



PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MADRASAH ALIYAH DI KOTA PALU SULAWESI TENGAH

THE LIBRARY MANAGEMENT OF MADRASAH ALIYAH IN CENTRAL SULAWESI PALU CITY

La Mansi

Balai Penelitian dan Pengembangan Agama Makassar

Jl.A.P.Pettarani No.72 Makassar. Telp:0411-452952

Email: lamansilitbang@yahoo.com

Info Artikel	Abstract
<p>Diterima 03 Juni 2016</p> <p>Revisi I 13 Juli 2016</p> <p>Revisi II 05 September 2016</p> <p>Disetujui 27 Oktober 2016</p>	<p>Penelitian ini diharapkan menjadi pertimbangan bagi Pemerintah Kementerian Agama dan segenap jajarannya dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan dan kualitas pendidikan agama. Penelitian diharapkan bermanfaat pada perpustakaan dalam pengembangan sistem pengelolaan dan para pemerhati perpustakaan memberikan motivasi dalam upaya meningkatkan aktivitas, kualitas pendidikan, pengajaran melalui penyediaan perpustakaan. Perpustakaan merupakan bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan bersama pendidikan lainnya yang turut menentukan proses keberhasilan pendidikan, pengajaran melalui perpustakaan, siswa dapat belajar sendiri secara berkesinambungan. Perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekaman. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan memusatkan perhatian pada proses tata kelola perpustakaan. Metode ini digunakan untuk mendapatkan gambaran mengenai keadaan perpustakaan di madrasah Aliyah. Penelitian kualitatif, penelitiannya merupakan instrumen penelitian menggunakan teknik wawancara, analisis data.</p> <p>Kata Kunci : Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Palu</p> <p>This study is expected to be a consideration for Ministry of Religion in improving library management and improve the quality of religious education. The study is expected to benefit the library in the development of management systems and the observers of the library. Providing motivation in an effort to improve the activity, the quality of education, teaching through the provision of a library. The library is an integral part of the overall school program along with other education that determines the success of the process of education, teaching through the library, students can educate themselves on an ongoing basis. The library is an institution managing the collection of paper, printed paper, and the work of the recording. This study uses a qualitative method by focusing on the process of embodiment of library governance unit. This method is used to get an idea about the state of libraries in Islamic senior high schools. In qualitative research, researchers are themselves instrument. This study use interview techniques and data analysis.</p> <p>Keywords: Library Management Madrasah Aliyah Palu</p>

Pendahuluan

Dalam Undang-undang Republik Indonesia. No. 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan. Di kemukakan bahwa dalam rangka. Mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bahwa Perpustakaan sebagai warna belajar sepanjang hayat,, mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak: mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan nasional. Perpustakaan sebagai salah satu upaya untuk memajukan kebudayaan nasional, merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa, dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekaman (Undang-undang Perpustakaan No.43 tahun 2007).

Meningkatnya kesadaran manajemen dari lembaga induk perpustakaan terhadap fungsi perpustakaan akan membantu terciptanya motivasi para pengguna perpustakaan dalam menambah wawasan ilmunya serta kompetensinya sehingga berpeluang untuk memiliki daya saing global (Yusuf Pawit, M. dkk. 2007: 1- 4).

Perpustakaan menurut istilah adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, atau gedung itu sendiri digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan

tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual (Wiji Suwarno, 2010 : 31-32).

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi, karya tulis dan karya cetak secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan rekaman dalam berbagai media yang memiliki nilai pendidikan yang dihimpun dan diolah. Perpustakaan adalah sebuah tempat berkumpulnya informasi, tidak akan bermanfaat apabila dalam pengelolaannya tidak dilakukan dengan baik dan professional.

Perpustakaan sekolah menjamin ketersediaan buku dan bahan bacaan yang bermutu. Konsekwensi logisnya pendirian perpustakaan di sekolah adalah menjadi suatu keharusan. Dimana dalam penyelenggara harus memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Perpustakaan sekolah sebagaimana dimaksud wajib memiliki buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan para pendidik.

Penelitian ini diharapkan menjadi acuan dan pertimbangan bagi Pemerintah Kementerian Agama dan segenap jajarannya serta pemerintah daerah setempat dalam meningkatkan pengelolaan dan fungsi perpustakaan sekolah dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan agama sebagai tingkatan satuan pendidikan

agama dan keagamaan. Diharapkan dapat berguna bagi perpustakaan untuk meningkatkan sistem pengelolaannya, baik secara kualitatif, maupun para pemerhati perpustakaan .

