

**MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM
PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA
ISLAM DI SMP PLUS AR-RAHMAT BOJONEGORO**



SKRIPSI

**Diajukan Guna Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Dalam Ilmu Tarbiyah**

Oleh :

ALI IMAM MUSTHOFA
NIM. 111 385

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
JURUSAN TARBIYAH/PAI
TAHUN 2016**



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
KUDUS**

NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING

Kepada

Yth. **Ketua STAIN Kudus**

cq. Ketua Jurusan Tarbiyah

di -

Kudus

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat, bahwa Skripsi Saudara: **Ali Imam Musthofa**, NIM:111 385 dengan judul: “**MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS AR-RAHMAT BOJONEGORO**” pada Jurusan Tarbiyah Program Studi Pendidikan Agama Islam setelah dikoreksi dan diteliti sesuai aturan proses pembimbingan, maka skripsi dimaksud dapat disetujui untuk dimunaqosahkan.

Oleh karena itu mohon dengan hormat agar naskah skripsi tersebut diterima dan diajukan dalam program munaqosah sesuai jadwal yang direncanakan.

Demikian kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kudus, 22 Februari 2016

Hormat Kami,

Dosen Pembimbing

SETYONINGSIH, S. Pd, M. Pd
NIP. 197605222003122001



**KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
KUDUS**

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Ali Imam Musthofa
 NIM : 111 385
 Jurusan/Prodi : Tarbiyah / PAI
 Judul Skripsi : "MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
 DALAM PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR
 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS
 AR-RAHMAT BOJONEGORO"

Telah dimunaqosahkan oleh Tim Penguji Skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Kudus pada tanggal :

4 Maret 2016

Selanjutnya dapat diterima dan disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S.1) dalam Ilmu Tarbiyah Program Studi Pendidikan Agama Islam.

Kudus, 14 Maret 2016

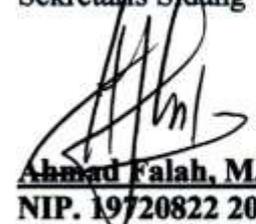

 Ketua Sidang / Penguji I
Dr. Nabiyanto, S.Ag., M.Pd
 NIP. 19770608200312 1 001


 Penguji II
Ida Vera Sophya, M.Pd.
 NIP. 19790321 200901 2 001

Dosen Pembimbing


Setyoningsih, S. Pd, M. Pd
 NIP. 19760522200312 2 001

Sekretaris Sidang


Ahmad Falah, M. Ag
 NIP. 19720822 200501 1 009

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : ALI IMAM MUSTHOFA
NIM : 111385
Jurusan/prodi : TARBIYAH/PAI
Alamat : Dusun Kepel, Rt.07 Rw.04, Ds. Brenggolo, Kec. Kalitidu,
Kab. Bojonegoro.
Judul Skripsi : “MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
DALAM PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS AR-
RAHMAT BOJONEGORO”

Dengan ini menyatakan bahwa apa yang tertulis dalam skripsi ini benar-benar hasil karya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip dan dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Kudus, 22 Februari 2016

Yang membuat pernyataan,
Saya



Ali Imam Musthofa
NIM. 111 385

MOTTO

وَ لِلّٰهِ مُلْكُ السَّمٰوٰتِ وَالْاَرْضِ ۗ وَاللّٰهُ عَلٰى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيْرٌ ﴿١٨٩﴾ اِنَّ
 فِيْ خَلْقِ السَّمٰوٰتِ وَالْاَرْضِ وَاٰخْتِلَافِ الْاَيِّمِ وَالنَّهَارِ لَاٰيٰتٍ لِّاُولٰٓئِ
 الّٰلِبِٔي ۗ الَّذِيْنَ يَذْكُرُوْنَ اللّٰهَ قِيَمًا وَقُوْعًا وَعَلٰى جُنُوْبِهِمْ
 وَيَتَفَكَّرُوْنَ فِيْ خَلْقِ السَّمٰوٰتِ وَالْاَرْضِ رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ هٰذَا بَطِيْلًا
 سُبْحٰنَكَ فَقِنَا عَذَابَ النَّارِ ﴿١٩١﴾

“Kepunyaan Allah-lah kerajaan langit dan bumi, dan Allah Maha Perkasa atas segala sesuatu. Sesungguhnya dalam penciptaan langit dan bumi, dan silih bergantinya malam dan siang terdapat tanda-tanda bagi orang-orang yang berakal, (yaitu) orang-orang yang mengingat Allah sambil berdiri atau duduk atau dalam keadan berbaring dan mereka memikirkan tentang penciptaan langit dan bumi (seraya berkata): "Ya Tuhan Kami, Tiadalah Engkau menciptakan ini dengan sia-sia, Maha suci Engkau, Maka peliharalah Kami dari siksa neraka”.

(QS. Ali Imron : 189-191¹)

¹ Al-Qur'an Surat Ar-Ruum Ayat 41, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Departemen Agama, Bandung: CV. Penerbit J-ART, 2004, hlm. 75

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan karya yang sederhana ini kepada orang yang paling kuhormati dan kusayangi Bapak Dargito, Ibu Siti Choiriyah, Adikku Alfa Kamila tercinta yang dengan tulus ikhlas mendo'akan, Mendidik, Membimbing dan mengarahkan dalam meniti perjalanan ini

Mbah Kakung, Mbah Dok, Bu Lek Siti Cholisatun, Pak lek Marwan, Pak Lek M. Zaenal Arifin (Alm), Pak lek Moh. Ali, Bu Lek Siti Chorinni'mah yang telah memberikan do'a, semangat dan nuansa indah dalam hidupku.

Untuk Keluarga Besar **"PERSAUDARAAN SETIA HATI TERATE"** khususnya **Ranting Sekaran-Cab. Lamongan**, Ranting Kalitidu-Cab. Bojonegoro, **Ranting Bae- Cab. Kudus**, komisariat STAIN Kudus yang selalu mendidik dan menempa saya dalam segala sisi kehidupan, sebagaimana falsafah kita **"Manusia dapat dihancurkan, manusia dapat dimatikan, tetapi manusia tidak dapat dikalahkan selama manusia masih SETIA pada HATInya atau ber-SH"**

Untuk saudara-saudaraku **PAI** kelas **"J" 2011** terutama Fadhilatul Choir, L. Khoirul Umam, Hasan Basri, Ahfas, Risqi Abdillah, Iswatun Hasanah, Mas Faiz dan saudaraku yang lainnnya yang setia menemani saya selama perkuliahan

Saudaraku yang tergabung dalam kontrakan **Mbah Mo** yang menemaniku dalam suka dan duka, selalu bersama dalam satu atap, selalu survive dalam kesederhanaan dan juga kepada stasiun radio yang merupakan unsur hiburan penting di dalam kontrakan.

Teman-teman yang tergabung dalam Kesatuan Aksi Mahasiswa Muslim Indonesia (KAMMI) komisariat Kudus yang telah lama mengajari saya arti menghargai sesama.

Kepada SFC (Stunt Fighter Community) Kudus-Pati yang memberikan banyak intermezzo dalam hidup saya.

Semoga Menjadikan Ilmu yang manfaat dan dapat meraih kesuksesan di dunia dan di akhirat kelak
Teriring do'a semoga segala kebaikan kalian semua dibalas oleh Allah SWT.
Aminn.....

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah wasyukrulillah, senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, dan i'ānahNya, sehingga pada kesempatan kali ini penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepangkuan Rasulullah Muhammad SAW, pembawa rahmat bagi makhluk sekalian alam dan juga kepada keluarga beliau, para sahabat dan para tabi'in serta kepada kita umatnya, semoga kita mendapatkan pertolongan (*syafa'at al-'udzma*) dari beliau di hari kiamat nanti.

Skripsi yang berjudul: **“MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS AR-RAHMAT BOJONEGORO”**, telah berhasil disusun dengan sungguh-sungguh, sehingga memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) di STAIN Kudus.

Dalam penyelesaian skripsi ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Fathul Mufid, M.S.I, selaku Ketua STAIN Kudus yang telah merestui pembahasan skripsi ini.
2. Bapak Dr. H. Kisbiyanto, S.Ag., M.Pd, selaku Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Kudus yang telah memberikan arahan tentang penulisan skripsi ini.
3. Ibu Setyoningsih, S.Pd, M. Pd selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Hj. Azizah, S. Ag, M.M selaku Kepala Perpustakaan STAIN Kudus beserta segenap karyawannya yang telah memberikan ijin dan layanan perpustakaan yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.

5. Para dosen dan staf pengajar di lingkungan STAIN Kudus yang telah membekali berbagai pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
 6. Ustadz Sya'roni, S.E, Bapak Rahmat Ridho, S. Pd selaku pustakawan, beserta dewan asatidz dan Staf SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro yang telah memberikan bantuan dan bersedia menjadi narasumber bagi penelitian skripsi ini.
 7. Seluruh siswa SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro yang telah memberi informasi dalam melengkapi penyusunan skripsi ini.
 8. Bapak dan Ibu kandung tercinta yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu, baik moril maupun materiil dalam penyusunan skripsi ini.
 9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas amal kebaikan mereka dengan balasan yang lebih dari yang mereka berikan.
- Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan ilmu yang penulis ketahui. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari semua pihak.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.
Aamiin.

Kudus, 22 Februari 2016

Penulis



Ali Imam Musthofa
NIM. 111 385

ABSTRAK

Ali Imam Musthofa (111385). *Model Pengelolaan Perpustakaan dalam Penyediaan Sumber Belajar Pendidikan agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.* Skripsi. Jurusan Tarbiyah, Prodi Pendidikan Agama Islam, STAIN Kudus. 2015.

Pengelolaan perpustakaan merupakan hal yang seharusnya dilakukan mengingat perpustakaan merupakan sarana yang harus ada di dalam sekolah. Namun keadaan di lapangan masih banyak sekolah yang memiliki banyak problem di dalam perpustakaan. Misalnya minimnya manajemen sekolah, kurangnya dana, kurangnya koleksi buku, pustakawan, dan bahkan sebagian ada sekolah yang belum memiliki perpustakaan yang standar. Salah satu fungsi perpustakaan adalah sebagai sumber belajar untuk siswa. Jika perpustakaan sendiri belum layak untuk digunakan, maka kebutuhan siswa untuk belajar akan terhambat karena kurangnya kualitas perpustakaan yang dimiliki. Maka dari itu, pihak sekolah harus mampu mengelola perpustakaan menjadi lebih berkualitas sehingga bisa menjadi sumber belajar bagi siswa. Dengan demikian kegiatan pembelajaran akan lebih efektif.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro. (2) sejauh mana perpustakaan memberikan penyediaan sumber belajar siswa khususnya mata pelajaran PAI. (3) faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang disajikan secara deskriptif. Pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer meliputi wawancara kepada kepala sekolah, pengelola perpustakaan/pustakawan, peserta didik kelas dan observasi lokasi penelitian dan data sekunder meliputi arsip-arsip tentang keadaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro berupa keadaan guru, siswa dan struktur organisasi, maupun dokumen-dokumen yang berupa letak geografis, keadaan sarana dan prasarana.

Adapun hasil penelitian ini adalah (1) untuk pengelolaan perpustakaan di SMP Ar-Rahmat Bojonegoro, sudah tangani oleh pustakawan karena banyak sekolah yang hanya mengandalkan guru untuk mengelola perpustakaan (2) untuk penyediaan sumber belajar, perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro sudah memadai, karena koleksi buku di perpustakaan ini sudah cukup banyak antara lain: tentang agama, IPA, IPS, pendidikan, Olimpiade (3) adapun faktor pendukung pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah koleksi buku yang cukup untuk belajar, dukungan dari pihak sekolah, rasa ingin tahu siswa yang cukup tinggi, adapun faktor penghambatnya adalah pustakawan yang masih merangkap sebagai guru, sarana dan prasarana yang belum maksimal, kepengurusan yang belum maksimal

Kata Kunci: Model Pengelolaan Perpustakaan, Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam

DAFTAR ISI

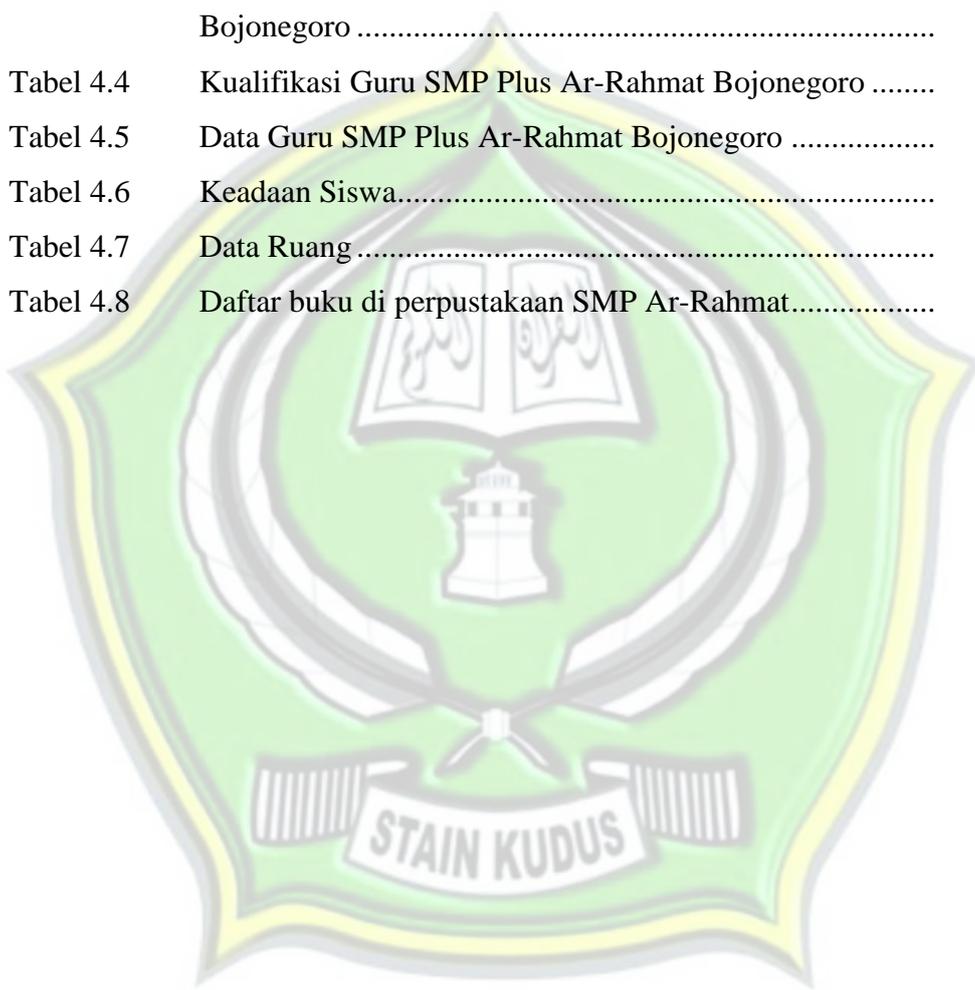
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
NOTA PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II : MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN SUMBER BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	
A. Deskripsi Teori.....	7
1. Fungsi Manajemen	7
2. Fungsi perpustakaan.....	12
3. Tugas Perpustakaan.....	14
4. Bahan-Bahan Pustaka.....	15
5. Model Pengelolaan Pepustakaan	16
6. Layanan Ruang Baca.....	17

7. Kepala Perpustakaan sekolah atau pustakawan	18
8. Pustakawan sebagai profesi.....	19
9. Bidang Kegiatan Pustakawan.....	21
10. Tugas Pokok Pustakawan.....	22
B. Hasil penelitian terdahulu	23
C. Kerangka Berpikir	24
 BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	25
B. Sumber Data.....	26
C. Lokasi Penelitian	26
D. Teknik Pengumpulan Data	26
E. Uji Keabsahan Data.....	30
F. Teknik Analisis Data	31
 BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	33
1. Sejarah Singkat SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro ...	33
2. Letak Geografis	34
3. Visi, Misi, dan Tujuan	35
4. Pendidikan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	37
5. Struktur Organisasi	39
6. Keadaan Pendidik dan Kependidikan.....	41
7. Keadaan Sarana dan Prasarana	45
B. Data Penelitian	46
1. Model Pengelolaan Perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	47
2. Perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam.....	49

3. Faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam.....	55
C. Analisis Data	58
1. Analisis model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	58
2. Analisis perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar siswa khususnya pelajaran Pendidikan Agama Islam.....	62
3. Analisis faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.....	65
BAB V : PENUTUP	
A. Simpulan	70
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT PENDIDIKAN PENULIS	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1.	Profil Sekolah	37
Tabel 4.2	Daftar nama kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	41
Tabel 4.3	Daftar nama wakil kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	41
Tabel 4.4	Kualifikasi Guru SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	41
Tabel 4.5	Data Guru SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro	42
Tabel 4.6	Keadaan Siswa.....	43
Tabel 4.7	Data Ruang	45
Tabel 4.8	Daftar buku di perpustakaan SMP Ar-Rahmat.....	50



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojoengoro
Tahun Pelajaran 2015/2016 40



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mewujudkan pendidikan yang berkualitas adalah suatu hal yang sangat penting. Pendidikan merupakan kunci dalam menghadapi kemajuan zaman. Dengan pendidikan kita dapat menambah informasi dan menambah wawasan. Pendidikan juga merupakan kebutuhan bagi semua orang tanpa terkecuali. Sekolah merupakan komponen utama dalam dunia pendidikan. Sekolah yang berkualitas memiliki manajemen yang bagus, sehingga menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif serta menjadikan sebuah sekolah menjadi sekolah yang efektif.

Namun semua itu tidak dapat terwujud jika tidak didasari dengan keinginan yang kuat serta kerja keras dari pihak sekolah. Semua pihak sekolah yang terlibat harus ikut andil dalam memajukan sekolah. Khususnya kepala sekolah, staf-staf sekolah serta didukung dari guru-guru dan murid-murid yang ikut andil dalam mengembangkan dan memajukan sekolah. Salah satu cara untuk memajukan dan meningkatkan kualitas sekolah adalah memperbaiki sarana dan prasarana di dalam sekolah. Dan sarana yang harus ada di dalam sekolah adalah perpustakaan.

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi setiap pemakainya.

Keberadaan perpustakaan pada suatu masyarakat modern sangat penting karena kebutuhan yang tinggi pada masyarakat akan informasi yang dapat menunjang segala aktivitas pendidikan, penelitian, dan perkembangan kebudayaan, ekonomi, dan sosial. Sejalan dengan itu, adanya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berlangsung dengan cepat dan penerapannya menyebar hampir di semua bidang kehidupan manusia juga mempengaruhi dalam dunia kerja perpustakaan. Pemanfaatan teknologi yang

benar dan tepat akan menjadikan sarana untuk meningkatkan kualitas layanan dan operasional yang akan membawa perubahan besar dalam bidang perpustakaan.

Mengembangkan perpustakaan merupakan hal yang sangat penting. Karena, salah satu sarana dalam sekolah yang harus ada adalah perpustakaan dan perpustakaan sendiri merupakan sumber belajar, sumber informasi, dan sumber rujukan bagi peserta didik atau tenaga pendidik. Hal tersebut tidak akan dapat terlaksana apabila perencanaan serta pengembangannya tidak dilakukan.

Menurut Darmono, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah Lanjutan. Begitu pentingnya perpustakaan dan sesuai penjelasan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional RI Nomor 2 tahun 1989 pasal 35 yang mengharuskan setiap satuan pendidikan baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat untuk menyediakan sumber belajar yang paling penting adalah perpustakaan.¹

Berbagai problematika yang dihadapi oleh perpustakaan antara lain minimnya perhatian manajemen sekolah, keterbatasan anggaran perpustakaan, ketersediaan tenaga professional pengelola perpustakaan, serta gedung dan perabot perpustakaan yang tidak mampu memberikan rasa nyaman bagi pemustaka ketika mengakses perpustakaan. Pernyataan ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Woro Salikin, Bidang Pemberdayaan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia bahwa berbagai problematika yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah adalah masalah sumber daya manusia, anggaran dan *mindset* tentang pengelolaan perpustakaan. Selain itu banyak sekolah di tanah air yang belum memiliki perpustakaan. Tidak kurang dari 98 ribu sekolah dasar

¹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah*, PT. Grasindo, Jakarta , hlm. 259

(SD) di Indonesia belum memiliki perpustakaan, dari total SD mencapai 148 ribu².

Sedangkan menurut Rahman Saleh kondisi perpustakaan di Indonesia pada umumnya bahwa 95% dari sekitar 200.000 perpustakaan sekolah dan daerah di Indonesia tidak memiliki sarana dan prasarana memadai layaknya perpustakaan. Dari 130.000 sekolah di Indonesia ternyata baru ada 18% diantaranya yang memiliki perpustakaan³.

Kemudian dari data Kementerian Pendidikan Nasional hingga tahun 2011, dari 143.437 SD, sebanyak 79.445 atau 55,39 persen sekolah tanpa perpustakaan. Di SMP sebanyak 39,37 persen sekolah (13.588 dari 34.511 sekolah) tanpa perpustakaan⁴.

Berbagai problematika yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah serta minimnya jumlah perpustakaan sekolah merupakan kondisi perpustakaan sekolah pada umumnya. Berbagai problematika yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah ini menyebabkan perpustakaan sekolah tidak mampu menjalankan tugasnya secara maksimal.

Menurut Qolyubi keberadaan perpustakaan sekolah sampai saat ini kondisinya masih memprihatinkan bukan saja pada segi fisiknya (gedung dan ruang), tetapi juga dari segi pengelolaannya, sumber daya manusia, koleksi, dan alat/perlengkapan fisik yang lain. Perpustakaan sekolah di Indonesia keberadaannya masih sangat memprihatinkan karena jumlah⁵.

Sekolah yang belum memiliki perpustakaan banyak sekali. Untuk sekolah yang sudah memiliki perpustakaan, ternyata juga masih memiliki masalah yang lain seperti kekurangan atau tidak adanya pustakawan ahli, Sudah menjadi rahasia umum jika rata-rata perpustakaan sekolah saat ini biasanya hanya dikelola guru atau pegawai tata usaha yang diberi tugas untuk

²www.mediaindonesia.com/read/2010/07/05/153503/88/14/98.000-SDdi-ndonesia-belum-Punya-Perpustakaan diakses tgl 17-11-2015 pkl 09:45 WIB

³<http://www.merdeka.com/peknik/95-perpustakaan-di-indonesia-takrepresentatif-ifrbaot.html> diakses tgl 17-11-2015 pkl 09:45 WIB

⁴<http://edukasi.kompas.com/read/2011/04/04/10332657/Sekolah.Terbelunggu.UU.Perpustakaan>, diakses tgl 17-11-2015 pkl 10:00 WIB

⁵ Qolyubi, Syihabuddin dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga, 2003). hal. 8

merangkap sebagai pengelola perpustakaan. Dengan bekal pelatihan, seminar, workshop mereka dipercaya untuk mengelola perpustakaan sekolah. Akibatnya pengelolaan perpustakaan sekolah tidak dilakukan secara optimal. Disamping kekurangan pustakawan juga kekurangan fasilitas bahan pustaka (buku) dan fasilitas perlengkapan lain seperti rak buku, lemari katalog, rak majalah, rak surat kabar, meja sirkulasi, meja studi carrel, papan display dan lain sebagainya. Karena minimnya fasilitas mengakibatkan siswa enggan datang berkunjung ke perpustakaan. Berbagai keterbatasan fasilitas ini disebabkan masalah utama yang dihadapi oleh perpustakaan yaitu masalah dana⁶.

Problematika yang dihadapi oleh perpustakaan sekolah harus segera dicari solusinya. Solusi ini diperlukan karena perpustakaan menjadi salah satu institusi penting dalam proses mencerdaskan kehidupan bangsa. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah dan memiliki peranan penting dalam tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Tanpa eksistensi perpustakaan sekolah maka tujuan pendidikan yang ingin dicapai tidak akan memperoleh hasil maksimal.

Di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro perpustakaan diselenggarakan sejak berdirinya sekolah. Pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro juga selalu berupaya agar mampu menjadikan perpustakaan yang berkembang. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam berkembangnya pendidikan dan pengajaran. Melihat dari pentingnya perpustakaan maka pengelola perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro berusaha untuk mengelola dan mengembangkan perpustakaan agar sesuai dengan fungsinya.

Layanan yang diberikan kepada siswa, guru dan warga sekolah juga berdampak positif akan kemajuan pendidikan di sekolah. Peran yang diberikan pengelola perpustakaan tidak lain adalah memberikan pelayanan yang terbaik, memberikan informasi, membuat program pengembangan perpustakaan serta semua hal yang berkaitan dengan optimalnya perkembangan perpustakaan.

⁶ Qolyubi, Syihabuddin dkk, *Ibid* hlm. 8.

Maka dari itu untuk mengembangkan perpustakaan sangat dibutuhkan peran dari pengelola perpustakaan sekolah demi terwujudnya Perpustakaan yang berkembang agar dapat menunjang berjalannya proses belajar mengajar bagi peserta didik maupun guru dan semua warga sekolah secara efektif dan efisien.

Dengan demikian, dilihat dari latar belakang diatas peneliti mengambil judul *“Model Pengelolaan Perpustakaan Dalam penyediaan sumber Belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro”*.

B. Rumusan Masalah

Dalam kasus ini penulis mencoba mengangkat masalah yang ada sebagai acuan penelitian. Kemudian penulis merumuskan terlebih dahulu agar penelitian menjadi terarah. Agar pembahasan dalam penelitian tidak terjadi perluasan, maka rumusan masalah yang penulis angkat adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana model pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
2. Bagaimana perpustakaan memberikan penyediaan sumber belajar siswa khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam menyediakan sumber belajar siswa di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?

C. Tujuan Penelitian

Dengan memperhatikan rumusan masalah di atas, maka penulis mempunyai tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui model pengelolaan Perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.
2. Untuk mengetahui sejauh mana penyediaan sumber belajar siswa SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.

3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pengelolaan Perpustakaan dalam menyediakan sumber belajar siswa di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan oleh peneliti dalam penyusunan skripsi berdasarkan judul dan latar belakang di atas adalah:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sebuah kontribusi berupa informasi, pengetahuan bagi pembaca tentang model dan macam pengelolaan perpustakaan atau tentang pentingnya perpustakaan sebagai salah satu bagian terpenting yang harus dimiliki oleh lembaga pendidikan. Sehingga perpustakaan menjadi lebih hidup dan maksimal sesuai dengan peranannya.

2. Manfaat Praktis

1. Dapat menunjang pengelolaan perpustakaan yang dilakukan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dengan mengetahui berbagai upaya yang masih perlu dikelola lebih lanjut dalam mencapai keberhasilannya.
2. Bagi pengelola perpustakaan, dapat menjadi bahan acuan mengetahui kondisi perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro ini, sejauh mana kebersilannya dalam menyediakan sumber belajar khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.
3. Bagi pihak sekolah harapannya bisa lebih baik lagi dalam mengelola perpustakaan agar terwujud perpustakaan yang benar-benar menjadi sumber belajar, sumber informasi, dan tempat *refreshing* untuk siswa-siswanya.

BAB II
MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN
SUMBER BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS
AR-RAHMAT BOJONEGORO

A. Deskripsi Teori

Kata “Pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan. Banyak orang yang mengartikan manajemen sebagai pengaturan pengelolaan, dan pengadministrasian, dan memang itulah pengertian yang populer saat ini. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu¹.

Sedangkan dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), pemimpin (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Pengertian manajemen telah banyak dibahas para ahli yang antara satu dengan yang lain saling melengkapi².

Dalam buku *The Principle of Management an Analysis of Managerial function* menyebutkan fungsi manajemen tersebut ada lima, yaitu, *planning, organizing, staffing, directing, dan controlling*.

1. *Planning* atau perencanaan

Perencanaan dapat diartikan sebagai menentukan sasaran yang ingin dicapai, tindakan yang harus dilakukan, bentuk organisasi yang sesuai untuk mencapainya dan personal yang harus melaksanakan kegiatan tersebut menyangkut pengambilan keputusan tentang apa yang

¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta, 1998, hlm 31

² Nanang fattah, 2004, <http://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jsi/index> diakses pada tgl 16-11-2015

akan dilakukan, bagaimana melakukannya, kapan melakukannya dan siapa yang akan melakukan. Oleh karena itu, fungsi perencanaan ini merupakan dasar untuk melakukan fungsi-fungsi manajemen yang lain. Perencanaan juga mencakup sebagai fungsi *budgetting* yang merupakan rencana pengeluaran sejumlah uang untuk melaksanakan suatu tujuan.

2. *Organizing* atau pengorganisasian

Pengorganisasian adalah penerapan struktur peran-peran melalui penentuan aktivitas-aktivitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, pengelompokan aktivitas, penugasan kelompok aktivitas kepada manajer, pendelegasian wewenang untuk melaksanakannya, pengkoordinasian hubungan-hubungan wewenang dan informasi baik horizontal maupun vertikal dalam struktur organisasi. Pengorganisasian ini tidak bisa diterapkan pada pekerjaan yang ditangani sendirian seperti profesi dokter, pengacara, atau bahkan perpustakaan pribadi yang dikelola sendiri oleh pemilik perpustakaan tersebut. Perpustakaan demikian sering disebut dengan "*one-man library*". Dia adalah bos sekaligus pelaksana atau pekerja, dan pemilik yang melakukan fungsi-fungsi pelaksanaan.

Struktur organisasi itu sendiri sebenarnya hanyalah alat untuk pencapaian tujuan. Jadi, organisasi yang efisien akan dapat menyukseskan pencapaian tujuan suatu kelompok kerja.

3. *Staffing* atau pengisian jabatan

Suatu kelompok orang yang sudah mempunyai rencana dan membentuk organisasi harus ditindak lanjuti dengan pengisian jabatan dari organisasi tersebut. Fungsi manajemen dalam pengisian jabatan (*staffing*) didefinisikan sebagai pengisian jabatan dalam organisasi dengan cara mengidentifikasi kebutuhan tenaga kerja yang ada, merekrut, memilih menempatkan promosi, menilai, memberi imbalan dan melatih orang yang diperlukan. Kesalahan di dalam pemilihan sumber daya manusia dan pengarahan sumber tadi dapat atau bahkan menggagalkan pencapaian tujuan yang sudah direncanakan. Oleh

karena itu, sering dikatakan bahwa sumber daya manusia merupakan modal yang paling berharga bagi suatu organisasi. Oleh karena itu, *staffing* merupakan fungsi yang paling menentukan bagi suatu organisasi. Dalam *staffing* ini barangkali kita sangat perlu memperhatikan peribahasa “*the right man on the right place*” atau kira-kira berarti memberi tugas kepada orang yang sesuai dengan bidang keahliannya.

