

**PERENCANAAN PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA
PERPUSTAKAAN YANG EFEKTIF DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI
KARAWANG**

¹Nandang, ²Slamet Sholeh, ³Mimin Maryati

^{1,2,3}Universitas Singaperbangsa Karawang, Indonesia

¹nandangattaqwa@gmail.com, ²slamets@gmail.com, ³miminm@gmail.com

Abstrak

Sekolah menengah pertama diharuskan mempunyai sarana dan prasarana perpustakaan yang cukup memadai, karena perpustakaan menurut pepatah adalah jendela dunia, oleh karena itu berdasarkan observasi peneliti data pengunjung siswa ke perpustakaan menunjukkan antusias siswa cukup tinggi, oleh karena itu untuk mengoptimalkan perpustakaan di sekolah menengah pertama di Kerawang ini, maka perlu adanya perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan dengan baik. Oleh karena itu, peneliti ingin mendalam persoalan tersebut karena ingin mengetahui sejauh mana perencanaan perpustakaan sekolah dalam upaya memenuhi minat membaca dan belajar siswa tersebut. Metode penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian pustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di sekolah dilaksanakan dengan baik dalam memberikan fasilitas dan bahan pustaka yang lengkap, dengan begitu pengunjung akan terasa nyaman di perpustakaan dan jauh lebih mudah mencari buku yang mereka cari. Dalam hal perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan ini meliputi perencanaan anggaran, dan perencanaan pengembangan koleksi. selain itu juga perlu memerhatikan sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan oleh perpustakaan. Implikasi penelitian ini adalah: 1) pengembangan strategi pembelajaran yang lebih efektif, 2) penguatan Disiplin belajar, 3) penyempurnaan sistem penghargaan dan hukum, 4) peran guru sebagai motivator dan pengelolaan, 5) peningkatan kolaborasi antar sekolah dan stakeholder serta masyarakat.

Kata Kunci: perencanaan, sarana dan prasarana perpustakaan.

Abstract

Junior high schools are required to have adequate library facilities and infrastructure, because according to the saying the library is a window to the world, therefore based on researcher observations data on student visitors to the library shows that student enthusiasm is quite high, therefore to optimize the library in junior high schools in Kerawang In this case, it is necessary to plan library facilities and infrastructure well. Therefore, the researcher wanted to deepen this issue because he wanted to know the extent to which the school library was planned to fulfill students' interest in reading and learning. The research method used in this research uses a qualitative approach with the type of library research. The research results show that the planning of library facilities and infrastructure in schools is carried out well by providing complete library facilities and materials so that visitors will feel comfortable in the library and it will be much easier to find the books they are looking for. In terms of planning library facilities and infrastructure, this includes budget planning and collection development planning. Apart from that, you also need to pay attention to what facilities and infrastructure are needed by the library. The implications of this research are: 1) developing more effective learning strategies, 2) strengthening learning discipline, 3) improving reward and legal systems, 4) the role of teachers as motivators and managers, 5) increasing collaboration between schools and stakeholders and the community.

Keywords: planning, library facilities and infrastructure.

Pendahuluan

Salah satu peran perpustakaan sekolah ialah untuk menunjang proses pembelajaran. Peran tersebut sangat penting, karena merupakan subsistem program pendidikan yang sangat berpengaruh dalam keseluruhan rencana pendidikan.[1] Jadi perpustakaan sekolah termasuk bagian yang tidak bisa dipisahkan dalam serangkaian proyek pendidikan. Maka dari itu, perpustakaan sekolah mesti berjalan sebagaimana fungsinya yaitu, sebagai sarana yang dapat mendukung proses kegiatan belajar mengajar dengan baik, dan dapat menghidupkan suasana intraksi edukatif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan misi perpustakaan tersebut. Perpustakaan sekolah diselenggarakan oleh sekolah dan pemanfaatan perpustakaan tersebut tergantung oleh usaha kepala sekolah, guru-guru, petugas perpustakaan, dan siswa-siswi nya. Sedangkan untuk mengembangkan perpustakaan itu menjadi tanggung jawab kepala sekolah dan komite sekolah.