Koleksi perpustakaan khusus difokuskan pada koleksi mutakhir di dalam subyek yang menjadi tujuan perpustakaan tersebut atau untuk mendukung kegiatan badan induknya, Koleksi suatu perpustakaan khusus adalah tidak terletak dalam banyaknya jumlah bahan pustaka atau jenis terbitan lainnya melainkan ditekankan kepada kualitas koleksinya, agar dapat mendukung jasa penyebaran informasi mutakhir serta penelusuran informasi (Panduan Koleksi Perpustakaan Khusus, Jakarta: Perpustakaan Nasional 1992). Pembinaan koleksi perpustakaan khusus menekankan pada beberapa jenis bahan pustaka seperti referensi, buku teks, majalah, jurnal ilmiah, hasil penelitian dan sejenisnya dalam bidang khusus, baik dalam bentuk tercetak maupun media rekam lainnya.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kota Palu Sulawesi Tengah. Penelitian ini adalah kualitatif, pendekatan ini diterapkan mengetahui secara langsung dari siswa dan sekolah segala hal terkait perpustakaan Madrasah (Parsudi Suparlan, 1997). Data yang diperoleh kemudian dideskripsikan dan disajikan secara lengkap dan terpadu.

Pembahasan

Jumlah lembaga Madrasah Diniyah 11 buah, Taman Pengajian Al-Qur'an 297 buah, Materi 181 buah, Ormas Islam 48 buah,

Penyuluh agama Islam 299 orang dan tokoh agama Islam 144 orang (Kasi Pekapontren dan Panamas Kota Palu, Januari 2014).

Di kota Palu ada 9 Madrasah. 2 Madrasah Aliah Negeri dan 7 Madrasah Swasta. Madrasah Aliah kota Palu di nilai terakreditasi masing masing :

- Madrasah Aliah Negeri 1 Palu akreditasi A
- Madrasah Aliah Negeri 2 Model akreditasi A
- Madrasah Aliah Swasta Al Khaerat Pusat akreditasi B
- Madrasah Aliah Swasta Muhammadiyah akreditasi B
- Madrasah Aliah Swasta Al Khaerat Tondo akreditasi B
- Madrasah Aliah Swasta Putri Aisyiyah akreditasi B
- Madrasah Aliah Swasta DDI Palu akreditasi C
- Madrasah Aliah Swasta Nurul Falah. Lokasinya akreditasi C
- Madrasah Aliah Swasta Karya Thayyibah Tawaeli belum terakreditasi

Dari 9 Madrasah Aliah yang ada di kota Palu, dipilih 4 Madrasah sebagai sampel mewakili tingkat akreditasi; Madrasah Aliah Negeri 1 Kota Palu terakreditasi A, Madrasah Aliah Swasta Al Khaerat Pusat Kota Palu terakreditasi B, Madrasah Aliah Swasta DDI Kota Palu terakreditasi C dan Madrasah Aliah Swasta Karya Thoiyyibah Tawaili Kota Palu belum terakreditasi

MAN 1 Kota Palu

Madrasah Aliah Negeri 1 kota Palu terakreditasi A, berada di kompleks sendiri di Jl. Jamur No. 38. Kelurahan Duyu, Kecamatan Tatanagan kota madya Palu Sulawesi

Tengah. Kondisi bangunan gedung baik milik sendiri. Luas Areal tanah 13.981 m², memiliki 35 unit ruang yang terdiri dari 22 ruang belajar dan ruang lainnya. Jumlah siswa 575. Guru 56 orang. 45 orang guru yang sudah sertifikasi dan 11 orang karyawan belum. Belajar Pelajaran Umum dan Agama. Memiliki 3 kelas. Satu kelas 30 orang siswa.

Kelas XI dan XII (IPA 17 mata pelajaran, IPS 17 mata pelajaran, bahasa 17 mata pelajaran dan Agama 15 mata pelajaran). Setiap mata pelajaran menjadi Buku pegangan. buku Teks dan LKS. 90 % suda dimiliki. Pada umumnya Guru MAN Palu sudah disertifikasi. Semua jurusan dibina (IPA, IPS, AGAMA dan Bahasa).

Kelas IPS mempelajari (Ekonomi, Sosiologi, Geografi, Qur'an Hadits, Aqidah Akhlaq, Fikih, PKN, Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, Matematika, Biografi, Sejarah, Seni Budaya, Penjas, TIK, Bahasa Jerman (bahasa asing), dan Tata Boga).

Kelas IPA mempelajari (Fisika, Kimia dan Biologi), Qur'an Hadits, Aqidah Akhlaq, Fikih, PKN, bahasa Indonesia, bahasa Arab, bahasa Inggris, Matematika, Sejarah, Seni Budaya, Penjas, TIK, bahasa Jerman (bahasa. asing), dan Tata Boga).