4. *Directing* atau pengarahan

Keberhasilan dari suatu organisasi tergantung dari banyak faktor. Faktor yang cukup banyak menentukan jalannya organisasi adalah pimpinan dalam suatu organisasi. Pemimpin inilah yang harus mempengaruhi orang lain dalam organisasi agar orang tersebut dapat digerakkan atau diperintahkan sesuai dengan arah dan tujuan organisasi.

Proses pengarahan oleh pimpinan inilah yang kita sebut sebagai *directing* atau lebih jelasnya *directing* tersebut dapat diartikan sebagai memimpin dan mengawasi orang-orang bawahan atau subordinat (tidak termasuk manajer atau anggota manajemen). Jadi, proses *directing* tersebut melibatkan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain. Dengan demikian, seorang manajer harus mempunyai kemampuan untuk memotivasi bawahannya tersebut mau melaksanakan tugasnya dengan baik dan tidak terpaksa.

5. *Controlling* atau pengawasan

Pengawasan atau *controlling* merupakan suatu usaha yang sistematis untuk menetapkan standar prestasi pada sasaran perencanaan, merancang sistem-sistem umpan balik informasi, membandingkan prestasi aktual dengan standar, menentukan apakah ada penyimpangan serta menetapkan cara memperbaiki penyimpangan tersebut. Fungsi pengawasan ini dilaksanakan oleh setiap pemimpin di setiap lini, mulai dari kepala perpustakaan sampai kepada kepala unit terkecil di perpustakaan. Tujuan pengawasan adalah untuk menemukan kelemahan

dan kesalahan, kemudian diluruskan dengan menjamin bahwa kelemahan dan kesalahan tersebut tidak terulang³.

Sebuah perpustakaan dibangun atas 3 pilar, yaitu: bangunan, koleksi, materi, dan personalia (pustakawan). Namun, perlu diketahui bahwa kekuatan utamanya terletak pada keuangannya atau pendanaannya⁴. Maksud dari pendanaan adalah bahwa setiap komponen yang ada di dalam perpustakaan pasti memerlukan *budget* atau dana. Dana tersebut digunakan untuk memperbaiki sarana dan prasarana dalam perpustakaan, menambahkan atau membeli buku-buku yang mungkin dibutuhkan oleh peserta didik atau membeli buku yang belum ada di dalam perpustakaan.

Perpustakaan diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual⁵. Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik itu baru dapat dikatakan sebagai perpustakaan, apabila dapat memberikan informasi bagi setiap yang memerlukannya. Sudah barang tentu tingkat memberikan informasi tersebut tergantung keadaan bahan pustaka yang tersedia serta keahlian pustakawannya⁶.

Dalam Undang-Undang No.2 Tahun 1989 tentang pendidikan nasional, pasal 35 dinyatakan bahwa setiap satuan pendidikan sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar. Selanjutnya dijelaskan dalam penjelasannya bahwa pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik apabila para tenaga kependidikan

³ Abdul Rahman saleh, *manajemen perpustakaan*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2010, hlm 35

⁴ Enyia, 2002,91

⁵ Sulistyio basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Gramedia Pustaka utama, Jakarta, 1991, hlm. 50

⁶ Ibrahim bafadal, *pengelolaan perpustakaan sekolah*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2015 Hlm 3

maupun peserta didik tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar yang bersangkutan. Salah satu sumber belajar yang amat penting, tetapi bukan satu-satunya adalah perpustakaan⁷.

Peran perpustakaan dalam dunia pendidikan adalah pada tenaganya⁷. Hal ini dapat diartikan bahwa perpustakaan mempunyai peran sebagai salah satu sumber belajar, sumber informasi, dan sumber referensi bagi peserta didik. Oleh karena itu perpustakaan mempunyai daya yang luar biasa dalam membantu berhasilnya pendidikan.⁸

Teknis perpustakaan yang ada di Indonesia tidak jauh berbeda dengan perpustakaan yang ada di seluruh dunia. Disebutkan bahwa jenis-jenis perpustakaan meliputi Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Wilayah, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Keliling, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, dan Perpustakaan Khusus atau Dinas⁹.

Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh Negara pada tingkat nasional. Perpustakaan ini merupakan tempat untuk mendokumentasikan seluruh penerbitan yang dilakukan oleh negara yang bersangkutan. Perpustakaan wilayah berkedudukan di Ibu Kota Propinsi sebagai pusat kerja sama antar perpustakaan di wilayah propinsi menyimpan koleksi bahan koleksi bahan pustaka yang menyangkut propinsi, semua terbitan di wilayah perpustakaan umum, menjadi pusat kegiatan belajar, pelayanan informasi, penelitian dan rekreasi bagi seluruh lapisan masyarakat, meliputi perpustakaan umum Daerah tingkat II di Ibu Kota Kabupaten atau Kotamadya atau di tingkat bawahnya.

Perpustakaan keliling berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan perpustakaan umum, dengan mengunjungi pusat pemukiman masyarakat.

⁷ Soekarman, *pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan*, Op. Cit, hlm.3

⁸ Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Sekolah; Petunjuk untuk membina, memakai dan memelihara Perpustakaan Sekolah*, Jakarta, Perpustakaan Nasional RI, 1996, hlm.5.

⁹ Larasati Milburga, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 11 Maret No.0103/0/1981, hlm 33-34

Perpustakaan Sekolah, berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, pusat membaca untuk menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi. Perpustakaan Perguruan Tinggi, berfungsi sebagai sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Perpustakaan Khusus atau Dinas, berfungsi sebagai pusat rekreasi dan penelitian serta sarana untuk memperlancar pelaksanaan tugas instansi atau lembaga yang bersangkutan. Perpustakaan merupakan unit kerja yang menyelenggarakan suatu kegiatan didalam sekolah atau masyarakat tersebut. Adapun tujuannya agar dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah atau pendidikan formal tersebut, baik itu SD, SMP, maupun sekolah lanjutan¹⁰.

1. Fungsi Perpustakaan

Salah satu fungsi perpustakaan adalah mencerdaskan kehidupan masyarakat. Upaya-upaya pengelola perpustakaan agar masyarakat gemar membaca dan mau mengunjungi perpustakaan patut dihargai. Dengan semakin banyaknya pengguna/masyarakat yang mengunjungi dan memberdayakan perpustakaan, ini mengindikasikan bahwa perpustakaan dapat memenuhi peran dan fungsinya dengan baik. Fungsi perpustakaan dari masa ke masa mungkin saja mengalami perubahan dan perkembangan namun pada dasarnya fungsi perpustakaan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Fungsi Edukatif

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri, di situ pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Siapapun dapat belajar di perpustakaan dengan mengikuti tata cara dan prosedur yang berlaku di perpustakaan tersebut. Dengan fungsi edukatif ini, perpustakaan membantu pemerintah, dalam program gemar membaca dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan belajar sepanjang hayat.

¹⁰ Larasati Milburga, *Ibid*, hlm 33-34

b. Fungsi Informatif

Perpustakaan mempunyai fungsi informasi, artinya informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dicari di perpustakaan. Jenis informasi yang akan didapat tergantung jenis perpustakaannya, apakah itu perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan dan perpustakaan sekolah (informasinya biasanya bersifat ilmiah dan semi-ilmiah ada juga yang nonilmiah/populer) ataupun perpustakaan Nasional dan perpustakaan umum (informasinya lebih beragam, dari yang populer hingga yang bersifat ilmiah).

c. Fungsi Penelitian

Perpustakaan mempunyai fungsi penelitian, artinya, sumber-sumber informasi yang ada di dalam perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian. Berbagai informasi dapat dijadikan dasar untuk proposal penelitian, penunjang penelitian (tinjauan pustaka) yang hasilnya dapat diambil menjadi bahan pertimbangan untuk menarik kesimpulan dan saran dari suatu penelitian. Umumnya fungsi ini terdapat pada perpustakaan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta dan perpustakaan khusus.

d. Fungsi Kultural

Perpustakaan mempunyai fungsi kultural perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan pustaka baik tercetak maupun elektronik yang menyajikan kebudayaan daerah, kebudayaan suatu bangsa ataupun kebudayaan antar bangsa. Di perpustakaan juga tersimpan koleksi karya budaya manusia dari masa ke masa, yang dapat dijadikan rujukan untuk mempelajari sejarah peradaban manusia¹¹.

¹¹ Abdul rahman saleh, *Op. Cit* hlm 12

2. Tugas Perpustakaan

Agar tidak ketinggalan zaman, mau tidak mau peran perpustakaan harus ditingkatkan, dengan begitu tugas perpustakaan semakin berat juga. Telah diketahui bersama bahwa tugas perpustakaan adalah mengumpulkan, mengolah, memelihara, merawat, melestarikan, mengemas, menyimpan, memberdayakan dan menyajikan koleksi bahan pustaka kepada pemakai. Jadi, pada prinsipnya tugas perpustakaan adalah menyediakan layanan informasi untuk kepentingan masyarakat, baik masyarakat ilmiah (pelajar, mahasiswa, guru, dosen, dan peneliti) maupun masyarakat luas di sekitarnya.

Seiring dengan perkembangan zaman maka tugas perpustakaan juga semakin luas dan berkembang. Pengelola perpustakaan dituntut lebih jeli melihat kebutuhan masyarakat pengguna perpustakaan. Saat ini, pencarian informasi dapat diakses lewat internet. Oleh karena itu menjadi tugas perpustakaan untuk menyediakan informasi yang dapat lewat internet, namun harus pula menyediakan peraturan-peraturan yang dapat melindungi kepentingan perpustakaan dan keamanan informasi tersebut.

Di samping itu, menjadi tugas perpustakaan juga untuk terus-menerus memperhatikan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi. Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna. Ini diperlukan agar perpustakaan dan pustakawan mampu tetap bertahan hidup (*survive*) serta berkembang.

Pustakawan harus mampu menjadi jembatan penyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan. Secara garis besar tugas perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan, menyimpan dan menyediakan informasi dalam bentuk cetak ataupun dalam bentuk elektronik dan multimedia kepada pemakai.
- b. Menyediakan informasi yang dapat diakses lewat internet, namun harus pula menyediakan peraturan-peraturan yang dapat

melindungi kepentingan perpustakaan dan keamanan informasi tersebut.

- c. Terus memperhatikan kemajuan zaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi.
- d. Harus mampu menjadi jembatan penyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan.
- e. Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna¹².

3. Bahan-bahan pustaka.

Pemahaman jenis-jenis bahan pustaka perlu sekali bagi seorang guru pustakawan, sebab dapat dijadikan dasar untuk menentukan bahan-bahan pustaka yang harus diusahakan.

Bahan-bahan ada bermacam-macam, hal ini bergantung dari mana kita meninjaunya. Jenis bahan pustaka bisa ditinjau dari bentuk fisiknya dan isinya.

- a. Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan-bahan pustaka bisa dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:

- 1). Bahan-bahan pustaka berupa buku-buku, seperti buku tentang psikologi, buku Bahasa Indonesia, buku-buku tentang ilmu pengetahuan sosial, buku-buku tentang agama, buku-buku tentang ilmu pengetahuan alam.

- 2). Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku, seperti surat kabar majalah, peta, globe, piringan hitam.

Bahan-bahan pustaka yang bukan buku ini dapat dibagi lagi menjadi dua kelompok sebagai berikut:

- a). Bahan-bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan-karangan, klipping.

- b). Bahan-bahan berupa alat pengajaran, seperti piringan hitam, radio, tape recorder, filmslide, proyektor, film-strip proyektor.

- b. Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:

- 1). Bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi seperti buku ceritera anak-anak, cerpen novel.

¹² Abdul Rahman Saleh, *Ibid* hlm 16

2). Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi, atau disebut buku-buku non fiksi, seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah, dan surat kabar¹³.

4. Model Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan yang ada masih berorientasi pada penyediaan informasi dalam bentuk fisik seperti dokumen tercetak. Hal ini memang sudah cukup untuk kalangan pelajar sehingga untuk layanan baca pun sangat mudah tidak harus melalui sistem digital atau teknologi lainnya dalam hal pelayanan dan peminjaman buku. Terdapat dua sistem penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang masing-masing berbeda dalam proses peminjaman buku-buku. Kedua sistem tersebut adalah sistem terbuka dan sistem tertutup.

a. Sistem terbuka

Pada perpustakaan sekolah yang menggunakan sistem terbuka murid-murid diperbolehkan mencari dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkan. Jadi pada sistem ini murid-murid boleh masuk gudang/ruang buku yang telah ditemukan dibawa ke bagian sirkulasi untuk dicatat seperlunya¹⁴.

Sistem ini banyak digunakan oleh perpustakaan pada umumnya khususnya perpustakaan sekolah. Ketika ada siswa yang ingi meminjam buku, maka murid harus melihat data katalog buku yang akan dipinjam ada atau tidak. Jika ada, maka siswa tersebut boleh meminjam buku tersebut setelah itu diserahkan kepada pustakawan untuk dicatat.

b. Sistem tertutup

Pada sekolah yang menggunakan sistem tertutup murid-murid tidak diperbolehkan mencari dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkan. Apabila ingin mencari buku harus melalui petugas. Jadi pada sistem ini murid-murid tidak diperbolehkan masuk ke gudang/ruang buku¹⁵.

Pelayanan sistem ini adalah jika ada siswa yang ingin meminjam buku tertentu, pertama-tama murid harus mencari buku yang akan

¹³ Bafadal Ibrahim, *OpCit* hlm 27

¹⁴ Bafadal Ibrahim, *OpCit* hlm 124

¹⁵ Bafadal Ibrahim, *OpCit* hlm 126

dipinjam. Jika sudah, murid meminta kartu pesanan yang harus diisi nama dan buku yang akan dipinjam. Setelah itu murid menyerahkan kartu pesanan kepada pustakawan.

5. Layanan Ruang Baca

Pada perpustakaan besar, ruang baca dapat merupakan ruangan tersendiri. Pada perpustakaan tertentu, ruang baca biasanya terletak pada sepanjang sisi jendela, sehingga memperoleh sinar dan udara dari luar gedung. Sedangkan bagian tengah ruangan dipergunakan untuk menyimpan rak-rak beserta bukunya. Pada perpustakaan kecil, ruang baca biasanya menjadi satu dengan ruang kerja pustakawan, ruang pelayan sirkulasi, dan ruang untuk menyimpan koleksi.

Layanan ruang baca dapat dibagi menurut jenis dan kondisinya.

- a. Layanan ruang baca buku rujukan
Layanan ini khusus diperuntukkan layanan rujukan di perpustakaan. Bahan-bahan pustaka yang ada semuanya meliputi bahan rujukan. Alat dan mebel perpustakaan disesuaikan dengan keperluan fisik bahan rujukan. Misalnya, untuk bahan berupa globe, dalam ruangan tersebut disediakan gantungan buat globe itu berikut sebuah kursi bagi yang ingin menggunakannya.
- b. Layanan ruang baca *study carrel* biasanya berupa meja baca sendiri. Sebuah meja ditutup bagian depan, samping kanan dan kiri dengan papan, supaya membantu pembaca untuk mendapatkan konsentrasi. Pada bagian depan ada rak untuk menempatkan buku-buku yang sedang dipergunakan pembaca. Kadang-kadang jenis ini dilengkapi lampu neon atau lampu baca khusus.
- c. Layanan ruang baca berupa meja kelompok.
Ruang baca jenis ini terdapat di berbagai perpustakaan. Maksudnya, untuk menampung banyak pembaca dalam suatu tempat. Meskipun demikian meja baca ini memiliki kelemahan dan keunggulan. Kelemahannya ialah saling mengganggu di antara pembaca dengan ulah yang berlainan dan kepentingan yang berlainan pula. Keunggulannya, pertama menghemat ruang dan fasilitas perpustakaan, karena adanya ruang baru itu. Kedua di antara pembaca dapat saling berhubungan, seperti berdiskusi atau bertanya. Dengan demikian dapat menghemat tenaga pustakawan.
- d. Fasilitas untuk ruang baca yang baik
Ruang baca hendaknya dilengkapi berbagai fasilitas, sehingga memberikan kesan nyaman. Kenyamanan ini dapat diperoleh jika ruangan diberikan AC atau jendela yang luas sehingga sirkulasi

udara berlangsung baik. Penerangan harus memadai, tidak terlalu sedikit dan tidak berlebihan¹⁶.

6. Kepala perpustakaan sekolah atau guru/pustakawan

Kepala perpustakaan sekolah adalah seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan. Jabatan ini sebaiknya dipegang oleh salah seorang guru sehingga penyelenggaraan perpustakaan sekolah benar-benar diintegrasikan dengan proses belajar mengajar yang berlangsung di sekolah. Kepala perpustakaan sering pula disebut pustakawan sekolah atau guru pustakawan¹⁷.

Secara kualitatif guru yang ditunjuk menjadi kepala perpustakaan atau guru pustakawan harus memenuhi syarat-syarat tertentu baik pengetahuan, skill, maupun *attitude*-nya. Selain harus di bidang pengelolaan seperti merencanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, juga harus mampu memimpin staf-stafnya sehingga tidak hanya menyandang sebagai “*status leader*” tetapi juga “*functional leader*”¹⁸. Tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah yang biasanya dibuat pada awal tahun ajaran baru.
- b. Mendayagunakan semua sumber yang ada baik sumber manusia maupun sumber material.
- c. Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan sekolah sehingga semuanya mengarah kepada tujuan.
- d. Apabila dalam melaksanakan tugasnya kepala perpustakaan sekolah dibantu oleh beberapa orang staf maka ia bertanggung jawab atas pembinaan anggotanya.
- e. Membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah.
- f. Mengadakan hubungan kerja sama dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, semua wali kelas, dan guru-guru dalam rangka efisiensi dan efektivitas.

hlm 1 ¹⁶ Karmidi Martoatmojo, *pelayanan bahan pustaka*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2010

¹⁷ Ibrahim Bafadal, *Op. Cit* hlm. 176

¹⁸ Ibrahim Bafadal, *Ibid* hlm. 177

- g. Mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah¹⁹.

Jelaslah kiranya bahwa pada dasarnya tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan sekolah bersifat profesi bukan teknis. Tetapi walaupun demikian kepala perpustakaan sekolah harus mampu juga mengerjakan tugas-tugas yang bersifat teknis, misalnya seleksi bahan, mengklasifikasi, mengkatalog, menyampul buku, melayani peminjaman, dan pengembalian.

7. Pustakawan sebagai profesi

Menyangkut makna profesi ada 2 pendekatan, yaitu pendekatan secara definisi yang diberikan dalam buku serta pendekatan berdasarkan ciri yang ada. Profesi didefinisikan sebagai kelompok lapangan kerja yang khusus melaksanakan kegiatan yang memerlukan ketrampilan dan keahlian tinggi guna memenuhi kebutuhan yang rumit dari manusia, di dalamnya diperlukan adanya cara yang benar akan ketrampilan dan keahlian tinggi, hanya dapat di capai dengan adanya penguasaan pengetahuan dengan ruang lingkup yang luas, mencakup sifat manusia, kecenderungan sejarah dan lingkungan hidupnya, serta adanya disiplin etika yang dikembangkan dan diterapkan oleh kelompok anggota yang menyandang profesi tersebut.

Definisi di atas secara tersirat menyaratkan adanya pengetahuan formal yang menunjukkan adanya hubungan profesi dengan dunia pendidikan tinggi. Lembaga pendidikan tinggi ini merupakan lembaga yang mengembangkan dan meneruskan pengetahuan profesional.

Pandangan lain menganggap bahwa hingga sekarang tidak ada definisi yang memuaskan maka digunakan pendekatan ciri profesi²⁰. Secara umum ada 3 ciri yang disetujui oleh banyak penulis sebagai ciri sebuah profesi, yaitu sebagai berikut.

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Ibid* hlm. 178

²⁰ Sulistiyo basuki, *Ilmu Perpustakaan*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2009, hlm 3.7

- a. Sebuah profesi mensyaratkan pelatihan ekstensif sebelum memasuki sebuah profesi. Pelatihan ini dimulai sesudah seseorang memperoleh gelar sarjana. Sebagai contoh, mereka yang telah lulus sarjana baru mengikuti pendidikan profesi, seperti dokter, dokter gigi, akuntan, dan pengacara.
- b. Pendidikan dan pelatihan tersebut meliputi intelektual yang signifikan. Pelatihan tukang batu, tukang cukur, pengrajin, meliputi keterampilan fisik. Walaupun pada pendidikan dokter atau dokter gigi mencakup keterampilan fisik, tetap saja komponen intelektual yang dominan. Komponen intelektual merupakan karakteristik profesional yang bertugas utama memberikan nasihat dan bantuan menyangkut bidang keahliannya yang rata-rata tidak diketahui atau dipahami orang awam. Jadi, memberikan konsultasi bukannya memberikan barang tetapi merupakan ciri profesi.
- c. Tenaga yang terlatih mampu memberikan jasa yang penting kepada masyarakat. Dengan kata lain, profesi berorientasi memberikan jasa untuk kepentingan umum dari pada kepentingan sendiri. Dokter, pengacara, guru, pustakawan, *engineer*, arsitek memberikan jasa yang penting agar masyarakat dapat berfungsi, hal tersebut tidak dapat dilakukan oleh pemain catur. Untuk dapat berfungsi maka masyarakat modern yang secara teknologis kompleks memerlukan aplikasi yang lebih besar akan pengetahuan khusus dari pada masyarakat sederhana yang hidup pada abad-abad lampau. Produksi dan distribusi energi memerlukan aktivitas oleh banyak *engineers*. Berjalannya pasar uang dan modal memerlukan tenaga akuntan, analisis sekuritas, pengacara, konsultan bisnis dan keuangan. Singkatnya, profesi memberikan jasa penting yang memerlukan pelatihan intelektual yang ekstensif²¹.

Perdebatan mengenai pustakawan dapat disebut sebagai profesi atau tidak tetap berlangsung sampai sekarang. Secara tradisi perdebatan itu berlangsung dalam konteks sosiologis yang lebih luas menyangkut definisi profesi secara umum. Ancangan yang paling populer adalah ancangan teori sifat atau ciri. Walaupun demikian, ancangan tersebut bukan ancangan yang paling memuaskan secara intelektual. Berdasarkan ancangan teori sifat tersebut maka profesi diterima atau ditolak berdasarkan ciri tertentu yang dimiliki. Adapun ciri tersebut ialah sebagai berikut.

²¹ Sulistiyono basuki, *Ibid* hlm 3.8

- a. Memiliki bahan tubuh pengetahuan teoritis yang membentuk dasar intelektual. Karena itu, praktisi memiliki pengalaman dan prinsip pengetahuan yang didasarkan atas batang tubuh pengetahuan yang tertata secara sistematis dan biasanya diperoleh melalui pendidikan formal yang signifikan.
- b. Memberikan otonomi. Perorangan yang mempraktikkan profesi tersebut biasanya menjalankan keputusan berdasarkan pertimbangan profesional dan dalam batas profesi, mereka bebas bertindak sesuai dengan pertimbangan profesional mereka.
- c. Melakukan kontrol atas perilaku praktisi melalui lisensi dan kode etik. Profesi sering dikenali berdasarkan kode etik yang memberikan profesi wewenang untuk mengontrol keanggotaan dan sanksi terhadap praktisi bilamana mereka bertindak di luar batas-batas profesional. Hal ini disebut kekuatan struktural. Wewenang untuk menarik lisensi, mengatur perilaku dalam profesi dan wewenang menarik lisensi dari profesi biasanya dilakukan oleh organisasi profesi yang sudah mapan. Pelaksanaan wewenang organisasi profesi dalam sebuah profesi tidak ditunjang undang-undang. Pelaksanaan itu ditentukan oleh yang diumumkan oleh organisasi yang bersangkutan. Pelanggaran atas tersebut dapat menimbulkan sanksi berupa pencabutan sementara lisensi atau pencabutan lisensi dan dikeluarkan organisasi.
- d. Memiliki tujuan dominan berupa mementingkan kepentingan orang lain dari pada kepentingan sendiri. Artinya, profesi menempatkan sebagai tujuan primer pemberbaikan (*betterment*) orang lain dan masyarakat pada umumnya. Profesi memberikan jasa penting kepada masyarakat dan nilai jasa tersebut melebihi kepentingan pribadi. Dalam hal demikian, profesi merupakan “panggilan” bukannya pekerjaan (*occupation*). Hal ini tercermin pada asal profesi yang tumbuh dari biarawan yang memberikan jasa profesi keyakinan²².

8. Bidang kegiatan pustakawan

Bidang kegiatan pustakawan terdiri dari unsur utama dan unsur penunjang. Kegiatan yang masuk dalam dalam unsur utama adalah:

- a. Pendidikan
 - b. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi
 - c. Pemasarakatan perpustakaan
 - d. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
 - e. Pengembangan informasi
- Kegiatan yang masuk unsur penunjang adalah:
- a. Mengajar

²² Sulistiyo basuki, *Ibid* hlm 3.11

- b. Melatih
- c. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi, tesis dan disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
- d. Memberikan konsultasi teknis sarana dan prasarana perpustakaan, dokumentasi dan informasi
- e. Mengikuti seminar, lokakarya, dan pertemuan sejenisnya di bidang kepustakawanan
- f. Menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan
- g. Melakukan lomba kepustakawanan
- h. Mendapat penghargaan/tanda jasa
- i. Menyunting risalah pertemuan ilmiah
- j. Keikutsertaan dalam tim penilai jabatan pustakawan²³.

9. Tugas pokok pustakawan

Tugas pokok adalah tugas kepustakawanan yang wajib dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya. Tugas pokok pustakawan adalah sebagai berikut.

- a. Pengembangan koleksi, adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai dengan kebutuhan pemakai. Pengembangan koleksi meliputi kegiatan membuat desiderata, melakukan survei minat pemakai, meregistrasi bahan pustaka, menyeleksi bahan pustaka, menyeleksi dan menyangi koleksi.
- b. Pengolahan bahan pustaka/koleksi, adalah kegiatan mendeskripsikan bahan pustaka dan menyiapkan sarana temu kembali informasi. Pengolahan bahan pustaka/koleksi meliputi katalogisasi deskripsi, klasifikasi, penetapan tajuk subjek serta pengelolaan data bibliografinya, yaitu melakukan verifikasi data bibliografi, melakukan katalogisasi, menentukan tajuk subjek mengklasifikasi, menentukan kata kunci, membuat sari karangan indikatif, membuat sari karangan informatif membuat anotasi, mengalihkan data bibliografi, menyunting data bibliografi, menyusun bibliografi, indeks, dan sejenisnya, mengelola data bibliografi dan membuat kelengkapan pustaka.
- c. Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka, adalah kegiatan menjaga penempatan koleksi perpustakaan yang ditujukan untuk memudahkan penemuan kembali, memperkecil kerusakan dan memperpanjang usia bahan pustaka. Kegiatan ini mencakup menata, melindungi, merawat, memelihara, dan mengawetkan atau mereproduksi kembali bahan pustaka koleksi perpustakaan.

²³ Abdul Rahman Saleh, *Op.Cit* hlm 7.39

- d. Pelayanan informasi, adalah memberikan bantuan dan jasa informasi kepada pemakai perpustakaan yang terdiri dari layanan sirkulasi, perpustakaan keliling, layanan pandang dengar, penyajian bahan pustaka, layanan rujukan, penelusuran literatur, bimbingan membaca, bimbingan pemakai perpustakaan, membina kelompok pembaca, menyebarkan informasi terbaru dan kilat, penyebaran informasi terseleksi, membuat analisis kepustakaan, bercerita kepada anak-anak, dan statistik²⁴.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Hasil penelitian Sidratul Mustofa pada tahun 2004 berjudul “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sewon Bantul”

Setelah dilakukan suatu penelitian ditemui bahwa pertama proses pengelolaan perpustakaan Sekolah lebih banyak dilakukan oleh pengelola juga bapak atau ibu guru. Dengan demikian perlu memperhatikan pembagian tugas mengajar dengan tugas sebagai pengelola perpustakaan. Kedua pengelolaan perpustakaan yang optimal dan berkesinambungan, diperlukan regenerasi petugas yang lebih menguntungkan dan tidak menimbulkan gejolak. Ketiga para siswa kurang memiliki rasa tanggung jawab terhadap sarana-sarana yang ada di sekolah termasuk perpustakaan.

2. Hasil penelitian M.Umar Hadi pada tahun 2003 yang berjudul “Manajemen Perpustakaan di SMU N di Kota Semarang

Setelah dilakukan suatu penelitian ditemu bahwa beberapa indikator pelaksanaan fungsi manajemen perlu ditingkatkan. Hasil penelitian ini dapat pakai sebagai titik tolak dalam upaya perbaikan mutu sumber belajar, khususnya dari segi pengaplikasian fungsi manajemen perpustakaan di sekolah. Hal ini dapat dijadikan masukan bagi semua warga disekolah, yaitu kepala sekolah, guru, peserta didik, orang tua, masyarakat dan semua pihak yang terlibat dalam urusan perpustakaan sekolah.

²⁴ Abdul Rahman saleh, *Ibid* hlm 7.40

C. Kerangka Berpikir.

Perpustakaan sekolah akan memberi manfaat yang optimal kepada para siswa dan guru apabila pengelolaannya baik. Jika pengaturan atau pengelolaan perpustakaan dilaksanakan dengan baik, layanan kepada pemakai, para pembaca, warga sekolah akan meningkat mutunya. Untuk itu kegiatan pengelolaan perpustakaan harus berpedoman kepada acuan yang ada serta masalah-masalah praktis yang dihadapi.

Sebagai sebuah unit kerja, perpustakaan terdiri atas beberapa bagian yang harus ditangani, untuk itu peran sumber daya manusia di sekolah itu harus berperan dalam mendayagunakan perpustakaan. Seorang kepala sekolah ikut bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang telah diprogramkan. Kepala sekolah bertanggung jawab pula terhadap keberadaan baik buruknya perpustakaan sekolah, karena dimanfaatkan tidaknya perpustakaan sekolah sangat berhubungan erat dengan manajemen didalam suatu sekolah. Sementara petugas perpustakaan sekolah bertanggung jawab penuh terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan seluruh kegiatan perpustakaan sekolah dengan segala kemampuannya.

Demikian juga guru, juga berperan dalam memotivasi para peserta didiknya untuk mau dan berkesadaran memanfaatkan sarana perpustakaan sebagai sumber belajar, yang sangat berharga. Tentu saja dengan harapan setelah para siswa dapat memanfaatkan sarana tersebut meningkatkan kemampuan dan wawasannya tentang berbagai bidang keilmuan.