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah manajemen perpustakaan. Maka dari itu dalam mengelola perpustakaan harus mempunyai perencanaan yang baik terlebih dahulu. Karena Rencana ke depan. Karena perencanaan yang memadai akan memberikan pimpinan perpustakaan panduan tentang sistem organisasi, prosedur, dan kebijakan yang diadopsi, serta kualifikasi personel yang dibutuhkan personel untuk dikerahkan ke arah pelaksanaan tugas kepustakawan. Dan dengan adanya perencanaan kita dapat mengetahui apakan ada penyimpangan atau tidak di saat pengawasan, karena dalam pengawasan harus mempunyai Perencanaan yang jelas, lengkap dan komprehensif akan meningkatkan efektivitas pengawasan. Perencanaan yang proporsional akan membawa efektivitas dan efisiensi. Melalui perencanaan, pimpinan perpustakaan akan berusaha untuk mencapai tujuannya dan menghasilkan lebih banyak barang atau jasa dengan biaya terendah. Oleh karena itu, saat membuat rencana, perlu untuk memprediksi konsekuensi yang merugikan dan menghindari atau setidaknya menguranginya sebanyak mungkin.

Menurut Matin dan Nurhattati Prasarana minimum yang harus ada pada satu SMP/MTs ialah: (1) Ruang kelas. (2) Ruang perpustakaan. (3) Ruang laboratorium IPA. (4) Ruang kepala sekolah. (5) Ruang guru. (6) Ruang tata usaha. (7) Ruang konseling. (8) Ruang organisasi kesiswaan. (9) Ruang UKS. (10) Ruang sirkulasi. (11) Tempat beribadah. (12) Toilet (13) Gudang. (14) Tempat bermain dan berolahraga".[2]

Pada setiap prasarana tersebut harus dilengkapi dengan sejumlah sarana pendukungnya. Ruangan perpustakaan merupakan tempat siswa dan guru memperoleh informasi dari berbagai bahan pustaka melalui kegiatan membaca, mengamati, dan menyimak serta sebagai tempat pengelola mengelola perpustakaan. Ruang perpustakaan besarnya sama seperti ruangan kelas

dengan lebar minimum 5 meter, dilengkapi jendela untuk memberikan pencahayaan yang cukup untuk membaca buku, dan perpustakaan harus di tempatkan di bagian sekolah yang dapat diakses oleh pemakainya.

Sarana untuk mendukung ruang perpustakaan meliputi empat bagian, yaitu: buku, furnitur, media pendidikan, dan peralatan lainnya. Komponen buku ini meliputi buku teks, panduan pendidikan, buku pengayaan, buku referensi, dan sumber belajar lainnya. Komponen perabot perpustakaan antara lain rak buku, rak majalah, rak koran, meja dan kursi baca, meja dan kursi kerja pustakawan, lemari katalog, lemari biasa, papan pengumuman, meja multimedia, dan lain-lain. Perpustakaan memiliki setidaknya satu set komponen peralatan multimedia, termasuk satu set komputer, TV, radio dan pemutar VCD/DVD. Kemudian perlengkapan lain yang dibutuhkan di ruang perpustakaan adalah stok buku, tempat sampah, kotak, dan jam dinding.

Bahan pustaka ini juga harus dikelolah dengan baik, agar bahan pustaka yang sudah tersedia dan dimiliki perpustakaan sekolah dapat dinikmati oleh para pemakai perpustakaan, baik itu guru maupun murid. Menurut Pawit dan Yahya dalam Andi mengatakan bahwa “pengolahan koleksi atau pustaka merupakan salah satu kegiatan yang ada di perpustakaan, dengan tugasnya memverifikasi koleksi atau bahan pustaka yang baru datang sampai koleksi atau bahan pustaka siap dipajang dan ditata rapi pada rak agar dapat digunakan oleh pengunjung perpustakaan”,[2] kegiatan pemberian layanan yang baik dan maksimal tersebut merupakan tugas inti perpustakaan.