Perpustakaan Madrasah Aliah Negeri 1 Kota Palu milik Gedung sendiri, berada di tengah-tengah lingkungan madrasah. Luas areal tanah ± 160 m², yang terdiri dari areal koleksi ± 97,5 m²., areal kerja staf ± 20 m². areal baca pemustaka ± 975 m². Perpustakaan dapat dijangkau oleh pemustaka karena Perpustakaan berada ditengah tengah-tengah lingkungan Madrasah. Penga-

turan ruang disesuaikan dengan luas gedung. Namun belum maksimal pengaturannya sehingga diperlukan pembenahan.

Memiliki rak buku sebanyak 6 buah, yang terdiri dari rak majalah 1 buah, dan rak surat kabar 1 buah. Lemari 9 buah: yang terdiri dari Lemari alat 4 buah, Lemari catalog 1 buah dan Lemari referensi 1 buah. Meja baca 25 buah: yang terdiri dari Meja baca besar 2 buah, Meja kerja 4 buah, Meja tunggal 18 buah dan Meja sirkulasi 1 buah. Kursi 40 buah : yang terdiri dari Kursi baca 35 buah dan kursi kerja 5 buah. Tevisi 1 unit, Jam dinding 1 buah dan tempat sampah 5 buah.

Koleksi yang ada di Perpustakaan berupa buku Fiksi dan non Fiksi masing-masing 2 ex., Dan Mata pelajaran ± 40 ex., Penunjang kurikulum ± 100 ex., Buku teks pelajaran 90 % ada, Buku referensi ± 500 ex., Buku biografi ± 10 ex., Terbitan berkala 2 buah, (Koran harian dan majalah bulanan) dan Audio visual 1 unit (Televisi, audio 1 unit radio tape). Bahan ini disiapkan oleh pimpinan madrasah untuk melengkapi kebutuhan masyarakat kota Palu. Para siswa dan Siswi kota ini tidak usa keluar kota mencari bahan ini siahkan datang di Madrasah Aliah Negeri kota Palu.

Bentuk pengorganisasian bahan perpustakaan: dicatat dibuku induk, distempel, memasang label, memasang kantong kartu buku, memberi sampul, kemudian disimpan dirak sesuai jenis buku. Pencacahan ulang belum dilakukan. Perawatan dan pencahayaan akan dilakukan. Perbaikan yang dilakukan terhadap koleksi buku adalah mengganti

sampul yang rusak dengan memasang sampul plastik.

Tenaga perpustakaan ada 6 orang: Drs. Burhan, S.Ipi. sebagai Kepala perpustakaan (PNS) dan ada 2 orang GTT/PTT yaitu H. Syamsu Rizal (SMA). PNS, Sukmawati, S.Pd (GTT/PTT), Nurjayanti Abdullah Sada, S.Pd. (GTT/PTT). Penggajian pengelola perpustakaan untuk PTT dianggarkan di Komite sekolah/ Infaq. Inilah tenaga profesional yang melaksanakan tugas untuk melayani masyarakat dengan ihlas hati.

Semua kegiatan di atas mendukung untuk mencapai program Visi dan Misi Madrasah yaitu Peserta Didik Menuju Berprestasi, Mandiri, Berwawasan Lingkungan Berdasarkan Iman dan Taqwa, dengan melaksanakan Misi Madrasah yakni Menyelenggarakan pendidikan secara efektif dan efisien, mewujudkan suasana yang nyaman, bersih, asri, dan Islami sehingga setiap peserta didik dapat berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimiliki. Melaksanakan misi pembelajaran berbasis imtaq dan iptek sehingga tumbuh cikal bakal pemimpin yang menguasai sains dan teknologi tetapi berpikiran ulama. Menumbuhkan semangat juang menjadi yang terbaik serta mendorong tumbuhnya budaya disiplin secara intensif kepada seluruh warga madrasah, sehingga bisa menjadi teladan bagi teman, masyarakat dan madrasah /sekolah lain.

Layanan yang telah dilakukan Perpustakaan yakni buka jam 08.00-14.00 WIT. Melayani baca ditempat, Layanan sirkulasi, Layanan referensi, dan Perpustakaan madrasah dapat dimanfaatkan secara maksimal. Layanan program wajib berkunjung

pada siswa, Belum ada melakukan pendidikan pemustaka, Layanan teknologi informasi dan komunikasi belum ada, Belum ada melakukan program literasi informasi, belum pernah melakukan promosi.

Fasilitas yang ada ruang Administrasi 1 Unit, Masjid 1 Unit, Ruang Kelas 20 Unit, Komputer 1 Unit, Laboratorium Bahasa 1 Unit, Laboratorium Kimia 1 Unit, Laboratorium Biologi 1 Unit, Laboratorium Fisika 1 Unit, Perpustakaan 1 Unit, Sekretariat OSIS 1 Unit, Sekretariat Pramuka, Bengkel Seni Suara Alam, Gedung serbaguna 1 Unit, Kantin 5 Unit, Area Parkir 1 Unit. Sarana Olah Raga, lapangan Volley Ball, Basket, lapangan Bulu Tangkis, Tenis Meja dan Takraw.