Selama ini, pengelola perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah, dalam hal ini kepala sekolah dan tenaga perpustakaan. Maka jika tenaga perpustakaan selaku Top manajer, dan sekolah bisa menghargai akan pentingnya perpustakaan sekolah, akan bisa mendorong kemajuan daya guna perpustakaan tersebut. Sementara aspek-aspek teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti fasilitas serta sarana dan prasarana akan bisa dipikirkan kemudian, dalam rangka meningkatkan perpustakaan sekolah tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini jenis penelitiannya adalah *field research* yaitu penelitian yang dilakukan di lapangan atau lingkungan tertentu.¹ Untuk menyusun penelitian ini, penulis menggunakan penelitian kualitatif, yaitu: penelitian yang bersifat atau meneliti karakteristik bahwa datanya dinyatakan dalam keadaan yang sewajarnya atau sebagaimana adanya dengan tidak merubah dalam bentuk simbol-simbol atau bilangan.²

Adapun karakteristik penelitian kualitatif adalah³

1. Dilakukan pada kondisi yang ilmiah, (sebagaimana lawanya adalah eksperimen), langsung kesumber data dan peneliti adalah instrumen kunci
2. Penelitian kualitatif lebih bersifat dekskriptif. Data yang kata yang berkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka
3. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses dari pada produk
4. Penelitian kualitatif melakukan analisis data secara induktif
5. Penelitian kualitatif lebih menekankan makna (data yang terbalik tematik)

Penelitian deksriptif ditunjukkan untuk mendiskripsikan suatu keadaan atau fenomena-fenomena apa adanya dan para peneliti tidak melakukan manipulasi atau memberikan perlakuan-perlakuan tertentu pada obyek penelitian, semua kegiatan atau peristiwa berjalan seperti apa adanya.⁴

¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta, 1998, hlm.11.

² Hadari Nawawi dan Mini, Martini, *Penelitian Terapan*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1996, hlm 174

³ Sugiyono, *Op.Cit*, hlm.21-22

⁴ Nanasyaodih Sukmadinata, *Metode dan Pendidikan*, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2006, hlm. 18.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian melakukan penelitian di SMP Plus Ar-rahmat desa Sumbang Jl. Untung Suropati no. 48 kecamatan Kota Kabupaten Bojonegoro. Peneliti melakukan penelitian ditempat tersebut karena lokasi tersebut terdapat korelasi dengan judul peneliti yakni tentang model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro.

C. Sumber Data

a. Data Primer

Data primer atau data pertama adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁵ Hal ini mempunyai arti data tersebut diperoleh dari sumber asli seperti dari kepala sekolah dan petugas perpustakaan untuk memberikan penjelasan mengenai model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁶ Hal ini mempunyai arti bahwa data yang diperoleh peneliti berasal dari laporan dan dokumentasi yang terkait seperti profil Sekolah, struktur organisasi sekolah, keadaan guru, siswa, sarana prasarana dan literatur buku yang terkait.

D. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti dalam meneliti hal ini, menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi.

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian. Pengamatan dan

⁵ Sugiyono, *Op.Cit*, hlm. 308.

⁶ Sugiyono, *Loc.Cit*, hlm. 309.

pencatatan yang dilakukan terhadap obyek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observasi berada bersama obyek yang diselidiki, disebut observasi langsung. Sedangkan observasi tidak langsung adalah pengamatan yang dilakukan tidak pada saat berlangsungnya suatu peristiwa yang akan diselidiki.⁷ Observasi ini dilakukan untuk melengkapi data wawancara dengan secara langsung terjun ke lapangan melihat kondisi geografis dan proses belajar mengajar maupun perilaku dari responden ataupun subyek penelitian. Lokasi penelitian sendiri terdapat di lokasi SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro.

b. Metode interview (wawancara)

Merupakan suatu metode pengumpulandata yang dilakukan dengan tanya jawab baik secara langsung maupun secara tidak langsung.⁸ Metode ini peneliti gunakan sebagai metode pelengkap untuk memperoleh data lain dari sumbernya.

Sugiyono dalam bukunya mengemukakan terdapat beberapa macam wawancara, yaitu wawancara terstruktur, semiterstruktur, dan tidak terstruktur⁹.

1. Wawancara terstruktur (*structured interview*)

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi yang telah diperoleh. Oleh karena itu di dalam wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, pengumpul data mencatatnya. Dengan wawancara terstruktur ini pula, pengumpulan data dapat menggunakan beberapa pewawancara sebagai pengumpul data. Supaya setiap

⁷S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Rineka Cipta, Cet.IV, Jakarta, 2004, hlm. 158-159.

⁸ Moh. Natsir, *Metodologi Penelitian*, Galia Indonesia, Jakarta, 1993, hlm. 234.

⁹ Sugiyono, *Ibid* hlm. 319

pewawancara mempunyai ketrampilan yang sama, maka diperlukan training kepada calon pewawancara.

Dalam melakukan wawancara, selain harus membawa instrumen sebagai pedoman untuk wawancara, maka pengumpul data juga dapat menggunakan alat bantu seperti *tape recorder*, gambar, brosur dan material lain yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar.

2. Wawancara semiterstruktur (*semistructured interview*)

Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*, di mana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, di mana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.

3. Wawancara tak berstruktur

Wawancara tidak berstruktur, adalah wawancara yang bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.

Wawancara tidak terstruktur atau terbuka, sering digunakan dalam penelitian pendahuluan atau malahan untuk penelitian yang lebih mendalam tentang subyek yang diteliti. Pada penelitian pendahuluan, peneliti berusaha mendapatkan informasi awal tentang berbagai isu atau permasalahan yang ada pada obyek, sehingga peneliti dapat menentukan secara pasti permasalahan atau variabel apa yang harus diteliti. Untuk mendapatkan gambaran permasalahan yang lebih lengkap, maka peneliti perlu

melakukan wawancara kepada fihak-fihak yang mewakili berbagai tingkatan dalam obyek.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara semiterstruktur (*semistructured interview*). Karena wawancara ini bersifat lebih bebas dan lebih santai jika dibandingkan jenis wawancara yang lainnya. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan masalah secara lebih terbuka. Sehingga informasi yang didapat menjadi lebih luas dan lebih jelas.

c. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, penulis menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan, dan sebagainya.¹⁰ Dalam teknik pengumpulan data ini, peneliti mencari barang yang berhubungan dengan tulisan, guna untuk mendapatkan kondisi umum di SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro dan perpustakaan. Sesuai dengan judul penelitian, yaitu model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro.

d. Triangulasi

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi

¹⁰ *Ibid*, hlm. 149.

sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.¹¹ Tujuan dari triangulasi bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi lebih pada peningkatan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi teknik yaitu menggunakan teknik pengumpulan yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama.

E. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif ada beberapa macam, diantaranya :

1. Uji *Credibility* (validitas Internal)

Uji ini dilakukan untuk mendapatkan data yang dipercaya. Biasanya dalam uji ini dilakukan dengan berbagai macam cara diantaranya perpanjangan waktu, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman, dan analisis khusus negatif yang terkait dengan judul yang diangkat.

2. Uji *Transferability*

Uji ini diterapkan pada penelitian kualitatif supaya orang memahami hasil penelitian secara tepat dan dapat digunakan pada konteks dan situasi lain, sehingga peneliti membuat laporan dengan memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Pengujian ini berfungsi sebagai penjelasan serta pemerinci dari hasil penelitian yang terkait dengan SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro. Yaitu tentang model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.

3. Uji *Dependability*

Uji ini dilakukan karena banyaknya peluang seorang peneliti mempunyai data tanpa kelengkapan secara langsung, maka penelitian ini tidak *reliabel* atau *dependabel*. Data ini terkait dengan data dokumentasi

¹¹ Sugiyono, *Ibid* hlm. 330

yang telah terlampir jelas dan telah ada sebagai data utama data dokumentasi.

F. Teknik Analisis Data

Setelah mendapatkan data yang diperlukan, maka data-data yang diperoleh tersebut analisis dengan metode deskriptif. Analisis data merupakan proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar.¹² Miles dan Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data meliputi :

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah data temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam melakukan penelitian, menemukan segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, belum memiliki pola, justru itulah yang harus dijadikan perhatian dalam meneliti dalam reduksi data. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, menyatakan "*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*". Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. *Conclusion Drawing* / verifikasi

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih

¹² Lexy J Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, PT. Al-Ma'arif, Bandung, 1999, hlm.103.

remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.¹³ Dalam hal ini, model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro.



¹³Sugiono, *Op. Cit*, hlm.338-345

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

1. Sejarah Singkat SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

Sejarah berdirinya SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro berawal dari sebuah lembaga pondok pesantren modern, dan gedungnya sudah berdiri sejak 2001 M, dan merupakan lembaga yang sudah tersedia sarana dan prasarana yang lengkap dengan segala jenis pendukungnya. Pada waktu itu lembaga ini belum mempunyai manajemen yang jelas. Untuk mengisi kekosongan manajemen di gedung tersebut, maka gedung Ar-Rahmat disewakan kepada SMP Negeri 7 Bojonegoro selama 1 tahun sebagai sarana untuk proses belajar mengajar yang baik.

Pada tahun 2003 M, SMP Plus Ar-Rahmat telah memulai untuk menerima Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB), sebagai seleksi bagi calon-calon siswa baru bagi SMP Plus Ar-Rahmat dengan baik. Karena bila dengan adanya penyeleksian ini, maka diharapkan *output* yang akan dihasilkan pun akan menjadi maksimal. Semenjak itulah perkembangan SMP Plus Ar-Rahmat dengan berbagai keunggulan dan kelemahannya, hambatan dan tantangan yang dihadapi di dalam meraih prestasinya hingga sekarang ini.

SMP Plus Ar-Rahmat adalah salah satu sekolah yang menggunakan sistem *Boarding Islamic School*, sekolah ini selain menerapkan kurikulum sekolah (Kemendiknas), sekolah ini juga menggunakan sistem pondok pesantren (yang menerapkan nilai-nilai keagamaan), sebagai nilai pembudayaan sekolah dan di pondoknya. Sekolah ini berlokasi di tengah jantung kota Bojonegoro, karena lokasinya sangat strategis tepatnya dipinggir jalan raya yang menghubungkan antara Provinsi Jawa Timur dengan Provinsi Jawa Tengah. Dan SMP Plus Ar-Rahmat ini berdekatan dengan SDIT unggulan di Bojonegoro. Sehingga di sana akan tercipta suasana/iklim yang mendukung proses belajar mengajar dengan baik.

SMP Plus Ar-Rahmat beralamat di Jl. Untung Suropati no. 48 Kecamatan Bojonegoro Kabupaten Bojonegoro. Dan didirikan pada tanggal 1 Mei 2003 oleh H. Rahmat (H. Jasmidi), seorang pengusaha tembakau terkaya di Bojonegoro pada saat beliau sudah tidak ada (almarhum).¹

2. Letak Geografis

Berdasarkan letak geografisnya SMP Plus Ar-Rahmat terletak di Jl. Untung Suropati no. 48 Bojonegoro dengan luas tanah 4.404 m², merupakan tempat strategis, karena berada tepat di jantung kota Bojonegoro tepatnya disebelah barat tugu Adipura kota Bojonegoro, sebelah selatan alun-alun kota Bojonegoro dan tepat di depan SMA Katolik Ign. Slamet Riyadi. SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro berpredikat sekolah swasta memiliki peserta didik sejumlah 173 orang yang terdiri dari 6 rombongan belajar, dan 15 orang tenaga pendidik.

Untuk mendiskripsikan keadaan geografis tersebut di atas, berikut ini kami berikan gambaran batas-batas yang mengelilingi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro:

- a. Sebelah utara : SMAN 1 Bojonegoro dan alun-alun kota Bojonegoro.
- b. Sebelah barat : Jalan raya M.H Thamrin dan pemukiman warga.
- c. Sebelah timur : Tugu Adipura Bojonegoro.
- d. Sebelah selatan : SMA Katolik Ign. Slamet Riyadi.²

Sistem pendidikan di SMP Plus Ar-Rahmat adalah Pondok Pesantren Modern dan *Boarding School*. Jadi selama 24 jam para siswa berada di dalam lingkungan sekolah. Untuk penginapan di SMP Plus Ar-Rahmat juga menyediakan asrama untuk para siswanya. Sehingga kemungkinan terlambat yang dialami siswa dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) bisa diminimalisir. Dilihat dari letak geografis SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro berarti sangat dekat dari pemukiman penduduk dan pusat

¹Data Dokumentasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

²Data Dokumentasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

kota sehingga siswa sangat mudah untuk mencari informasi dari luar sekolah.³

3. Visi, Misi, dan Tujuan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

- a. Visi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah ***“Mencetak generasi bangsa yang berbudi luhur, unggul dalam prestasi, berpengetahuan luas, berpikir bebas dan menguasai IPTEK berladaskan Iman dan Taqwa kepada Allah SWT”***⁴
- b. Misi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah :
 - 1) Melaksanakan pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
 - 2) Melaksanakan pembelajaran secara efektif dengan didukung tenaga yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai.
 - 3) Melaksanakan pengembangan dan inovasi-inovasi sumber pembelajaran berbasis teknologi dan informatika.
 - 4) Melaksanakan pengembangan standar pencapaian ketuntasan kompetensi lulusan pada tiap tahun.
 - 5) Melaksanakan pengembangan keikutsertaan lomba-lomba bidang akademik nonakademik.
 - 6) Melaksanakan pengembangan kompetensi profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.
 - 7) Melaksanakan pengembangan jaringan internet bagi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.
 - 8) Melaksanakan pengembangan implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) mengenai kemandirian/otonomi sekolah, transparansi, akuntabilitas, partisipasi/kerjasama, fleksibilitas, dan kontinuitas baik mengenai program, keuangan, hasil program oleh pihak manajemen sekolah.

³ Hasil Observasi di SMP Plus Ar-Rahmat, dilaksanakan pada tanggal 21 Desember 2015 jam 09:30 WIB

⁴ Data Dokumentasi Visi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

- 9) Melaksanakan pengembangan lingkungan belajar yang kondusif.
 - 10) .melaksanakan bimbingan yang Islami selama 24 jam sehingga nilai Islam menjadi jalan hidup (*way of life*) bagi setiap siswa.
 - 11) Memberikan pendidikan ketrampilan sebagai bekal hidup bagi siswa (*life skill education*)
 - 12) Melaksanakan penggalangan partisipasi masyarakat (pemberdayaan komite sekolah)
 - 13) Melaksanakan pembinaan olahraga melalui pengembangan kegiatan ekstrakurikuler⁵
- c. Tujuan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah :
- 1) Rata-rata pencapaian nilai UN setiap mata pelajaran diatas 9.
 - 2) 100% siswa lulus Ujian Nasional.
 - 3) Siswa teladamenjadi juara 1 Tingkat nasional.
 - 4) OSN menjadi juara di tingkat nsional.
 - 5) Lebih dari 10 orang diterima di SMA dengan beasiswa penuh.
 - 6) 100% siswa mempunyai ketrampilam mengopreasikan komputer tingkat lanjut.
 - 7) Seluruh siswa dapat membaca Al-Qur'an dengan bak dan benar.
 - 8) Seluruh siswa mempunyai Akhlaqul Karimah dan mampu menjalankan sholat lima waktu secara berjamaah.
 - 9) Menyusun dan menggunakan KTSP.
 - 10) Adanya dokumen perangkat pembelajaran kelas VII, VIII, IX setap mata pelajaran.
 - 11) Sistem penilaian yang berbasis kompetensi.
 - 12) Adanya desain pembelajaran yang bervariasi.
 - 13) Peningkatan jumlah lulusan dan rata-rata nilai hasil UAN.
 - 14) Juara lomba mata pelajaran, juara olahraga dan seni tingkat Kabupaten, Propinsi dan Nasional.⁶

⁵ Data Dokumentasi Misi SMP Plus Ar-Rahmat , dikutip tanggal 17 Desember 2015

4. Pendidikan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

SMP 1 Plus Ar-Rahmat Bojonegoro merupakan salah satu sekolah swasta yang berada di wilayah Kecamatan Kota Kabupaten Bojonegoro. Walaupun lembaga pendidikan ini berstatus swasta dan terhitung belum lama berdiri, akan tetapi SMP Plus Ar-Rahmat mendapat penilaian yang sangat memuaskan, yakni dengan adanya akreditasi A. SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro mempunyai profil sekolah yang sangat membanggakan. Sebagai sekolah swasta, SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro ingin membuktikan kepada masyarakat luas bahwa SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah sekolah yang pantas menjadi sekolah kebanggaan kota Bojonegoro, yang tidak hanya memiliki animo masyarakat yang cukup tinggi, akan tetapi juga telah membuktikan kualitas/mutu pendidikannya juga, mengingat dengan status sekolah swasta yang baru berdiri baru beberapa tahun. Adapun profil SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah:

TABEL. 4.1
PROFIL SEKOLAH

Nama sekolah	:	SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
Status	:	Swasta
Alamat	:	Jl. Untung Suropati no. 48 Bojonegoro
Desa kecamatan	:	Sumbang, Bojonegoro
Kabupaten. Kota	:	Bojonegoro
Kode pos	:	62115
No. Telp/HP	:	(0353)891633
NSS	:	20-4-05-05-01-125
NPSN	:	-
e-mail	:	Email:smpplus@arrahamatbjn.sch.id

⁶Data Dokumentasi Tujuan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

Website	:	Website: http://arrahmat-bjn.sch.id
Tahun didirikan	:	2001
Tahun Beroperasi	:	Juni 2003
Kepemilikan tanah	:	Yayasan Pondok Pesantren Modern Ar-Rahmat
a. Status tanah	:	SHM
b. Luas tanah	:	4.404 m
c. Luas tanah terbangun	:	2129 m
d. Luas tanah siap bangun	:	2000 m
e. Lapangan olahraga	:	-
Status bangunan	:	Yayasan Ar-Rahmat Bojonegoro

Adapun faktor di dirikannya SMP Plus Ar-Rahmat ini karena:

- a. Belum adanya lembaga pendidikan *Islamic Boarding School* yang mengintegrasikan kurikulum KTSP dengan kurikulum pesantren yang berlabel SMP (sekolah umum) khususnya di Kabupaten Bojonegoro
- b. Sesuai dengan Sisdiknas no 22/23 tahun 2003 tentang pendidikan keagamaan peserta didik
- c. Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar 1945

Para peserta didik yang belajar di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro tidak hanya berasal dari dalam kota saja, tapi juga terdapat beberapa siswa yang berasal dari luar kabupaten. Prestasi yang diperoleh sangat membanggakan namun yang paling menonjol adalah di bidang sains (IPA).

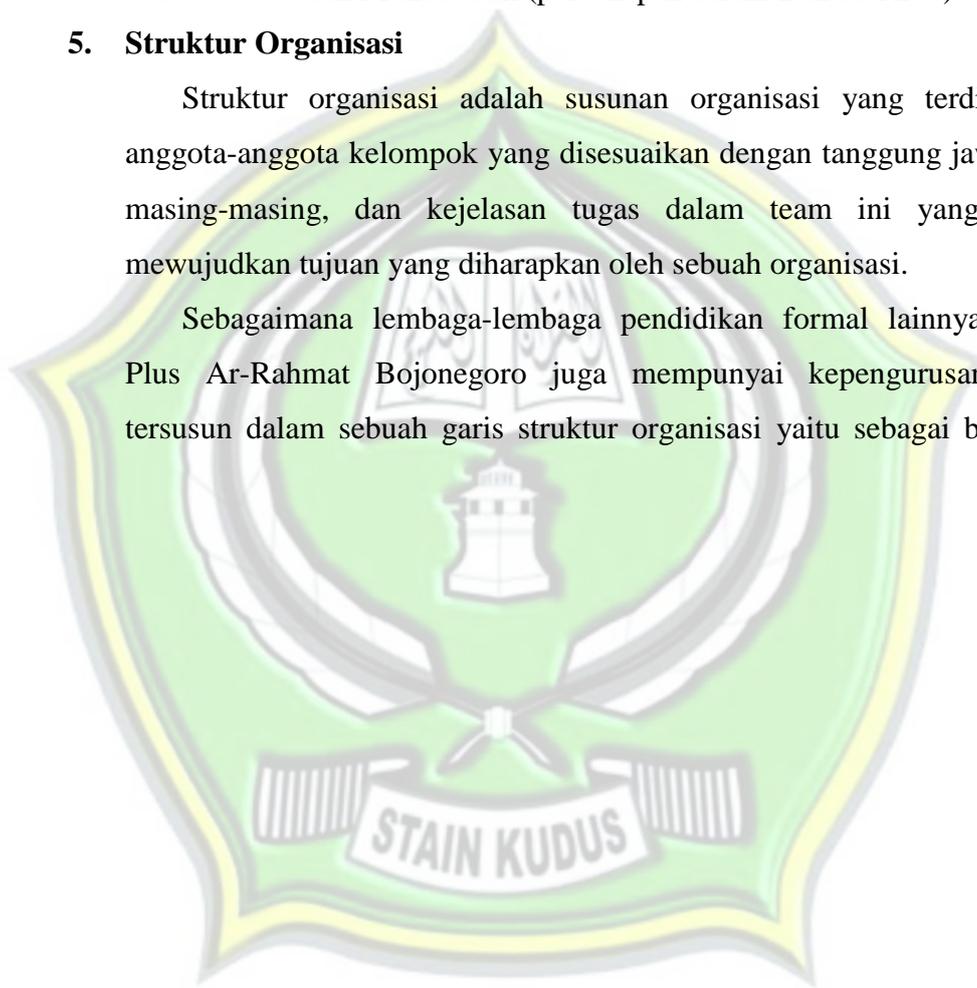
Kepercayaan masyarakat yang cukup besar terhadap sekolah, memacu warga sekolah untuk meningkat kemampuan profesionalismenya guna memenuhi harapan masyarakat tentang pelayanan pendidikan yang terjangkau dan berkualitas.

SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro merupakan salah satu sekolah Pioner yang melaksanakan kegiatan pendidikan karakter dan pengemabangan bahasa dengan mengadakan kegiatan kebudayaan yang religius setiap hari, melaksanakan program pembiasaan seperti *Conversation* dan Muhadatsah (percakapan dalam Bahasa Arab).

5. Struktur Organisasi

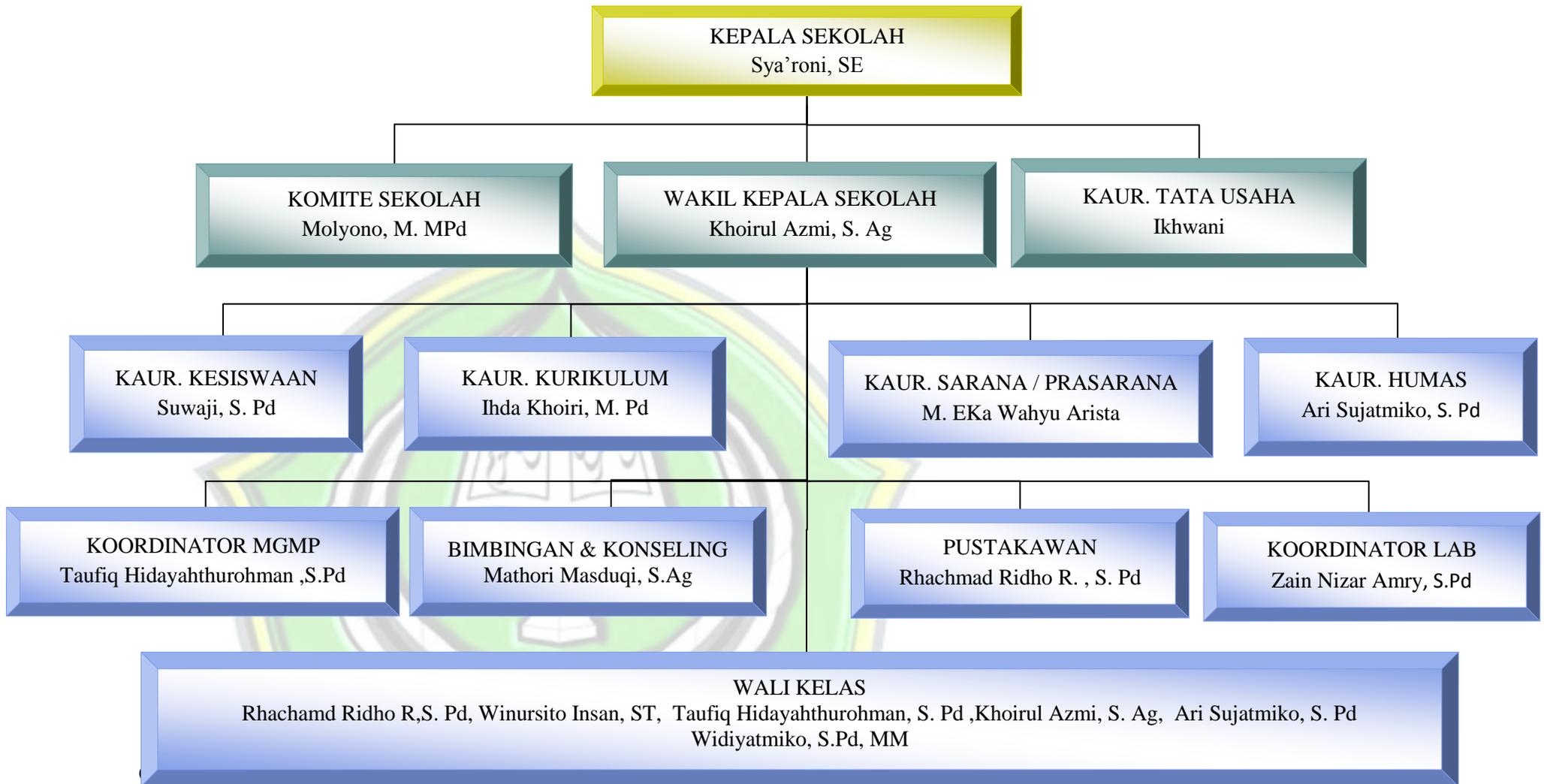
Struktur organisasi adalah susunan organisasi yang terdiri dari anggota-anggota kelompok yang disesuaikan dengan tanggung jawabnya masing-masing, dan kejelasan tugas dalam team ini yang dapat mewujudkan tujuan yang diharapkan oleh sebuah organisasi.

Sebagaimana lembaga-lembaga pendidikan formal lainnya, SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro juga mempunyai kepengurusan yang tersusun dalam sebuah garis struktur organisasi yaitu sebagai berikut:⁷



⁷ Data Dokumentasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

**STRUKTUR ORGANSISASI
SMP PLUS AR RAHMAT BOJONEGORO 2015-2016**



⁸Data Dokumentasi Struktur Organisasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

6. Keadaan Pendidik dan Kependidikan

- a. Kepala Sekolah SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro telah mengalami 2 (dua) kali kepemimpinan. Berikut daftar nama kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro:

TABEL 4.2
DAFTAR NAMA KEPALA SMP PLUS AR-ARAHMAT
BOJONEGORO

No	Nama	Tahun
1	Drs. H Basuki, M.Pd	2003-2007
2	Sya'roni, S.E	2007-sekarang

(Tabel nama kepala sekolah)⁹

- b. Wakil kepala sekolah

TABEL 4.3
DAFTAR NAMA WAKIL KEPALA SMP PLUS AR-RAHMAT
BOJONEGORO

No	Jabatan	Nama	Jenis kelamin		Usia	Pend. Terakhir	Masa kerja
			L	P			
1	Wakil kepala sekolah	H. Khoirul Azmi, S. Ag, M. PdI	L		35	S2	8 tahun

(Tabel nama wakil kepala sekolah)¹⁰

Tabel 4.4
DATA GURU SMP PLUS AR-RAHMAT BOJONEGORO¹¹

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1.	S3/S2	1	-	-	-	1
2.	S1	11	-	2	-	13
3.	D-4	-	-	-	-	-
4.	D3/Sarmud	-	-	-	-	-
5.	D2	-	-	-	-	-
6.	D1	-	-	-	-	-
7.	≤ SMA/ sederajat					
Jumlah		12	-	2	-	14

⁹ Data Dokumentasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

¹⁰ Data Dokumentasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, dikutip tanggal 17 Desember 2015

¹¹ Data Dokumen Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah, Dikutip pada Tanggal 17 Desember 2015.

Jumlah Guru / Staf	Bagi SMP Negeri	Bagi SMP Swasta	Keterangan
Guru Tetap (PNS/Yayasan)	Org	12 Org	
Guru Tdk Tetap/Guru Bantu	Org	- Org	
Guru PNS Dipekerjakan (DPK)	Org	- Org	
Tata Usaha	Org	2 Org	

TABEL 4.5

DATA GURU DI SMP PLUS AR-ARAHMAT BOJONEGORO

NO	NAMA	NIP	(S1) Jurusan	Bidang Studi Sertifikasi	Mapel yang diampu
1	Khoirul Azmi, S. Ag, M. Pd.I	-	Magister Pendidikan Islam	Pendidikan Agama Islam	Agama
2	Mathori Masduqi, S. Ag	-	Perbanding an Agama	-	Agama
3	Widiyatmiko, S. Pd, MM	-	Pendidikan Bahasa Inggris	-	PKn
4	Ihda Khoiri, S. Pd, M. Pd	-	Pendidikan Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia
5	Ari Sujatmiko, S. Pd	-	Pendidikan Bahasa Inggris	-	Bahasa Inggris
5	Aris Hidayat, S. Pd	-	Pendidikan Bahasa Inggris	-	Bahasa Inggris
6	Rhachmad Ridho Rillahi	-	Pendidikan Matematika	-	Matematika
7	Zain Nizar Amry, S. Pd	-	Pendidikan Biologi	-	IPA

8	Suwaji, S. Pd	-	Pendidikan Fisika	-	IPA
9	Sya'roni, SE	-	Ilmu Ekonomi	IPS	IPS
10	Taufiq Hidayathurohman, S. Pd	-	Pendidikan Geografi	-	IPS
12	M. EKa Wahyu Arista, S. Pd	-	Pendidikan Olahraga	-	Penjasorkes
14	Winursito Insan, S.T	-	Teknik Informatika	-	Tik
15	A. Dzikrul Khakim, S. Ag	-	Perbandingan Agama	-	Bahasa Arab

a. Keadaan siswa

Siswa merupakan salah satu komponen penting dalam pendidikan antara komponen- komponen lain seperti guru, tempat belajar/ kelas, dan buku mata pelajaran/ materi. Hal ini dikarenakan peserta didik adalah komponen yang menjadi objek pendidikan, yang artinya pendidikan dan proses pengajaran ini tidak pernah ada jika tanpa peserta didik.