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.[3] Penelitian kualitatif merupakan prosedur dalam penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian kualitatif ini berdasarkan pada kondisi objek yang alamiah, objek yang alamiah merupakan objek yang berkembang sendiri apa adanya tanpa ada manipulasi oleh peneliti. Penelitian yang menggunakan metode kualitatif adalah penelitian non-ilmiah dengan menggunakan data kualitatif. Penelitian ini bukanlah penelitian ilmiah, melainkan penelitian alam. Penelitian kualitatif mempunyai ciri khas tertentu yang membuat penelitian tersebut lain dengan jenis penelitian yang lainnya. Penelitian kualitatif tidak menggunakan analisis statistik dalam analisis datanya, tetapi lebih banyak menggunakan metode naratif.[4]

Teknik pengumpulan data merupakan teknik yang paling strategis dalam melakukan penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data yang sesuai. Teknik pengumpulan data kualitatif pada dasarnya bersifat belum pasti (tentatif) karena penggunaannya

ditentukan oleh konteks permasalahan dan gambaran data yang akan diperoleh.[5] Pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian ini dengan observasi (pengamatan), *interview* (wawancara), dokumentasi, dan triangulasi/gabungan.[6] Dalam penelitian ini penulis memakai metode deskriptif kualitatif yang bertujuan pada kondisi objek yang alamiah, dimana penulis menjadi instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan menggunakan cara observasi, wawancara serta dokumentasi, subjek penelitian antara lain, kepala sekolah, dan kepala perpustakaan.

Pembahasan

Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

1. Perencanaan Anggaran Belanja Perpustakaan

Dengan adanya anggaran ini layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Anggaran tersebut digunakan untuk memenuhi keperluan di perpustakaan, seperti gaji pegawai, operasional layanan, pengadaan koleksi, pengadaan perlengkapan perpustakaan dan perabot perpustakaan, dan keperluan lainnya seperti pemeliharaan gedung, kebersihan, sampai kepada keamanan. Tugas perpustakaan adalah menyusun rencana anggaran setiap tahun yang merinci keperluan dana selama anggaran satu tahun menurut Dirjen DIKTI dalam Abdul Rahman.[7]

Dalam standar nasional perpustakaan sekolah menengah pertama atau madrasah telah disebutkan bahwa sumber anggaran perpustakaan sekolah atau madrasah berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) atau anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN), atau sumbangan yayasan dan/atau tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial perusahaan.

Sumber anggaran saat ini tidak hanya yang telah disebutkan, tetapi juga dari dana bantuan operasional sekolah atau biasa disebut dengan dana BOS. Salah satu komponen yang dibiayai Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) adalah pengembangan perpustakaan. Dalam undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan memberikan kebijakan kepada setiap lembaga pemerintah daerah provinsi & kabupaten/kota bahwasannya mewajibkan untuk menyediakan anggaran sebesar 5 % untuk pengelolaan perpustakaan.

Anggaran perpustakaan tersebut di alokasikan untuk membiayai gaji pegawai, keperluan kantor seperti alat tulis kantor, keperluan prabot dan peralatan, pemeliharaan gedung, pengembangan koleksi perpustakaan, biaya operasional kegiatan, dan lain-lain. Menurut Dirjen DIKTI dalam Abdul Rahman,[7] anggaran perpustakaan tersebut selain untuk keperluan belanja pegawai dan belanja modal dirincikan sebagai berikut:

- a. Pengadaan koleksi (bahan tercetak atau non-cetak)
- b. Pengolahan koleksi (buku induk registrasi, katalog baik manual maupun komputer, kartu buku, kantung buku, label buku, kartu majalah, lembar tanggal kembali, penerbitan katalog, dan lain-lain, serta alat tulis kantor lainnya)
- c. Perawatan koleksi (sampul buku plastik, penjilidan buku dan terbitan berkala, fumigasi dan lain-lain)
- d. Pelayanan kepada pustakawan (kartu anggota, kartu peminjaman bagi perpustakaan yang masih manual, lembar tagihan, lembar lepas keanggotaan atau bebas pinjam, borang statistik, biaya fotokopi, penerbitan sttistik dan layanan aktif lainnya, promosi perpustakaan seperti pameran dan penerbitan brosur, dan lain-lain)
- e. Kerja sama perpustakaan (aneka layanan kerja sama perpustakaan seperti pertukaran informasi, silang layanan, biaya komunikasi seperti pos dan internet dan lain-lain)
- f. Administrasi perpustakaan (upah lembur, biaya rapat, insentif, dan honorarium, biaya kerumahtanganan, bahan habis pakai dan alat tulis kantor, pengadaan perlengkapan dan perabot perpustakaan, pemeliharaan gedung, lingkungan dan perlengkapan, dan lain-lain)
- g. Pengembangan profesi (pendidikan dan pelatihan pertemuan-pertemuan ilmiah, studi banding, penulisan, dan lain-lain). [7]

