. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Winda Safitri juga tertulis bahwa dari data sekitar 200 ribu sekolah di Indonesia 95 persennya belum atau tidak memiliki perpustakaan (Koran tempo, 03/07/03).

Tersedianya perpustakaan dan tersedianya bahan pustaka yang melimpah, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar. Hal ini terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan

adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasa tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas pendidikan yang salah satunya berupa bahan pustaka sebagai sumber ilmu pengetahuan yang menunjang pembelajaran.

Adanya keragaman bahan pustaka di perpustakaan memang sangat diperlukan, terlebih lagi jika menerapkan beberapa kurikulum dalam satu sekolah. Seperti halnya di Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTs NU) dan Madrasah Aliyah Nurul Ummah (MANU), kedua sekolah tersebut beralamatkan di Jl. Raden Ronggo KG/II 982 Prenggan Kotagede Yogyakarta dan bernaung di bawah Yayasan Bina Putra yang berada di Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede. Kedua sekolah tersebut memiliki kurikulum yang memadukan kurikulum dari Kemenag, Kemendikbud, serta kurikulum Pondok Pesantren Nurul Ummah yang disusun dengan merujuk pada kitab-kitab standar yang *mu'tabaroh* (unggul).

Para siswa yang bersekolah di kedua sekolah tersebut mayoritas adalah siswa yang juga menetap di pondok pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta dan yang berasal dari luar pondok pesantren menjadi siswa minoritas. Dengan adanya perpaduan beberapa kurikulum tersebut, maka sudah pasti pihak sekolah membutuhkan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum-kurikulum tersebut yang mampu menunjang pembelajaran bagi siswa maupun guru dalam mencapai visi dan misi sekolah. Idealnya di dalam perpustakaan kedua sekolah tersebut harus terdapat buku-buku pelajaran dan bahan pustaka lainnya yang menunjang kurikulum dari Kementrian Agama, Kementrian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, juga tersedia buku-buku pelajaran dan bahan pustaka lainnya yang menunjang Kurikulum Pondok Pesantren.

Bahan pustaka di perpustakaan memang sudah tersedia di kedua sekolah yang bernaung dibawah Yayasan Bina Putra Kotagede ini, namun pengelolaan bahan pustaka dan pelayanan perpustakaan di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummahjuga kurang berjalan dengan maksimal. Hal ini dibuktikan dengan beberapa permasalahan yang terjadi di sekolah tersebut. Permasalahan yang terjadi di MTs Nurul Ummah yaitu belum sesuainya kode klasifikasi buku, belum lengkapnya data inventaris buku dan bahan pustaka yang diinventaris hanya bahan pustaka berupa buku sedangkan yang non buku tidak dilakuan penginventarisasian hal ini mengakibatkan sulitnya pengecekan kembali bahan-bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan.

Kurangnya kelengkapan pada buku seperti lidah buku, kantong buku dan kantong buku juga menjadi salah satu permasalahan yang terjadi pada pengelolaan bahan pustaka perpustakaan. Sedangkan yang paling memprihatinkan adalah permasalahan yang terjadi pada sirkulasi buku terutama pada peminjaman buku. Kegiatan dalam peminjaman buku, siswa belum memiliki kartu perpustakaan, ketika meminjam buku siswa hanya menulis sendiri pada buku peminjaman tanpa memberikan kartu identitas. Hal ini berakibat buku yang dipinjam banyak yang tidak kembali dan hilang. Sehingga secara otomatis mengurangi jumlah koleksi bahan pustaka di perpustakaan.

Adapun kondisi yang terjadi di perpustakaan MA Nurul Ummah yang berdasarkan hasil observasi ruang perpustakaan terletak di lantai tiga ini tidak jauh berbeda. Di dalam perpustakaan memang telah dilengkapi fasilitas berupa dua buah komputer yang terhubung dengan jaringan internet yang dapat dimanfaatkan oleh para siswa ataupun guru untuk mencari bahan belajar ketika

tidak menemukannya pada buku yang dibutuhkan. Namun, masih ada permasalahan yang terjadi dalam peminjaman buku. Permasalahan yang ada diantaranya siswa belum memiliki kartu perpustakaan sehingga pada saat peminjaman siswa hanya melaporkan pada petugas perpustakaan dan kemudian siswa mencatatnya sendiri pada buku peminjaman dengan batas waktu peminjaman satu minggu. Pihak pustakawan juga memperbolehkan siswa membawa buku dan membacanya dikelas, sehingga sering terjadi kehilangan ketika siswa lupa mengembalikan buku ke perpustakaan. Belum adanya peraturan yang tegas juga menambah banyaknya jumlah buku yang hilang. Adanya permasalahan di kedua sekolah tersebut hingga mengakibatkan berkurangnya bahan pustaka disebabkan karena hilang. Padahal, adanya perpaduan Kurikulum Kementerian Agama, Kementerian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Kurikulum Pondok Pesantren MTs dan MA Nurul Ummah tentu membutuhkan bahan pustaka yang lebih banyak baik dari segi jenis maupun jumlahnya. Namun yang terjadi di kedua sekolah ini malah banyak bahan pustaka berupa buku yang hilang ataupun tidak dikembalikan oleh siswa yang disebabkan karena kurangnya kontrol. Dari paparan diatas, maka peneliti ingin mengetahui ketersediaan bahan pustaka penunjang belajar siswa dan bahan referensi bagi guru.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang diatas maka dapat diketahui permasalahan yang terjadi antara lain:

1. Masih ada perpustakaan yang tidak difungsikan dengan optimal dan hanya dijadikan tempat penyimpanan buku-buku.

2. Penggunaan perpustakaan kurang optimal sebagai tempat penyimpanan sumber pengetahuan.
3. Bahan pustaka sering berkurang di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah yang disebabkan karena hilang dan siswa tidak mengembalikan buku pinjaman dan ketersediaan bahan pustaka yang keragamannya menunjang ketiga kurikulum yang digunakan belum diketahui.
4. Belum terkelolanya dengan baik bahan pustaka perpustakaan di MTs Nurul Ummah, permasalahan mengenai pengelolaan yang terjadi antara lain:
 - a. Belum lengkapnya data buku dalam buku inventaris di perpustakaan MTs Nurul Ummah.
 - b. Belum sesuainya kode klasifikasi pada buku di perpustakaan MTs Nurul Ummah.
 - c. Belum adanya kartu perpustakaan bagi siswa di perpustakaan MTs Nurul Ummah, sehingga ketika meminjam buku tidak ada yang digunakan sebagai bukti dan jaminan oleh pihak pustakawan.
 - d. Kurangnya kontrol pada saat peminjaman buku di perpustakaan MTs Nurul Ummah, karena siswa hanya menuliskan pada buku peminjaman yang disediakan di perpustakaan, untuk tanggal pengembalian buku siswa juga menulis sendiri.
 - e. Belum adanya tindakan tegas bagi yang menghilangkan buku atau bagi yang meminjam buku namun kembali dalam keadaan rusak.
5. Pengelolaan yang dilakukan oleh pihak pustakawan sekolah belum maksimal sehingga mengakibatkan beberapa permasalahan antara lain:

- a. Siswa MANurul Ummah belum memiliki kartu perpustakaan untuk meminjam buku, sehingga pihak pustakawan sulit melacak siswa yang belum mengembalikan buku yang dipinjam.
- b. Pihak pustakawan MANurul Ummah memperbolehkan siswa membawa buku di kelas untuk dibaca, sehingga buku berpotensi tidak kembali ketika siswa lupa mengembalikan buku tersebut.
- c. Belum adanya peraturan tertulis yang tegas tentang tatacara dan peraturan peminjaman buku perpustakaan di MANurul Ummah.
- d. Belum adanya tindakan tegas bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku di perpustakaan MANurul Ummah.

C. Batasan Masalah

Untuk menghindari penelitian yang meluas, maka peneliti membatasi permasalahan yang akan diteliti, yaitu peneliti ingin mengetahui ketersediaan bahan pustaka di kedua sekolah saat ini dilihat dari jumlah dan jenis yang menunjang pembelajaran siswa yang notabene mengacu pada kurikulum dari Kemenag, Kemendikbud, dan Kurikulum Pondok Pesantren. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan serta hambatan dan pendukung dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka.

D. Rumusan Masalah

Dari paparan diatas dapat diangkat sebuah rumusan masalah mengenai pengelolaan bahan pustaka perpustakaan di MTs Nurul Ummah Kotagede yaitu:

1. Jenis bahan pustaka apa sajakah yang tersedia di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede?

2. Bagaimana perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah, dan bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum?
3. Faktor apakah yang menghambat dan mendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah tersebut, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MANurul Ummah Kotagede sehubungan dengan penggunaan kurikulum dari Kemenag, Kemendikbud, dan Kurikulum Pondok Pesantren di kedua sekolah tersebut dilihat dari jenis dan jumlah bahan pustaka.
2. Untuk mengetahui perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah, dan bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum.
3. Untuk mengetahui Faktor yang menghambat dan mendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

F. Manfaat Penelitian

a. Manfaat bagi Penulis

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan bagi penulis mengenai:

1. Ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MANurul Ummah Kotagede sehubungan dengan adanya kurikulum dari

Kemenag, Kemendikbud dan kurikulum Pondok Pesantren yang digunakan di kedua sekolah tersebut.

2. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah, dan strategi yang diambil dalam melakukan pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan.
3. Faktor yang menghambat dan mendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah. Sehingga setelah mengetahui apa yang menjadi penghambat dan pendukung dapat diambil kebijakan dan tindakan yang tepat.

b. Bagi Pihak Sekolah dan Pustakawan

1. Dengan adanya penelitian ini diharapkan pihak sekolah dapat lebih memberi perhatian pada perpustakaan sekolah dan terus memberikan dukungan kepada pustakawan baik berupa materiil ataupun moril untuk terus memperbaiki sistem pengelolaan bahan pustaka dan sistem sirkulasi peminjaman dan pengembalian bahan pustaka agar bahan pustaka yang telah tersedia tidak terus berkurang karena hilang.
2. Diharapkan pihak sekolah dapat terus meng-*update* dan memperhatikan ketersediaan dan kesesuaian bahan pustaka di perpustakaan sekolah yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan demi kelancaran pelayanan dan sebagai penunjang pembelajaran bagi siswa maupun bagi guru.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah

1. Bahan Pustaka Berdasarkan Jenis dan Jumlahnya

Ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah menjadi unsur yang sangat penting, karena tujuan dari adanya perpustakaan adalah memberikan dan menyediakan sumber ilmu pengetahuan bagi para peserta didik. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990: 230), “Ketersediaan ialah kesiapan suatu sarana (tenaga, barang, modal, anggaran) untuk dapat digunakan atau dioperasikan diwaktu yang telah ditentukan.” Berdasarkan pendapat tersebut, dapat diketahui bahwa ketersediaan koleksi merupakan kesiapan perpustakaan dalam memberikan sarana seperti koleksi dengan pelayanan yang baik sesuai dengan kurikulum di sekolah. Koleksi bahan pustaka merupakan semua yang dikumpulkan dan yang dikelola dengan baik hingga dapat dimanfaatkan oleh yang membutuhkan.

Menurut Karmidi Martoatmojo (2009:5.11) menyatakan ada tiga macam jenis-jenis literatur yakni:

a. Literatur primer

Yaitu bahan orisinal oleh pengelola perorangan atau kelompok berdasarkan penelitian atau pemikiran kreatif. Yang termasuk literatur primer yaitu majalah, surat kabar, laporan disertasi, *patent*, manuskrip, dan sejarah lokal.

b. Literatur sekunder

Modifikasi dari literatur primer dengan susunan baru untuk maksud tertentu. Yang termasuk literatur sekunder yaitu koleksi nonfiksi,

kebanyakan bahan referensi/rujukan seperti ensiklopedi, *yearbook*, almanak, dan indeks.

c. Literatur tersier

Literatur yang sudah diubah 3x dari literatur primer. Yang termasuk literatur tersier yaitu buku ajar (*textbook*), diktat (*text local*).

Lebih lanjut menurut Yusuf (2007: 9-24), jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan ke dalam kategori buku dan bahan bukan buku. Yang pertama meliputi segala jenis buku dan yang terakhir meliputi segala jenis bahan yang tidak termasuk ke dalam kategori buku. Adapun koleksi yang diperlukan di perpustakaan sekolah adalah:

a. Koleksi Buku

Pada perpustakaan sekolah pembagian buku lebih baik disesuaikan dengan jenis buku yang sudah dikenal selama ini, yaitu buku-buku yang berdasarkan jenis materi buku yang bersangkutan, buku-buku non fiksi, dan buku-buku fiksi.

1) Buku Non-Fiksi

Buku non-fiksi buku yang ditulis berdasarkan fakta atau kenyataan alam dan kebudayaan sekitar kita. Buku-buku non-fiksi ini banyak sekali jenisnya baik dilihat dari segi bentuk penyajian maupun penyajian maupun pola isinya. Berikut adalah contoh-contoh yang tergolong ke dalam buku-bukunon-fiksi:

a) Buku teks dan pelajaran

b) Buku teks lengkap

c) Buku penunjang

2) Buku referensi atau rujukan: Kamus , Ensiklopedia , Buku tahunan, Buku pedoman, buku petunjuk, Direktori, Almanak, Bibliografi, Indeks, Abstrak, Atlas, Dokumen pemerintah.

a) Buku Fiksi

b) Komik

b. Koleksi Bahan Bukan Buku

Bahan atau koleksi yang masih dalam bentuk cetakan namun bukan berupa buku. Jenis koleksi yang termasuk ke dalam beberapa kategori yaitu terbitan berkala, pamflet, brosur, guntingan surat kabar, gambar dan lukisan, globe, koleksi bahan bukan buku lainnya.

c. Koleksi Audiovisual

Koleksi perpustakaan yang dibuat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan hasil dari cetakan dari kertas. Berasal dari bahan-bahan konvensional. Contohnya: film suara, kaset video, *tape recorder*, *slide* suara, dan sebagainya.

Menurut Yulia (1993 : 3) ada empat jenis koleksi perpustakaan yaitu :

a. Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti:

1) Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari *Unesco* tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak

termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

2) Terbitan berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

b. Karya noncetak

Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini adalah:

1) Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

2) Gambar hidup dan rekaman video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan. Misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

3) Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip).

4) Bahan Kartografi

Yang termasuk kedalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

c. Bentuk mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan *microreader*. Bahan pustaka ini digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan sebagainya. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- 1) Mikrofilm, bentuk mikro dalam gulungan film. Ada beberapa ukuran film yaitu 16 mm, dan 35 mm.
- 2) Mikrofis, bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.
- 3) *Microopaque*, bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya. Ukuran sebesar mikrofis.

d. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat diketahui bahwa jenis-jenis koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan perpustakaan dan diberikan kepada pengguna perpustakaan sebagai sarana sumber informasi yang mereka butuhkan meliputi koleksi tercetak, bahan bukan tercetak, dan audiovisual.

Ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jumlahnya juga perlu diperhatikan. Karena selain jenis bahan pustaka yang beragam dan sesuai dengan kebutuhan, jumlah bahan pustaka itu sendiri juga penting. Bahan pustaka jika beragam jenisnya namun jika jumlahnya tidak mencukupi atau dapat dikatakan mengalami kekurangan, sudah tentu itu bukanlah hal yang baik. Perpustakaan yang baik sudah tentu dapat memberikan keberagaman jenis bahan pustaka dan dengan jumlah yang mencukupi. Mencukupi menurut standar jumlah koleksi terdapat pada Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 43 ayat 4 yang berbunyi “Bahwa standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk peserta didik 1:1”.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah di atas sudah jelas disebutkan bahwasannya jumlah bahan pustaka untuk masing-masing mata pelajaran adalah satu buku untuk satu siswa karena sesuai dengan peraturan tersebut perbandingannya 1:1.

2. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah

Secara umum perencanaan berarti suatu proses berpikir menentukan tindakan-tindakan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Menurut Ibrahim Bafadal (2008:32) perencanaan pengadaan bahan pustaka merupakan proses berpikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk memperoleh bahan-bahan pustaka dalam rangka terselenggaranya perpustakaan sekolah dengan sebaik-baiknya.

Dalam melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka ada beberapa langkah yang harus ditempuh oleh guru maupun pustakawan menurut Ibrahim Bafadal (2008:32) langkah-langkah atau strategi tersebut antara lain:

- a. Menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki
- b. Menginventarisasi bahan pustaka yang sudah dimiliki
- c. Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka
- d. Menetapkan prioritas
- e. Menentukan cara pengadaan bahan pustaka yang dimiliki.

Langkah-langkah di atas akan membantu dalam proses pengadaan, karena dengan adanya langkah-langkah di atas akan mempermudah pengecekan bahan pustaka yang sudah tersedia, yang belum tersedia, dan yang dibutuhkan. Dengan begitu, penggunaan anggaran akan lebih efektif dan efisien.

3. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka

Kegiatan pengadaan bahan pustaka sudah tentu beragam caranya. Akan tetapi pada umumnya bahan pustaka khususnya yang berupa buku-buku pelajaran merupakan bantuan dari pemerintah, baik dari Kantor Wilayah Kemendikbud, maupun Kantor Pusat Kemendikbud. Akan tetapi bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga pihak sekolah dituntut untuk melakukan pengadaan

secara mandiri. Adapun cara-cara atau strategi yang pada umumnya digunakan dalam pengadaan bahan pustaka menurut Ibrahim Bafadal (2008) yaitu:

a. Pembelian

Untuk membeli bahan pustaka buku dapat dilakukan dengan berbagai cara yakni membeli ke penerbit, membeli ke toko buku, memasan.

b. Hadiah

Bahan pustaka yang bersumber dari hadiah ini dapat diperoleh dari berbagai pihak baik perorangan maupun lembaga. Seperti contohnya sumbangan atau hadiah dari murid, sumbangan atau hadiah dari guru, dari penerbit, dari lembaga pemerintah atau dari lembaga lainnya.

c. Tukar menukar

Untuk memperoleh tambahan buku dapat juga dilakukan dengan mengadakan hubungan dengan sekolah lain untuk melakukan tukar menukar buku. akan tetapi buku-buku yang akan ditukarkan harus diseleksi dengan sebaik-baiknya, sehingga kegiatan tukar menukar dapat benar-benar bermanfaat.

d. Pinjaman

Pinjaman buku-buku, majalah, surat kabar, dan bahan pustaka lainnya dapat diusahakan oleh guru atau pustakawan agar bahan pustaka dapat lebih beraam dan bertambah. Adapaun pihak-pihak yang dapat dimintai pinjam adalah kepala sekolah, wakasek, guru-guru, ataupun murid-murid. Akan tetapi jangka peminjaman jangan terlalu singkat karena akan menyulitkan dalam pengelolaannya.

Setiap lembaga pendidikan memiliki kebijakan tersendiri dalam menerapkan strategi pengadaan buku-buku yang dibutuhkan. Strategi pengadaan dapat disesuaikan dengan keadaan lembaga yang bersangkutan sehingga strategi pengadaan dapat berjalan lebih optimal.

4. Kajian yang Relevan

Penelitian yang relevan dilakukan oleh Sarofah dengan judul Evaluasi Ketersediaan Bahan Pustaka Menggunakan Analisis Sitiran pada Skripsi Program Studi Teknik Informatika Tahun 2011 di Perpustakaan IST Akprind Yogyakarta dengan hasil penelitian sebagai berikut:

- a. Dari sitiran yang diperoleh sebanyak 769 sitiran dalam skripsi Program Studi teknik Informatika Tahun 2011 IST AKPRIND Yogyakarta terdiri dari buku sebanyak 54,23%, diikuti sumber dari internet 23,28%, skripsi 21,59%, terbitan pemerintah 0,39%, majalah 0,26%, ensiklopedi 0,13%, dan kamus 0,13%.
- b. 2. Dari 769 sitiran, terdapat 604 judul sitiran dengan ketersediaan sebanyak 49,15% dan ketidaktersediaan sebanyak 50,85% di Perpustakaan IST AKPRIND Yogyakarta. Dalam hal ini tingkat ketersediaan bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka adalah cukup.

Penelitian selanjutnya yaitu penelitian yang dilakukan oleh Nur Setiyono dengan judul Ketersediaan Koleksi Terbitan Berseri di Perpustakaan UIN Jakarta Analisis Sitiran Terhadap Artikel Dalam Jurnal Etikonomi. Dengan hasil penelitian sebagai berikut:

- a. Jumlah sitiran yang terdapat dalam jurnal etikomoni terbitan tahun 2002-2006 berjumlah 1.044 sitiran yang tidak dapat diketahui 12 sitiran dengan

rata-rata sitiran 20,07%. partikel yang terdiri dari 52 partikel dan 1044 sitiran .

- b. Jenis literatur yang disitir oleh penulis sebagian besar adalah buku teks dengan 546 sitiran (52,30%).disusul majalah yang hampir setengahnya digunakan dalam mendukung penulisan karya ilmiah dengan 372 sitiran (35.63%)
- c. Pada jurnal etikonomi literatur berseri hampir setengahnya digunakan dengan 408 sitiran (39,53%), non terbitan berseri sebagian besar digunakan dengan sitiran 68 (58,91%).dan internet hanya sebagian kecil dengan 12 sitiran (1,55%).
- d. Penulis artikel jurnal etikonomi lebih banyak menyitir terbitan koleksi terbitan berseri majalah dengan 372 sitiran (91,18%). Literatur bahasa ingris merupakan literatur yang paling banyak disitir dengan jumlah sitiran 311 (81,13%). Berdasarkan usia literatur 50% terbitan berseri berusia 13,9 tahun mutakhir kebawah. Hal ini berarti literatur terbitan berseri diatas usia 13,9 tahun relatif tua (kurang mutakhir). Walaupun demikian literatur tersebut masih relevan dengan penulisan artikel penulis.
- e. Ketersediaan koleksi terbitan berseri pada perpustakaan fakultas ekonomi dan ilmu sosial yang tersedia yaitu majalah dan laporan tahunan.
- f. Sedangkan perpustakaan utama yang tersedia hanya hanya majalah saja.

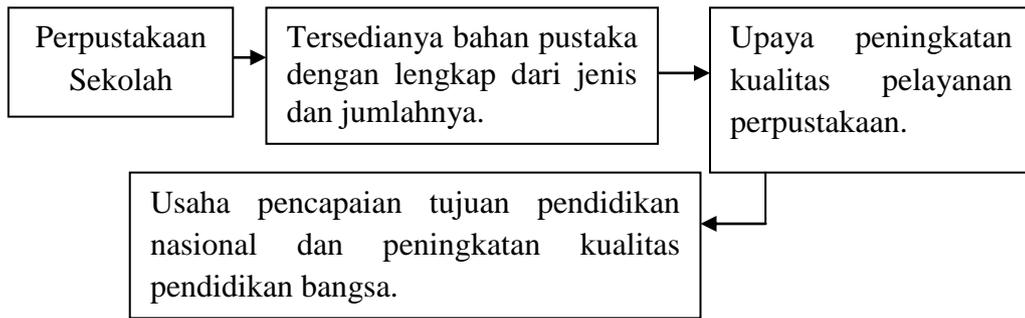
Penelitian lain yang sesuai yaitu penelitian Rati Novita Ningsih dengan judul evaluasi ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta (berdasarkan kajian terhadap silabus kurikulum KTSP pelajaran muatan lokal). Dengan hasil penelitian dapat diketahui bahwa ketersediaan bahan pustaka mata pelajaran muatan lokal (Bahasa, Sastra, dan budaya jawa) tahun ajaran 2007/2008 di perpustakaan

SMA N 5 Yogyakarta secara keseluruhan berdasarkan hasil kajian terhadap silabus kurikulum KTSP dengan prosentase 55,5% dapat dikatakan kurang baik

5. Kerangka Pikir

Untuk mencapai pendidikan yang baik dan berkualitas perlu di dukung oleh fasilitas sekolah yang memadai juga sarana dan prasarana yang mendukung dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah dengan segala ketersediaan bahan pustaka yang lengkap dan sesuai dengan kebutuhan sekolah menjadi sangat penting, terlebih lagi sekolah MTs NU dan MANU memiliki kurikulum yang istimewa, yakni perpaduan kurikulum Kemendikbud, kurikulum Kemenag dan kurikulum Pondok Pesantren. Maka dari itu, tanpa adanya koleksi yang memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang maksimal bagi para penggunanya. Karena, tujuan dari adanya ketersediaan koleksi yang memadai dan dengan jumlah yang mencukupi adalah untuk menunjang kegiatan belajar masyarakat sekolah, dalam hal ini siswa dan para guru.

Perpustakaan dengan segala koleksinya memiliki andil yang cukup berarti terhadap pengembangan kualitas pendidikan di berbagai tingkat. Dengan adanya ketersediaan bahan pustaka yang beragam jenisnya dan dengan jumlah yang mencukupi, merupakan terbukanya salah satu pintu menuju keberhasilan pendidikan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini juga merupakan langkah awal bagi para generasi penerus bangsa untuk membuka jendela dunia dengan memperbanyak membaca koleksi-koleksi di perpustakaan sehingga dapat memperbaiki kualitas pendidikan bangsa. Agar lebih mudah dipahami penulis membuat kerangka pikir dengan gambar di bawah ini.



Gambar 1.
Kerangka Pikir

6. Pertanyaan Penelitian

- a. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah?
 - 1) Ada berapa jenis bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah?
 - 2) Ada berapakah jumlah bahan pustaka dari masing-masing jenisnya?
 - 3) Apakah jumlah bahan pustaka yang dimiliki oleh di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah sudah mencukupi kebutuhan sebagian besar para penggunanya?
- b. Bagaimana perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dan bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka sesuai kurikulum yang berlaku?
 - 1) langkah apa sajakah yang diambil dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka perpustakaan?
 - 2) Strategi apakah yang diambil dalam pengadaan bahan pustaka perpustakaan?
- c. Faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka dan penyediaan bahan pustaka di perpustakaan.

- 1) Faktor apakah yang menjadi pendukung dan penghambat dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan?
- 2) Faktor apakah yang menjadi pendukung dan penghambat dalam melakukan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan?

BAB III METODE PENELITIAN

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah mengenai analisis ketersediaan jenis bahan pustaka yang terdapat di kedua sekolah tersebut. Mengingat kurikulum yang digunakan oleh kedua sekolah tersebut adalah perpaduan kurikulum dari Kementerian Agama, Kementerian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, serta kurikulum Pondok Pesantren Nurul Ummah sehingga penulis merasa perlu melakukan penelitian terhadap ketersediaan jenis bahan pustaka yang digunakan.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survei dengan pendekatan deskriptif. Menurut Arif Subyantoro dan F.X Suwanto (2007:77) penelitian survei merupakan usaha pengamatan kritis untuk mendapatkan keterangan-keterangan yang jelas terhadap suatu masalah tertentu dalam suatu penelitian. Metode ini lebih bersifat deskriptif, yaitu merupakan pelukisan yang mengandung fakta-fakta, klasifikasi-klasifikasi, pengukuran dan sebagainya. Tujuan penelitian survei adalah untuk mengukur fakta, dan fungsiya merumuskan serta melukiskan apa yang terjadi. Biasanya dilakukan secara meluas, dan berusaha mencari hasil yang segera dapat digunakan untuk suatu tindakan (*action*). Selanjutnya dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian terhadap ketersediaan bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah dan mendeskripsikan ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan apa yang ada di lapangan.

C. Subjek Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (1998:99) memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variabel yang penelitian akan amati. Kesimpulan dari pengertian diatas subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian.

Pada kegiatan penelitian responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakannya atau dapat pula disebut sebagai subjek penelitian atau responden. Subjek utama dalam penelitian analisis ketersediaan bahan pustaka yang digunakan di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede adalah pustakawandan guru di kedua sekolah tersebut.

D. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian berada di perpustakaan MTsNurul Ummah dan MA Nurul Ummahyang beralamatkan di jalan Raden Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta, dan waktu pelaksanaan yaitu terhitung dari mulai pembuatan proposal pada bulan Februari sampai bulan Oktober.

E. Metode Pengumpulan Data

Ada tiga metode pengumpulan data yang akan digunakan oleh peneliti dalam melakukan penelitian ini, yaitu wawancara, observasi dan studi dokumen. Berikut penjelasan masing-masing metode:

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan sumber data (informan). Peneliti akan melakukan tanya jawab secara langsung dengan cara tatap muka dengan informan yang dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah pustakawan di MTs dan MA Nurul Ummah Kotagede. Pada penelitian ini, wawancara dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui dan menggali informasi secara mendalam mengenai ketersediaan bahan pustaka baik dari segi jenis dan jumlahnya serta perencanaan pengadaan yang dilakukan dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut. Teknik wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini ialah teknik wawancara tidak terstruktur. Dengan menggunakan teknik ini, peneliti sudah terlebih dahulu menyiapkan pedoman wawancara sebelum melaksanakan penelitian yang berisi garis besar pertanyaan saja. Selanjutnya pertanyaan yang diajukan kepada narasumber berkembang sesuai dengan kondisi yang ada.

2. Observasi

Teknik ini digunakan oleh peneliti dengan cara peneliti melakukan observasi langsung guna melihat keadaan perpustakaan di MTs dan MA Nurul Ummah. Peneliti menggunakan instrumen berupa pedoman observasi sebagai acuan selama proses observasi berlangsung. Observasi yang dilakukan peneliti bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai keadaan bahan pustaka di perpustakaan di kedua sekolah tersebut.

3. Dokumentasi

Jenis dokumen yang digunakan dalam penelitian ini ialah dokumen berupa data bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan yang tertulis dalam buku induk atau buku inventarisasi bahan pustaka. Dengan adanya data tersebut, penulis mempelajari catatan-catatan yang ada dalam buku induk tersebut dan menyajikannya dalam bentuk deskriptif.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen dari penelitian mengenai ketersediaan bahan pustakadi MTs Nurul Ummah dan MANurul Ummah Kotagededan perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan serta faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka adalah peneliti sendiri dengan menggunakan pedoman pengumpulan data yakni pedoman wawancara, pedoman observasi, dan pedoman studi dokumen.

G. Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi data. Menurut Sugiyono (2012:274) triangulasi data dilakukan untuk mengecek data yang diperoleh melalui beberapa teknik. Pada penelitian ini, data yang diperoleh dengan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik studi dokumen. Data yang diperoleh dari hasil wawancara kemudian dicek dengan data dari hasil observasi dan juga dicek dengan dokumen yang tersedia.

H. Teknik Analisa Data

Selanjutnya dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis model interaktif Miles dan Huberman yang dijelaskan dalam Sugiyono (2013: 246-253), tahapan analisis data tersebut meliputi kegiatan:

1. Tahap pengumpulan data (*DataCollection*)

Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data dari sumber data. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumen. Setelah data terkumpul, kemudian data disajikan dalam bentuk transkrip wawancara, deskripsi hasil observasi, dan data yang tersedia dari dokumen.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

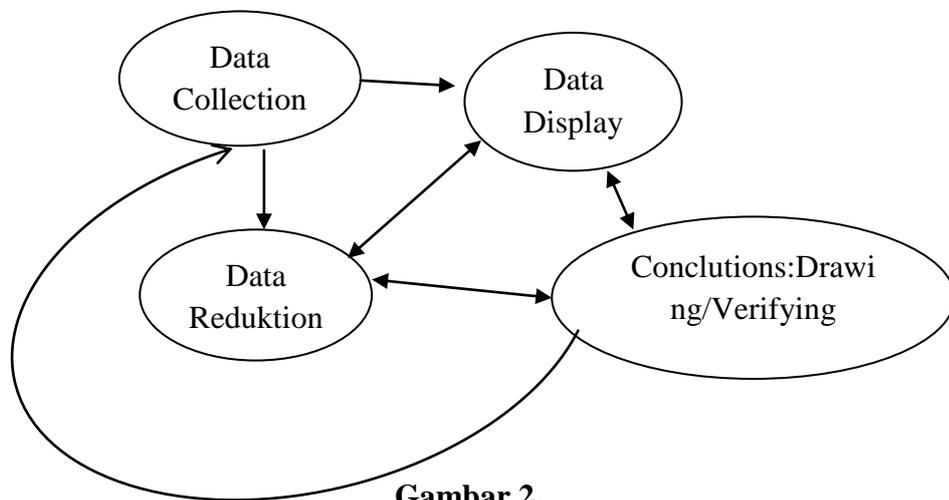
Reduksi data merupakan proses pemilahan data yang telah dikumpulkan darilapangan. Data hasil wawancara disimpulkan garis besar hasil wawancara lalu dikelompokkan dengan hasil observasi yang berkaitan dan juga dikelompokkan dengan hasil studi dokumen. Setelah data berdasarkan wawancara, observasi, dan studi dokumen terkumpul kemudian diambil benang merah kesamaan pola kemudian dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian.

3. Display Data

Setelah data direduksi maka data dibuat pola-pola khusus sesuai tema ataupun pokok permasalahan sehingga data tersebut dapat memberikan informasi yang jelas dan dapat dipahami. Data yang telah dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian selanjutnya dipaparkan dalam bentuk narasi sesuai rumusan masalah penelitian yaitu ketersediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion, Drawing/verifying*)

Setelah display data tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Datayang telah dibuat narasi dalam display data kemudian disajikan dalam hasilpenelitian. Pemaparan hasil penelitian disertai bukti bukti lapangan dariwawancara, observasi dan studi dokumentasi. Dari hasil penelitian kemudianpeneliti membandingkan dengan teori. Hasil akhir berupa kesimpulan serta saranterhadap ketersediaan bahan pustaka dan hasil analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum yang digunakan.



Gambar 2.
Komponen Analisis Data

BAB IV

HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN DAN KETERBATASAN PENELITIAN

A. Gambaran Tempat Penelitian

1. Profil MTs Nurul Ummah (MTs NU)

Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTs NU) merupakan lembaga pendidikan formal berciri khas keislaman. Letak gedung MTs Nurul Ummah berada di tengah-tengah pemukiman penduduk yang berdekatan dengan kompleks pondok pesantren Nurul Ummah yaitu wilayah kotamadya Yogyakarta. Tepatnya di kelurahan prenggan R.T.27 R.W 06 Kecamatan Kotagede.

Kelurahan prenggan ini berbatasan dengan beberapa kelurahan lain, yaitu sebelah utara berbatasan dengan kelurahan Rejowinangun kecamatan Kotagede, sebelah timur berbatasan dengan kelurahan purbayan kecamatan Kotagede, sebelah selatan berbatasan dengan kelurahan jagalan kecamatan banguntapan Bantul, dan sebelah barat berbatasan dengan kelurahan Giwangan Kecamatan Umbulharjo.

Lazimnya penyelenggara pendidikan MTs Nurul Ummah juga memiliki Visi, Misi, dan tujuan yang ingin dicapai yaitu:

1) Visi

Mewujudkan generasi muslim yang berakhlakul karimah, tangguh, dan cendekia.

2) Misi

a) Mengembangkan pendidikan yang islami

b) Mengembangkan kurikulum yang integral dan kompetitif

3) Tujuan

- a) Membentuk lulusan yang memiliki Aqidah, Taqwa, dan berAkhlak Mulia.
- b) Membentuk lulusan yang memiliki kemampuan intelektual, mental spiritual yang mumpuni.
- c) Membentuk lulusan yang mampu menyampaikan Risalah Ilahi untuk dirinya, keluarganya, dan masyarakatnya, berdasarkan manhaj Ahlus Sunah Waljama'ah.
- d) Membentuk lulusan yang mampu berdakwah selaras antara Bil Lisan dan Bil Hal (terpadu antara kata dan tindakan).
- e) Membentuk lulusan yang memiliki Skill yang kompetitif.

a. Sejarah Berdirinya MTs Nurul Ummah

Pada hakikatnya pendiri Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah sebuah wujud rasa tanggung jawab dari Alm. KH. Asyhari Marzuqi sebagai pengasuh pondok pesantren Nurul Ummah untuk menyediakan sarana pendidikan yang berkualitas bagi para santri pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.

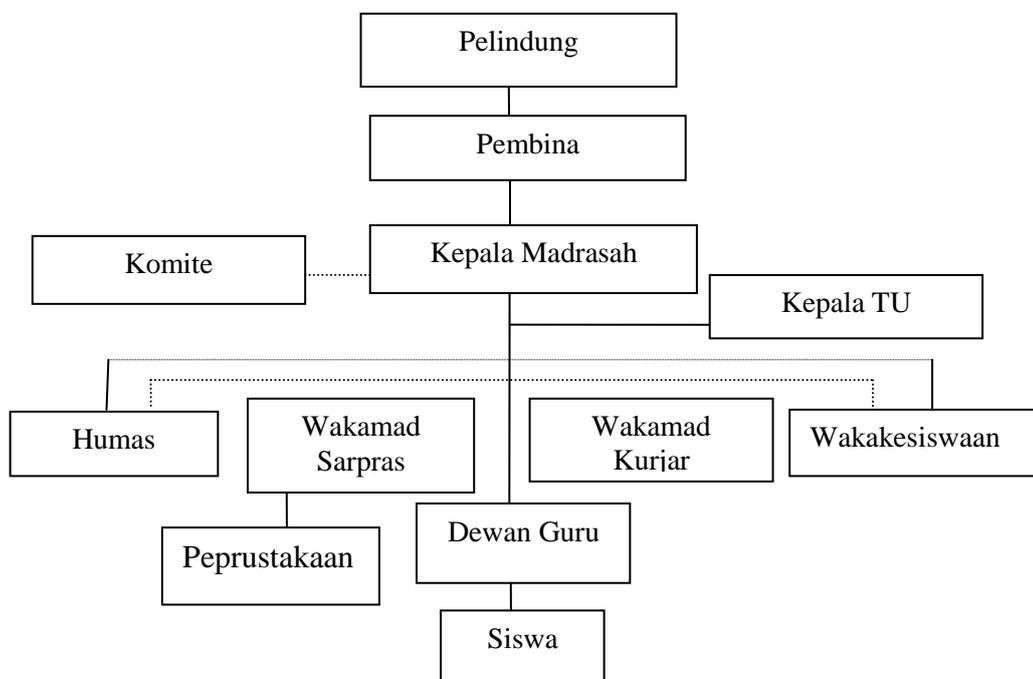
Berdirinya Madrasah ini sebagai wujud cita-cita Alm. KH. Asyhari Marzuqi, tahun 2004 dalam rapat antara pengasuh, pengurus yayasan pendidikan bina putra dan beberapa pengurus senior pondok pesantren Nurul Ummah. Pada bulan Juni 2005 mulai menerima siswa baru dan dimulai tahun ajaran baru pada bulan Juli 2005. Pengesahan dan penetapan piagam pendirian Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah baru dikeluarkan oleh Departemen Agama Propinsi DIY Nomor:303/2005 tanggal 7 Desember 2005, dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM) 212347112001.

Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah adalah lembaga pendidikan ditingkat menengah yang diselenggarakan oleh yayasan pendidikan Bina Putra Yogyakarta sekaligus menaungi Pondok Pesantren Nurul Ummah. MTs Nurul Ummah memiliki keistimewaan dan keunggulan di bidang pemahaman agama islam dengan sitem *full day scholl* atau *full day study*, berasrama di Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta. Adapun kepala madrasah sejak awal berdirinya MTs NU Kotagede Yogyakarta hingga saat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Bpk. Ali Zuhdi, M.si. dari tahun 2005-2007
- 2) Bpk. Slamet Riyadi, S.Sos. dari tahun 2007-2009
- 3) Bpk. Suwandi, S.Ag. dari tahun 2009 hingga sekarang.

b. Struktur Organisasi MTs Nurul Ummah

Adapun susunan personalia kepengurusan Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede sebagai beriku.



Gambar 3.
Struktur organisasi MTs Nurul Ummah

2. Profil Madrasah Aliyah Nurul Ummah (MA NU)

Madrasah Aliyah Nurul Ummah merupakan suatu lembaga pendidikan formal yang berada di Pondok Pesantren Nuru Ummah (PPNU) dalam naungan yayasan Bina Putra. PPNU didirikan pada 9 Februari 1986 oleh K.H Ahmad Marzuqi Romli yang berasal dari Giriloyo Imogiri Bantul. Pengasuh PPNU yang pertama adalah K.H Azhari Marzuqi dan PPNU Putri oleh Nyai Hj. Barokah Nawawi. MANU berdiri sejak 1 Juli 2001, dengan kepala Madrasah pertama yaitu Bapak Kholis Asyari, S.Ag, Kepala Madrasah kedua Bapak Samsul Anam, M.A dan kepala Madrasah saat ini adalah Muhammad Baihaqi, M.Ag.

a. Visi:

Visi MA Nurul Ummah adalah “Terwujudnya **GENERASI MU**slim yang cer**DA**s, Unggul, krea**T**if, t**AN**guh dan **MA**ndiri (**GENERASI MUDA UTAMA**)”

- 1) **Cerdas** dalam Iman, Ilmu, dan amal.
- 2) **Unggul** dalam prestasi akademik dan nonakademik.
- 3) **Kreatif** dalam pengembangan potensi diri, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 4) **Tangguh** dalam menghadapi perubahan zaman dan mengemban dakwah serta syiar Islam.
- 5) **Mandiri** dalam belajar, berkarya, dan berwirausaha.

b. Misi:

- 1) Mengupayakan peserta didik yang untuk cerdas dalam iman, ilmu, amal

- 2) Mengupayakan peserta didik untuk unggul dalam prestasi akademik maupun non akademik.
- 3) Mengupayakan peserta didik untuk kreatif dalam pengembangan potensi diri, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 4) Menyiapkan ketangguhan peserta didik dalam menghadapi perubahan zaman dan mengemban dakwah agama islam.
- 5) Mengupayakan untuk menumbuhkembangkan kemandirian peserta didik dalam belajar, berkarya, dan berwirausaha.

c. Tujuan

- 1) Membentuk peserta didik yang memiliki ketakwaan terhadap Allah SWT, memiliki pengetahuan, dan mampu mengamalkan ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari berdasarkan *Manhaj Ahlussunnah Wal Jama'ah* dalam wadah NKRI.
- 2) Menghasilkan peserta didik yang memiliki keunggulan dalam bidang akademik dan nonakademik.
- 3) Menghasilkan peserta didik yang memiliki kreativitas dalam pengembangan potensi diri, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 4) Menghasilkan ketangguhan peserta didik dalam menghadapi perubahan zaman dan mengemban dakwah agama Islam.
- 5) Menghasilkan peserta didik yang mandiri dalam belajar, berkarya, dan berwirausaha

Kurikulum yang digunakan di MA Nurul Ummah merupakan kurikulum perpaduan antara kurikulum Kemenaga, Kementrian Kemendikbud, dan kurikulum Pondok Pesantren Nurul Ummah yang disusun secara *mu'tabaroh*.

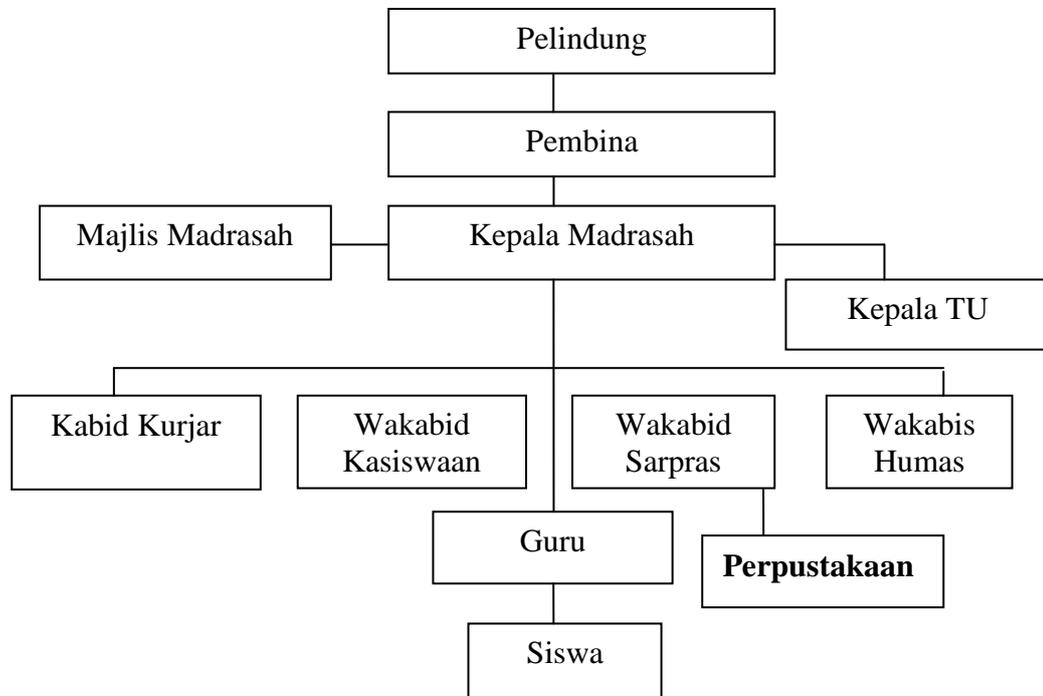
a. Sejarah Berdirinya MA Nurul Ummah

Madrasah Aliyah Nurul Ummah (MANU) Kotagede Yogyakarta didirikan pada 1 Juli 2001 dengan Nama Statistik Madrasah 131234710015, Nomor Pokok Sekolah Nasional 20363281. Secara umum madrasah ini berada di bawah naungan Ponpes Nurul Ummah (PPNU) dan Yayasan Bina Putra Yogyakarta. Pengasuh PPNU adalah K.H Asyhari Marzuki (alm). Atas ide pengasuh, muncul wacana pendirian lembaga formal di bawah naungan pesantren. Disamping itu, ide ini merupakan keinginan pengasuh untuk memaksimalkan penggunaan gedung Madrasah Diniyah Nurul Ummah (MDNU) yang dibangun sebagai sarana kegiatan pesantren. Pengasuh menginginkan gedung digunakan sebagai sekolah formal dan Madrasah Diniyah pada sore dan malam hari.

Sejalan dengan perkembangan maka berdirilah institusi pendidikan formal di bawah naungan pondok pesantren yang bernama Madrasah Aliyah Nurul Ummah atau disingkat dengan MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta. Berdirinya lembaga pendidikan MA Nurul Ummah pada tahun 2001 juga disusul dengan adanya perpustakaan sekolah sebagai sarana pelengkap belajar bagi para siswa. Pendirian lembaga ini diharapkan dapat mencetak generasi muda bangsa yang tangguh, memiliki iman dan ketakwaan kepada Alloh, berakhlak mulia, terampil dan berintelektual yang tinggi.

b. Struktur Organisasi MA Nurul Ummah

Adapun struktur organisasi Madrasah Aliyah Nurul Ummah dapat dilihat pada bagan berikut:



Gambar 4.
Struktur Organisasi MA Nurul Ummah

B. Hasil Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu mengenai analisis ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah, dan Madrasah Aliyah Nurul Ummah dan mengenai bagaimana pengadaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut. Berikut akan disajikan hasil penelitian yang akan digunakan untuk menjawab rumusan masalah seperti yang telah dikemukakan pada bab 1.

1. Ketersediaan Bahan Pustaka

a. Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah

Ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan merupakan hal yang teramat penting dalam memenuhi kebutuhan akan ilmu pengetahuan dan sebagai salahsatu

sumber belajar siswa. Ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah ada dua jenis yaitu jenis buku dan non buku. Jenis buku terdiri atas fiksi, non fiksi, referensi. Bahan pustaka non buku terdiri atas kartografi, terbitan harian, rekaman video, dan visual. Berdasarkan hasil observasi sekaligus wawancara pada 13 April 2015 dengan pustakawan dapat diketahui bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan MTs Nurul Ummah antara lain.