Tabel 4.6
KEADAAN SISWA

Tahun Ajaran	Jumlah pendaftar (calon siswa baru)	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Jumlah (Kls VII+VIII+IX)	
		Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jml siswa	Jumlah Romb Belajar	Jumlah siswa	Jumlah Romb Belajar	Siswa	Rombel

Th. 2007/2008	222 org	60 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	55 Org	2 Rbl	173 Org	6 Rbl
Th. 2008/2009	229 org	58 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	174 Org	6 Rbl
Th. 2009/2010	278 org	60 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	176 Org	6 Rbl
Th. 2010/2011	248 org	60 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	176 Org	6 Rbl
Th. 2011/2012	301 org	60 Org	2 Rbl	54 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	174 Org	6 Rbl
Th. 2012/2013	355 org	58 Org	2 Rbl	60 Org	2 Rbl	54 org	2 Rbl	172 org	6 Rbl
Th. 2013/2014	315 org	58 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	57 org	2 Rbl	173or g	6 Rbl
Th. 2014/2015	319 org	58 Org	2 Rbl	58 Org	2 Rbl	57 org	2 Rbl	173 org	6 Rbl

(Keadaan Siswa)¹²

Berdasarkan tabel diatas, meskipun siswa di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro tidak sebanyak siswa di SMP lain, tapi untuk masuk di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro harus melalui berapa tes, dan yang diterima hanya 60 orang setiap tahunnya. Hal ini membuktikan bahwa SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro cukup selektif dalam menerima peserta didik supaya dalam proses pendidikan bisa lebh efektif. Dengan potensi jumlah siswa dan sistem pendidikan *Boarding School* tersebut, tentunya merupakan modal sosial dan SDM yang dapat dikembangkan secara produktif.

¹² Data Dokumentasi Keadaan Siswa, Dikutip pada tanggal 17 Desember 2015.

7. Keadaan sarana dan prasarana

SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro sebagai suatu lembaga pendidikan memiliki sarana dan prasarana sebagai penunjang keberhasilan belajar mengajar. Sarana dan prasarana yang tersedia di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro antara lain sebagai berikut:

Tabel 4.7
Data Ruang¹³

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi *)
1. Kepala Sekolah	1	6x9	Baik
2. Guru	1	14x8	Baik
3. Tata Usaha	1	9x7	Baik
4. Tamu	1	6x3	Baik
5. Ruang Kelas	6	8x6	Baik

DATA RUANG PENUNJANG

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi *)
1. Gudang	3	3 x 2	Baik
2. Dapur	-	-	-
3. Reproduksi	-	-	Baik
4. KM/WC	3	3 x 2	Baik
5. Guru			
6. KM/WC	13	2 x 2	Baik
7. Siswa			
8. BK	1	10 x 4	Baik
9. Ibadah	1	9,75	Baik
10. Ganti	1	4x4	Baik
11. Koperasi	1	9x3	Baik
12. Kantin	1	16x13	Baik

¹³ Data Dokumentasi Sarana dan Prasarana, dikutip Pada Tanggal 17 Desember 2015.

DATA KONDISI RUANG

	Jumlah Ruang	Jml ruang yg Kondisinya baik	Jml ruang yg kondisinya rusak	Kategori kerusakan
Ruang kelas	6	6	-	-
Perpustakaan	1	1	-	-
R. Lab. IPA	1	1	-	-
Keterampilan	-	-	-	-
Lab. Bahasa	1	1	-	-

Dilihat dari sarana dan prasarananya, SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro cukup lengkap dan representative. Dengan adanya sarana dan prasarana diatas, diharapkan dapat menujung proses kegiatan belajar mengajar, khususnya sarana keagamaan.

B. Data Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah sebagaimana bab pertama, maka paparan data penelitian ini dikelompokkan menjadi tiga, yaitu: (1) paparan data mengenai model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, (2) tentang penyediaan sumber belajar siswa khususnya mata pelajaran PAI. (3) faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan untuk sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.

1. Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

Untuk model pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, perpustakaan di SMP Ar-Rahmat sudah ditangani oleh kepala pustakawan meskipun pustakawan di SMP Ar-Rahmat juga merangkap sebagai guru mata pelajaran dan juga ada tambahan tenaga yaitu dari pengurus OSIS SMA Ar-Rahmat sehingga untuk pengelolaan perpustakaan di SMP Ar-Rahmat menjadi lebih terbantu. Karena banyak sekolah yang masih mengandalkan tenaga para guru untuk mengelola perpustakaan sehingga guru tidak menjalankan tugasnya sebagai guru melainkan menjadi pustakawan. Hal ini menyebabkan pengelolaan perpustakaan dan kegiatan belajar mengajar menjadi terhambat. Namun pengelolaan perpustakaan di SMP Ar-Rahmat Bojonegoro meskipun merangkap sebagai guru mata pelajaran, pustakawan di SMP Ar-Rahmat tidak meninggalkan tugasnya dan tetap menjalankan amanatnya sebagai kepala perpustakaan terlebih lagi pustakawan mendapat bantuan dari pengurus OSIS.

Hasil wawancara di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro dengan Bapak Rahmat Ridho selaku pengeola perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, mengatakan bahwa :

“dari struktur organinsasi, saya memang mendapat amanat menjadi pustakawan, tapi di dalam keseharian saya melibatkan pengurus OSIS untuk mengelola dan menjaga perpustakaan. Karena di SMP sini memang jumlah tenaga pendidik dan kependidikan tidak seperti SMP pada umumnya. Kalau di SMP lain mungkin ada tugas pustakawan yang memang bertugas mengelola perpustakaan. Kalau di sini saya menjadi pustakawan dan merangkap sebagai guru mata pelajaran”¹⁴

Untuk setiap harinya, pihak pustakawan mengadakan piket dari pengurus OSIS untuk mengelola perpustakaan. Hal ini disampaikan oleh

¹⁴Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS yang bertugas membantu pustakawan bahwa:

“untuk setiap harinya diadakan piket 1 orang untuk menjaga perpustakaan. Yang ditugaskan piket hanya 1 orang tetapi biasanya ada pengurus OSIS lain yang membantu di dalam tugas piket.”¹⁵

Hal serupa juga dinyatakan oleh Bapak Sya’roni, S.E selaku kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro bahwa:

“perpustakaan disini memang keadaannya seperti itu dan pustakawannya pun juga bertugas sebagai guru mata pelajaran matematika.”¹⁶

Meskipun demikian bukan berarti perpustakaan di SMP ini tidak mempunyai kelebihan, justru perpustakaan disini mempunyai kelebihan yang tidak dimiliki oleh sekolah lain.

“kalau di SMP lain mungkin perpustakaan dibuka ketika jam efektif yaitu ketika istirahat, tapi kalau di sini ketika jam efektif perpustakaan di sini ditutup, dan dibuka kembali ketika diluar jam efektif bahkan sampai jam belajar malam, karena di sini sistem sekolahannya *Boarding school*. Jadi siswa bisa meminjam buku pada saat belajar malam bahkan boleh menggunakan perpustakaan untuk ruang belajar.”¹⁷

“dalam hal peminjaman buku, mungkin di sekolah lain siswa boleh meminjam buku dan boleh dibawa pulang selama beberapa hari. Tetapi berbeda kalau di sini, siswa boleh meminjam tapi tidak boleh dibawa pulang karena sekali lagi di SMP Ar-Rahmat sistemnya *Boarding School* jadi tidak menutup kemungkinan jika buku tersebut dibutuhkan oleh siswa yang lain untuk belajar, dan kalau buku tersebut digunakan dalam beberapa hari atau bahkan sampai hilang maka siswa tersebut akan dikenai sanksi.”¹⁸

Berdasarkan hasil observasi perpustakaan di SMP Ar-Rahmat melayani peminjaman buku dengan sistem pelayanan terbuka, yaitu

¹⁵ Hasil wawancara dengan Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS, pada tanggal 05-01-2016, di perpustakaan jam 10.15-10.30 WIB

¹⁶ Hasil Wawancara dengan bapak Sya’roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB..

¹⁷ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

¹⁸ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

siswa boleh meminjam buku secara langsung bahkan hingga di luar jam pelajaran. Hal ini sangat efektif karena siswa bisa meminjam buku dalam waktu yang relatif lama jika dibandingkan sekolah lain dan siswa juga tidak harus menunggu jam kegiatan belajar mengajar untuk meminjam buku.

Kelebihan yang lain yang dimiliki perpustakaan ini adalah perpustakaan juga digunakan untuk tempat refreshing. Hal ini disampaikan oleh Iman Azizi:

“kebanyakan jika sedang masa ulangan perpustakaan sepi, tapi jika hari biasa dan waktu luang justru perpustakaan ramai dikunjungi, sekedar untuk membaca dan tempat refreshing.”¹⁹

“untuk jam dibukanya perpustakaan, setiap hari ketika jam belajar malam perpustakaan dibuka dan boleh digunakan, kecuali malam kamis dan jumat malam. Karena pada hari tersebut di asrama rutin diadakan *muhadhoroh* (latihan pidato dalam bahasa Arab dan Inggris).”²⁰

2. Perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar siswa khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam.

Dalam pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro ini, perpustakaan telah memberikan peran besar bagi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro sebagaimana fungsi dan tugas perpustakaan pada umumnya. Hal ini disampaikan pula oleh bapak Ridho selaku pustakawan.

“untuk penyediaan sumber belajar di perpustakaan ini sudah lebih dari cukup. Karena koleksi buku yang ada di dalam perpustakaan boleh dibilang sudah cukup memadai. Seperti perpustakaan pada umumnya, perpustakaan ini memiliki buku antara lain, tentang agama, motivasi, pendidikan, IPS, IPA (sains), dan komik sains pun juga ada. Bahkan buku untuk persiapan Olimpiade Sains juga ada tapi hanya terbatas karena buku tersebut harus digunakan

¹⁹ Hasil wawancara dengan Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS, pada tanggal 05-01-2016, di perpustakaan jam 10.15-10.30 WIB

²⁰ Hasil wawancara dengan Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS, pada tanggal 05-01-2016, di perpustakaan jam 10.15-10.30 WIB

secara terus menerus jadi jika dipinjam oleh siswa maka kebutuhan siswa untuk menghadapi olimpiade akan terhambat”²¹.

Buku olimpiade sengaja disediakan mengingat di SMP Plus Ar-Rahmat mempunyai prestasi yang menonjol di bidang sains. Sehingga jika siswa ingin menghadapi olimpiade maka pihak sekolah tidak terlalu mengalami kesulitan karena perpustakaan telah menyediakan buku khusus untuk olimpiade.

Ada juga beberapa buku yang sangat erat hubungannya dengan mata pelajaran PAI:

“ada beberapa buku yang berkaitan dengan mata pelajaran PAI, misalnya buku kuliah Tauhid, 10 wasiat Hasan Al-Banna, 99 Asmaul Husna, Menggapai cinta Ilahi dengan tahajud, dan lain-lain”, ada beberapa juga kamus dan kamus yang paling pokok adalah kamus Bahasa Arab dan Bahasa Inggris. Karena salah satu kelebihan di SMP Ar-Rahmat selain bidang sains adalah pengembangan bahasa dan juga terdapat kegiatan wajib bagi siswa yaitu *Muhadhoroh* (latihan pidato Bahasa Arab dan Bahasa Inggris”²².

Adapun data buku tentang PAI di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat adalah sebagai berikut:

AGAMA				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	METODOLOGI BIBEL DALAM STUDI AL-QUR'AN (Kajian Kritis)	ADNIN ARMAS, M.A.	1	
2	RAIHLAH HAKIKAT JANGAN ABAIKAN SYARIAT (Adab-Adab Perjalanan Spritual)	SYAIKH 'ABDUL QADIR AL-JAELANI	1	
3	PUSARAN ENERGI KA'BAH (Serial Ke-1 Diskusi Tasawuf Modern)	AGUS MUSTFA	1	
4	MEMAHAMI ARTI SEBUAH MUSIBAH (Dibalik Bencana; Antara Cobaan, Peringatan, dan Adzab Allah)	UST. ABI RADJU A. AN NAKHRAWIE	1	

²¹ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

²² Hasil Observasi di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 05-01-2016, jam 10.15-10.30 WIB

5	MUKJIZAT SILATURRAHIM (Menyingkap Rahasia dibalik Silaturrahim)	IMAM SAMAWI	1	
6	FIQIH SAKIT HATI	MUHAMMAD MUHYIDIN	1	
7	DAHSYATNYA ENERGI IMAN	ABDULLAH BIN FAHD AS-SALAM	1	
8	ETIKA AGAMA DALAM MEMBANGUN MASYARAKAT MADANI	DR. M. DIN SYAMSUDDIN	1	
9	MENUJU AMPUNAN ILAHI (KITAB TOBAT)	IMAM GHAZALI	1	
10	10 WASIAT HASAN AL-BANNA	DR. ABDUL ADHIM IBRAHIM AL MAT'ANI	1	
11	KETIKA MULUT DIKUNCI TANGAN DAN KAKI BERSAKSI	MAHMUDIN	1	
12	TERAPI SALAT TAHAJUD (MENYEMBUHKAN BERBAGAI PENYAKIT)	DR. MOH. SHOLEH	1	
13	NASEHAT-NASEHAT NABAWIYYAH	SYAIKH MUHAMMAD BIN JAMIL ZAINU	1	
14	THE SECRET OF 1/3	ABDUL HAKIM EL HAMIDY	1	
15	KULIAH TAUHID	UST. YUSUF MANSUR	1	
16	SEHAT DENGAN PUASA SUNAH	INDIE AIENNUHA	1	
17	KEUTAMAAN SHALAT BERJAMAAH	ABDULLAH KHOIR	1	
18	RENUNGAN-RENUNGAN ISLAM HARIAN UNTUK REMAJA	KAM IMAM	1	
19	KEAJAIBAN AL-QUR'AN DALAM TELAHAH SAINS MODERN	DR. ZAKIR NAIK, DR. GARY MILER	1	
20	38 SIFAT GENERASI UNGGULAN	DR. MAJDI AL-HILALI	1	
21	MENCERDASKAN HATI MELAPANGKAN DADA	H. M. SYAMLAN	1	
22	IKRAR HUSNUL KHATIMAH KELUARGA BESAR BANGSA INDONESIA	EMHA AINUN NADJIB	1	
23	KEDAHSYATAN 99 ASMAUL HUSNA	M. LATHIFAH MUZAMMIRAH	1	
24	BAHAYA LISAN	IMAM GHAZALI	1	

25	SUDAH BENARKAH SHALAT KITA	GUS ARIFIN	1	
26	SALEH RITUAL SALEH SOSIAL	K. H. A. MUSTOFA BISRI	1	
27	DO'A & DZIKIR UNTUK HATI	HAMZAH AHMAD MUBARAK	1	
28	DISAYANG ALLAH DUNIA AKHIRAT	TAUFIQ ALI ZABADI	1	
29	RABIAH AL-ADAWIYAH	DR. MAKMUN GHARIB	1	
30	FIQIH WAKAF	DIREKTORAT PEMBERDAYAAN WAKAF	1	
31	BASIC MUHADATSAN PERCAKAPAN BAHASA ARAB	DRS.AHMAD IZZAN, M.AG.	1	
32	METODE DOKTER CILIK MENGHAFAL DAN MEMAHAMI AL- QUR'AN DENGAN ISYARAT	SAYYID M.MAHDI THABATHABAI, SITI W.J.	1	
33	MEMBERSIHKAN JIWA DARI SIFAT TERCELA UNTUK MERAH SIFAT TERPUJI	LABIL M Z	1	
34	MEMPERBAIKI BACAAN AL-QURAN metode tartil 12 jam	MUHAMMAD IZZUDDIN , Sag	1	
35	KETAGIHAN TAHAJUD	MUHAMMAD BIN SHALIH ABU ABDILLAH	1	
36	MELEJITKAN SQ dengan prinsip 99 ASMAUL HUSNA	AHMAD TAUFIK NASUTION	1	
37	PENDIDIKAN KARAKTER ALA PESANTREN	Dr. Rosidin M.Pd.I	1	
38	MITOS DAN ANEKDOT D isekitar umat islam	AGUS MUSTHOFA	1	
39	24 JAM BERSAMA NABI	MUHAMMAD AL- GHAZALI	1	
40	CARA NABI MENDIDIK REMAJA (ABG)	ABDUL AZIZ BIN AHMAD ALU SHAYIL U	1	
41	MENCARI TUHAN YANG HILANG	UST. YUSUF MANSYUR	1	
42	HAM DALAM PEERSPEKTIF ISLAM	DR. EGGI SUDJANA, S.H, M.Si	1	
43	STRATEGI ADAPTASI PONDOK PESANTREN	Drs. H. AHMAD SUSILO,MSI	1	
44	MODERNISASI PESANTREN	K.H. IRFAN HIELMY	1	

45	HEBOH <i>SPARE PART</i> MANUSIA	AGUS MUSTHOFA	1	
46	MENGGAPAI CINTA ILAHI DENGAN TAHAJJUD	MAULANA MUHAMMAD IMRAN	1	
47	BERSATU DENGAN ALLAH	AGUS MUSTHOFA	1	
48	BERJUTA BERKAH KARENA SEDEKAH	SYAIKH ABDUL MALIK AL-QASIM	1	
49	MUTIARA SHOLAT BERJAMAAH	M. NURKHOLIS	1	
50	HIDAYAH ALLAH	HM. SHONWANI BASYUNI	1	
51	TEOSOFIA AL-QUR'AN	IMAM AL-GHAZALI	1	
52	KAYA KARENA BERZAKAT	Prof.Dr K.H. DIDIN HAFIDHUDDIN (dkk)	1	
53	AL-QUR'AN PERTAMAKU (1) 123 mengenal angka dan warna	AL-QUR'AN PERTAMAKU seri 1	1	
54	AL-QUR'AN PERTAMAKU (3) DOA PARA NABI DALAM AL-QUR'AN	AL-QUR'AN PERTAMAKU seri 3	1	
55	AL-QUR'AN PERTAMAKU (5) KISAH PARA PENENTANG ALLAH	AL-QUR'AN PERTAMAKU seri 5	1	
56	30 KESAKSIAN PENGAMAL DHUHA	MAMBY ALICE SYAHPUTRA	1	
57	KEAJAIBAN DOA ANAK SHALEH	HAMLI SYAIFULLAH	1	
58	MENGINTIP ALAM GAIB	AEP SAEPULLOH DARUSMANWIATI, M.A.	1	

Adapula kamus yang mendukung mendukung para siswa untuk belajar bahasa, antara lain:

KAMUS				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	FATHU AL-RUHN LI THOOLIBILQUR'AN		2	
2	KAMUS AL-QUR'AN 3 BAHASA	BUDI SANTOSO	1	
3	KAMUS LENGKAP BAHASA JAWA (JAWA - INDONESIA, INDONESIA - JAWA)	S.A. MANGUNSUWITO	1	

4	KAMUS BAHASA INDONESIA LENGKAP	Drs. SUHARSO, ANA RETNONINGSIH	1	
5	KAMUS STANDAR BAHASA INDONESIA – JEPANG	GORO TANIGUCHI	1	
6	KAMUS UMUM BAHASA INDONESIA	WIS POERWADARMITA	1	
7	KAMUS ARAB - INDONESIA AL MUNAWWIR	ACHMAD WARSON MUNAWWIR	1	
8	KAMUS INDO-ARAB, ARAB-INDO AL BISRI	A. W. MUNAWWIR, BISRI	1	
9	KAMUS BAHASA INDONESIA	EM ZUL FAJRI, RATU APRILIA SENJA	2	
10	KAMUS UMUM BAHASA INDONESIA	Drs. ARIF SANTOSA, M.Pd.	1	

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perpustakaan ini pun juga sudah memadai, disampaikan oleh bapak Sya'roni, S.E bahwa:

“sarana dan prasarana di perpustakaan ini sudah cukup untuk memberikan pelayanan belajar kepada siswa. Antara lain: ruangan, rak buku, perangkat komputer, dan buku koleksi tentunya”²³

“perpustakaan di sini juga melayani peminjaman buku hingga malam ketika jam belajar, hal ini dikarenakan sistem di SMP ini adalah *Boarding School* sehingga selama 24 jam *full* semua lingkungan sekolah bisa berinteraksi”²⁴

Meskipun di dalam pengelolaan dan penyediaan buku sudah memadai, tetap saja di sisi ada kekurangan dalam pengelolaannya. Antara lain:

“kekurangan di perpustakaan ini antara lain, koleksi buku jika tidak seperti sekolah lain namun sudah cukup untuk sekolah kami, tenaga pustakawan yang belum profesional karena pustakawan di sini masih merangkap sebagai guru mata pelajaran lain, ruangan yang

²³ Hasil Wawancara dengan bapak Sya'roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB

²⁴ Hasil Wawancara dengan bapak Sya'roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB

belum banyak memberikan kenyamanan bagi pembaca khususnya siswa”²⁵

3. Faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam

Ada beberapa faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro. Hal ini disampaikan oleh kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, bapak Sya’roni, S.E:

“salah satu hal yang mendukung perpustakaan di sini salah satunya dari siswa. Para siswa betul-betul mempunyai hobi membaca yang sangat tinggi, dan juga ingin berprestasi. Hal ini dibuktikan bahwa di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro memiliki beberapa koleksi buku untuk persiapan olimpiade meskipun bukunya terbatas jumlahnya, ini mungkin tidak ada di sekolah lain. Jadi ini yang mendukung perpustakaan menjadi lebih hidup”.²⁶

Disampaikan pula oleh bapak Ridho bahwa:

“faktor lain yang mendukung adalah adanya dana dari BOS (bantuan operasional sekolah) untuk sekolahan dalam bentuk buku sehingga koleksi buku di perpustakaan menjadi lebih banyak. Dari sekolahan pun memberikan wewenang penuh kepada perpustakaan untuk memberikan pelayanan kepada siswa sebagaimana mestinya”.²⁷

“dari siswanya sendiri juga banyak rasa ingin tahu dan ingin belajar sehingga menjadikan perpustakaan lebih berfungsi. Ada juga faktor pendukung dari alumni yaitu berupa sumbangan buku untuk tambahan koleksi buku di perpustakaan”.²⁸

Meskipun demikian, pasti terdapat faktor penghambat di dalam pengelolaan perpustakaan mengingat SMP Plus Ar-Rahmat memang sangat berbeda dibandingkan sekolah pada umumnya. Hal ini disampaikan boleh Bapak Sya’roni, S.E bahwa:

²⁵ Hasil Wawancara dengan bapak Sya’roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB

²⁶ Hasil Wawancara dengan bapak Sya’roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB

²⁷ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

²⁸ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

“kekurangan perpustakaan disini antara lain, dari tenaga pustakawan sendiri masih belum maksimal karena selain menjadi pustakawan juga menjadi guru mata pelajaran. Jadi dalam pengelolaannya tidak bisa sepenuhnya seperti di sekolah lain. Dari segi ruangan juga masih belum maksimal, karena luas perpustakaan ini tidak seperti di sekolah pada umumnya jadi jika ada banyak siswa yang ingin meminjam buku mau tidak mau pihak pustakawan harus menertibkan siswa. Kekurangan selanjutnya koleksi buku mungkin masih kurang. Yang terakhir mungkin dari siswanya kurang memiliki rasa tanggung jawab dalam menggunakan perpustakaan. Misalnya jika ada yang meminjam buku banyak yang tidak dirapikan, belum dikembalikan dst”.²⁹

Hal serupa juga disampaikan kembali oleh bapak Ridho bahwa:

“kekurangannya adalah dari segi ruangan tidak seperti sekolah pada umumnya, tata ruang juga masih belum maksimal. Kalau di sekolah lain luas perpustakaan bisa 2 kali luas kelas, tapi disini tidak seperti itu. Kepengurusan juga belum maksimal karena jumlah tenaga pendidik dan kependidikan memang terbatas.”³⁰

“tidak hanya itu, tata ruang di perpustakaan ini juga belum sepenuhnya. Karena ruangnya sempit jadi untuk penataannya belum maksimal. Kursi dan meja masih berdempetan, belum longgar sehingga mengalami kesulitan jika banyak anak yang mengunjungi perpustakaan”.³¹

Faktor penghambat yang lain adalah dari pengurus OSIS yang mendapat tugas piket untuk menjaga perpustakaan.

“terkadang siswa yang dapat tugas untuk piket menjaga perpustakaan tidak mau menjalankan tugasnya”.³²

“meskipun perpustakaan disini memiliki banyak kekurangan, dari pustakawan mempunyai beberapa solusi antara lain, untuk mengelola perpustakaan kami meminta salah satu pengurus OSIS untuk terlibat dalam kepengurusan untuk membantu pustakawan dalam mengelola perpustakaan. Untuk pengunjung yang ingin membaca atau meminjam buku kami batasi maksimal 20 anak,

²⁹ Hasil Wawancara dengan bapak Sya'roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB

³⁰ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

³¹ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

³² Hasil wawancara dengan Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS, pada tanggal 05-01-2016, di perpustakaan jam 10.15-10.30 WIB

mengingat luas ruangan perpustakaan yang belum standar. Sehingga memudahkan pustakawan untuk mengatur siswa yang ingin meminjam buku.”³³

Dibalik semua kekurangan tersebut, pasti ada langkah-langkah untuk mengembangkan perpustakaan supaya lebih efektif dalam pengelolaan dan penyediaan sumber belajar. Pendapat tersebut disampaikan oleh Bapak Sya’roni bahwa:

“adapun langkah yang kami lakukan untuk mengembangkan perpustakaan adalah menambah koleksi buku. Hal ini harus dilakukan karena memang salah satu sumber belajar siswa adalah buku. Semakin banyak buku, semakin banyak pula sumber belajar bagi siswa. Penambahan koleksi buku ini ada yang merupakan sumbangan dari BOS, ada pula sumbangan buku dari beberapa alumni. Langkah selanjutnya mengundang perpustakaan keliling. Perpustakaan keliling ini biasanya diadakan oleh MCL (*mobile Cepu Limited*). Untuk memaksimalkan tenaga pustakawan, kami merencanakan untuk pengadaan tenaga pustakawan atau pelatihan tenaga pustakawan. Hal ini diadakan supaya pustakawan disini menjadi lebih profesional dalam pengelola perpustakaan. Selanjutnya adalah penambahan fasilitas seperti, AC, wifi, proyektor agar siswa menjadi lebih nyaman dalam menggunakan perpustakaan sehingga perpustakaan menjadi lebih maksimal sebagai sumber belajar bagi siswa”.³⁴

Solusi yang lain juga disampaikan oleh Iman Azizi sebagai berikut:

“untuk di setiap minggunya, dari pengurus OSIS mengadakan pemeriksaan/cek buku. Hal ini dilakukan agar pihak OSIS dan pustakawan mengetahui keadaan buku di perpustakaan masih ada atau tidak. Karena salah satu kendala di perpustakaan ini adalah buku banyak yang hilang karena mungkin dipinjam tapi belum dikembalikan.”³⁵

“penambahan koleksi buku juga sangat diperlukan karena hampir semua buku di perpustakaan ini sudah pernah dibaca oleh siswa

³³ Hasil wawancara dengan bapak Rahmat Ridho, pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di ruang guru SMP Ar-Rahmat, Jam 11.00-11.30 WIB.

³⁴ Hasil Wawancara dengan bapak Sya’roni, S.E, kepala SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro, pada tanggal 28 Desember 2015, di kantor guru SMP Ar-rahmat, Jam 10.30 WIB

³⁵ Hasil wawancara dengan Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS, pada tanggal 05-01-2016, di perpustakaan jam 10.15-10.30 WIB

sehingga mungkin siswa merasa bosan dan butuh buku yang baru untuk bahan bacaan.”³⁶

C. Analisis Data

1. Analisis model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

Jika merujuk pada buku Pengantar Ilmu Perpustakaan, mula-mula berbasis materi perpustakaan tercetak, kemudian untuk memudahkan pengolahan, temu balik, dan kemudahan bagi pemakai maka perpustakaan mulai menggunakan teknologi informasi sehingga perpustakaan terotomasi. Apabila perpustakaan mula-mula koleksinya berbasis kertas, kemudian ditambah dengan multimedia, ditambah lagi dengan dalam bentuk data analog maka terbentuklah perpustakaan elektronik. Sesudah itu banyak materi perpustakaan diproduksi dalam bentuk digital, seperti *e-book* atau dialih bentuk dalam wujud digital sehingga terbentuklah perpustakaan digital. Perubahan komponen koleksi perpustakaan di samping perkembangan teknologi berpengaruh terhadap definisi.³⁷

Adapun macam-macam model perpustakaan tersebut adalah:

1. Perpustakaan Berbasis Materi Kertas

Definisi perpustakaan dapat dilihat dari koleksinya. Ketika koleksi perpustakaan masih berbasis kertas maka definisi perpustakaan adalah kumpulan buku dan materi lainnya yang disimpan untuk bacaan, belajar, penelitian, informasi, dan konsultasi. Dalam kaitannya dengan tempat maka definisi lain dari perpustakaan ialah sebuah tempat, gedung, ruangan atau bagian ruang yang digunakan untuk menyimpan dan menggunakan koleksi buku serta terbitan lainnya, biasanya

³⁶ Hasil wawancara dengan Iman Azizi, salah satu pengurus OSIS, pada tanggal 05-01-2016, di perpustakaan jam 10.15-10.30 WIB

³⁷ Sulistyio basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Gramedia Pustaka utama, Jakarta, 1991, hlm. 1.7

disimpan menurut data susunan tertentu untuk digunakan pembaca. Dalam pengertian buku serta terbitan lainnya termasuk di dalamnya semua bahan cetak (buku, majalah, laporan, pamflet, *prosiding*), manuskrip (naskah tulisan tangan), dan lembaran musik.

2. Perpustakaan Berbasis Kertas dan Multimedia

Materi perpustakaan kemudian meluas hingga berbagai karya media audiovisual, seperti film, slaid (*slide*), kaset, piringan hitam, bentuk mikro, seperti mikrofilm, mikrofis dan mikroburam (*microopaque*). Sehubungan dengan materi nonbuku atau multimedia tersebut maka ada yang memberi definisi perpustakaan ialah koleksi buku atau bahan tertulis lainnya, seperti bahan tercetak dan media *audiovisual* seperti film, slaid (*slide*), kaset, piringan hitam, bentuk mikro, seperti mikro film, mikrofis, mikroburam (*microopaque*) juga fasilitas untuk menyimpan bahan tersebut beserta lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaannya. Perpustakaan semacam itu memiliki sejumlah jangkauan koleksi termasuk manuskrip, pamflet, poster, foto, gambar hidup, *video tapes*, rekaman suara dan kemudian pangkalan data komputer dalam berbagai bentuk. Semua materi ini termasuk juga manuskrip mungkin disediakan di bagian khusus dari sebuah perpustakaan yang besar atau mungkin pada koleksi yang terbatas pada satu jenis perpustakaan saja.