2. Perencanaan Pengembangan Koleksi

Sebelum melaksanakan perencanaan pengembangan koleksi, kita harus mengetahui standart koleksi perpustakaan terlebih dahulu. Menurut Permendiknas No. 24 Tahun. 2007 tentang *Standart Sarana dan Prasarana* dalam Andi Prastowo (2018:213) ditetapkan, sebagai berikut:

Standart Koleksi Perpustakaan[8]

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku teks pelajaran	1 bagian/ mata pelajaran/ siswa, ditambah 2 bagian/ mata pelajaran/ siswa..	Termasuk dalam daftar buku teks yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/ waliota
2	Buku panduan pendidik.	1 salinan mata pelajaran/ mata pelajaran/ guru yang relevan, dan 1 salinan/ mata pelajaran/sekolah.	
3	Buku pengayaan	840 judul /sekolah.	Terdiri dari 60% nonfiksi dan 40% fiksi. Jumlah minimal eksemplar/ sekolah: 1000 untuk 6 kelompok belajar, 1500 untuk 7-12 kelompok belajar, 2000 untuk 13-24 kelompok belajar
4	Buku	10 judul/ sekolah.	Paling tidak meliputi <i>Kamus Besar Bahasa</i>

referensi	<i>Indonesia, Kamus Bahasa Inggris, Ensiklopedia, Buku Statistik Daerah, Direktori Telepon, Buku Peraturan Perundang-undangan dan Kitab Suci.</i>	
sumber belajar lainnya	5 Sumber belajar lainnya 10 judul/ sekolah.	
6 Peralatan multimedia	1 set/ sekolah. Paling tidak memuat majalah, koran, globe, peta, gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.. Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.	

Adapun dilihat dari jumlah minimum koleksi yang harus dimiliki oleh perpustakaan sekolah menurut Permendikbud No. 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten atau Kota Pasal 2 ditetapkan, sebagai berikut: untuk jenjang SMP/MTs. Menyediakan koleksi minimal buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan pembandingan satu set untuk setiap peserta didik. Dengan jumlah koleksinya, setiap SMP/MTs minimal harus memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi.

Setelah kita mengetahui tentang apa saja standart koleksi perpustakaan. Maka kita segera meneyelenggrakan manajemen perpustakaan sekolah yang profesional yaitu pengadaan koleksi. Menurut Saniaga dalam Andi Prastowo bahwa dasar dalam melakukan pengadaan koleksi untuk perpustakaan sekolah adalah dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan segenak anggota masyarakat sekolah yang besangkutan, terutama untuk murid dan guru. Adapun rangkaian pengadaan bahan atau koleksi perpustakaan sekolah, meliputi dua kegiatan diantaranya: Pertama, pemilihan koleksi, dan Kedua, cara pengadaannya.[8]

Pemilihan koleksi ialah tahap awal dalam pengadaan koleksi perpustakaan yang dilakukan dengan mengidentifikasi koleksi apa saja yang akan dipilih untuk dijadikan koleksi perpustakaan sekolah pemilihan koleksi perpustakaan dilakukan oleh pustakawan atau guru, namun sebaiknya berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru dan kepala sekolah. Oleh karena itu, kebutuhan koleksi siswa dan guru sekolah sudah jelas.

Pemilihan koleksi merupakan tahap awal pengadaan koleksi perpustakaan, yang dilakukan dengan menentukan koleksi mana yang akan dipilih sebagai koleksi perpustakaan sekolah. Pemilihan koleksi perpustakaan dilakukan oleh pustakawan atau guru, namun sebaiknya berkonsultasi terlebih dahulu dengan guru dan kepala sekolah. Oleh karena itu, kebutuhan koleksi siswa dan guru sekolah sudah jelas.