Pengembangan diri diarahkan pada pengembangan karakter peserta didik untuk mengatasi persoalan dirinya, persoalan masyarakat lingkungan sekitarnya, dan persoalan kebangsaan. Madrasah memfasilitasi kegiatan pengembangan diri 12 kegiatan Pramuka sebagai Usaha Kesehatan Sekolah (UKS): Biology Conservation CLUB (BCC), Jamiatul Arabiyah, Paskibraka, drum band, Palang Merah Remaja (PMR), 10. Bengkel Seni Alam (BSSA), English Community, Pusat Informasi dan Konseling (PIK), Olahraga dan Marawis.

Surat Keputusan Pendirian Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 kota Palu dengan No. pokok 20.05.32. P.045. Visi dan Misi perpustakaan belum ada. Tujuan perpustakaan untuk membantu dalam proses belajar mengajar dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang berwawasan pemustaka. Oleh Drs. Burhan, S. Ipi. Dibantu oleh 2

orang, Sukmawati, S.Pd (pelayanan Teknis) dan Hj. Syamsurial (pelayanan pembaca) serta Nurjayanti Abdullah Sada, S.Pd (anggota). Inilah orangnya yang bertanggung jawab penuh dalam pelayanan perpustakaan Madrasah.

Kemudian penyusunan Program dengan melibatkan kepala dan pegawai perpustakaan. Program kerja perpustakaan belum ada karena strategi pengembangan belum jalan, terhubung karena anggaran sangat kurang, strategi tempat masih perlu pembenahan, teknologi yang digunakan belum ada, perlu pembenahan organisasi

MAS Alkhaerat Pusat

Madrasah Aliyah Swasta Al Khaerat Pusat Terakreditasi B, berada di Jl. Sis Al-Jufri No. 44 Kecamatan Palu Barat. Tlp. 0451-453684. Kepala Madrasah Drs. Muh. Farhan. Hp. 085331531978. Madrasah ini di dirikan pada tanggal 01 Agustus 1958 oleh Yayasan Pendidikan Al-Khaerat. Kondisi bangunan gedung baik, berada dalam kompleks lain, dengan Luas areal tanah 3.190 m². Memiliki 6 gedung milik Yayasan, sebagai ruang belajar dan tempat barang lainnya: yang terdiri dari 13 ruang belajar, ruang terbuka dan ada 3 gedung untuk membina Program masing-masing jurusan yaitu IPA, IPS dan Agama.

- Jurusan IPA mempelajari: Fisika, Kimia dan Biologi, TIK, Bahasa. Inggris dan Matematika.
- Jurusan IPS mempelajari (Ekonomi, Sosiologi dan Geografi), Sejarah, Bahasa. Indonesia, Pendidikan Seni, Penjasa dan PKN.

- Jurusan Agama mempelajari (Tafsir, Hadits dan Ilmu Kalam); Bahasa Arab, Adab, Fiqhi, Quran Tajwid dan Aqidhah Akhlaq.

Jumlah siswa sebanyak 286 orang, Guru 42 orang dan Karyawan 3 orang. 30 orang Guru yang sudah Sertifikasi dan 13 orang yang belum. Ada 23 Mata pelajaran yang diajarkan.

Pengelolaan Perpustakaan Madrasah Aliah Swasta Al Khaerat Kota Palu berada dilingkungan Madrasah lantai 2, bersebelahan dengan kantor Madrasah. Perpustakaan sendiri, Gedung sendiri dan Pemustaka terjangkau luas, luas areal tanah perpustakaan 56 m²: yang terdiri dari areal koleksi 16 m², areal kerja Staf 6 m², areal baca pemustaka 12 m², areal untuk multi media 6 m². Ruang diatur dalam bentuk Letter U.

Memiliki beberapa buah rak buku yaitu rak referensi 1 buah, rak majalah 1 buah dan rak surat kabar 1 buah. Memiliki beberapa meja yaitu meja baca 1 buah, meja sirkulasi 1 buah dan meja kerja 2 buah. Beberapa buah kursi kerja. Lemari catalog dan lemari alat. Perangkat computer akses 1 buah, TV 1 buah, Pemutar VCD/DVD 1 buah, Tempat sampah dan Jam dinding.

Koleksi Perpustakaan dalam bentuk buku Teks, buku Panduan Pendidikan, Buku Pengayaan, Buku Referensi, buku cerpen. Buku teks sebanyak 2.250 ex., Buku penunjang Kurikulum 10 ex., Buku bacaan 519 ex., Buku referensi 45 ex., Buku Biografi 10 ex., Terbitan berkala 2 buah yaitu Majalah 15 ex., Surat Kabar 40 ex., Audio Visual 4 buah, TV 1 buah, CD/DVD 1 buah, Tape

Recorder 1 buah dan Computer 1 buah. Bentuk pengorganisasian bahan perpustakaan disusun berdasarkan tingkatan kelas yaitu kelas X, XI, XII dan Umum. Perawatan bahan perpustakaan berupa pencahayaan dengan menggunakan 4 buah balon lampu masing masing berdaya 18 wat. Tapi masih mengandalkan pencahayaan dari luar karena belum ada gorden.