3. Perpustakaan Elektronik

Beberapa definisi masih berorientasi pada materi perpustakaan yang tercetak dan noncetak dengan komponen materi tercetak lebih dominan daripada materi noncetak, sementara materi perpustakaan elektronik dapat berbentuk analog dan digital. Dengan berkembangnya teknologi informasi dan telekomunikasi maka berbagai materi tercetak dapat disimpan dalam bentuk digital. Komputer selalu menggunakan prinsip digital yang semuanya diwujudkan dalam bilangan *binner*. Bilangan ini terdiri atas 0 dan 1 saja sehingga misalnya, angka 1 diwujudkan dalam bentuk *binner*

0001. Muncullah materi perpustakaan dalam bentuk digital dan imbasnya ialah banyak perpustakaan mulai mengganti materi perpustakaan tercetak ke dalam bentuk digital. Akibat lebih lanjut adalah adanya perpustakaan digital.

Dari definisi tentang perpustakaan digital maka terdapat karakteristik sebagai berikut.

- a. Perpustakaan digital bukan merupakan maujud (*entity*) tunggal.
- b. Perpustakaan digital memerlukan teknologi komunikasi dan informasi ke sumber yang tersebar di berbagai tempat.
- c. Kaitan antara berbagai perpustakaan digital bersifat transparan bagi pemakai bertujuan akses universal terhadap perpustakaan digital dan jasa informasi.
- d. Koleksi perpustakaan digital tidak terbatas pada surogat (pengganti) dokumen, melainkan ke artifak digital yang tidak dapat diwakili, diwujudkan atau didistribusikan ke dalam format tercetak.

Ada yang menyebut perpustakaan digital sebagai jasa perpustakaan tanpa tembok/dinding, perpustakaan maya (*virtual library*), perpustakaan logis (*logical library*), dan *e-library* (*electronic library*).³⁸

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menganalisis bahwa untuk model perpustakaan adalah sistem perpustakaan berbasis kertas. Yaitu, bahan pustakanya berupa buku, kamus, majalah, kliping dan sebagainya. Sedangkan untuk pengelolaan manajemen perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah terdapat sedikit perbedaan yang menjadikan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro lebih unik dan lebih efektif jika dibandingkan sekolah lain khususnya SMP sederajat di kabupaten Bojonegoro. Yaitu jika perpustakaan di sekolah lain bisa digunakan ketika Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berlangsung, maka

³⁸ Sulistyobasuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1991, hlm 1.9

berbeda dengan perpustakaan di SMP Ar-Rahmat, justru sebaliknya perpustakaan di SMP Ar-Rahmat bisa digunakan ketika diluar KBM. Hal ini dikarenakan sistem pendidikan di SMP Ar-Rahmat adalah *Boarding School* artinya selama 24 penuh semua siswa dan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan bertemu setiap hari dan bisa berinteraksi.

Perpustakaan SMP Ar-Rahmat memang mempunyai manajemen yang demikian mengingat Ar-Rahmat adalah satu-satunya sekolah di kabupaten Bojonegoro yang menggunakan sistem *Boarding school*. Manajemen seperti ini mempunyai kelebihan yaitu siswa bisa menggunakan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan bahkan diluar jam pelajaran hingga jam belajar malam. Hal ini memudahkan siswa apabila siswa sedang membutuhkan buku untuk mengerjakan tugas, maka siswa tidak perlu menunggu jam pelajaran untuk bisa meminjam buku. Siswa bisa setiap saat meminjam buku di perpustakaan.

Kelebihan lain di perpustakaan SMP Ar-Rahmat adalah perpustakaan boleh digunakan sebagai tempat belajar malam. Di sekolah lain perpustakaan hanya boleh digunakan untuk membaca buku dan meminjam buku sehingga untuk belajar siswa hanya boleh di dalam kelas. Namun perpustakaan di Ar-Rahmat boleh digunakan sebagai tempat belajar siswa, baik siang ataupun malam. Hal ini sangat bermanfaat bagi siswa karena tidak hanya diperbolehkan meminjam buku di perpustakaan akan tetapi juga diperbolehkan menggunakan perpustakaan sebagai tempat belajar.

Hal ini sesuai dengan salah satu fungsi dari perpustakaan yaitu Fungsi Edukatif. Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri, di situ pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Siapapun dapat belajar di perpustakaan dengan mengikuti tata cara dan prosedur yang berlaku di perpustakaan tersebut bahkan hingga diluar jam kegiatan belajar mengajar

2. Analisis perpustakaan dalam memberikan penyediaan sumber belajar siswa khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam

Dalam hal penyediaan dan koleksi buku untuk sumber belajar, perpustakaan di SMP Plus Ar-rahmat Bojonegoro sudah sangat cukup sesuai dengan tulisan dari Bafadal Ibrahim yaitu, jenis bahan pustaka bisa ditinjau dari bentuk fisiknya dan isinya.

a. Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan-bahan pustaka bisa dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:

1). Bahan-bahan pustaka berupa buku-buku, seperti buku tentang psikologi, buku Bahasa Indonesia, buku-buku tentang ilmu pengetahuan sosial, buku-buku tentang agama, buku-buku tentang ilmu pengetahuan alam.

2). Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku, seperti surat kabar majalah, peta, globe, piringan hitam.

Bahan-bahan pustaka yang bukan buku ini dapat dibagi lagi menjadi dua kelompok sebagai berikut:

a). Bahan-bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan-karangan, klipping.

b). Bahan-bahan berupa alat pengajaran, seperti piringan hitam, radio, tape recorder, filmslide, proyektor, film-strip proyektor.

b. Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:

1). Bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi seperti buku ceritera anak-anak, cerpen novel.

2). Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi, atau disebut buku-buku non fiksi, seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah, dan surat kabar³⁹.

Berdasarkan hasil pengamatan, untuk penyediaan sumber belajar di semua mata pelajaran, perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

³⁹ Bafadal Ibrahim, *OpCit* hlm 27

sudah memenuhi kriteria untuk sumber belajar siswa di semua mata pelajaran khususnya Pendidikan Agama Islam. Hal ini dibuktikan dengan adanya koleksi buku yang sesuai dengan mata pelajaran.

Perpustakaan di SMP Ar-Rahmat juga tidak hanya menyediakan buku yang terkait dengan mata pelajaran saja, akan tetapi juga menyediakan buku yang khusus untuk menghadapi olimpiade di bidang IPA maupun IPS. Buku ini sengaja disediakan mengingat prestasi yang menonjol di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah di bidang sains (IPA). Hal ini sesuai pula dengan teori dari Abdul Rahman Saleh tentang fungsi perpustakaan, yaitu fungsi perpustakaan dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Fungsi Edukatif

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri, di situ pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Siapapun dapat belajar di perpustakaan dengan mengikuti tata cara dan prosedur yang berlaku di perpustakaan tersebut. Dengan fungsi edukatif ini, perpustakaan membantu pemerintah, dalam program gemar membaca dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan belajar sepanjang hayat.

b. Fungsi Informatif

Perpustakaan mempunyai fungsi informasi, artinya informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dicari di perpustakaan. Jenis informasi yang akan di dapat tergantung jenis perpustakaannya, apakah itu perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan dan perpustakaan sekolah (informasinya biasanya bersifat ilmiah dan semi-ilmiah ada juga yang nonilmiah/populer) ataupun perpustakaan Nasional dan perpustakaan umum (informasinya lebih beragam, dari yang populer hingga yang bersifat ilmiah).

c. Fungsi Penelitian

Perpustakaan mempunyai fungsi penelitian, artinya, sumber-sumber informasi yang ada di dalam perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian. Berbagai informasi dapat dijadikan dasar untuk proposal penelitian, penunjang penelitian (tinjauan pustaka) yang hasilnya dapat diambil menjadi bahan pertimbangan untuk menarik kesimpulan dan saran dari suatu penelitian. Umumnya fungsi ini terdapat pada perpustakaan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta dan perpustakaan khusus.

d. Fungsi Kultural

Perpustakaan mempunyai fungsi kultural perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan pustaka baik tercetak maupun elektronik yang menyajikan kebudayaan daerah, kebudayaan suatu bangsa ataupun kebudayaan antar bangsa. Di perpustakaan juga tersimpan koleksi karya budaya manusia dari masa ke masa, yang dapat dijadikan rujukan untuk mempelajari sejarah peradaban manusia⁴⁰. Teori ini sangat sesuai dengan keadaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro karena perpustakaan disini sudah mengantarkan banyak siswanya menjadi berprestasi dengan disediakannya buku untuk menghadapi olimpiade, khususnya di bidang IPA (sains)

Ada juga buku tentang motivasi, buku cerita, komik sains, pengetahuan umum dan tentunya kamus (Bahasa Arab, Inggris dan Indonesia).

⁴⁰ Abdul rahman saleh, *Op. Cit* hlm 12

3. Analisis Faktor Pendukung dan Penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.

Beberapa faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro sesuai dengan hasil penelitian adalah:

a. Pendukung

Dalam pengelolaannya perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro mendapat dukungan secara penuh dari sekolah. Artinya perpustakaan di SMP Ar-Rahmat perpustakaan ini diberikan dukungan baik moril atau materiil. Tidak hanya dari sekolah, perpustakaan disini juga mendapatkan bantuan dari BOS berupa tambahan buku dan juga dari beberapa alumni. Buku ini disumbangkan untuk tambahan koleksi buku di perpustakaan mengingat hampir seluruh siswa mempunyai hobi membaca dan rasa ingin tahu yang sangat tinggi. Selain itu juga siswa di SMP Ar-Rahmat juga banyak yang ingin berprestasi mengingat hampir semua prestasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah di bidang akademik. Sehingga perpustakaan harus menyediakan banyak koleksi buku agar siswa bisa belajar sesuai dengan kebutuhannya.

b. Penghambat

Adapun faktor penghambat pengelolaan perpustakaan di SMP Ar-Rahmat yaitu:

1). perpustakaan belum sepenuhnya maksimal karena tenaga pustakawan yang masih belum profesional, selain menjadi pustakawan juga merangkap sebagai guru mata pelajaran. Hal ini menjadikan perpustakaan belum maksimal pengelolaannya.

Menurut Ibrahim Bafadal, Kepala perpustakaan sekolah adalah seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan. Jabatan ini sebaiknya dipegang oleh salah seorang

guru sehingga penyelenggaraan perpustakaan sekolah benar-benar diintegrasikan dengan proses belajar mengajar yang berlangsung di sekolah.⁴¹

Secara kualitatif guru yang ditunjuk menjadi kepala perpustakaan atau guru pustakawan harus memenuhi syarat-syarat tertentu baik pengetahuan, skill, maupun *attitude*-nya. Selain harus di bidang pengelolaan seperti merencanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, juga harus mampu memimpin staf-stafnya sehingga tidak hanya menyandang sebagai “*status leader*” tetapi juga “*functional leader*”⁴².

2). Faktor selanjutnya adalah ruangan yang sederhana. Di sekolah lain ruang perpustakaan mungkin 2 kali ruang kelas. Berbeda dengan di SMP Ar-Rahmat, ruang perpustakaan masih belum luas seperti sekolah pada umumnya. Hal ini menjadikan hambatan bagi siswa yang ingin meminjam buku. Siswa harus mengantri dan menunggu giliran untuk bisa meminjam buku. Tata ruang memang seharusnya perlu diperhatikan mengingat perpustakaan adalah tempat dan sumber belajar bagi siswa sehingga untuk mewujudkan situasi belajar yang kondusif maka harus pula diciptakan ruang dan tempat belajar yang nyaman.

Layanan ruang baca dapat dibagi menurut jenis dan kondisinya.

a. Layanan ruang baca buku rujukan

Layanan ini khusus diperuntukkan layanan rujukan di perpustakaan. Bahan-bahan pustaka yang ada semuanya meliputi bahan rujukan. Alat dan mebel perpustakaan disesuaikan dengan keperluan fisik bahan rujukan. Misalnya, untuk bahan berupa globe, dalam ruangan tersebut disediakan gantungan buat globe itu berikut sebuah kursi bagi yang ingin menggunakannya.

⁴¹ Ibrahim Bafadal, *Op. Cit* hlm. 176

⁴² Ibrahim Bafadal, *Ibid* hlm. 177

- b. Layanan ruang baca *study carrel* biasanya berupa meja baca sendiri.

Sebuah meja ditutup bagian depan, samping kanan dan kiri dengan papan, supaya membantu pembaca untuk mendapatkan konsentrasi. Pada bagian depan ada rak untuk menempatkan buku-buku yang sedang dipergunakan pembaca. Kadang-kadang jenis ini dilengkapi lampu neon atau lampu baca khusus.

- c. Layanan ruang baca berupa meja kelompok.

Ruang baca jenis ini terdapat di berbagai perpustakaan. Maksudnya, untuk menampung banyak pembaca dalam suatu tempat. Meskipun demikian meja baca ini memiliki kelemahan dan keunggulan. Kelemahannya ialah saling mengganggu di antara pembaca dengan ulah yang berlainan dan kepentingan yang berlainan pula. Keunggulannya, pertama menghemat ruang dan fasilitas perpustakaan, karena adanya ruang baru itu. Kedua di antara pembaca dapat saling berhubungan, seperti berdiskusi atau bertanya. Dengan demikian dapat menghemat tenaga pustakawan.

- d. Fasilitas untuk ruang baca yang baik

Ruang baca hendaknya dilengkapi berbagai fasilitas, sehingga memberikan kesan nyaman. Kenyamanan ini dapat diperoleh jika ruangan diberikan AC atau jendela yang luas sehingga sirkulasi udara berlangsung baik. Penerangan harus memadai, tidak terlalu sedikit dan tidak berlebihan⁴³. Untuk hal ruang baca perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat memang tidak seperti

- c). Kepengurusan yang belum terorganisir dengan baik. Kepengurusan belum maksimal karena jumlah tenaga pendidik dan kependidikan di SMP Ar-Rahmat masih sedikit.

⁴³ Karmidi Martoatmojo, *Pelayanan Bahan Pustaka*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2010
hlm 1

d). Kurangnya rasa tanggung jawab siswa. Banyak siswa yang meminjam buku tapi tidak merapikan kembali buku yang dipinjam atau bahkan secara tidak sengaja buku yang dipinjam hilang. Hal ini sangat menghambat proses pengelolaan jika seandainya ada siswa yang ingin meminjam buku namun buku yang dicari hilang.

Meskipun perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro memiliki banyak kekurangan, namun ada beberapa solusi untuk mengatasi kekurangan tersebut dan mengembangkan perpustakaan. Antara lain:

- a. Untuk pengelolaan, pihak pustakawan meminta bantuan dari salah satu pengurus OSIS untuk membantu mengelola perpustakaan sekaligus menggantikan pustakawan. Hal ini dilakukan jika seandainya ada siswa yang ingin meminjam buku, namun pustakawan tidak berada di lingkungan sekolah. Untuk lebih memudahkan siswa, siswa boleh meminjam buku dengan izin dari pengurus OSIS. Sehingga siswa tidak harus menunggu petugas perpustakaan untuk meminjam buku, cukup dengan meminta izin kepada salah satu pengurus OSIS.
- b. Membatasi pengunjung mengingat luas ruang perpustakaan di SMP Ar-Rahmat tidak sebanding dengan perpustakaan di sekolah lain. Untuk pengunjung dibatasi maksimal 20 anak dan jika ruangan telah penuh, mau tidak mau siswa harus mengantri dan menunggu giliran untuk masuk. Hal ini dilakukan agar siswa tertib dalam meminjam buku sehingga pustakawan tidak terlalu kesulitan dalam mengatur banyak siswa.
- c. Memberikan sanksi kepada siswa yang sengaja atau tidak sengaja menghilangkan buku yang dipinjam. Buku di perpustakaan SMP Ar-Rahmat sengaja tidak diperbolehkan dibawa pulang ke asrama karena buku harus tetap ada di perpustakaan sebagai sumber belajar. Jadi jika siswa ingin mengerjakan tugas, siswa harus berada di

perpustakaan agar buku yang bisa dikembalikan dan pustakawan bisa memantau kegiatan siswa di dalam perpustakaan.

- d. Pengadaan tenaga pustakawan dan pelatihan tenaga pustakawan. Hal ini memang seharusnya dilakukan oleh pihak sekolah agar perpustakaan betul-betul ditangani oleh pustakawan yang profesional mengingat pustakawan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro masih merangkap sebagai guru mata pelajaran.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah melalui beberapa waktu yang cukup panjang dan menghabiskan banyak tenaga dan pikiran, akhirnya penulis sampai pada bab yang terakhir yang merupakan intisari dari semua isi penelitian ini dan analisa tentang “Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro”.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas, maka dapat diambil simpulan sebagai berikut :

1. Model pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro sudah berjalan dengan lancar sebagaimana yang diharapkan dan semestinya. Sistem pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro ini hampir sama dengan perpustakaan di sekolah pada umumnya. Namun ada hal unik yang membedakan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro dengan perpustakaan di sekolah lain. Yaitu, perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro lebih total dalam memberikan pelayanan kepada siswa karena perpustakaan ini dibuka diluar jam KBM bahkan hingga jam belajar malam bagi siswa. Hal ini sangat bermanfaat bagi siswa karena siswa bisa meminjam buku sesuai dengan kebutuhan di perpustakaan selama 24 jam penuh dan juga sistem pendidikan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah *Boarding School* jadi siswa selama 24 jam harus berada di lingkungan sekolah. Sistem pengelolaan seperti ini kemungkinan tidak ada di sekolah lain. Di sekolah lain siswa diperbolehkan meminjam buku ketika istirahat jam pelajaran, namun di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro siswa diperbolehkan meminjam buku setelah KBM selesai hingga jam belajar malam.
2. Dalam penyediaan sumber belajar, perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat sudah memenuhi standar. Hal ini dikarenakan koleksi buku di perpustakaan ini sangat beragam, misalnya tentang agama, IPS, IPS

(sains), motivasi, pendidikan, bahkan komik sains juga ada. Dan hal yang lebih istimewa di perpustakaan ini adalah tersedianya buku untuk menghadapi Olimpiade baik di bidang Sains (IPA) atau Sosial (IPS). Ini dilakukan karena prestasi yang dominan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah di bidang akademik baik IPA maupun IPS. Hal ini dilakukan juga karena banyaknya siswa yang ingin tahu dan ingin berprestasi, sehingga buku olimpiade ini disediakan untuk sumber belajar. Untuk buku tentang Agama Islam, perpustakaan SMP Ar-Rahmat juga telah menyediakan beberapa buku tentang Agama Islam sebagai sumber bacaan dan sumber belajar bagi para siswa.

3. Adapun faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro adalah *Pertama* faktor pendukung antara lain: siswa, adanya dukungan dari instansi dan komite sekolah, adanya bantuan dari BOS berupa buku, sumbangan buku dari alumni, adanya dan *punishment* atau sanksi kepada siswa yang sengaja ataupun tidak sengaja menghilangkan buku dari perpustakaan. *Kedua* faktor penghambat antara lain: kurangnya rasa memiliki dan tanggung jawab siswa, luas ruangan, buku banyak yang hilang, dan yang paling utama adalah tenaga pustakawan yang belum maksimal karena masih merangkap sebagai guru mata pelajaran. Sehingga di dalam pengelolaan sehari-hari pihak pustakawan meminta bantuan kepada pengurus OSIS untuk membantu mengelola perpustakaan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan simpulan yang telah disajikan maka selanjutnya penulis menyampaikan saran-saran yang kiranya dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak yang terkait atas hasil penelitian ini. Adapun saran-saran yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Kepala Sekolah

Beberapa hal yang bisa dilakukan untuk mengatasi masalah yang ada di dalam pengelolaan perpustakaan adalah memaksimalkan kembali kepengurusan di dalam perpustakaan, memperbaiki sarana dan prasarana yang mungkin dirasa masih kurang dan belum maksimal, dan yang terpenting adalah memaksimalkan kembali tenaga pustakawan dengan mengadakan pelatihan/*workshop* yang bertujuan untuk menjadikan tenaga pustakawan menjadi lebih profesional.

2. Bagi pengelola perpustakaan/pustakawan

Agar perpustakaan menjadi lebih maksimal, ada beberapa hal yang perlu di perbaiki, antara lain: menambah lagi koleksi buku untuk bahan belajar dan sumber belajar bagi siswa, memberikan pelayanan yang maksimal kepada siswa, memaksimalkan sarana dan prasarana yang masih kurang, mengevaluasi kepengurusan di dalam perpustakaan.

3. Bagi Peserta Didik

Di dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) para siswa pasti tidak lepas dari buku. Perpustakaan sendiri adalah sumber belajar yang harus ada di dalam sekolah. Siswa hendaknya lebih memanfaatkan perpustakaan dengan semaksimal mungkin, dan lebih faham akan pentingnya perpustakaan bagi siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Ibrahim and M. Afrina, "Pengembangan Model Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi untuk meningkatkan kinerja layanan perpustakaan dan mewujudkan perpustakaan ideal berbasis digital di Fasilkom Unsri," in *Prosiding Konferensi Nasional Teknologi Informasi dan Aplikasinya*, Palembang, 2011
- Azhar Arsyad, *Media Pengajaran*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1997.
- Bafadal Ibrahim, *pengelolaan perpustakaan sekolah*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2015
- Basuki Sulistiyo, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Gramedia Pustaka utama, Jakarta, 1993
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah*, PT. Grasindo, Jakarta.
- Hadari Nawawi dan Mini, *Penelitian Terapan*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1996.
- J Djatin dan S. Hatinah, 2008, <http://www.universe.net>
- J. Santoso, 2008, www.pnri.go.id
- Khoirun Nisa', *Penerapan Sistem Layanan Perpustakaan berbasis Komputer di SMP Negeri 4 Surabaya*, Gajah Belang, Surabaya, 2012.
- Lexy J Moeloeng, *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Al-Maarif, Bandung, 1999.
- Martoatmojo Karmidi, *pelayanan bahan pustaka*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2010
- Milburga Larasati, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 11 Maret No.0103/0/1981, hlm 33-34
- Muhammad Ismail, *Peran Perpustakaan dalam menunjang Prestasi Akademik siswa di SLTP Ta'miriyah Surabaya*, Ria Computer, Surabaya, 2005.
- Moh Natsir, *Metode Penelitian*, Galia Indonesia, Jakarta, 1993.

Nanasyaodih Sukmadinata, *Metode dan Pendidikan*, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2002.

Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Sekolah; Petunjuk untuk membina, memakai dan memelihara Perpustakaan Sekolah*, Perpustakaan Nasional RI, Jakarta, 1996.

Saleh Abdul Rahman, *Manajemen Perpustakaan*, Universitas Terbuka, Jakarta, 2010.

Syihabuddin Qalyubi dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 2003

Sugiyono, *Metode Penelitian*, Alfabeta, Bandung, 2013.

Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1983.

Suharsini Arikunto, *Prosedur penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Rineka Cipta, Jakarta, 1998.

Sutrisno Hadi , *Metodologi Research I*, Fakultas Psikologi UGM, Yogyakarta, 1980.

Soekarman, *Pedoman Umum Perpustakaan Sekolah; Petunjuk untuk membina, memakai, dan memelihara Perpustakaan sekolah*, Perpustakaan Nasional, Jakarta 1996.

S. Margono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Rineka Cipta, Jakarta, 2004.

Ulfa, *Upaya Kepala Sekolah dalam Memberdayakan Perpustakaan di SD.K.ABDULLAH UBAID III Surabaya*, Gajah Belang, Surabaya, 2010.

www.mediaindonesia.com/read/2010/07/05/153503/88/14/98.000

<http://www.merdeka.com/pernik/95-perpustakaan-di-indonesia-takrepresentatif> -

<http://edukasi.kompas.com/read/2011/04/04/10332657/Sekolah.Terbelunggu.UU.Perpustakaan>,



INSTRUMEN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

Salah satu teknik pengumpulan data di lapangan adalah dengan melakukan observasi. Metode pengamatan (observasi) adalah cara pengumpulan data yang dilakukan di lapangan terhadap obyek yang diteliti terkait dengan judul penelitian “ *Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro* ”

Observasi yang peneliti gunakan adalah observasi partisipasi pasif yaitu peneliti datang di tempat yang akan diamati, tapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut. Dalam pelaksanaan observasi, penulis menemukan data berupa :

1. Observasi tentang model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.
2. Observasi tentang sejauh mana perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro memberikan penyediaan sumber belajar khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam.
3. Observasi faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro.

B. Pedoman Wawancara

Salah satu teknik pengumpulan data dilapangan adalah dengan melakukan wawancara. Wawancara (*interview*) digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti terkait dengan judul penelitian “*Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro*”.

Wawancara yang penulis gunakan adalah wawancara bebas terpimpin atau semi berstruktur, yakni peneliti menyiapkan kerangka pertanyaan sebelum wawancara, hanya saja dalam pelaksanaanya lebih bebas bila

dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan melalui tatap muka (*face to face*).

1. Wawancara dengan Kepala Sekolah

- a. Bagaimana pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
- b. Apa saja kelebihan dan kekurangan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
- c. Apakah langkah-langkah khusus dalam mengembangkan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro untuk lebih baik lagi kedepannya?
- d. Apa sarana dan prasarana penunjang perpustakaan yang disediakan sekolah ?
- e. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?

2. Wawancara pengelola perpustakaan/pustakawan

- a. Bagaimana manajemen perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
- b. Bagaimana siswa-siswa menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar?
- c. Buku apa saja yang tersedia di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
- d. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan perpustakaan untuk sumber belajar khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam?
- e. Bagaimana solusi dalam mengatasi kendala dalam pengelolaan perpustakaan untuk sumber belajar khususnya mata pelajaran PAI?

3. Wawancara dengan peserta didik

- a. Bagaimana anda memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam?
- b. Apa kelebihan dan kekurangan yang dimiliki perpustakaan di sekolah ini?
- c. Seberapa sering siswa mengunjungi perpustakaan untuk belajar?
- d. Apa kendala yang anda alami dalam membantu pengelolaan perpustakaan?
- e. Bagaimana solusi untuk mengatasi kendala yang dialami di dalam perpustakaan?

C. Pedoman Dokumentasi

Salah satu teknik pengumpulan data di lapangan adalah dengan mengumpulkan data-data yang terkait dengan judul yang di angkat sebagai dokumen. Metode dokumen adalah cara pengumpulan data yang dilakukan di lapangan terhadap obyek yang diteliti terkait dengan judul penelitian "*Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro*". Dalam hal ini peneliti menggunakan beberapa dokumen di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro terkait dengan penelitian. Diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Sejarah singkat SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
2. Letak geografis SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
3. Visi dan misi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
4. Pendidikan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
5. Struktur organisasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
6. Keadaan guru, pegawai dan peserta didik di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
7. Keadaan sarana dan prasarana SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
8. Keadaan perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
9. Dokumentasi foto

PEDOMAN WAWANCARA
MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN SUMBER
BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS AR-RAHMAT
BOJONEGORO

1. Wawancara dengan Kepala Sekolah
 - a. Bagaimana pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
 - b. Apa saja kelebihan dan kekurangan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
 - c. Apakah langkah-langkah khusus dalam mengembangkan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro untuk lebih baik lagi kedepannya?
 - d. Apa sarana dan prasarana penunjang perpustakaan yang disediakan sekolah ?
 - e. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?



TRANSKIP WAWANCARA

- Informan** : Sya'roni, S.E
- Jabatan** : Kepala Sekolah SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
- Hari/Tanggal** : Senin, 28 Desember 2015
- Waktu** : 10:30 WIB
- Tempat** : Ruang Tata Usaha SMP Ar-Rahmat Bojonegoro
- Peneliti** : Assalamu'alaikum, maaf ustadz, sesuai perjanjian yang kemarin saya katakan dengan panjenengan, sekarang bisa minta waktunya sebentar untuk wawancara mengenai penelitian saya?
- Informan** : Wa'alaikumsalam, oh iya bisa mas. Tapi kalau boleh tahu judul penelitian Anda apa ya? Agar saya tahu batasan-batasan saya menjawabnya.
- Peneliti** : Judul penelitian saya adalah Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro. Penelitian saya ini adalah penelitian kualitatif, sehingga data utama yang saya kumpulkan berasal dari wawancara. Adapun wawancara ini saya lakukan untuk mendapatkan data yang terkait dengan penelitian saya yaitu model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar PAI
- Informan** : Oh begitu, tentang perpustakaan monggo saja mas. Silahkan mas mau mulai dari mana?
- Peneliti** : inggh ustadz, saya mulai saja wawancaranya.
Pertama disini tentang pengelolaan, bagaimana model pengelolaan perpustakaan disini ustadz?
- Informan** : Pengelolaan perpustakaan disini seperti perpustakaan sekolah pada umumnya mas. Artinya masih secara manual belum menggunakan teknologi atau perpustakaan digital yang khusus dalam mengelola. Jadi kalau siswa ingin meminjam buku ya tinggal mencari saja secara langsung.
- Peneliti** : Selanjutnya, apa kelebihan dan kekurangan perpustakaan di SMP Ar-Rahmat ini ustadz?

- Informan** : kelebihanya yaitu, Jadwal buka perpustakaan ini lebih lama jika dibandingkan sekolah lain karena sistem pendidikan di SMP Ar-Rahmat sendiri adalah *Boarding school*. Jadi siswa menjadi lebih mudah untuk meminjam buku tanpa harus menunggu jam aktif KBM. Adapun kekurangannya, pustakawan disini masih belum profesional karena masih merangkap sebagai guru mata pelajaran. Selanjutnya, koleksi buku mungkin banyak yang hilang yang belum memadai ataupun ada beberapa yang hilang.
- Peneliti** :Apakah langkah-langkah khusus dalam mengembangkan perpustakaan untuk lebih baik lagi kedepannya?
- Informan** : Langkah-langkah khususnya yaitu, 1. pengadaan tenaga pustakawan/ *workshop* pelatihan untuk pustakawan, hal ini dilakukan agar perpustakaan betul-betul ditangani oleh orang yang memang di bidangnya dan juga memaksimalkan kembali tenaga pustakawan. 2. Menambah koleksi buku. Penambahan ini ada beberapa yang dari alumni sini, ada juga bantuan dari BOS yaitu berupa sumbangan buku. 3. Penambahan fasilitas, seperti AC, Proyektor dan WIFI agar siswa menjadi lebih nyaman dalam menggunakan perpustakaan.
- Peneliti** : Apa Sarana dan prasarana penunjang perpustakaan yang disediakan sekolah?
- Informan** : Ada banyak mas, yang paling utama diantaranya beberapa rak buku, meja baca, perangkat komputer, dan koleksi buku.
- Peneliti** : Kemudian, apa faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam disini?
- Informan** : Faktor pendukung yang utama adalah dari siswanya mas. Siswa disini banyak yang memiliki hobi membaca, mempunyai rasa ingin tahu yang tinggi, dan yang terakhir adalah banyak siswa yang ingin berprestasi. Sehingga pihak sekolah dan pustakawan pun sangat senang dengan semangat belajar siswa dan semangat untuk berprestasi. Sedangkan untuk faktor penghambatnya diantaranya

yaitu tenaga pustakawan yang belum maksimal karena masih merangkap sebagai guru, luas ruangan yang belum maksimal, buku banyak yang hilang, dan rasa tanggung jawab siswa yang masih kurang karena banyak siswa yang meminjam buku namun buku yang dipinjam hilang atau belum dikembalikan.