Menurut Yahya dan Pawit M. Yusuf (2010:26), dalam pemilihan koleksi ada enam prinsip umum yang perlu dipegang dalam hal ini, diantaranya:

- a. Menyesuaikan dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku.
- b. Menyesuaikan dengan sistem pendidikan yang berlaku.
- c. Menyesuaikan dengan daerah tempat perpustakaan sekolah tersebut.
- d. Menyesuikan dengan tingkat kemauan membaca siswa sekolah.
- e. Menyesuaikan dengan sistem perpustakaan nasional.
- f. Pemilihan berdasarkan dengan dana yang ada.[2]

Cara pengadaan ada beberapa cara diantaranya: pemeblian, pertukaran, dan hadiah. Menurut Abdul Rahman pengadaan koleksi memlalui pembelian.[7] Di perpustakaan pemerintah pengadaan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian dapat dilakukan dengan beberapa cara tergantung besarnya dana dan sumber dana. Misalnya saja pembelian dengan anggaran dibawah jumlah tertentu dengan sumber dana berasal dari APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) atau disebut DIPA (lihat modul 2 pembahasan mengenai sumber anggaran) maka pengadaannya harus dilakukan oleh pihak ketiga melalui penunjukan oleh pelaksana pengadaan barang (saat modul ini ditulis disebut ULP atau Unit Layanan Pengadaan). Sedangkan jika jumlah anggarannya diatas jumlah tertentu (saat modul ini ditulis diatas 200 juta rupiah) maka pengadaannya harus dilakukan melalui lelang. Namun jika sumber pendanaannya berasal dari non APBN, pengadaannya dapat dikelola oleh perpustakaan itu sendiri. Apapun metode pengadaan yang dianut, pengadaan bahan pustaka khususnya buku dapat dilakukan melalui berbagai cara yang ada, antara lain: semacam toko buku, penerbit di dalam dan luar negeri, dan agen buku di dalam dan luar negeri.

Pengadaan buku melalui pertukaran. Disebabkan ada beberapa bahan pustaka yang tidak tersedia di toko buku, karena bahan pustaka tersebut tidak diperjualbelikan. Bahan pustaka mengacu pada jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh lembaga seperti universitas atau lembaga penelitian, dan buku-buku tertentu, seperti laporan penelitian. Hal ini juga diterbitkan oleh universitas dan lembaga penelitian lainnya. Bahan pustaka ini hanya dapat diperoleh melalui pertukaran atau bahkan permintaan gratis.

Selain dengan cara pembelian dan tukar menukar bahan perpustakaan dapat diperoleh dengan cara hadiah. Hal yang terpenting dalam menerima bahan pustaka hadiah ini adalah perpustakaan harus selalu menyeleksi dengan baik bahan-bahan yang akan diterimanya. Agar perpustakaan kita hanya menjadi tempat pembuangan bahan-bahan perpustakaan yang tidak

beguna, seperti bahan perpustakaan tersebut tidak sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan di perguruan tingginya sebagai lembaga induk perpustakaannya.

Adapun implikasi dari kegiatan penelitian ini adalah:

1. Pengembangan Strategi Pembelajaran yang Lebih Efektif: Hasil penelitian ini dapat memberikan implikasi positif terhadap pengembangan strategi pembelajaran yang lebih efektif di sekolah. Metode reward and punishment terbukti mampu meningkatkan antusiasme belajar siswa terhadap mata pelajaran Fiqih, sehingga dapat menjadi model bagi pendekatan pembelajaran di mata pelajaran keagamaan lainnya.[9]
2. Penguatan Disiplin Belajar: Implementasi metode reward and punishment tidak hanya meningkatkan antusiasme belajar, tetapi juga berpotensi untuk memperkuat disiplin belajar siswa. Penggunaan insentif positif (reward) dan konsekuensi negatif (punishment) dapat membentuk perilaku belajar yang lebih terarah dan bertanggung jawab di antara siswa.
3. Penyempurnaan Sistem Penghargaan dan Hukuman: Penelitian ini dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan sistem reward and punishment di sekolah, termasuk dalam konteks pembelajaran keagamaan seperti Fiqih. Pemahaman lebih mendalam terhadap jenis-jenis reward yang efektif dan punishment yang sesuai dengan konteks pendidikan agama akan membantu meningkatkan efektivitas metode ini.
4. Peran Guru sebagai Motivator dan Pengelola Kelas:[10] Implikasi ini menyoroti pentingnya peran guru sebagai motivator dan pengelola kelas. Guru perlu dilengkapi dengan keterampilan yang memadai dalam menerapkan metode reward and punishment secara efektif, serta sensitivitas terhadap respons individu siswa terhadap pendekatan ini.
5. Peningkatan Kolaborasi antara Sekolah dan Keluarga: Dalam konteks penerapan metode reward and punishment, sekolah dapat berkolaborasi lebih erat dengan orang tua siswa untuk mendukung konsistensi dalam menerapkan sistem insentif dan konsekuensi. Ini juga dapat menghasilkan implikasi positif terhadap dukungan orang tua dalam memotivasi anak-anak mereka untuk belajar Fiqih dengan lebih baik.