Tabel 1.
Jenis-jenis Bahan Pustaka Non Buku di Perpustakaan MTs Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Non Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	
1	Kartografi	a. Atlas provinsi	32	Atlas ini tersimpan di perpustakaan, jika yang membutuhkan dapat meminjamnya dengan pinjaman kolektif atau atas nama pribadi.
		b. Atlas dunia	2	Kondisi dalam keadaan baik dan layak pakai. Satu dipakai oleh guru dan satu lagi di perpustakaan. Jika dibutuhkan siswa diarahkan untuk ke perpustakaan dan jika hendak di pakai di luar perpustakaan, maka harus dikembalikan setelah selesai.
		c. Globe	1	Globe tersimpan di perpustakaan, dan jika dibutuhkan globe dapat digunakan di dalam perpustakaan secara

				bergantian.
2	Rekaman Video	a. Kaset CD Pembelajaran	148 Keping	CD pembelajaran ini tersimpan di perpustakaan, jika dibutuhkan dapat diputar di dalam perpustakaan, karena LCD sudah terpasang di dalam perpustakaan.
3	Visual	a. Komputer	1	Tersedia di dalam perpustakaan dan diperuntukkan bagi pustakawan saja.
		b. LCD Proyektor	1	Tersedia di perpustakaan dan sudah terpasang. Jika dibutuhkan maka LCD Proyektor tersebut dapat digunakan secara bergantian di ruang perpustakaan.
4	Terbitan Harian	a. Koran Republika	3100	Terbitan harian ini dibaca dikantor namun setelah selesai disimpan diperpustakaan. Akan tetapi tidak ada penanganan khusus sehingga tidak tersimpan, rusak, dan hilang.

Tabel 2.
Jenis-jenis Bahan Pustaka Buku di Perpustakaan MTs Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	

1	Referensi	a. Kamus Bahasa inggris-indonesia	8	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		b. Kamus Bahasa indonesia-Inggris	2	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		c. Kamus Bahasa Indonesia-inggris, Inggris-indonesia	2	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		d. Kamus bahasa arab-indonesia	4	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		e. Kamus bahasa indonesia	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		f. Kamus bahasa jawa-indonesia Indonesia-jawa	2	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		g. Kamus 3 bahasa Arab-Indonesia-Inggris	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		h. Kamus peribahasa	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di

				tempat.
		i. Kamus idiom	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		j. Kamus kimia	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		k. Terjemahan Hadist Muslim	2	Terjemahan dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		l. Kitab-kitab kuning	>60	Seluruh kitab yang ada masih dalam keadaan baik dan layak pakai.
2	Fiksi	a. Novel	42	Terdiri dari 1 novel dengan bahasa inggris, 1 novel terjemahan, dan sisanya novel dengan bahasa indonesia. Semua novel tersebut masih dalam keadaan baik dan layak baca. Sebagian novel membeli dan sebagian lagi hasil pemberian.
		b. biografi tokoh	20	Masih dalam keadaan baik dan layak baca. Biografi tersebut diantaranya adalah biografi pahlawan seperti cut nyak dien, pangeran

				diponegoro, K.H Agus Salim dan beberapa tokoh lainnya.
		c. Cerita Anak	>350	Semua mash dalam keadaan baik dan layak baca, cerita anak ini semua berasal dari bantuan dan sumbangan.
3	Non Fiksi	a. Khusus buku cetak pelajaran siswa. Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Fisika, Biologi, IPS, Aqidah Akhlak, Quran Hadits, Bahasa Arab, Fiqh, Seni Dan Kebudayaan, Sejarah Kebudayaan Islam, Sejarah Nasional, pendidikan jasmani dan kesehatan, TIK, PPKn, Bahasa jawa	>1500	Buku-buku tersebut masih dalam keadaan baik dan layak pakai. Bagi yang membutuhkan diperbolehkan meminjam di perpustakaan dengan pinjaman secara pribadi dan tidak dipinjamkan dengan sistem tahunan.

	<p>b.Khusus buku tambahan siswa di luar mata pelajaran.</p> <p>Ensikloedi,kumpulan rumus praktis matematika dan IPA,Buku Undang-Undang, terjemahan Al-Quran, kumpulan hadist, terjemahan berbagai kitab kuning, buku tuntunan sholat lengkap.</p>	<p>>1000</p>	<p>Buku-buku ini tersedia di perpustakaan dengan keadaan baik dan masih layak pakai. Bagi yang membutuhkan buku-buku tersebut diperbolehkan untuk meminjam.</p>
	<p>c.Bacaan Umum</p> <p>Buku bacaan umum diluar Mata Pelajaran mengenai kesehatan, pendidikan, agaman, politik, dll</p>	<p>>1000</p>	<p>Buku-buku ini tersedia di perpustakaan dengan keadaan baik dan masih layak pakai. Bagi yang membutuhkan buku-buku tersebut diperbolehkan untuk meminjam.</p>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan pada Senin, 13 April 2015 mengenai ketersediaan bahan pustaka dikatakan bahwa bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sudah cukup. Cukup dalam artian dari segi jenis dan jumlah bahan pustaka sudah dapat memenuhi sebagian besar kebutuhan sumber bahan belajar siswadan selama KBM berlangsung, ketika siswa meminjam buku di perpustakaan belum pernah terjadi kekurangan atau kehabisan stok buku yang hendak dipinjam.Akan tetapi, jika melihat keberagaman jenis bahan pustaka, di

MTs Nurul Ummah koleksi yang dimiliki masih belum lengkap karena masih ada bahan pustaka yang belum dimiliki, seperti terbitan berkala dan komputer yang terhubung internet sebagai penunjang siswa.

“Kalau mewakili cukup, ya hanya sekedar cukup saja, kalau memenuhi seluruh kebutuhan bahan pustaka ya belum, baru sekedar cukup saja. Kitab-kitab ada, buku pelajaran ada, buku dari dinas ada, buku-buku agama ada, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe juga ada. Akan tetapi perpustakaan kami juga masih belum lengkap, karena beberapa bahan pustaka belum kami miliki seperti terbitan berkala dan komputer khusus siswa yang selalu terhubung internet kita kan juga belum punya”.

Keseluruhan bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan belum diketahui jumlahnya, karena kegiatan inventarisasi sempat terhenti, sehingga jumlah bahan pustaka terutama buku tidak diketahui jumlah pastinya. Pustakawan hanya memperkirakan jumlah keseluruhan bahan pustaka yang berupa buku teks berjumlah sekitar 3000. Ini sesuai dengan jawaban pustakawan dalam wawancara pada Senin, 13 April 2015 mengenai berapakah jumlah keseluruhan buku yang dimiliki oleh perpustakaan.

“Belum tau yaa, karena memang kan kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan baik, yaaa kalau sekitar 3000 yaa lebih kayaknya. Tapi kan banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam pas dulu sitem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui, yaa sekitar 3000 itu”.

Pihak perpustakaan sekolah menyediakan semua buku mata pelajaran yang dibutuhkan siswa. Bagi siswa yang membutuhkan buku mata pelajaran, dipersilahkan untuk meminjam di perpustakaan dan harus mengembalikan buku yang dipinjam setelah satu minggu karena pihak perpustakaan MTs Nurul Ummah tidak mengadakan pinjaman yang bersifat tahunan pada siswa. Menurut penuturan SBL salah satu siswa MTs Nurul Ummah pada 14 April 2015 pada mata pelajaran tertentu ada guru yang meminjamkan buku pegangan bagi siswa di perpustakaan

untuk digunakan di kelas ketika pelajaran berlangsung sesuai dengan jumlah siswa atau 1:1. Setelah pelajaran yang berkaitan usai, buku pegangan tersebut harus dikembalikan lagi di perpustakaan. Pustakawan juga menuturkan bahwa sebagian besar mata pelajaran, siswa menggunakan LKS (Lembar Kerja Siswa) untuk belajar dan latihan sehingga buku cetak atau buku paket hanya digunakan sebagai tambahan ketika informasi yang diperoleh dalam LKS kurang lengkap.

b. Ketersediaan Bahan Pustaka di MA Nurul Ummah

Hasil penelitian selanjutnya yaitu dari MA Nurul Ummah mengenai ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan yang mencakup ketiga kurikulum yang digunakan di sekolah ini. Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis pada Rabu, 1 April 2015 antara lain.

Tabel 3.
Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MA Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Non Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	
1	Kartografi	a. peta dunia	4	Terdapat di perpustakaan dalam keadaan baik dan layak pakai. Bagi yang membutuhkan dapat meminjam di perpustakaan atau dapat langsung menggunakan di tempat.
		b. Globe	2	Globe tersedia di perpustakaan. Bagi yang membutuhkan dapat

				menggunakannya di perpustakaan.
2	Visual	a. Komputer,	3	Komputer tersedia di perpustakaan, 1 komputer diperuntukkan bagi pustakawan, dan 2 komputer diperuntukkan bagi siswa yang membutuhkan. Biasanya digunakan untuk mencari materi melalui internet dan untuk mencetak hardcopy.
3	Terbitan Harian	a. Koran Republika	3100	Terbitan harian ini dibaca dikantor namun setelah selesai disimpan di perpustakaan. Akan tetapi tidak ada penanganan khusus untuk terbitan harian hanya diletakkan di atas meja baca perpustakaan.
4	Terbitan Berkala	a. Majalah luar negeri	1	Beberapa majalah yang tersedia masih baru seperti majalah hidayah dan sebagian besar sudah lama. Sebagian besar majalah meskipun sudah lama masih dalam kondisi baik dan layak
		b. Majalah pondok pesantren	52	
		c. Majalah fashion (gaya)	7	
		d. Majalah hidayah	3	
		e. Majalah annida	7	

	f. Tabloid remaja	14	<p>baca, namun untuk tabloid remaja sebagian sudah robek dan halamannya banyak yang terlepas dari covernya. Pengadaan majalah ini bukan dari langganan, namun dilakukan dengan pembelian secara insidental, dan sebagian majalah pondok pesantren ada yang hasil dari pemberian.</p>
	g. Majalah pendidikan	19	
	h. Majalah pengetahuan IPTEK	4	
	i. Majalah dari universitas UNAIR	6	

Tabel 4.
Jenis-Jenis Bahan Pustaka Buku di MA Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	
1.	Referensi	a. Kamus Indonesia-Inggris	8	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
		b. Kamus Inggris-Indonesia	8	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di

		dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
c. Kamus Kontemporer Arab-Indonesia	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
d. Kamus Bahasa Arab-Indonesia	17	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
e. Kamus Bahasa Indonesia-Arab	5	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.

f. Kamus Biologi	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
g. Kamus Istilah Ilmiah	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
h. Kamus Istilah Serapan	2	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
i. Kamus Bahasa Jawa	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya

		bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
j. Kamus Tasawuf	2	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
k. Kamus Akuntansi	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
l. Kamus Ekonomi	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke

		luar perpustakaan.
m. Kamus Bahasa Indonesia	7	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
n. Kamus Bahasa Indonesia Untuk Pelajar	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
o. Kamus Geografi	6	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
p. Kamus Ilmu Hadits	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika

		dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
q. Kamus Fiqh	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
r. Kamus Fisika	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
s. Kamus Sosisologi	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan

		dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
t. Kamus Kimia	2	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
u. Kamus Nahwu Shorof	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
v. Terjemah Kitab Kuning	50	Terjemahan kitab kuning masih dalam keadaan baik dan masih layak baca, kitab ini sering digunakan sebagai salah satu sumber rujukan siswa dalam belajar. Terjemahan kitab ini hanya boleh dibaca di perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dibawa ke

				luar perpustakaan.
		w. Kitab-kitab kuning tafsir	>40	Keadaan kitab masih baik dan masih layak baca.
2	Fiksi	a. Novel	63	Novel sebagian besar masih layak pakai, akan tetapi keadaan sampul buku banyak yang sudah rusak dan banyak yang dijilid ulang. Semua novel yang tersedia dengan bahasa indonesia. Pembelian novel ini dilakukan secara insidental
		b. Cerpen	16	Cerpen yang tersedia masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Tidak banyak cerpen yang tersedia di perpustakaan MA NU. Kumpulan cerpen yang tersedia ada 4 buah yang berasal dari kumpulan cerpen koran kompas dan ada yang berasal dari kumpulan cerpen terbitan Insan, sedangkan yang 12 cerpen potongan.

3	Non Fiksi	<p>a. Buku cetak pelajaran siswa Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Jawa, Fisika, Kimia, Biologi, Geografi, Sosiologi, Aqidah Akhlak, Quran Hadits, Bahasa Arab, Fiqh, Seni Dan Kebudayaan, Sejarah Kebudayaan Islam, Sejarah.</p>	>500	<p>Buku cetak selain buku pegangan siswa yang tersedia masih dalam keadaan baik dan masih layak baca, hanya keadaan rak dan buku yang berdebu sehingga menyebabkan buku kotor. Buku cetak ini terbitan dari beberapa percetakan seperti Erlangga dan Yudhistira.</p>
		<p>b. Buku penunjang pembelajaran UUD 45, kumpulan rumus mata pelajaran matematika, biologi, kimia, fisika, buku pintar akuntansi, ensiklopedi sastra indonesia, geografi, sains, ilmu hadist, ilmu Alquran, fiqh ibadah, tuntunan sholat, buku aswaja dan ke-NU-an, kebiasaan orang-orang NU.</p>	>100	<p>Buku penunjang pembelajaran di luar buku pelajaran ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Semua tersedia di perpustakaan, bagi yang membutuhkan diperbolehkan meminjamna di perpustakaan dengan batas waktu satu minggu.</p>

		c.Buku golongan bacaan umum. Buku mengenai kesehatan, politik, agama, sosial, budaya, pendidikan, sejarah para ulama, sejarah Nabi dan khulafaurrisyidin. kebiasaan orang-orang NU.	>1000	Bacaan umum yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummh sebagian besar masih dalam keadaan baik dan masih layak baca, namun juga terdapat buku yang telah kusam dan telah rusak sampulnya. Di beberapa rak juga terlihat banyak debu sehingga membuat keadaan buku menjadi semakin kotor.
4	Hasil Penelitian	1. Tugas Akhir (D3)	4	Beberapa hasil penelitian yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah merupakan hasil penelitian yang diberikan beberapa peneliti karena telah melakukan penelitian di MA Nurul Ummah. Ada yang penelitian D3,S1,dan S2.
		2. Skripsi	9	
		3. Tesis	1	
		4. Skripsi Bahasa Arab	2	

Berikut merupakan data nama buku mata pelajaran pegangan di kelas dan jumlah buku yang dipinjamkan secara tahunan pada siswa dan dikembalikan setelah usai tahun ajaran antara lain:

Tabel 5.
Judul dan Jumlah Buku yang Dipinjamkan pada Siswa dengan Sistem Tahunan dan Pegangan Guru di MA Nurul Ummah

No	Mata Pelajaran	Buku					
		Pegangan Guru		Teks Siswa		Penunjang	
		Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Jumlah Judul	Jumlah Eks	Jumlah Judul	Jumlah Eks
1	Alqur'an Hadits	3	6	3	96	3	3
2	Aqidah Akhlak	3	6	3	96	3	3
3	Fiqh	3	6	3	96	3	3
4	SKI	3	6	3	96	3	3
5	Bahasa Arab	3	6	3	96	3	3
6	Bahasa Dan Sastra Indonesia	3	6	3	60	3	3
7	Bahasa Inggris	3	6	3	60	3	3
8	Sejarah Nasional Umum	3	6	3	60	3	3
9	Pendidikan Jasmani	3	6	3	60	3	3
10	Matematika	3	6	3	60	3	3
11	Fisika	3	6	3	30	3	3
12	Biologi	3	6	3	30	3	3
13	Kimia	3	6	3	30	3	3
14	Ekonomi	3	6	3	30	3	3
15	Sosiologi	3	6	3	30	3	3
16	Geografi	3	6	3	30	3	3
17	Sejarah Budaya	3	6	5	30	3	3
18	TIK	3	6	3	40	3	3
19	Pendidikan Seni	3	6	3	3	3	3
20	Bimbingan Dan Penyuluhan	3	6	3	3	3	3
21	Muatan Lokal	3	6	3	3	3	3
22	PPKn	3	6	3	60	3	3
Jumlah Buku		396		3057		198	

Berdasarkan tabel di atas jumlah buku yang dipinjamkan pada siswa dengan pinjaman pertahun pada 22 mata pelajaran yaitu 3057 eksemplar, sedangkan buku yang menjadi pegangan guru pada 22 mata pelajaran berjumlah 396 eksemplar,

dan buku yang menjadi penunjang dengan jumlah 22 mata pelajaran berjumlah 198 eksemplar. Perbandingan jumlah buku dengan jumlah siswa yaitu 2:1 yang artinya setiap 2 siswa menggunakan 1 buku.

Berdasarkan wawancara dengan pihak pustakawan pada Rabu, 1 April 2015 diperoleh informasi bahwa ketersediaan bahan pustaka berupa buku teks yang mencakup kurikulum yang digunakan di sekolah sebagian sudah tersedia dan selama ini sudah memenuhi sebagian besar kebutuhan siswa. Hanya buku penunjang untuk kurikulum pondok pesantren masih kurang. Kurikulum pondok pesantren yang ada di sekolah juga masih terkait dengan mata pelajaran di pondok pesantren, sehingga ketika buku penunjang kurikulum pondok pesantren tidak dijumpai di perpustakaan sekolah, siswa dapat mencari di perpustakaan pondok pesantren atau dengan kitab pelajaran di pondok pesantren yang kitabnya sudah mereka miliki. Pustkawan juga mengatakan, untuk bahan pustaka berupa mata pelajaran sains masih mengalami kekurangan yakni pada mata pelajaran Biologi. “...Kita itu kalau pelajaran umum yang masih kurang itu buku biologi ya, itu disini masih sedikit, kalau yang lain yaa sudah cukup banyak ya disini”.

Bahan pustaka penunjang kurikulum pondok pesantren yang tersedia secara paten yang tersedia baru buku yang berisi tentang ke-NU-an (Nahdlotul Ulama), terjemahan kitab-kitab kuning, dan kitab tafsir. Bahan pustaka penunjang kurikulum pondok pesantren lainnya belum tersedia secara lengkap. Jumlah bahan pustaka yang menunjang kurikulum pondok pesantren di perpustakaan ini masih terbatas dan sebagian besar hanya guru yang memilikinya untuk dijadikan bahan mengajar di kelas. Pernyataan ini didukung dengan hasil wawancara pada 1 April 2015 sebagai berikut:

“Kalau untuk buku yang paten kayaknya hanya tentang ke NU-an dan Aswaja, terjemahan kitab kuning, dan kitab-kitab tafsir itu saja, kalau yang lain itu belum tersedia. Secara garis besar guru yang memadukan sendiri dengan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. terutama untuk kurikulum pondok pesantren, itu sebagian besar guru yang meramu sendiri materinya”.

Pustakawan juga mengatakan perpaduan pada tiap-tiap kurikulum masih bergantung pada bagaimana cara guru memberikan dan menyampaikan pada siswa dan bagaimana cara guru memadukan antar kurikulum. Misalkan kurikulum agama dipadukan dengan kurikulum pondok pesantren dan dikemas sedemikian rupa oleh guru kemudian disampaikan pada siswa.

“...Kalau untuk kayak model penyajiannya apa yang akan kita berikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya, dan dalam proses belajar guru juga diharuskan menanamkan nilai-nilai akhlak yang baik pada siswa”.

Berdasarkan kutipan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa penyampaian materi oleh guru dalam proses kegiatan belajar mengajar di kelas telah dikemas dan dipadukan dengan kurikulum yang ada. Dalam proses KBM guru juga menanamkan nilai-nilai karakter pada siswa. Sehingga siswa tidak hanya menerima pelajaran tetapi juga memperoleh nilai-nilai akhlak juga dari guru.

c. Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah dalam Bentuk Diagram

Berdasarkan keterangan pada hasil penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya jumlah pasti bahan pustaka dari MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah tidak diketahui secara pasti. Hal tersebut dikarenakan data inventaris kurang lengkap dan sempat tidak berjalan sehingga untuk mengetahui jumlah bahan pustaka yang tersedia menjadi sulit. Dengan data yang ada penulis

menyajikan data ketersediaan bahan pustaka dari kedua sekolah tersebut ke dalam bentuk diagram. Pertama yaitu gambar diagram ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah baik bahan pustaka jenis non buku atau jenis buku.

Diagram 1.
Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MTsNurul Ummah

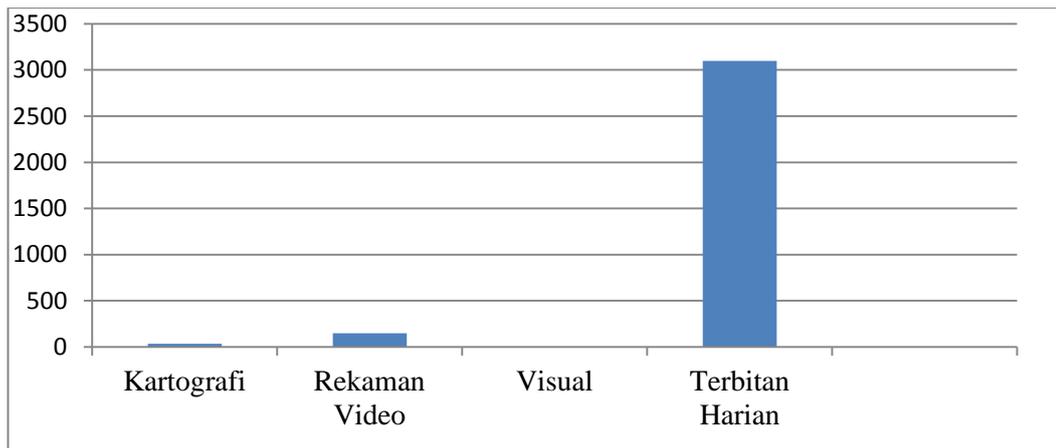
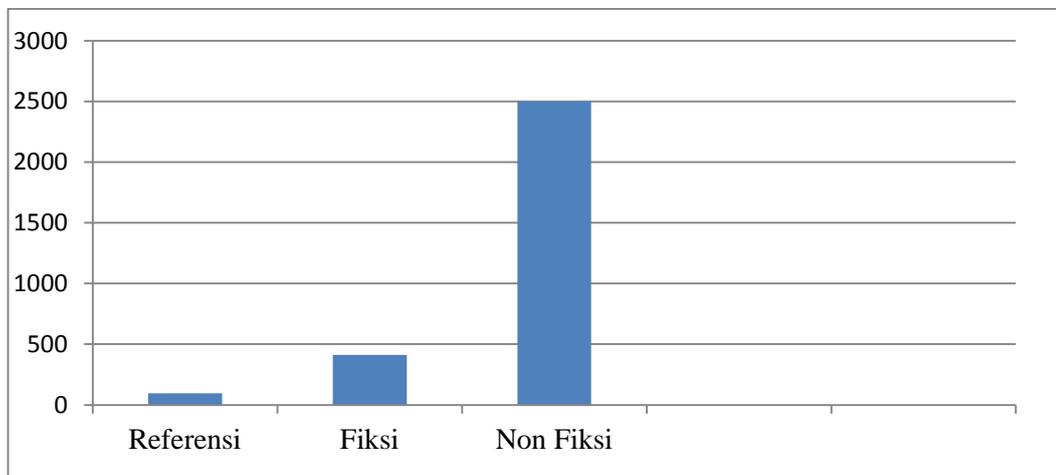


Diagram 2.
Diagram Ketersediaan Bahan Pustaka Jenis Buku di MTs NurulUmmah



Berikut gambar diagram ketersediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah berupa bahan pustaka jenis non buku, jenis buku dan diagram jumlah eksemplar buku dan jumlah judul buku yang dipinjamkan kepada siswa dan guru dengan sistem tahunan.

Diagram 3.
Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MA Nurul Ummah

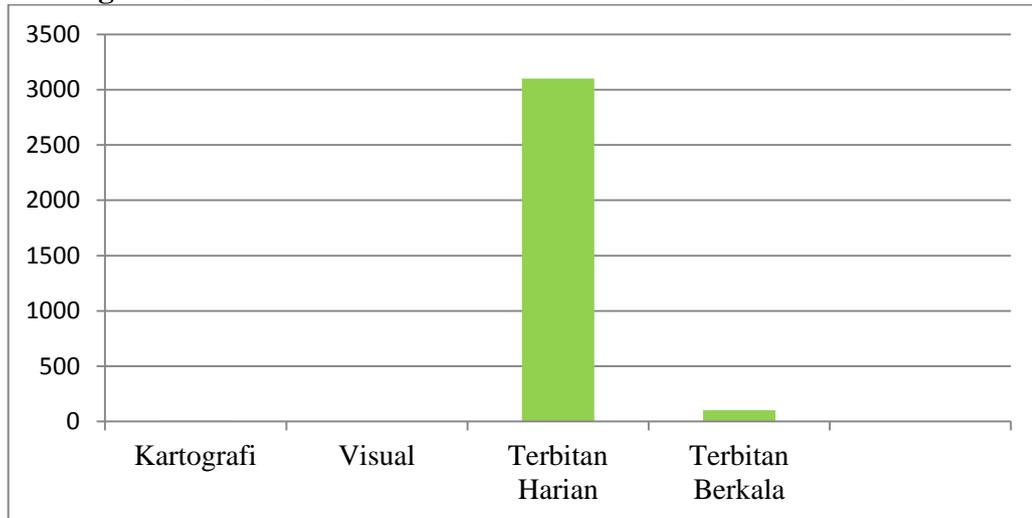


Diagram 4.
Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Buku di MA Nurul Ummah

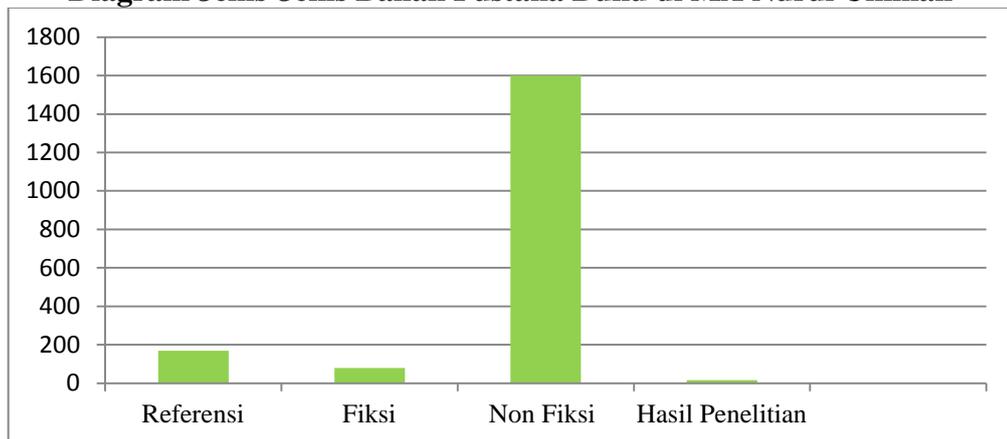
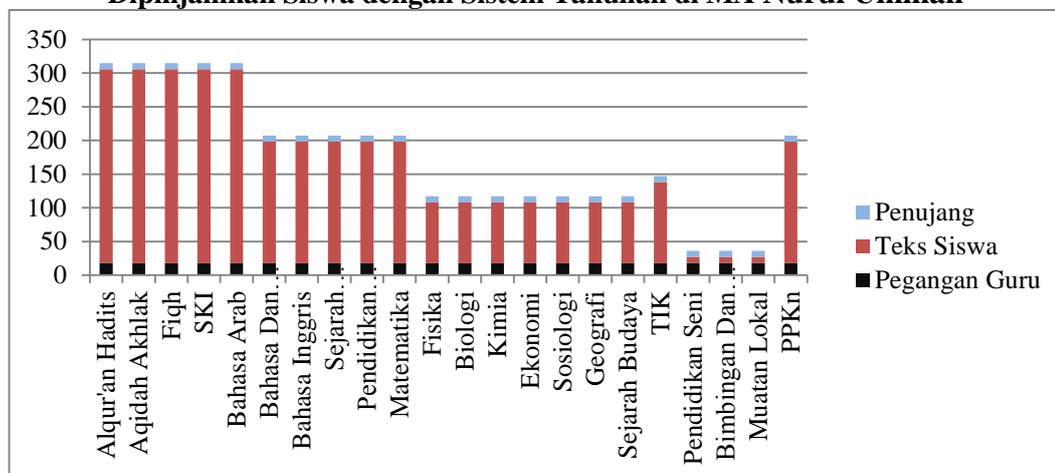
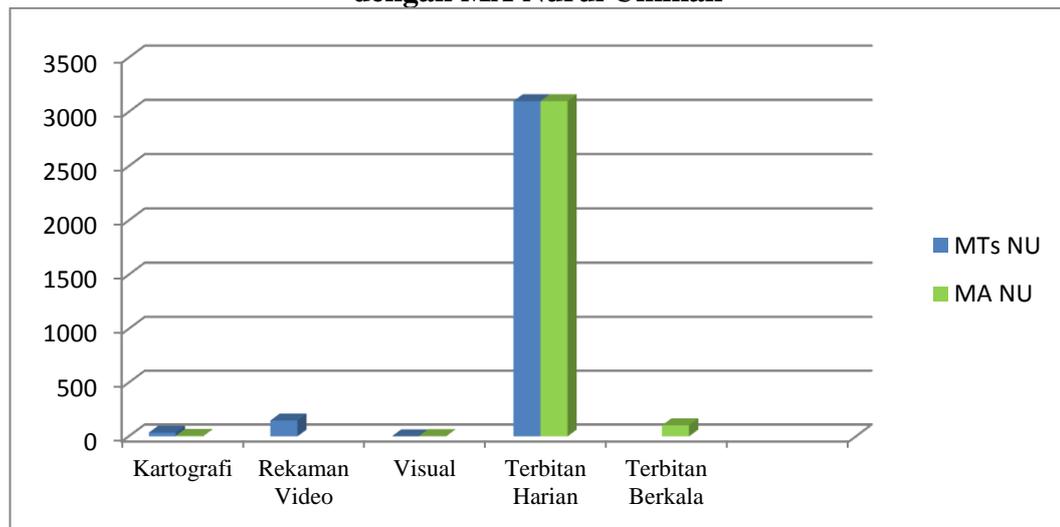


Diagram 5.
Diagram Jumlah Buku Penunjang, Buku Pegangan Guru, dan Buku yang Dipinjamkan Siswa dengan Sistem Tahunan di MA Nurul Ummah



Demikian jumlah dan jenis-jenis bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah dalam bentuk diagram. Kedua sekolah tersebut memiliki jumlah bahan pustaka yang bervariasi pada tiap-tiap jenisnya. Berikut adalah perbandingan bahan pustaka dari masing-masing sekolah dalam bentuk diagram.

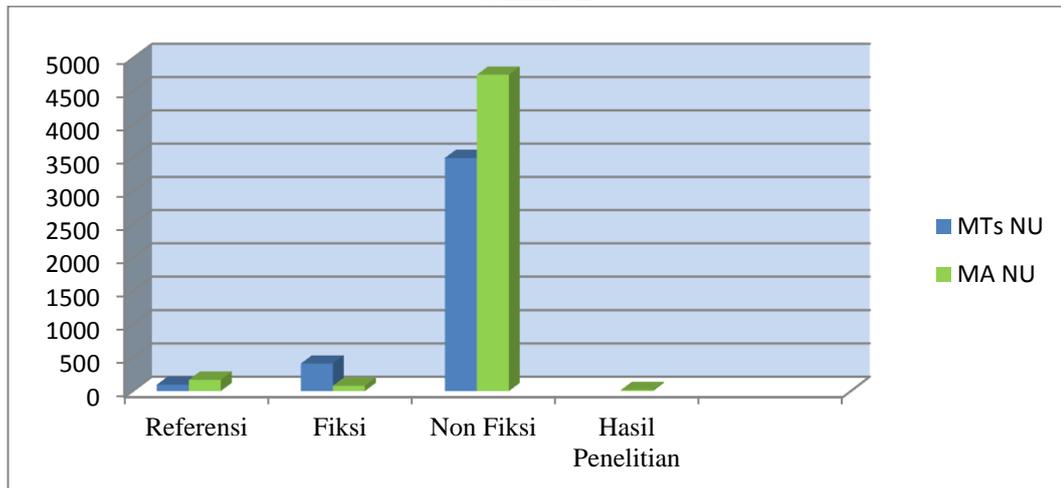
Diagram 6.
Diagram Perbandingan Bahan Pustaka Non Buku MTs Nurul Ummah dengan MA Nurul Ummah



Dilihat dari perbandingan diagram di atas dapat diketahui untuk jumlah bahan pustaka kartografi di MTs Nurul Ummah lebih banyak dibandingkan dengan kartografi di MA Nurul Ummah. Rekaman Video di MA Nurul Ummah tidak tersedia dikarenakan lebih sering memanfaatkan teknologi internet untuk menampilkan video atau rekaman yang berkaitan dengan pelajaran. Bahan pustaka berupa visual di MA Nurul Ummah tersedia 4 buah yang berupa 1 LCD dan 3 komputer sedangkan di MTs tersedia 2 yakni berupa 1 komputer dan 1 LCD. Untuk audio baik MTs Nurul Ummah maupun MA Nurul Ummah sama-sama memiliki 1. Terbitan harian baik di MTs Nurul Ummah maupun MA Nurul Ummah setara karena kedua sekolah tersebut memulai berlangganan terbitan

harian pada tahun 2005, dan untuk terbitan berkala hanya tersedia di MA Nurul Ummah dengan jumlah sekitar 90 buah.

Diagram 7.
Diagram Perbandingan Bahan Pustaka Buku Mts NU dengan MA Nurul Ummah



Dari hasil perbandingan bahan pustaka buku di atas dapat diketahui bahwa jumlah referensi yang tersedia di MA Nurul Ummah lebih banyak yaitu berjumlah 89 dan di MTs Nurul Ummah berjumlah 35. Bahan pustaka fiksi di MTs Nurul Ummah lebih tinggi dengan jumlah 105 dan di MA Nurul Ummah berjumlah 80. Untuk bahan pustaka non fiksi MA Nurul Ummah lebih tinggi dikarenakan MA Nurul Ummah juga ditambah dengan fasilitas buku yang dipinjamkan pada siswa dengan sistem tahunan sejumlah banyak mata pelajaran yang ada di sekolah dengan perbandingan 2:1. Diperkirakan jumlah seluruh bahan pustaka non fiksi di MA Nurul Ummah mencapai 3651, sedangkan di MTs Nurul Ummah diperkirakan berjumlah 2500. Untuk bacaan umum dari kedua sekolah tersebut terlihat sejajar atau sama yang diperkirakan masing-masing berjumlah 1000. Dan untuk hasil penelitian hanya terdapat di MA Nurul Ummah yakni dengan jumlah

16 buah. Penelitian tersebut berasal dari para peneliti yang melakukan penelitian di MA Nurul Ummah baik itu D3, S1, atau S2.

Adanya perbandingan dengan menggunakan gambar diagram mengenai ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah adalah untuk mempermudah pembaca dalam menilai ketersediaan bahan pustaka yang ada di kedua sekolah tersebut. Akan tetapi angka yang tersedia dalam diagram di atas kemungkinan bisa lebih besar, karena data yang diperoleh penulis dari daftar inventaris di lapangan kurang lengkap sehingga penulis tidak dapat menyajikan data secara pasti.

2. Proses Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dan Strategi yang Digunakan dalam Pengadaan.

a. Perencanaan Pengadaan Buku dan Strategi dalam Pengadaan Buku di MTs Nurul Ummah

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah tentu diawali dengan adanya perencanaan. Dengan adanya perencanaan akan mempermudah dalam melakukan pengadaan karena semua telah terencana dengan baik. Begitu juga dengan pengadaan buku di MTs Nurul Ummah yang diawali dengan adanya perencanaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu guru di MTs Nurul Ummah pada tanggal 11 November 2015 perencanaan dilakukan pada saat rapat RKAM menjelang tahun ajaran baru. Dalam rapat tersebut juga akan dibahas mengenai pengadaan bahan pustaka perpustakaan terutama yang bentuk buku. Hal ini didukung dengan pernyataan guru mengenai perencanaan pengadaan bahan pustaka. "Biasanya kan masuk dalam rapat RKAM, jadi nanti kan tiap awal tahun pasti kan ada pembahasan rencana anggaran madrasah, lha disitu untuk pengadaan

buku peprustakaan itu ada anggaran sendiri dan buku apa yang akan diadakan juga dibahas dalam rapat ini.”

Adapun analisis yang digunakan untuk mengetahui kebutuhan buku yaitu berdasarkan kebiasaan pada tahun tersebut. Dalam artian dalam satu tahun terakhir ketika kegiatan belajar mengajar berlangsung akan terlihat buku apa saja yang memang diperlukan dan yang mendesak untuk diadakan. Pengadaan bahan pustaka pun dilakukan dengan skala prioritas. Karena dana yang telah dianggarkan tidak dapat langsung mencukupi semua kebutuhan buku yang perlu diadakan, sehingga pihak sekolah memutuskan untuk menggunakan skala prioritas yakni melakukan pembelanjaan buku yang memang benar-benar mendesak. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru MTs Nurul Ummah pada tanggal 11 November 2015 yang berkaitan dengan analisis kebutuhan buku dan sistem pengadaannya.

“Iya, jadi biasanya gini. Jadi di awal Tiap tahun itu kan biasanya buku yang dibutuhkan kelihatan seiring berjalannya kegiatan belajar mengajar di kelas nanti terus diadakan dana untuk membeli buku yang dibutuhkan. Nanti buku yang begitu mendesak yang mana itu yang diadakan terlebih dahulu. Sistemnya dengan skala prioritas. Dan biasanya yang sering mendesak itu buku pelajaran”.

Berdasarkan hasil wawancara juga dapat diketahui bahwa buku apa yang akan diadakan berdasarkan dari usulan guru-guru mata pelajaran yang kemudian ditampung untuk dirapatkan dan buku apa yang akan diadakan akan dimasukkan ke dalam anggaran belanja madrasah. Pengadaan bahan pustaka diserahkan pada pihak perpustakaan dan pihak pustakawan yang bertugas untuk membeli buku sesuai dengan yang disepakati dalam hasil rapat. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru MTs Nurul Ummah pada 11/11/2015.

“Iya, jadi usulan guru-guru dari berbagai mata pelajaran itu ditampung dan kemudian berdasarkan kesepakatan forum rapat, buku yang disetujui untuk diadakan akan masuk ke anggaran di rapat anggaran itu, naha nanti yang membelanjakan biasanya pihak perpustakaan. Kalau untuk buku PAI yang K13 itu kan sudah ada dari Depag, jadi kita tinggal ngambil aja. Kemudian kalau yang buku pelajaran itu biasanya kita cari katalog, nanti yang cocok terutama para gurunya itu baru dipesan. Biasanya kita pakai Erlangga”.

Strategi pengadaan buku di perpustakaan MTs Nurul Ummah dilakukan dengan beberapa strategi yakni dengan pembelian menggunakan anggaran madrasah yang bersumber dari dana BOS dan dana dari iuran SPP siswa, pemberian dari Kemenag pusat berupa buku PAI yang meliputi buku Quran Hadist, Fiqih, Aqidah Akhlak, Bahasa Arab, dan SKI. Dan yang terakhir yakni hibah, untuk hibah biasanya dari instansi tertentu maupun perorangan.

b. Perencanaan Pengadaan Buku dan Strategi Pengadaannya di MA Nurul Ummah

Perencanaan pengadaan buku di MA Nurul Ummah dilakukan menjelang awal tahun ajaran baru melalui rapat program kerja madrasah yang diikuti oleh semua pengelola sekolah, mulai dari Kepala Madrasah, wakil kepala madrasah, guru dan semua bagian bidang dibawahnya bersama guru-guru. Rapat ini melibatkan semua pengelola madrasah agar mempermudah dalam penyusunan perencanaan. Karena rapat yang dilakukan merupakan rapat program kerja madrasah yang nantinya akan berkaitan dengan segala devisi untuk satu tahun kedepan termasuk juga pihak pengelola perpustakaan. Dalam rapat tersebut pengadaan buku yang mendesak dan berapa besar anggaran yang dibutuhkan akan turut dibahas. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan salah satu guru di MA Nurul Ummah pada 10/11/2015. “Ada, di awal tahun pelajaran pasti ada perencanaannya, biasanya melalui rapat program kerja madrasah yang diikuti oleh

semua pengelola. Nhaa.. dalam rapat itu juga akan membahas mengenai pengadaan buku, mulai dari anggarannya, dan buku apa yang perlu segera diadakan dibahas”.

Adapun proses analisis kebutuhan buku yang dibutuhkan melibatkan guru, siswa, pengelola perpustakaan dan juga pengelola madrasah dalam artian kepala dan wakil kepala madrasah. Adapun keterlibatan siswa hanya berupa usulan melalui angket pada pihak pustakawan mengenai buku atau bahan pustaka lainnya yang sekiranya mereka butuhkan, dan setelah itu pihak pustakawan menyampaikan usulan tersebut dalam forum rapat program kerja madrasah. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru bidang studi yang juga merangkap sebagai kepala perpustakaan di MA Nurul Ummah pada 10/11/2015.

“Ada yang sebagian dari angket dari siswa, misalkan majalah itu dari angket. Majalah apa yang akan langganan. Kalau buku itu sebagian dari guru masing-masing mata pelajaran, dan sebageian analisa pengelola perpustakaan atau langsung dari kurjar kurikulum pengajaran, jadi empat-empat komponen itu siswa, guru, pengelola perpus, dan katakanlah pengelola madrasah artinya kepala dan wakil kepala”.

Pengadaan buku yang dilakukan juga berdasarkan kebutuhan, anggaran yang tersedia dan juga berdasarkan skala prioritas. Buku apa yang benar-benar mendesak untuk segera diadakan maka akan diadakan terlebih dahulu. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru mengenai pengadaan buku yang juga sebagai kepala perpustakaan MA Nurul Ummah pada 10/11/2015. “Skala prioritas, karena kan menyesuaikan anggaran dana yang ada, kalau tidak menggunakan skala prioritas yaa akan susah, karena anggaran yang ada tidak akan mencukupi untuk membelanjakan semua buku yang diperlukan secara bersamaan.”

Strategi yang digunakan dalam mengadakan atau penyediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah adalah dengan pembelian secara mandiri melalui anggaran yang ada, bantuandari pemerintah yang itu berupa buku paket PAI dari Kemenag, dan pemberian dari instansi atau perorangan baik itu alumni atau selain alumni. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru pada 10/11/2015.

“Kalau yang pembelian kan rutin, sesuai dengan anggaran dari madrasah, tetapi kalau sifatnya bantuan itu sifatnya tak terduga. kalau dibuat rata-rata yaa ada tiap tahun pasti ada bantuan itu.dalam artian bantuannya itu bisa dari dinas pemerintah bisa dari perorangan, misalkan alumni atau siapa yang memang berniat untuk menyumbang buku”.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Pustaka di MTs Dan MA Nurul Ummah

a. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah

Adanya pengelolaan bahan pustaka baik buku maupun non buku seringkali memang mengalami kendala atau hambatan. Seperti halnya di MTs Nurul Ummah, dalam pengelolaan bahan pustaka juga mengalami beberapa hambatan atau permasalahan. Adapun permasalahan atau hambatan dan faktor pendukung yang terjadi dalam pengelolaan bahan pustaka berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan dan observasi pada 14 April 2015 yakni :

- 1) faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka.
 - a) Adanya tenaga pustakawan yang melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan.
 - b) Adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan yang digunakan untuk melakukan pengelolaan terhadap bahan pustaka.

- 2) faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka.
 - a) adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal sehingga membutuhkan waktu yang lama.
 - b) Kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka. Masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku yang dipinjam atau buku yang selesai dibaca, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak.
 - c) Kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi.
 - d) Jumlah rak yang kurang mencukupi untuk menyajikan atau mendisplay buku.

Adapun faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan buku di MTs Nurul Ummah yaitu:

- 1) Faktor pendukung pengadaan buku
 - a) Adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan.
 - b) Adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi.
- 2) Faktor penghambat pengadaan buku
 - a) Dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu.
 - b) Buku yang dipesan sering terlambat datang.

b. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan dan Pengadaan Bahan Pustaka di MA Nurul Ummah

Adapun permasalahan atau hambatan dan faktor pendukung yang terjadi dalam pengelolaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan pada 10/11/2015 dan observasi pada 01/04/2015 yakni:

- 1) Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka.
 - a) Adanya tenaga yang melakukan pengelolaan bahan pustaka
 - b) Adanya dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku.
- 2) Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka.
 - a) Banyaknya bahan pustaka buku yang sampulnya rusak karena memang digunakan oleh banyak tangan.
 - b) Kurangnya tanggung jawab beberapa siswa yang mengakibatkan buku tidak kembali/hilang.
 - c) Kurangnya sistem kontrol terlebih pada sistem sirkulasi.
 - d) Pustakawan bukan dari jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga pengelolaan kurang maksimal, seperti pada kegiatan inventarisasi yang berjalan kurang maksimal.

Faktor pendukung pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah yakni dengan adanya dana yang dianggarkan secara khusus untuk pengadaan bahan pustaka. Itu dianggap sudah lumayan mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi bahan pustaka. Sedangkan faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka yakni anggaran yang dapat dikatakan minim, sehingga belum mampu

memenuhi semua buku yang butuhkan. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan salah satu guru pada 10/11/2015.

“Kalau hambatan yang berarti itu tidak ada, cuman kan anggaran dari madrasah itu memang masih dikatakan minim ya jadi ya kadang harus benar-benar memakai prioritas dalam membelanjakan buku. Kalau faktor pendukung apa yaa, mmm satu sisi adanya anggaran tiap tahun untuk mengadakan bahan pustaka itu sudah lumayan untuk mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi perpustakaan”.

Adanya anggaran yang dapat digunakan untuk terus mengadakan buku menjadi salah satu faktor penting dalam pengadaan buku. karena jika tanpa adanya anggaran sedangkan kebutuhan akan buku mendesak maka kegiatan belajar mengajar berlangsung kurang optimal.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Ketersediaan Bahan Pustaka di Sekolah Nurul Ummah

Ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah adalah hal yang penting dan perlu diperhatikan, karena adanya bahan pustaka inilah perpustakaan mampu menjadi tempat sumber ilmu pengetahuan. Terlebih lagi kedua sekolah di Nurul Ummah ini menggunakan kurikulum yang istimewa, sehingga diperlukan bahan pustaka yang memadai dan dapat memenuhi sebagian besar kebutuhan informasi bagi warga sekolah.

Ada beberapa jenis bahan pustaka yang sudah umum disediakan di perpustakaan sekolah. Seperti halnya juga dengan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah yang terdiri dari beberapa jenis, antara lain jenis fiksi, non fiksi, referensi, kartografi, rekaman video, visual, dan terbitan harian. Sedangkan di MA Nurul Ummah terdiri atas jenis fiksi, non fiksi, referensi, kartografi, visual, terbitan harian, terbitan berkala, dan hasil penelitian.

Ketersediaan jenis-jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummahnampaknya sejalan dengan konsep yang dinyatakan oleh Meilina Bustari (2000:34-35) yang menyebutkan bahwa jenis-jenis bahan pustaka meliputi beberapa jenis yang antara lain terdiri atas:

a. Buku teks atau monografi

Buku teks atau monografi biasanya membahas satu masalah yang merupakan satu pengarang tunggal, ganda, atau karya editor. Monografi dapat berupa karya karya asli, terjemahan, atau karya saduran, dan dapat diterbitkan dalam satu atau beberapa jilid.

b. Buku fiksi

Buku fiksi adalah buku yang memuat ceritera tentang tentang kehidupan atau kegiatan tertentu secara fiktif dan imajinanif, yang dibaca untuk pengisi waktu senggang dan sebagai hiburan.

c. Buku informasi

Buku yang berisi tentang pengetahuan populer, berguna untuk menambah ilmu pengetahuan, mengembangkan *hobby*, pengetahuan umum, ketrampilan, kemampuan seni, kebudayaan, dan lain-lain di luar buku teks. Misalnya seperti artikel ilmiah, jurnal, buletin, dan lainnya.

d. Buku referensi

Merupakan buku yang bersifat khusus. Buku ini memuat berbagai pengertian berbagai topik atau istilah secara singkat, padat, yang disusun secara sistematis menggunakan urutan tertentu. Seperti bibliografi, kamus, ensiklopedi, dll

e. Terbitan berkala

Suatu jenis koleksi yang diterbitkan terus menerus dalam jarak kurun waktu tertentu. Misalnya majalah, surat kabar/koran, buletin, dll

f. Koleksi bukan buku

Merupakan suatu jenis koleksi yang berguna untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran yang wujudnya bukan merupakan barang tercetak. Misalnya kaset, film, bagan, peta, globe, dll

g. Koleksi lain

Koleksi yang tidak termasuk dalam kelompok koleksi di atas. Tetapi dapat menambah dan sesuai untuk mempertinggi khasanah pengetahuan. Misalnya kliping.