Peneliti : Oh baik ustadz, saya kira wawancaranya cukup sampai di sini. Terima kasih banyak atas waktunya, ustadz.

Informan : Iya mas sama-sama, saya juga senang bisa membantu anda.

Peneliti : Iya pak. Kalau begitu saya pamit dulu, sekali lagi terima kasih ustadz atas waktunya. Assalamu'alaikum. Wr.Wb

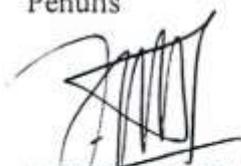
Informan : Wa'alaikumsalam Wr.Wb

Bojonegoro , 28 Desember 2015

Kepala Sekolah SMP Plus
Ar-Rahmat Bojonegoro

(Sva'roni, S.E)

Penulis



(Ali Musthofa)
NIM. 111385



PEDOMAN WAWANCARA

MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN SUMBER
BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS AR-RAHMAT
BOJONEGORO

- I. Wawancara dengan Pustakawan
 - a. Bagaimana manajemen perpustakaan di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
 - b. Bagaimana siswa-siswa menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar?
 - c. Buku apa saja yang tersedia di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro?
 - d. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan perpustakaan untuk sumber belajar khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam?
 - e. Bagaimana solusi dalam mengatasi kendala dalam pengelolaan perpustakaan untuk sumber belajar khususnya mata pelajaran PAI?



TRANSKIP WAWANCARA

- Informan : Rahmat Ridho, S. Pd
- Jabatan : Pustakawan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
- Hari/Tanggal : Senin, 28 Desember 2015
- Waktu : 10:15-10:30 WIB
- Tempat : Ruang Tata Usaha SMP Ar-Rahmat Bojonegoro
- Peneliti : Assalamu'alaikum, maaf ustadz, sesuai perjanjian yang kemarin saya katakan dengan panjenengan, sekarang bisa minta waktunya sebentar untuk wawancara mengenai penelitian saya?
- Informan : Wa'alaikumsalam, oh iya bisa mas. Tapi kalau boleh tahu judul penelitian Anda apa ya? Agar saya tahu batasan-batasan saya menjawabnya.
- Peneliti : Judul penelitian saya adalah Model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro. Penelitian saya ini adalah penelitian kualitatif, sehingga data utama yang saya kumpulkan berasal dari wawancara. Adapun wawancara ini saya lakukan untuk mendapatkan data yang terkait dengan penelitian saya yaitu model pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar PAI
- Informan : Oh begitu, tentang perpustakaan monggo saja mas. Silahkan mas mau mulai dari mana?
- Peneliti : inggh ustadz, saya mulai saja wawancaranya.
Pertama disini tentang pengelolaan, bagaimana model pengelolaan perpustakaan disini ustadz?
- Informan : Untuk manajemen pengelolaan, disini saya mendapat amanat sebagai penjaga perpustakaan/ pustakawan mulai tahun 2013. Dan juga saya melibatkan pengurus OSIS untuk membantu saya di dalam pengelolaan perpustakaan
- Peneliti : Selanjutnya, bagaimana siswa-siswa menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar?
- Informan : siswa disini hampir semua mempunyai minat baca dan rasa ingin tahu yang tinggi. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya prestasi

yang diperoleh dan kebanyakan prestasi tersebut adalah di bidang sains (IPA)

Peneliti : Untuk koleksi buku sendiri, buku apa saja yang tersedia di perpustakaan ini ustadz??

Informan : Koleksi buku disini cukup banyak mas, antara lain tentang Agama, motivasi, pendidikan, Sains bahkan komik sains juga ada. Ada juga buku khusus untuk persiapan Olimpiade. Karena siswa disini memang banyak yang berminat mengikuti Olimpiade jadi kami juga harus memberikan fasilitas berupa buku. Tapi buku ini tidak banyak, hanya beberapa saja. Itupun terdapat di meja Kepala Sekolah boleh dipinjam namun tidak seperti buku yang lainnya.

Peneliti : Kemudian, apa faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam disini?

Informan : beberapa faktor pendukungnya, adanya dana dari BOS yaitu dana untuk buku, sehingga koleksi buku di perpustakaan ini menjadi bertambah. Kemudian sarana dan prasarana yang diberikan oleh pihak sudah layak, artinya pihak sekolah memberkan wewenang penuh kepada pihak perpustakaan. Ada juga beberapa sumbangan buku dari alumni. Adapun faktor penghambatnya adalah tata ruang yang belum maksimal karena ruangnya sendiri tidak luas seperti perpustakaan di sekolah lain. Pustakawan yang masih merangkap sebagai guru mata pelajaran.

Peneliti : Lalu apa solusi untuk mengatasi problem tersebut ustadz?

Informan : Untuk pengelolaan sehari-hari saya minta bantuan dari OSIS untuk menjaga perpustakaan. Selanjutnya membatasi jumlah pengunjung yang ingin meminjam buku. Kami membatasi pengunjung maksimal 20 anak agar bisa tertib karena ruangan perpustakaan di sini tidak luas.

Peneliti : Oh baik ustadz, saya kira wawancaranya cukup sampai di sini. Terima kasih banyak atas waktunya, ustadz.

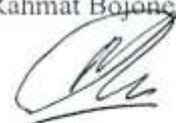
Informan : Iya mas sama-sama, saya juga senang bisa membantu anda.

Peneliti : Iya pak, Kalau begitu saya pamit dulu, sekali lagi terima kasih
ustadz atas waktunya. Assalamu'alaikum.Wr.Wb

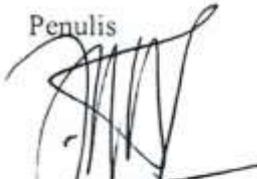
Informan : Wa'alaikumsalam Wr.Wb

Bojonegoro , 28 Desember 2015

Pustakawan SMP Plus Ar-
Rahmat Bojonegoro


(Rahmat Ridho, S. Pd)

Penulis


(Alif Musthofa)
NIM. 111385



PEDOMAN WAWANCARA
MODEL PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENYEDIAAN
SUMBER BELAJAR PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP PLUS AR-
RAHMAT BOJONEGORO

- I. Wawancara dengan peserta didik (pengurus OSIS)
 - a. Bagaimana anda memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam?
 - b. Apa kelebihan dan kekurangan yang dimiliki perpustakaan di sekolah ini?
 - c. Seberapa sering siswa mengunjungi perpustakaan untuk belajar?
 - d. Apa kendala yang anda alami dalam membantu pengelolaan perpustakaan?
 - e. Bagaimana solusi untuk mengatasi kendala yang dialami di dalam perpustakaan?



TRANSKRIP WAWANCARA

- Informan : Iman Azizi
Jabatan : Peserta didik dan salah satu pengurus OSIS
Kelas : 11 SMA Ar-Rahmat Bojonegoro
Hari/Tanggal : Selasa, 5 Januari 2016
Waktu : 10.15 – 10.30 WIB
Tempat : Perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro
- Peneliti : Assalamu'alaikum, maaf dek sesuai perjanjian yang kemarin saya katakan dengan sampean, sekarang bisa minta waktunya sebentar untuk wawancara mengenai penelitian saya?
- Informan : Wa'alaikumsalam, oh iya bisa mas silahkan, dengan senang hati saya akan membantu mas.
- Peneliti : Begini dek, bagaimana anda memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar?
- Informan : Menurut saya, perpustakaan memang berfungsi sebagai sumber belajar bagi siswa. Jadi saya pribadi memang harus menggunakan perpustakaan sebagai kebutuhan belajar. Dan cara yang saya lakukan untuk menggunakan perpustakaan tidak hanya meminjam buku, tetapi juga merawat perpustakaan karena kebetulan saya mendapat tugas dari ustadz Ridho selaku pustakawan untuk membantu mengelola perpustakaan.
- Peneliti : Apa saja kelebihan dan kekurangan yang dimiliki perpustakaan disini?
- Informan : Kelebihan yang dimiliki perpustakaan disini yang paling menonjol adalah perpustakaan disini bisa melayani peminjaman buku ketika jam belajar malam dan tutup jam 10 malam. Hal ini sangat bermanfaat untuk siswa karena siswa bisa menggunakan perpustakaan, meminjam buku, dan bahkan boleh menggunakan perpustakaan sebagai tempat belajar. Adapun kekurangannya, mungkin koleksi buku masih banyak yang hilang, penjaga

- perpustakaan yang belum maksimal sehingga meminta bantuan dari pihak OSIS.
- Peneliti : Lalu, seberapa sering siswa mengunjungi perpustakaan untuk belajar?
- Informan : Tidak tentu mas. Tergantung semangat siswa juga. Tapi kebanyakan siswa jika masa ulangan perpustakaan jarang dikunjungi, jika waktu luang perpustakaan malah ramai dikunjungi. Jadi perpustakaan bisa menjadi tempat refreshing karena bisa dikunjungi setiap hari kecuali Kamis malam dan malam Jumat.
- Peneliti : Oh begitu ya dek, apa kendala yang kamu alami dalam membantu pengelolaan perpustakaan?
- Informan : Yang paling sering itu, dari pihak OSIS kadang ada yang tidak mau menjalankan piket. Karena di perpustakaan ini setiap harinya ada piket 1 orang dari OSIS SMA Ar-Rahmat untuk menjaga perpustakaan. Ada juga beberapa buku yang hilang entah dipinjam tidak dikembalikan atau yang lainnya.
- Peneliti : Kemudian, apa menurut kamu apa solusi yang bisa dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?
- Informan : Yang pertama untuk menjaga buku, setiap minggunya harus ada cek/pemeriksaan buku yang dilakukan oleh pihak OSIS. Hal ini dilakukan agar pengurus OSIS dan pustakawan mengetahui keadaan buku dalam satu minggu. Jika ada yang kurang maka diadakan evaluasi. Selanjutnya adalah menambah koleksi buku. Hal ini harus dilakukan karena kebanyakan siswa sudah pernah membaca buku yang ada dan ada kemungkinan juga siswa merasa bosan. Sehingga dibutuhkan tambahan koleksi buku yang baru untuk bahan belajar. Dari pihak siswa juga diharapkan lebih paham dan lebih sadar akan pentingnya perpustakaan.
- Peneliti : Oh begitu ya dek, baiklah dek, saya kira wawancaranya cukup sampai di sini. Terima kasih banyak atas waktunya.
- Informan : Iya mas sama-sama, saya juga senang bisa membantu anda.

Peneliti : Iya dek. Kalau begitu saya pamit dulu, sekali lagi terima kasih dek atas waktunya. Assalamu'alaikum.

Informan : Wa'alaikumsalam,

Penulis

(Ali Musthofa)

Bojonegoro, 5 Desember 2015

Peserta Didik

(Iman Azizi)





**DAFTAR BUKU DI
PERPUSTAKAAN SMP PLUS
AR-RAHMAT BOJONEGORO**



AGAMA				
No	JUDUL BUKU	PENGGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	METODOLOGI BIBEL DALAM STUDI AL-QUR'AN (Kajian Kritis)	ADNIN ARMAS, M.A	1	
2	RAIHLAH HAKIKAT JANGAN ABAIKAN SYARIAT (Adab-Adab Perjalanan Spritual)	SYAIKH 'ABDUL QADIR AL-JAELANI	1	
3	PUSARAN ENERGI KA'BAH (Serial Ke-1 Diskusi Tasawuf Modern)	AGUS MUSTFA	1	
4	MEMAHAMI ARTI SEBUAH MUSIBAH (Dibalik Bencana; Antara Cobaan, Peringatan, dan Adzab Allah)	UST. ABI RADJU A. AN NAKHRAWIE	1	
5	MUKJIZAT SILATURRAHIM (Menyingkap Rahasia dibalik Silaturrahim)	IMAM SAMAWI	1	
6	FIQIH SAKIT HATI	MUHAMMAD MUHYIDIN	1	
7	DAHSYATNYA ENERGI IMAN	ABDULLAH BIN FAHD AS-SALAM	1	
8	ETIKA AGAMA DALAM MEMBANGUN MASYARAKAT MADANI	DR. M. DIN SYAMSUDDIN	1	
9	MENUJU AMPUNAN ILAHI (KITAB TOBAT)	IMAM GHAZALI	1	
10	10 WASIAT HASAN AL-BANNA	DR. ABDUL ADHIM IBRAHIM AL MATANI	1	
11	KETIKA MULUT DIKUNCI TANGAN DAN KAKI BERSAKSI	MAHMUDIN	1	
12	TERAPI SALAT TAHAJUD (MENYEMBUHKAN BERBAGAI PENYAKIT)	DR.MOH.SHOLEH	1	
13	NASEHAT-NASEHAT NABAWIYYAH	SYAIKH MUHAMMAD BIN JAMIL ZAINU	1	
14	THE SECRET OF 1/3	ABDUL HAKIM EL HAMIDY	1	
15	KULIAH TAUHID	UST. YUSUF MANSUR	1	
16	SEHAT DENGAN PUASA SUNAH	INDIE AIENNUHA	1	
17	KEUTAMAAN SHALAT BERJAMA'AH	ABDULLAH KHOIR	1	
18	RENUNGAN-RENUNGAN ISLAM HARIAN UNTUK REMAJA	KAM IMAM	1	
19	KEAJAIBAN AL-QUR'AN DALAM TELA'AH SAINS MODERN	DR.ZAKIR NAIK, DR. GARY MILER	1	
20	38 SIFAT GENERASI UNGGULAN	DR. MAJDI AL-HILALI	1	
21	MENCERDASKAN HATI	H. M. SYAMLAN	1	

	MELAPANGKAN DADA			
22	IKRAR HUSNUL KHATIMAH KELUARGA BESAR BANGSA INDONESIA	EMHA AINUN NADJIB	1	
23	KEDAHSYATAN 99 ASMAUL HUSNA	M. LATHIFAH MUZAMMIRAH	1	
24	BAHAYA LISAN	IMAM GHAZALI	1	
25	SUDAH BENAR KAH SHALAT KITA	GUS ARIFIN	1	
26	SALEH RITUAL SALEH SOSIAL	K. H. A. MUSTOFA BISRI	1	
27	DO'A & DZIKIR UNTUK HATI	HAMZAH AHMAD MUBARAK	1	
28	DISAYANG ALLAH DUNIA AKHIRAT	TAUFIQ ALI ZABADI	1	
29	RABIAH AL-ADAWIYAH	DR. MAKMUN GHARIB	1	
30	FIQH WAKAF	DIREKTORAT PEMBERDAYAAN WAKAF	1	
31	BASIC MUHADATSAH PERCAKAPAN BAHASA ARAB	DRS. AHMAD IZZAN, M.AG.	1	
32	METODE DOKTER CILIK MENGHAFAL DAN MEMAHAMI AL-QUR'AN DENGAN ISYARAT	SAYYID M. MAHDI THABATHABAI, SITI W.J.	1	
33	MEMBERSIHKAN JIWA DARI SIFAT TERCELA UNTUK MERAH SIFAT TERPUJI	LABIL M Z	1	
34	MEMPERBAIKI BACAAN AL-QURAN metode tartil 12 jam	MUHAMMAD IZZUDDIN, Sag	1	
35	KETAGIHAN TAHAJUD	MUHAMMAD BIN SHALIH ABU ABDILLAH	1	
36	MELEJITKAN SQ dengan prinsip 99 ASMAUL HUSNA	AHMAD TAUFIK NASUTION	1	
37	PENDIDIKAN KARAKTER ALA PESANTREN	Dr. Rosidin M.Pd.I	1	
38	MITOS DAN ANEKDOT D isekitar umat islam	AGUS MUSTHOFA	1	
39	24 JAM BERSAMA NABI	MUHAMMAD AL-GHAZALI	1	
40	CARA NABI MENDIDIK REMAJA (ABG)	ABDUL AZIZ BIN AHMAD ALU SHAYIL U	1	
41	MENCARI TUHAN YANG HILANG	UST. YUSUF MANSYUR	1	
42	HAM DALAM PEERSPEKTIF ISLAM	DR. EGGI SUDJANA, S.H, M.Si	1	
43	STRATEGI ADAPTASI PONDOK	Drs. H. AHMAD	1	

	PESANTREN	SUSILO,MSI		
44	MODERNISASI PESANTREN	K.H. IRFAN HIELMY	1	
45	HEBOH <i>SPARE PART</i> MANUSIA	AGUS MUSTHOFA	1	
46	MENGGAPAI CINTA ILAHI DENGAN TAHAJJUD	MAULANA MUHAMMAD IMRAN	1	
47	BERSATU DENGAN ALLAH	AGUS MUSTHOFA	1	
48	BERJUTA BERKAH KARENA SEDEKAH	SYAIKH ABDUL MALIK AL-QASIM	1	
49	MUTIARA SHOLAT BERJAMAAH	M. NURKHOLIS	1	
50	HIDAYAH ALLAH	HM. SHONWANI BASYUNI	1	
51	TEOSOFIA AL-QUR'AN	IMAM AL-GHAZALI	1	
52	KAYA KARENA BERZAKAT	Prof.Dr K.H. DIDIN HAFIDHUDDIN (dkk)	1	
53	AL-QUR'AN PERTAMAKU (1) 123 mengenal angka dan warna	AL-QUR'AN PERTAMAKU seri 1	1	
54	AL-QUR'AN PERTAMAKU (3) DOA PARA NABI DALAM AL-QUR'AN	AL-QUR'AN PERTAMAKU seri 3	1	
55	AL-QUR'AN PERTAMAKU (5) KISAH PARA PENENTANG ALLAH	AL-QUR'AN PERTAMAKU seri 5	1	
56	30 KESAKSIAN PENGAMAL DHUHA	MAMBY ALICE SYAIHPUTRA	1	
57	KEAJAIBAN DOA ANAK SHALEH	HAMLI SYAIFULLAH	1	
58	MENGINTIP ALAM GAIB	AEP SAEPULLOH DARUSMANWIATL. M.A.	1	



BAHASA & SAstra				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	INILAH BAHASA INDONESIA JURNALISTIK	TRI ADI SARWOKO	3	
2	PEDOMAN UMUM PEMBENTUKAN ISTILAH	DEPARTEMEN PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN	2	
3	PEDOMAN UMUM EYD	PAMUNGKAS	2	
4	DIKSI DAN GAYA BAHASA	GORYS KERAF	2	
5	5700 PERIBAHASA INDONESIA	DRS.NUR ARIFIN C. , BAGAS PRATAMA, S.PD	2	
6	MORFOLOGI BAHASA INDONESIA (PENDEKATAN PROSES)	ABDUL CHAER	1	
7	1001 KESALAHAN BERBAHASA	E.ZAENAL ARIFIN, FARID HADI	1	
8	KREATIF MENGARANG	A. WIDYAMARTAYA BA	1	
9	JADI PENULIS? SIAPA TAKUT!	ALIF DANYA MUNSUYI	1	
10	KAMUS KIASAN DAN UNGKAPAN BAHASA INDONESIA	POPULER SAINS GROUP	1	
11	TEKNIK MENCATAT	FEMI OLIVIA	1	
12	BUKU PINTAR PANTUN & PIUISI	ANDI SOENARYO	1	
13	KAMUS PERIBAHASA INDONESIA KOSAKATA PANTUN	ROSSI SUMIATI	1	
14	FONETIK	MARSONO	1	
15	BUKU PENUNTUN MEMBUAT TESIS SKRIPSI DISERTAI MAKALAH	PROF.DR.S.NASUTION, PROF.DR.M.THOMAS	1	
16	PERIBAHASA & UNGKAPAN	REDAKSI PM	1	
17	PANTUN DAN PUISI LAMA MELAYU	EKO SUGIARTO	1	
18	INDONESIA PERSADAKU	W.S.SIMANJUNTAK	1	
19	KUMPULAN PERIBAHASA INDONESIA	DRS. BAMBANG MARHIJANTO	1	
20	1500 PERIBAHASA INDONESIA	DRS.SUDRAJAT, DRA. FARIDA	1	
21	KAMUS PRAKTIS 2600 PERIBAHASA INDONESIA	MB.RAHIMSYAH AR	1	
22	PANDUAN MENULIS ARTIKEL & JURNAL	DR. SUROSO	1	
23	KALIMAT EFEKTIF (DIKSI, STRUKTUR, DAN LOGIKA)	PROF.DR.IDA BAGUS PUTRAYASA, M.PD.	1	
24	FONOLOGI BAHASA INDONESIA TINJAUAN DESKRIPTIF SISITEM BUNYI BAHASA INDONESIA	MASNUR MULICH	1	

25	RAGAM DAN ANALISIS KALIMAT BAHASA INDONESIA	MARKHAMAH	1	
26	PENGANTAR SEMANTIK BAHASA INDONESIA	DRS.ABDUL CHAER	1	
27	PENGAJARAN REMIDI BAHASA	PROF.DR.HENRY GUNTUR TARIGAN	1	
28	KREATIF BERBAHASA MENUJU KETERAMPILAN PRAGMATIK	V.SUDIATI, A.WIDYAMARTAYA	1	
29	BAHASA INDONESIA	RUSTAMAJI	1	
30	MAHIR BERBAHASA INDONESIA DENGAN BENAR	DR.DENDY SUGONO	1	
31	PENINGKATAN MUTU PENGAJARAN BAHASA INDONESIA RAGAM IPTEK DI PERGURUAN TINGGI	PENERBIT ITB BANDUNG	1	
32	TEORI KLASIK SATRA ARAB	DR.SUKRON KAMIL, M.A.	1	
33	BUNGA RAMPAI PERIBAHASA DAN PANTUN	M. SYAMSUL HIDAYAT, S.Pd	1	
34	SENI DAN SASTERA DI TENGAH-TENGAH PERGOLAKAN MASYARAKAT DAN KEBUDAYAAN	S. TAKDIR ALISJAHBANA	1	
35	PRACTICAL CONVERSATION	CECILIA G. SAMEKTO	1	



BOS 2015/2016				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	ANGEL & DEMONS	DAN BROWN	1	
2	DECEPTION POINT	DAN BROWN	1	
3	INFERNO	DAN BROWN	1	
4	BUDIDAYA & MEMASTER KOLIBRI	BUDI SANTOSO	1	
5	RAHASIA SUKSES BETERNAK BURUNG LOVE BIRD	SISKA DEWI	1	
6	PASTI! PANEN TELUR	FAISAL NUR FAUZI, S.Pt	1	
7	KUCING	CACANG EFFENDI DAN N.S. BUDIANA	1	
8	SUKSES BUDIDAYA IKAN NILA SECARA INTENSIF	H. RAHMAT RUKMANA DAN H. HERDI YUDIRACHMAN	1	
9	ENSIKLOPEDIA IKAN HIAS AIR TAWAR	DARTI SETYANI LESMANA	1	
10	SAPI SUMBAWA	H. SYAMSUL HIDAYAT DILAGA	1	
11	HOW TO ENJOY YOUR LIFE	UST. YUSUF MANSUR	1	
12	HOW TO MAKE A GOOD LIFE	UST. YUSUF MANSUR	1	
13	THE SECRET OF A HAPPY LIFE	UST. YUSUF MANSUR	1	
14	GUS DUR	AHMAD NURCHOLISH	1	
15	AYAH	ANDREA HIRATA	1	
16	RUDY MASA MUDA SANG VISIONER	GINA S. NOER	1	
17	TAN MALAKA BAPAK REPUBLIK YANG DILUPAKAN	KPG	1	
18	BUNG HATTA DI MATA TIGA PUTRINYA	MEUTIA, GEMALA, HALIDA	1	
19	KIAI AHMAD DAHLAN	ABDUL MUNIR MULKHAN	1	
20	MENGINGAT SEPERTI GAJAH	YUDI LESMANA	1	
21	RAHASIA MELEJITKAN DAYA INGAT OTAK HANYA DALAM 7 HARI	SCOTT HAGWOOD	1	
22	RUANG BELAJAR	PENGAJAR MUDA GERAKAN INDONESIA MENGAJAR	1	
23	MATHEMAGICS	ARIESANDI	1	

		SETYONO		
24	LOGIKA MATEMATIKA	JONG JEK SIANG	1	
25	MANAJEMEN EFEKTIF MARKETING SEKOLAH	JAMAL MA'MUR ASMANI	1	
26	MATEMATIKA OTAK KANAN	Mr. OTAKA ARYA, Sp. BOKa	1	
27	PERSONAL SWOT ANALYSIS	FREDDY RANGKUTI	1	
28	PANDUAN KREATIF MEMBUAT BAHAN INOVATIF	ANDI PRASTOWO	1	
29	JOGING OTAK	SUGENG DWI TRISWANTO	1	
30	170 DETIK MELATIH MENTAL SUKSES TAHAN BANTING	M. SETO CAHYADI	1	
31	52 AKTIVITAS UNTUK MELUASKAN WAWASAN ANAK	KUSUMASTUTI	1	
32	SAINSPIRASI	DONI SWADARMA	1	
33	JANGAN MEMBONSAI AJARAN ISLAM	FARIZ ALNIEZAR	1	
34	KEAJAIBAN ENZIM AWAI MUDA	HIROMI SHINYA, M.D.	1	
35	BUKU TUTORIAL GAME-GAME KECERDASAN	DWI SUNAR PRASETYO	1	
36	GERAKAN HIDUP DENGAN BELAJAR AL-QURAN	DR. M. MASRI MUADZ M. Sc.	1	
37	THE MAGIC	RHONDA BYRNE	1	
38	BRAIN GENETIC POTENTIAL	BENI BADARUZAMAN	1	
39	SOCIAL INTELLIGENCE	DANIEL GOLEMAN	1	
40	FOCUS	DANIEL GOLEMAN	1	
41	EMOTIONAL INTELLIGENCE	DANIEL GOLEMAN	1	
42	90 MENIT BERSAMA DESCARTES	PAUL STRATHERN	1	
43	99 CARA BERPIKIR ALA SHERLOCK HOLMES	MONICA ANGEN	1	
44	SPEAK TO CHANGE	SOFIE BEATRIX	1	
45	KEBOHONGAN SEJARAH YANG MENGEMPARKAN	MAJDI HUSAIN KAMIL	1	
46	KUNDALINI	IRMANSYAH EFFENDI, M.Sc.	1	
47	BERANI MENGUBAH	PANDJI PRAGIWAKSONO	1	
48	BELAJAR DENGAN PENDEKATAN PAILKEM	HAMZAH DAN NURDIN MUHAMMAD	1	
49	KITAB EYD	EKO SUGIARTO	1	
50	SAIN DETEKTIF	JIM WIESE	1	
51	INDONESIA BERANI!	TIM KICK ANDY	1	
52	TOTAL QUALITY	EDWARD SALLIS	1	

	MANAGEMENT IN EDUCATION			
53	KRISIS PERADABAN ISLAM	ALI A. ALLAWI	1	
54	99 CARA MUDAH MENULIS KARYA ILMIAH	NIKNIK M. KUNTARTO & HENDAR PUTRANTO	1	
55	HUKUM EKSPOR IMPOR	ADRIAN SUTEDI, SH. MH	1	
56	KITAB EPOS MAHABHARATA	C. RAJAGOPALACHARI	1	
57	BANK SOAL TOEIC	TIM MASTER EDUKA	1	



BUKU BESAR				
No	JUDUL BUKU	PENGGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	ENJOY YOUR LIFE!	Dr. MUHAMMAD AL-'AREIFI	1	
2	RIWAYAT HIDUP PARA WALI & SHALIHIN	HABIB AHMAD BIN ZEIN ALHABSYI	1	
3	TAFSIR AL-MISHBAH	M. QURAIISH SHIHAB	1	
4	BE SMART MUSLIM	Dr. MUHAMMAD ALI AL-HASYIMI	1	
5	BASHIRAH TEKNOLOGI PEMBERDAYAAN DIRI	UST. SAIFUDDIN AMAN	1	
6	LEADERSHIP GOLDEN WAYS	MARIO TEGUH	1	
7	MY BELOVED PROPHET TELADAN SEPANJANG ZAMAN	SYAIKH ABU BAKAR JABIR AL-JAZAIRI	1	
8	SEJARAH TUHAN	KAREN ARMSTRONG	1	
9	AMAL PEMUSNAH KEBAIKAN	AL-HABIB UMAR BIN HAFIZH	1	
10	NALAR AYAT-AYAT SEMESTA	AGUS PURWANTO. D.Sc.	1	
11	RAHASIA PRESENTASI STEVE JOBS	CARMINE GALLO	1	
12	RAHASIA ISTANA SURGA	SYAIKH MAHIR AHMAD	1	
13	EINSTEIN KEHIDUPAN DAN PENGARUHNYA BAGI DUNIA	WALTER ISAACSON	1	
14	GEN IMAN DALAM OTAK BORN TO BELIEVE	ANDREW NEWBERG DAN MARK WALDAM	1	
15	THE MIRACLE OF ENDORPHIN	Dr. SHIGEO HARUYAMA	1	HILANG
16	MERAIH CINTA ILAHI	JALALUDDIN RAKHMAT	1	
17	AL-GHAZALI MENJAWAB 100 SOAL KEISLAMAN	SYAIKH MUHAMMAD AL-GHAZALI	1	
18	NASIHAT UNTUK ORANG-ORANG LALAI	KHALID A. MUTHI KHALIF	1	
19	AL-ISLAM	SAID HAWWA	1	
20	TOTAL HABIBIE KECIL TAPI OTAK SEMUA	A. MAKMUR MAKKA	1	
21	60 BIOGRAFI ULAMA SALAF	SYAIKH AHMAD FARID	1	
22	FIQIH SEHARI-HARI	SALEH AL-FAUZAN	1	
23	SIFAT SHALAT NABI	M. NASHIRUDDIN AL-ALBANI	1	
24	ENSIKLOPEDIA	SYA'BAN AHMAD	1	