Tenaga Perpustakaan ada 2 orang yaitu Alfian Masli, S.Pd. sebagai Kepala Perpustakaan PNS. dan Irma isteri (SMA) sebagai pegawai Honorer, digaji oleh komite Sekolah. Beliau inilah yang melayani santri/santriwati dan masyarakat dengan ihlas hati

Layanan Perpustakaan Madrasah Aliah Swasta Al Khaerat kota Palu, dibuka pada jam 08.00 s/d 14.00. Layanan membaca di tempat, sirkulasi ada, referensi ada, Layanan Teknologi informasi dan komunikasi ada, Pemanfaatan perpustakaan dengan cara menyiapkan buku yang ada hubungannya dengan pembelajaran di kelas melalui layanan sirkulasi bisa, layanan perpustakaan di lakukan secara berkala bisa dengan sepengetahuan kepala Madrasah, Layanan yang dilakukan perpustakaan untuk membantu pembelajaran dengan cara menyiapkan buku yang dibutuhkan melalui layanan sirkulasi.

Semua kegiatan di atas untuk mendukung untuk mencapai program Visi dan Misi Madrasah yaitu menjadikan Pusat Informasi unggulan, Modern, Up to date, yang berfungsi sebagai salah satu sarana utama akademik dalam proses transformasi ilmu pengetahuan, Teknologi, Seni, Kreatifitas atas

dasar Iman dan Taqwa, Mengamalkan Budaya Madrasah terpuji serta menghasilkan insan intelektual berbudi luhur yang Professional" melaksanakan Misi Madrasah sebagai Salah satu pilar utama memberikan layanan bahan pustaka dan akses informasi dalam rangka meningkatkan kualitas ta'lim, penelitian dan pengabdian kepada umat melalui pengadaan sumber dokumen, pengetahuan dan informasi pengelola, merawat dan menyajikan informasi yang relevan dengan kebutuhan kurikulum warga madrasah dan komunitas pengguna jasa Perpustakaan lainnya

MAS DDI kota Palu

Madrasah Aliyah Swasta (MAS) DDI kota Palu terakreditasi C. Berada di Jl. Diponegoro No. 12. Kecamatan Palu Barat. No. Hp. 0451-462508. Dra. Hj. Bintang, sebagai Pimpinan Madrasah Hp. 082194500763. Mata pelajaran yang diajarkan ada 25 : yang terdiri 4 pelajaran setiap hari. 22 buku pegangan pada kelas IPS (biologi, Tafsir, dll). Madrasah dibiayai oleh Komite sekolah dan pemerintah.

Penyelenggara dan Pengelola Madrasah Aliah Swasta Al-Khaerat Pusat kota Palu Alfian, S.Pd. sebagai kepala Perpustakaan yang dibantu oleh 4 kepala urusan sirkulasi. Peran kepala Madrasah dalam pengembangan perpustakaan sangat mendukung dengan keberadaan perpustakaan di Madrasah, tinggal ia menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan perpustakaan, missal: gedung/ruang, Rak buku, lemari dan buku-buku.

Madrasah Aliah Swasta DDI kota Palu memiliki Perpustakaan,

kondisi bangunan gedung baik. Perpustakaan milik Madrasah sendiri, Gedung sendiri. Berada di kompleks Madrasah. Pemustaka terjangkau karena Perpustakaan berada dilingkungan Madrasah. Luas areal tanah 63 m², areal koleksi 63 m², areal kerja staf 12 m², areal baca pemustaka 63 m². Ruang perpustakaan diatur sedemikian rupa sehingga memiliki daya tarik tersendiri oleh pengunjung, diusahakan supaya ruangan tidak gelap. Memiliki rak buku 4 buah yang terdiri dari 3 rak buku dan satu rak referensi, sehingga buku kelihatan buku rapih tersimpan dilemari rak. Memiliki meja sebanyak 6 buah yang terdiri dari Meja baca 4 buah dan Meja kerja 2 buah. Jadi orang yang masuk perpustakaan mengambil buku untuk dibaca mereka disiapkan meja baca dan petugas disiapkan meja kerja agar lebih tenam bekerja. Kursi 10 buah untuk kursi baca 2 buah dan kursi kerja 2 buah. Kemudian disiap tempat sampah 1 buah agar tidak sembarangan dibuang sampahnya dan Jam dinding 1 buah agar dapat melihat jam kerja kapan dan kapan waktu istirahat sehingga lebih efektif cara kerja.