Keadaan ketersediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah juga sejalan dengan pendapat dari Yusuf (2007: 9-24) yang mengatakan bahwa jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan ke dalam kategori buku dan bahan bukan buku.

Dilihat berdasarkan jumlahnya, bahan pustaka di MTs Nurul Ummah belum diketahui dan perbandingan antara bahan pustaka dan jumlah siswa juga belum diketahui. Namun jika pihak sekolah hendak mengikuti standar sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 43 ayat 4 yang berbunyi “Bahwa standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk peserta didik 1:1”.

Berjalannya kegiatan belajar mengajar di MTs Nurul Ummah juga didukung oleh penggunaan LKS (Lembar Kerja Siswa) sebagai lembar belajar dan lembar kerja siswa yang dibeli secara mandiri. Adanya buku cetak atau buku paket yang

tersedia di perpustakaan dijadikan sebagai tambahan ketika informasi dan keterangan dalam LKS kurang lengkap. Jika siswa membutuhkan buku paket tambahan selain LKS maka siswa dapat meminjam buku cetak atau buku paket tersebut di perpustakaan.

Jumlah keseluruhan bahan pustaka di MA Nurul Ummah juga tidak diketahui secara pasti. Karena pencatatan dalam buku induk kurang maksimal. Namun untuk jumlah buku cetak pegangan siswa yang dipinjamkan dengan sistem tahunan di MA Nurul Ummah berjumlah 3651 eksemplar dan diketahui bahwa perbandingan buku dengan jumlah siswa yaitu 2:1 yang artinya 1 buku untuk 2 siswa. Padahal sesuai dengan standar koleksi yang terdapat pada Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 43 ayat 4 yang berbunyi “Bahwa standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk peserta didik 1:1”. Dengan adanya peraturan pemerintah mengenai standar jumlah koleksi buku teks pelajaran dapat diketahui bahwa buku pegangan siswa di MA Nurul Ummah yang dipinjamkan dengan sistem tahunan belum sesuai dengan standar sebagaimana peraturan tersebut. Hal ini dikarenakan di MA Nurul Ummah perbandingannya masih 2:1 belum 1:1.

2. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka dan Strategi Pengadaannya di MTs dan MA Nurul Ummah

Sebelum melakukan pengadaan bahan pustaka buku baik MTs maupun MA Nurul Ummah terlebih dahulu melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka buku dalam rapat program kerja Madrasah. Semua pengelola madrasah dan guru turut memberikan masukan dan ide dalam rapat yang diadakan tersebut. Hal ini

sejalan dengan gagasan yang disampaikan oleh Ibrahim Bafadal (2008:32) yang mengatakan bahwa perencanaan pengadaan bahan pustaka merupakan proses berpikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk memperoleh bahan-bahan pustaka dalam rangka terselenggaranya perputakaan sekolah dengan sebaik-baiknya.

Dalam melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka pihak Madrasah juga menetapkan beberapa langkah yang harus ditempuh oleh guru maupun pustakawan yakni:

- a. melakukan analisis buku apa yang hendak diadakan,
- b. menentukan skala prioritas atau memilih buku yang paling mendesak untuk segera diadakan.
- c. kemudian melakukan pengadaan dengan pembelian melalui anggaran Madrasah yang telah dibuat dan disetujui dalam rapat.

Hal ini juga sejalan dengan teori yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal (2008:32) yang mangatakan bahwa langkah-langkah atau strategi dalam perencanaan pengadaan antara lain:

- a. Menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki
- b. Menginventarisasi bahan pustaka yang sudah dimiliki
- c. Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka
- d. Menetapkan prioritas
- d. Menentukan cara pengadaan bahan pustaka yang dimiliki.

Meskipun perencanaan pengadaan yang dilakukan oleh MTs dan MA Nurul Ummah tidak sama persis dengan teori yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal, namun pada intinya kegiatan dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut tidaklah jauh berbeda dengan strategi perencanaan yang telah disebutkan di atas.

Strategi yang dilakukan oleh pihak MTs dan MA Nurul Ummah yakni dengan pembelian secara rutin tiap tahun ajaran baru dengan dana yang telah dianggarkan dan juga hasil dari pemberian/bantuan. Bantuan ini ada yang bersumber dari Kemenag berupa buku paket PAI (Quran Hadist, Fiqih, Aqidah Akhlak, Bahasa Arab, SKI), berasal dari instansi maupun dari perorangan dan biasanya dari alumni. Strategi yang dilakukan oleh pihak kedua sekolah tersebut sejalan dengan gagasan yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal (2008) yaitu:

a. Pembelian

Untuk membeli bahan pustaka buku dapat dilakukan dengan berbagai cara yakni membeli ke penerbit, membeli ke toko buku, memasan.

b. Hadiah

Bahan pustaka yang bersumber dari hadiah ini dapat diperoleh dari berbagai pihak baik perorangan maupun lembaga. Seperti contohnya sumbangan atau hadiah dari murid, sumbangan atau hadiah dari guru, dari penerbit, dari lembaga pemerintah atau dari lembaga lainnya.

c. Tukar menukar

Untuk memperoleh tambahan buku dapat juga dilakukan dengan mengadakan hubungan dengan sekolah lain untuk melakukan tukar menukar buku. akan tetapi buku-buku yang akan ditukarkan harus diseleksi dengan sebaik-baiknya, sehingga kegiatan tukar menukar dapat benar-benar bermanfaat.

d. Pinjaman

Pinjaman buku-buku, majalah, surat kabar, dan bahan pustaka lainnya dapat diusahakan oleh guru atau pustakawan agar bahan pustaka dapat

lebih beraam dan bertambah. Adapaun pihak-pihak yang dapat dimintai pinjam adalah kepala sekolah, wakasek, guru-guru, ataupun murid-murid. Akan tetapi jangka peminjaman jangan terlalu singkat karena akan menyulitkan dalam pengelolaannya.

3. Keterbatasan Penelitian

Peneliti dalam melakukan penelitian dan pengumpulan data dari lapangan mengalami keterbatasan penelitian yaitu:

- a. Peneliti tidak dapat menyajikan data secara pasti mengenai ketersediaan bahan pustaka di kedua sekolah yang diteliti oleh peneliti. Hal ini dikarenakan data yang tersedia di lapangan mengenai ketersediaan bahan pustaka yang ada kurang lengkap, selain itu pencatatan pada buku induk atau buku inventaris juga sempat terhenti di kedua sekolah tersebut sehingga mengakibatkan kurang lengkapnya data mengenai ketersediaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut.
- b. Peneliti mengalami keterbatasan tenaga dan waktu jika hendak melakukan penghitungan secara manual di pepustakaan MTs Nurul Ummah maupun MA Nurul Ummah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Ketersediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah terdiri dari dua jenis. *Pertama* bahan pustaka berbentuk buku yang terdiri atas beberapa macam yakni referensi yang meliputi beberapa kamus dan terjemahan kitab kuning. Fiksi yang meliputi novel, biografi tokoh, di MTs Nurul Ummah tersedia cerita anak, dan di MA Nurul Ummah tersedia cerpen. Non fiksi meliputi buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang mata pelajaran siswa, dan bacaan umum. Namun untuk MA Nurul Ummah memiliki hasil penelitian dari D3, S1, dan S2.

Kedua bahan pustaka yang non buku terdiri atas kartografi yang meliputi atlas provinsi, atlas dunia, dan globe, namun di MA Nurul Ummah atlas yang dimiliki hanya atlas dunia saja, rekaman video berupa kaset pembelajaran akan tetapi MA Nurul Ummah tidak memiliki bahan pustaka berupa rekaman video di perpustakaan, visual berupa 1 unit komputer di MTs untuk pustakawan, dan di MA memiliki 2 unit untuk siswa, dan 1 unit untuk pustakawan. Terbitan harian dari koran republik yang berlangganan mulai tahun 2005 dan di MA memiliki terbitan berkala. Terbitan berkala yang tersedia meliputi beberapa majalah pesantren, majalah islami, majalah *Fashion*, majalah remaja, majalah pendidikan dan majalah dari UNAIR yang pengadaannya dilakukan dengan pembelian secara insidental.

2. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka dan Strategi Pengadaannya di MTs dan MA Nurul Ummah

Perencanaan pengadaan bahan pustaka baik di MTs maupun di MA Nurul Ummah sama-sama dilakukan pada rapat penyusunan program kerja menjelang tahun ajaran baru. Di dalam rapat penyusunan program kerja untuk satu tahun ke depan ini, juga membahas mengenai buku apa saja yang dibutuhkan sekaligus anggaran yang akan digunakan untuk pengadaan buku. Analisis yang dilakukan dalam pengadaan buku juga sama-sama berdasarkan usulan dari guru, namun untuk MA Nurul Ummah juga menerima usulan dari siswa melalui angket. Setelah usulan ditampung kemudian akan dipilih buku yang paling urgen yang akan diadakan atau dengan menggunakan skala prioritas. Strategi pengadaan yang dilakukan di kedua sekolah tersebut yakni dengan pembelian rutin tiap tahun dengan anggaran yang disediakan, pemberian baik dari Kemenga, instansi maupun perorangan.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pengadaan dan Pengelolaan Bahan Pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Secara garis besar Faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah itu sama, karena sistem yang digunakan di kedua sekolah ini pun juga hampir sama. Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah yaitu: a) adanya tenaga pustakawan, b) adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan untuk melakukan pengelolaan. Sedangkan faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah yaitu: a) adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal

sehingga membutuhkan waktu yang lama, b) Kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak, c) Kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi d) Jumlah rak yang kurang mencukupi.

Adapun Faktor pendukung pengadaan buku a) adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan, b) adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi. Sedangkan faktor penghambat pengadaan buku a) dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu, b) terlambatnya buku yang dipesan.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dan melihat keadaan yang terjadi di kedua sekolah yaitu MTs NU dan MA Nurul Ummah penulis mengajukan saran yang diajukan untuk pustakawan.

1. Sebaiknya pustakawan dapat melakukan pencatatan secara rutin dan lengkap terhadap bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Karena dengan pencatatan yang lengkap, akan mempermudah bagi pustakawan atau bagi pengguna perpustakaan mengetahui tingkat keragaman dan ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan tersebut dan mempermudah pengontrolan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan.

Daftar Pustaka

- Andi Prastowo.(2012).*Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*.Yogyakarta:Diva Press.
- Arif Subyantoro & F.X Suwanto.(2007). *Metode Dan Teknik Penelitian Sosial*. Yogyakarta: ANDI Yogyakarta.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.(1990).*Kamus Besar Bahasa Indonesia*.Jakarta:Balai Pustaka.
- Hartati Sukirman, dkk. (2006). *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*.yogyakarta:FIP UNY.
- Ibrahim Bafadal. (2005).*Pengelolaan bahan pustaka perpustakaan Sekolah*.Jakarta:Bumi Aksara.
- .(2009) *Pengelolaan bahan pustaka perpustakaan Sekolah*.Jakarta: Bumi Aksara.
- Karmidi Martoatmodjo. (2009). *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Lasa Hs.(2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Lexy J. Moleong. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Malayu S.P Hasibuan .(2007). *Manajemen Dasar, Penegrtian Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nana Syaodih S. (2013). *Metode Penelitiitan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah.(1996). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Pawit M. Yusuf Dan Yaya Suhendar.(2005).*Pedoman Penyelenggaraan Perpuatakaan Sekolah*.Jakarta:Kencana Prenanda Media Group.
- Pawit M Yusuf. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta:Kencana.
- Peraturan Pemerintah RI. No. 19 Tahun 2005 Pasal 43 Ayat 4 Tentang Sisdiknas.
- Rahmayanisembiring.blogspot.com.(2012). *Subjek Penelitian*. Diambil dari: <http://rahmayanisembiring.blogspot.com/2012/12/subjek-penelitian.html>, pada tanggal 12 Oktober 2014, pukul 14.45.
- Sobri, dkk.(2009). *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.

- Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- . (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- . (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (1998). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sukardi.(2003). *Metode Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sulistia dkk.(1995). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Universitas Terbuka: Depdikbud.
- Sutarno.(2003). *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- .(2006). *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Tim Redaksi.(2005). *Himpunan Peraturan Perundangan Standar Nasional Pendidikan*. Bandung: Fokus Media.
- Toto Ruhimat.(2012). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Rajawali Press.
- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Yulia.(1993). *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusidaimran.Wordpress.(2010). *Teknik Keabsahan Data*. Diambil dari: <http://yusidaimran.wordpress.com/2010/12/15/kriteria-dan-teknik-keabsahan-data/>, pada tanggal 12 Oktober 2014, pukul 14.15.

LAMPIRAN 1
KISI-KISI PENGUMPULAN DATA, PEDOMAN
WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI

Kisi-kisi pengumpulan data pada analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA Nurul Ummah Kotagede

No	Jenis Data	Sumber Data	Teknik
1.	Ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jenis	Pustakawan	Wawancara, observasi, studi dokumen
	Ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jumlah.	Pustakawan	Wawancara, observasi, studi dokumen
2	Proses perumusan rencana pengadaan bahan pustaka.	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
	Yang terlibat dalam proses perencanaan pengadaan bahan pustaka.	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
	Strategi yang digunakan dalam pengadaan bahan pustaka	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
3	Faktor pendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
	Faktor penghambata pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka.	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara

Pedoman Wawancara
Analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA Nurul
Ummah Kotagede Yogyakarta

Nama Lengkap :

Hari, tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Bagaimana penentuan skala prioritas pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
2. Bagaimana proses analisis kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
3. Kapan dilakukan pendataan semua buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
4. Apakah ada rapat perencanaan kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
5. Siapa saja yang mengikuti rapat perencanaan kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan tersebut?
6. Apakah ada panitia pengadaan untuk melakukan pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
7. Apakah panitia mengadakan pemeriksaan (mengecek dan mempelajari) dibantu guru yang ahli untuk buku-buku dan bahan pustaka lainnya di yang akan diadakan?
8. Dengan cara apakah dalam pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
9. Darimana sumber dana pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan tersebut?
10. Apakah sekolah sudah memiliki tempat yang sesuai dan cukup untuk menyimpan semua buku-buku dan bahan pustaka perpustakaan yang dimiliki sekolah (misal disimpan di lemari atau rak atau ruangan)?

11. Apakah pada tempat penyimpanan tersebut sudah ada daftar barang apa saja yg ada di dalam tempat penyimpanan tersebut?
12. Bagaimanakah sistem pelayanan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan dalam hal peminjaman? apakah menggunakan sistem terbuka atau tertutup?
13. Bagaimana penataan alat-alat perpustakaan di tempat penyimpanan?
14. Ada berapa jeniskah bahan pustaka yang ada di sekolah ini?
15. Ada berapakah jumlah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sekolah ini?
16. Apakah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan ini sesuai dengan kurikulum yang digunakan?
17. Bagaimana prosedur peminjaman dan pengembalian buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan dalam hal pengadministrasian?
18. Dalam kondisi seperti apa buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan dilakukan pemeliharaan, baik pemeliharaan rutin maupun pemeliharaan berkala?
19. Apakah ada dana tersendiri untuk pemeliharaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan? Jika ada, darimana dana tersebut?
20. Apakah sekolah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan bahan pustaka perpustakaan dalam hal pengambilan keputusan?
21. Apakah ada pertanggung jawaban terhadap buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan? (misal laporan)
22. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
23. Apa saja solusi yang sudah pernah dilakukan oleh sekolah dalam mengatasi hambatan tersebut?
24. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan ini mewakili tiap-tiap kurikulum yang diterapkan di sekolah?
25. Apakah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sudah memadai dan sudah sesuai dengan kurikulum yang digunakan sekolah?
26. Ada berapakah jumlah koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan?

27. Apakah pihak sekolah mengalami kesulitan dalam menyesuaikan bahan pustaka yang akan diadakan dengan kurikulum yang digunakan sekolah?

Pedoman Pengamatan/Observasi
Analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA
Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Hari, tanggal :

Waktu :

Tempat :

No	Komponen yang akan diteliti	Deskripsi
1	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya.	
2	Keragaman jenis bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah	
3	Jumlah bahan pustaka pada sesuai jenisnya.	

Pedoman Dokumentasi
Analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA
Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Hari, tanggal :

Waktu :

No	Sub komponen yang diteliti	Ada	Tidak
1	Profil Sekolah		
2	Profil perpustakaan		
3	Daftar kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
4	Daftar pembelian buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
5	Daftar buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
6	Buku inventaris buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
7	Data peminjaman dan pengembalian buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
8	Peraturan-peraturan tertulis tentang penggunaan dan pemakain perpustakaan dan bahan pustaka di perpustakaan.		

LAMPIRAN 2
HASIL WAWANCARA, OBSERVASI, DAN STUDI
DOKUMEN

**Transkrip Wawancara dengan pustakawan MA Nurul Ummah Kotagede
Yogyakarta**

Nama Informan : Wagiyo, S.Pd.I
Hari, Tanggal : Rabu, 1 April 2015
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Perpustakaan MA Nurul Ummah

Keterangan :

EK = Peneliti

WA = Informan

EK : Apakah diperpustakaan ini kegiatan inventarisasi sampun berjalan dengan lancar dari awal sampai saat ini pak?

WA : Ya, sudah, sudah berjalan..

EK : Enten masalah mboten dalam penginventarisasian?

WA : Masalahnya itu cuman anu, paling kadang keterlambatan ya.. kadang ada beberapa buku yang mungkin terlalu lama di apa namanya, didata atau diinventarisasi. Tapi secara umum kita tidak begitu banyak masalah ya, karena saya rasa sudah cukup tertib, karena selalu saya pantau. Nanti kalau misal ada buku yang masuk langsung saya kasih nomor punggung buku, saya kasih kode kode itu kalau buku, kalau buku ya, kalau disini kan cuman buku ya yang diinventaris. Jadi saya kira tidak begitu banyak masalah, paling ya hanya keterlambatan itu atau terlalu lama karena mungkin stafnya cuman saya sendiri ya sama pak anam itu, jadi kita juga sama-sama guru disini yah, jadi tidak dapat sepenuhnya fokus di perpustakaan. Saya sendiri juga ngajar, jadi kadang terkendala waktu dan tenaga.

EK : Kalau kegiatan klasifikasi bukunya berjalan mboten pak?

- WA : Klasifikasi, pengelompokan bukunya ya? Iya sudah berjalan...
- EK : Ada masalah tidak dalam pengklasifikasiannya pak?
- WA : Kalau klasifikasi itu, paling kalau ada masalah itu, anu kadang tercampur. Itu aja. Mungkin karena siswanya pinjem terus mengembalikannya tidak sesuai dengan tempat yang semula, sehingga yang seharusnya dikolom misalkan sosial masuk ke kolom agama, nanti agama masuk ke teknik. Atau masuk karya umum. tapi kalau secara umum kita sudah berusaha untuk menata, menempatkan sesuai dengan jenis dan kelompok buku masing-masing.
- EK : Kalau pada bukunya itu diberi nomor klasifikasi mboten pak?
- WA : Dikasih, he'eh dikasih.tapi kita hanya memberinya dinomor punggungnya ya kalau di halaman sampulnya tidak kita beri.
- EK : Kalau dalam klasifikasinya menggunakan DDC atau sek lintune pak?
- WA : Klasifikasi itu berdasarkan ini, berdasarkan DDC ya. Cuman enggaklangsung dari panduan buku DDC-nya, tapi kita cari kode mana yang sering kita gunakan dan kita ketik ulang kode-kode dalam buku panduan DDC dan kita buat semacam buku panduan sendiri sehingga akan mempermudah pekerjaan kami,karena kami tidak perlu membuka dan mencari dalam buku DDC yang tebal”. Nah seperti ini contohnya ya misalkan untuk agama nanti kode nya pake apa, pake apa, ya sudah pake DDC yang kita ketik ulang jadi panduan yang mudah begini. Nah ini misal bahasa masuk nomor klasifikasi mana gitu kan, jadi untuk bahasa kan ada bahasa indonesia, bahasa arab, bahasa inggris. Nha nanti kan disesuaikan kan 5X2.0 brati kan bahasa indonesia, nha nanti yang bahasa inggris dan bahasa arab juga meyesuaikan.
- EK : Nek kartu katalog, perpustakaan mriki ngagem mboten pak?
- WA : Kartu katalog?

- EK : Nggih pak, kartu katalog niku kan sek diagem mencatat informasi tentang buku, enten katalog judul, katalog pengarang, dan jenis katalog lainnya.
- WA : Selama ini belum. Belum menggunakan. Kita hanya menggunakan penomoran saja. Kita belum menggunakan kartu katalog. Itu mungkin karena anu ya, jadi sebenarnya standarnya itu memang harus pakai ya itu ya kartu katalognya. Saya dulu memang pernah ikut pelatihan tenaga perpustakaan itu memang seharusnya ada katalog. Tapi karena disini kan yang memakai kan hanya anak-anak sini, orang luar kan jarang, jadi pelayanannya tidak begitu rumit belum sampai harus menggunakan katalog.
- EK : Kalau untuk kegiatan penyelesaiannya itu sampun berjalan nopo dereng? Eee, penyelesaian itu meliputi pemberian kantong buku, lidah buku dan kartu buku.
- WA : Yaa, kalau selama ini yang standar yang kita berlakukan ya sudah. Dalam arti kita itu tidak semuanya mengikuti standar pelabelan buku untuk syarat-syarat umum yang di dalamnya harus ada kartu buku, harus ada lidah buku, mungkin nomor-nomor apa ee nomor barcode ya kalau di punggungnya, jadi kita tidak semuanya itu apa yaa, ya tidak semua memenuhi standar secara umum ya, kalau perpustakaan kami saya akui belum memenuhi standar untuk pelayanan perpustakaan terkait dengan tadi kayak sampul dan sebagainya itu belum. Jadi saya berani mengatakan kalau itu belum standar ya, jadi masih pakai standar menurut aturan kami.
- EK : Apa alasan mengapa belum menerapkan penyelesaian dalam pengelolaan perpustakaan pak?
- WA : Alasan pertama karena tidak ada sistem lembaga yang mewajibkan niku, jadi dari dulu memang belum. Ketika ada buku baru kok harus diolah secara lengkap itu belum ada aturannya. Jadi selama ini yang

saya lakukan selama ini ya yang penting ketika ada buku baru kita lihat, kita stempel, kita data dalam buku induk, kemudian kita sampuli, tapi sebelumnya kita pasang nomor punggung dulu baru kita sampuli ya, kalau itu sudah terpenuhi ya sudah, itu sudah dianggap di perpustakaan sini sudah selesai gitu.

EK : Kalau untuk proses penyajian koleksinya itu priapun pak?

WA : Proses penyajiannya ya begitu, kita taruh di rak-rak begitu, kita kasih tulisan. Kalau buku agama kita kasih kolom agama. Kalau ini kan buku pelajaran, kalau buku yang digunakan sehari-hari itu sebelah sana. Terus kalau disini ada buku-buku tambahan ya, ini sebelah sini kan ada buku referensi yang tidak boleh dibawa keluar, dan hanya boleh dibaca ditempat. Nah ini yang tebal-tebal ini yang gede tidak boleh dibawa keluar. Dan ada juga buku yang boleh itu disebelah sana yang pinggir-pinggir, tapi itu bukan buku pelajaran, hanya untuk menambah wawasan dan memperkaya wawasan.

EK : Disini kan perpaduan kurikulumnya ada 3 ya pak, kementerian agama, kemendikbud, dan kurikulum pondok pesantren.

WA : Iya betul..

EK : Ada berapa jenis bahan pustaka yang tersedia disini pak?

WA : Kalau jenisnya yaa Cuma ada 2 jenis mbak, jenis buku sama yang bukan buku. kalau buku itu yaa seperti buku cetak mata pelajaran siswa, buku bacaan umum, buku referensi, ada fiksinya kayak novel sama cerpen. Kalau yang bukan buku yaa itu kayak komputer yang ada 2 itu khusus untuk siswa, kalau yang di meja sebelah sana kusus untuk pustakawan, terus disini juga ada globe, ada peta, ada majalah dan beberapa lainnya, nanti mbaknya boleh melihat-lihat sendiri sekaligus mengeceknya.hehe..

EK : Oh iya pak.. Lalu apakah bahan pustakanya itu sudah mencakup ketiga kurikulum yang digunakan disini pak?

WA : Kalau untuk kurikulum pondok pesantren itu dalam arti aswajah ya, ahlussunah waljamaah, kalau untuk kayak model penyajiannya apa yang akan kita berikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. Kalau untuk ketersediaan bukunya ya itu buku-buku aswajah ke NU-an yang berbau-bau pesantren. Kalau untuk bahasa arabnya aqidah akhlaknya sejarahnya itu nanti saya kira bergantung gurunya memberikannya dan bukunya itu ya sama kayak buku pelajaran dari kemenag, karena memang kan pondok pesantren dan kemenag itu kan sama-sama agama islam jadi untuk materinya hampir semua sama, hanya saja nanti diperdalam lagi dengan materi tambahan dari pondok pesantren. Karena kalau dalam pondok itu kan materi-materi yang dipelajari di sekolah juga dipelajari di pondok dan pembahasannya biasanya lebih rinci. Namun untuk penyampaiannya masih dalam olahan guru masing-masing.

EK : Kalau jumlah seluruh koleksi disini ada berapa ya pak?

WA : Waah berapa ya mbak..

EK : Mungkin bisa dilihat dari daftar buku inventarisasi pak..

WA : Daftar koleksinya disini, tapi ini tidak ada nomornya mbak. Karena sudah lama sekali tidak ditambahkan ke dalam buku inventaris. Ya karena memang kita mengalami kurang tenaga ya, kebetulan saya juga mengajar dan pak Anam juga mengajar. Jadi saya hanya memberikan nomor klasifikasi buku dan label buku pada punggung buku saja.serta cap kepemilikan. Itu hanya yang penting untuk mempermudah siswa mengenali buku saja.

- EK : Tadi kan buku-buku yang dimiliki sudah dicatat dalam inventaris, hanya saja sudah lama tidak ditambahkan ya pak, lalu kapan terakhir dilakukan pencatatan pak?
- WA : Terakhir dicatat itu kapan ya, itu terakhir april ya, maret awal itu masih ada ya, kemarin kan kita dapat buku bantuan sejumlah 4 buah, jadi kita catat dalam catatan buku bantuan, karena memang kan dana kita terbatas ya, jadi kita banyak buku bantuan kita enggak beli pakai uang sendiri, ya saya catat dalam buku induk itu, ya itu segala jenis buku ya, entah itu novel, entah itu buku apa kita masukan ke situ.
- EK : Jumlah terakhir pinten yang ada tercatat dalam buku induk?
- WA : Berapa ya, kalau angkanya itu belum ada ribuan ya, yang masuk itu belum banyak, sebenarnya jumlah bukunya banyak, tapi ya banyak yang tidak tercatat di buku induk. Karena kan ya kita saya harus mengakui ya, karena kurang disiplin ya kita, terutama dalam mengawasi buku-buku yang masuk kadang-kadang buku itu yang masuk saya stempel, saya kasih nomor punggung buku lalu kita coveri udah. Kadang-kadang mau ditulis juga terlewatkan, apalagi kalau pas bantuannya banyak itu ya, kalau dibantu sama percetakan, kadang kita dibantu sampai 100 buku. Kadang kita nyetempeli kita kasih nomor punggung buku itu udah capek ya, jadi kadang-kadang kita belum sempet kita bukukan sudah beredar.
- EK : Jadi kira-kira jumlah buku yang tersedia di perpustakaan berapa pak?
- WA : Tapi kayaknya kalau 5000 enggak nyampe ya, itu juga kadang banyak yang hilang. kayaknya sekitar 3500, yaa karena memang kita juga belum pernah menghitung. Dan selain itu kan dalam buku induk kan juga tidak semua buku itu dicatat, jadi yaa kalau jumlah pastinya saya tidak tahu.
- EK : Dalam mengadakan bahan pustaka kan ada berbagai cara ya pak, kalau

pengadaan yang dengan pembelian itu dananya dari mana pak?

WA : Kalau pembelian itu dari anggaran sekolah, jadi itu sudah dianggarkan jadi masuk anggaran sekolah, kalau anggaran sekolah itu berasal dari iuran wali ya melalui SPP siswa.

EK : Bahan pustaka yang tersedia disini selain buku berupa teks niku nopo mawon pak?

WA : Selain buku teks niku majalah, ada lagi koran, kalau majalah kita macam-macam ya ada majalah islami, ada majalah remaja, ada yang tentang keagamaan seperti ke-NU-an. Teruuusada globe, peta, komputer yang terhubung dengan internet.

EK : Berarti wonten nggih pak data tentang peralatan perpustakaan selain buku?

WA : Selama yang saya tahu, saya belum pernah dipasrahi untuk menginventaris kekayaan perpus ya, saya kan masuk tahun 2013 akhir ya, dan jadi staf perpus itu dan selama itu saya hanya dipasrahi untuk mengurus buku-buku, kalau selain itu saya belum pernah menginventarisir kaya globe, peta, terus kayak peralatan belajar yang lain itu belum ya, yang terpenting ketika barang itu ada ya langsung saya amankan saya taruh mana yang kira-kira aman.

EK : Kalau idealnya perpustakaan itu kan memiliki ruang penyajian koleksi dan ruang pengolahan, apa disini sudah memiliki ruang pengolahan pak?

WA : Ruang pengolahan ya..?

EK : Atau disini sekaligus ruang penyajian koleksi menjadi ruang pengolahan juga pak?

WA : Iya kalau disini sekaligus. Kan seharusnya kita juga memiliki mading yang pakai kaca yang bisa dibuka. Jadi kalau ada koleksi koleksi baru

itu kan bisa dipajang. Kaya di uin itu juga kan ada. Nha kita disini belum ada ya. Untuk mengolahnya sendiri ya kita disini,seadanya ya diruang ini. Pakai komputer juga pakai komputer ini atau yang itu. Kalau untuk mengolah bukunya sendiri ya meja sini atau dimeja sana. Kalau untuk ruang pngolahan atau ruang penyajian koleksi ya kita masih jadi satu, jadi belum ada yang sendiri-sendiri.

EK : Kalau disini sepertinya untuk pelayanan itu pakai sistem terbuka ya pak, jadi siswa mencari sendiri.

WA : Iya betul seperti itu, jadi siswa mencari sendiri. Paling kita mencarikan kalau ada yan gmeminta bantuan ya. Kalau kita tau ya kita bantu mencari tapi kalau bukunya memang belum ada ya kita katakan belum beli, atau belum ada yang ngasih.

EK : Kalau untuk prosedur peminjamannya sendiri itu bagaimana pak?

WA : Untuk prosedur peminjamannya kan pertama siswa datang dulu ke perpustakaan milih koleksi yang mau dipinjam, nanti kita suruh untuk mencatat ke dalam buku peminjaman. Nanti itu aturannya tidak boleh melebihi dari satu minggu, kalau melebihi satu minggu nanti kena denda. Satu harinya seratus rupiah. Itu kan ada dua ya sifatnya, yang pertama itu pinajamn tahunan, jadi mereka dipinjami buku diawal tahun, nanti akhir tahun ajaran dikembalikan lagi. Yang satu pinjaman bersifat kondisional ya, kalau mereka butuh atau tertarik nanti mereka pinjem dengan syarat jangan lebih dari satu minggu.

EK : Apa siswa belum memiliki kartu perpustakaan untuk peminjaman pak?

WA : Belum, belum kami sediakan. Memang idealnya harus ada ya. Siswa belum memiliki kartu perpustakaan. Kita hanya baru pakai buku peminjaman saja, jadi kalau ada yang mau pinjam ya nulis, dengan syarat jangan melebihi satu minggu.

- EK : Ada kendala tidak pak ketika menggunakan buku peminjaman saja?
- WA : Kendalanya itu anu, banyak buku yang hilang, karena siswa yang kurang tanggung jawab itu. Dan kadang kita juga karena keterbatasan personil barang kalisehingga lemah dalam pengontrolannya. Sehingga banyak buku-buku yang tertinggal di kelas, dimana-mana, dan dipondok juga, kadang juga banyak yang dikamar mereka juga. Ini sebenarnya masalah yang sudah lama terjadi dan kita memang belum pada tindakan tegas itu belum. Kita hanya melihat pada daftar nama peminjaman, kalau memang sudah lama kok belum kembali ya kita tagih, kok belum lama kembali, dan setelah ditanya mereka ngaku itu kita denda.
- EK : Kalau misal tidak ngaku berarti bukunya tidak kembali pak?
- WA : Ya kalau enggak ngaku ya sudah bablas kan gitu hehehe..
- EK : Disini dilakukan pemeliharaan buku tidak pak?
- WA : Pemeliharaannya itu ketika buku masih baru, kita beri sampul, kita kan pengennya bukunya awet ya, ketika buku jatuh dan tergeletak dimana itu tidak sampai merusak cover. Kemudian ketika penyajian kita kan gunakan rak yang begitu ya, jadi kita beri penyangga agar buku bisa berdiri ya tidak roboh, itu juga sebagai upaya agar buku tidak cepet rusak. Dan kalau ada buku-buku yang penting tapi sampulnya rusak saya juga kadang itu, pergi ke jasa itu, apa namanya jasa penjilidan untuk memperbaiki sampulnya. Yaa paling hanya itu yang kita lakukan untuk memelihara buku agar tidak cepat rusak.
- EK : Disini ada tidak pak pertanggung jawaban bahan pustaka, misalkan dalam bentuk laporan?
- WA : Kita pertanggungjawabannya hanya anggaran saja ya, penggunaan uang untuk operasional perpustakaan. Kalau untuk koleksi itu belum, kalau selama yang saya tahu itu enggak ada harus melapor harus

bertanggung jawab terhadap ketersediaan koleksi, itu belum. Karena selama ini ya saya rasa itu kalau itu berkurangnya memang berkurang, karena masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku. Tapi kalau untuk pertanggung jawaban tentang bahan pustakanya itu kita belum pernah ya.

Transkrip Wawancara dengan guru MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Nama Informan : Samsul Anam, MA
Hari, Tanggal : Selasa, 10 November 2015
Waktu : 08.00 WIB
Tempat : Perpustakaan MA Nurul Ummah

Keterangan :

EK = Peneliti

SA = Informan

EK : Pertama apakah sebelum mengadakan buku itu ada perencanaannya pak?

SA : Ada, di awal tahun pelajaran pasti ada perencanaannya, biasanya melalui rapat program kerja madrasah. nhaa dalam rapat itu juga akan membahas mengenai pengadaan buku, mulai dari anggarannya, dan buku apa yang perlu segera diadakan dibahas.

EK : Sek nderek rapat perencanaan sintenmawon pak?

SA : Kan itu rapat semua pengelola, jadi mulai rapat kepala madrasah dan semua bagian bidang dibawahnya, kan itu masuk program kerja madrasah

EK : Iha niku untuk proses analisis kebutuhan nggih dari rapat niku tapi proses analisis pripun pak, buku-buku nopo mawon sek dibutuhkan.

SA : Ada yang sebagian dari angket dari siswa, misalkan majalah itu dari angket. Majalah apa yang akan langganan. Kalau buku itu sebagian dari guru masing-masing mata pelajaran, dan sebageian analisa pengelola perpustakaan atau langsung dari kurjar kurikulum pengajaran, jadi empat-empat komponen itu siswa, guru, pengelola

perpus, dan katakanlah pengelola madrasah artinya kepala dan wakil kepala.

EK : niku biasane yang diusulkan langsung diadakan sedanten atau berdasarkan skala prioritas.

SA : skla prioritas karena kan menyesuaikan anggaran dana yang ada, kalau tidak menggunakan skalap prioritas yaa akan susah, karena anggaran yang ada tidak akan mencukupi untuk membelanjakan semua buku yang diperlukan secara bersamaan.

EK : niku pengadaan bukune katah sek tumbas bantuan atau yang lainnya pak?

SA : kalau yang pembelian kan rutin, sesuai dengan anggaran dari madrasah, tetapi kalau sifatnya bantuan itu sifatnya tak terduga. kalau dibuat rata-rata yaa ada tiap tahun pasti ada bantuan itu.

EK : Setiap tahun ada pak itu bantuannya?

SA : iya, dalam artian bantuannya itu bisa dari dinas pemerintah bisa dari perorangan, misalkan alumni atau siapa yang memang berniat untuk menyumbang buku

EK : Niku sumber dana pengadaan buku dari iuran wali santri dalam artian SPP, atau dari dana BOS pak?

SA : Karena itu kan masuk dalam RAPBM ya jadi campuran, dananya memang ada yang dari wali dan juga dana dari BOS.

EK : Kalau hambatan dalam pengadaan buku enten nopo mboten pak?

SA : Kalau hambatan yang berarti itu tidak ada, cuman kan anggaran dari madrasah itu memang masih dikatakan minim ya jadi ya kadang harus benar-benar memakai prioritas dalam membelanjakan buku.

EK : Kalau faktor pendukungnya nopo pak?

- SA : Kalau faktor pendukung apa yaa, mmm satu sisi adanya anggaran tiap tahun untuk mengadakan bahan pustaka itu sudah lumayan untuk mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi perpustakaan
- EK : Kalau untuk pengadaan buku itu sudah pasti menyesuaikan dengan kurikulum yang berlaku nggih pak. Nha kurikulum yang digunakan nopo pak, KTSP atau K13?
- SA : Kurikulum masih campuran ya, kalau untuk pelajaran umumnya kita kembali menggunakan KTSP walaupun dulu pernah pake k13, artinya sekarang total ya yang umum pake KTSP, baik dari materi atau dari penilaiannya, kalau yang PAI yang fiqih, aqidah akhlak, dan sebagainya kita menggunakan k13 dalam artian kita materi PAI menggunakan k13 tetap penilaian menggunakan KTSP. itu memang kebijakan dari kemenag ya dan kita memang masih dalam masa transisi.
- EK : Tapi untuk pendukung kurikulum K13 bukune sampun lengkap pak?
- : Sudah kalau untuk pai sudah
- EK : Kalau untuk penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka niku nopo mawon pak?
- SA : Hambatan yang selalu muncul itu buku sebagian ada yang rusak ya karena memang dipakai orang banyak, terus buku juga sebagian ada yang hilang.
- EK : Kalau kekurangan tenaga gitu mboten pak?
- SA : Enggak ya kalau kekurangan tenaga saya kira tidak ya, karena kalau saya lihat buku yang tersedia belum terlalu banyak ya, masih dapat ditangani.yaa katakanlah sifatnya oknum ya artinya hanya 1 2 orang yang sulit tidak semua seperti itu
- EK : Kalau faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka pak?

- SA : Faktor pendukung dengan adanya tenaga itu sudah mendukung, dan keadaan buku yang belum terlalu banyak saya kira.
- EK : Kalau solusi dalam menghadapi permasalahan dalam pengelolaan bahan pustaka seperti buku yang rusak dan buku yang hilang.
- SA : Ya selama ini kan kita ada evaluasi selalu baik itu di pertengahan tahun atau di akhir tahun ya,diantaranya yaa kita mencoba evaluasi sistem yang kita pakai. Misalkan selama ini kalau meminjam buku kan ditulis dalam buku peninjaman lalu kita cek terutama kalau mau pembagian rapot, kalau ada yang belum mengembalikan kita tegur untuk mengembalikan buku, dan biasanya juga ada surat keterangan bebas bahan pustaka. Nha yang diluar kendali itu ada satu dua siswa yang keluar karena kita pesantren ya misalkan santri keluar dengan beberapa sebab dan belum mengembalikan buku tetapi tidak pamit atau mengurus ke sekolah dulu itu yang akhirnya menyebabkan buku tidak kembali. Ya begitulah kira-kira pak..
- EK : Itu kalau sudah dilakukan perencanaan yang melakukan pembelanjaan itu sinten pak?
- SA : Gabungan, ada yang sebagian dari pengelola perpustakaan ada yang sebagian langsung dibawahahi guru.
- EK : Sareng ngoten pak lhe membelanjakan?
- EK : Tidak, dalam artian itu beda segmentasi, jadi kalau yang kurjar itu biasanya buku yang kaitannya dengan guru.kalau dari pengelolaan perpustakaan itu buku-buku yang sifatnya umum dan agama. Kalau yang pelajaran itu kadang ada yang dari pengelola perpustakaan dan ada yang dari kurjar.
- SA : Niki bahan bukune dari pembelian dan sumbangan sedanten pak?
- Yaa dari 2 sumber itu dari pembelian dan sumbangan, ya katakanlah 3

sumber ya kalau bantuan kan ada bantuan dari pemerintah dan ada yang dari perseorangan atau instansi dan pembelian secara rutin pertahun itu ya, jadi kita ada 3 sumber.

**Transkrip Wawancara dengan pustakawan MTs Nurul Ummah Kotagede
Yogyakarta**

Nama Informan : Umi Alifah, S.IP & Risna,S.Th.I
Hari, Tanggal :14 April 2015
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Perpustakaan MTs Nurul Ummah

Keterangan:

EK = Peneliti

UA = Informan I

RS = Informan II

EK : Mengenai kegiatan inventarisasi, apakah kegiatan inventarisasi disini sudah berjalan dengan lancar?

UA : Ya, berjalan dengan lumayan. Dikatakan baik tidak dikatakan buruk juga tidak, karena kita juga melakukan inventaris, hanya saja kita yaa seperti itu tadi, sudah lihat datanya kan. Inventarisnya kode yang dulu dengan yang sekarang berbeda karena kode yang dulu sudah terlalu lama sudah tidak diisi sehingga sekarang terpaksa menggunakan inventaris baru untuk mengisi dan merombak inventarisasi.

EK : Ada masalah tidak dalam e kegiatan inventarisai ini?

UA : Kegiatan inventaris kita masalahnya apa ya..

Kalau ada masalah enggak si, kalau buku baru lho ya, tapi kalau buku lama masalahnya itu sebagian ada belum diinventaris. Jadi kita harus merombak lagi mencari buku mana yang belum diinventaris, begitu..

EK : Sudah menemukan penyelesaian untuk masalah ini belum?

UA : Ada, solusinya ada, tapi kita yang mau menjalankannya yang kita bingung, karena kita membutuhkan tenaga yang banyak. Sedangkan kita keterbatasan dana, waktu dan tenaga.

EK : Kalau kegiatan inventarisasi itu dilakukan hanya saat buku baru masuk, atau juga pada hari-hari biasa digunakan untuk menginventarisai buku-buku yang lama yang belum diinventarisasi?

UA : Kalau kita si prioritasnya kita menginventarisasi yang masih baru-baru dulu, karena memang kemarin kita diminta untuk mengolah yang baru dulu, kita diminta cepet, jadi kita utamakan buku baru dulu. Kemudian nanti untuk buku yang lama kita bertahap ya, kalau memang semua sudah selesai, kita akan lanjut ke buku yang lama.

EK : Lalu untuk kegiatan klasifikasi, sudah berjalan yah sepertinya, karena saya lihat bukunya sudah dikelompokkan sesuai dengan klasifikasinya masing-masing.

UA : Kalau klasifikasi untuk buku baru tidak ada masalah, kalau klasifikasi

buku baru alhamdulillah cukup berjalan dengan baik lha ya, tapi kalau masalah untuk buku lama kemarin kita menemukan beberapa buku yang tidak sesuai dengan klasifikasinya, karena buku bahasa arab berada dikelompok klasifikasi Alquran semacam itu, jadi kita merombak lagi.

EK : Kalau perpustakaan ini menggunakan katalogisasi tidak?

UA : iya ada.

EK : itu masih berjalan?

UA : iya berjalan.

EK : Itu hanya untuk buku baru atau untuk buku-buku lama juga?

UA : Kalau katalog, kita kan katalognya bukan dalam bentuk cetak, katalognya hanya sedikit, anak-anak pada nanyain si katalog. Yaa adalah, di sistem ya di aplikasi, aplikasi slim, karena kita kan pakai senayan. Itu ada katalognya tapi kita belum nyetak dengan bentuk fisiknya, tapi baru dikomputer.

EK : Ada permasalahan tidak untuk katalogisasi?

UA : Kalau katalogisasi permasalahannya sementara hanya ada untuk buku baru dulu, belum untuk buku yang lama. Karena belum diinput ke dalam komputer.

EK : Kalau untuk kegiatan penyelesaian, ini kan banyak buku baru yang masuk ya, ini kan sudah banyak yang selesai ya, tapi sepertinya tidak terpakai ya karena kurikulumnya 2013. Nha ini penyelesaiannya meliputi apa saja?

UA : penyelesaian dalam hal apa?

EK : Penyelesaian buku, kan diberi label buku, lidah buku, dan sebagainya, kan ada sekolah yang tidak menggunakan lidah buku, dan perangkat-perangkat yang ada di bagian belakang buku itu.

UA : Kalau dulu kita memang menggunakan, dulu pas perpustakaan dipegang oleh mbak vita, jadi dulu ada dikasih perangkat perangkat itu, cuman pas beliau tidak disini lagi, sudah diganti, tapi penggantinya belum faham mungkin belum tahu bagaimana mempraktikkan. Jadi sebagian ada yang sudah diberi perangkat, dan banyak yang belum. Ya kalau untuk praktiknya kita hanya untuk memudahkan dulu saja, anak-anak biar paham dulu cara mencari bukunya. Kita tidak menggunakan itu dulu, dalam artian kita besok tetap memakai tapi kalau sekarang kita dalam proses perbaikan jadi kita benahi dulu sistemnya, ya bertahap lah, kita sudah ada, kita sudah siapkan. Kalau memang harus pasang ya kita sudah siap ya bu risna ya?

RS : Iya siap bu..

UA : Sudah siap kita pasang, ya kita bertahap dulu. Sedikit sedikit, ya proses lah. Itukan tujuannya hanya untuk anak itu tahu kapan buku kembali, kapan buku harus segera dikembalikan, dan siapa ajayang sudah meminjam. Nha itu kita punya datanya nanti di kartu peminjaman perpustakaan disitu

EK : Kalau untuk proses penyajian buku di dalam rak bagaimana bu?

UA : Kalau penyajian buku ke rak prosesnya biasa ya, pertama kan bukunya setelah diberi cap kolom inventaris, cap kepemilikan, label buku, lalu kita sampuli. Setelah disampul baru kita letakkan ke rak. Nha rak nya kita kasih pembatas buku supaya terlihat rapi dan bukunya bisa tertopang jadi bukunya tidak roboh.

EK : Kalau untuk penyajian koleksinya ini masalah yang dihadapi apa?

UA : Kita kekurangan rak, yah seperti itu banyak buku yang masih berada di bawah di lantai yah. Ada rak yang kosong tapi kita pengennya satu rak itu ada yang longgar,kan ini sesak ya, penuh-penuh, sampai tidak bisa dimasukin buku lagi. Pengennya kita agak longgar sedikit, jadi pas ada

buku baru masuk, kita bisa masukin buku itu ke rak yang longgar itu, gak harus menggeser lagi. Lha ini kalau ada buku baru yang masuk kita harus menggeser lagi dari awal semuanya. Semisal bukunya masuk ke kelas 00 tapi klas 00 sudah penuh nha otomatis kita harus menggeser klas 100 sampai 900 harus digeser semua. Kita rencananya si pengen diberi kelonggaran di raknya jadi tidak semua dimasukkan ke rak sebagian memang disini, nha buku-buku baru kemarin kan ada beberapa yang belum diolah, jadi sementara hanya supaya buku bisa dipakai anak-anak dulu. Dan nanti sisanya yang bisa kita simpan yang dipakai yang sudah diberi sampul diberi label begitu. Yang belum diolah biar kita pak dulu, kita sampuli biar ketika disimpan buku masih dalam keadaan bagus.

EK : Kalau untuk pengadaan buku itu, yang melakukan itu pustakawan sendiri atau bekerja sama dengan waka kurikulum atau bagian sarpras?

UA : Kalau saya selama ini belum pernah melakukan pengadaan buku yah. Mungkin bu risna bisa membantu menjawab.

RS : jadi begini misalkan kita butuh buku, lha kita punya atasan yaitu bagian sarpras kita minta ijin kalau sudah diijinin nanti uangnya kita dimintakan ke bendahara dan setelah itu baru kita bisa mengadakan buku.

EK : Kalau untuk penentuan skala prioritas eee maksudnya buku apa sih yang mendadak, atau yang paling urgen dan yang paling dibutuhkan, itu yang menentukan dari panitia atau dari guru atau dari puatakawan.