	PENGobatan ISLAM	SALIM		
25	NEGERI NEGERI AKHIR ZAMAN	ABU FATIAH AL-ADNANI	1	HILANG
26	HAMA & PENYAKIT TANAMAN	Ir. YOS SUTİYOSO	1	
27	WANITA-WANITA YANG MENGUBAH DUNIA	ROSALIND HARTO DAN SALLY SIMMONS	1	
28	ORANG LAUT BAJAK LAUT RAJA LAUT	ADRIAN B. LAPIAN	1	
29	EKSPEDISI WALLACE INDONESIA 2004	TIM EKSPEDISI WALLACE	1	
30	ANTARA MEKAH DAN MADINAH		1	
31	KEPULAUAN NUSANTARA	ALFRED RUSSEL WALLACE	1	
32	JENDRAL SOEDIRMAN	BRIGADIR JENDRAL TNI AGUS GUNAEDI PRIBADI	1	
33	TERJEMAHAN ALFIYYAH 1	BAHAUD DIN ABDULLAH IBNU 'AQIL	1	
34	TERJEMAHAN ALFIYYAH 2	BAHAUD DIN ABDULLAH IBNU 'AQIL	1	
35	MESIN WAKTU AL-QUR'AN	HUDZAIFAH ISMAIL	1	
36	ATLAS PERANG SALIB	SAMI BIN ABDULLAH	1	
37	POLA MAKAN RASULULLAH	Prof. Dr. ABDUL BASITH MUHAMMAD AS-SAYYID	1	
38	PESAWAT HABIBIE SAYAP-SAYAP MIMPI INDONESIA	ARIMBI BIMOSENO	1	
39	PAK HARTO SISI-SISI YANG TERLUPAKAN	O.C. KALIGIS DKK	1	



DONGENG DAN CERITA				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	MUKJIZAT CINTA RASUL	ABDUL HAMID	1	
2	ALL TIME FAIRY TALES	SUN RISE	1	
3	NIGHT TIME FAIRY TALES	SUN RISE	1	
4	DREAM TIME FAIRY TALES	SUN RISE	1	
5	DUNIA NIELS BHOR	JIM OTTAVIANA DAN LELAND PURVIS	1	
6	AKU INGIN SEPERTI RASULULLAH	TIM ISLAM FOR BEGINNER	1	
7	MEMADU TEKAT MERAH RAHMAT	ABDUL JAFAR M. NUR	1	
8	KATA NABI PILIHAN	LITTLE MUSLIM EXPLORERS	1	
9	AL-QURANKU KEREN AYAT KURSI	BAMBANG Q-ANEES	1	
10	AL-QURANKU KEREN AL- IKHLAASH	BAMBANG Q-ANEES	1	
11	AL-QURANKU KEREN AL- KAFIRUN	BAMBANG Q-ANEES	1	
12	AL-QURANKU KEREN AL- 'ASHR	BAMBANG Q-ANEES	1	
13	KURA-KURA NINJA SAMUDRA	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
14	IKAN TERBANG MENANGKAP BULAN	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
15	PARI EKOR BERACUN	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
16	PERJALANAN SALMON PINK	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
17	KUDA LAUT IMUT	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
18	IKAN BALON LANDAK	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
19	LAGU PAUS BIRU	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
20	IKAN PEDANG BINTANG	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
21	LUMBA-LUMBA PENTAS SATWA	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
22	RAJA LAUT SAKIT PERUT	KOKO NATA DAN HERU SUTRISNA	1	
23	KHALIFAH UTSMAN BIN AFFAN	IBNU ALLI, MA	1	
24	AR-RUBAYYI' BINTI MULAWWIDZ	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	

25	ZAID BIN TSABIT	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
26	HASAN DAN HUSAIN BIN ALI	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
27	ZAID BIN HARITSAH	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
28	ABDULLAH BIN MAS'UD	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
29	ABDULLAH BIN ZUBAIR	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
30	ABDULLAH BIN ABBAS	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
31	AMAH BINTI KHALID	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
32	USAMAH BIN ZAID	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
33	ASMA BINTI ABU BAKAR	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
34	ASYIKNYA SHALAT BERJAMAAH	VANI DIANA P.	1	
35	HEBATNYA MALAIKAT MAKHLUK ALLAH PALING SETIA	TIM ISLAM FOR BEGINNER	1	
36	APA KATA RASUL TENTANG BICARA	HERLINA S.	1	
37	LABA-LABA DAN LALAT	ABD FATTAH SHOBRI DAN ALI UMAR	1	
38	ZUBAIR BIN AWWAM SETIA MEMBELA KEBENARAN	RINA NOVIA DAN YUDHA-SYAFRUDIN	1	
39	UMAIR IKUT PERANG BADAR	TETHY EZOKANZO	1	
40	65 CERITA TELADAN SEBELUM TIDUR	SAKHA AQILA MUSTAFA	1	
41	KOMIK ENSTEIN		1	
42	KISAH NABI ISMAIL		1	
43	CERITA BERGAMBAR RUMAH KECIL	LAURA INGALLS WILDER	14	dalam satu pak



ENGLISH BOOK				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	NEW CONCEPT ENGLISH FLUENCY IN ENGLISH	L. G. ALEXANDER	1	
2	NEW CONCEPT ENGLISH PRACTICE AND PROGRESS	L. G. ALEXANDER	1	
3	BAHASA INGGRIS SMP	YUSUP & BANU HASTA	1	
4	MENAKLUKKAN PARTS OF SPEECH	M. SOLAHUDIN	1	
5	BELAJAR ASYIK BAHASA INGGRIS	TRIKALOKA & DWI CAHYANI	1	
6	MAHIR BAHASA INGGRIS DALAM 15 HARI	STEVEN & LIA WULANDARI	1	
7	SENI BERPIDATO DALAM BAHASA INGGRIS	ITSNA MAHARUDDIN	1	
8	JURUS KILAT JAGO PUBLIC SPEAKING	NAVITA KRISTI	1	
9	MAHIR KHOTBAH 3 BAHASA	ALLAMAH AL- QASIM	1	
10	OXFORD ADVANCED LEARNER'S DICTIONARY	AS HORNBY	2	
11	IDIOM DICTIONARY	WINDY NOVIA	1	
12	OXFORD STUDY SCIENCE DICTIONARY	OXFORD	1	
13	OXFORD STUDY MATHEMATICS DICTIONARY	OXFORD	1	
14	MODERN ENGLISH EDISI DWIBAHASA	MARCELLA FRANK	2	
15	TEMAN TERBAIK MEMAHAMI 3 JENIS TOEFL	VINCENT S. HADISUBROTO	1	
16	OXFORD PRIMARY DICTIONARY NEW EDITION	OXFORD	1	
17	OXFORD PRIMARY THESAURUS NEW EDITION	OXFORD	1	
18	CONTEXTUAL TEACHING & LEARNING	ELAINE B. JOHNSON	1	
19	TOEFL iBT WITH 10 AUDIO CDs	PAMELA J. SHARPE	1	
20	TOEFL iBT WITH CD-ROM	PAMELA J. SHARPE	1	
21	IELTS	Dr. LIN LOUGHEED	1	
22	SAT WITH CD-ROM	SHARON WEINER & IRA	1	
23	SURVIVE! OXFORD BOOKWORMS (STARTER)	HELEN BROOKE	1	
24	SHIRLEY HOMES AND	JENNIFER	1	

	LITHUANIAN CASE OXFORD BOOKWORMS (1)	BASSETT		
25	DRACULA OXFORD BOOKWORMS (2)	BRAM STOKER	1	
26	THE PRISONER OF ZENDA OXFORD BOOKWORMS (3)	ANTHONY HOPE	1	
27	OXFORD BOOKWORMS (4)		1	belum ketemu
28	BRAT FARRAR OXFORD BOOKWORMS (5)	JOSEPHINE TEY	1	
29	METEOR AND OTHER STORIES OXFORD BOOKWORMS (6)	JOHN WYNDHAM	1	



HUKUM				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	DELIK-DELIK TERTENTU (special delicten) DI DALAM KUHP	Prof. Dr. jur. Andi Hamzah	1	
2	MATERI SOSIALISASI MPR RI	SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI	1	
3	UUD '45 & AMANDEMEN KE 1 S/D 4		2	
4	PP RI NO. 19 Th 2005 ttg STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN		1	
5	PEMULIHAN PSIKOSOSIAL BERBASIS KOMUNITAS		1	
6	MENGENAL HUKUM	Prof. Dr. SUDIKNO MERTOKUSUMO, SH	1	
7	KEP MENDAGRI NO 152 Th 2004 ttg pedoman daerah barang daerah		1	
8	HUKUM TATA NEGARA DI INDONESIA	DRS. C.S.T. KANSIL, S.H., CHRISTINE	1	
9	PANDUAN PERMASYARAKATAN UUD RI Th 1945		1	
10	TAP MPR RI NO. I/MPR/2003		1	



ILMU KESEHATAN				
No.	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	MENGENAL TES BUTA WARNA	AKHMAD NUR ROKHIM	1	
2	ANDA BERTANYA, DOKTER MENJAWAB	USTAZ TAUHID & ERY PUSPA	1	
3	AWAS KOLESTEROL	Dr. HARDJONO	1	
4	DAUN AJAIB TUMPAS PENYAKIT	LINA MARDIANA	1	
5	AKU SUKA MAKAN SAYUR	EKA WARDHANA	1	
6	BUKU AJAR ILMU GIZI KERACUNAN MAKANAN	Dr. ARISMAN	1	
7	INI DIA ZAT BERBAHAYA DI BALIK MAKANAN LEZAT	ROSMALI & YETA WURI	1	
8	ENSIKLOPEDI TANAMAN OBAT INDONESIA	SUGENG HARYANTO	1	
9	BELAJAR MUDAH PIJAT REFLEKSI	GANGSAR R. HAYUAJI	1	
10	PENYAKIT MAAG DAN GANGGUAN PENCERNAAN	ENDANG LANYWATI	1	
11	MAAG: KENALI, HINDARI, DAN OBATI	NURHETI YULIARTI	1	
12	KAMUS LENGKAP KEDOKTERAN EDISI REVISI	AHMAD A. K. MUDA	1	
13	KATA DOKTER TENTANG KHASIAT JUS KULIT MANGGA	SAHRONI	1	
14	EFEK TOKSIK LOGAM	Dr. WAHYU WIDOWATI, DKK.	1	
15	ILMU OBAT ALAM (FARMAKOLOGI)	DIDIK & SRI MULYANI	1	

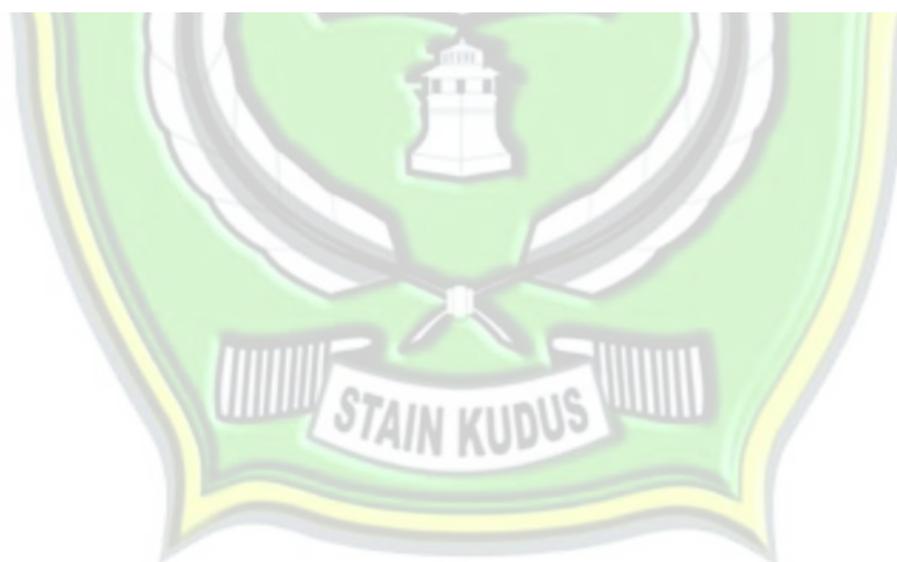


ILMU KESIHATAN				
No.	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	MENGENAL TES BUTA WARNA	AKHMAD NUR ROKHIM	1	
2	ANDA BERTANYA, DOKTER MENJAWAB	USTAZ TAUHID & ERY PUSPA	1	
3	AWAS KOLESTEROL	Dr. HARDJONO	1	
4	DAUN AJAIB TUMPAS PENYAKIT	LINA MARDIANA	1	
5	AKU SUKA MAKAN SAYUR	EKA WARDHANA	1	
6	BUKU AJAR ILMU GIZI KERACUNAN MAKANAN	Dr. ARISMAN	1	
7	INI DIA ZAT BERBAHAYA DI BALIK MAKANAN LEZAT	ROSMALI & YETA WURI	1	
8	ENSIKLOPEDI TANAMAN OBAT INDONESIA	SUGENG HARYANTO	1	
9	BELAJAR MUDAH PIJAT REFLEKSI	GANGSAR R. HAYUAJI	1	
10	PENYAKIT MAAG DAN GANGGUAN PENCERNAAN	ENDANG LANYWATI	1	
11	MAAG: KENALI, HINDARI, DAN OBATI	NURHETI YULIARTI	1	
12	KAMUS LENGKAP KEDOKTERAN EDISI REVISI	AHMAD A. K. MUDA	1	
13	KATA DOKTER TENTANG KHASIAT JUS KULIT MANGGA	SAHRONI	1	
14	EFEK TOKSIK LOGAM	Dr. WAHYU WIDOWATI, DKK	1	
15	ILMU OBAT ALAM (FARMAKOGNOSI)	DIDIK & SRI MULYANI	1	



INSPIRATIF				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	MOTIFASI ZAKAT multivitamin pembangkit semangat zakat & sedekah	M. ANWAR SANI	1	
2	KATA MUTIARA BAGAI SINAR SURYA CEMERLANG 168 (JILID 2)	WILLIAM ONGKO SURYAJAYA	1	
3	AYAT-AYAT MOTIVASI BERDAYA LEDAK SUPER DAHSYAT !	ACH. SYAIFULLAH	1	
4	BEYOND THE INSPIRATION	FELIX Y. SIAUW	1	
5	THE POWER OF BEJO	OCTAVIA PRAMONO	1	
6	TIDUR BERMUTU Rahasia hidup Berkualitas	YOLANDA AMIRTA	1	
7	DNA MUHAMMAD	IR. AGUS HARYO SUDARMOJO	1	
8	AKU BISA MENJADI APA YANG KUMAU	JENNY GICHARA	1	
9	HOW TO MASTER YOUR HABITS	FELIX Y. SIAUW	1	
10	ALASANOLOGI	JAYA SUPRANA	1	
11	DNA SUKSES MULIA	FARID PONIMAN, INDRAWAN, JAMIL	1	
12	MEMBACA EMOSI ORANG	PAUL EKMAN	1	
13	AJAIBNYA PAGI DAN BANGUN MALAM	OCTAVIA PRAMONO	1	
14	MAN JADDA WAJADA the art of excellent life	AKBAR ZAINUDIN	1	
15	MISTERI DNA	KAZUO MURAKAMI	1	
16	HOKI INTELLIGENCE	LEMAN YAP	1	
17	MISKIN TAPI SUKSES SEKOLAH/KULIAH!	NISRINA LUBIS	1	
18	RAHASIA KECERDASAN ALI BIN ABI THALIB SI SUPER GENIUS	MASYKUR ARIF RAHMAN	1	HILANG
19	UDAH PUTUSIN AJA !	FELIX Y. SIAUW	1	HILANG
20	"MISKIN KOK MAU SEKOLAH..?!" SEKOLAH DARI HONGKONG...!!!	WIWID PRASETYO	1	
21	PERGULATAN KEMANUSIAAN DAN KEADILAN	MOUVTY MAKAARIM AL-AKHLAK, dkk	1	
22	BUKU PINTAR OTAK KANAN MANUSIA	DANIEL H. PINK	1	
23	PUTRA SALJU	SALMAN EL-BAHRY	1	

24	PRAMOEDYA ANANTA TOER dari dekat sekali	KOESALAH SOEBAGYO TOER	1	
25	ON	JAMIL AZZAINI	1	
26	TO BE AN INNOVATOR	PENG KHENG SUN	1	
27	THE MAGIC OF COMMUNICATION	M AHMAD AL- ATHTHAR	1	
28	MISTERI TIDUR	Dr. AHMAD SYAWQI IBRAHIM	1	
29	PEDANG PENDIDIK	SAYYID ALI FIKRI	1	
30	BEYOND MOTIVATION	ABDULLAH WONG, ABI BHADRA MAULANA, MUHAJI FIKRIONO	1	
31	SERIBU SUJUD SERIBU MASJID	TANDI SKOBER	1	
32	THE WINNER'S BRAIN	JEFF BROWN DAN MARK FENSKE	1	
33	PAK GURU	AWANG SURYA	1	
34	RAHASIA-RAHASIA OTAK ORANG YAHUDI, CINA JAWA	ZAHROTUL UMAMAH EL-AZIZI	1	



INTELLIGENT				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	BRAIN GYM	PAUL E. DENNISON & GAIL E. DENNISON	1	HILANG
2	QUANTUM READER	BOBBI DE PORTER	1	
3	QUANTUM LEARNER	BOBBI DE PORTER	1	
4	QUANTUM THINKER	BOBBI DE PORTER	1	
5	QUANTUM QALBU	ABDUL WAHAB	1	
6	QUANTUM LEARNING UNGU	BOBBI DE PORTER	1	
7	QUANTUM LEARNING BIRU	BOBBI DE PORTER	1	
8	QUANTUM LEARNING TAK BERSAMPUL	BOBBI DE PORTER	1	
9	BUKU PINTAR TES IQ	DEBORAH HERCUN	1	
10	ORIENTASI BARU DALAM PSIKOLOGI PEMBELAJARAN	Dr. HAMZAH B. UNO	1	
11	TES IQ KETERAMPILAN-HIDUP	JOHN LIPTAK	2	
12	DAHSYATNYA BRAIN SMART TEACHING	BUNDA LUCY	1	
13	UNLIMITED POTENCY OF THE BRAIN	TAUFIK PASIAK	1	HILANG
14	DAHSYATNYA SENAM OTAK	AS'ADI MUHAMMAD	1	
15	RAHASIA SUKSES MEGEMBANGKAN ESQ	ARY GINANJAR AGUSTIAN	1	



KAMUS				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	FATHU AL-RUIH LI THOOLIBILQUR'AN		2	
2	KAMUS AL-QUR'AN 3 BAHASA	BUDI SANTOSO	1	
3	KAMUS LENGKAP BAHASA JAWA (JAWA - INDONESIA, INDONESIA - JAWA)	S.A. MANGUNSUWITO	1	
4	KAMUS BAHASA INDONESIA LENGKAP	Drs. SUHARSO, ANA RETNONINGSIH	1	
5	KAMUS STANDAR BAHASA INDONESIA - JEPANG	GORO TANIGUCHI	1	
6	KAMUS UMUM BAHASA INDONESIA	WIS POERWADARMITA	1	
7	KAMUS ARAB - INDONESIA AL MUNAWWIR	ACHMAD WARSON MUNAWWIR	1	
8	KAMUS INDO-ARAB, ARAB- INDO AL BISRI	A. W. MUNAWWIR, BISRI	1	
9	KAMUS BAHASA INDONESIA	EM ZUL FAJRI, RATU APRILIA SENJA	2	
10	KAMUS UMUM BAHASA INDONESIA	Drs. ARIF SANTOSA, M.Pd.	1	



LAUT DAN BUMI				
No	JUDUL BUKU	PENGGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	PEDOMAN PERENCANAAN/PERANCANGAN DAN PENGOPERISIAN SISTEM FLUIDISASI	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
2	PROCEEDING	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
3	VMS (SISTEM TRANSMITTER UNTUK KAPAL KURANG DARI 30 GT)	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
4	DARI SAMPAH JADI DUIT	ANTON NUSA PRATAMA	1	
5	SULAP SAMPAH PLASTIK KERAS JADI JUTAAN RUPIAH	MITA SIRAIT	1	
6	PENGANTAR PENGELOLAAN HAMA TERPADU	KASUMBOGO UNTUNG	1	
7	POTENSI DAN PELUANG USAHA PERIKANAN RIAU	FISHERY AND BUSSINESS OPPORTUNITIES IN RIAU	1	
8	BERCOCOK TANAM PALAWIJA	SUGENG H.R.	1	
9	AYAM KAMPUNG PETELUR	KLIWON SUJIONOHADI DAN ADE IWAN S.	1	
10	BERTANAM KAKTUS	RISMUANDAR	1	
11	BUDIDAYA JAHE DAN PELUANG USAHA	HARDI SOENANTO	1	
12	BERCOCOK TANAM PADI	SUGENG H.R.	1	
13	BUDIDAYA JAMUR KOMPOS(JAMUR MERANG DAN JAMUR KUPING	BUDHI WIDIASTUTI	1	
14	BUDIDAYA,PENGOLAHAN,PERDAGANGA JAHE	FARRY B.P. DAN MURHANANTO	1	
15	BUDIDYA JAMUR MERANG	Prof.Dr.Ir.Meity Suradji Sinaga.M.Sc.	1	
16	METODE PERENCANAAN KEBUTUHAN TRANSPORTASI LAUT PENGHUBUNG PULAU-PULAU KECIL	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
17	SOLAR PHOTOVOLTAICS FOR DEVELOPMENT APPLICATION	LISA W.S. DAN ELIZABETH H. R.	1	
18	SOUTH SEA PEARL INDONESIA	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
19	LIFE AFTER OIL	AGUS P. SARI DKK.	1	
20	PENCEMARAN LINGKUNGAN	NUNUNG	1	

		NURHAYATI		
21	PANDUAN PRAKTIS MEMILIH ANJING RAS MINI	Drh AMIR MAHMUD	1	
22	PENYU???... TAK KENAL MAKA TAK SAYANG	FOUNDATION	1	
23	PELESIR SERI TEMPAT BERSEJARAH	RADANI EDUTAIMENT DKK.	1	
24	OSEANOGRAFI UNTUK PEMBANGUNAN SUMBER DAYA LAUT	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
25	PROFIL AGENCY FOR MAINE FISHERIES RESEARCH	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
26	TAMAN RUMAH TINGGAL	BAMBANG SULISTYANTARA	1	
27	VMS	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
28	EKSPLORASI SUMBERDAYA BUDAYA MARITIM	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
29	LAUT NUSANTARA	Drh ANUGERAH NONTJI	1	
30	PEMANFAATAN DATA SATELIT UNTUK KELAUTAN DAN PERIKANAN	ARIANI ANDAYANI, FRIDA SIDIK	1	
31	PELESIR SERI BERMAIN DAN BELAJAR DI WILAYAH PULAU JAWA	HANNY MUCHTAR DARTA,CEL.	2	
32	PELESIR SERI SENI DAN BUDAYA	HANNY MUCHTAR DARTA,CEL.	1	
33	PELESIR SERI PENGEMBANGAN BAKAT	HANNY MUCHTAR DARTA,CEL.	2	
34	SALAM BELAJAR KE TIMUR: ISLAM, INDONESIA, JEPANG	AZYUMARDI AZRA DKK.	2	
35	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.1 NO.1	BRK DAN DEPKEL	1	
36	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.1 NO.2	BRK DAN DEPKEL	1	
37	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.1 NO.3	BRK DAN DEPKEL	1	
38	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.2 NO.1	BRK DAN DEPKEL	2	
39	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.2 NO.2	BRK DAN DEPKEL	1	
40	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.2	BRK DAN	1	

	NO.3	DEPKEL		
41	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.3 NO.1	BRK DAN DEPKEL	1	
42	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.3 NO.2	BRK DAN DEPKEL	1	
43	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.3 NO.3	BRK DAN DEPKEL	1	
44	PROFIL PENGELOLAAN RISET DAN MONITORING KELAUTAN DI INDONESIA	BRK DAN DEPKEL	1	
45	PETA PRAKIRAAN DAERAH PENANGKAPAN IKAN DI WILAYAH PERAIRAN INDONESIA	BRK DAN DEPKEL	1	
46	MENGUAK ARUS LINTAS INDONESIA	BRK DAN DEPKEL	1	
47	LAPORAN TAHUNAN BADAN RISET KALEUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2002	BRK DAN DEPKEL	1	
48	MCL DAN MASYARAKAT		1	



LAUT DAN BUMI				
No	JUDUL BUKU	PENGENGARAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	PEDOMAN PERENCANAAN/PERANCANGAN DAN PENGOPERAN SISTEM FLUIDISASI	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
2	PROCEEDING	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
3	VMS (SISTEM TRANSMITTER UNTUK KAPAL KURANG DARI 30 GT)	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
4	DARI SAMPAH JADI DUIT	ANTON NUSA PRATAMA	1	
5	SULAP SAMPAH PLASTIK KERAS JADI JUTAAN RUPIAH	MITA SIRAIT	1	
6	PENGANTAR PENGELOLAAN HAMA TERPADU	KASUMBOGO UNTUNG	1	
7	POTENSI DAN PELUANG USAHA PERIKANAN RIAU	FISHERY AND BUSSINESS OPPORTUNITIES IN RIAU	1	
8	BERCOCOK TANAM PALAWIJA	SUGENG H.R.	1	
9	AYAM KAMPUNG PETELUR	KLIWON SUJIONOHADI DAN ADE IWAN S.	1	
10	BERTANAM KAKTUS	RISMUANDAR	1	
11	BUDIDAYA JAHE DAN PELUANG USAHA	HARDI SOENANTO	1	
12	BERCOCOK TANAM PADI	SUGENG H.R.	1	
13	BUDIDAYA JAMUR KOMPOS(JAMUR MERANG DAN JAMUR KUPING)	BUDHI WIDIASTUTI	1	
14	BUDIDAYA,PENGOLAHAN,PERDAGANGA JAHE	FARRY B.P. DAN MURHANANTO	1	
15	BUDIDYA JAMUR MERANG	Prof.Dr.Ir.Meity Suradji Sinaga.M.Sc.	1	
16	METODE PERENCANAAN KEBUTUHAN TRANSPORTASI LAUT PENGHUBUNG PULAU-PULAU KECIL	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
17	SOLAR PHOTOVOLTAICS FOR DEVELOPMENT APPLICATION	LISA W.S. DAN ELIZABETH H. R.	1	
18	SOUTH SEA PEARL INDONESIA	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
19	LIFE AFTER OIL	AGUS P. SARI DKK.	1	
20	PENCEMARAN LINGKUNGAN	NUNUNG	1	

		NURHAYATI		
21	PANDUAN PRAKTIS MEMILIH ANJING RAS MINI	Drh AMIR MAHMUD	1	
22	PENYU???... TAK KENAL MAKA TAK SAYANG	FOUNDATION	1	
23	PELESIR SERI TEMPAT BERSEJARAH	RADANI EDUTAIMENT DKK.	1	
24	OSEANOGRAFI UNTUK PEMBANGUNAN SUMBER DAYA LAUT	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
25	PROFIL AGENCY FOR MAINE FISHERIES RESEARCH	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
26	TAMAN RUMAH TINGGAL	BAMBANG SULISTYANTARA	1	
27	VMS	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
28	EKSPLORASI SUMBERDAYA BUDAYA MARITIM	DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN	1	
29	LAUT NUSANTARA	Drh ANUGERAH NONTJI	1	
30	PEMANFAATAN DATA SATELIT UNTUK KELAUTAN DAN PERIKANAN	ARIANI ANDAYANI, FRIDA SIDIK	1	
31	PELESIR SERI BERMAIN DAN BELAJAR DI WILAYAH PULAU JAWA	HANNY MUCHTAR DARTA,CEI.	2	
32	PELESIR SERI SENI DAN BUDAYA	HANNY MUCHTAR DARTA,CEI.	1	
33	PELESIR SERI PENGEMBANGAN BAKAT	HANNY MUCHTAR DARTA,CEI.	2	
34	SALAM BELAJAR KE TIMUR: ISLAM, INDONESIA, JEPANG	AZYUMARDI AZRA DKK.	2	
35	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.1 NO.1	BRK DAN DEPKEL	1	
36	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.1 NO.2	BRK DAN DEPKEL	1	
37	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.1 NO.3	BRK DAN DEPKEL	1	
38	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.2 NO.1	BRK DAN DEPKEL	2	
39	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.2 NO.2	BRK DAN DEPKEL	1	
40	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.2	BRK DAN	1	

	NO.3	DEPKEL		
41	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.3 NO.1	BRK DAN DEPKEL	1	
42	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.3 NO.2	BRK DAN DEPKEL	1	
43	JURNAL RISET IPTEK KELAUTAN VOL.3 NO.3	BRK DAN DEPKEL	1	
44	PROFIL PENGELOLAAN RISET DAN MONITORING KELAUTAN DI INDONESIA	BRK DAN DEPKEL	1	
45	PETA PRAKIRAAN DAERAH PENANGKAPAN IKAN DI WILAYAH PERAIRAN INDONESIA	BRK DAN DEPKEL	1	
46	MENGUAK ARUS LINTAS INDONESIA	BRK DAN DEPKEL	1	
47	LAPORAN TAHUNAN BADAN RISET KALEUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2002	BRK DAN DEPKEL	1	
48	MCL DAN MASYARAKAT		1	



MATEMATIKA				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	MATEMATIKA DISKRIT DAN APLIKASINYA PADA ILMU KOMPUTER	Drs. JONG JEK SIANG, M.Sc	1	
2	PENGANATAR STATISTIKA MATEMATIS	NAR HERRHYANTO DAN TUTI GANTINI	1	
3	MATEMATIKA DISKRIT	RINALDI MUNIR	1	
4	MATEMATIKA UNTUK PERGURUAN TINGGI	DANANG MURSITA	1	
5	MATEMATIKA SHALAT	GUS AA	1	
6	ENSIKLOPEDIA MATEMATIKA	ABDUL HALIM FATHANI	1	
7	MEMAHAMI JARI MATIKA	DWI SUANAR PRASETYONO, DKK	1	
8	MATEMATIKA BUKU SAKU	ABITUR ASIANTO	1	
9	ALJABAR LINEAR & MATRIK	RIRIEN KUSUMAWATI, MKOM	2	
10	MATHEMATICAL INTELLIGENCE	MOCH. MASYKUR Ag. ABDUL HALIM FATHANI	2	
11	MATEMATIKA YING YANG	EKO ARRYAWAN	1	
12	GEOMETRI SCHAUM'S EASY OUTLINES	BARNERR RICH	1	
13	ALJABAR LINEAR SCHAUM'S EASY OUTLINES	SEYMOUR LIPSCHUTZ, Ph.D DAN MARC LARS LIPSON, Ph.D	1	
14	KUPAS TUNTAS OLIMPIADE MATEMATIKA	ABDUL AZIZ DAN WIJI LESTARI	1	
15	RAHASIA PENERAPAN RUMUS MATEMATIKA SMU	Drs. TAMRIN	1	
16	METODE NUMERIK	RINALDI MUNIR	1	
17	BELAJAR MATEMATIKA KU	IWAN ZAHAR	1	
18	BUKU SAKTI TEBAS SEMUA PR MATEMATIKA SMP	TIM PENULIS	1	
19	PILIHAN TERBAIK MATEMATIKA SMP	SUTRISNO, S.Si	1	
20	KUPAS MATEMATIKA SMP	ARI DAMARI	1	
21	CARA CEPAT SELESAIKAN PERKALIAN	HARRIS SYAMSI YULIANTO	1	
22	MARI BERPIKIR MATEMATIS	FARIKHIN	1	
23	PENGANATAR ALJABAR	EKO PRASETYO DHARMAWAN	1	