Koleksi Perpustakaan berbagai macam buku teks seperti sosiologi, Senan Kesenian Indonesia (SKI), Bahasa Indonesia, Fisika, Tik, Ekonomi, matematika, mahir bahasa Arab, menelaah hadits, mengkaji Tafsir, bahasa Inggris semuanya 54 exemplar. Buku penunjang kurikulum, buku bacaan 237 exemplar, Perawatan perpustakaan dengan cara menambah pencahayaan dari luar dan koleksi buku diperbaiki. Tenaga perpustakaan 1 orang Ibu Hatira, S.Pd. sebagai Kepala Perpustakaan

(Honorar) di gaji oleh komite Sekolah.

Tata tertib Perpustakaan Madrasah Aliah Swasta DDI Kota Palu. Guru, Siswa, Karyawan dan Pengunjung yang memasuki ruang Perpustakaan diharap melapor kepada petugas perpustakaan dan mengisi buku daftar pengunjung. Di dalam ruangan perpustakaan diharap menjaga ketertiban dan kesopanan supaya tidak mengganggu orang lain yang sedang membaca atau sedang belajar. Setiap peminjam buku, Majalah, Surat Kabar dan lainnya harus memiliki kartu anggota Perpustakaan. Setiap peminjam diperbolehkan mengambil sendiri buku, Majalah, Surat Kabar yang akan dipinjam dan melapor kepada perpustakaan. Selesai membaca buku, Majalah, Surat Kabar, harus dikembalikan pada tempatnya. Setiap peminjam harus mengembalikan pinjaman buku, buku, Majalah.

Strategi pengembangan perpustakaan. Anggaran belum ada, Tempat belum memenuhi standar kelayakan perpustakaan karena masih bergabung dengan musallah. Sarana Prasarana Perpustakaan merupakan salah satu pusat informasi, pusat sumber minat belajar, sarana penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Koleksi belum memadai dalam proses belajar, Teknologi yang di gunakan belum ada dan Organisasi belum teratur. Ketenagaan baru 1 orang. Layanan bersifat terbuka artinya siapapun dapat menggunakan koleksi yang ada. Promosi perpustakaan belum ada. Strategi tertulis belum ada. Peran kepala Madrasah dalam pengembangan Perpustakaan memantau dan mengkoordinasi.

Layanan Madrasah Aliah Swasta DDI kota Palu Layanan yang telah dilakukan, Perpustakaan di buka pada jam 07.30 s/d 14.00; Pelayanan baca di tempat ada, Pelayanan sirkulasi ada, Pelayanan referensi ada, Pemanfaatan perpustakaan sangat penting untuk meningkatkan minat baca, menumbuhkan budaya gemar membaca untuk pengembangan diri dengan menggunakan perpustakaan sebagai sarana pendidikan.

Layanan yang belum dilakukan. Belum ada Program wajib kunjungan bagi siswa pada perpustakaan, belum ada Pelayanan teknologi informasi dan komunikasi, belum ada melakukan pendidikan pemustaka, belum ada Melakukan program Literasi informasi, belum ada Promosi perpustakaan, belum ada Laporan kegiatan layanan, belum ada Program kerjasama dengan perpustakaan lain dan belum ada kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan untuk membantu pembelajaran dan menyiapkan sarana untuk membantu siswa dan guru melakukan proses pembelajaran.

Penyelenggaraan dan Pengelolaan Madrasah Aliah Swasta DDI kota Palu. Perpustakaan bertujuan untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan Pustaka, yang di harapkan dapat membantu murid dan guru untuk menyelesaikan tugas dalam proses belajar mengajar, oleh karena itu segala bahan yang dimiliki dapat menunjang proses belajar mengajar". Penyelenggaraan dan Pengelolaan Madrasah memiliki Struktur Organisasi yakni Dra Hatira, S.Pd. sebagai kepala sekolah yang dibantu oleh 4 unit urusan Rusni, SE.(pelayan Teknis), Rostina, S. Ag.

(pelayan pembaca), Zabbia, S.Pd (anggota) dan dari kalangan Siswa.

Program Kerja Perpustakaan yang tertulis adalah Perencanaan pengadaan buku bahan perpustakaan, pengurusan pelayanan perpustakaan, perencanaan pengembangan perpustakaan, pemeliharaan dan perbaikan buku bahan perpustakaan, inventarisasi dan pengadministrasian buku bahan perpustakaan, melakukan pelayanan pada siswa, guru, dan tenaga kependidikan, penyimpanan buku perpustakaan dan menyusun tata tertib perpustakaan.