Kesimpulan

Perpustakaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien itu di dukung oleh perencanaan nya yang hebat. Perencanaan dalam sebuah sarana dan prasarana perpustakaan juga harus diperhatikan. Karena dengan perencanaan sarana dan prasarana yang baik, maka perpustakaan tersebut dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan disekolah ini meliputi dengan perencanaan anggaran sumberbelanja dan perencanaan pengembangan koleksi. Perencanaan anggaran sumber belanja perpustakaan sekolah menengah pertama atau madrasah telah disebutkan bahwa sumber anggaran perpustakaan sekolah atau madrasah berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) atau anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN). atau sumbangan yayasan dan/atau tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial perusahaan. Sumber anggaran saat ini tidak hanya yang telah disebutkan, tetapi juga dari dana bantuan operasional sekolah atau biasa disebut dengan dana BOS. Salah satu komponen yang dibiayai Dana BOS adalah pengembangan perpustakaan.

Dalam undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan memberikan kebijakan kepada setiap lembaga pemerintah daerah provinsi & kabupaten/kota bahwasannya mewajibkan untuk menyediakan anggaran sebesar 5 % untuk pengelolaan perpustakaan.

Perencanaan pengembangan koleksi ini merencanakan pengadaan koleksi apa saja yang harus ditambah di perpustakaan. Bukan hanya sekedar merencanakan koleksi apa saja yang harus ditambah, melainkan dengan cara apa saja pengadaan koleksi tersebut. Standar sarana dan prasarana untuk SMP diantaranya: Buku teks pelajaran 1eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2eksemplar/ mata pelajaran/ peserta didik, Buku panduan pendidik 1eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah, Buku pengayaan 840 judul/sekolah, Buku referensi sumber belajar lainnya 10 judul/sekolah, Sumber belajar lainnya 10 judul/sekolah, dan Peralatan multimedia 1 set/sekolah. Dan cara pengadaan koleksi tersebut terdiri dari beberapa cara diantaranya: pemeblian, pertukaran, dan hadiah.

Daftar Pustaka

- [1] S. Supandi, F. Hamid, M. Musayyadah, M. Sahibudin, and M. Wardi, “Pengembangan Media Pembelajaran Smart Bag untuk Keaksaraan (Arab dan Latin) Awal pada Anak TK,” *J. Obs. J. Pendidik. Anak Usia Dini*, vol. 6, no. 6, pp. 5850–5862, 2022, doi: 10.31004/obsesi.v6i6.3203.
- [2] Pawit M Yusuf dan Yahya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010.
- [3] S. Mohammad Subhan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Pertama. Malang: PT Literasi Nusantara Abadi Grup, 2023.
- [4] Harahap dan Nursapiyah, *Penelitian Kualitatif*, 1st ed. Sumatra Utara, 2020.
- [5] Muri A Yusuf, *No Title*. Jakarta: Kencana, 2010.
- [6] E. Mulyatiningsih, *Metode Penelitian Terapan bidang pendidikan*. Bandung: CV Alfa Beta, 2011.
- [7] Abdul Rahman, *No Title*. Tanggerang Selatan: Universitas Terbuka, 2019.
- [8] Andi Prastowo, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar*. Depok: Pernamedia Group, 2018.
- [9] S. Sahibudin, S. Supandi, M. Mujiburrohman, S. Rijal, and A. Atnawi, “Multicultural

Education as a Supported for the Formation on Environment of Islamic Communities in Pamekasan Regency,” in *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, 2020, vol. 469, no. 1, doi: 10.1088/1755-1315/469/1/012100.

- [10] Supandi, “PEMBELAJARAN AQIDAH AKHLAK DALAM PERSPEKTIF HUMANISME DI MA MIFTAHUL QULUB GALIS PAMEKASAN,” *EDURELIGIA J. Pendidik. Agama Islam 3.2 115-127.*, vol. 1, no. 1, p. 1, 2019.