UA : Kalau kemarin kita sempet rapat, itu kan memang ada dana BOS ya, kemarin itu memang sempet dirapatkan buku yang memang diprioritaskan itu apa di perpustakaan, kemarin dari guru-guru kan dikumpulkan, guru-guru mengajukan ini buku saya untuk pelajaran ini belum ada, jadi meraka butuh buku penunjang apa, meraka usulkan, nanti pihak kurikulum dan sarpras mereka diskusikan lagi dibahas lagi

kemudian melibatkan kita untuk pengadaan.

EK : Kalau misalkan ada rapat untuk ee perencanaan pengadaan buku, yang sering mengikuti siapa?

UA : Jarang, ya jarang ada rapat, paling hanya rapat bulanan saja.

EK : Kalau untuk pengadaan buku itu sumbernya dari mana, pembelian, sumbangan atau dari mana?

UA : Sebagian besar kita sumbangan, kalau pembelian sendiri yaa maklum ya kita kekurangan dana, jadi untuk pengadaan sendiri kita terbatas, jadi kalau untuk pengadaan sendiri hanya buku-buku yang paling urgen aja, seperti kamus, atau buku pelajaran dan itu hanya beberapa saja, karena kan buku sudah mendapat bantuan dari dinas. Jadi tidak terlalu banyak yang harus diadakan.

EK : Kalau perpustakaan ini kira-kira tempatnya sudah memadai belum untuk menyimpan bahan-bahan pustaka?

UA : Kalau memadai ya, ada beberapa yang samapai enggak kepace karena memang ya kayak rak majalah, karena memang kita kan enggak berlangganan majalah. Rak majalah itu memang tidak terpakai karena memang kita tidak mengadakan majalah. Tapi kalau untuk rak-rak buku seperti ini kita memang kurang karena memang buku kita sebenarnya banyak hanya saja sebagian belum terinventarisir, sebagian ada yang kehilangan identitas, ya label buku kan ada beberapa yang hilang ya maklum kan kadang anak-anak kurang teliti dan kurang hati-hati, nah itu kita perbaiki dulu, dan rak khusus untuk referensi kita belum ada dan untuk menambah rak itu sulit karena kita mengalami keterbatasan dana

EK : Oo lha ini yang ini sepertinya berisi buku referensi?

UA : Ini rak buku referensi tapi bagian bawahnya kan tempat barang-barang perpus, semisal ATK. Kalau buku referensi itu kan harus disimpan

ditempat yang khusus karena buku itu kan hanya boleh dibaca ditempat, tidak bisa dibawa keluar, jadi ya memang harus disimpan ditempat dan rak khusus.

EK : Kalau diperpustakaan ini belum memiliki tempat pengolahan buku tersendiri ya bu, selain tempat penyajian koleksi?

UA : Tempat pengolahan?

EK : Iya tempat pengolahan, tempat penyimpanan juga.

UA : Kalau kita belum ada, ya maklum musholah sendiri pun kita belum punya,hehe. Padahal Musholah kan tempat penting yang dijadikan untuk tempat berjamaah. Ya alhasil perpustakaan dijadikan tempat musholah, ya dimana tempat yang bisa digunakan ya disitulah yang digunakan. Memanfaatkan apa yang ada..hehe

EK : Kalau untuk pelayanan disini menggunakan sistem terbuka ya bu?

UA : Iyah, kita menggunakan sistem terbuka, siswa boleh mencari buku sesuka hati mereka, mereka menginginkan buku apa jadi mereka cari sendiri.yaa walaupun tempatnya jadi berantakan dan mereka mengobrak-abrik buku yang ada..hehe

EK : Kalau untuk prosedur peminjaman buku disini bagaimana bu?

UA : Kalau peminjaman anak harus membawa kartu perpustakaan dulu, kita sekarang sudah memiliki kartu perpustakaan beserta kartu peminjaman bukunya, dulu waktu mbaknya observasi ke sini kita belum pakai kartu perpustakaan ya mbak? Nha memang kita baru beberapa bulan ini menggunakan kartu perpustakaan, karena memang baru selesai dibuat. Untuk roses peminjamannya nanti anak mencari bukunya dulu yang mau dipinjam, terus pinjamnya maksimal dua buku, nanti baru datang ke kita, nha nanti kita catat ke kartu peminjaman buku, kita jadi tahu buku apa yang anak pinjam, dan kartu peminjaman ini yang nyimpan

kita, jadi hanya pustakawan aja yang tahu anak ini pinjam buku apa saja. Anak hanya membawa kartu anggota. Untuk sementara itu, untuk kedepannya kita ingin menggunakan aplikasi slim senayan, awalnya setelah kartu anggota selesai dicetak ternyata barcode nya tidak dapat terbaca, nah itu masalah yang bagi kami. Kita baru mau proses perbaikan dulu, dan sekarang yang terpenting anak-anak bisa tertib dahulu, jadi buku itu juga bisa terkendali, karena pencatatannya ada dua, yang satu di buku catatan peminjaman, itu anak-anak yang nulis, dan yang satu lagi di kartu peminjaman dan kartu peminjaman hanya pustakawan yang memegang dan yang mengisi. Begitu.

EK : Kalau untuk pemeliharaan bukunya sendiri itu bagaimana bu?

UA : Kalau pemeliharaan itu kita sewajarnya aja si mbak, misalkan rak nya dibersihkan, buku, buku disampuli dan disusun dengan rapi. Perpustakaan dibersihkan dan ditata ulang kalau kita sedang mampu, karena memang kita keterbatasan tenaga dan waktu ya. tapi kalau untuk buku yang sudah rusak parah, sampai halamannya hilang, covernya hilang, itu kita tidak masukkan lagi ke rak, kayak LKS itu sudah banyak yang rusak kita ikat jadi satu, dan kita simpan tapi kadang malah ditanyain sama anak-anak. Bu LKS yang ini mana, jadi nanti kita keluarkan lagi tapi tidak untuk ditaro dirak lagi. Karena kalau masuk di rak itu jadi berantakan lagi, jadi kita amblik kita ikat dan kita simpan.

EK : Kalau untuk pemeliharaan buku itu ada dana tersendiri tidak bu? Dana yang khusus digunakan untuk pemeliharaan.

UA : Karena memang tidak ada dana jadi kita tidak pernah memperbaiki buku, itu yang jadi masalah,,hehehe. Karena memang kita keterbatasan dana. Fasilitas juga tidak bisa ya sudah alah kadarnya, jadi kan meminjam buku itu rawan rusak yah, jadi kita perbaiki kita ganti sampulnya, ya walaupun tidak harus sama sampulnya ya setidaknya ada sampulnya lah ya.

- EK : Kalau untuk kegiatan monitoring dan evaluasi dipergustakaan ini berjalan tidak? Eee mungkin dalam pengambilan keputusan nanti perpustakaan ini mau dibagaimanakan, kedepannya mau bagaimana?
- UA : Kalau itu enggak ada ya,karena memang kita suman berdua ya, ya kita berdiskusi ringan aja kalau pas istirahat atau pas lagi luang kita mikirin ini mau bagaimana, nanti ini mau dibikin seperti apa, nanti ini gini ya, nanti itu begitu ya, ya hanya seperti itu aja si.
- EK : Kalau untuk kepala sekolah sendiri bagaimana? Apakah sering memberi masukan, atau saran begitu?
- UA : Kepala sekolah memang sering memberi masukan, kalau kemarin itu rak tas yah. Itu rak nya baru datang sabtu sore itu usul dari kepala sekolah jadi anak-anak kalau masuk tidak boleh bawa tas masuk. Dan kemudian kartu perpustakaan juga itu usul dari kepala sekolah, harusnya itu inisiatif dari kita si, tapi ya kalau tidak dikejar-kejar sama kepala sekolah ya kita tidak selesai-selesai kita kan soalnya kan bertahap ya, sedikit demi sedikit.
- EK : Kalau disini ada bentuk pertanggung jawaban tidak ,misalkan dalam bentuk laporan begitu
- UA : Kalau laporan tidak ada ya, paling hanya secara lisan aja, kepala sekolah sering nanyain, gimana mbak udah selesai belum, gimana buk udah selesai belum Ini nya gimana, gitu aja si paling pas ada kegiatan rapat.
- EK : Kalau hambatan dalam pengelolaan ini apa saja, yaa hambatan secara umum begitu?
- UA : Ya salah satu hambatan yang paling mendasar di perpustakaan manapun, ya enggak manapun si ya sebagian besar mungkin, itu adalah masalah dana sehingga kita tidak bisa menentukan buku mana yang harus diadakan, anak-anak kan sering usul bu buku ini dong, novel dong, atau buku ini ditambahin dong, kayak gitu-gitu, kita gak bisa

menuruti semua permintaan anak-anak. Kalau misalkan ada dana kita mau kok menambah buku lagi, anak-anak pasti sering kesini buat baca, wong cuman kayakgini aja anak-anak sering kesini kok baca-baca buku, baca-baca cerita.

EK : Selain dana apalagi bu, eee kekurangan tenaga mungkin?

UA : Tenaga, hehehe

Kalau tenaga sebenarnya kita dua orang sudah cukup hanya saja prosesnya yang lama. Karena kita ibaratnya mengerjakan dari nol, lebih baik kita mengerjakan dari nol dari pada kita harus memperbaiki yang sudah ada dengan keadaan yang kurang baik, jadi kita memperbaikinya susah, kita bingung harus mulai dari mana untuk memperbaikinya. Kayak inventarisasi trus penataan koleksi ke raknya juga belum sesuai, itu lah yang membuat susah.

EK : Kalau untuk ketersediaan bahan pustaka sendiri bagaimana? Disini kan kurikulumnya memadukan antara kurikulum kemenag, kemendikbud dan kurikulum pondok pesantren ya, apakah semua bahan pustaka yang dimiliki disini sudah cukup mewakili tiap-tiap kurikulum yang digunakan?

UA : Kalau mewakili cukup, hanya sekedar cukup aja tapi, kalau sepenuhnya memenuhi belum, kita belum sepenuhnya memenuhi itu belum ya, baru sekedar cukup aja. Kitab-kitab ada, buku pelajaran ada, dari dinas ada, buku-buku agama ada, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe, juga ada. Akan tetapi peprustakaan kami juga masih belum lengkap ya, karena beberapa bahan pustaka belum kami miliki. seperti terbitan berkala dan komputer untuk siswa yang selalu terhubung dengan internet kami juga belum punya.

EK : Kalau jenis bahan pustaka disini ada berapa jenis ya mbak?

UA : Kalau untuk jenisnya kita hanya punya 2 jenis saja ya mbak. Yang pertama jenis buku yang kedua jenis bukan buku. kalau untuk jenis buku itu ada referensi, ada buku cetak pelajaran siswa, ada novel, ada cerita anak, ada buku-buku bacaan umum sama kitab-kitab, ada terjemahannya juga, dan beberapa macam lainnya. kalau yang bukan buku itu kita punya LCD, kita punya globe, terus ada atlas, ada koran yaa walaupun korannya kurang terurus dan kurang penanganan,hehe..

Terus adaa kaset ya, kita punya beberapa kaset CD pembelajaran beberapa mata pelajaran.terus apa lagi yaa, nanti bisa deh diperiksa dilihat-lihat lagi ya mbak yaa..hehe

EK : Lalu ada berapa jumlah seluruh bahan pustaka yang berbentuk buku yang ada di perpustakaan ini?

UA : Kalau untuk jumlah pastinya kita belum tau yaa, karena memang kan kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan baik, yaaa kalau sekitar 3000 yaa lebih kayaknya. Tapi kan banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam pas dulu sitem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui, yaa sekitar 3000 itu.

EK : Apakah pihak sekolah atau pustakawan mengalami kesulitan melakukan pengadaan buku-buku yang sesuai dengan kurikulum di sekolah ini.

UA : Kalau kayak gitu kan ada panduannya ya, buku panduan yang menentukan pihak pembuat kurikulum. Jadi kita hanya bisa menerima bukunya, jadi yang menentukan pihak pembuat kurikulum, dan kalau seperti itu, kita hanya bisa memberi usul sedikit saja, karena sudah ada yang menentukan.

**Transkrip Wawancara dengan pustakawan MTs Nurul Ummah Kotagede
Yogyakarta**

Nama Informan : Khoiruddin
Hari, Tanggal : Rabu, 11 November 2015
Waktu : 13.20 WIB
Tempat : Perpustakaan MA Nurul Ummah

Keterangan :

EK = Peneliti

KH = Informan

- EK : Sakderenge melakukan pengadaan buku niku enten perencanaanane mboten nggih pak?
- KH : Nggih, ada..
- EK : Proses perencanaanepun niku pripun pak?
- KH : Biasanya kan masuk dalam rapat RKAM, jadi nanti kan tiap awal tahun pasti kan ada pembahasan rencana anggaran madrasah, lha disitu untuk pengadaan buku peprustakaan itu ada anggaran sendiri dan buku apa yang akan diadakan juga dibahas dalam rapat ini
- EK : Terus untuk proses analisis kebutuhan buku sek ajeng ditumbas pripun pak?
- KH : Iya, jadi biasanya gini. Jadi di awal Tiap tahun itu kan biasanya buku yang dibutuhkan kelihatan seiring berjalannya kegiatan belajar mengajar di kelas nanti terus diadakan dana untuk membeli buku yang dibutuhkan. Nanti buku yang begitu mendesak yang mana itu yang diadakan terlebih dahulu. Sistemnya dengan skala prioritas. Dan biasanya yang sering mendesak itu buku pelajaran
- EK : Yang ikut menentukan buku yang akan dibeli itu juga guru-guru pak?
- KH : Iya, jadi usulan guru-guru dari berbagai mata pelajaran itu ditampung dan kemudian berdasarkan kesepakatan forum rapat buku yang disetujui untuk diadakan akan masuk ke anggaran di rapat anggaran itu, nha nanti yang membelanjakan biasanya pihak perpustakaan
- EK : O yang membelanjakan pihak perpustakaan pak?
- KH : Nggih mbak..
- EK : Siswa dilibatkan mboten pak dalam usulan pembelian buku?
- KH : Kalau siswa belum, baru guru saja yang dilibatkan.

- EK : Buku yang tersedia itu hasil dari pembelian sedanten atau ada yang dari sumbangan dan hibbah dari perorangan pak?
- KH : Kalau secara umum buku perpustakaan itu yang bantuan ada, yang beli sendiri juga ada, yang hibah perorangan juga ada.
- EK : Lalu sumber dana untuk melakkan pengadaan buku itu apakah dari SPP siswa atau dari dana BOS pak?
- KH : Kan ada anggaran dari bos sendiri ada, dari spp juga ada mbak, jadi nanti kalau sudah dijadikan satu dalam anggaran pendapatan sekolah udah ndak ada lagi mana yang dana bos mana yang dana spp jadi langsung aja nanti uangnya dialokasikan pada kebutuhan sekolah.
- EK : Kurikulum yang digunakan itu kurikulum apa ya pak?
- KH : Kalau disini KTSP mbak.
- EK : Kalau dari depag itu kan yang khusus PAI itu kebijakannya menggunakan K13 kalau disini bagaimana pak?
- KH : Iya kalau disini memang yang umum ikut KTSP dan yang PAI ikut K13 mbak tapi itu baru kelas 1 dan 2 yang kelas 3 masih mengikuti KTSP, memang kebijakan dari kemenag begitu mbak.
- EK : Lalu hambatan yang dihadapi dalam pengadaan buku itu apa pak?
- : Biasanya bukunya itu telat datangnya mbak hehehe. Kalau tahun kemaren itu datangnya, jadi telatnya agak lama. Kalau tahun ini telatnya itu sampe pertengahan agustus itu mbak.
- KH : Telatnya dangu berari nggih pak,
- EK : Nggih. Tapi kalau untuk kelas satu itu udah ada dari awal tahun.
- KH : Itu pengadaannya langsung ke penerbit atau membeli secara eceran pak? Misalkan karena yang dibeli tidak banyak jadi belinya di

shooping atau bagaimana pak?

EK : Untuk yang buku PAI?

KH : Yaa semua pak rata-rata buku yang dibeli.

EK : Kalau untuk buku PAI yang K13itu kan sudah ada dari depag, jadi kita tinggal ngambil aja. Kemudian kalau yang buku pelajaran itu biasanya kita cari katalog, nanti yang cocok terutama para gurunya itu baru nanti kita pesan. Biasanya kita pakai erlangga.

KH : Kalau faktor pendukungnya apa saja pak?

EK : Maksudanya gimana pendukungnya.

KH : Yaa makdusnya hal-hal yang bisa memperlancar pembelian buku itu nopo mawon ngoten?

EK : Lhaa itu kan tinggal membelanjakan saja mbak, dari anggaran yang sudah ada dan buku yang mau dibeli juga sudah ditentukan jadi yaa sudah tinggal dibelanjakan saja.

KH : Itu biasanya mengalami kekurangan dana mboten pak?

EK : Yaa kalau yang dibeli sesuai dengan rencana yaa tidak mbak, jadi yang kita beli sesuai dengan anggarannya, dan sesuai dengan kriteria buku yang dibutuhkan. Tapi kalau yang mau dibeli semua buku yang dibutuhkan yaa sudah pasti kurang. Dana yang ada belum bisa mencukupi semuanya, tapi kan kita pakai skala prioritas, jadi tidak ada istilah kekurangan dana, karena semua sudah direncanakan dan dipersiapkan di awal mbak.

Hasil Pengamatan/Observasi ketersediaan Bahan Perpustakaan MTs Nurul Ummah

No	Komponen yang akan diteliti	Deskripsi
1	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya.	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya sudah tersedia. Namun kondisi bahan pustaka berupa buku banyak yang dalam keadaan berdebu dikarenakan kurangnya pemeliharaan dan perawatan.
2	Keragaman jenis bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah	<p>Bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Referensi terdiri atas beberapa macam kamus, terjemahan kitab, dan kitab-kitab kuning lainnya. b. Fiksi terdiri atas novel, biografi tokoh, cerita anak. c. Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku tambahan atau buku penunjang siswa, dan bacaan umum. <p>Bahan pustaka non buku terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kartografi terdiri atas provinsi, atlas dunia, globe.

		<p>b. Rekaman video terdiri dari kaset pembelajaran bahasa Inggris, bahasa Arab, dan sejarah kebudayaan Islam.</p> <p>c. Visual terdiri atas komputer dan LCD proyektor.</p> <p>d. Terbitan harian berupa koran harian Republik.</p>
3	Jumlah bahan pustaka.	<p>Jumlah bahan pustaka pada tiap-tiap jenis tidak diketahui secara pasti. Hal ini dikarenakan kegiatan inventarisasi sempat terhenti dan pelaksanaannya kurang maksimal, sehingga berdampak pada tidak terdeteksinya jumlah pasti bahan pustaka. Pencatatan dalam buku induk juga dilakukan hanya pada bahan pustaka berupa buku, sementara bahan pustaka non buku belum dilakukan pencatatan ke dalam buku induk. Namun, untuk bahan pustaka berupa non buku dapat diketahui dengan menghitung manual karena dari segi jumlahnya tidak terlalu banyak. Dan untuk bahan pustaka berupa buku sebagian juga ada yang dapat dilakukan penghitungan secara manual karena jumlahnya yang tidak terlalu banyak.</p>

Hasil Pengamatan/Observasi ketersediaan Bahan Perpustakaan di MA Nurul Ummah

No	Komponen yang diteliti	Deskripsi
1	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya.	Ketersediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah berdasarkan jenis dan jumlahnya sudah tersedia. Namun keadaan bahan pustaka berupa buku banyak yang berdebu dan kotor, dikarenakan kurang pemeliharaan.
2	Keragaman jenis bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah	<p>Bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Referensi terdiri atas beberapa kamus baik kamus pendukung pelajaran kurikulum nasional, kurikulum Kemenag, maupun Kurikulum pondok pesantren, kitab-kitab kuning, dan terjemahan kitab kuning. b. Fiksi terdiri atas novel, dan cerpen. c. Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang pelajaran siswa, buku golongan umum misalkan tentang kesehatan, politik, sosial, dll.

		<p>d. Hasil penelitian dari D3, S1, S2</p> <p>Bahan pustaka non buku terdiri atas:</p> <p>a. Kartografi terdiri atas peta dunia dan globe.</p> <p>b. Visual terdiri atas komputer</p> <p>c. Terbitan harian berupa koran Republika</p> <p>d. Terbitan berkala berupa beberapa majalah yang dibeli secara insidental/tidak berlangganan.</p>
3	Jumlah bahan pustaka pada sesuai jenisnya.	<p>Jumlah bahan pustaka pada tiap-tiap jenis tidak diketahui secara pasti. Hanya beberapa jenis saja yang dapat diketahui. Hal ini dikarenakan kegiatan inventarisasi sempat terhenti dan pelaksanaannya kurang maksimal, sehingga berdampak pada tidak terdeteksinya jumlah pasti bahan pustaka. Pencatatan dalam buku induk juga dilakukan hanya pada bahan pustaka berupa buku, sementara bahan pustaka non buku belum dilakukan pencatatan ke dalam buku induk.</p> <p>Namun, untuk bahan pustaka berupa non buku dapat diketahui dengan menghitung manual karena dari segi jumlahnya tidak terlalu banyak. Dan untuk bahan pustaka berupa buku sebagian juga ada yang dapat dilakukan penghitungan secara manual karena jumlahnya yang tidak terlalu banyak.</p>

Hasil Pengamatan Dengan Dokumentasi Mengenai Pengelolaan Bahan Pustaka di MTs NU

No	Sub Komponen Yang Diteliti	Ada	Tidak
1	Profil MTs Nurul Ummah	✓	
2	Profil perpustakaan MTs Nurul Ummah	✓	
3	Daftar kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		✓
4	Daftar pembelian buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		✓
5	Daftar buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan di tempat penyimpanan		✓
6	Buku inventaris buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
7	Data peminjaman dan pengembalian buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
8	Peraturan-peraturan tentang penggunaan dan pemakain perpustakaan dan bahan pustaka di perpustakaan.	✓	
9	Keragaman bahan pustaka sebagai penunjang kurikulum	✓	

Hasil Pengamatan Dengan Dokumen di Perpustakaan MA NU

No	Sub komponen yang diteliti	Ada	Tidak
1	Profil MA Nurul Ummah	✓	
2	Profil perpustakaan MA Nurul Ummah	✓	
3	Daftar kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		✓
4	Daftar pembelian buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
5	Daftar buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan di tempat penyimpanan		✓
6	Buku inventaris buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
7	Data peminjaman dan pengembalian buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
8	Peraturan-peraturan tentang penggunaan dan pemakain perpustakaan dan bahan pustaka di perpustakaan.		✓
9	Keragaman bahan pustaka penunjang kurikulum	✓	

**Kumpulan Hasil Wawancara, Observasi dan Studi Dokumentasi
Analisis ketersediaan bahan pustaka di Madrasah Tsanawiyah Nurul
Ummah Kotagede Yogyakarta**

- 1. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah?**
 - a. Ada berapa jeniskah bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan MTs Nurul Ummah?**

Wawancara:

Berdasarkan jenisnya perpustakaan MTs NU memiliki 2 jenis bahan pustaka. Yang pertama jenis buku yang kedua jenis bukan buku. Untuk jenis buku terdapat referensi, buku cetak pelajaran siswa, novel, cerita anak, biografi tokoh, buku-buku bacaan umum, kitab-kitab kuning, terjemahan kitab-kitab kuning. Yang bukan buku terdapat LCD, globe, atlas, ada koran, komputer, beberapa kaset CD pembelajaran beberapa mata pelajaran dan lainnya.

Observasi:

Bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. Bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 1) Referensi terdiri atas beberapa macam kamus, terjemahan kitab, dan kitab-kitab kuning lainnya.
- 2) Fiksi terdiri atas novel, biografi tokoh, cerita anak.

- 3) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku tambahan atau buku penunjang siswa, dan bacaan umum.

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 1) Kartografi terdiri atas provinsi, atlas dunia, globe.
- 2) Rekaman video terdiri dari kaset pembelajaran bahasa Inggris, bahasa Arab, dan sejarah kebudayaan Islam.
- 3) Visual terdiri atas komputer dan LCD proyektor.
- 4) Terbitan harian berupa koran harian Republik.

b. Apakah bahan pustaka yang tersedia sudah mewakili masing-masing kurikulum yang digunakan?

Wawancara:

Kalau mewakili hanya sekedar cukup saja, belum memenuhi seluruh kebutuhan bahan pustaka. Bahan pustaka berupa kitab-kitab, buku pelajaran, buku dari dinas, buku-buku agama, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe juga. Akan tetapi perpustakaan masih belum lengkap, karena beberapa bahan pustaka belum dimiliki seperti terbitan berkala dan komputer khusus siswa yang selalu terhubung internet.

Observasi:

Sudah tersedia bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya. Bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum.

Studi dokumen:

Berdasarkan pengamatan dalam buku induk di perpustakaan MTs Nurul Ummah, di dalamnya tercatat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional seperti buku cetak pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPS, dan lainnya. Pendukung kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren seperti buku cetak Quran Hadist, Fiqih, Bahasa Arab, dan lainnya. Pendukung kurikulum muatan lokal seperti Alquran dan terjemahnya, kamus bahasa Jawa, buku cetak bahasa Jawa, dan lainnya.

c. Ada berapakah jumlah bahan pustaka yang tersedia dari masing-masing jenisnya?

Wawancara:

Jumlah pasti mengenai bahan pustaka pihak pustakawan tidak mengetahui, karena kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan maksimal, pihak pustakawan hanya memperkirakan buku yang tersedia berjumlah sekitar 3000. Akan tetapi banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam ketika sitem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui.

Observasi:

Ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui.

Studi dokumen:

Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

2. Bagaimanakan perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah?**Wawancara:**

Perencanaan pengadaan bahan pustaka dilakukan menjelang tahun ajaran baru bersamaan dengan rapat perencanaan program kerja madrasah. Dalam rapat program kerja madrasah tersebut juga akan membahas mengenai pengadaan buku. mulai dari buku apa yang akan diadakan, seberapa besar jumlah anggaran dibahas dalam rapat ini.

3. Faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dan pendukung dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah?**a. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan buku****Wawancara:**

Faktor pendukung pengadaan buku adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi. Faktor penghambat pengadaan buku yakni adanya dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu, buku yang dipesan sering terlambat datang.

b. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan buku.

Wawancara:

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga pustakawan yang melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan, adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan yang digunakan untuk melakukan pengelolaan terhadap bahan pustaka. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal sehingga membutuhkan waktu yang lama, kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka, masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku yang dipinjam atau buku yang selesai dibaca, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak, kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi, jumlah rak yang kurang mencukupi untuk menyajikan atau mendisplay buku.

4. Strategi apakah yang digunakan dalam pengadaan buku di MTs Nurul Ummah.**Wawancara:**

Pengadaan buku dilakukan dengan pembelian menggunakan anggaran dari RAKM, pemberian paketan dari Kemenag berupa buku paket PAI, dan ada yang berasal pemberian baik dari perorangan maupun dari instansi.

**Kumpulan Hasil Wawancara, Observasi dan Studi Dokumentasi
Analisis ketersediaan bahan pustaka di Madrasah Aliyah Nurul
Ummah Kotagede Yogyakarta**

- 1. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di MA NU yang di dalamnya memadukan kurikulum Kemenag, Kurikulum Kemendikbud, juga Kurikulum Pondok Pesantren**
 - a. Ada berapa jeniskah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan ini?**

Wawancara:

Jenis bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis, yaitu jenis buku dan non buku. Kalau buku seperti buku cetak mata pelajaran siswa, buku bacaan umum, buku referensi, ada fiksi seperti novel dan cerpen. Kalau yang bukan buku seperti komputer yang berjumlah 3, yang 2 khusus untuk siswa, yang 1 kusus untuk pustakawan, juga terdapat globe, peta, majalah dan beberapa lainnya.

Observasi:

Bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 1) Referensi terdiri atas beberapa kamus baik kamus pendukung pelajaran kurikulum nasional, kurikulum Kemenag, maupun Kurikulum pondok pesantren, kitab-kitab kuning, dan terjemahan kitab kuning.
- 2) Fiksi terdiri atas novel, dan cerpen.

- 3) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang pelajaran siswa, buku golongan umum misalkan tentang kesehatan, politik, sosial, dll.
- 4) Hasil penelitian dari D3, S1, S2

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 1) Kartografi terdiri atas peta dunia dan globe.
- 2) Visual terdiri atas komputer
- 3) Terbitan harian berupa koran Republika
- 4) Terbitan berkala berupa beberapa majalah yang dibeli secara insidental/tidak berlangganan.

Studi dokumen:

Berdasarkan pengamatan dalam buku induk tercatat bahan pustaka berupa referensi, buku bacaan umum, kitab-kitab kuning, terjemahan kitab-kitab kuning, novel, cerpen, dan majalah. Namun untuk bahan pustaka non buku tidak tercatat dalam buku induk, karena pihakpustakawan mengaku memang tidak melakukan pencatatan pada bahan pustaka non buku.

b. Apakah bahan pustaka yang tersedia sudah mewakili masing-masing kurikulum yang digunakan?

Wawancara:

Untuk kurikulum pondok pesantren itu dalam arti aswajah, ahlussunah waljamaah, kalau untuk model penyajiannya apa yang akan diberikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. Kalau untuk ketersediaan bukunya itu buku-buku aswajah ke NU-an yang berbau-bau pesantren. Kalau untuk bahasa arabnya aqidah akhlaknya sejarahnya itu nanti masih bergantung bagaimana gurunya memberikannya. Masih dalam olahan guru masing-masing. Kalau untuk buku yang paten hanya tentang ke NU-an itu saja kalau yang lain itu belum. Kalau pun ada itu hanya satu dua. Masih terbatas. Dipakai oleh guru ketika mengajar, atau guru-guru sendiri yang mengajar mencari bahan-bahan yang akan diajarkan dengan memadukan sendiri dengan kurikulum yang saling terkait. Tapi kalau

untuk pelajaran umum itu, buku yang tersedia sudah cukup, perpustakaan juga meminjamkan buku pada siswa yang pinjaman tahunan, buku perpustakaan pelajaran umum yang masih mengalami kekurangan adalah buku biologi karena jumlahnya masih sedikit, kalau untuk buku yang lain sudah cukup banyak.

Observasi:

Sudah tersedia bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya. Bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum.

Studi dokumen:

Berdasarkan pengamatan pada buku induk di perpustakaan terdapat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional, kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren, dan kurikulum muatan lokal. Hanya saja pencatatan yang dilakukan kurang maksimal, sehingga untuk jumlah keseluruhan bahan pustaka tidak diketahui.

c. Ada berapakah jumlah bahan pustaka yang tersedia dari masing-masing kurikulum?

Wawancara:

Pihak pustakawan mengaku buku yang tersedia kurang dari 5000 karena buku yang ada di perpustakaan juga banyak yang hilang. Pustakawan memperkirakan buku yang tersedia sekitar 3500. Jumlah buku yang tersedia hanya dikira-kirakan karena memang belum pernah dilakukan penghitungan. Selain itu dalam buku induk kan juga tidak semua buku tercatat, jadi kalau jumlah pastinya tidak diketahui.

Observasi:

Ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui.

Studi dokumen:

Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

2. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Wawancara:

Perencanaan pengadaan bahan pustaka dilakukan menjelang tahun ajaran baru bersamaan dengan rapat perencanaan program kerja madrasah. Dalam rapat program kerja madrasah tersebut juga akan membahas mengenai pengadaan buku. mulai dari buku apa yang akan diadakan, seberapa besar jumlah anggaran dibahas dalam rapat ini.

3. Faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dan pendukung dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah?

a. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan buku

Wawancara:

Faktor pendukung pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah yakni dengan adanya dana yang dianggarkan secara khusus untuk pengadaan bahan pustaka. Itu dianggap sudah lumayan mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi bahan pustaka. Sedangkan faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka yakni anggaran yang dapat dikatakan minim, sehingga belum mampu memenuhi semua buku yang dibutuhkan.

b. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan buku.

Wawancara:

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga yang melakukan pengelolaan bahan pustaka, adanya dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni banyaknya bahan pustaka buku yang sampulnya rusak karena memang digunakan oleh banyak tangan, kurangnya tanggung jawab beberapa siswa yang mengakibatkan buku tidak kembali/hilang, kurangnya sistem kontrol terlebih pada sistem sirkulasi, pustakawan bukan dari jurusan Ilmu Perpustakaan

sehingga pengelolaan kurang maksimal, seperti pada kegiatan inventarisasi yang berjalan kurang maksimal.

4. Strategi dalam pengadaan bahan pustaka.

Wawancara:

Pengadaan dilakukan dengan pembelian rutin menggunakan dana anggaran RAKM, pemberian dari Kemenag, dan pemberian dari instansi lain maupun perorangan (biasanya alumni).

Display Data Berdasarkan Hasil Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumen

a. jenis bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah.

Berdasarkan jenisnya bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 4) Referensi terdiri atas beberapa macam kamus, terjemahan kitab, dan kitab-kitab kuning lainnya.
- 5) Fiksi terdiri atas novel, biografi tokoh, cerita anak.
- 6) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku tambahan atau buku penunjang siswa, dan bacaan umum.

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 5) Kartografi terdiri atas provinsi, atlas dunia, globe.
- 6) Rekaman video terdiri dari kaset pembelajaran bahasa inggris, bahasa arab, dan sejarah kebudayaan islam.

- 7) Visual terdiri atas komputer dan LCD proyektor.
- 8) Terbitan harian berupa koran harian Republika.

Bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 5) Referensi terdiri atas beberapa kamus baik kamus pendukung pelajaran kurikulum nasional, kurikulum Kemenag, maupun Kurikulum pondok pesantren, kitab-kitab kuning, dan terjemahan kitab kuning.
- 6) Fiksi terdiri atas novel, dan cerpen.
- 7) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang pelajaran siswa, buku golongan umum misalkan tentang kesehatan, politik, sosial, dll.
- 8) Hasil penelitian dari D3, S1, S2

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 5) Kartografi terdiri atas peta dunia dan globe.
- 6) Visual terdiri atas komputer
- 7) Terbitan harian berupa koran Republika
- 8) Terbitan berkala berupa beberapa majalah yang dibeli secara insidental/tidak berlangganan.

b. Apakah bahan pustaka yang tersedia sudah mewakili masing-masing kurikulum yang digunakan di MTs maupun MA Nurul Ummah?

Bahan pustaka mewakili hanya sekedar cukup saja, belum memenuhi seluruhkebutuhan bahan pustaka. Bahan pustaka berupa kitab-kitab, buku pelajaran, buku dari dinas, buku-buku agama, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe juga. Akan tetapi perpustakaan masih belum lengkap, karena beberapa bahan pustaka belum dimiliki seperti terbitan berkala dan komputer khusus siswa yang selalu terhubung internet. Berdasarkan obeservasi bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya sudah tersedia. Bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum.

Berdasarkan pengamatan dalam buku induk di perpustakaan MTs Nurul Ummah, di dalamnya tercatat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional

seperti buku cetak pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPS, dan lainnya. pendukung kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren seperti buku cetak Quran Hadist, Fiqih, Bahasa Arab, dan lainnya. pendukung kurikulum muatan lokal seperti Alquran dan terjemahnya, kamus bahasa jawa, buku cetak bahasa jawa, dan lainnya.

Bahan pustaka di MA Nurul Ummah untuk kurikulum pondok pesantren itu dalam arti aswajah, ahlussunah waljamaah, kalau untuk model penyajiannya apa yang akan diberikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. Kalau untuk ketersediaan bukunya itu buku-buku aswajah ke NU-an yang berbau-bau pesantren. Kalau untuk bahasa arabnya aqidah akhlakunya sejarahnya dan lainnya itu nanti masih bergantung bagaimana gurunya memberikannya. Masih dalam olahan guru masing-masing. Kalau untuk buku. Tapi kalau untuk pelajaran umum itu, buku yang tersedia sudah cukup, perpustakaan juga meminjamkan buku pada siswa yang pinjaman tahunan, juga ditunjang dengan bukudi perpustakaan. Untuk bahan oustaka pendukung kurikulum pondok pesantren itu bahan pustaka pendukungnya masih sama dengan bahan pustaka pendukung kurikulum kemenag, karena memang sebenarnya materinya sama, hanya saja penyampaian dari guru yang membutuhkan pendalaman. Dan pendalaman itu ada pada materi kurikulum pondok pesantren. Berdasarkan hasil observasi sudah tersedia bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya. bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum. Berdasarkan pengamatan pada buku induk di perpustakaan terdapat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional, kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren, dan kurikulum muatan lokal. Hanya saja pencatatan yang dilakukan kurang maksimal, sehingga untuk jumlah keseluruhan bahan pustaka tidak diketahui.

c. jumlah bahan pustaka yang tersedia dari masing-masing kurikulum.

Bahan pustaka di MTs Nurul Ummah jumlah pasti mengenai bahan pustaka pihak pustakawan tidak mengetahui, karena kegiatan inventaris sempat tidak

berjalan dengan maksimal, pihak pustakawan hanya memperkirakan buku yang tersedia berjumlah sekitar 3000 lebih. Akan tetapi banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam ketika sistem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui. Berdasarkan hasil observasi ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui. Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

Berdasarkan hasil wawancara pihak pustakawan mengaku jumlah bahan pustaka di MA Nurul Ummah berupa buku yang tersedia kurang dari 5000 karena buku yang ada di perpustakaan juga banyak yang hilang. Pustakawan memperkirakan buku yang tersedia sekitar 3500. Jumlah buku yang tersedia hanya dikira-kirakan karena memang belum pernah dilakukan penghitungan. Selain itu dalam buku induk kan juga tidak semua buku tercatat, jadi kalau jumlah pastinya tidak diketahui. Berdasarkan hasil observasi ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui. Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

d. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Perencanaan pengadaan bahanpustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dilakukan saat rapat menjelang tahun ajaran baru. Di dalam rapat rencana programkerja Madrasah ini pengadaan buku juga dilakukan pembasan bersama dengan pengelola Madrasah, pengelola perpustakaa, guru-guru, dan semua jajaran. Dalam rapat tersebut semua yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka akan direncanakan mulai dari seberapa besar anggaran yang akan diberikan dan buku apa yang akan diadakan.

e. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

Faktor pendukung pengadaan buku adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang

dalam bentuk buku untuk menambah koleksi. Faktor penghambat pengadaan buku yakni adanya dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu, buku yang dipesan sering terlambat datang.

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga pustakawan yang melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan, adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan yang digunakan untuk melakukan pengelolaan terhadap bahan pustaka. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal sehingga membutuhkan waktu yang lama, kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka, masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku yang dipinjam atau buku yang selesai dibaca, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak, kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi, jumlah rak yang kurang mencukupi untuk menyajikan atau mendisplay buku.

Faktor pendukung pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah yakni dengan adanya dana yang dianggarkan secara khusus untuk pengadaan bahan pustaka. Itu dianggap sudah lumayan mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi bahan pustaka. Sedangkan faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka yakni anggaran yang dapat dikatakan minim, sehingga belum mampu memenuhi semua buku yang dibutuhkan.

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga yang melakukan pengelolaan bahan pustaka, adanya dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni banyaknya bahan pustaka buku yang sampulnya rusak karena memang digunakan oleh banyak tangan, kurangnya tanggung jawab beberapa siswa yang mengakibatkan buku tidak kembali/hilang, kurangnya sistem kontrol terlebih pada sistem sirkulasi, pustakawan bukan dari jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga pengelolaan kurang maksimal, seperti pada kegiatan inventarisasi yang berjalan kurang maksimal.

f. Strategi pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

Pengadaan buku baik di MTs maupun di MA Nurul Ummah dilakukan dengan pembelian rutin menggunakan dana anggaran RAKM, pemberian dari

Kemenag berupa buku paket PAI yang berisi buku Fiqih, Aqidah Akhlak, Quran Hadist, Bahasa Arab, SKI, dan pemberian dari instansi lain maupun perorangan (biasanya alumni).

LAMPIRAN 3

DOKUMENTASI FOTO

Lampiran Gambar di Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah



Gambar 1.

Bahan pustaka buku terpampang di rak di perpustakaan MTs Nurul Ummah



Gambar 2.
Bahan Pustaka Buku yang Masih Berada di Bawah Meja atau Lantai



Gambar 3.
Bahan pustaka yang belum mendapatkan rak sehingga diletakan di atas meja pengembalian buku.



Gambar 4.

Meja Pustakawan yang dijadikan tempat melatakan bahan pustaka buku.



Gambar 5.

Bahan pustaka non buku yang berbentuk CD bersama Peralatan yang digunakan pustakawan dalam mengolah buku



Gambar 6.

Keadaan bahan pustaka buku yang tertata di dalam rak.

Lampiran di perpustakaan MA Nurul Ummah



Gambar 7.
Buku referensi, kitab-kitab kuning dan terjemahannya



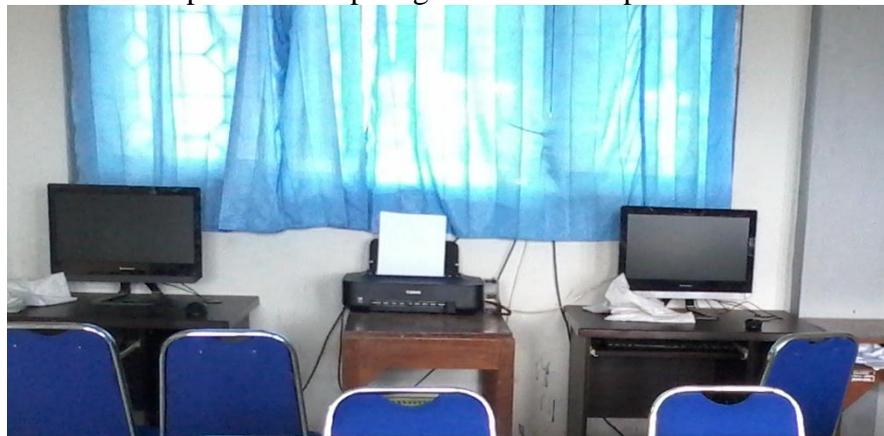
Gambar 8.
Bahan pustaka buku yang tertata di rak



Gambar 9.
Bahanpustaka berupa surat kabar dan majalah yang tersaji di atas meja baca
perpustakaan MA Nurul Ummah



Gambar 10.
Bahan pustaka berupa 2 globe dan bahan pustaka buku.



Gambar 11.
Bahan pustaka berupa 2 buah komputer yang dapat digunakan oleh siswa dan 1 buah printer





Gambar 12.
Keadaan beberapa rak dan keadaan bahan pustaka buku



Gambar 13.
Salah satu peta dunia dengan skala besar yang dimiliki perpustakaan MA Nurul Ummah M

LAMPIRAN 4
SURAT IJIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 540611, Dekan Telp (0274) 520094
Telp (0274) 586168 Psw (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : 249 /UN34.11/PL/2015
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

26 Maret 2015

Yth. Walikota Yogyakarta
Cq. Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta
Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos 55165
Telp (0274) 555241 Fax. (0274) 555241
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Eka Adni Rahayu
NIM : 11101241049
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Pondok pesantren Nurul Ummah Jl. Raden Ronggo KG/II 981 Kotagede Yogyakarta

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Mts.Nurul Ummah, dan MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
Subyek : Pustakawan, Kepala Sekolah dan wakakesiswaan bagian sarpras
Obyek : Pengelolaan Perpustakaan
Waktu : Maret - Mei 2015
Judul : Pengelolaan perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

D. Haryanto, M.Pd.
NIP. 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:
1.Rektor (sebagai laporan)
2.Wakil Dekan I FIP
3.Ketua Jurusan AP FIP
4.Kabag TU
5.Kasubbag Pendidikan FIP
6.Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682
Fax (0274) 555241
E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/1175

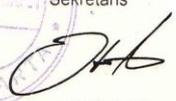
2033/34

- Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Nomor : 2149/UN.34.11/PL/2015 Tanggal : 26 Maret 2015
- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
- Dijinkan Kepada : Nama : EKA ADNI RAHAYU
No. Mhs/ NIM : 11101241049
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : Dra. Maria Dominika Niron, M.Pd.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH (MTs NU) DAN MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH (MA NU) KOTAGEDE YOGYAKARTA
- Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 27 Maret 2015 s/d 27 Juni 2015
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin


EKA ADNI RAHAYU


Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 27-3-2015
An. Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris

Drs. HARDONO
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Ka. Kantor Kementerian Agama Kota Yk
4. Kepala MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
5. Kepala MA Nurul Ummah Kotagede Yk
6. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
7. Ybs.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 4437457
E-mail: matsanuko@yahoo.com Website: www.mtsnu.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 03/ L / MTs.NU / YBPB / X / 2015

Bismillahirrahmanirrahim,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Suwandi. S.Ag**
Jabatan : Kepala MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Menerangkan bahwa :

Nama : **Eka Adni Rahayu**
NIM : 11101241049
Asal Perguruan Tinggi : UNY
Prodi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan

benar-benar telah mengadakan penelitian di MTs Nurul Ummah untuk kelengkapan penyusunan tugas skripsi:

Judul Skripsi : Analisis Kesesuaian Bahan Pustaka dengan Kurikulum di MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta.

Waktu : 27 Maret s/d 27 Juni 2015

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Oktober 2015

Kepala Madrasah,

Suwandi S.Ag



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDe YOGYAKARTA

Website: manurulummah.wordpress.com / e-mail: ma_nurulummah@yahoo.co.id
Alamat: Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 - Telp. (0274) 377 174 / 085 742 426 818

SURAT KETERANGAN

Nomor: 053/L/MANU/YPBP/X/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muh. Baehaqi, M.Ag.
NIP : -
Pangkat/ Golongan : -
Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Eka Adni Rahayu
No. Mhs/ NIM : 11101241049
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan

benar-benar telah mengadakan penelitian di Madrasah Aliyah Nurul Ummah untuk kelengkapan penyusunan tugas skripsi:

Judul Skripsi : Analisis Kesesuaian Bahan Pustaka dengan Kurikulum di Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede
Waktu : 27 Maret 2015 s/d 27 Juni 2015

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Oktober 2015
Kepala Madrasah,



Muh. Baehaqi, M.Ag.
NIP. -

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Cita-cita pendidikan bangsa Indonesia untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta terus berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat menuntut lembaga pendidikan mampu meningkatkan kualitasnya. Salah satu cara yang dilakukan oleh lembaga pendidikan adalah dengan memberikan sarana dan prasarana yang memadai guna berlangsungnya proses pembelajaran yang optimal. Wujud dari ketersediaan sarana dan prasarana yang dapat mendukung peningkatan pendidikan yang berkualitas salah satunya yaitu dengan menyelenggarakan fasilitas perpustakaan sekolah dengan segala kelengkapan bahan pustakanya guna menunjang proses pembelajaran bagi siswa maupun bagi guru.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah mengacu pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional terutama pada pasal 45 yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Hal tersebut juga ditegaskan dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pada pasal 42 tentang standar sarana prasarana. Pada intinya, pasal 42 tersebut menyatakan bahwa setiap sekolah wajib memiliki sarana pendidikan utama yang salah satunya adalah sumber belajar buku dan non buku serta prasarana yang berupa ruang perpustakaan.

Yusuf dan Suhendar dalam Andi Prastowo (2012:49) mengungkapkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan sekolah bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah, khususnya bagi guru dan peserta didik. Pandangan Sulistyio Basuki dalam Andi Prastowo (2012:41) mengenai perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya. Dan Ibrahim Bafadal dalam Andi Prastowo (2012:41-42) menyatakan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan berupa buku.

Keadaan di lapangan saat ini, masih banyak perpustakaan sekolah dengan segala isinya yang belum difungsikan secara optimal sebagai tempat sumber pengetahuan. Selama ini masih banyak pihak yang menganggap perpustakaan hanya sebagai gudang untuk penyimpanan buku tanpa adanya pemanfaatan bahan pustaka secara optimal. Ditambah lagi dengan pengelolaan bahan pustaka perpustakaan yang kurang baik, sehingga adanya bahan pustaka perpustakaan belum sepenuhnya dapat dirasakan manfaatnya bagi proses pembelajaran. Padahal jika dilakukan pemanfaatan dengan maksimal, bahan pustaka di perpustakaan akan memberikan manfaat yang tidak sedikit bagi guru maupun peserta didik. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Winda Safitri juga tertulis bahwa dari data sekitar 200 ribu sekolah di Indonesia 95 persennya belum atau tidak memiliki perpustakaan (Koran tempo, 03/07/03).