Semua kegiatan di atas untuk mendukung program Pisi dan Misi Madrasah yakni terwujudnya Madrasah yang maju, Pendidikan Islam yang berkualitas, membentuk insan yang cerdas, Kreatif dan Islami" dan melaksanakan Misi meningkatkan mutu pendidikan agama Islam yang berakhlakul karimah dan Ikhlas. Membentuk anak didik yang berakhlakul Karimah, Menumbuhkan Minat Bakat Baca Tulis Al Qur'an, Meningkatkan Kemampuan Berbahasa Arab dan Berbahasa Inggris, Meningkatkan Prestasi Ekstra Kurikuler dan Memberdayakan Potensi Anak Didik Berwawasan Lingkungan.

MAS Karya Thayyibah Tawaili

Madrasah Aliyah Karya Thayyibah Tawaili belum terakreditasi. Yutte S. Pd. Sebagai Kepala Madrasah Jl. Pelabuhan Semudra Pantoloan No. 17. Tip. 0451-491023. Kecamatan Tawaili kota Palu. Madrasah dirikan pada 1 Juli 1989 oleh Yayasan Pembinaan Umat Karya Thoiyyibah. Kondisi bangunan gedung rusak berat. Luas areal tanah 64 m2. Memiliki 2 gedung, dan 4 ruang belajar. Pembiayaan

Madrasah ditanggung oleh Komite Sekolah dan pemerintah. Jumlah siswa (i) 105 orang, 16 orang guru, dan 2 orang karyawan.

Madrasah ini memiliki dua kelas. Yakni Kelas XI dan XII. Kelas XI 21 orang siswa dan kelas XII 42 orang siswa. Memiliki 13 guru yang sudah sertifikasi dan 3 orang yang belum. Mata pelajaran yang diajarkan sebanyak 54. Ada 3 mata pelajaran yang menjadi pegangan yaitu matematika, bahasa Indonesia, dan bahasa Inggris. Jurusan yang dibina ada 2 yakni jurusan IPA dan IPS. IPA (Biologi, bahasa Indonesia, Sejarah, dan Bahasa Inggris) sedang IPS (Sosiologi, Antropologi, Ekonomi, PPKN).

Perpustakaan Madrasah ada tapi belum terakreditasi. Perpustakaan milik bersama, berada di lingkungan Madrasah. Pemustaka terjangkau karena perpustakaan berada dalam lingkungan Madrasah. Luas area tanah 4 x 7 m², areal koleksi 2x4 m², areal kerja staf 1 x 2 m², areal kerja pemustaka 2x4 m². Ruang perpustakaan diatur sedemikian rupa sehingga memiliki daya tarik tersendiri untuk pengunjung. Kondisi ruangan diusahakan supaya ada pencahayaan dari luar/tidak gelap.

Perpustakaan memiliki 5 rak buku, yang terdiri dari rak buku 3 buah, rak Majalah 1 buah dan rak surat kabar 1 buah. Jadi buku, majalah dan surat kabar tidak berham-buran tetapi tersusun dengan rapi pada masing masing rak. Memiliki 7 Meja yang terdiri dari: meja baca 4 buah, Meja kerja 2 buah, dan Meja sirkulasi 1 buah. Jadi siswa yang membaca buku pada meja yang disiapkan, agar petugas tenang

bekerja dengan memakai meja kerja dan begitu juga siswa yang akan meminjam buku petugas tenang melayani dengan memakai meja sirkulasi yang diisipkan. Meja dilengkapi dengan kursi. Memiliki 2 buah lemari peralatan sebagai tempat penyimpanan alat-alat, komputer akses 2 buah untuk mengakses data, TV 1 buah sebagai hiburan pada saat istirahat dan jam dinding 1 buah untuk melihat waktu jam kerja.

Gambar pahlawan dan peta dunia ada pada perpustakaan di koleksi, buku teks sebanyak 900 ex. Terbitan berkala Pelita dan Majalah gemari, buku referensi dan buku biografi. 200 buku dikoleksi dalam satu koleksi. Bentuk pengorganisasian bahan perpustakaan belum ada. Belum dilakukan cacah ulang. Perawatan bahan perpustakaan berupa pencahayaan belum ada, yang ada pencahayaan dari luar. Kegiatan ini dillakukan untuk perawatan dan pemeliharaan bahan perpustakaan.

Ada 5 orang Tenaga Perpustakaan antara lain Jasman, S.Pd. sebagai Kepala Perpustakaan (Honorer), 1 orang dari SMK dan 3 orang dari GTT. Tunjangan fungsional tenaga perpustakaan di bayar oleh komite Sekolah. Kariawan inilah yang melayani masyarakat dan para siswa dan siswi yang berkunjung ke perpustakaan.

Semua kegiatan di atas adalah pendukung untuk mencappai Visi dan Misi Madrasah yakni Menyelenggarakan dengan terampil, berkualitas, Mandiri dan Islami. Mewujudkan Misi Siswa yang Berkualitas Tinggi, Mampu mengembangkan daya Saing ilmu pengetahuan, Menciptakan, Mengembangkan kemandirian local yang

berbasis Kewirausahaan, Meningkatkan pembinaan Ekstra Kurikuler yang bernuansa Intra dan yang berakhlak mulia.