Tersedianya perpustakaan dan tersedianya bahan pustaka yang melimpah, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar. Hal ini terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan

adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasa tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas pendidikan yang salah satunya berupa bahan pustaka sebagai sumber ilmu pengetahuan yang menunjang pembelajaran.

Adanya keragaman bahan pustaka di perpustakaan memang sangat diperlukan, terlebih lagi jika menerapkan beberapa kurikulum dalam satu sekolah. Seperti halnya di Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTs NU) dan Madrasah Aliyah Nurul Ummah (MANU), kedua sekolah tersebut beralamatkan di Jl. Raden Ronggo KG/II 982 Prenggan Kotagede Yogyakarta dan bernaung di bawah Yayasan Bina Putra yang berada di Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede. Kedua sekolah tersebut memiliki kurikulum yang memadukan kurikulum dari Kemenag, Kemendikbud, serta kurikulum Pondok Pesantren Nurul Ummah yang disusun dengan merujuk pada kitab-kitab standar yang *mu'tabaroh* (unggul).

Para siswa yang bersekolah di kedua sekolah tersebut mayoritas adalah siswa yang juga menetap di pondok pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta dan yang berasal dari luar pondok pesantren menjadi siswa minoritas. Dengan adanya perpaduan beberapa kurikulum tersebut, maka sudah pasti pihak sekolah membutuhkan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum-kurikulum tersebut yang mampu menunjang pembelajaran bagi siswa maupun guru dalam mencapai visi dan misi sekolah. Idealnya di dalam perpustakaan kedua sekolah tersebut harus terdapat buku-buku pelajaran dan bahan pustaka lainnya yang menunjang kurikulum dari Kementrian Agama, Kementrian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, juga tersedia buku-buku pelajaran dan bahan pustaka lainnya yang menunjang Kurikulum Pondok Pesantren.

Bahan pustaka di perpustakaan memang sudah tersedia di kedua sekolah yang bernaung dibawah Yayasan Bina Putra Kotagede ini, namun pengelolaan bahan pustaka dan pelayanan perpustakaan di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummahjuga kurang berjalan dengan maksimal. Hal ini dibuktikan dengan beberapa permasalahan yang terjadi di sekolah tersebut. Permasalahan yang terjadi di MTs Nurul Ummah yaitu belum sesuainya kode klasifikasi buku, belum lengkapnya data inventaris buku dan bahan pustaka yang diinventaris hanya bahan pustaka berupa buku sedangkan yang non buku tidak dilakuan penginventarisasian hal ini mengakibatkan sulitnya pengecekan kembali bahan-bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan.

Kurangnya kelengkapan pada buku seperti lidah buku, kantong buku dan kantong buku juga menjadi salah satu permasalahan yang terjadi pada pengelolaan bahan pustaka perpustakaan. Sedangkan yang paling memprihatinkan adalah permasalahan yang terjadi pada sirkulasi buku terutama pada peminjaman buku. Kegiatan dalam peminjaman buku, siswa belum memiliki kartu perpustakaan, ketika meminjam buku siswa hanya menulis sendiri pada buku peminjaman tanpa memberikan kartu identitas. Hal ini berakibat buku yang dipinjam banyak yang tidak kembali dan hilang. Sehingga secara otomatis mengurangi jumlah koleksi bahan pustaka di perpustakaan.

Adapun kondisi yang terjadi di perpustakaan MA Nurul Ummah yang berdasarkan hasil observasi ruang perpustakaan terletak di lantai tiga ini tidak jauh berbeda. Di dalam perpustakaan memang telah dilengkapi fasilitas berupa dua buah komputer yang terhubung dengan jaringan internet yang dapat dimanfaatkan oleh para siswa ataupun guru untuk mencari bahan belajar ketika

tidak menemukannya pada buku yang dibutuhkan. Namun, masih ada permasalahan yang terjadi dalam peminjaman buku. Permasalahan yang ada diantaranya siswa belum memiliki kartu perpustakaan sehingga pada saat peminjaman siswa hanya melaporkan pada petugas perpustakaan dan kemudian siswa mencatatnya sendiri pada buku peminjaman dengan batas waktu peminjaman satu minggu. Pihak pustakawan juga memperbolehkan siswa membawa buku dan membacanya dikelas, sehingga sering terjadi kehilangan ketika siswa lupa mengembalikan buku ke perpustakaan. Belum adanya peraturan yang tegas juga menambah banyaknya jumlah buku yang hilang. Adanya permasalahan di kedua sekolah tersebut hingga mengakibatkan berkurangnya bahan pustaka disebabkan karena hilang. Padahal, adanya perpaduan Kurikulum Kementerian Agama, Kementerian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Kurikulum Pondok Pesantren MTs dan MA Nurul Ummah tentu membutuhkan bahan pustaka yang lebih banyak baik dari segi jenis maupun jumlahnya. Namun yang terjadi di kedua sekolah ini malah banyak bahan pustaka berupa buku yang hilang ataupun tidak dikembalikan oleh siswa yang disebabkan karena kurangnya kontrol. Dari paparan diatas, maka peneliti ingin mengetahui ketersediaan bahan pustaka penunjang belajar siswa dan bahan referensi bagi guru.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang diatas maka dapat diketahui permasalahan yang terjadi antara lain:

1. Masih ada perpustakaan yang tidak difungsikan dengan optimal dan hanya dijadikan tempat penyimpanan buku-buku.

2. Penggunaan perpustakaan kurang optimal sebagai tempat penyimpanan sumber pengetahuan.
3. Bahan pustaka sering berkurang di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah yang disebabkan karena hilang dan siswa tidak mengembalikan buku pinjaman dan ketersediaan bahan pustaka yang keragamannya menunjang ketiga kurikulum yang digunakan belum diketahui.
4. Belum terkelolanya dengan baik bahan pustaka perpustakaan di MTs Nurul Ummah, permasalahan mengenai pengelolaan yang terjadi antara lain:
 - a. Belum lengkapnya data buku dalam buku inventaris di perpustakaan MTs Nurul Ummah.
 - b. Belum sesuai kode klasifikasi pada buku di perpustakaan MTs Nurul Ummah.
 - c. Belum adanya kartu perpustakaan bagi siswa di perpustakaan MTs Nurul Ummah, sehingga ketika meminjam buku tidak ada yang digunakan sebagai bukti dan jaminan oleh pihak pustakawan.
 - d. Kurangnya kontrol pada saat peminjaman buku di perpustakaan MTs Nurul Ummah, karena siswa hanya menuliskan pada buku peminjaman yang disediakan di perpustakaan, untuk tanggal pengembalian buku siswa juga menulis sendiri.
 - e. Belum adanya tindakan tegas bagi yang menghilangkan buku atau bagi yang meminjam buku namun kembali dalam keadaan rusak.
5. Pengelolaan yang dilakukan oleh pihak pustakawan sekolah belum maksimal sehingga mengakibatkan beberapa permasalahan antara lain:

- a. Siswa MANurul Ummah belum memiliki kartu perpustakaan untuk meminjam buku, sehingga pihak pustakawan sulit melacak siswa yang belum mengembalikan buku yang dipinjam.
- b. Pihak pustakawan MANurul Ummah memperbolehkan siswa membawa buku di kelas untuk dibaca, sehingga buku berpotensi tidak kembali ketika siswa lupa mengembalikan buku tersebut.
- c. Belum adanya peraturan tertulis yang tegas tentang tatacara dan peraturan peminjaman buku perpustakaan di MANurul Ummah.
- d. Belum adanya tindakan tegas bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku di perpustakaan MANurul Ummah.

C. Batasan Masalah

Untuk menghindari penelitian yang meluas, maka peneliti membatasi permasalahan yang akan diteliti, yaitu peneliti ingin mengetahui ketersediaan bahan pustaka di kedua sekolah saat ini dilihat dari jumlah dan jenis yang menunjang pembelajaran siswa yang notabene mengacu pada kurikulum dari Kemenag, Kemendikbud, dan Kurikulum Pondok Pesantren. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan serta hambatan dan pendukung dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka.

D. Rumusan Masalah

Dari paparan diatas dapat diangkat sebuah rumusan masalah mengenai pengelolaan bahan pustaka perpustakaan di MTs Nurul Ummah Kotagede yaitu:

1. Jenis bahan pustaka apa sajakah yang tersedia di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede?

2. Bagaimana perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah, dan bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum?
3. Faktor apakah yang menghambat dan mendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah tersebut, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MANurul Ummah Kotagede sehubungan dengan penggunaan kurikulum dari Kemenag, Kemendikbud, dan Kurikulum Pondok Pesantren di kedua sekolah tersebut dilihat dari jenis dan jumlah bahan pustaka.
2. Untuk mengetahui perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah, dan bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum.
3. Untuk mengetahui Faktor yang menghambat dan mendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

F. Manfaat Penelitian

a. Manfaat bagi Penulis

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan bagi penulis mengenai:

1. Ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MANurul Ummah Kotagede sehubungan dengan adanya kurikulum dari

Kemenag, Kemendikbud dan kurikulum Pondok Pesantren yang digunakan di kedua sekolah tersebut.

2. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah, dan strategi yang diambil dalam melakukan pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan.
3. Faktor yang menghambat dan mendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah. Sehingga setelah mengetahui apa yang menjadi penghambat dan pendukung dapat diambil kebijakan dan tindakan yang tepat.

b. Bagi Pihak Sekolah dan Pustakawan

1. Dengan adanya penelitian ini diharapkan pihak sekolah dapat lebih memberi perhatian pada perpustakaan sekolah dan terus memberikan dukungan kepada pustakawan baik berupa materiil ataupun moril untuk terus memperbaiki sistem pengelolaan bahan pustaka dan sistem sirkulasi peminjaman dan pengembalian bahan pustaka agar bahan pustaka yang telah tersedia tidak terus berkurang karena hilang.
2. Diharapkan pihak sekolah dapat terus meng-*update* dan memperhatikan ketersediaan dan kesesuaian bahan pustaka di perpustakaan sekolah yang sesuai dengan kurikulum yang digunakan demi kelancaran pelayanan dan sebagai penunjang pembelajaran bagi siswa maupun bagi guru.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah

1. Bahan Pustaka Berdasarkan Jenis dan Jumlahnya

Ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah menjadi unsur yang sangat penting, karena tujuan dari adanya perpustakaan adalah memberikan dan menyediakan sumber ilmu pengetahuan bagi para peserta didik. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1990: 230), “Ketersediaan ialah kesiapan suatu sarana (tenaga, barang, modal, anggaran) untuk dapat digunakan atau dioperasikan diwaktu yang telah ditentukan.” Berdasarkan pendapat tersebut, dapat diketahui bahwa ketersediaan koleksi merupakan kesiapan perpustakaan dalam memberikan sarana seperti koleksi dengan pelayanan yang baik sesuai dengan kurikulum di sekolah. Koleksi bahan pustaka merupakan semua yang dikumpulkan dan yang dikelola dengan baik hingga dapat dimanfaatkan oleh yang membutuhkan.

Menurut Karmidi Martoatmojo (2009:5.11) menyatakan ada tiga macam jenis-jenis literatur yakni:

a. Literatur primer

Yaitu bahan orisinal oleh pengelola perorangan atau kelompok berdasarkan penelitian atau pemikiran kreatif. Yang termasuk literatur primer yaitu majalah, surat kabar, laporan disertasi, *patent*, manuskrip, dan sejarah lokal.

b. Literatur sekunder

Modifikasi dari literatur primer dengan susunan baru untuk maksud tertentu. Yang termasuk literatur sekunder yaitu koleksi nonfiksi,

kebanyakan bahan referensi/rujukan seperti ensiklopedi, *yearbook*, almanak, dan indeks.

c. Literatur tersier

Literatur yang sudah diubah 3x dari literatur primer. Yang termasuk literatur tersier yaitu buku ajar (*textbook*), diktat (*text local*).

Lebih lanjut menurut Yusuf (2007: 9-24), jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan ke dalam kategori buku dan bahan bukan buku. Yang pertama meliputi segala jenis buku dan yang terakhir meliputi segala jenis bahan yang tidak termasuk ke dalam kategori buku. Adapun koleksi yang diperlukan di perpustakaan sekolah adalah:

a. Koleksi Buku

Pada perpustakaan sekolah pembagian buku lebih baik disesuaikan dengan jenis buku yang sudah dikenal selama ini, yaitu buku-buku yang berdasarkan jenis materi buku yang bersangkutan, buku-buku non fiksi, dan buku-buku fiksi.

1) Buku Non-Fiksi

Buku non-fiksi buku yang ditulis berdasarkan fakta atau kenyataan alam dan kebudayaan sekitar kita. Buku-buku non-fiksi ini banyak sekali jenisnya baik dilihat dari segi bentuk penyajian maupun penyajian maupun pola isinya. Berikut adalah contoh-contoh yang tergolong ke dalam buku-bukunon-fiksi:

a) Buku teks dan pelajaran

b) Buku teks lengkap

c) Buku penunjang

2) Buku referensi atau rujukan: Kamus , Ensiklopedia , Buku tahunan, Buku pedoman, buku petunjuk, Direktori, Almanak, Bibliografi, Indeks, Abstrak, Atlas, Dokumen pemerintah.

a) Buku Fiksi

b) Komik

b. Koleksi Bahan Bukan Buku

Bahan atau koleksi yang masih dalam bentuk cetakan namun bukan berupa buku. Jenis koleksi yang termasuk ke dalam beberapa kategori yaitu terbitan berkala, pamflet, brosur, guntingan surat kabar, gambar dan lukisan, globe, koleksi bahan bukan buku lainnya.

c. Koleksi Audiovisual

Koleksi perpustakaan yang dibuat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan hasil dari cetakan dari kertas. Berasal dari bahan-bahan konvensional. Contohnya: film suara, kaset video, *tape recorder*, *slide* suara, dan sebagainya.

Menurut Yulia (1993 : 3) ada empat jenis koleksi perpustakaan yaitu :

a. Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti:

1) Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari *Unesco* tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak

termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

2) Terbitan berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

b. Karya noncetak

Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini adalah:

1) Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

2) Gambar hidup dan rekaman video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan. Misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

3) Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip).

4) Bahan Kartografi

Yang termasuk kedalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

c. Bentuk mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan *microreader*. Bahan pustaka ini digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan sebagainya. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- 1) Mikrofilm, bentuk mikro dalam gulungan film. Ada beberapa ukuran film yaitu 16 mm, dan 35 mm.
- 2) Mikrofis, bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.
- 3) *Microopaque*, bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya. Ukuran sebesar mikrofis.

d. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat diketahui bahwa jenis-jenis koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan perpustakaan dan diberikan kepada pengguna perpustakaan sebagai sarana sumber informasi yang mereka butuhkan meliputi koleksi tercetak, bahan bukan tercetak, dan audiovisual.

Ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jumlahnya juga perlu diperhatikan. Karena selain jenis bahan pustaka yang beragam dan sesuai dengan kebutuhan, jumlah bahan pustaka itu sendiri juga penting. Bahan pustaka jika beragam jenisnya namun jika jumlahnya tidak mencukupi atau dapat dikatakan mengalami kekurangan, sudah tentu itu bukanlah hal yang baik. Perpustakaan yang baik sudah tentu dapat memberikan keberagaman jenis bahan pustaka dan dengan jumlah yang mencukupi. Mencukupi menurut standar jumlah koleksi terdapat pada Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 43 ayat 4 yang berbunyi “Bahwa standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk peserta didik 1:1”.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah di atas sudah jelas disebutkan bahwasannya jumlah bahan pustaka untuk masing-masing mata pelajaran adalah satu buku untuk satu siswa karena sesuai dengan peraturan tersebut perbandingannya 1:1.

2. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah

Secara umum perencanaan berarti suatu proses berpikir menentukan tindakan-tindakan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Menurut Ibrahim Bafadal (2008:32) perencanaan pengadaan bahan pustaka merupakan proses berpikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk memperoleh bahan-bahan pustaka dalam rangka terselenggaranya perpustakaan sekolah dengan sebaik-baiknya.

Dalam melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka ada beberapa langkah yang harus ditempuh oleh guru maupun pustakawan menurut Ibrahim Bafadal (2008:32) langkah-langkah atau strategi tersebut antara lain:

- a. Menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki
- b. Menginventarisasi bahan pustaka yang sudah dimiliki
- c. Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka
- d. Menetapkan prioritas
- e. Menentukan cara pengadaan bahan pustaka yang dimiliki.

Langkah-langkah di atas akan membantu dalam proses pengadaan, karena dengan adanya langkah-langkah di atas akan mempermudah pengecekan bahan pustaka yang sudah tersedia, yang belum tersedia, dan yang dibutuhkan. Dengan begitu, penggunaan anggaran akan lebih efektif dan efisien.

3. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka

Kegiatan pengadaan bahan pustaka sudah tentu beragam caranya. Akan tetapi pada umumnya bahan pustaka khususnya yang berupa buku-buku pelajaran merupakan bantuan dari pemerintah, baik dari Kantor Wilayah Kemendikbud, maupun Kantor Pusat Kemendikbud. Akan tetapi bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga pihak sekolah dituntut untuk melakukan pengadaan

secara mandiri. Adapun cara-cara atau strategi yang pada umumnya digunakan dalam pengadaan bahan pustaka menurut Ibrahim Bafadal (2008) yaitu:

a. Pembelian

Untuk membeli bahan pustaka buku dapat dilakukan dengan berbagai cara yakni membeli ke penerbit, membeli ke toko buku, memasan.

b. Hadiah

Bahan pustaka yang bersumber dari hadiah ini dapat diperoleh dari berbagai pihak baik perorangan maupun lembaga. Seperti contohnya sumbangan atau hadiah dari murid, sumbangan atau hadiah dari guru, dari penerbit, dari lembaga pemerintah atau dari lembaga lainnya.

c. Tukar menukar

Untuk memperoleh tambahan buku dapat juga dilakukan dengan mengadakan hubungan dengan sekolah lain untuk melakukan tukar menukar buku. akan tetapi buku-buku yang akan ditukarkan harus diseleksi dengan sebaik-baiknya, sehingga kegiatan tukar menukar dapat benar-benar bermanfaat.

d. Pinjaman

Pinjaman buku-buku, majalah, surat kabar, dan bahan pustaka lainnya dapat diusahakan oleh guru atau pustakawan agar bahan pustaka dapat lebih beraam dan bertambah. Adapaun pihak-pihak yang dapat dimintai pinjam adalah kepala sekolah, wakasek, guru-guru, ataupun murid-murid. Akan tetapi jangka peminjaman jangan terlalu singkat karena akan menyulitkan dalam pengelolaannya.

Setiap lembaga pendidikan memiliki kebijakan tersendiri dalam menerapkan strategi pengadaan buku-buku yang dibutuhkan. Strategi pengadaan dapat disesuaikan dengan keadaan lembaga yang bersangkutan sehingga strategi pengadaan dapat berjalan lebih optimal.

4. Kajian yang Relevan

Penelitian yang relevan dilakukan oleh Sarofah dengan judul Evaluasi Ketersediaan Bahan Pustaka Menggunakan Analisis Sitiran pada Skripsi Program Studi Teknik Informatika Tahun 2011 di Perpustakaan IST Akprind Yogyakarta dengan hasil penelitian sebagai berikut:

- a. Dari sitiran yang diperoleh sebanyak 769 sitiran dalam skripsi Program Studi teknik Informatika Tahun 2011 IST AKPRIND Yogyakarta terdiri dari buku sebanyak 54,23%, diikuti sumber dari internet 23,28%, skripsi 21,59%, terbitan pemerintah 0,39%, majalah 0,26%, ensiklopedi 0,13%, dan kamus 0,13%.
- b. 2. Dari 769 sitiran, terdapat 604 judul sitiran dengan ketersediaan sebanyak 49,15% dan ketidaktersediaan sebanyak 50,85% di Perpustakaan IST AKPRIND Yogyakarta. Dalam hal ini tingkat ketersediaan bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka adalah cukup.

Penelitian selanjutnya yaitu penelitian yang dilakukan oleh Nur Setiyono dengan judul Ketersediaan Koleksi Terbitan Berseri di Perpustakaan UIN Jakarta Analisis Sitiran Terhadap Artikel Dalam Jurnal Etikonomi. Dengan hasil penelitian sebagai berikut:

- a. Jumlah sitiran yang terdapat dalam jurnal etikomoni terbitan tahun 2002-2006 berjumlah 1.044 sitiran yang tidak dapat diketahui 12 sitiran dengan

rata-rata sitiran 20,07%. partikel yang terdiri dari 52 partikel dan 1044 sitiran .

- b. Jenis literatur yang disitir oleh penulis sebagian besar adalah buku teks dengan 546 sitiran (52,30%).disusul majalah yang hampir setengahnya digunakan dalam mendukung penulisan karya ilmiah dengan 372 sitiran (35.63%)
- c. Pada jurnal etikonomi literatur berseri hampir setengahnya digunakan dengan 408 sitiran (39,53%), non terbitan berseri sebagian besar digunakan dengan sitiran 68 (58,91%).dan internet hanya sebagian kecil dengan 12 sitiran (1,55%).
- d. Penulis artikel jurnal etikonomi lebih banyak menyitir terbitan koleksi terbitan berseri majalah dengan 372 sitiran (91,18%). Literatur bahasa ingris merupakan literatur yang paling banyak disitir dengan jumlah sitiran 311 (81,13%). Berdasarkan usia literatur 50% terbitan berseri berusia 13,9 tahun mutakhir kebawah. Hal ini berarti literatur terbitan berseri diatas usia 13,9 tahun relatif tua (kurang mutakhir). Walaupun demikian literatur tersebut masih relevan dengan penulisan artikel penulis.
- e. Ketersediaan koleksi terbitan berseri pada perpustakaan fakultas ekonomi dan ilmu sosial yang tersedia yaitu majalah dan laporan tahunan.
- f. Sedangkan perpustakaan utama yang tersedia hanya hanya majalah saja.

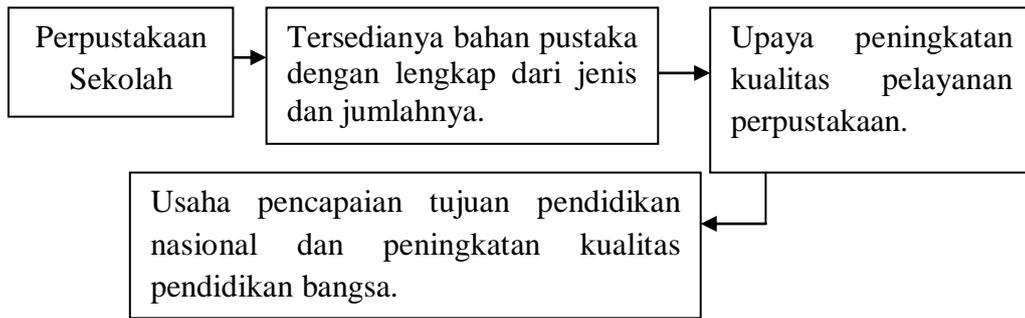
Penelitian lain yang sesuai yaitu penelitian Rati Novita Ningsih dengan judul evaluasi ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta (berdasarkan kajian terhadap silabus kurikulum KTSP pelajaran muatan lokal). Dengan hasil penelitian dapat diketahui bahwa ketersediaan bahan pustaka mata pelajaran muatan lokal (Bahasa, Sastra, dan budaya jawa) tahun ajaran 2007/2008 di perpustakaan

SMA N 5 Yogyakarta secara keseluruhan berdasarkan hasil kajian terhadap silabus kurikulum KTSP dengan prosentase 55,5% dapat dikatakan kurang baik

5. Kerangka Pikir

Untuk mencapai pendidikan yang baik dan berkualitas perlu di dukung oleh fasilitas sekolah yang memadai juga sarana dan prasarana yang mendukung dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah dengan segala ketersediaan bahan pustaka yang lengkap dan sesuai dengan kebutuhan sekolah menjadi sangat penting, terlebih lagi sekolah MTs NU dan MANU memiliki kurikulum yang istimewa, yakni perpaduan kurikulum Kemendikbud, kurikulum Kemenag dan kurikulum Pondok Pesantren. Maka dari itu, tanpa adanya koleksi yang memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang maksimal bagi para penggunanya. Karena, tujuan dari adanya ketersediaan koleksi yang memadai dan dengan jumlah yang mencukupi adalah untuk menunjang kegiatan belajar masyarakat sekolah, dalam hal ini siswa dan para guru.

Perpustakaan dengan segala koleksinya memiliki andil yang cukup berarti terhadap pengembangan kualitas pendidikan di berbagai tingkat. Dengan adanya ketersediaan bahan pustaka yang beragam jenisnya dan dengan jumlah yang mencukupi, merupakan terbukanya salah satu pintu menuju keberhasilan pendidikan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini juga merupakan langkah awal bagi para generasi penerus bangsa untuk membuka jendela dunia dengan memperbanyak membaca koleksi-koleksi di perpustakaan sehingga dapat memperbaiki kualitas pendidikan bangsa. Agar lebih mudah dipahami penulis membuat kerangka pikir dengan gambar di bawah ini.



Gambar 1.
Kerangka Pikir

6. Pertanyaan Penelitian

- a. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah?
 - 1) Ada berapa jenis bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah?
 - 2) Ada berapakah jumlah bahan pustaka dari masing-masing jenisnya?
 - 3) Apakah jumlah bahan pustaka yang dimiliki oleh di perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah sudah mencukupi kebutuhan sebagian besar para penggunanya?
- b. Bagaimana perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dan bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka sesuai kurikulum yang berlaku?
 - 1) langkah apa sajakah yang diambil dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka perpustakaan?
 - 2) Strategi apakah yang diambil dalam pengadaan bahan pustaka perpustakaan?
- c. Faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka dan penyediaan bahan pustaka di perpustakaan.

- 1) Faktor apakah yang menjadi pendukung dan penghambat dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan?
- 2) Faktor apakah yang menjadi pendukung dan penghambat dalam melakukan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan?

BAB III METODE PENELITIAN

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah mengenai analisis ketersediaan jenis bahan pustaka yang terdapat di kedua sekolah tersebut. Mengingat kurikulum yang digunakan oleh kedua sekolah tersebut adalah perpaduan kurikulum dari Kementrian Agama, Kementrian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, serta kurikulum Pondok Pesantren Nurul Ummah sehingga penulis merasa perlu melakukan penelitian terhadap ketersediaan jenis bahan pustaka yang digunakan.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survei dengan pendekatan deskriptif. Menurut Arif Subyantoro dan F.X Suwanto (2007:77) penelitian survei merupakan usaha pengamatan kritis untuk mendapatkan keterangan-keterangan yang jelas terhadap suatu masalah tertentu dalam suatu penelitian. Metode ini lebih bersifat deskriptif, yaitu merupakan pelukisan yang mengandung fakta-fakta, klasifikasi-klasifikasi, pengukuran dan sebagainya. Tujuan penelitian survei adalah untuk mengukur fakta, dan fungsiya merumuskan serta melukiskan apa yang terjadi. Biasanya dilakukan secara meluas, dan berusaha mencari hasil yang segera dapat digunakan untuk suatu tindakan (*action*). Selanjutnya dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian terhadap ketersediaan bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah dan mendeskripsikan ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan apa yang ada di lapangan.

C. Subjek Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (1998:99) memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variabel yang penelitian akan amati. Kesimpulan dari pengertian diatas subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian.

Pada kegiatan penelitian responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakannya atau dapat pula disebut sebagai subjek penelitian atau responden. Subjek utama dalam penelitian analisis ketersediaan bahan pustaka yang digunakan di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede adalah pustakawandan guru di kedua sekolah tersebut.

D. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian berada di perpustakaan MTsNurul Ummah dan MA Nurul Ummahyang beralamatkan di jalan Raden Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta, dan waktu pelaksanaan yaitu terhitung dari mulai pembuatan proposal pada bulan Februari sampai bulan Oktober.

E. Metode Pengumpulan Data

Ada tiga metode pengumpulan data yang akan digunakan oleh peneliti dalam melakukan penelitian ini, yaitu wawancara, observasi dan studi dokumen.

Berikut penjelasan masing-masing metode:

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu bentuk komunikasi langsung antara peneliti dengan sumber data (informan). Peneliti akan melakukan tanya jawab secara langsung dengan cara tatap muka dengan informan yang dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah pustakawan di MTs dan MA Nurul Ummah Kotagede. Pada penelitian ini, wawancara dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui dan menggali informasi secara mendalam mengenai ketersediaan bahan pustaka baik dari segi jenis dan jumlahnya serta perencanaan pengadaan yang dilakukan dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut. Teknik wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini ialah teknik wawancara tidak terstruktur. Dengan menggunakan teknik ini, peneliti sudah terlebih dahulu menyiapkan pedoman wawancara sebelum melaksanakan penelitian yang berisi garis besar pertanyaan saja. Selanjutnya pertanyaan yang diajukan kepada narasumber berkembang sesuai dengan kondisi yang ada.

2. Observasi

Teknik ini digunakan oleh peneliti dengan cara peneliti melakukan observasi langsung guna melihat keadaan perpustakaan di MTs dan MA Nurul Ummah. Peneliti menggunakan instrumen berupa pedoman observasi sebagai acuan selama proses observasi berlangsung. Observasi yang dilakukan penelitibertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai keadaan bahan pustaka di perpustakaan di kedua sekolah tersebut.

3. Dokumentasi

Jenis dokumen yang digunakan dalam penelitian ini ialah dokumen berupa data bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan yang tertulis dalam buku induk atau buku inventarisasi bahan pustaka. Dengan adanya data tersebut, penulis mempelajari catatan-catatan yang ada dalam buku induk tersebut dan menyajikannya dalam bentuk deskriptif.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen dari penelitian mengenai ketersediaan bahan pustakadi MTs Nurul Ummah dan MANurul Ummah Kotagededan perencanaan yang dilakukan dalam pengadaan serta faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka adalah peneliti sendiri dengan menggunakan pedoman pengumpulan data yakni pedoman wawancara, pedoman observasi, dan pedoman studi dokumen.

G. Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi data. Menurut Sugiyono (2012:274) triangulasi data dilakukan untuk mengecek data yang diperoleh melalui beberapa teknik. Pada penelitian ini, data yang diperoleh dengan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik studi dokumen. Data yang diperoleh dari hasil wawancara kemudian dicek dengan data dari hasil observasi dan juga dicek dengan dokumen yang tersedia.

H. Teknik Analisa Data

Selanjutnya dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis model interaktif Miles dan Huberman yang dijelaskan dalam Sugiyono (2013: 246-253), tahapan analisis data tersebut meliputi kegiatan:

1. Tahap pengumpulan data (*DataCollection*)

Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data dari sumber data. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumen. Setelah data terkumpul, kemudian data disajikan dalam bentuk transkrip wawancara, deskripsi hasil observasi, dan data yang tersedia dari dokumen.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

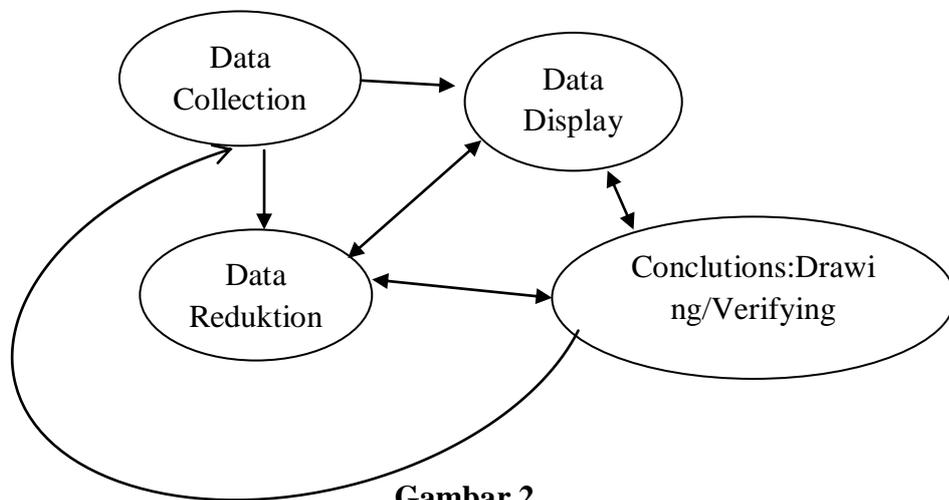
Reduksi data merupakan proses pemilahan data yang telah dikumpulkan darilapangan. Data hasil wawancara disimpulkan garis besar hasil wawancara lalu dikelompokkan dengan hasil observasi yang berkaitan dan juga dikelompokkan dengan hasil studi dokumen. Setelah data berdasarkan wawancara, observasi, dan studi dokumen terkumpul kemudian diambil benang merah kesamaan pola kemudian dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian.

3. Display Data

Setelah data direduksi maka data dibuat pola-pola khusus sesuai tema atau pokok permasalahan sehingga data tersebut dapat memberikan informasi yang jelas dan dapat dipahami. Data yang telah dirangkum berdasarkan pertanyaan penelitian selanjutnya dipaparkan dalam bentuk narasi sesuai rumusan masalah penelitian yaitu ketersediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion, Drawing/verifying*)

Setelah display data tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Datayang telah dibuat narasi dalam display data kemudian disajikan dalam hasilpenelitian. Pemaparan hasil penelitian disertai bukti bukti lapangan dariwawancara, observasi dan studi dokumentasi. Dari hasil penelitian kemudianpeneliti membandingkan dengan teori. Hasil akhir berupa kesimpulan serta saranterhadap ketersediaan bahan pustaka dan hasil analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum yang digunakan.



Gambar 2.
Komponen Analisis Data

BAB IV
HASIL PENELITIAN, PEMBAHASAN
DAN KETERBATASAN PENELITIAN

A. Gambaran Tempat Penelitian

1. Profil MTs Nurul Ummah (MTs NU)

Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTs NU) merupakan lembaga pendidikan formal berciri khas keislaman. Letak gedung MTs Nurul Ummah berada di tengah-tengah pemukiman penduduk yang berdekatan dengan kompleks pondok pesantren Nurul Ummah yaitu wilayah kotamadya Yogyakarta. Tepatnya di kelurahan prenggan R.T.27 R.W 06 Kecamatan Kotagede.

Kelurahan prenggan ini berbatasan dengan beberapa kelurahan lain, yaitu sebelah utara berbatasan dengan kelurahan Rejowinangun kecamatan Kotagede, sebelah timur berbatasan dengan kelurahan purbayan kecamatan Kotagede, sebelah selatan berbatasan dengan kelurahan jagalan kecamatan banguntapan Bantul, dan sebelah barat berbatasan dengan kelurahan Giwangan Kecamatan Umbulharjo.

Lazimnya penyelenggara pendidikan MTs Nurul Ummah juga memiliki Visi, Misi, dan tujuan yang ingin dicapai yaitu:

1) Visi

Mewujudkan generasi muslim yang berakhlakul karimah, tangguh, dan cendekia.

2) Misi

a) Mengembangkan pendidikan yang islami

b) Mengembangkan kurikulum yang integral dan kompetitif

3) Tujuan

- a) Membentuk lulusan yang memiliki Aqidah, Taqwa, dan berAkhlak Mulia.
- b) Membentuk lulusan yang memiliki kemampuan intelektual, mental spiritual yang mumpuni.
- c) Membentuk lulusan yang mampu menyampaikan Risalah Ilahi untuk dirinya, keluarganya, dan masyarakatnya, berdasarkan manhaj Ahlus Sunah Waljama'ah.
- d) Membentuk lulusan yang mampu berdakwah selaras antara Bil Lisan dan Bil Hal (terpadu antara kata dan tindakan).
- e) Membentuk lulusan yang memiliki Skill yang kompetitif.

a. Sejarah Berdirinya MTs Nurul Ummah

Pada hakikatnya pendiri Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah sebuah wujud rasa tanggung jawab dari Alm. KH. Asyhari Marzuqi sebagai pengasuh pondok pesantren Nurul Ummah untuk menyediakan sarana pendidikan yang berkualitas bagi para santri pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya.

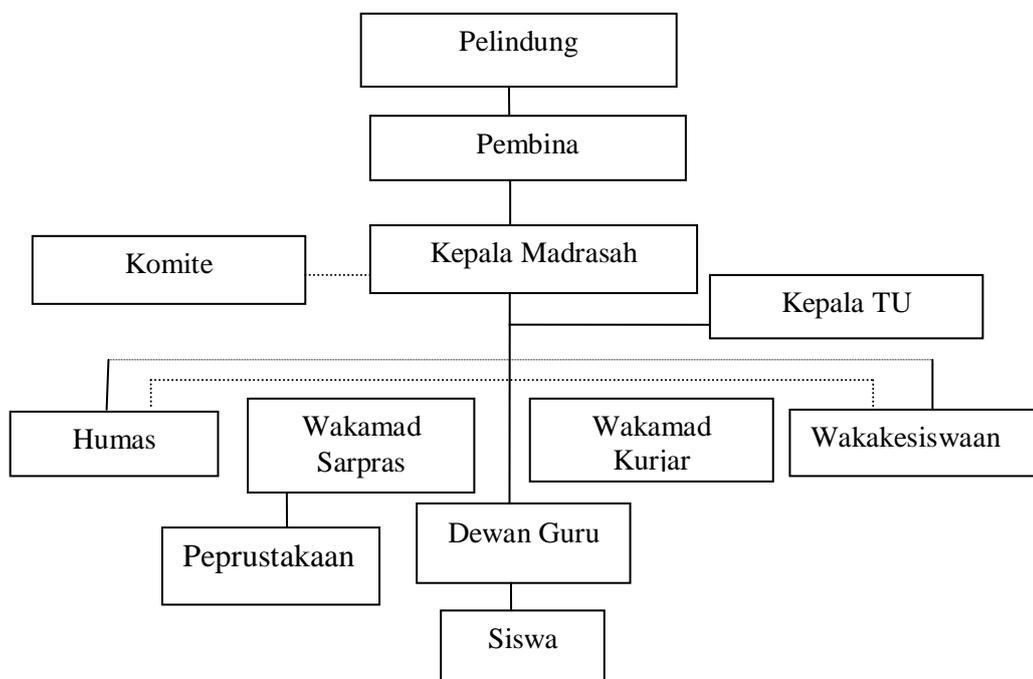
Berdirinya Madrasah ini sebagai wujud cita-cita Alm. KH. Asyhari Marzuqi, tahun 2004 dalam rapat antara pengasuh, pengurus yayasan pendidikan bina putra dan beberapa pengurus senior pondok pesantren Nurul Ummah. Pada bulan Juni 2005 mulai menerima siswa baru dan dimulai tahun ajaran baru pada bulan Juli 2005. Pengesahan dan penetapan piagam pendirian Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah baru dikeluarkan oleh Departemen Agama Propinsi DIY Nomor:303/2005 tanggal 7 Desember 2005, dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM) 212347112001.

Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah adalah lembaga pendidikan ditingkat menengah yang diselenggarakan oleh yayasan pendidikan Bina Putra Yogyakarta sekaligus menaungi Pondok Pesantren Nurul Ummah. MTs Nurul Ummah memiliki keistimewaan dan keunggulan di bidang pemahaman agama islam dengan sitem *full day scholl* atau *full day study*, berasrama di Pondok Pesantren Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta. Adapun kepala madrasah sejak awal berdirinya MTs NU Kotagede Yogyakarta hingga saat ini adalah sebagai berikut:

- 1) Bpk. Ali Zuhdi, M.si. dari tahun 2005-2007
- 2) Bpk. Slamet Riyadi, S.Sos. dari tahun 2007-2009
- 3) Bpk. Suwandi, S.Ag. dari tahun 2009 hingga sekarang.

b. Struktur Organisasi MTs Nurul Ummah

Adapun susunan personalia kepengurusan Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede sebagai beriku.



Gambar 3.
Struktur organisasi MTs Nurul Ummah

2. Profil Madrasah Aliyah Nurul Ummah (MA NU)

Madrasah Aliyah Nurul Ummah merupakan suatu lembaga pendidikan formal yang berada di Pondok Pesantren Nuru Ummah (PPNU) dalam naungan yayasan Bina Putra. PPNU didirikan pada 9 Februari 1986 oleh K.H Ahmad Marzuqi Romli yang berasal dari Giriloyo Imogiri Bantul. Pengasuh PPNU yang pertama adalah K.H Azhari Marzuqi dan PPNU Putri oleh Nyai Hj. Barokah Nawawi. MANU berdiri sejak 1 Juli 2001, dengan kepala Madrasah pertama yaitu Bapak Kholis Asyari, S.Ag, Kepala Madrasah kedua Bapak Samsul Anam, M.A dan kepala Madrasah saat ini adalah Muhammad Baihaqi, M.Ag.

a. Visi:

Visi MA Nurul Ummah adalah “Terwujudnya **GENERASI MU**slim yang cer**DA**s, Unggul, krea**T**if, t**AN**guh dan **MA**ndiri (**GENERASI MUDA UTAMA**)”

- 1) **Cerdas** dalam Iman, Ilmu, dan amal.
- 2) **Unggul** dalam prestasi akademik dan nonakademik.
- 3) **Kreatif** dalam pengembangan potensi diri, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 4) **Tangguh** dalam menghadapi perubahan zaman dan mengemban dakwah serta syiar Islam.
- 5) **Mandiri** dalam belajar, berkarya, dan berwirausaha.

b. Misi:

- 1) Mengupayakan peserta didik yang untuk cerdas dalam iman, ilmu, amal

- 2) Mengupayakan peserta didik untuk unggul dalam prestasi akademik maupun non akademik.
- 3) Mengupayakan peserta didik untuk kreatif dalam pengembangan potensi diri, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 4) Menyiapkan ketangguhan peserta didik dalam menghadapi perubahan zaman dan mengemban dakwah agama islam.
- 5) Mengupayakan untuk menumbuhkembangkan kemandirian peserta didik dalam belajar, berkarya, dan berwirausaha.

c. Tujuan

- 1) Membentuk peserta didik yang memiliki ketakwaan terhadap Allah SWT, memiliki pengetahuan, dan mampu mengamalkan ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari berdasarkan *Manhaj Ahlussunnah Wal Jama'ah* dalam wadah NKRI.
- 2) Menghasilkan peserta didik yang memiliki keunggulan dalam bidang akademik dan nonakademik.
- 3) Menghasilkan peserta didik yang memiliki kreativitas dalam pengembangan potensi diri, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 4) Menghasilkan ketangguhan peserta didik dalam menghadapi perubahan zaman dan mengemban dakwah agama Islam.
- 5) Menghasilkan peserta didik yang mandiri dalam belajar, berkarya, dan berwirausaha

Kurikulum yang digunakan di MA Nurul Ummah merupakan kurikulum perpaduan antara kurikulum Kemenag, Kementerian Kemendikbud, dan kurikulum Pondok Pesantren Nurul Ummah yang disusun secara *mu'tabaroh*.

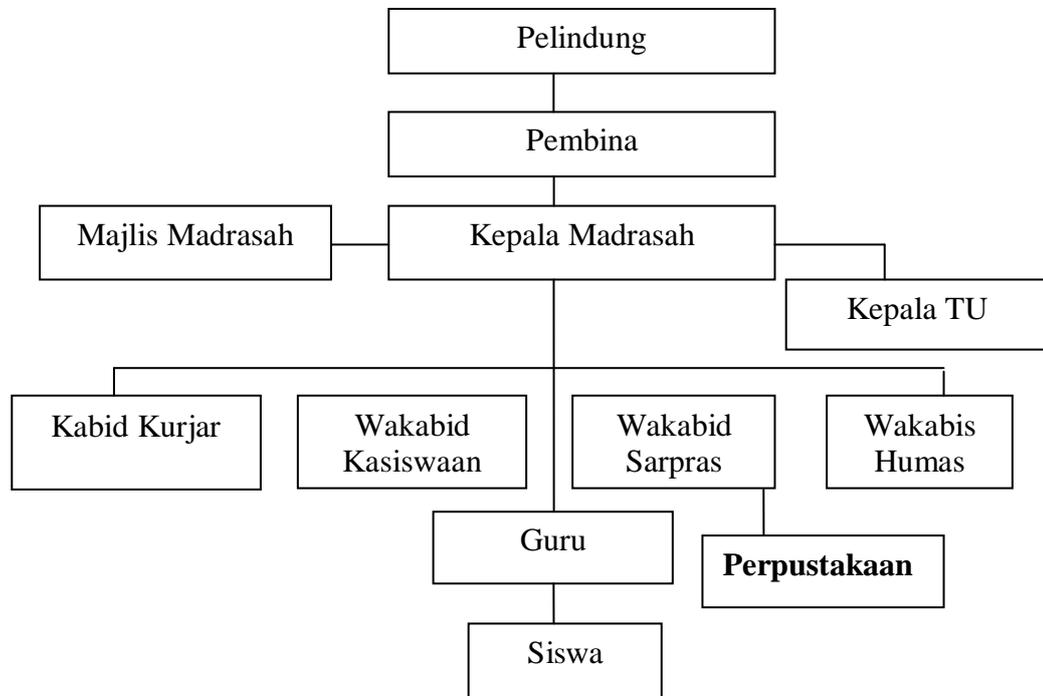
a. Sejarah Berdirinya MA Nurul Ummah

Madrasah Aliyah Nurul Ummah (MANU) Kotagede Yogyakarta didirikan pada 1 Juli 2001 dengan Nama Statistik Madrasah 131234710015, Nomor Pokok Sekolah Nasional 20363281. Secara umum madrasah ini berada di bawah naungan Ponpes Nurul Ummah (PPNU) dan Yayasan Bina Putra Yogyakarta. Pengasuh PPNU adalah K.H Asyhari Marzuki (alm). Atas ide pengasuh, muncul wacana pendirian lembaga formal di bawah naungan pesantren. Disamping itu, ide ini merupakan keinginan pengasuh untuk memaksimalkan penggunaan gedung Madrasah Diniyah Nurul Ummah (MDNU) yang dibangun sebagai sarana kegiatan pesantren. Pengasuh menginginkan gedung digunakan sebagai sekolah formal dan Madrasah Diniyah pada sore dan malam hari.

Sejalan dengan perkembangan maka berdirilah institusi pendidikan formal di bawah naungan pondok pesantren yang bernama Madrasah Aliyah Nurul Ummah atau disingkat dengan MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta. Berdirinya lembaga pendidikan MA Nurul Ummah pada tahun 2001 juga disusul dengan adanya perpustakaan sekolah sebagai sarana pelengkap belajar bagi para siswa. Pendirian lembaga ini diharapkan dapat mencetak generasi muda bangsa yang tangguh, memiliki iman dan ketakwaan kepada Allah, berakhlak mulia, terampil dan berintelektual yang tinggi.

b. Struktur Organisasi MA Nurul Ummah

Adapun struktur organisasi Madrasah Aliyah Nurul Ummah dapat dilihat pada bagan berikut:



Gambar 4.
Struktur Organisasi MA Nurul Ummah

B. Hasil Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu mengenai analisis ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah, dan Madrasah Aliyah Nurul Ummah dan mengenai bagaimana pengadaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut. Berikut akan disajikan hasil penelitian yang akan digunakan untuk menjawab rumusan masalah seperti yang telah dikemukakan pada bab 1.

1. Ketersediaan Bahan Pustaka

a. Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah

Ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan merupakan hal yang teramat penting dalam memenuhi kebutuhan akan ilmu pengetahuan dan sebagai salahsatu

sumber belajar siswa. Ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah ada dua jenis yaitu jenis buku dan non buku. Jenis buku terdiri atas fiksi, non fiksi, referensi. Bahan pustaka non buku terdiri atas kartografi, terbitan harian, rekaman video, dan visual. Berdasarkan hasil observasi sekaligus wawancara pada 13 April 2015 dengan pustakawan dapat diketahui bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan MTs Nurul Ummah antara lain.

Tabel 1.
Jenis-jenis Bahan Pustaka Non Buku di Perpustakaan MTs Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Non Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	
1	Kartografi	a. Atlas provinsi	32	Atlas ini tersimpan di perpustakaan, jika yang membutuhkan dapat meminjamnya dengan pinjaman kolektif atau atas nama pribadi.
		b. Atlas dunia	2	Kondisi dalam keadaan baik dan layak pakai. Satu dipakai oleh guru dan satu lagi di perpustakaan. Jika dibutuhkan siswa diarahkan untuk ke perpustakaan dan jika hendak di pakai di luar perpustakaan, maka harus dikembalikan setelah selesai.
		c. Globe	1	Globe tersimpan di perpustakaan, dan jika dibutuhkan globe dapat digunakan di dalam perpustakaan secara

				bergantian.
2	Rekaman Video	a. Kaset CD Pembelajaran	148 Keping	CD pembelajaran ini tersimpan di perpustakaan, jika dibutuhkan dapat diputar di dalam perpustakaan, karena LCD sudah terpasang di dalam perpustakaan.
3	Visual	a. Komputer	1	Tersedia di dalam perpustakaan dan diperuntukkan bagi pustakawan saja.
		b. LCD Proyektor	1	Tersedia di perpustakaan dan sudah terpasang. Jika dibutuhkan maka LCD Proyektor tersebut dapat digunakan secara bergantian di ruang perpustakaan.
4	Terbitan Harian	a. Koran Republika	3100	Terbitan harian ini dibaca dikantor namun setelah selesai disimpan diperpustakaan. Akan tetapi tidak ada penanganan khusus sehingga tidak tersimpan, rusak, dan hilang.

Tabel 2.
Jenis-jenis Bahan Pustaka Buku di Perpustakaan MTs Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	

1	Referensi	a. Kamus Bahasa inggris-indonesia	8	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		b. Kamus Bahasa indonesia-Inggris	2	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		c. Kamus Bahasa Indonesia-inggris, Inggris-indonesia	2	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		d. Kamus bahasa arab-indonesia	4	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		e. Kamus bahasa indonesia	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		f. Kamus bahasa jawa-indonesia Indonesia-jawa	2	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		g. Kamus 3 bahasa Arab-Indonesia-Inggris	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		h. Kamus peribahasa	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di

				tempat.
		i. Kamus idiom	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		j. Kamus kimia	3	Kamus dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		k. Terjemahan Hadist Muslim	2	Terjemahan dalam keadaan baik dan masih layak pakai. Hanya boleh dibaca di tempat.
		l. Kitab-kitab kuning	>60	Seluruh kitab yang ada masih dalam keadaan baik dan layak pakai.
2	Fiksi	a. Novel	42	Terdiri dari 1 novel dengan bahasa inggris, 1 novel terjemahan, dan sisanya novel dengan bahasa indonesia. Semua novel tersebut masih dalam keadaan baik dan layak baca. Sebagian novel membeli dan sebagian lagi hasil pemberian.
		b. biografi tokoh	20	Masih dalam keadaan baik dan layak baca. Biografi tersebut diantaranya adalah biografi pahlawan seperti cut nyak dien, pangeran

				diponegoro, K.H Agus Salim dan beberapa tokoh lainnya.
		c. Cerita Anak	>350	Semua mash dalam keadaan baik dan layak baca, cerita anak ini semua berasal dari bantuan dan sumbangan.
3	Non Fiksi	a. Khusus buku cetak pelajaran siswa. Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Fisika, Biologi, IPS, Aqidah Akhlak, Quran Hadits, Bahasa Arab, Fiqh, Seni Dan Kebudayaan, Sejarah Kebudayaan Islam, Sejarah Nasional, pendidikan jasmani dan kesehatan, TIK, PPKn, Bahasa jawa	>1500	Buku-buku tersebut masih dalam keadaan baik dan layak pakai. Bagi yang membutuhkan diperbolehkan meminjam di perpustakaan dengan pinjaman secara pribadi dan tidak dipinjamkan dengan sistem tahunan.

	<p>b.Khusus buku tambahan siswa di luar mata pelajaran.</p> <p>Ensikloedi,kumpulan rumus praktis matematika dan IPA,Buku Undang-Undang, terjemahan Al-Quran, kumpulan hadist, terjemahan berbagai kitab kuning, buku tuntunan sholat lengkap.</p>	<p>>1000</p>	<p>Buku-buku ini tersedia di perpustakaan dengan keadaan baik dan masih layak pakai. Bagi yang membutuhkan buku-buku tersebut diperbolehkan untuk meminjam.</p>
	<p>c.Bacaan Umum</p> <p>Buku bacaan umum diluar Mata Pelajaran mengenai kesehatan, pendidikan, agaman, politik, dll</p>	<p>>1000</p>	<p>Buku-buku ini tersedia di perpustakaan dengan keadaan baik dan masih layak pakai. Bagi yang membutuhkan buku-buku tersebut diperbolehkan untuk meminjam.</p>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan pada Senin, 13 April 2015 mengenai ketersediaan bahan pustaka dikatakan bahwa bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sudah cukup. Cukup dalam artian dari segi jenis dan jumlah bahan pustaka sudah dapat memenuhi sebagian besar kebutuhan sumber bahan belajar siswadan selama KBM berlangsung, ketika siswa meminjam buku di perpustakaan belum pernah terjadi kekurangan atau kehabisan stok buku yang hendak dipinjam.Akan tetapi, jika melihat keberagaman jenis bahan pustaka, di

MTs Nurul Ummah koleksi yang dimiliki masih belum lengkap karena masih ada bahan pustaka yang belum dimiliki, seperti terbitan berkala dan komputer yang terhubung internet sebagai penunjang siswa.

“Kalau mewakili cukup, ya hanya sekedar cukup saja, kalau memenuhi seluruh kebutuhan bahan pustaka ya belum, baru sekedar cukup saja. Kitab-kitab ada, buku pelajaran ada, buku dari dinas ada, buku-buku agama ada, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe juga ada. Akan tetapi perpustakaan kami juga masih belum lengkap, karena beberapa bahan pustaka belum kami miliki seperti terbitan berkala dan komputer khusus siswa yang selalu terhubung internet kita kan juga belum punya”.

Keseluruhan bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan belum diketahui jumlahnya, karena kegiatan inventarisasi sempat terhenti, sehingga jumlah bahan pustaka terutama buku tidak diketahui jumlah pastinya. Pustakawan hanya memperkirakan jumlah keseluruhan bahan pustaka yang berupa buku teks berjumlah sekitar 3000. Ini sesuai dengan jawaban pustakawan dalam wawancara pada Senin, 13 April 2015 mengenai berapakah jumlah keseluruhan buku yang dimiliki oleh perpustakaan.

“Belum tau yaa, karena memang kan kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan baik, yaaa kalau sekitar 3000 yaa lebih kayaknya. Tapi kan banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam pas dulu sitem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui, yaa sekitar 3000 itu”.

Pihak perpustakaan sekolah menyediakan semua buku mata pelajaran yang dibutuhkan siswa. Bagi siswa yang membutuhkan buku mata pelajaran, dipersilahkan untuk meminjam di perpustakaan dan harus mengembalikan buku yang dipinjam setelah satu minggu karena pihak perpustakaan MTs Nurul Ummah tidak mengadakan pinjaman yang bersifat tahunan pada siswa. Menurut penuturan SBL salah satu siswa MTs Nurul Ummah pada 14 April 2015 pada mata pelajaran tertentu ada guru yang meminjamkan buku pegangan bagi siswa di perpustakaan

untuk digunakan di kelas ketika pelajaran berlangsung sesuai dengan jumlah siswa atau 1:1. Setelah pelajaran yang berkaitan usai, buku pegangan tersebut harus dikembalikan lagi di perpustakaan. Pustakawan juga menuturkan bahwa sebagian besar mata pelajaran, siswa menggunakan LKS (Lembar Kerja Siswa) untuk belajar dan latihan sehingga buku cetak atau buku paket hanya digunakan sebagai tambahan ketika informasi yang diperoleh dalam LKS kurang lengkap.

b. Ketersediaan Bahan Pustaka di MA Nurul Ummah

Hasil penelitian selanjutnya yaitu dari MA Nurul Ummah mengenai ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan yang mencakup ketiga kurikulum yang digunakan di sekolah ini. Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis pada Rabu, 1 April 2015 antara lain.

Tabel 3.
Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MA Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Non Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	
1	Kartografi	a. peta dunia	4	Terdapat di perpustakaan dalam keadaan baik dan layak pakai. Bagi yang membutuhkan dapat meminjam di perpustakaan atau dapat langsung menggunakan di tempat.
		b. Globe	2	Globe tersedia di perpustakaan. Bagi yang membutuhkan dapat

				menggunakannya di perpustakaan.
2	Visual	a. Komputer,	3	Komputer tersedia di perustakaan, 1 komputer diperuntukkan bagi pustakawan, dan 2 komputer diperuntukkan bagi siswa yang membutuhkan. Biasanya digunakan untuk mencari materi melalui internet dan untuk mencetak hardcopy.
3	Terbitan Harian	a. Koran Republika	3100	Terbitan harian ini dibaca dikantor namun setelah selesai disimpan di perpustakaan. Akan tetapi tidak ada penanganan khusus untuk terbitan harian hanya diletakkan di atas meja baca perpustakaan.
4	Terbitan Berkala	a. Majalah luar negeri	1	Beberapa majalah yang tersedia masih baru seperti majalah hidayah dan sebagian besar sudah lama. Sebagian besar majalah meskipun sudah lama masih dalam kondisi baik dan layak
		b. Majalah pondok pesantren	52	
		c. Majalah fashion (gaya)	7	
		d. Majalah hidayah	3	
		e. Majalah annida	7	

	f. Tabloid remaja	14	<p>baca, namun untuk tabloid remaja sebagian sudah robek dan halamannya banyak yang terlepas dari covernya. Pengadaan majalah ini bukan dari langganan, namun dilakukan dengan pembelian secara insidental, dan sebagian majalah pondok pesantren ada yang hasil dari pemberian.</p>
	g. Majalah pendidikan	19	
	h. Majalah pengetahuan IPTEK	4	
	i. Majalah dari universitas UNAIR	6	

Tabel 4.
Jenis-Jenis Bahan Pustaka Buku di MA Nurul Ummah

No	Jenis Bahan Pustaka			Keterangan
	Bentuk Buku	Nama Bahan Pustaka	Jumlah	
1.	Referensi	a. Kamus Indonesia-Inggris	8	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
		b. Kamus Inggris-Indonesia	8	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di

		dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
c. Kamus Kontemporer Arab-Indonesia	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
d. Kamus Bahasa Arab-Indonesia	17	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
e. Kamus Bahasa Indonesia-Arab	5	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.

f. Kamus Biologi	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
g. Kamus Istilah Ilmiah	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
h. Kamus Istilah Serapan	2	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
i. Kamus Bahasa Jawa	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya

		bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
j. Kamus Tasawuf	2	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
k. Kamus Akuntansi	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
l. Kamus Ekonomi	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke

		luar perpustakaan.
m. Kamus Bahasa Indonesia	7	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
n. Kamus Bahasa Indonesia Untuk Pelajar	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
o. Kamus Geografi	6	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
p. Kamus Ilmu Hadits	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika

		dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
q. Kamus Fiqh	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
r. Kamus Fisika	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
s. Kamus Sosisologi	1	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan

		dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
t. Kamus Kimia	2	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
u. Kamus Nahwu Shorof	3	Kamus ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Jika dibutuhkan siswa hanya bisa menggunakannya di dalam perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dipinjam atau dibawa ke luar perpustakaan.
v. Terjemah Kitab Kuning	50	Terjemahan kitab kuning masih dalam keadaan baik dan masih layak baca, kitab ini sering digunakan sebagai salah satu sumber rujukan siswa dalam belajar. Terjemahan kitab ini hanya boleh dibaca di perpustakaan, dan tidak diperbolehkan dibawa ke

				luar perpustakaan.
		w. Kitab-kitab kuning tafsir	>40	Keadaan kitab masih baik dan masih layak baca.
2	Fiksi	a. Novel	63	Novel sebagian besar masih layak pakai, akan tetapi keadaan sampul buku banyak yang sudah rusak dan banyak yang dijilid ulang. Semua novel yang tersedia dengan bahasa indonesia. Pembelian novel ini dilakukan secara insidental
		b. Cerpen	16	Cerpen yang tersedia masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Tidak banyak cerpen yang tersedia di perpustakaan MA NU. Kumpulan cerpen yang tersedia ada 4 buah yang berasal dari kumpulan cerpen koran kompas dan ada yang berasal dari kumpulan cerpen terbitan Insan, sedangkan yang 12 cerpen potongan.

3	Non Fiksi	<p>a. Buku cetak pelajaran siswa Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Jawa, Fisika, Kimia, Biologi, Geografi, Sosiologi, Aqidah Akhlak, Quran Hadits, Bahasa Arab, Fiqh, Seni Dan Kebudayaan, Sejarah Kebudayaan Islam, Sejarah.</p>	>500	<p>Buku cetak selain buku pegangan siswa yang tersedia masih dalam keadaan baik dan masih layak baca, hanya keadaan rak dan buku yang berdebu sehingga menyebabkan buku kotor. Buku cetak ini terbitan dari beberapa percetakan seperti Erlangga dan Yudhistira.</p>
		<p>b. Buku penunjang pembelajaran UUD 45, kumpulan rumus mata pelajaran matematika, biologi, kimia, fisika, buku pintar akuntansi, ensiklopedi sastra indonesia, geografi, sains, ilmu hadist, ilmu Alquran, fiqh ibadah, tuntunan sholat, buku aswaja dan ke-NU-an, kebiasaan orang-orang NU.</p>	>100	<p>Buku penunjang pembelajaran di luar buku pelajaran ini masih dalam keadaan baik dan masih layak baca. Semua tersedia di perpustakaan, bagi yang membutuhkan diperbolehkan meminjamna di perpustakaan dengan batas waktu satu minggu.</p>

		c. Buku golongan bacaan umum. Buku mengenai kesehatan, politik, agama, sosial, budaya, pendidikan, sejarah para ulama, sejarah Nabi dan khulafaurrisyidin. kebiasaan orang-orang NU.	>1000	Bacaan umum yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah sebagian besar masih dalam keadaan baik dan masih layak baca, namun juga terdapat buku yang telah kusam dan telah rusak sampulnya. Di beberapa rak juga terlihat banyak debu sehingga membuat keadaan buku menjadi semakin kotor.
4	Hasil Penelitian	1. Tugas Akhir (D3)	4	Beberapa hasil penelitian yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah merupakan hasil penelitian yang diberikan beberapa peneliti karena telah melakukan penelitian di MA Nurul Ummah. Ada yang penelitian D3, S1, dan S2.
		2. Skripsi	9	
		3. Tesis	1	
		4. Skripsi Bahasa Arab	2	

Berikut merupakan data nama buku mata pelajaran pegangan di kelas dan jumlah buku yang dipinjamkan secara tahunan pada siswa dan dikembalikan setelah usai tahun ajaran antara lain:

Tabel 5.
Judul dan Jumlah Buku yang Dipinjamkan pada Siswa dengan Sistem Tahunan dan Pegangan Guru di MA Nurul Ummah

No	Mata Pelajaran	Buku					
		Pegangan Guru		Teks Siswa		Penunjang	
		Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Jumlah Judul	Jumlah Eks	Jumlah Judul	Jumlah Eks
1	Alqur'an Hadits	3	6	3	96	3	3
2	Aqidah Akhlak	3	6	3	96	3	3
3	Fiqh	3	6	3	96	3	3
4	SKI	3	6	3	96	3	3
5	Bahasa Arab	3	6	3	96	3	3
6	Bahasa Dan Sastra Indonesia	3	6	3	60	3	3
7	Bahasa Inggris	3	6	3	60	3	3
8	Sejarah Nasional Umum	3	6	3	60	3	3
9	Pendidikan Jasmani	3	6	3	60	3	3
10	Matematika	3	6	3	60	3	3
11	Fisika	3	6	3	30	3	3
12	Biologi	3	6	3	30	3	3
13	Kimia	3	6	3	30	3	3
14	Ekonomi	3	6	3	30	3	3
15	Sosiologi	3	6	3	30	3	3
16	Geografi	3	6	3	30	3	3
17	Sejarah Budaya	3	6	5	30	3	3
18	TIK	3	6	3	40	3	3
19	Pendidikan Seni	3	6	3	3	3	3
20	Bimbingan Dan Penyuluhan	3	6	3	3	3	3
21	Muatan Lokal	3	6	3	3	3	3
22	PPKn	3	6	3	60	3	3
Jumlah Buku		396		3057		198	

Berdasarkan tabel di atas jumlah buku yang dipinjamkan pada siswa dengan pinjaman pertahun pada 22 mata pelajaran yaitu 3057 eksemplar, sedangkan buku yang menjadi pegangan guru pada 22 mata pelajaran berjumlah 396 eksemplar,

dan buku yang menjadi penunjang dengan jumlah 22 mata pelajaran berjumlah 198 eksemplar. Perbandingan jumlah buku dengan jumlah siswa yaitu 2:1 yang artinya setiap 2 siswa menggunakan 1 buku.

Berdasarkan wawancara dengan pihak pustakawan pada Rabu, 1 April 2015 diperoleh informasi bahwa ketersediaan bahan pustaka berupa buku teks yang mencakup kurikulum yang digunakan di sekolah sebagian sudah tersedia dan selama ini sudah memenuhi sebagian besar kebutuhan siswa. Hanya buku penunjang untuk kurikulum pondok pesantren masih kurang. Kurikulum pondok pesantren yang ada di sekolah juga masih terkait dengan mata pelajaran di pondok pesantren, sehingga ketika buku penunjang kurikulum pondok pesantren tidak dijumpai di perpustakaan sekolah, siswa dapat mencari di perpustakaan pondok pesantren atau dengan kitab pelajaran di pondok pesantren yang kitabnya sudah mereka miliki. Pustakawan juga mengatakan, untuk bahan pustaka berupa mata pelajaran sains masih mengalami kekurangan yakni pada mata pelajaran Biologi. “...Kita itu kalau pelajaran umum yang masih kurang itu buku biologi ya, itu disini masih sedikit, kalau yang lain yaa sudah cukup banyak ya disini”.

Bahan pustaka penunjang kurikulum pondok pesantren yang tersedia secara paten yang tersedia baru buku yang berisi tentang ke-NU-an (Nahdhotul Ulama), terjemahan kitab-kitab kuning, dan kitab tafsir. Bahan pustaka penunjang kurikulum pondok pesantren lainnya belum tersedia secara lengkap. Jumlah bahan pustaka yang menunjang kurikulum pondok pesantren di perpustakaan ini masih terbatas dan sebagian besar hanya guru yang memilikinya untuk dijadikan bahan mengajar di kelas. Pernyataan ini didukung dengan hasil wawancara pada 1 April 2015 sebagai berikut:

“Kalau untuk buku yang paten kayaknya hanya tentang ke NU-an dan Aswaja, terjemahan kitab kuning, dan kitab-kitab tafsir itu saja, kalau yang lain itu belum tersedia. Secara garis besar guru yang memadukan sendiri dengan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. terutama untuk kurikulum pondok pesantren, itu sebagian besar guru yang meramu sendiri materinya”.

Pustakawan juga mengatakan perpaduan pada tiap-tiap kurikulum masih bergantung pada bagaimana cara guru memberikan dan menyampaikan pada siswa dan bagaimana cara guru memadukan antar kurikulum. Misalkan kurikulum agama dipadukan dengan kurikulum pondok pesantren dan dikemas sedemikian rupa oleh guru kemudian disampaikan pada siswa.

“...Kalau untuk kayak model penyajiannya apa yang akan kita berikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya, dan dalam proses belajar guru juga diharuskan menanamkan nilai-nilai akhlak yang baik pada siswa”.

Berdasarkan kutipan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa penyampaian materi oleh guru dalam proses kegiatan belajar mengajar di kelas telah dikemas dan dipadukan dengan kurikulum yang ada. Dalam proses KBM guru juga menanamkan nilai-nilai karakter pada siswa. Sehingga siswa tidak hanya menerima pelajaran tetapi juga memperoleh nilai-nilai akhlak juga dari guru.

c. Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah dalam Bentuk Diagram

Berdasarkan keterangan pada hasil penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya jumlah pasti bahan pustaka dari MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah tidak diketahui secara pasti. Hal tersebut dikarenakan data inventaris kurang lengkap dan sempat tidak berjalan sehingga untuk mengetahui jumlah bahan pustaka yang tersedia menjadi sulit. Dengan data yang ada penulis

menyajikan data ketersediaan bahan pustaka dari kedua sekolah tersebut ke dalam bentuk diagram. Pertama yaitu gambar diagram ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah baik bahan pustaka jenis non buku atau jenis buku.

Diagram 1.
Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MTsNurul Ummah

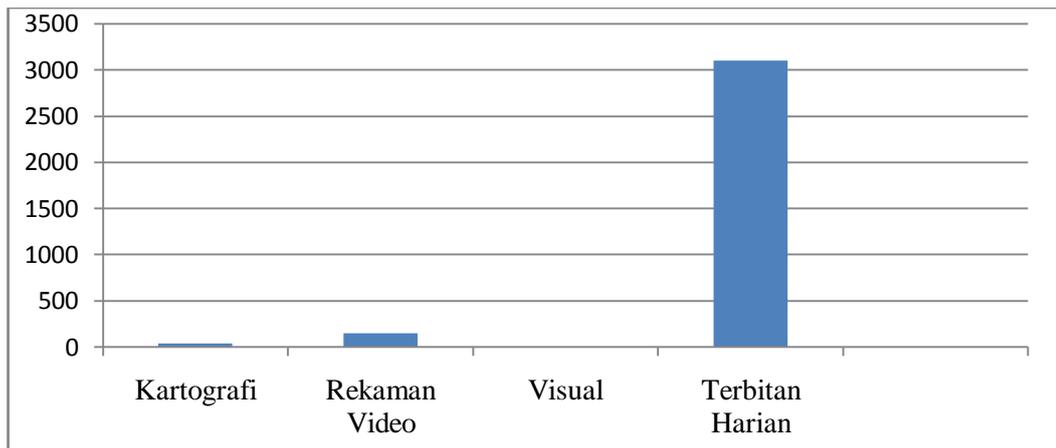
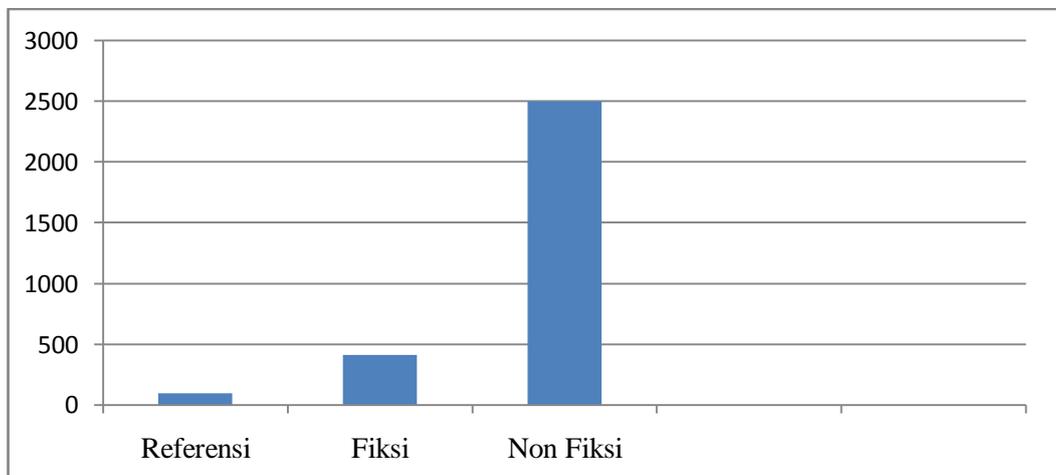


Diagram 2.
Diagram Ketersediaan Bahan Pustaka Jenis Buku di MTs NurulUmmah



Berikut gambar diagram ketersediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah berupa bahan pustaka jenis non buku, jenis buku dan diagram jumlah eksemplar buku dan jumlah judul buku yang dipinjamkan kepada siswa dan guru dengan sistem tahunan.

Diagram 3.
Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Non Buku di MA Nurul Ummah

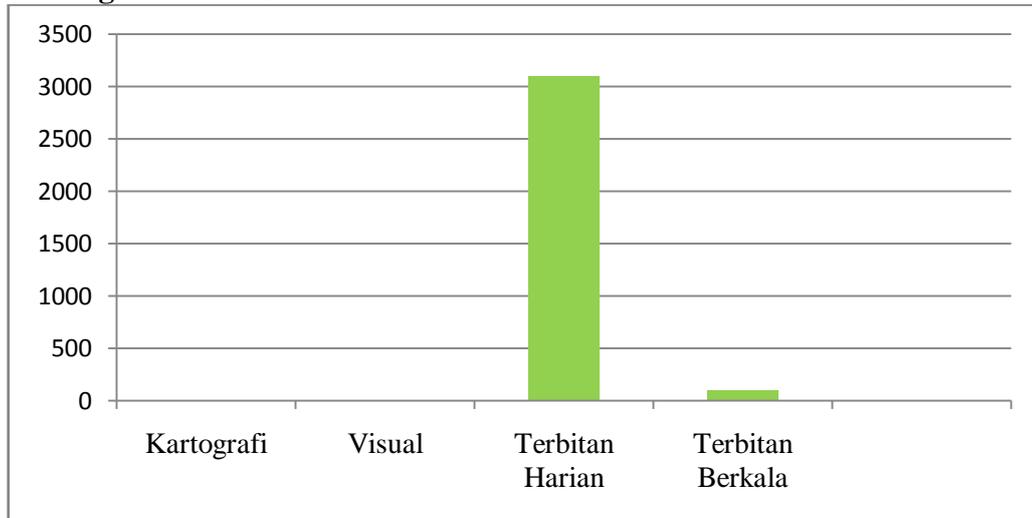


Diagram 4.
Diagram Jenis-Jenis Bahan Pustaka Buku di MA Nurul Ummah

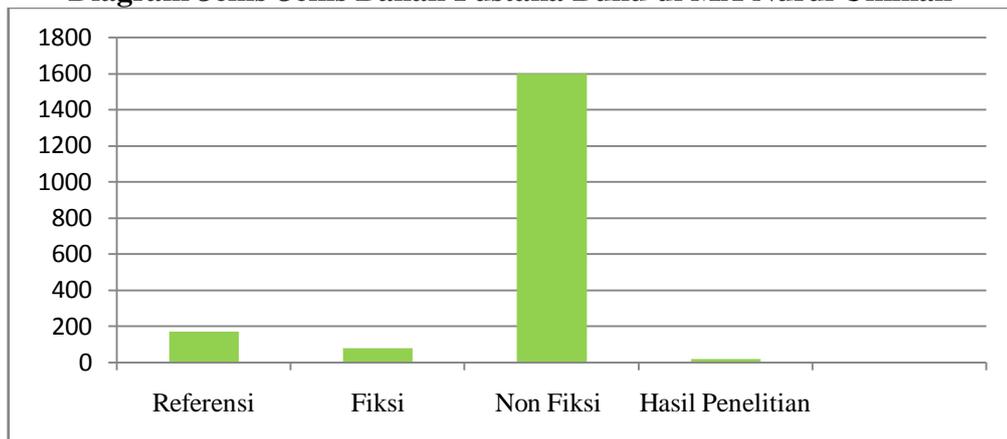
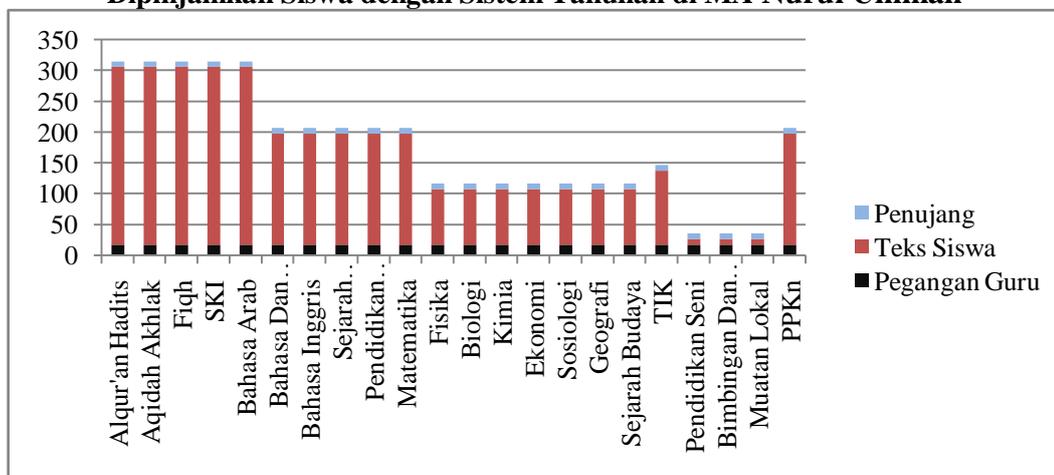
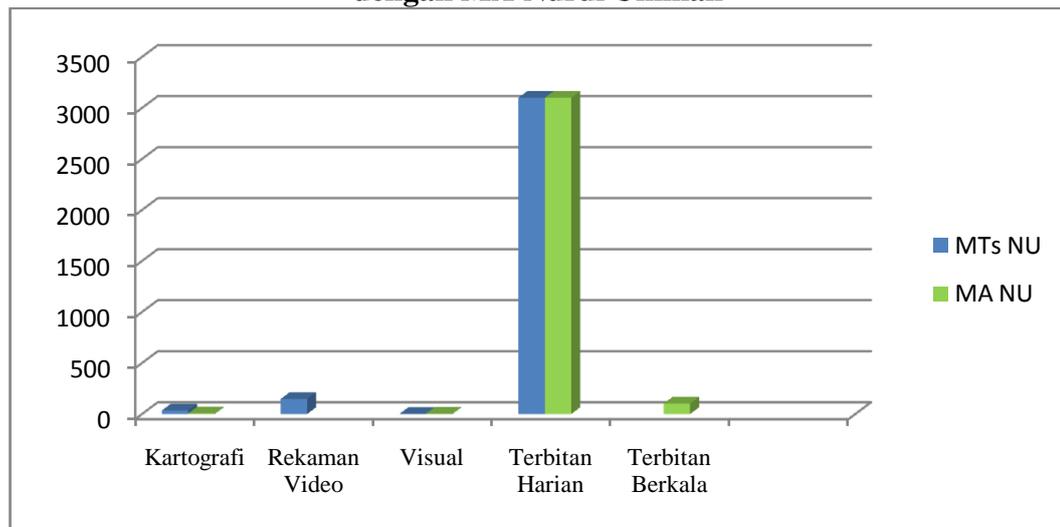


Diagram 5.
Diagram Jumlah Buku Penunjang, Buku Pegangan Guru, dan Buku yang Dipinjamkan Siswa dengan Sistem Tahunan di MA Nurul Ummah



Demikian jumlah dan jenis-jenis bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah dalam bentuk diagram. Kedua sekolah tersebut memiliki jumlah bahan pustaka yang bervariasi pada tiap-tiap jenisnya. Berikut adalah perbandingan bahan pustaka dari masing-masing sekolah dalam bentuk diagram.

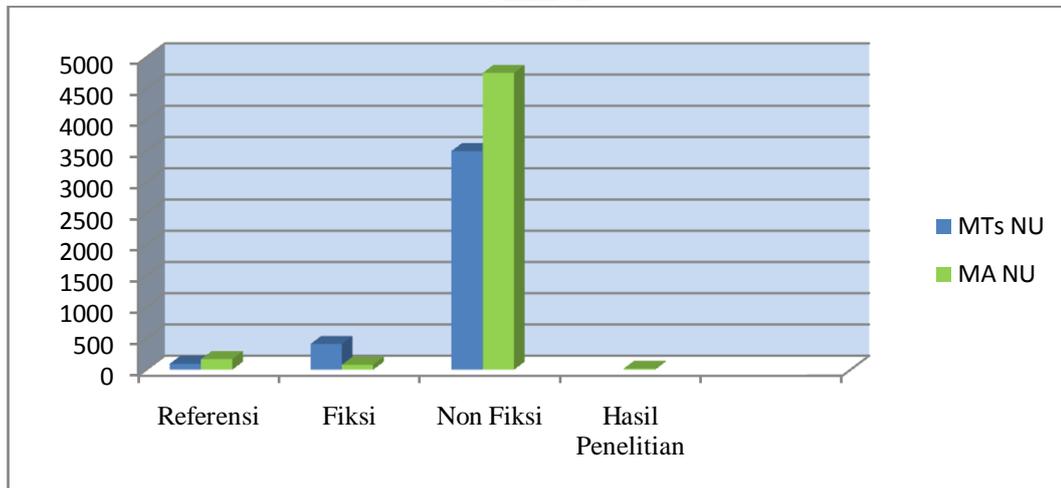
Diagram 6.
Diagram Perbandingan Bahan Pustaka Non Buku MTs Nurul Ummah dengan MA Nurul Ummah



Dilihat dari perbandingan diagram di atas dapat diketahui untuk jumlah bahan pustaka kartografi di MTs Nurul Ummah lebih banyak dibandingkan dengan kartografi di MA Nurul Ummah. Rekaman Video di MA Nurul Ummah tidak tersedia dikarenakan lebih sering memanfaatkan teknologi internet untuk menampilkan video atau rekaman yang berkaitan dengan pelajaran. Bahan pustaka berupa visual di MA Nurul Ummah tersedia 4 buah yang berupa 1 LCD dan 3 komputer sedangkan di MTs tersedia 2 yakni berupa 1 komputer dan 1 LCD. Untuk audio baik MTs Nurul Ummah maupun MA Nurul Ummah sama-sama memiliki 1. Terbitan harian baik di MTs Nurul Ummah maupun MA Nurul Ummah setara karena kedua sekolah tersebut memulai berlangganan terbitan

harian pada tahun 2005, dan untuk terbitan berkala hanya tersedia di MA Nurul Ummah dengan jumlah sekitar 90 buah.

Diagram 7.
Diagram Perbandingan Bahan Pustaka Buku Mts NU dengan MA Nurul Ummah



Dari hasil perbandingan bahan pustaka buku di atas dapat diketahui bahwa jumlah referensi yang tersedia di MA Nurul Ummah lebih banyak yaitu berjumlah 89 dan di MTs Nurul Ummah berjumlah 35. Bahan pustaka fiksi di MTs Nurul Ummah lebih tinggi dengan jumlah 105 dan di MA Nurul Ummah berjumlah 80. Untuk bahan pustaka non fiksi MA Nurul Ummah lebih tinggi dikarenakan MA Nurul Ummah juga ditambah dengan fasilitas buku yang dipinjamkan pada siswa dengan sistem tahunan sejumlah banyak mata pelajaran yang ada di sekolah dengan perbandingan 2:1. Diperkirakan jumlah seluruh bahan pustaka non fiksi di MA Nurul Ummah mencapai 3651, sedangkan di MTs Nurul Ummah diperkirakan berjumlah 2500. Untuk bacaan umum dari kedua sekolah tersebut terlihat sejajar atau sama yang diperkirakan masing-masing berjumlah 1000. Dan untuk hasil penelitian hanya terdapat di MA Nurul Ummah yakni dengan jumlah

16 buah. Penelitian tersebut berasal dari para peneliti yang melakukan penelitian di MA Nurul Ummah baik itu D3, S1, atau S2.

Adanya perbandingan dengan menggunakan gambar diagram mengenai ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah adalah untuk mempermudah pembaca dalam menilai ketersediaan bahan pustaka yang ada di kedua sekolah tersebut. Akan tetapi angka yang tersedia dalam diagram di atas kemungkinan bisa lebih besar, karena data yang diperoleh penulis dari daftar inventaris di lapangan kurang lengkap sehingga penulis tidak dapat menyajikan data secara pasti.

2. Proses Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dan Strategi yang Digunakan dalam Pengadaan.

a. Perencanaan Pengadaan Buku dan Strategi dalam Pengadaan Buku di MTs Nurul Ummah

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah tentu diawali dengan adanya perencanaan. Dengan adanya perencanaan akan mempermudah dalam melakukan pengadaan karena semua telah terencana dengan baik. Begitu juga dengan pengadaan buku di MTs Nurul Ummah yang diawali dengan adanya perencanaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu guru di MTs Nurul Ummah pada tanggal 11 November 2015 perencanaan dilakukan pada saat rapat RKAM menjelang tahun ajaran baru. Dalam rapat tersebut juga akan dibahas mengenai pengadaan bahan pustaka perpustakaan terutama yang bentuk buku. Hal ini didukung dengan pernyataan guru mengenai perencanaan pengadaan bahan pustaka. “Biasanya kan masuk dalam rapat RKAM, jadi nanti kan tiap awal tahun pasti kan ada pembahasan rencana anggaran madrasah, lha disitu untuk pengadaan

buku peprustakaan itu ada anggaran sendiri dan buku apa yang akan diadakan juga dibahas dalam rapat ini.”

Adapun analisis yang digunakan untuk mengetahui kebutuhan buku yaitu berdasarkan kebiasaan pada tahun tersebut. Dalam artian dalam satu tahun terakhir ketika kegiatan belajar mengajar berlangsung akan terlihat buku apa saja yang memang diperlukan dan yang mendesak untuk diadakan. Pengadaan bahan pustaka pun dilakukan dengan skala prioritas. Karena dana yang telah dianggarkan tidak dapat langsung mencukupi semua kebutuhan buku yang perlu diadakan, sehingga pihak sekolah memutuskan untuk menggunakan skala prioritas yakni melakukan pembelanjaan buku yang memang benar-benar mendesak. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru MTs Nurul Ummah pada tanggal 11 November 2015 yang berkaitan dengan analisis kebutuhan buku dan sistem pengadaannya.

“Iya, jadi biasanya gini. Jadi di awal Tiap tahun itu kan biasanya buku yang dibutuhkan kelihatan seiring berjalannya kegiatan belajar mengajar di kelas nanti terus diadakan dana untuk membeli buku yang dibutuhkan. Nanti buku yang begitu mendesak yang mana itu yang diadakan terlebih dahulu. Sistemnya dengan skala prioritas. Dan biasanya yang sering mendesak itu buku pelajaran”.

Berdasarkan hasil wawancara juga dapat diketahui bahwa buku apa yang akan diadakan berdasarkan dari usulan guru-guru mata pelajaran yang kemudian ditampung untuk dirapatkan dan buku apa yang akan diadakan akan dimasukkan ke dalam anggaran belanja madrasah. Pengadaan bahan pustaka diserahkan pada pihak perpustakaan dan pihak pustakawan yang bertugas untuk membeli buku sesuai dengan yang disepakati dalam hasil rapat. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru MTs Nurul Ummah pada 11/11/2015.

“Iya, jadi usulan guru-guru dari berbagai mata pelajaran itu ditampung dan kemudian berdasarkan kesepakatan forum rapat, buku yang disetujui untuk diadakan akan masuk ke anggaran di rapat anggaran itu, naha nanti yang membelanjakan biasanya pihak perpustakaan. Kalau untuk buku PAI yang K13 itu kan sudah ada dari Depag, jadi kita tinggal ngambil aja. Kemudian kalau yang buku pelajaran itu biasanya kita cari katalog, nanti yang cocok terutama para gurunya itu baru dipesan. Biasanya kita pakai Erlangga”.

Strategi pengadaan buku di perpustakaan MTs Nurul Ummah dilakukan dengan beberapa strategi yakni dengan pembelian menggunakan anggaran madrasah yang bersumber dari dana BOS dan dana dari iuran SPP siswa, pemberian dari Kemenag pusat berupa buku PAI yang meliputi buku Quran Hadist, Fiqih, Aqidah Akhlak, Bahasa Arab, dan SKI. Dan yang terakhir yakni hibah, untuk hibah biasanya dari instansi tertentu maupun perorangan.

b. Perencanaan Pengadaan Buku dan Strategi Pengadaannya di MA Nurul Ummah

Perencanaan pengadaan buku di MA Nurul Ummah dilakukan menjelang awal tahun ajaran baru melalui rapat program kerja madrasah yang diikuti oleh semua pengelola sekolah, mulai dari Kepala Madrasah, wakil kepala madrasah, guru dan semua bagian bidang dibawahnya bersama guru-guru. Rapat ini melibatkan semua pengelola madrasah agar mempermudah dalam penyusunan perencanaan. Karena rapat yang dilakukan merupakan rapat program kerja madrasah yang nantinya akan berkaitan dengan segala devisi untuk satu tahun kedepan termasuk juga pihak pengelola perpustakaan. Dalam rapat tersebut pengadaan buku yang mendesak dan berapa besar anggaran yang dibutuhkan akan turut dibahas. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan salah satu guru di MA Nurul Ummah pada 10/11/2015. “Ada, di awal tahun pelajaran pasti ada perencanaannya, biasanya melalui rapat program kerja madrasah yang diikuti oleh

semua pengelola. Nhaa.. dalam rapat itu juga akan membahas mengenai pengadaan buku, mulai dari anggarannya, dan buku apa yang perlu segera diadakan dibahas”.

Adapun proses analisis kebutuhan buku yang dibutuhkan melibatkan guru, siswa, pengelola perpustakaan dan juga pengelola madrasah dalam artian kepala dan wakil kepala madrasah. Adapun keterlibatan siswa hanya berupa usulan melalui angket pada pihak pustakawan mengenai buku atau bahan pustaka lainnya yang sekiranya mereka butuhkan, dan setelah itu pihak pustakawan menyampaikan usulan tersebut dalam forum rapat program kerja madrasah. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru bidang studi yang juga merangkap sebagai kepala perpustakaan di MA Nurul Ummah pada 10/11/2015.

“Ada yang sebagian dari angket dari siswa, misalkan majalah itu dari angket. Majalah apa yang akan langganan. Kalau buku itu sebagian dari guru masing-masing mata pelajaran, dan sebageian analisa pengelola perpustakaan atau langsung dari kurjar kurikulum pengajaran, jadi empat-empat komponen itu siswa, guru, pengelola perpustakaan, dan katakanlah pengelola madrasah artinya kepala dan wakil kepala”.

Pengadaan buku yang dilakukan juga berdasarkan kebutuhan, anggaran yang tersedia dan juga berdasarkan skala prioritas. Buku apa yang benar-benar mendesak untuk segera diadakan maka akan diadakan terlebih dahulu. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru mengenai pengadaan buku yang juga sebagai kepala perpustakaan MA Nurul Ummah pada 10/11/2015. “Skala prioritas, karena kan menyesuaikan anggaran dana yang ada, kalau tidak menggunakan skala prioritas yaa akan susah, karena anggaran yang ada tidak akan mencukupi untuk membelanjakan semua buku yang diperlukan secara bersamaan.”

Strategi yang digunakan dalam mengadakan atau penyediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah adalah dengan pembelian secara mandiri melalui anggaran yang ada, bantuandari pemerintah yang itu berupa buku paket PAI dari Kemenag, dan pemberian dari instansi atau perorangan baik itu alumni atau selain alumni. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan guru pada 10/11/2015.

“Kalau yang pembelian kan rutin, sesuai dengan anggaran dari madrasah, tetapi kalau sifatnya bantuan itu sifatnya tak terduga. kalau dibuat rata-rata yaa ada tiap tahun pasti ada bantuan itu.dalam artian bantuannya itu bisa dari dinas pemerintah bisa dari perorangan, misalkan alumni atau siapa yang memang berniat untuk menyumbang buku”.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Pustaka di MTs Dan MA Nurul Ummah

a. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Pustaka di MTs Nurul Ummah

Adanya pengelolaan bahan pustaka baik buku maupun non buku seringkali memang mengalami kendala atau hambatan. Seperti halnya di MTs Nurul Ummah, dalam pengelolaan bahan pustaka juga mengalami beberapa hambatan atau permasalahan. Adapun permasalahan atau hambatan dan faktor pendukung yang terjadi dalam pengelolaan bahan pustaka berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan dan observasi pada 14 April 2015 yakni :

- 1) faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka.
 - a) Adanya tenaga pustakawan yang melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan.
 - b) Adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan yang digunakan untuk melakukan pengelolaan terhadap bahan pustaka.

- 2) faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka.
 - a) adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal sehingga membutuhkan waktu yang lama.
 - b) Kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka. Masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku yang dipinjam atau buku yang selesai dibaca, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak.
 - c) Kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi.
 - d) Jumlah rak yang kurang mencukupi untuk menyajikan atau mendisplay buku.

Adapun faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan buku di MTs Nurul Ummah yaitu:

- 1) Faktor pendukung pengadaan buku
 - a) Adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan.
 - b) Adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi.
- 2) Faktor penghambat pengadaan buku
 - a) Dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu.
 - b) Buku yang dipesan sering terlambat datang.

b. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan dan Pengadaan Bahan Pustaka di MA Nurul Ummah

Adapun permasalahan atau hambatan dan faktor pendukung yang terjadi dalam pengelolaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan pada 10/11/2015 dan observasi pada 01/04/2015 yakni:

- 1) Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka.
 - a) Adanya tenaga yang melakukan pengelolaan bahan pustaka
 - b) Adanya dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku.
- 2) Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka.
 - a) Banyaknya bahan pustaka buku yang sampulnya rusak karena memang digunakan oleh banyak tangan.
 - b) Kurangnya tanggung jawab beberapa siswa yang mengakibatkan buku tidak kembali/hilang.
 - c) Kurangnya sistem kontrol terlebih pada sistem sirkulasi.
 - d) Pustakawan bukan dari jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga pengelolaan kurang maksimal, seperti pada kegiatan inventarisasi yang berjalan kurang maksimal.

Faktor pendukung pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah yakni dengan adanya dana yang dianggarkan secara khusus untuk pengadaan bahan pustaka. Itu dianggap sudah lumayan mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi bahan pustaka. Sedangkan faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka yakni anggaran yang dapat dikatakan minim, sehingga belum mampu

memenuhi semua buku yang butuhkan. Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan salah satu guru pada 10/11/2015.

“Kalau hambatan yang berarti itu tidak ada, cuman kan anggaran dari madrasah itu memang masih dikatakan minim ya jadi ya kadang harus benar-benar memakai prioritas dalam membelanjakan buku. Kalau faktor pendukung apa yaa, mmm satu sisi adanya anggaran tiap tahun untuk mengadakan bahan pustaka itu sudah lumayan untuk mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi perpustakaan”.

Adanya anggaran yang dapat digunakan untuk terus mengadakan buku menjadi salah satu faktor penting dalam pengadaan buku. karena jika tanpa adanya anggaran sedangkan kebutuhan akan buku mendesak maka kegiatan belajar mengajar berlangsung kurang optimal.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Ketersediaan Bahan Pustaka di Sekolah Nurul Ummah

Ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan sekolah adalah hal yang penting dan perlu diperhatikan, karena adanya bahan pustaka inilah perpustakaan mampu menjadi tempat sumber ilmu pengetahuan. Terlebih lagi kedua sekolah di Nurul Ummah ini menggunakan kurikulum yang istimewa, sehingga diperlukan bahan pustaka yang memadai dan dapat memenuhi sebagian besar kebutuhan informasi bagi warga sekolah.

Ada beberapa jenis bahan pustaka yang sudah umum disediakan di perpustakaan sekolah. Seperti halnya juga dengan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah yang terdiri dari beberapa jenis, antara lain jenis fiksi, non fiksi, referensi, kartografi, rekaman video, visual, dan terbitan harian. Sedangkan di MA Nurul Ummah terdiri atas jenis fiksi, non fiksi, referensi, kartografi, visual, terbitan harian, terbitan berkala, dan hasil penelitian.

Ketersediaan jenis-jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummahnampaknya sejalan dengan konsep yang dinyatakan oleh Meilina Bustari (2000:34-35) yang menyebutkan bahwa jenis-jenis bahan pustaka meliputi beberapa jenis yang antara lain terdiri atas:

a. Buku teks atau monografi

Buku teks atau monografi biasanya membahas satu masalah yang merupakan satu pengarang tunggal, ganda, atau karya editor. Monografi dapat berupa karya karya asli, terjemahan, atau karya saduran, dan dapat diterbitkan dalam satu atau beberapa jilid.

b. Buku fiksi

Buku fiksi adalah buku yang memuat ceritera tentang tentang kehidupan atau kegiatan tertentu secara fiktif dan imajinanif, yang dibaca untuk pengisi waktu senggang dan sebagai hiburan.

c. Buku informasi

Buku yang berisi tentang pengetahuan populer, berguna untuk menambah ilmu pengetahuan, mengembangkan *hobby*, pengetahuan umum, ketrampilan, kemampuan seni, kebudayaan, dan lain-lain di luar buku teks. Misalnya seperti artikel ilmiah, jurnal, buletin, dan lainnya.

d. Buku referensi

Merupakan buku yang bersifat khusus. Buku ini memuat berbagai pengertian berbagai topik atau istilah secara singkat, padat, yang disusun secara sistematis menggunakan urutan tertentu. Seperti bibliografi, kamus, ensiklopedi, dll

e. Terbitan berkala

Suatu jenis koleksi yang diterbitkan terus menerus dalam jarak kurun waktu tertentu. Misalnya majalah, surat kabar/koran, buletin, dll

f. Koleksi bukan buku

Merupakan suatu jenis koleksi yang berguna untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran yang wujudnya bukan merupakan barang tercetak. Misalnya kaset, film, bagan, peta, globe, dll

g. Koleksi lain

Koleksi yang tidak termasuk dalam kelompok koleksi di atas. Tetapi dapat menambah dan sesuai untuk mempertinggi khasanah pengetahuan. Misalnya kliping.