Madrasah Aliah Swasta Karya Thaiyyibah Kota Palu menyusun rencana pengembangan dan Penyelenggaraan Pengelolaan dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan perpustakaan Sekolah secara tertib dan efisien. Menertibkan dan melengkapi sarana dan kesiapan perpustakaan. Memperhatikan distribusi dan stimulasi minat baca. Membuat laporan kepala Madrasah. Ketenagaan Perpustakaan terdiri dari kepala Madrasah, Tata Usaha, kepala Perpustakaan, Dewan Guru, TU, dan siswa. Pelayanan Perpustakaan secara teknis dan umum. Peran kepala

Kepala Madrasah, Membentuk pengelolaan perpustakaan, mengarahkan dan membimbing proses manajemen pengelolaan perpustakaan. berdasarkan visi dan Misi yakni Terwujudnya Generasi Umat, berakhlak mulia, Cerdas, Terampil, Mandiri, peduli Lingkungan melalui Misi yaitu menciptakan Pembinaan Akhlaq dalam menyelenggarakan pendidikan di tingkat Madrasah. Tujuan Perpustakaan adalah untuk memberikan pelayanan baik secara teknis maupun pelayanan secara umum kepada siswa dan guru dalam rangka mendapatkan informasi referensi pendukung KBM.

Dalam Struktur Organisasi Perpustakaan Madrasah Aliyah Swasta Karya Thaiyyibah yang dipandu oleh Jesman sebagai kepala sekoah yang dibantu oleh 3 orang untuk lebih lancar jalanya kegiatan yaitu Hilda kepala tata usaha, Riska sebagai guuru dan siswa kelas mX,

XII dan XII. Ketiga orang ini menyelenggarakan program kerja Perpustakaan, baik secara lisan maupun secara tertulis. Menjadi pelayanan yang terbaik, pengadaan buku bacaan, Pemeliharaan dan Pengelolaan koleksi buku. Kemudian yang terlibat dalam penyusunan program kepala sekolah. Tenaga Perpustakaan terdiri dari kepala Madrasah, KTU,

Penutup

Perpustakaan Madrasah sebagai sasaran penelitian yang terakreditasi maksimal dan non terakreditasi. Pengelolaan Perpustakaan Madrasah; Perpustakaan MAN I, Perpustakaan MAS Al Khaerat, Perpustakaan MAS DDI dan Perpustakaan MAS Karya Thoiyyibah, ke empat Perpustakaan ini satu Madrasah nya belum terakreditasi dan perpustakaan ditempatkan di kantor Madrasah. Keadaan Perpustakaan Madrasah dari empat Madrasah, satu yang berstatus Negeri dan 3 swasta. Regulasi/bantuan Kemenag dalam pengelolaan Perpustakaan Madrasah ada dalam bentuk buku lewat Kanwil Kota Palu Sulawesi Tengah. Perlu ada perbaikan perpustakaan, utamanya Tenaga yang berlatar belakang pendidikan pengelola perpustakaan. Perpustakaan masih membutuhkan buku Biografi, Teks panduan pendidikan terbaru, Buku Referensi,

Daftar Pustaka

- A.F. Stoner, James dan Preeman, R. Edwar, 1989. *Management*. New Jersey: Prentice Hall International, Inc.
- Djamas, Nurhayati [ed.]. 2005. *Manajemen Madrasah Mandiri*, Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI.
- Darmono, 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Cet. II Jakarta: PT. Grasindo Kasi Pekapontren dan Panamas Kota Palu, Januari 2014
- L. Draft, Richard. 1989. *Management*. Chicago: The Dryden Press.
- Moleong, Lexy. 1989. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remadja Karya
- M. Yusuf, Pawit dkk. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Prenada Media.
- Perpustakaan Nasional RI. Panduan Koleksi *Perpustakaan Khusus*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 1992.
- Panduan *Koleksi Perpustakaan Khusus*, Jakarta: Perpustakaan Nasional 1992
- Saputera, Agus. *Mengembalikan Peran Perpustakaan Sekolah / Madrasah*. [http://riaul.kemenag.go.id / index](http://riaul.kemenag.go.id/index), artikel & Id 2 pustaka madrasah. Diakses 15 Januari 2014.
- Suparlan, Parsudi. 1997. *Pengantar Metode Penelitian: Pendekatan Kualitatif*. Makalah
- Suwarno, Wiji. 2010. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*. Get. I: Bogor: Galia Indonesia.
- _____. 2011, *Perpustakaan dan Buku Wacana Penulisan dan Penerbitan*, Cet. I, Yogyakarta, Pn. Ar-Ruzz Media, h. 5
- Undang-undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007