Keadaan ketersediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah juga sejalan dengan pendapat dari Yusuf (2007: 9-24) yang mengatakan bahwa jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan ke dalam kategori buku dan bahan bukan buku.

Dilihat berdasarkan jumlahnya, bahan pustaka di MTs Nurul Ummah belum diketahui dan perbandingan antara bahan pustaka dan jumlah siswa juga belum diketahui. Namun jika pihak sekolah hendak mengikuti standar sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 43 ayat 4 yang berbunyi “Bahwa standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk peserta didik 1:1”.

Berjalannya kegiatan belajar mengajar di MTs Nurul Ummah juga didukung oleh penggunaan LKS (Lembar Kerja Siswa) sebagai lembar belajar dan lembar kerja siswa yang dibeli secara mandiri. Adanya buku cetak atau buku paket yang

tersedia di perpustakaan dijadikan sebagai tambahan ketika informasi dan keterangan dalam LKS kurang lengkap. Jika siswa membutuhkan buku paket tambahan selain LKS maka siswa dapat meminjam buku cetak atau buku paket tersebut di perpustakaan.

Jumlah keseluruhan bahan pustaka di MA Nurul Ummah juga tidak diketahui secara pasti. Karena pencatatan dalam buku induk kurang maksimal. Namun untuk jumlah buku cetak pegangan siswa yang dipinjamkan dengan sistem tahunan di MA Nurul Ummah berjumlah 3651 eksemplar dan diketahui bahwa perbandingan buku dengan jumlah siswa yaitu 2:1 yang artinya 1 buku untuk 2 siswa. Padahal sesuai dengan standar koleksi yang terdapat pada Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 43 ayat 4 yang berbunyi “Bahwa standar jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk peserta didik 1:1”. Dengan adanya peraturan pemerintah mengenai standar jumlah koleksi buku teks pelajaran dapat diketahui bahwa buku pegangan siswa di MA Nurul Ummah yang dipinjamkan dengan sistem tahunan belum sesuai dengan standar sebagaimana peraturan tersebut. Hal ini dikarenakan di MA Nurul Ummah perbandingannya masih 2:1 belum 1:1.

2. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka dan Strategi Pengadaannya di MTs dan MA Nurul Ummah

Sebelum melakukan pengadaan bahan pustaka buku baik MTs maupun MA Nurul Ummah terlebih dahulu melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka buku dalam rapat program kerja Madrasah. Semua pengelola madrasah dan guru turut memberikan masukan dan ide dalam rapat yang diadakan tersebut. Hal ini

sejalan dengan gagasan yang disampaikan oleh Ibrahim Bafadal (2008:32) yang mengatakan bahwa perencanaan pengadaan bahan pustaka merupakan proses berpikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk memperoleh bahan-bahan pustaka dalam rangka terselenggaranya perputakaan sekolah dengan sebaik-baiknya.

Dalam melakukan perencanaan pengadaan bahan pustaka pihak Madrasah juga menetapkan beberapa langkah yang harus ditempuh oleh guru maupun pustakawan yakni:

- a. melakukan analisis buku apa yang hendak diadakan,
- b. menentukan skala prioritas atau memilih buku yang paling mendesak untuk segera diadakan.
- c. kemudian melakukan pengadaan dengan pembelian melalui anggaran Madrasah yang telah dibuat dan disetujui dalam rapat.

Hal ini juga sejalan dengan teori yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal (2008:32) yang mangatakan bahwa langkah-langkah atau strategi dalam perencanaan pengadaan antara lain:

- a. Menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki
- b. Menginventarisasi bahan pustaka yang sudah dimiliki
- c. Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka
- d. Menetapkan prioritas
- d. Menentukan cara pengadaan bahan pustaka yang dimiliki.

Meskipun perencanaan pengadaan yang dilakukan oleh MTs dan MA Nurul Ummah tidak sama persis dengan teori yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal, namun pada intinya kegiatan dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut tidaklah jauh berbeda dengan strategi perencanaan yang telah disebutkan di atas.

Strategi yang dilakukan oleh pihak MTs dan MA Nurul Ummah yakni dengan pembelian secara rutin tiap tahun ajaran baru dengan dana yang telah dianggarkan dan juga hasil dari pemberian/bantuan. Bantuan ini ada yang bersumber dari Kemenag berupa buku paket PAI (Quran Hadist, Fiqih, Aqidah Akhlak, Bahasa Arab, SKI), berasal dari instansi maupun dari perorangan dan biasanya dari alumni. Strategi yang dilakukan oleh pihak kedua sekolah tersebut sejalan dengan gagasan yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal (2008) yaitu:

a. Pembelian

Untuk membeli bahan pustaka buku dapat dilakukan dengan berbagai cara yakni membeli ke penerbit, membeli ke toko buku, memasan.

b. Hadiah

Bahan pustaka yang bersumber dari hadiah ini dapat diperoleh dari berbagai pihak baik perorangan maupun lembaga. Seperti contohnya sumbangan atau hadiah dari murid, sumbangan atau hadiah dari guru, dari penerbit, dari lembaga pemerintah atau dari lembaga lainnya.

c. Tukar menukar

Untuk memperoleh tambahan buku dapat juga dilakukan dengan mengadakan hubungan dengan sekolah lain untuk melakukan tukar menukar buku. akan tetapi buku-buku yang akan ditukarkan harus diseleksi dengan sebaik-baiknya, sehingga kegiatan tukar menukar dapat benar-benar bermanfaat.

d. Pinjaman

Pinjaman buku-buku, majalah, surat kabar, dan bahan pustaka lainnya dapat diusahakan oleh guru atau pustakawan agar bahan pustaka dapat

lebih beraam dan bertambah. Adapaun pihak-pihak yang dapat dimintai pinjam adalah kepala sekolah, wakasek, guru-guru, ataupun murid-murid. Akan tetapi jangka peminjaman jangan terlalu singkat karena akan menyulitkan dalam pengelolaannya.

3. Keterbatasan Penelitian

Peneliti dalam melakukan penelitian dan pengumpulan data dari lapangan mengalami keterbatasan penelitiannya yaitu:

- a. Peneliti tidak dapat menyajikan data secara pasti mengenai ketersediaan bahan pustaka di kedua sekolah yang diteliti oleh peneliti. Hal ini dikarenakan data yang tersedia di lapangan mengenai ketersediaan bahan pustaka yang ada kurang lengkap, selain itu pencatatan pada buku induk atau buku inventaris juga sempat terhenti di kedua sekolah tersebut sehingga mengakibatkan kurang lengkapnya data mengenai ketersediaan bahan pustaka di kedua sekolah tersebut.
- b. Peneliti mengalami keterbatasan tenaga dan waktu jika hendak melakukan penghitungan secara manual di pepustakaan MTs Nurul Ummah maupun MA Nurul Ummah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Ketersediaan Bahan Pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Ketersediaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah terdiri dari dua jenis. *Pertama* bahan pustaka berbentuk buku yang terdiri atas beberapa macam yakni referensi yang meliputi beberapa kamus dan terjemahan kitab kuning. Fiksi yang meliputi novel, biografi tokoh, di MTs Nurul Ummah tersedia cerita anak, dan di MA Nurul Ummah tersedia cerpen. Non fiksi meliputi buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang mata pelajaran siswa, dan bacaan umum. Namun untuk MA Nurul Ummah memiliki hasil penelitian dari D3, S1, dan S2.

Kedua bahan pustaka yang non buku terdiri atas kartografi yang meliputi atlas provinsi, atlas dunia, dan globe, namun di MA Nurul Ummah atlas yang dimiliki hanya atlas dunia saja, rekaman video berupa kaset pembelajaran akan tetapi MA Nurul Ummah tidak memiliki bahan pustaka berupa rekaman video di perpustakaan, visual berupa 1 unit komputer di MTs untuk pustakawan, dan di MA memiliki 2 unit untuk siswa, dan 1 unit untuk pustakawan. Terbitan harian dari koran republik yang berlangganan mulai tahun 2005 dan di MA memiliki terbitan berkala. Terbitan berkala yang tersedia meliputi beberapa majalah pesantren, majalah islami, majalah *Fashion*, majalah remaja, majalah pendidikan dan majalah dari UNAIR yang pengadaannya dilakukan dengan pembelian secara insidental.

2. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka dan Strategi Pengadaannya di MTs dan MA Nurul Ummah

Perencanaan pengadaan bahan pustaka baik di MTs maupun di MA Nurul Ummah sama-sama dilakukan pada rapat penyusunan program kerja menjelang tahun ajaran baru. Di dalam rapat penyusunan program kerja untuk satu tahun ke depan ini, juga membahas mengenai buku apa saja yang dibutuhkan sekaligus anggaran yang akan digunakan untuk pengadaan buku. Analisis yang dilakukan dalam pengadaan buku juga sama-sama berdasarkan usulan dari guru, namun untuk MA Nurul Ummah juga menerima usulan dari siswa melalui angket. Setelah usulan ditampung kemudian akan dipilih buku yang paling urgen yang akan diadakan atau dengan menggunakan skala prioritas. Strategi pengadaan yang dilakukan di kedua sekolah tersebut yakni dengan pembelian rutin tiap tahun dengan anggaran yang disediakan, pemberian baik dari Kemenga, instansi maupun perorangan.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pengadaan dan Pengelolaan Bahan Pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Secara garis besar Faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah itu sama, karena sistem yang digunakan di kedua sekolah ini pun juga hampir sama. Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah yaitu: a) adanya tenaga pustakawan, b) adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan untuk melakukan pengelolaan. Sedangkan faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah yaitu: a) adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal

sehingga membutuhkan waktu yang lama, b) Kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak, c) Kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi d) Jumlah rak yang kurang mencukupi.

Adapun Faktor pendukung pengadaan buku a) adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan, b) adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi. Sedangkan faktor penghambat pengadaan buku a) dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu, b) terlambatnya buku yang dipesan.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dan melihat keadaan yang terjadi di kedua sekolah yaitu MTs NU dan MA Nurul Ummah penulis mengajukan saran yang diajukan untuk pustakawan.

1. Sebaiknya pustakawan dapat melakukan pencatatan secara rutin dan lengkap terhadap bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Karena dengan pencatatan yang lengkap, akan mempermudah bagi pustakawan atau bagi pengguna perpustakaan mengetahui tingkat keragaman dan ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan tersebut dan mempermudah pengontrolan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan.

Daftar Pustaka

- Andi Prastowo.(2012).*Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*.Yogyakarta:Diva Press.
- Arif Subyantoro & F.X Suwanto.(2007). *Metode Dan Teknik Penelitian Sosial*. Yogyakarta: ANDI Yogyakarta.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.(1990).*Kamus Besar Bahasa Indonesia*.Jakarta:Balai Pustaka.
- Hartati Sukirman, dkk. (2006). *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*.yogyakarta:FIP UNY.
- Ibrahim Bafadal. (2005).*Pengelolaan bahan pustaka perpustakaan Sekolah*.Jakarta:Bumi Aksara.
- .(2009) *Pengelolaan bahan pustaka perpustakaan Sekolah*.Jakarta: Bumi Aksara.
- Karmidi Martoatmodjo. (2009). *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Lasa Hs.(2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Lexy J. Moleong. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Malayu S.P Hasibuan .(2007). *Manajemen Dasar, Penegrtian Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nana Syaodih S. (2013). *Metode Penelititan Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nanang Fattah.(1996). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Pawit M. Yusuf Dan Yaya Suhendar.(2005).*Pedoman Penyelenggaraan Perpuatakaan Sekolah*.Jakarta:Kencana Prenanda Media Group.
- Pawit M Yusuf. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta:Kencana.
- Peraturan Pemerintah RI. No. 19 Tahun 2005 Pasal 43 Ayat 4 Tentang Sisdiknas.
- Rahmayanisembiring.blogspot.com.(2012). *Subjek Penelitian*. Diambil dari: <http://rahmayanisembiring.blogspot.com/2012/12/subjek-penelitian.html>, pada tanggal 12 Oktober 2014, pukul 14.45.
- Sobri, dkk.(2009). *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.

- Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- . (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- . (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. (1998). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sukardi.(2003). *Metode Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sulistia dkk.(1995). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Universitas Terbuka: Depdikbud.
- Sutarno.(2003). *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- .(2006). *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Tim Redaksi.(2005). *Himpunan Peraturan Perundangan Standar Nasional Pendidikan*. Bandung: Fokus Media.
- Toto Ruhimat.(2012). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Rajawali Press.
- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Yulia.(1993). *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusidaimran.Wordpress.(2010). *Teknik Keabsahan Data*. Diambil dari: <http://yusidaimran.wordpress.com/2010/12/15/kriteria-dan-teknik-keabsahan-data/>, pada tanggal 12 Oktober 2014, pukul 14.15.

LAMPIRAN 1
KISI-KISI PENGUMPULAN DATA, PEDOMAN
WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI

Kisi-kisi pengumpulan data pada analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA Nurul Ummah Kotagede

No	Jenis Data	Sumber Data	Teknik
1.	Ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jenis	Pustakawan	Wawancara, observasi, studi dokumen
	Ketersediaan bahan pustaka berdasarkan jumlah.	Pustakawan	Wawancara, observasi, studi dokumen
2	Proses perumusan rencana pengadaan bahan pustaka.	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
	Yang terlibat dalam proses perencanaan pengadaan bahan pustaka.	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
	Strategi yang digunakan dalam pengadaan bahan pustaka	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
3	Faktor pendukung pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara
	Faktor penghambata pengelolaan dan penyediaan bahan pustaka.	Pustakawan dan guru yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan	Wawancara

Pedoman Wawancara
Analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA Nurul
Ummah Kotagede Yogyakarta

Nama Lengkap :

Hari, tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Bagaimana penentuan skala prioritas pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
2. Bagaimana proses analisis kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
3. Kapan dilakukan pendataan semua buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
4. Apakah ada rapat perencanaan kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
5. Siapa saja yang mengikuti rapat perencanaan kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan tersebut?
6. Apakah ada panitia pengadaan untuk melakukan pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
7. Apakah panitia mengadakan pemeriksaan (mengecek dan mempelajari) dibantu guru yang ahli untuk buku-buku dan bahan pustaka lainnya di yang akan diadakan?
8. Dengan cara apakah dalam pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
9. Darimana sumber dana pengadaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan tersebut?
10. Apakah sekolah sudah memiliki tempat yang sesuai dan cukup untuk menyimpan semua buku-buku dan bahan pustaka perpustakaan yang dimiliki sekolah (misal disimpan di lemari atau rak atau ruangan)?
11. Apakah pada tempat penyimpanan tersebut sudah ada daftar barang apa saja yg ada di dalam tempat penyimpanan tersebut?

12. Bagaimanakah sistem pelayanan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan dalam hal peminjaman? apakah menggunakan sistem terbuka atau tertutup?
13. Bagaimana penataan alat-alat perpustakaan di tempat penyimpanan?
14. Ada berapa jeniskah bahan pustaka yang ada di sekolah ini?
15. Ada berapakah jumlah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sekolah ini?
16. Apakah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan ini sesuai dengan kurikulum yang digunakan?
17. Bagaimana prosedur peminjaman dan pengembalian buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan dalam hal pengadministrasian?
18. Dalam kondisi seperti apa buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan dilakukan pemeliharaan, baik pemeliharaan rutin maupun pemeliharaan berkala?
19. Apakah ada dana tersendiri untuk pemeliharaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan? Jika ada, darimana dana tersebut?
20. Apakah sekolah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan bahan pustaka perpustakaan dalam hal pengambilan keputusan?
21. Apakah ada pertanggung jawaban terhadap buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan? (misal laporan)
22. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan buku-buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan?
23. Apa saja solusi yang sudah pernah dilakukan oleh sekolah dalam mengatasi hambatan tersebut?
24. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di perpustakaan ini mewakili tiap-tiap kurikulum yang diterapkan di sekolah?
25. Apakah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sudah memadai dan sudah sesuai dengan kurikulum yang digunakan sekolah?
26. Ada berapakah jumlah koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan?
27. Apakah pihak sekolah mengalami kesulitan dalam menyesuaikan bahan pustaka yang akan diadakan dengan kurikulum yang digunakan sekolah?

Pedoman Pengamatan/Observasi
Analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA
Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Hari, tanggal :

Waktu :

Tempat :

No	Komponen yang akan diteliti	Deskripsi
1	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya.	
2	Keragaman jenis bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah	
3	Jumlah bahan pustaka pada sesuai jenisnya.	

Pedoman Dokumentasi
Analisis kesesuaian bahan pustaka dengan kurikulum di MTs dan MA
Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Hari, tanggal :

Waktu :

No	Sub komponen yang diteliti	Ada	Tidak
1	Profil Sekolah		
2	Profil perpustakaan		
3	Daftar kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
4	Daftar pembelian buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
5	Daftar buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
6	Buku inventaris buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
7	Data peminjaman dan pengembalian buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		
8	Peraturan-peraturan tertulis tentang penggunaan dan pemakain perpustakaan dan bahan pustaka di perpustakaan.		

LAMPIRAN 2
HASIL WAWANCARA, OBSERVASI, DAN STUDI
DOKUMEN

**Transkrip Wawancara dengan pustakawan MA Nurul Ummah Kotagede
Yogyakarta**

Nama Informan : Wagiyo, S.Pd.I
Hari, Tanggal : Rabu, 1 April 2015
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Perpustakaan MA Nurul Ummah

Keterangan :

EK = Peneliti

WA = Informan

EK : Apakah dipergustakaan ini kegiatan inventarisasi sampun berjalan dengan lancar dari awal sampai saat ini pak?

WA : Ya, sudah, sudah berjalan..

EK : Enten masalah mboten dalam penginventarisasian?

WA : Masalahnya itu cuman anu, paling kadang keterlambatan ya.. kadang ada beberapa buku yang mungkin terlalu lama di apa namanya, didata atau diinventarisasi. Tapi secara umum kita tidak begitu banyak masalah ya, karena saya rasa sudah cukup tertib, karena selalu saya pantau. Nanti kalau misal ada buku yang masuk langsung saya kasih nomor punggung buku, saya kasih kode kode itu kalau buku, kalau buku ya, kalau disini kan cuman buku ya yang diinventaris. Jadi saya kira tidak begitu banyak masalah, paling ya hanya keterlambatan itu atau terlalu lama karena mungkin stafnya cuman saya sendiri ya sama pak anam itu, jadi kita juga sama-sama guru disini yah, jadi tidak dapat sepenuhnya fokus di perpus. Saya sendiri juga ngajar, jadi kadang terkendala waktu dan tenaga.

EK : Kalau kegiatan klasifikasi bukunya berjalan mboten pak?

WA : Klasifikasi, pengelompokan bukunya ya? Iya sudah berjalan...

EK : Ada masalah tidak dalam pengklasifikasiannya pak?

WA : Kalau klasifikasi itu, paling kalau ada masalah itu, anu kadang

tercampur. Itu aja. Mungkin karena siswanya pinjem terus mengembalikannya tidak sesuai dengan tempat yang semula, sehingga yang seharusnya dikolom misalkan sosial masuk ke kolom agama, nanti agama masuk ke teknik. Atau masuk karya umum. tapi kalau secara umum kita sudah berusaha untuk menata, menempatkan sesuai dengan jenis dan kelompok buku masing-masing.

EK : Kalau pada bukunya itu diberi nomor klasifikasi mboten pak?

WA : Dikasih, he'eh dikasih.tapi kita hanya memberinya dinomor punggungnya ya kalau di halaman sampulnya tidak kita beri.

EK : Kalau dalam klasifikasinya menggunakan DDC atau sek lintune pak?

WA : Klasifikasi itu berdasarkan ini, berdasarkan DDC ya. Cuman enggaklangsung dari panduan buku DDC-nya, tapi kita cari kode mana yang sering kita gunakan dan kita ketik ulang kode-kode dalam buku panduan DDC dan kita buat semacam buku panduan sendiri sehingga akan mempermudah pekerjaan kami,karena kami tidak perlu membuka dan mencari dalam buku DDC yang tebal”. Nah seperti ini contohnya ya misalkan untuk agama nanti kode nya pake apa, pake apa, ya sudah pake DDC yang kita ketik ulang jadi panduan yang mudah begini. Nah ini misal bahasa masuk nomor klasifikasi mana gitu kan, jadi untuk bahasa kan ada bahasa indonesia, bahasa arab, bahasa inggris. Nha nanti kan disesuaikan kan 5X2.0 brati kan bahasa indonesia, nha nanti yang bahasa inggris dan bahasa arab juga meyesuaikan.

EK : Nek kartu katalog, perpustakaan mriki ngagem mboten pak?

WA : Kartu katalog?

EK : Nggih pak, kartu katalog niku kan sek diagem mencatat informasi tentang buku, enten katalog judul, katalog pengarang, danjenis katalog lainnya.

- WA : Selama ini belum. Belum menggunakan. Kita hanya menggunakan penomoran saja. Kita belum menggunakan kartu katalog. Itu mungkin karena anu ya, jadi sebenarnya standarnya itu memang harus pakai ya itu ya kartu katalognya. Saya dulu memang pernah ikut pelatihan tenaga perpus itu memang seharusnya ada katalog. Tapi karena disini kan yang memakai kan hanya anak-anak sini, orang luar kan jarang, jadi pelayanannya tidak begitu rumit belum sampai harus menggunakan katalog.
- EK : Kalau untuk kegiatan penyelesaiannya itu sampun berjalan nopo dereng? Eee, penyelesaian itu meliputi pemberian kantong buku, lidah buku dan kartu buku.
- WA : Yaa, kalau selama ini yang standar yang kita berlakukan ya sudah. Dalam arti kita itu tidak semuanya mengikuti standar pelabelan buku untuk syarat-syarat umum yang di dalamnya harus ada kartu buku, harus ada lidah buku, mungkin nomor-nomor apa ee nomor barcode ya kalau di punggungnya, jadi kita tidak semuanya itu apa yaa, ya tidak semua memenuhi standar secara umum ya, kalau perpus kami saya akui belum memenuhi standar untuk pelayanan perpus terkait dengan tadi kayak sampul dan sebagainya itu belum. Jadi saya berani mengatakan kalau itu belum standar ya, jadi masih pakai standar menurut aturan kami.
- EK : Apa alasan mengapa belum menerapkan penyelesaian dalam pengelolaan perpustakaan pak?
- WA : Alasan pertama karena tidak ada sistem lembaga yang mewajibkan niku, jadi dari dulu memang belum. Ketika ada buku baru kok harus diolah secara lengkap itu belum ada aturannya. Jadi selama ini yang saya lakukan selama ini ya yang penting ketika ada buku baru kita lihat, kita stempel, kita data dalam buku induk, kemudian kita sampuli, tapi sebelumnya kita pasang nomor punggung dulu baru kita

sampuli ya, kalau itu sudah terpenuhi ya sudah, itu sudah dianggap di perpustakaan sini sudah selesai gitu.

EK : Kalau untuk proses penyajian koleksinya itu priapun pak?

WA : Proses penyajiannya ya begitu, kita taruh di rak-rak begitu, kita kasih tulisan. Kalau buku agama kita kasih kolom agama. Kalau ini kan buku pelajaran, kalau buku yang digunakan sehari-hari itu sebelah sana. Terus kalau disini ada buku-buku tambahan ya, Ini sebelah sini kan ada buku referensi yang tidak boleh dibawa keluar, dan hanya boleh dibaca ditempat. Nya ini yang tebal-tebal ini yang gede tidak boleh dibawa keluar. Dan ada juga buku yang boleh itu disebelah sana yang pinggir-pinggir, tapi itu bukan buku pelajaran, hanya untuk menambah wawasan dan memperkaya wawasan.

EK : Disini kan perpaduan kurikulumnya ada 3 ya pak, kementerian agama, kemendikbud, dan kurikulum pondok pesantren.

WA : Iya betul..

EK : Ada berapa jenis bahan pustaka yang tersedia disini pak?

WA : Kalau jenisnya yaa Cuma ada 2 jenis mbak, jenis buku sama yang bukan buku. kalau buku itu yaa seperti buku cetak mata pelajaran siswa, buku bacaan umum, buku referensi, ada fiksinya kayak novel sama cerpen. Kalau yang bukan buku yaa itu kayak komputer yang ada 2 itu khusus untuk siswa, kalau yang di meja sebelah sana khusus untuk pustakawan, terus disini juga ada globe, ada peta, ada majalah dan beberapa lainnya, nanti mbaknya boleh melihat-lihat sendiri sekaligus mengeceknya.hehe..

EK : Oh iya pak.. Lalu apakah bahan pustakanya itu sudah mencakup ketiga kurikulum yang digunakan disini pak?

WA : Kalau untuk kurikulum pondok pesantren itu dalam arti aswajah ya,

ahlussunah waljamaah, kalau untuk kayak model penyajiannya apa yang akan kita berikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. Kalau untuk ketersediaan bukunya ya itu buku-buku aswajah ke NU-an yang berbau-bau pesantren. Kalau untuk bahasa arabnya aqidah akhlaknya sejarahnya itu nanti saya kira bergantung gurunya memberikannya dan bukunya itu ya sama kayak buku pelajaran dari kemenag, karena memang kan pondok pesantren dan kemenag itu kan sama-sama agama islam jadi untuk materinya hampir semua sama, hanya saja nanti diperdalam lagi dengan materi tambahan dari pondok pesantren. Karena kalau dalam pondok itu kan materi-materi yang dipelajari di sekolah juga dipelajari di pondok dan pembahasannya biasanya lebih rinci. Namun untuk penyampaiannya masih dalam olahan guru masing-masing.

EK : Kalau jumlah seluruh koleksi disini ada berapa ya pak?

WA : Waah berapa ya mbak..

EK : Mungkin bisa dilihat dari daftar buku inventarisasi pak..

WA : Daftar koleksinya disini, tapi ini tidak ada nomornya mbak. Karena sudah lama sekali tidak ditambahkan ke dalam buku inventaris. Ya karena memang kita mengalami kurang tenaga ya, kebetulan saya juga mengajar dan pak Anam juga mengajar. Jadi saya hanya memberikan nomor klasifikasi buku dan label buku pada punggung buku saja.serta cap kepemilikan. Itu hanya yang penting untuk mempermudah siswa mengenali buku saja.

EK : Tadi kan buku-buku yang dimiliki sudah dicatatat dalam inventaris, hanya saja sudah lama tidak ditambahkan ya pak, lalu kapan terakhir dilakukan pencatatan pak?

- WA : Terakhir dicatat itu kapan ya, itu terakhir april ya, maret awal itu masih ada ya, kemarin kan kita dapat buku bantuan sejumlah 4 buah, jadi kita catat dalam catatan buku bantuan, karena memang kan dana kita terbatas ya, jadi kita banyak buku bantuan kita enggak beli pakai uang sendiri, ya saya catat dalam buku induk itu, ya itu segala jenis buku ya, entah itu novel, entah itu buku apa kita masukan ke situ.
- EK : Jumlah terakhir pinten yang ada tercatat dalam buku induk?
- WA : Berapa ya, kalau angkanya itu belum ada ribuan ya, yang masuk itu belum banyak, sebenarnya jumlah bukunya banyak, tapi ya banyak yang tidak tercatat di buku induk. Karena kan ya kita saya harus mengakui ya, karena kurang disiplin ya kita, terutama dalam mengawasi buku-buku yang masuk kadang-kadang buku itu yang masuk saya stempel, saya kasih nomor punggung buku lalu kita coveri udah. Kadang-kadang mau ditulis juga terlewatkan, apalagi kalau pas bantuannya banyak itu ya, kalau dibantu sama percetakan, kadang kita dibantu sampai 100 buku. Kadang kita nyetempeli kita kasih nomor punggung buku itu udah capek ya, jadi kadang-kadang kita belum sempet kita bukukan sudah beredar.
- EK : Jadi kira-kira jumlah buku yang tersedia di perpustakaan berapa pak?
- WA : Tapi kayaknya kalau 5000 enggak nyampe ya, itu juga kadang banyak yang hilang. kayaknya sekitar 3500, yaa karena memang kita juga belum pernah menghitung. Dan selain itu kan dalam buku induk kan juga tidak semua buku itu dicatat, jadi yaa kalau jumlah pastinya saya tidak tahu.
- EK : Dalam mengadakan bahan pustaka kan ada berbagai cara ya pak, kalau pengadaan yang dengan pembelian itu dananya dari mana pak?
- WA : Kalau pembelian itu dari anggaran sekolah, jadi itu sudah dianggarkan jadi masuk anggaran sekolah, kalau anggaran sekolah itu berasal dari

iuran wali ya melalui SPP siswa.

EK : Bahan pustaka yang tersedia disini selain buku berupa teks niku nopo mawon pak?

WA : Selain buku teks niku majalah, ada lagi koran, kalau majalah kita macam-macam ya ada majalah islami, ada majalah remaja, ada yang tentang keagamaan seperti ke-NU-an. Teruuusada globe, peta, komputer yang terhubung dengan internet.

EK : Berarti wonten nggih pak data tentang peralatan perpustakaan selain buku?

WA : Selama yang saya tahu, saya belum pernah dipasrahi untuk menginventaris kekayaan perpus ya, saya kan masuk tahun 2013 akhir ya, dan jadi staf perpus itu dan selama itu saya hanya dipasrahi untuk mengurus buku-buku, kalau selain itu saya belum pernah menginventarisir kaya globe, peta, terus kayak peralatan belajar yang lain itu belum ya, yang terpenting ketika barang itu ada ya langsung saya amankan saya taruh mana yang kira-kira aman.

EK : Kalau idealnya perpustakaan itu kan memiliki ruang penyajian koleksi dan ruang pengolahan, apa disini sudah memiliki ruang pengolahan pak?

WA : Ruang pengolahan ya..?

EK : Atau disini sekaligus ruang penyajian koleksi menjadi ruang pengolahan juga pak?

WA : Iya kalau disini sekaligus. Kan seharusnya kita juga memiliki mading yang pakai kaca yang bisa dibuka. Jadi kalau ada koleksi koleksi baru itu kan bisa dipajang. Kaya di uin itu juga kan ada. Nha kita disini belum ada ya. Untuk mengolahnya sendiri ya kita disini, seadanya ya diruang ini. Pakai komputer juga pakai komputer ini atau yang itu.

Kalau untuk mengolah bukunya sendiri ya meja sini atau dimeja sana. Kalau untuk ruang pngolahan atau ruang penyajian koleksi ya kita masih jadi satu, jadi belum ada yang sendiri-sendiri.

EK : Kalau disini sepertinya untuk pelayanan itu pakai sistem terbuka ya pak, jadi siswa mencari sendiri.

WA : Iya betul seperti itu, jadi siswa mencari sendiri. Paling kita mencarikan kalau ada yan gmeminta bantuan ya. Kalau kita tau ya kita bantu mencari tapi kalau bukunya memang belum ada ya kita katakan belum beli, atau belum ada yang ngasih.

EK : Kalau untuk prosedur peminjamannya sendiri itu bagaimana pak?

WA : Untuk prosedur peminjamannya kan pertama siswa datang dulu ke perpustakaan terus milih koleksi yang mau dipinjam, nanti kita suruh untuk mencatat ke dalam buku peminjaman. Nanti itu aturannya tidak boleh melebihi dari satu minggu, kalau melebihi satu minggu nanti kena denda. Satu harinya seratus rupiah. Itu kan ada dua ya sifatnya, yang pertama itu pinajamn tahunan, jadi mereka dipinjami buku diawal tahun, nanti akhir tahun ajaran dikembalikan lagi. Yang satu pinjaman bersifat kondisional ya, kalau mereka butuh atau tertarik nanti mereka pinjem dengan syarat jangan lebih dari satu minggu.

EK : Apa siswa belum memiliki kartu perpustakaan untuk peminjaman pak?

WA : Belum, belum kami sediakan. Memang idealnya harus ada ya. Siswa belum memiliki kartu perpustakaan. Kita hanya baru pakai buku peminjaman saja, jadi kalau ada yang mau pinjam ya nulis, dengan syarat jangan melebihi satu minggu.

EK : Ada kendala tidak pak ketika menggunakan buku peminjaman saja?

WA : Kendalanya itu anu, banyak buku yang hilang, karena siswa yang kurang tanggung jawab itu. Dan kadang kita juga karena keterbatasan

personil barang kalisehingga lemah dalam pengontrolannya. Sehingga banyak buku-buku yang tertinggal di kelas, dimana-mana, dan dipondok juga, kadang juga banyak yang dikamar mereka juga. Ini sebenarnya masalah yang sudah lama terjadi dan kita memang belum pada tindakan tegas itu belum. Kita hanya melihat pada daftar nama peminjaman, kalau memang sudah lama kok belum kembali ya kita tagih, kok belum lama kembali, dan setelah ditanya mereka ngaku itu kita denda.

EK : Kalau misal tidak ngaku berarti bukunya tidak kembali pak?

WA : Ya kalau enggak ngaku ya sudah bablas kan gitu hehehe..

EK : Disini dilakukan pemeliharaan buku tidak pak?

WA : Pemeliharaannya itu ketika buku masih baru, kita beri sampul, kita kan pengennya bukunya awet ya, ketika buku jatuh dan tergeletak dimana itu tidak sampai merusak cover. Kemudian ketika penyajian kita kan gunakan rak yang begitu ya, jadi kita beri penyangga agar buku bisa berdiri ya tidak roboh, itu juga sebagai upaya agar buku tidak cepet rusak. Dan kalau ada buku-buku yang penting tapi sampulnya rusak saya juga kadang itu, pergi ke jasa itu, apa namanya jasa penjilidan untuk memperbaiki sampulnya. Yaa paling hanya itu yang kita lakukan untuk memelihara buku agar tidak cepat rusak.

EK : Disini ada tidak pak pertanggung jawaban bahan pustaka, misalkan dalam bentuk laporan?

WA : Kita pertanggungjawabannya hanya anggaran saja ya, penggunaan uang untuk operasional perpustakaan. Kalau untuk koleksi itu belum, kalau selama yang saya tahu itu enggak ada harus melapor harus bertanggung jawab terhadap ketersediaan koleksi, itu belum. Karena selama ini ya saya rasa itu kalau itu berkurangnya memang berkurang, karena masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku.

Tapi kalau untuk pertanggung jawaban tentang bahan pustakanya itu kita belum pernah ya.

Transkrip Wawancara dengan guru MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Nama Informan : Samsul Anam, MA
Hari, Tanggal : Selasa, 10 November 2015
Waktu : 08.00 WIB
Tempat : Perpustakaan MA Nurul Ummah

Keterangan :

EK = Peneliti

SA = Informan

EK : Pertama apakah sebelum mengadakan buku itu ada perencanaannya pak?

SA : Ada, di awal tahun pelajaran pasti ada perencanaannya, biasanya melalui rapat program kerja madrasah. nhaa dalam rapat itu juga akan membahas mengenai pengadaan buku, mulai dari anggarannya, dan buku apa yang perlu segera diadakan dibahas.

EK : Sek nderek rapat perencanaan sintenmawon pak?

SA : Kan itu rapat semua pengelola, jadi mulai rapat kepala madrasah dan semua bagian bidang dibawahnya, kan itu masuk program kerja madrasah

EK : Iha niku untuk proses analisis kebutuhan nggih dari rapat niku tapi proses analisis priapun pak, buku-buku nopo mawon sek dibutuhkan.

SA : Ada yang sebagian dari angket dari siswa, misalkan majalah itu dari angket. Majalah apa yang akan langganan. Kalau buku itu sebagian dari guru masing-masing mata pelajaran, dan sebagaian analisa pengelola perpustakaan atau langsung dari kurjar kurikulum pengajaran, jadi empat-empat komponen itu siswa, guru, pengelola perpus, dan katakanlah pengelola madrasah artinya kepala dan wakil kepala.

EK : niku biasane yang diusulkan langsung diadakan sedanten atau berdasarkan skala prioritas.

- SA : skla prioritas karena kan menyesuaikan anggaran dana yang ada, kalau tidak menggunakan skalap prioritas yaa akan susah, karena anggaran yang ada tidak akan mencukupi untuk membelanjakan semua buku yang diperlukan secara bersamaan.
- EK : niku pengadaan bukune katah sek tumbas bantuan atau yang lainnya pak?
- SA : kalau yang pembelian kan rutin, sesuai dengan anggaran dari madrasah, tetapi kalau sifatnya bantuan itu sifatnya tak terduga. kalau dibuat rata-rata yaa ada tiap tahun pasti ada bantuan itu.
- EK : Setiap tahun ada pak itu bantuannya?
- SA : iya, dalam artian bantuannya itu bisa dari dinas pemerintah bisa dari perorangan, misalkan alumni atau siapa yang memang berniat untuk menyumbang buku
- EK : Niku sumber dana pengadaan buku dari iuran wali santri dalam artian SPP, atau dari dana BOS pak?
- SA : Karena itu kan masuk dalam RAPBM ya jadi campuran, dananya memang ada yang dari wali dan juga dana dari BOS.
- EK : Kalau hambatan dalam pengadaan buku enten nopo mboten pak?
- SA : Kalau hambatan yang berarti itu tidak ada, cuman kan anggaran dari madrasah itu memang masih dikatakan minim ya jadi ya kadang harus benar-benar memakai prioritas dalam membelanjakan buku.
- EK : Kalau faktor pendukungnya nopo pak?
- SA : Kalau faktor pendukung apa yaa, mmm satu sisi adanya anggaran tiap tahun untuk mengadakan bahan pustaka itu sudah lumayan untuk mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi perpustakaan
- EK : Kalau untuk pengadaan buku itu sudah pasti menyesuaikan dengan kurikulum yang berlaku nggih pak. Nha kurikulum yang digunakan

nopo pak, KTSP atau K13?

- SA : Kurikulum masih campuran ya, kalau untuk pelajaran umumnya kita kembali menggunakan KTSP walaupun dulu pernah pake k13, artinya sekarang total ya yang umum pake KTSP, baik dari materi atau dari penilaiannya, kalau yang PAI yang fiqih, aqidah akhlak, dan sebagainya kita menggunakan k13 dalam artian kita materi PAI menggunakan k13 tetap penilaian menggunakan KTSP. itu memang kebijakan dari kemenag ya dan kita memang masih dalam masa transisi.
- EK : Tapi untuk pendukung kurikulum K13 bukune sampun lengkap pak?
- : Sudah kalau untuk pai sudah
- EK : Kalau untuk penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka niku nopo mawon pak?
- SA : Hambatan yang selalu muncul itu buku sebagian ada yang rusak ya karena memang dipakai orang banyak, terus buku juga sebagian ada yang hilang.
- EK : Kalau kekurangan tenaga gitu mboten pak?
- SA : Enggak ya kalau kekurangan tenaga saya kira tidak ya, karena kalau saya lihat buku yang tersedia belum terlalu banyak ya, masih dapat ditangani.yaa katakanlah sifatnya oknum ya artinya hanya 1 2 orang yang sulit tidak semua seperti itu
- EK : Kalau faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka pak?
- SA : Faktor pendukung dengan adanya tenaga itu sudah mendukung, dan keadaan buku yang belum terlalu banyak saya kira.
- EK : Kalau solusi dalam menghadapi permasalahan dalam pengelolaan bahan pustaka seperti buku yang rusak dan buku yang hilang.

SA : Ya selama ini kan kita ada evaluasi selalu baik itu di pertengahan tahun atau di akhir tahun ya,diantaranya yaa kita mencoba evaluasi sistem yang kita pakai. Misalkan selama ini kalau meminjam buku kan ditulis dalam buku peninjaman lalu kita cek terutama kalau mau pembagian rapot, kalau ada yang belum mengembalikan kita tegur untuk mengembalikan buku, dan biasanya juga ada surat keterangan bebas bahan pustaka. Nha yang diluar kendali itu ada satu dua siswa yang keluar karena kita pesantren ya misalkan santri keluar dengan beberapa sebab dan belum mengembalikan buku tetapi tidak pamit atau mengurus ke sekolah dulu itu yang akhirnya menyebabkan buku tidak kembali. Ya begitulah kira-kira pak..

EK : Itu kalau sudah dilakukan perencanaan yang melakukan pembelanjaan itu sinten pak?

SA : Gabungan, ada yang sebagian dari pengelola perpustakaan ada yang sebagian langsung dibawahahi guru.

EK : Sareng ngoten pak lhe membelanjakan?

EK : Tidak, dalam artian itu beda segmentasi, jadi kalau yang kurjar itu biasanya buku yang kaitannya dengan guru.kalau dari pengelolaan perpustakaan itu buku-buku yang sifatnya umum dan agama. Kalau yang pelajaran itu kadang ada yang dari pengelola perpustakaan dan ada yang dari kurjar.

SA : Niki bahan bukune dari pembelian dan sumbangan sedanten pak?

Yaa dari 2 sumber itu dari pembelian dan sumbangan, ya katakanlah 3 sumber ya kalau bantuan kan ada bantuan dari pemerintah dan ada yang dari perseorangan atau instansi dan pembelian secara rutin pertahun itu ya, jadi kita ada 3 sumber.

**Transkrip Wawancara dengan pustakawan MTs Nurul Ummah Kotagede
Yogyakarta**

Nama Informan : Umi Alifah, S.IP & Risna,S.Th.I
Hari, Tanggal :14 April 2015
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Perpustakaan MTs Nurul Ummah

Keterangan:

EK = Peneliti

UA = Informan I

RS = Informan II

EK : Mengenai kegiatan inventarisasi, apakah kegiatan inventarisasi disini sudah berjalan dengan lancar?

UA : Ya,berjalan dengan lumayan. Dikatakan baik tidak dikatakan buruk juga tidak, karena kita juga melakukan inventaris, hanya saja kita yaa seperti itu tadi, sudah lihat datanya kan. Inventarisnya kode yang dulu dengan yang sekarang berbeda karena kode yang dulu sudah terlalu lama sudah tidak diisi sehingga sekarang terpaksa menggunakan inventaris baru untuk mengisi dan merombak inventarisasi.

EK : Ada masalah tidak dalam e kegiatan inventarisai ini?

UA : Kegiatan inventaris kita masalahnya apa ya..

Kalau ada masalah enggak si, kalau buku baru lho ya, tapi kalau buku lama masalahnya itu sebagian ada belum diinventaris. Jadi kita harus merombak lagi mencari buku mana yang belum diinventaris, begitu..

EK : Sudah menemukan penyelesaian untuk masalah ini belum?

UA : Ada, solusinya ada, tapi kita yang mau menjalankannya yang kita bingung, karena kita membutuhkan tenaga yang banyak. Sedangkan kita keterbatasan dana, waktu dan tenaga.

- EK : Kalau kegiatan inventarisasi itu dilakukan hanya saat buku baru masuk, atau juga pada hari-hari biasa digunakan untuk menginventarisai buku-buku yang lama yang belum diinventarisasi?
- UA : Kalau kita si prioritasnya kita menginventarisasi yang masih baru-baru dulu, karena memang kemarin kita diminta untuk mengolah yang baru dulu, kita diminta cepet, jadi kita utamakan buku baru dulu. Kemudian nanti untuk buku yang lama kita bertahap ya, kalau memang semua sudah selesai, kita akan lanjut ke buku yang lama.
- EK : Lalu untuk kegiatan klasifikasi, sudah berjalan yah sepertinya, karena saya lihat bukunya sudah dikelompokkan sesuai dengan klasifikasinya masing-masing.
- UA : Kalau klasifikasi untuk buku baru tidak ada masalah, kalau klasifikasi buku baru alhamdulillah cukup berjalan dengan baik lha ya, tapi kalau masalah untuk buku lama kemarin kita menemukan beberapa buku yang tidak sesuai dengan klasifikasinya, karena buku bahasa arab berada dikelompok klasifikasi Alquran semacam itu, jadi kita merombak lagi.
- EK : Kalau perpustakaan ini menggunakan katalogisasi tidak?
- UA : iya ada.
- EK : itu masih berjalan?
- UA : iya berjalan.
- EK : Itu hanya untuk buku baru atau untuk buku-buku lama juga?
- UA : Kalau katalog, kita kan katalognya bukan dalam bentuk cetak, katalognya hanya sedikit, anak-anak pada nanyain si katalog. Yaa adalah, di sistem ya di aplikasi, aplikasi slim, karena kita kan pakai senayan. Itu ada katalognya tapi kita belum nyetak dengan bentuk fisiknya, tapi baru dikomputer.

- EK : Ada permasalahan tidak untuk katalogisasi?
- UA : Kalau katalogisasi permasalahannya sementara hanya ada untuk buku baru dulu, belum untuk buku yang lama. Karena belum diinput ke dalam komputer.
- EK : Kalau untuk kegiatan penyelesaian, ini kan banyak buku baru yang masuk ya, ini kan sudah banyak yang selesai ya, tapi sepertinya tidak terpakai ya karena kurikulumnya 2013. Nha ini penyelesaiannya meliputi apa saja?
- UA : penyelesaian dalam hal apa?
- EK : Penyelesaian buku, kan diberi label buku, lidah buku, dan sebagainya, kan ada sekolah yang tidak menggunakan lidah buku, dan perangkat-perangkat yang ada di bagian belakang buku itu.
- UA : Kalau dulu kita memang menggunakan, dulu pas perpustakaan dipegang oleh mbak vita, jadi dulu ada dikasih perangkat perangkat itu, cuman pas beliau tidak disini lagi, sudah diganti, tapi penggantinya belum faham mungkin belum tahu bagaimana mempraktikkan. Jadi sebagian ada yang sudah diberi perangkat, dan banyak yang belum. Ya kalau untuk praktiknya kita hanya untuk memudahkan dulu saja, anak-anak biar paham dulu cara mencari bukunya. Kita tidak menggunakan itu dulu, dalam artian kita besok tetap memakai tapi kalau sekarang kita dalam proses perbaikan jadi kita benahi dulu sistemnya, ya bertahap lah, kita sudah ada, kita sudah siapkan. Kalau memang harus pasang ya kita sudah siap ya bu risna ya?
- RS : Iya siap bu..
- UA : Sudah siap kita pasang, ya kita bertahap dulu. Sedikit sedikit, ya proses lah. Itukan tujuannya hanya untuk anak itu tahu kapan buku kembali, kapan buku harus segera dikembalikan, dan siapa aja yang sudah meminjam. Nha itu kita punya datanya nanti di kartu peminjaman

perpustakaan disitu

- EK : Kalau untuk proses penyajian buku di dalam rak bagaimana bu?
- UA : Kalau penyajian buku ke rak prosesnya biasa ya, pertama kan bukunya setelah diberi cap kolom inventaris, cap kepemilikan, label buku, lalu kita sampuli. Setelah disampul baru kita letakkan ke rak. Naha rak nya kita kasih pembatas buku supaya terlihat rapi dan bukunya bisa tertopang jadi bukunya tidak roboh.
- EK : Kalau untuk penyajian koleksinya ini masalah yang dihadapi apa?
- UA : Kita kekurangan rak, yah seperti itu banyak buku yang masih berada di bawah di lantai yah. Ada rak yang kosong tapi kita pengennya satu rak itu ada yang longgar, kan ini sesak ya, penuh-penuh, sampai tidak bisa dimasukin buku lagi. Pengennya kita agak longgar sedikit, jadi pas ada buku baru masuk, kita bisa masukin buku itu ke rak yang longgar itu, gak harus menggeser lagi. Lha ini kalau ada buku baru yang masuk kita harus menggeser lagi dari awal semuanya. Semisal bukunya masuk ke kelas 00 tapi klas 00 sudah penuh naha otomatis kita harus menggeser klas 100 sampai 900 harus digeser semua. Kita rencananya si pengen diberi kelonggaran di raknya jadi tidak semua dimasukkan ke rak sebagian memang disini, naha buku-buku baru kemarin kan ada beberapa yang belum diolah, jadi sementara hanya supaya buku bisa dipakai anak-anak dulu. Dan nanti sisanya yang bisa kita simpan yang dipakai yang sudah diberi sampul diberi label begitu. Yang belum diolah biar kita pak dulu, kita sampuli biar ketika disimpan buku masih dalam keadaan bagus.
- EK : Kalau untuk pengadaan buku itu, yang melakukan itu pustakawan sendiri atau bekerja sama dengan waka kurikulum atau bagian sarpras?
- UA : Kalau saya selama ini belum pernah melakukan pengadaan buku yah. Mungkin bu risna bisa membantu menjawab.

- RS : jadi begini misalkan kita butuh buku, lha kita punya atasan yaitu bagian sarpras kita minta ijin kalau sudah diijinin nanti uangnya kita dimintakan ke bendahara dan setelah itu baru kita bisa mengadakan buku.
- EK : Kalau untuk penentuan skala prioritas eee maksudnya buku apa sih yang mendadak, atau yang paling urgen dan yang paling dibutuhkan, itu yang menentukan dari panitia atau dari guru atau dari puatakawan.
- UA : Kalau kemarin kita sempet rapat, itu kan memang ada dana BOS ya, kemarin itu memang sempet dirapatkan buku yang memang diprioritaskan itu apa di perpustakaan, kemarin dari guru-guru kan dikumpulkan, guru-guru mengajukan ini buku saya untuk pelajaran ini belum ada, jadi meraka butuh buku penunjang apa, meraka usulkan, nanti pihak kurikulum dan sarpras mereka diskusikan lagi dibahas lagi kemudian melibatkan kita untuk pengadaan.
- EK : Kalau misalkan ada rapat untuk ee perencanaan pengadaan buku, yang sering mengikuti siapa?
- UA : Jarang, ya jarang ada rapat, paling hanya rapat bulanan saja.
- EK : Kalau untuk pengadaan buku itu sumbernya dari mana, pembelian, sumbangan atau dari mana?
- UA : Sebagian besar kita sumbangan, kalau pembelian sendiri yaa maklum ya kita kekurangan dana, jadi untuk pengadaan sendiri kita terbatas, jadi kalau untuk pengadaan sendiri hanya buku-buku yang paling urgen aja, seperti kamus, atau buku pelajaran dan itu hanya beberapa saja, karena kan buku sudah mendapat bantuan dari dinas. Jadi tidak terlalu banyak yang harus diadakan.
- EK : Kalau perpustakaan ini kira-kira tempatnya sudah memadai belum untuk menyimpan bahan-bahan pustaka?

- UA : Kalau memadai ya, ada beberapa yang samapai enggak kepake karena memang ya kayak rak majalah, karena memang kita kan enggak berlangganan majalah. Rak majalah itu memang tidak terpakai karena memang kita tidak mengadakan majalah. Tapi kalau untuk rak-rak buku seperti ini kita memang kurang karena memang buku kita sebenarnya banyak hanya saja sebagian belum terinventarisir, sebagian ada yang kehilangan identitas, ya label buku kan ada beberapa yang hilang ya maklum kan kadang anak-anak kurang teliti dan kurang hati-hati, nah itu kita perbaiki dulu, dan rak khusus untuk referensi kita belum ada dan untuk menambah rak itu sulit karena kita mengalami keterbatasan dana
- EK : Oo lha ini yang ini sepertinya berisi buku referensi?
- UA : Ini rak buku referensi tapi bagian bawahnya kan tempat barang-barang perpustakaan, semisal ATK. Kalau buku referensi itu kan harus disimpan ditempat yang khusus karena buku itu kan hanya boleh dibaca ditempat, tidak bisa dibawa keluar, jadi ya memang harus disimpan ditempat dan rak khusus.
- EK : Kalau diperpustakaan ini belum memiliki tempat pengolahan buku tersendiri ya bu, selain tempat penyajian koleksi?
- UA : Tempat pengolahan?
- EK : Iya tempat pengolahan, tempat penyimpanan juga.
- UA : Kalau kita belum ada, ya maklum musholah sendiri pun kita belum punya,hehe. Padahal Musholah kan tempat penting yang dijadikan untuk tempat berjamaah. Ya alhasil perpustakaan dijadikan tempat musholah, ya dimana tempat yang bisa digunakan ya disitulah yang digunakan. Memanfaatkan apa yang ada..hehe
- EK : Kalau untuk pelayanan disini menggunakan sistem terbuka ya bu?
- UA : Iyah, kita menggunakan sistem terbuka, siswa boleh mencari buku

sesuka hati mereka, mereka menginginkan buku apa jadi mereka cari sendiri.yaa walaupun tempatnya jadi berantakan dan mereka mengobrak-abrik buku yang ada..hehe

EK : Kalau untuk prosedur peminjaman buku disini bagaimana bu?

UA : Kalau peminjaman anak harus membawa kartu perpustakaan dulu, kita sekarang sudah memiliki kartu perpustakaan beserta kartu peminjaman bukunya, dulu waktu mbaknya observasi ke sini kita belum pakai kartu perpustakaan ya mbak? Nha memang kita baru beberapa bulan ini menggunakan kartu perpustakaan, karena memang baru selesai dibuat. Untuk roses peminjamannya nanti anak mencari bukunya dulu yang mau dipinjam, terus pinjamnya maksimal dua buku, nanti baru datang ke kita, nha nanti kita catat ke kartu peminjaman buku, kita jadi tahu buku apa yang anak pinjam, dan kartu peminjaman ini yang nyimpan kita, jadi hanya pustakawan aja yang tahu anak ini pinjam buku apa saja. Anak hanya membawa kartu anggota. Untuk sementara itu, untuk kedepannya kita ingin menggunakan aplikasi slim senayan, awalnya setelah kartu anggota selesai dicetak ternyata barcode nya tidak dapat terbaca, nah itu masalah yang bagi kami. Kita baru mau proses perbaikan dulu, dan sekarang yang terpenting anak-anak bisa tertib dahulu, jadi buku itu juga bisa terkendali, karena pencatatannya ada dua, yang satu di buku catatan peminjaman, itu anak-anak yang nulis, dan yang satu lagi di kartu peminjaman dan kartu peminjaman hanya pustakawan yang memegang dan yagnmengisi. Begitu.

EK : Kalau untuk pemeliharaan bukunya sendiri itu bagaimana bu?

UA : Kalau pemeliharaan itu kita sewajarnya aja si mbak, misalkan rak nya dibersihkan, buku, buku disampuli dan disusun dengan rapi. Perpustakannya dibersihkan dan ditata ulang kalau kita sedang mampu, karena memang kan kita keterbatasan tenaga dan waktu ya.tapi kalau untuk buku yang sudah rusak parah,sampai halamannya hilang,

covernya hilang, itu kita tidak masukkan lagi ke rak, kayak LKS itu sudah banyak yang rusak kita ikat jadi satu, dan kita simpan tapi kadang malah ditanyain sama anak-anak. Bu LKS yang ini mana, jadi nanti kita keluarkan lagi tapi tidak untuk ditaro dirak lagi. Karena kalau masuk di rak itu jadi berantakan lagi, jadi kita amblik kita ikat dan kita simpan.

EK : Kalau untuk pemeliharaan buku itu ada dana tersendiri tidak bu? Dana yang khusus digunakan untuk pemeliharaan.

UA : Karena memang tidak ada dana jadi kita tidak pernah memperbaiki buku, itu yang jadi masalah,,hehehe. Karena memang kita keterbatasan dana. Fasilitas juga tidak bisa ya sudah ala kadarnya, jadi kan memang buku itu rawan rusak yah, jadi kita perbaiki kita ganti sampulnya, ya walaupun tidak harus sama sampulnya ya setidaknya ada sampulnya lah ya.

EK : Kalau untuk kegiatan monitoring dan evaluasi dipergustakaan ini berjalan tidak? Eee mungkin dalam pengambilan keputusan nanti perpustakaan ini mau dibagaimanakan, kedepannya mau bagaimana?

UA : Kalau itu enggak ada ya, karena memang kita suman berdua ya, ya kita berdiskusi ringan aja kalau pas istirahat atau pas lagi luang kita mikirin ini mau bagaimana, nanti ini mau dibikin seperti apa, nanti ini gini ya, nanti itu begitu ya, ya hanya seperti itu aja si.

EK : Kalau untuk kepala sekolah sendiri bagaimana? Apakah sering memberi masukan, atau saran begitu?

UA : Kepala sekolah memang sering memberi masukan, kalau kemarin itu rak tas yah. Itu rak nya baru datang sabtu sore itu usul dari kepala sekolah jadi anak-anak kalau masuk tidak boleh bawa tas masuk. Dan kemudian kartu perpustakaan juga itu usul dari kepala sekolah, harusnya itu inisiatif dari kita si, tapi ya kalau tidak dikejar-kejar sama kepala sekolah ya kita tidak selesai-selesai kita kan soalnya kan bertahap ya,

sedikit demi sedikit.

EK : Kalau disini ada bentuk pertanggung jawaban tidak ,misalkan dalam bentuk laporan begitu

UA : Kalau laporan tidak ada ya, paling hanya secara lisan aja, kepala sekolah sering nanyain, gimana mbak udah selesai belum, gimana buk udah selesai belum Ini nya gimana, gitu aja si paling pas ada kegiatan rapat.

EK : Kalau hambatan dalam pengelolaan ini apa saja, yaa hambatan secara umum begitu?

UA : Ya salah satu hambatan yang paling mendasar di perpustakaan manapun, ya enggak manapun si ya sebagian besar mungkin, itu adalah masalah dana sehingga kita tidak bisa menentukan buku mana yang harus diadakan, anak-anak kan sering usul bu buku ini dong, novel dong, atau buku ini ditambahin dong, kayak gitu-gitu, kita gak bisa menuruti semua permintaan anak-anak. Kalau misalkan ada dana kita mau kok menambah buku lagi, anak-anak pasti sering kesini buat baca, wong cuman kayakgini aja anak-anak sering kesini kok baca-baca buku, baca-baca cerita.

EK : Selain dana apalagi bu, eee kekurangan tenaga mungkin?

UA : Tenaga, hehehe

Kalau tenaga sebenarnya kita dua orang sudah cukup hanya saja prosesnya yang lama. Karena kita ibaratnya mengerjakan dari nol, lebih baik kita mengerjakan dari nol dari pada kita harus memperbaiki yang sudah ada dengan keadaan yang kurang baik, jadi kita memperbaikinya susah, kita bingung harus mulai dari mana untuk memperbaikinya. Kayak inventarisasi trus penataan koleksi ke raknya juga belum sesuai, itu lah yang membuat susah.

EK : Kalau untuk ketersediaan bahan pustaka sendiri bagaimana? Disini kan

kurikulumnya memadukan antara kurikulum kemenag, kemendikbud dan kurikulum pondok pesantren ya, apakah semua bahan pustaka yang dimiliki disini sudah cukup mewakili tiap-tiap kurikulum yang digunakan?

UA : Kalau mewakili cukup, hanya sekedar cukup aja tapi, kalau sepenuhnya memenuhi belum, kita belum sepenuhnya memenuhi itu belum ya, baru sekedar cukup aja. Kitab-kitab ada, buku pelajaran ada, dari dinas ada, buku-buku agama ada, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe, juga ada. Akan tetapi perpustakaan kami juga masih belum lengkap ya, karena beberapa bahan pustaka belum kami miliki. seperti terbitan berkala dan komputer untuk siswa yang selalu terhubung dengan internet kami juga belum punya.

EK : Kalau jenis bahan pustaka disini ada berapa jenis ya mbak?

UA : Kalau untuk jenisnya kita hanya punya 2 jenis saja ya mbak. Yang pertama jenis buku yang kedua jenis bukan buku. kalau untuk jenis buku itu ada referensi, ada buku cetak pelajaran siswa, ada novel, ada cerita anak, ada buku-buku bacaan umum sama kitab-kitab, ada terjemahannya juga, dan beberapa macam lainnya. kalau yang bukan buku itu kita punya LCD, kita punya globe, terus ada atlas, ada koran yaa walaupun korannya kurang terurus dan kurang penanganan, hehe..

Terus ada kaset ya, kita punya beberapa kaset CD pembelajaran beberapa mata pelajaran. terus apa lagi yaa, nanti bisa deh diperiksa dilihat-lihat lagi ya mbak yaa..hehe

EK : Lalu ada berapa jumlah seluruh bahan pustaka yang berbentuk buku yang ada di perpustakaan ini?

UA : Kalau untuk jumlah pastinya kita belum tau yaa, karena memang kan kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan baik, yaaa kalau sekitar 3000 yaa lebih kayaknya. Tapi kan banyak juga buku yang

hilang dan tidak kembali ketika di pinjam pas dulu sitem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui, yaa sekitar 3000 itu.

EK : Apakah pihak sekolah atau pustakawan mengalami kesulitan melakukan pengadaan buku-buku yang sesuai dengan kurikulum di sekolah ini.

UA : Kalau kayak gitu kan ada panduannya ya, buku panduan yang menentukan pihak pembuat kurikulum. Jadi kita hanya bisa menerima bukunya, jadi yang menentukan pihak pembuat kurikulum, dan kalau seperti itu, kita hanya bisa memberi usul sedikit saja, karena sudah ada yang menentukan.

**Transkrip Wawancara dengan pustakawan MTs Nurul Ummah Kotagede
Yogyakarta**

Nama Informan : Khoiruddin
Hari, Tanggal : Rabu, 11 November 2015
Waktu : 13.20 WIB
Tempat : Perpustakaan MA Nurul Ummah

Keterangan :

EK = Peneliti

KH = Informan

EK : Sakderenge melakukan pengadaan buku niku enten perencanaan mboten nggih pak?

KH : Nggih, ada..

EK : Proses perencanaanpun niku pripun pak?

KH : Biasanya kan masuk dalam rapat RKAM, jadi nanti kan tiap awal tahun pasti kan ada pembahasan rencana anggaran madrasah, lha disitu untuk pengadaan buku peprustakaan itu ada anggaran sendiri dan buku apa yang akan diadakan juga dibahas dalam rapat ini

EK : Terus untuk proses analisis kebutuhan buku sek ajeng ditumbas pripun pak?

KH : Iya, jadi biasanya gini. Jadi di awal Tiap tahun itu kan biasanya buku yang dibutuhkan kelihatan seiring berjalannya kegiatan belajar mengajar di kelas nanti terus diadakan dana untuk membeli buku yang dibutuhkan. Nanti buku yang begitu mendesak yang mana itu yang diadakan terlebih dahulu. Sistemnya dengan skala prioritas. Dan biasanya yang sering mendesak itu buku pelajaran

EK : Yang ikut menentukan buku yang akan dibeli itu juga guru-guru pak?

KH : Iya, jadi usulan guru-guru dari berbagai mata pelajaran itu ditampung

dan kemudian berdasarkan kesepakatan forum rapat buku yang disetujui untuk diadakan akan masuk ke anggaran di rapat anggaran itu, nah nanti yang membelanjakan biasanya pihak perpustakaan

EK : O yang membelanjakan pihak perpustakaan pak?

KH : Nggih mbak..

EK : Siswa dilibatkan mboten pak dalam usulan pembelian buku?

KH : Kalau siswa belum, baru guru saja yang dilibatkan.

EK : Buku yang tersedia itu hasil dari pembelian sedanten atau ada yang dari sumbangan dan hibbah dari perorangan pak?

KH : Kalau secara umum buku perpustakaan itu yang bantuan ada, yang beli sendiri juga ada, yang hibah perorangan juga ada.

EK : Lalu sumber dana untuk melakkan pengadaan buku itu apakah dari SPP siswa atau dari dana BOS pak?

KH : Kan ada anggaran dari bos sendiri ada, dari spp juga ada mbak, jadi nanti kalau sudah dijadikan satu dalam anggaran pendapatan sekolah udah ndak ada lagi mana yang dana bos mana yang dana spp jadi langsung aja nanti uangnya dialokasikan pada kebutuhan sekolah.

EK : Kurikulum yang digunakan itu kurikulum apa ya pak?

KH : Kalau disini KTSP mbak.

EK : Kalau dari depag itu kan yang khusus PAI itu kebijakannya menggunakan K13 kalau disini bagaimana pak?

KH : Iya kalau disini memang yang umum ikut KTSP dan yang PAI ikut K13 mbak tapi itu baru kelas 1 dan 2 yang kelas 3 masih mengikuti KTSP, memang kebijakan dari kemenag begitu mbak.

EK : Lalu hambatan yang dihadapi dalam pengadaan buku itu apa pak?

: Biasanya bukunya itu telat datangnya mbak hehehe. Kalau tahun kemaren itu datangnya, jadi telatnya agak lama. Kalau tahun ini

telatnya itu sampe pertengahan agustus itu mbak.

KH : Telatnya dangu berari nggih pak,

EK : Nggih. Tapi kalau untuk kelas satu itu udah ada dari awal tahun.

KH : Itu pengadaannya langsung ke penerbit atau membeli secara eceran pak? Misalkan karena yang dibeli tidak banyak jadi belinya di shooping atau bagaimana pak?

EK : Untuk yang buku PAI?

KH : Yaa semua pak rata-rata buku yang dibeli.

EK : Kalau untuk buku PAI yang K13itu kan sudah ada dari depag, jadi kita tinggal ngambil aja. Kemudian kalau yang buku pelajaran itu biasanya kita cari katalog, nanti yang cocok terutama para gurunya itu baru nanti kita pesan. Biasanya kita pakai erlangga.

KH : Kalau faktor penduduknya apa saja pak?

EK : Maksudanya gimana pendukungnya.

KH : Yaa makdusnya hal-hal yang bisa memperlancar pembelian buku itu nopo mawon ngoten?

EK : Lhaa itu kan tinggal membelanjakan saja mbak, dari anggaran yang sudah ada dan buku yang mau dibeli juga sudah ditentukan jadi yaa sudah tinggal dibelanjakan saja.

KH : Itu biasanya mengalami kekurangan dana mboten pak?

EK : Yaa kalau yang dibeli sesuai dengan rencana yaa tidak mbak, jadi yang kita beli sesuai dengan anggarannya, dan sesuai dengan kriteria buku yang dibutuhkan. Tapi kalau yang mau dibeli semua buku yang dibutuhkan yaa sudah pasti kurang. Dana yang ada belum bisa mencukupi semuanya, tapi kan kita pakai skala prioritas, jadi tidak ada istilah kekurangan dana, karena semua sudah direncanakan dan dipersiapkan di awal mbak.

Hasil Pengamatan/Observasi ketersediaan Bahan Perpustakaan MTs Nurul Ummah

No	Komponen yang akan diteliti	Deskripsi
1	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya.	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya sudah tersedia. Namun kondisi bahan pustaka berupa buku banyak yang dalam keadaan berdebu dikarenakan kurangnya pemeliharaan dan perawatan.
2	Keragaman jenis bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah	<p>Bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Referensi terdiri atas beberapa macam kamus, terjemahan kitab, dan kitab-kitab kuning lainnya. b. Fiksi terdiri atas novel, biografi tokoh, cerita anak. c. Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku tambahan atau buku penunjang siswa, dan bacaan umum. <p>Bahan pustaka non buku terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kartografi terdiri atas provinsi, atlas dunia, globe. b. Rekaman video terdiri dari kaset pembelajaran bahasa inggris, bahasa arab, dan sejarah kebudayaan islam. c. Visual terdiri atas komputer dan LCD proyektor. d. Terbitan harian berupa koran harian Republika.

3	Jumlah bahan pustaka.	<p>Jumlah bahan pustaka pada tiap-tiap jeni tidak diketahui secara pasti. Hal ini dikarenakan kegiatan inventarisasi sempat terhenti dan pelaksanaannya kurang maksimal, sehingga berdampak pada tidak terdeteksinya jumlah pasti bahan pustaka. Pencatatan dalam buku induk juga dilakukan hanya pada bahan pustaka berupa buku, sementara bahan pustaka non buku belum dilakukan pencatatan ke dalam buku induk. Namun, untuk bahan pustaka berupa non buku dapat diketahui dengan menghitung manual karena dari segi jumlahnya tidak terlalu banyak. Dan untuk bahan pustaka berupa buku sebagian juga ada yang dapat dilakukan penghitungan secara manual karena jumlahnya yang tidak terlalu banyak.</p>
---	-----------------------	---

Hasil Pengamatan/Observasi ketersediaan Bahan Perpustakaan di MA Nurul Ummah

No	Komponen yang diteliti	Deskripsi
1	Ketersediaan bahan pustaka sesuai dengan jenis dan jumlahnya.	Ketersediaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah berdasarkan jenis dan jumlahnya sudah tersedia. Namun keadaan bahan pustaka berupa buku banyak yang berdebu dan kotor, dikarenakan kurang pemeliharaan.
2	Keragaman jenis bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah	<p>Bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Referensi terdiri atas beberapa kamus baik kamus pendukung pelajaran kurikulum nasional, kurikulum Kemenag, maupun Kurikulum pondok pesantren, kitab-kitab kuning, dan terjemahan kitab kuning. b. Fiksi terdiri atas novel, dan cerpen. c. Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang pelajaran siswa, buku golongan umum misalkan tentang kesehatan, politik, sosial, dll. d. Hasil penelitian dari D3, S1, S2 <p>Bahan pustaka non buku terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kartografi terdiri atas peta dunia dan globe. b. Visual terdiri atas komputer c. Terbitan harian berupa koran Republika d. Terbitan berkala berupa beberapa

		majalah yang dibeli secara insidental/tidak berlangganan.
3	Jumlah bahan pustaka pada sesuai jenisnya.	<p>Jumlah bahan pustaka pada tiap-tiap jenis tidak diketahui secara pasti. Hanya beberapa jenis saja yang dapat diketahui. Hal ini dikarenakan kegiatan inventarisasi sempat terhenti dan pelaksanaannya kurang maksimal, sehingga berdampak pada tidak terdeteksinya jumlah pasti bahan pustaka. Pencatatan dalam buku induk juga dilakukan hanya pada bahan pustaka berupa buku, sementara bahan pustaka non buku belum dilakukan pencatatan ke dalam buku induk.</p> <p>Namun, untuk bahan pustaka berupa non buku dapat diketahui dengan menghitung manual karena dari segi jumlahnya tidak terlalu banyak. Dan untuk bahan pustaka berupa buku sebagian juga ada yang dapat dilakukan penghitungan secara manual karena jumlahnya yang tidak terlalu banyak.</p>

Hasil Pengamatan Dengan Dokumentasi Mengenai Pengelolaan Bahan Pustaka di MTs NU

No	Sub Komponen Yang Diteliti	Ada	Tidak
1	Profil MTs Nurul Ummah	✓	
2	Profil perpustakaan MTs Nurul Ummah	✓	
3	Daftar kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		✓
4	Daftar pembelian buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		✓
5	Daftar buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan di tempat penyimpanan		✓
6	Buku inventaris buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
7	Data peminjaman dan pengembalian buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
8	Peraturan-peraturan tentang penggunaan dan pemakain perpustakaan dan bahan pustaka di perpustakaan.	✓	
9	Keragaman bahan pustaka sebagai penunjang kurikulum	✓	

Hasil Pengamatan Dengan Dokumen di Perpustakaan MA NU

No	Sub komponen yang diteliti	Ada	Tidak
1	Profil MA Nurul Ummah	✓	
2	Profil perpustakaan MA Nurul Ummah	✓	
3	Daftar kebutuhan buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan		✓
4	Daftar pembelian buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
5	Daftar buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan di tempat penyimpanan		✓
6	Buku inventaris buku-buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
7	Data peminjaman dan pengembalian buku dan bahan pustaka lainnya serta peralatan perpustakaan	✓	
8	Peraturan-peraturan tentang penggunaan dan pemakain perpustakaan dan bahan pustaka di perpustakaan.		✓
9	Keragaman bahan pustaka penunjang kurikulum	✓	

**Kumpulan Hasil Wawancara, Observasi dan Studi Dokumentasi
Analisis ketersediaan bahan pustaka di Madrasah Tsanawiyah Nurul
Ummah Kotagede Yogyakarta**

1. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah?

a. Ada berapa jeniskah bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan MTs Nurul Ummah?

Wawancara:

Berdasarkan jenisnya perpustakaan MTs NU memiliki 2 jenis bahan pustaka. Yang pertama jenis buku yang kedua jenis bukan buku. Untuk jenis buku terdapat referensi, buku cetak pelajaran siswa, novel, cerita anak, biografi tokoh, buku-buku bacaan umum, kitab-kitab kuning, terjemahan kitab-kitab kuning. Yang bukan buku terdapat LCD, globe, atlas, ada koran, komputer, beberapa kaset CD pembelajaran beberapa mata pelajaran dan lainnya.

Observasi:

Bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. Bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 1) Referensi terdiri atas beberapa macam kamus, terjemahan kitab, dan kitab-kitab kuning lainnya.
- 2) Fiksi terdiri atas novel, biografi tokoh, cerita anak.
- 3) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku tambahan atau buku penunjang siswa, dan bacaan umum.

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 1) Kartografi terdiri atas provinsi, atlas dunia, globe.
- 2) Rekaman video terdiri dari kaset pembelajaran bahasa Inggris, bahasa Arab, dan sejarah kebudayaan Islam.
- 3) Visual terdiri atas komputer dan LCD proyektor.
- 4) Terbitan harian berupa koran harian Republik.

b. Apakah bahan pustaka yang tersedia sudah mewakili masing-masing kurikulum yang digunakan?

Wawancara:

Kalau mewakili hanya sekedar cukup saja, belum memenuhi seluruh kebutuhan bahan pustaka. Bahan pustaka berupa kitab-kitab, buku pelajaran, buku dari dinas,

buku-buku agama, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe juga. Akan tetapi perpustakaan masih belum lengkap, karena beberapa bahan pustaka belum dimiliki seperti terbitan berkala dan komputer khusus siswa yang selalu terhubung internet.

Observasi:

Sudah tersedia bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya. bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum.

Studi dokumen:

Berdasarkan pengamatan dalam buku induk di perpustakaan MTs Nurul Ummah, di dalamnya tercatat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional seperti buku cetak pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPS, dan lainnya. pendukung kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren seperti buku cetak Quran Hadist, Fiqih, Bahasa Arab, dan lainnya. pendukung kurikulum muatan lokal seperti Alquran dan terjemahnya, kamus bahasa jawa, buku cetak bahasa jawa, dan lainnya.

c. Ada berapakah jumlah bahan pustaka yang tersedia dari masing-masing jenisnya?

Wawancara:

Jumlah pasti mengenai bahan pustaka pihak pustakawan tidak mengetahui, karena kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan maksimal, pihak pustakawan hanya memperkirakan buku yang tersedia berjumlah sekitar 3000. Akan tetapi banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam ketika sitem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui.

Observasi:

Ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui.

Studi dokumen:

Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

2. Bagaimanakan perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah?

Wawancara:

Perencanaan pengadaan bahan pustaka dilakukan menjelang tahun ajaran baru bersamaan dengan rapat perencanaan program kerja madrasah. Dalam rapat program kerja madrasah tersebut juga akan membahas mengenai pengadaan buku. mulai dari buku apa yang akan diadakan, seberapa besar jumlah anggaran dibahas dalam rapat ini.

3. Faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dan pendukung dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MTs Nurul Ummah?

a. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan buku

Wawancara:

Faktor pendukung pengadaan buku adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi. Faktor penghambat pengadaan buku yakni adanya dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu, buku yang dipesan sering terlambat datang.

b. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan buku.

Wawancara:

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga pustakawan yang melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan, adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan yang digunakan untuk melakukan pengelolaan terhadap bahan pustaka. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal sehingga membutuhkan waktu yang lama, kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka, masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku yang dipinjam atau buku yang selesai dibaca, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak, kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi, jumlah rak yang kurang mencukupi untuk menyajikan atau mendisplay buku.

4. Strategi apakah yang digunakan dalam pengadaan buku di MTs Nurul Ummah.

Wawancara:

Pengadaan buku dilakukan dengan pembelian menggunakan anggaran dari RAKM, pemberian paketan dari Kemenag berupa buku paket PAI, dan ada yang berasal pemberian baik dari perorangan maupun dari instansi.

**Kumpulan Hasil Wawancara, Observasi dan Studi Dokumentasi
Analisis ketersediaan bahan pustaka di Madrasah Aliyah Nurul
Ummah Kotagede Yogyakarta**

- 1. Bagaimanakah ketersediaan bahan pustaka di MA NU yang di dalamnya memadukan kurikulum Kemenag, Kurikulum Kemendikbud, juga Kurikulum Pondok Pesantren**
 - a. Ada berapa jeniskah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan ini?**

Wawancara:

Jenis bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis, yaitu jenis buku dan non buku. Kalau buku seperti buku cetak mata pelajaran siswa, buku bacaan umum, buku referensi, ada fiksi seperti novel dan cerpen. Kalau yang bukan buku seperti komputer yang berjumlah 3, yang 2 khusus untuk siswa, yang 1 khusus untuk pustakawan, juga terdapat globe, peta, majalah dan beberapa lainnya.

Observasi:

Bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 1) Referensi terdiri atas beberapa kamus baik kamus pendukung pelajaran kurikulum nasional, kurikulum Kemenag, maupun Kurikulum pondok pesantren, kitab-kitab kuning, dan terjemahan kitab kuning.
- 2) Fiksi terdiri atas novel, dan cerpen.
- 3) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang pelajaran siswa, buku golongan umum misalkan tentang kesehatan, politik, sosial, dll.
- 4) Hasil penelitian dari D3, S1, S2

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 1) Kartografi terdiri atas peta dunia dan globe.
- 2) Visual terdiri atas komputer
- 3) Terbitan harian berupa koran Republika
- 4) Terbitan berkala berupa beberapa majalah yang dibeli secara insidental/tidak berlangganan.

Studi dokumen:

Berdasarkan pengamatan dalam buku induk tercatat bahan pustaka berupa referensi, buku bacaan umum, kitab-kitab kuning, terjemahan kitab-kitab kuning, novel, cerpen, dan majalah. Namun untuk bahan pustaka non buku tidak tercatat dalam buku induk, karena pihak pustakawan mengaku memang tidak melakukan pencatatan pada bahan pustaka non buku.

b. Apakah bahan pustaka yang tersedia sudah mewakili masing-masing kurikulum yang digunakan?**Wawancara:**

Untuk kurikulum pondok pesantren itu dalam arti aswajah, ahlussunah waljamaah, kalau untuk model penyajiannya apa yang akan diberikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. Kalau untuk ketersediaan bukunya itu buku-buku aswajah ke NU-an yang berbau-bau pesantren. Kalau untuk bahasa arabnya aqidah akhlaknya sejarahnya itu nanti masih bergantung bagaimana gurunya memberikannya. Masih dalam olahan guru masing-masing. Kalau untuk buku yang paten hanya tentang ke NU-an itu saja kalau yang lain itu belum. Kalau pun ada itu hanya satu dua. Masih terbatas. Dipakai oleh guru ketika mengajar, atau guru-guru sendiri yang mengajar mencari bahan-bahan yang akan diajarkan dengan memadukan sendiri dengan kurikulum yang saling terkait. Tapi kalau untuk pelajaran umum itu, buku yang tersedia sudah cukup, perpustakaan juga meminjamkan buku pada siswa yang pinjaman tahunan, bukuperpustakaan pelajaran umum yang masih mengalami kurang adalah buku biologi karena jumlahnya masih sedikit, kalau untuk buku yang lain sudah cukup banyak.

Observasi:

Sudah tersedia bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya. bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum.

Studi dokumen:

Berdasarkan pengamatan pada buku induk di perpustakaan terdapat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional, kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren, dan kurikulum muatan lokal. Hanya saja pencatatan yang dilakukan kurang maksimal, sehingga untuk jumlah keseluruhan bahan pustaka tidak diketahui.

c. Ada berapakah jumlah bahan pustaka yang tersedia dari masing-masing kurikulum?**Wawancara:**

Pihak pustakawan mengaku buku yang tersedia kurang dari 5000 karena buku yang ada di perpustakaan juga banyak yang hilang. Pustakawan memperkirakan buku yang tersedia sekitar 3500. Jumlah buku yang tersedia hanya dikira-kirakan karena memang belum pernah dilakukan penghitungan. Selain itu dalam buku induk kan juga tidak semua buku tercatat, jadi kalau jumlah pastinya tidak diketahui.

Observasi:

Ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui.

Studi dokumen:

Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

2. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah**Wawancara:**

Perencanaan pengadaan bahan pustaka dilakukan menjelang tahun ajaran baru bersamaan dengan rapat perencanaan program kerja madrasah. Dalam rapat program kerja madrasah tersebut juga akan membahas mengenai pengadaan buku. mulai dari buku apa yang akan diadakan, seberapa besar jumlah anggaran dibahas dalam rapat ini.

3. Faktor apa sajakah yang menjadi penghambat dan pendukung dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah?

a. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan buku

Wawancara:

Faktor pendukung pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah yakni dengan adanya dana yang dianggarkan secara khusus untuk pengadaan bahan pustaka. Itu dianggap sudah lumayan mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi bahan pustaka. Sedangkan faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka yakni anggaran yang dapat dikatakan minim, sehingga belum mampu memenuhi semua buku yang dibutuhkan.

b. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan buku.

Wawancara:

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga yang melakukan pengelolaan bahan pustaka, adanya dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni banyaknya bahan pustaka buku yang sampulnya rusak karena memang digunakan oleh banyak tangan, kurangnya tanggung jawab beberapa siswa yang mengakibatkan buku tidak kembali/hilang, kurangnya sistem kontrol terlebih pada sistem sirkulasi, pustakawan bukan dari jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga pengelolaan kurang maksimal, seperti pada kegiatan inventarisasi yang berjalan kurang maksimal.

4. Strategi dalam pengadaan bahan pustaka.

Wawancara:

Pengadaan dilakukan dengan pembelian rutin menggunakan dana anggaran RAKM, pemberian dari Kemenag, dan pemberian dari instansi lain maupun perorangan (biasanya alumni).

Display Data Berdasarkan Hasil Wawancara, Observasi, dan Studi Dokumen

a. jenis bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan MTs dan MA Nurul Ummah.

Berdasarkan jenisnya bahan pustaka di perpustakaan MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 4) Referensi terdiri atas beberapa macam kamus, terjemahan kitab, dan kitab-kitab kuning lainnya.
- 5) Fiksi terdiri atas novel, biografi tokoh, cerita anak.
- 6) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku tambahan atau buku penunjang siswa, dan bacaan umum.

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 5) Kartografi terdiri atas provinsi, atlas dunia, globe.
- 6) Rekaman video terdiri dari kaset pembelajaran bahasa inggris, bahasa arab, dan sejarah kebudayaan islam.
- 7) Visual terdiri atas komputer dan LCD proyektor.
- 8) Terbitan harian berupa koran harian Republika.

Bahan pustaka di perpustakaan MA Nurul Ummah terdiri atas 2 jenis yaitu jenis buku dan non buku. bahan pustaka bentuk buku terdiri atas beberapa macam:

- 5) Referensi terdiri atas beberapa kamus baik kamus pendukung pelajaran kurikulum nasional, kurikulum Kemenag, maupun Kurikulum pondok pesantren, kitab-kitab kuning, dan terjemahan kitab kuning.
- 6) Fiksi terdiri atas novel, dan cerpen.
- 7) Non fiksi terdiri atas buku cetak pelajaran siswa, buku penunjang pelajaran siswa, buku golongan umum misalkan tentang kesehatan, politik, sosial, dll.
- 8) Hasil penelitian dari D3, S1, S2

Bahan pustaka non buku terdiri atas:

- 5) Kartografi terdiri atas peta dunia dan globe.
- 6) Visual terdiri atas komputer
- 7) Terbitan harian berupa koran Republika

8) Terbitan berkala berupa beberapa majalah yang dibeli secara insidental/tidak berlangganan.

b. Apakah bahan pustaka yang tersedia sudah mewakili masing-masing kurikulum yang digunakan di MTs maupun MA Nurul Ummah?

Bahan pustaka mewakili hanya sekedar cukup saja, belum memenuhi seluruh kebutuhan bahan pustaka. Bahan pustaka berupa kitab-kitab, buku pelajaran, buku dari dinas, buku-buku agama, dan beberapa bahan pustaka non buku seperti peta, globe juga. Akan tetapi perpustakaan masih belum lengkap, karena beberapa bahan pustaka belum dimiliki seperti terbitan berkala dan komputer khusus siswa yang selalu terhubung internet. Berdasarkan observasi bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya sudah tersedia. Bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum.

Berdasarkan pengamatan dalam buku induk di perpustakaan MTs Nurul Ummah, di dalamnya tercatat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional seperti buku cetak pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPS, dan lainnya. pendukung kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren seperti buku cetak Quran Hadist, Fiqih, Bahasa Arab, dan lainnya. pendukung kurikulum muatan lokal seperti Alquran dan terjemahnya, kamus bahasa jawa, buku cetak bahasa jawa, dan lainnya.

Bahan pustaka di MA Nurul Ummah untuk kurikulum pondok pesantren itu dalam arti aswajah, ahlusunah waljamaah, kalau untuk model penyajiannya apa yang akan diberikan pada siswanya, itu masih sangat tergantung pada gurunya, guru yang mengolah bagaimana penyampaian materi yang mencakup perpaduan kurikulum yang satu dengan yang lainnya. Kalau untuk ketersediaan bukunya itu buku-buku aswajah ke NU-an yang berbau-bau pesantren. Kalau untuk bahasa arabnya aqidah akhlaknya sejarahnya dan lainnya itu nanti masih bergantung bagaimana gurunya memberikannya. Masih dalam olahan guru masing-masing. Kalau untuk buku. Tapi kalau untuk pelajaran umum itu, buku yang tersedia sudah cukup, perpustakaan juga meminjamkan buku pada siswa yang pinjaman tahunan, juga ditunjang dengan bukudi perpustakaan. Untuk bahan pustaka

pendukung kurikulum pondok pesantren itu bahan pustaka pendukungnya masih sama dengan bahan pustaka pendukung kurikulum kemenag, karena memang sebenarnya materinya sama, hanya saja penyampaian dari guru yang membutuhkan pendalaman. Dan pendalaman itu ada pada materi kurikulum pondok pesantren. Berdasarkan hasil observasi sudah tersedia bahan pustaka yang mendukung kurikulum dari kemenag sekaligus pondok pesantren seperti buku cetak tentang agama dan kitab-kitab pendukung lainnya. bahan pustaka pendukung kurikulum dari kemendikbud sudah tersedia yang terdiri dari berbagai macam buku cetak pelajaran umum. Berdasarkan pengamatan pada buku induk di perpustakaan terdapat bahan pustaka pendukung kurikulum nasional, kurikulum kemenag dan atau kurikulum pondok pesantren, dan kurikulum muatan lokal. Hanya saja pencatatan yang dilakukan kurang maksimal, sehingga untuk jumlah keseluruhan bahan pustaka tidak diketahui.

c. jumlah bahan pustaka yang tersedia dari masing-masing kurikulum.

Bahan pustaka di MTs Nurul Ummah jumlah pasti mengenai bahan pustaka pihak pustakawan tidak mengetahui, karena kegiatan inventaris sempat tidak berjalan dengan maksimal, pihak pustakawan hanya memperkirakan buku yang tersedia berjumlah sekitar 3000 lebih. Akan tetapi banyak juga buku yang hilang dan tidak kembali ketika di pinjam ketika sistem sirkulasinya belum diperbaiki. Jadi kalau untuk jumlah pastinya belum diketahui. Berdasarkan hasil observasi ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak diketahui. Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

Berdasarkan hasil wawancara pihak pustakawan mengaku jumlah bahan pustaka di MA Nurul Ummah berupa buku yang tersedia kurang dari 5000 karena buku yang ada di perpustakaan juga banyak yang hilang. Pustakawan memperkirakan buku yang tersedia sekitar 3500. Jumlah buku yang tersedia hanya dikira-kirakan karena memang belum pernah dilakukan penghitungan. Selain itu dalam buku induk kan juga tidak semua buku tercatat, jadi kalau jumlah pastinya tidak diketahui. Berdasarkan hasil observasi ada banyak bahan pustaka yang mendukung kurikulum yang digunakan, akan tetapi jumlah pasti tidak

diketahui. Pada dokumen buku induk atau buku inventarisasi tidak diketahui jumlahnya, karena pencatatan tidak lengkap dan pencatatan yang sudah dilakukan sebagian tidak diberi nomor.

d. Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah

Perencanaan pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah dilakukan saat rapat menjelang tahun ajaran baru. Di dalam rapat rencana program kerja Madrasah ini pengadaan buku juga dilakukan pembasan bersama dengan pengelola Madrasah, pengelola perpustakaan, guru-guru, dan semua jajaran. Dalam rapat tersebut semua yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka akan direncanakan mulai dari seberapa besar anggaran yang akan diberikan dan buku apa yang akan diadakan.

e. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

Faktor pendukung pengadaan buku adanya anggaran yang dapat digunakan untuk mengadakan buku meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi. Faktor penghambat pengadaan buku yakni adanya dana yang terbatas sehingga hanya buku yang bersifat urgen saja yang diadakan terlebih dahulu, buku yang dipesan sering terlambat datang.

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga pustakawan yang melakukan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan, adanya anggaran yang dapat digunakan untuk membeli peralatan yang digunakan untuk melakukan pengelolaan terhadap bahan pustaka. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni adanya sistem awal yang kurang baik sehingga harus memperbaiki sistem dari awal sehingga membutuhkan waktu yang lama, kurangnya kesadaran siswa terhadap bahan pustaka, masih ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap buku yang dipinjam atau buku yang selesai dibaca, sehingga menyebabkan sebagian buku hilang dan sebagian juga rusak, kurang maksimalnya kegiatan pengelolaan terutama pada kegiatan inventarisasi, jumlah rak yang kurang mencukupi untuk menyajikan atau mendisplay buku.

Faktor pendukung pengadaan bahan pustaka di MA Nurul Ummah yakni dengan adanya dana yang dianggarkan secara khusus untuk pengadaan bahan

pustaka. Itu dianggap sudah lumayan mendukung keberlangsungan pengadaan koleksi bahan pustaka. Sedangkan faktor penghambat dalam pengadaan bahan pustaka yakni anggaran yang dapat dikatakan minim, sehingga belum mampu memenuhi semua buku yang dibutuhkan.

Faktor pendukung pengelolaan bahan pustaka adanya tenaga yang melakukan pengelolaan bahan pustaka, adanya dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku. Faktor penghambat dalam pengelolaan bahan pustaka yakni banyaknya bahan pustaka buku yang sampulnya rusak karena memang digunakan oleh banyak tangan, kurangnya tanggung jawab beberapa siswa yang mengakibatkan buku tidak kembali/hilang, kurangnya sistem kontrol terlebih pada sistem sirkulasi, pustakawan bukan dari jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga pengelolaan kurang maksimal, seperti pada kegiatan inventarisasi yang berjalan kurang maksimal.

f. Strategi pengadaan bahan pustaka di MTs dan MA Nurul Ummah.

Pengadaan buku baik di MTs maupun di MA Nurul Ummah dilakukan dengan pembelian rutin menggunakan dana anggaran RAKM, pemberian dari Kemenag berupa buku paket PAI yang berisi buku Fiqih, Aqidah Akhlak, Quran Hadist, Bahasa Arab, SKI, dan pemberian dari instansi lain maupun perorangan (biasanya alumni).

LAMPIRAN 3
DOKUMENTASI FOTO

Lampiran Gambar di Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah



Gambar 1.

Bahan pustaka buku terpampang di rak di perpustakaan MTs Nurul Ummah



Gambar 2.

Bahan Pustaka Buku yang Masih Berada di Bawah Meja atau Lantai



Gambar 3.
Bahan pustaka yang belum mendapatkan rak sehingga diletakan di atas meja pengembalian buku.



Gambar 4.
Meja Pustakawan yang dijadikan tempat melatakan bahan pustaka buku.



Gambar 5.
Bahan pustaka non buku yang berbentuk CD bersama Peralatan yang digunakan pustakawan dalam mengolah buku



Gambar 6.
Keadaan bahan pustaka buku yang tertata di dalam rak.

Lampiran di perpustakaan MA Nurul Ummah



Gambar 7.
Buku referensi, kitab-kitab kuning dan terjemahannya



Gambar 8.
Bahan pustaka buku yang tertata di rak



Gambar 9.

Bahanpustaka berupa surat kabar dan majalah yang tersaji di atas meja baca perpustakaan MA Nurul Ummah



Gambar 10.

Bahan pustaka berupa 2 globe danbahan pustaka buku.



Gambar 11.

Bahan pustaka berupa 2 buah komputer yang dapat digunakan oleh siswa dan 1 buah printer



Gambar 12.
Keadaan beberapa rak dan keadaan bahan pustaka buku



Gambar 13.
Salah satu peta dunia dengan skala besar yang dimiliki perpustakaan MA Nurul Ummah M

LAMPIRAN 4
SURAT IJIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp (0274) 586168 Hunting; Fax (0274) 540611; Dekan Telp (0274) 520094
Telp (0274) 586168 Psw (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : 249 /UN34.11/PL/2015
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan izin Penelitian

26 Maret 2015

Yth. Walikota Yogyakarta
Cq. Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta
Jl. Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos 55165
Telp (0274) 555241 Fax. (0274) 555241
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Eka Adni Rahayu
NIM : 11101241049
Prodi/Jurusan : MP/AP
Alamat : Pondok pesantren Nurul Ummah Jl. Raden Ronggo KG/II 981 Kotagede Yogyakarta

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Mts. Nurul Ummah, dan MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
Subyek : Pustakawan, Kepala Sekolah dan wakakesiswaan bagian sarpras
Obyek : Pengelolaan Perpustakaan
Waktu : Maret - Mei 2015
Judul : Pengelolaan perpustakaan MTs Nurul Ummah dan MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Dekan
Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP. 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 515866, 562682
Fax (0274) 555241
E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/1175

2033/34

- Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Nomor : 2149/UN.34.11/PL/2015 Tanggal : 26 Maret 2015
- Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
- Dijinkan Kepada : Nama : EKA ADNI RAHAYU
No. Mhs/ NIM : 11101241049
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : Dra. Maria Dominika Niron, M.Pd.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH (MTS NU) DAN MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH (MA NU) KOTAGEDE YOGYAKARTA
- Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 27 Maret 2015 s/d 27 Juni 2015
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin


EKA ADNI RAHAYU


Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 27-3-2015
An. Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris

Drs. HARDONO
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Ka. Kantor Kementerian Agama Kota Yk
4. Kepala MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
5. Kepala MA Nurul Ummah Kotagede Yk
6. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
7. Ybs.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 4437457
E-mail: matsanuko@yahoo.com Website: www.mtsnu.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 03/ L / MTs.NU / YPPB / X / 2015

Bismillahirrahmanirrahim,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Suwandi. S.Ag**
Jabatan : Kepala MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

Menerangkan bahwa :

Nama : **Eka Adni Rahayu**
NIM : 11101241049
Asal Perguruan Tinggi : UNY
Prodi : Manajemen Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan

benar-benar telah mengadakan penelitian di MTs Nurul Ummah untuk kelengkapan penyusunan tugas skripsi:

Judul Skripsi : Analisis Kesesuaian Bahan Pustaka dengan Kurikulum di MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta.

Waktu : 27 Maret s/d 27 Juni 2015

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Oktober 2015

Kepala Madrasah,





YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDe YOGYAKARTA

Website: manurulummah.wordpress.com / e-mail: ma_nurulummah@yahoo.co.id
Alamat: Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 - Telp. (0274) 377 174 / 085 742 426 818

SURAT KETERANGAN

Nomor: 053/L/MANU/YPBP/X/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muh. Baehaqi, M.Ag.
NIP : -
Pangkat/ Golongan : -
Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta

dengan ini menerangkan bahwa:

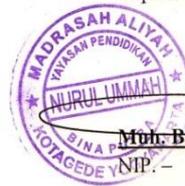
Nama : Eka Adni Rahayu
No. Mhs/ NIM : 11101241049
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Fakultas : Ilmu Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan

benar-benar telah mengadakan penelitian di Madrasah Aliyah Nurul Ummah untuk kelengkapan penyusunan tugas skripsi:

Judul Skripsi : Analisis Kesesuaian Bahan Pustaka dengan Kurikulum di Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede
Waktu : 27 Maret 2015 s/d 27 Juni 2015

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Oktober 2015
Kepala Madrasah,



Muh. Baehaqi, M.Ag.
NIP. -