SAINS				
No	JUDUL BUKU	PENGGARANG/PENERBIT	JUMLAH	KETERANGAN
1	AUTISME(PEMAHAMAN BARU UNTUK HIDUP BARMANNA BAGI ORANG TUA	TRIANTORO SAFARIA	1	
2	77 TEMUAN TERANEH DI DUNIA	MICK O'HARE	1	
3	KISAH PENERBANGAN PELOPOR PENERBANGAN	OLE STEEN HANSEN	1	
4	33 FAKTA SERU MAKHLUK HIDUP	YU YOUNG AND SHIN JAE HWAN	1	
5	FLORA	Dr.C.G.G.J. VNSTEENIS, DKK.	1	
6	WHY? PENCIPTAAN DAN PENEMUAN	KIM,MIN JAE	1	
7	MENJELAJAH KEAJAIBAN DUNIA DALAM 365 HARI	DARU WIJAYANTI,S.S.	1	
8	BUKU PINTAR PENGETAHUAN PALING UNIK SEDUNIA UNTUK ANAK CERDAS	N.RAFAELA	1	
9	PENEMUAN-PENEMUAN SPEKTAKULER PENGUBAH WAJAH DUNIA	LUKMAN SANTOSO Az.	1	
10	RAHASIA MINERAL	WONG KOMIC	1	
11	BUMI DAN TATA SURYA 2	IKHLASUL ARDI NUGROHO, S.Pd.Si	1	
12	SERI JELAJAH SAINS ZAT MENGUNGKAP RAHASIA DIBALIK PERUBAHAN WUJUD BENDA	TRIJA FAYELDI DAN SYEIF NURHAKIM	1	
13	200 PEKOR MENAKJUBKAN BUMI NUSANTARA	ARI WIDI WIBOWO	1	
14	FAKTA PENTING RUANG ANGKASA	SUE BECKLAKE	1	
15	WHY? PERCOBAAN DAN PENGAMATAN	KIM,MIN JAE	1	
16	AKU INGIN TAHU #5	ARKADY LEOKUM	1	
17	ENSIKLOPEDIA ALAM SEMESTA (STARS DAN PLANETS)	Dr.MIKE GOLDSMITH	1	
18	ENSIKLOPEDIA FISIKA (GAYA,USAHA, DAN ENERGI)	SRI SOEYATI DAN AGUS SALAM	1	
19	100 PENEMU HABAT	KARISMA PUBLISHING GROUP	2	
20	WHY? SAINS MASA DEPAN	ELEX MEDIA KOMPUTINDO	1	
21	JENDELA IPTEK KEHIDUPAN	BALAI PUSTAKA JAKARTA	1	

22	FISIKA ITU MENYENANGKAN	INTARI DYAH PRAMUDITA	2	
23	ANATOMI TUBUH MANUSIA	dr. SETIADI BUDIYONO	1	
24	ENERGI DI DUNIA	INTARI DYAH PRAMUDITA	1	
25	33 FAKTA SERU ALAM SEMESTA	YU YOUNG AND SHIN JAE HWAN	1	
26	BUMI DAN TATA SURYA 1	IKHLASUL ARDI NUGROHO, S.Pd.Si	2	
27	KENDARAAN TEMPUR LCAC	STEVE PARKER	1	
28	WHY? CAHAYA DAN SUARA	ELEX MEDIA KOMPUTINDO	1	
29	PANDUAN MEMBUAT SENDIRI BENSIN DAN SOLAR	PUTRA SOFYAN	1	
30	ENSIKKLOPEDIA FISIKA CAHAYA DAN OPTIK	SRI SOEYATI DAN AGUS SALAM	1	
31	BUMI DAN TATA SURYA 3	IKHLASUL ARDI NUGROHO, S.Pd.Si	1	
32	WHY? SAINS TRADISIONAL	HEO, SOON-BOONG	1	
33	WHY? HEREDITAS & GOLONGAN DARAH	JEON, JAE-WON	1	
34	100 PENGETAHUAN TENTANG PLANET BUMI	PAULA BORTON DKK	1	
35	FAKTA PENTING DINOSAURUS	STEVE PARKER	1	



SENI				
No	JUDUL BUKU	PENYANGRAJANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	RANAH PSEUDO KALIGRAFI	GONG	1	
2	PANDUAN MELUKIS DENGAN CAT MINYAK	PHILIP BERRILL	1	
3	PANDUAN MELUKIS DENGAN PASTEL	PHILIP BERRILL	1	
4	CARA CEPAT MEMBUAT MAKET BANGUNAN	CHOIRUL AMIN	1	
5	KREASI KERTAS KORAN 3	RUBIYAR	1	
6	BUNGA PELEPAH PISANG	RETNO SULISTYOWATI	1	
7	39 KREASI CANTIK GLASS PAINTING	IVA HARDIANA	1	
8	MENGENAL SENI & BUDAYA INDONESIA	R. RIZKY DAN T. WIBISONO	1	
9	MEDIA ATTACK	MAGNET 17	1	
10	BERKREASI DENGAN KULIT	SOEDJONO	1	
11	KUMPULAN KALIGRAFI ARAB	PUSTAKA AGUNG HARAPAN	1	
12	ANEKA KERAJINAN BAMBU	ANTON & ABBAS SIREGAR	1	
13	FISIKA BATIK	HOKKY SITUNGKIR & ROLAN	1	
14	KUMPULAN LAGU WAJIB NASIONAL DAN DAERAH	TIM LEBAH RATU	1	



TEKNOLOGI				
No	JUDUL BUKU	PENGGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	PANDUAN PRAKTIS BELAJAR KOMPUTER	HAER TALIB	1	
2	BELAJAR MERAKIT PC SENDIRI	HENI A. PUSPITASARI	1	
3	TEKNOLOGI NAVIGASI KOMUNIKASI UNTUK NELAYAN	DONAL DANIEL DAN MINHADI NS	1	
4	BELAJAR MERAKIT & MEMPERBAIKI RANGKAIAN ELEKTRONIKA	SANDI MANRU	1	
5	JURUS CERDAS MEMBASMI VIRUS COMPUTER SAMPAI KE AKAR- AKARNYA	ROY CHANDRA PUTRA	1	
6	DATA EASE EXPRESS FOR WINDOWS	USER'S GUIDE	1	
7	EDIT VIDEO DENGAN ADOBE PREMIERE ELEMENTS 8	HENI A. PUSPITASARI	1	
8	CA-CRICKET PAINT	COMPUTER ASSOCIATES	1	
9	PANDUAN MUDAH MENGENAL BAHASA JAVA	EKO PRIYO UTOMO	1	
10	MEMASUKI DUNIA E-LEARNING	BERNARD, JIMMY, WILFRIDUS	1	
11	MICROSOFT INTERNET EXPLORER	KURWENI UKAR	1	
12	MEMBUAT PRESENTASI MULTIMEDIA	HENI A. PUSPITASARI	2	
13	WARTEL DAN RADIO SATELIT TENAGA SURYA	DONAL DANIEL DAN MINHADI NS	1	
14	MAHIR MEMBUAT DOKUMEN MENGGUNAKAN M. WORD 2003, M. PUBLISHER 2003, ADOBE PAGESMAKER 7.0	NANA SUARNA, ST	1	
15	TEEN COMPUTER ZONE HAVING FUN WITH MICROSOFT WINDOWS VISTA	HENI A. PUSPITASARI	1	
16	REFERENSI CEPAT MENGGUNAKAN MICROSOFT POWER POINT 2007	HARI WIDJANAKO	1	
17	REFERENSI CEPAT MENGGUNAKAN MICROSOFT WORD 2007	DWI ASTUTI	1	
18	PROSES KREATIF MENGAPA DAN BAGAIMANA SAYA MENGARANG JILID 3	LINUS, RENDA, MANGUNWIJAYA, ACHDIAT	1	
19	PROSES KREATIF MENGAPA DAN BAGAIMANA SAYA MENGARANG JILID 4	AYU, SENO, AHMAD, MOTINGGO	1	
20	PROSES KREATIF MENGAPA DAN BAGAIMANA SAYA MENGARANG JILID 2	SUBAGIO, NAVIS, BUDI, PUTU, ARSWENDO	2	

21	WAR OF THE WORMS	ACHMAD DARMAL	1	
22	NIGHT SCENE MAKE UP	USER GUIDE	1	
23	DASAR INFORMATIKA & ILMU KOMPUTER	BAMBANG HARIYANTO	1	



TIPS DAN TRIK				
No	JUDUL BUKU	PENYANGGUNG	JUMLAH	KETERANGAN
1	PANDUAN PENDIDIKAN BERBASIS SISWA	SITIATAVA RIZEMA PUTRA	1	
2	MENYAMBUT KURIKULUM 2013	FORUM MANGUN WIJAYA VII	1	
3	CARA MUDAH MENGURUS SURAT-SURAT & DOKUMEN PENTING	GATUT SUSANTA DAN ANGGUN PESONA	1	
4	TIPS-TIPS JITU MENCETAK SISWA JUARA OLIMPIADE SEJAK KINI	SITIATAVA RIZEMA PUTRA	1	
5	7 LANGKAH MENGHENTIKAN SIKAP MENUNDA NUNDA	JEFFERY COMBS	1	
6	BELAJAR CEPAT	DINAR APRIYANTO	1	
7	PANDUAN LENGKAP MENGURUS SURAT-SURAT PENTING	MUHAMMAD RIDWAN, S.Pd., M.Pd	1	
8	SUKSES INTERVIEW	OTONG SETIAWAN DJUHARIE	1	
9	MENGEMBANGKAN KEPEMIMPINAN DI SEKELILING ANDA	JOHN C. MAXWELL	1	
10	MENTORING 101	JOHN C. MAXWELL	1	
11	RAHASIA MEMILIKI INGATAN SUPER	JOSHUA FOER	1	
12	INSPIRASI MENGAJAR ALA HARVARD UNIVERSITY	JUMA DE PUTRA	1	
13	BEKAL UNTUK PEMIMPIN	Dr. K.H. ABDULLAH SYUKRI ZARKASYI, M.A	1	
14	RAHASIA BELAJAR LULUSAN TERBAIK BARD HIGH SCHOOL SEKOLAH KHUSUS YANG DIDANAI BILL GATES	ANDRIE WONGSO	1	
15	CARA INSTAN MELATIH DAYA INGAT	DYAH RETNO PARAMITASARI	1	
16	PROSES BELAJAR ILMUWAN-ILMUWAN DUNIA	RICHARD DECAPRIO	1	
17	TEKNIK BACA CEPAT TRIK EFEKTIF MEMBACA 2 DETIK 1 HALAMAN	BURHAN EL FANANY	1	
18	METODE MENCETUSKAN IDE-IDE CERDAS,ORISINAL DAN KREATIF	E. DE BONO	1	
19	BUKU PINTAR MENDETEKSI KEBOHONGAN	J. GEMILANG	1	

20	MENGELOLA KECERDASAN DALAM PEMBELAJARAN	HAMZAH B. DAN MASRI KUADRAT	1	
21	KIAT MENJADI MANAJER TANPA STRESS	JAGDISH PARIKH	1	
22	MELAKUKAN HIPNOTERAPI AGAR DAYA INGATAN ANDA SEKUAT CAKRAM	AS'ADI MUHAMMAD	1	
23	PEMBUDAYAAN PENULISAN KARYA ILMIAH	JOKO PRAYITNO, THOYIBI, ADYANA SUNANDA	1	
24	TIPS MEMENAGKAN LOMBA KARYA TULIS ILMIAH	ABDUL WAID	1	
25	PENGANTAR PENELITIAN ILMIAH	Prof. Dr. WINARNO SURAKHMAD, M. Sc, Ed	1	
26	DESAIN BELAJAR MENGAJAR KREATIF BERBASIS SAINS	SITIATAVA RIZEMA PUTRA	1	
27	NASEHAT PERKAWINAN DAN KELUARGA	BP-4	2	
28	MENIKAH DALAM 27 HARI	MUHAMMAD ADZ-DZIKRA	1	
29	FILSAFAT PENDIDIKAN	Drs. H. M. DJUMBERANSYAH	1	
30	STRATEGI BELAJAR MENGAJAR	Drs. SYAIFUL DAN Drs. ASWAN ZAIN	1	
31	BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH	Drs. DEWA KETUT SUKARDI	1	
32	PENGAJARAN YANG KREATIF DAN MENARIK	LOUANNE JOHNSON	1	
33	PEDOMAN LENGKAP GERAKAN PRAMUKA	M. AMIN ABBAS DKK	2	
34	KIAT MELAHIRKAN MADRASAH UNGGULAN	JAMAL MA'MUR ASMANI	1	
35	PENELITIAN DAN PENILAIAN PENDIDIKAN	Dr. NANA SUDJANA DAN Dr. IBRAHIM, M.A	1	
36	BERPIKIRLAH SEJAK ANDA BANGUN TIDUR 2	HARUN YAHYA	1	
37	KENAPA GURU HARUS KREATIF	KAK ANDI YUDHA	1	

TOKOH DAN SEJARAH				
No	JUDUL BUKU	PENGARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	SEJARAH INDONESIA MODERN 1200-2004	M.C. RICKLEFS	1	
2	THE CHRONICLE OF JENGIS KHAN PUTRA PILIHAN LANGIT BIRU	ZHAENAL FANANI	1	
3	KERAJAAN-KERAJAAN AWAL KEPULAUAN INDONESIA DAN SEMENANJUNG MALAYSIA	PAUL MICHEL MUNOZ	1	
4	SEJARAH KABAHA	Prof. Dr. ALI HUSNI AL-KHARBUTHLI	1	
5	MUHAMMAD AL-FATIH 1453	FELIX Y. SIAUW	1	
6	DAHSYATNYA RAMALAN RASULULLAH	SYAIKH MUSTHAF MUHAMMAD ABU AL MU'ATHI	1	
7	MUHAMMAD SEBAGAI GERAKAN ISLAM	Drs. H. MUSTHAF KAMAL. DAN Drs. H. AHMAD ADABY	1	
8	PARA FILSUF DARI PLATO SAMPAI IBNU BAJAH	WAHYU MURTININGSIH	1	
9	SEJARAH DUNIA SINGKAT	H. G. WELLS	2	
10	DARI GALILEO SAMPAI EINSTEIN	CHALIS SETYADI	1	
11	80 ILMUWAN BESAR DUNIA BIDANG FISIKA DAN BIOLOGI	BADIATUL MUSCHLISIN ASTI	1	
12	MOHAMMAD HATTA BIOGARFI SINGKAT 1902-1980	SALMAN ALFARIZI	1	
13	BIOGRAFI KARL MARX	ISALAH BERLIN	1	
14	TEORI DARWIN DALAM PANDANGAN SAINS & ISLAM	DrS. ROSMAN YUNUS, Ir. BAMBANG, CHOIRUL ABADI	1	
15	PENAKLUK BADAI NOVEL BIOGRAFI KH. WAHID ASY'ARI	AGUK IRAWAN MN	1	
16	PAHLAWAN INDONESIA ALBUM & BIOGRAFI TERLENGKAP DAN TERKINI	TIM PUSPA SWARA	1	
17	IBNU KHALDUN KEHIDUPAN DAN KARYA BAPAK SOSIOLOGI DUNIA	MUHAMMAD ABDULLAH ENAN	1	
18	BIOGRAFI IMAM SYAFII	Dr. TARIQ SUWAIDAN	1	
19	ENSIKLOPEDIA BABAD BUMI JAWA	KRISNA BAYU ADJI	1	
20	MOTIVASI PERANG SABIL DI NUSANTARA	MUALIMBUNSU SYAM MUHAMMAD	1	

21	SEJARAH PERANG PANJANG DI BUMI JAWA	KRISNA BAYU ADJI DAN SRI WINTALA ACHMAD	1	
----	-------------------------------------	---	---	--



**DATA PENCAPAIAN PRESTASI SISWA AR-RAHMAT BOJONEGORO
SAMPAI JANUARI 2015**

NO	NAMA KEJUARAAN	PRESTASI	TINGKAT	PELAKSANA	TAHUN
1	GERAK JALAN 17 KM	HARAPAN 1	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2004
2	KEMAH KREATIVITAS PENGALANG KWARAN	II	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2004
3	KEMAH KREATIVITAS PENGALANG KWARAN	III	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2004
4	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VIII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2004
5	TARTIL AL QUR'AN TINGKAT SMP	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2005
6	CERDAS AGAMA TINGKAT SMP	I	KABUPATEN	REMAS MASJID DARUSSALAM	2005
7	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2005
8	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VIII	III	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2005
9	GERAK JALAN 17 KM	HARAPAN 1	KABUPATEN	PEMDA BOJONEGORO	2005

10	GERAK JALAN 17 KM	HARAPAN III	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2005
11	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VIII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2006
12	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VIII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2006
13	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2006
14	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VIII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2006
15	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2006
16	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2006
17	SISWA BERPRESTASI TINGKAT SMP/MTS	II	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2006
18	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VII	III	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2007
19	OLIMPIADE FISIKA SEJAWA-BALI	I	JAWA-BALI	UNESA SURABAYA	2007
20	LOMBA SAINS	I	KABUPATEN	SMAN 1 BOJONEGORO	2007

21	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2007
22	KUIS FISKA TINGKAT SMP	II	JATIM	UNAIR SURABAYA	2007
23	LIGA FISIKA III	II	JAWA BALI	HIMA FISIKA UNJ JAKARTA	2007
24	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS IX	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
25	LOMBA SAINS	II	KABUPATEN	SMAN 1 BOJONEGORO	2008
26	PIDATO KEAGAMAAN	II	KABUPATEN	DEPAG BOJONEGORO	2008
27	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
28	OLIMPIADE SAINS FISIKA KELAS VIII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
29	OLIMPIADE FISIKA TINGKAT SMP	III	JAWA BALI	UNESA SURABAYA	2008
30	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
31	OLIMPIADE FISIKA KELAS IX	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
32	OLIMPIADE FISIK KELAS IX	III	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008

33	CERDAS CERMAT AGAMA	I	KABUPATEN	MGMP PAI BOJONEGORO	2008
34	OLIMPIADE FISIKA KELAS VII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
35	OLIMPIADE FISIKA KELAS IX	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
36	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2008
37	MUSABAQOH TILAWATIL QUR'AN	II	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2008
38	GERAK JALAN 17 KM	HARAPAN II	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2008
39	OLIMPIADE FISIKA KELAS IX	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
40	SCIENCE COMPETITION	I	KABUPATEN	SMAN 1 BOJONEGORO	2009
41	OLIMPIADE FISIKA- MATEMATIKA	I	KARISIDENAN	SMA ALFATTAH LAMONGAN	2009
42	SISWA BERPRESTASI TINGKAT SMP/MTS	II	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2009
43	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
44	OLIMPIADE FISIKA KELAS	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009

	VII				
45	OLIMPIADE FISIKA- MATEMATIKA	II	KARISIDENAN	SMA ALFATTAH LAMONGAN	2009
46	LOMBA STORY TELLING	III	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2009
47	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	III	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
48	PENGGALANG JAMBRANA XV	III	KABUPATEN	PONPES AR ROSYID BJJN	2009
49	OLIMPIADE FISIKA KELAS IX	III	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
50	OLIMPIADE FISIKA KELAS VII	UMUM	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2009
51	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	UMUM	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
52	OLIMPIADE FISIKA KELAS IX	UMUM	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
53	CERITA ISLAMI (FASI) VIII	I	KABUPATEN	LPPTKA BKPRMI	2009
54	TILAWAH TQA	I	KABUPATEN	LPPTKA BKPRMI	2009
55	TAHFIDZ JUS AMMA' TQA	I	KABUPATEN	LPPTKA BKPRMI	2009

56	MTQ KAB. BOJONEGORO	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2009
57	OLIMPIADE FISIKA KELAS VII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2009
58	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2010
59	PIDATO B. INGGRIS TQA	I	KABUPATEN	LPPTKA BKPRMI	2010
60	MIPA DEFISMATIKA III	III	EKS- KARESIDENAN	SMA UNGGULAN AL-FATTAH	2010
61	OSN SMP	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2010
62	PIDATO BAHASA INDONESIA	I	KABUPATEN	PONPES AT TANWIR BJJ	2010
63	OLIMPIADE FISIKA KELAS VIII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2010
64	OLIMPIADE OSN FISIKA	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2010
65	OLIMPIADE OSN BIOLOGI	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2010
66	OLIMPIADE FISIKA KELAS VII	II	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2010
67	STORY TELLING	II	KARISIDENAN	SMA MUH BABAT LAMONGAN	2010

68	LOMBA PIDATO ISLAMI	III	KABUPATEN	IQRO ORGANIZER	2010
69	THE NATIONAL SCIENCE AND SOCIAL OLYMPIADS (IPA)	III	NASIONAL	SMA 2 DU JOMBANG	2010
70	THE NATIONAL SCIENCE AND SOCIAL OLYMPIADS (IPA)	1	NASIONAL	SMU 2 DU JOMBANG	2010
71	OLIMPIADE FISIKA NUCLEON	HARAPAN 1	NASIONAL	UM MALANG	2010
72	MTQ TINGKAT PUTRA	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	2010
73	OLIMPIADE B.INGGRIS, MIPA DAN SASTRA (SASTRA)	I	KARISIDENAN	SMA ALFATTAH LAMONGAN	2010
74	THE NATIONAL SCIENCE AND SOCIAL OLYMPIADS (IPS)	II	NATIONAL	SMA 2 DARUL ULUM JOMBANG	2010
75	OLIMPIADE FISIKA KELAS VII	I	KABUPATEN	MGMP FISIKA BOJONEGORO	2010
76	Peraih Nilai Rata-rata Tertinggi Unas SMP Negeri/ Swasta		Kabupaten	KEMDIKNAS	2007-2011

77	Science & Social Olympiads	Juara I & II	Nasional	SMA Darul Ulum 2 Jombang	2011
78	Olimpiade Siswa Nasional	Juara I	Nasional	Kemdiknas Pusat	2011
79	DEFISMATIKA IV MIPA SMP/MTs	Juara II	Karesidenan	SMA BPPT Al Fattah Lamongan	2012
80	Olimpiade MIPA	Juara II	Karesidenan		2012
81	Lomba Cipta Cerpen FLS2N	Juara I	Kabupaten	DIKNAS KABUPATEN	2012
82	Lomba Cipta Lagu FLS2N	Juara I	Kabupaten	DIKNAS KABUPATEN	2012
83	PHYSIC COMPETITION	Harapan	Nasional	ITS SURABAYA	2012
84	Olimpiade Sains Nasional	Juara II	Nasional	Kemdiknas Pusat	2012
85	Science & Social Olympiads	Juara I & Harapan II	Nasional	SMA Darul Ulum 2 Jombang	2012
86	OLIMPIADE UNAS (GEBYAR MUHIBA)	JUARA 3	KARISIDENAN	SMA MUH BABAT LAMONGAN	Jan-13
87	OLIMPIADE UNAS (GEBYAR MUHIBA)	JUARA 1	KARISIDENAN	SMA MUH BABAT LAMONGAN	Jan-13
88	FUTSAL PUTRA SMP/MTs HUT SMK SIANG 1	JUARA 1	KABUPATEN	SMK SIANG BOJONEGORO	Feb-13

89	OLIMPIADE FISIKA PRIMAGAMA MENCARI JUARA	JUARA 3	KARISIDENAN	RADAR BOJONEGORO	Feb-13
90	OLIMPIADE MATEMATIKA PRIMAGAMA MENCARI JUARA	JUARA 3	KARISIDENAN	RADAR BOJONEGORO	Feb-13
91	PEMAIN TERBAIK FUTSAL	JUARA 1	KABUPATEN	SMK SIANG BOJONEGORO	Feb-13
92	PHYSIC COMPETITION	HARAPAN 2	NASIONAL	ITS SURABAYA	Feb-13
93	DEFISMATEKA V MIPA	FINALIS	KARISIDENAN	SMA ALFATTAH LAMONGAN	Mar-13
94	DEFISMATEKA V MIPA	FINALIS	KARISIDENAN	SMA ALFATTAH LAMONGAN	Mar-13
95	DEFISMATEKA V MIPA	JUARA 1	KARISIDENAN	SMA ALFATTAH LAMONGAN	Mar-13
96	SENI LUKIS	I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	Mar-13
97	BACA PUISI SELEKSI FL2SN	JUARA 3	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	Apr-13
98	CIPTA CERPEN FLS2N	JUARA 2	KABUPATEN	DIKNAS KABUPATEN	Apr-13
99	CIPTA LAGU FLS2N	JUARA 1	KABUPATEN	DIKNAS KABUPATEN	Apr-13

100	MATEMATICA NALARIA REALISTIC	PERUNGGU	NASIONAL	LEMBAGA MNR	Apr-13
101	OLIMPIADE BIOLOGI OLIMPIS II	HARAPAN 1	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
102	OLIMPIADE BIOLOGI OLIMPIS II	HARAPAN III	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
103	OLIMPIADE BIOLOGI OLIMPIS II	JUARA 2	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
104	OLIMPIADE FISIKA OLIMPIS II	HARAPAN II	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
105	OLIMPIADE FISIKA OLIMPIS II	HARAPAN 1	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
106	OLIMPIADE FISIKA OLIMPIS II	HARAPAN III	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
107	OLIMPIADE IPS OLIMPIS II	JUARA 2	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
108	OLIMPIADE IPS OLIMPIS II	HARAPAN 1	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
109	OLIMPIADE IPS OLIMPIS II	HARAPAN II	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
110	OLIMPIADE IPS OLIMPIS II	JUARA 1	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
111	OLIMPIADE IPS OLIMPIS II	JUARA 3	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13

112	OLIMPIADE MATEMATIKA OLIMPIS II	HARAPAN II	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
113	OLIMPIADE MATEMATIKA OLIMPIS II	HARAPAN III	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
114	OLIMPIADE MATEMATIKA OLIMPIS II	JUARA 2	KARISIDENAN	SMAN MT BOJONEGORO	Apr-13
115	SENI LUKIS FLS2N	3	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	Apr-13
116	FINAL OSN 2013 BIDANG BIOLOGI BATAM	PERUNGGU	NASIONAL	KEMENDIKBUD	May-13
117	FINAL OSN 2013 BIDANG FISIKA BATAM	PERAK	NASIONAL	KEMENDIKBUD	May-13
118	FINAL OSN 2013 BIDANG IPS BATAM	PERUNGGU	NASIONAL	KEMENDIKBUD	May-13
119	Primagama Futsal Turnamen	Juara I	Kabupaten	Primagama	Jul-13
120	Science & Social Olympiads Bidang Sosial	Juara II	Nasional	SMA Darul Ulum 2 Jombang	Nov-13
121	Pekanmat 2014	Juara Rayon	NATIONAL	Universitas Brawijaya Malang	Des-2013
122	Lomba Penelitian Ilmiah Remaja	Juara I	KABUPATEN	DIKNAS BOJONEGORO	Des-2013
123	Olimpiade MIPA	Juara I	Kabupaten	SMA AL Fatimah Bjn	Jan-14

124	Olimpiade MIPA	Juara II	Kabupaten	SMA AL Fatimah Bjn	Jan-14
125	Olimpiade MIPA	Juara III	Kabupaten	SMA AL Fatimah Bjn	Jan-14
126	Olimpiade MIPA	Harapan III	Kabupaten	SMA AL Fatimah Bjn	Jan-14
127	Olimpiade Geografi Nasional 2014	Juara I	Nasional	UGM Jogjakarta	Feb-14
128	Olimpiade MIPAS Gebyar Muhiba 2014	Juara I	Karesidenan	SMA MUH BABAT LAMONGAN	Feb-14
129	Olimpiade MIPAS Gebyar Muhiba 2014	Juara III	Karesidenan	SMA MUH BABAT LAMONGAN	Feb-14
130	DEFISMATEKA VI MIPA	Juara I	Karesidenan	SMA BPPT Al Fattah Lamongan	Feb-14
131	DEFISMATEKA VI MIPA	Juara III	Karesidenan	SMA BPPT Al Fattah Lamongan	Feb-14
132	DEFISMATEKA VI Bahasa Inggris	Juara II	Karesidenan	SMA BPPT Al Fattah Lamongan	Feb-14
133	Academic Battle Competition 2014 Bidang IPS	Juara I	Karesidenan	MAN Lamongan	Feb-14
134	Biology Ophus Fair 2014	Harapan I	NASIONAL	ITS SURABAYA	Feb-14
135	Olimpiade MIPA HUT MAN Tambakberas	Juara I	Jawa Timur	MAN Tambakberas Jombang	Feb-14

136	Olimpiade MIPA HUT MAN Tambakberas	Juara II	Jawa Timur	MAN Tambakberas Jombang	Feb-14
137	Olimpiade MIPA HUT MAN Tambakberas	Juara III	Jawa Timur	MAN Tambakberas Jombang	Feb-14
138	Olimpiade MIPA HUT MAN Tambakberas	Harapan I	Jawa Timur	MAN Tambakberas Jombang	Feb-14
139	Olimpiade MIPA tingkat SMP/ Mts	Juara I	Kabupaten	SMAN 1 Bojonegoro	Apr-14
140	Olimpiade MIPA tingkat SMP/ Mts	Juara II	Kabupaten	SMAN 1 Bojonegoro	Apr-14
141	Pekan Olahraga dan Seni Cabang Desain Poster	Juara II	Kabupaten	Diknas Bojonegoro	Apr-14
142	Pekan Olahraga dan Seni Cabang Seni Baca Puisi	Harapan II	Kabupaten	Diknas Bojonegoro	Apr-14
143	Pekan Olahraga dan Seni Cabang Cipta Lagu	Harapan II	Kabupaten	Diknas Bojonegoro	Apr-14
144	Olimpiade Matematika	Harapan I	Jawa Timur	UIN Sunan Ampel	Apr-14
145	Final OSN 2014 Bidang Fisika di Padang, Sumbar	Perak	Nasional	KEMENDIKBUD	Mei 2014
145	Final OSN 2014 Bidang Biologi di Padang, Sumbar	Perunggu	NASIONAL	KEMENDIKBUD	Mei 2014

146	Lomba Matematika	Juara I	Kabupaten	SMAN 2 Bojonegoro	Mei 2014
147	Lomba Matematika	Juara 2	Kabupaten	SMAN 2 Bojonegoro	Mei 2014
148	Lomba IPA	Juara I	Kabupaten	SMAN 2 Bojonegoro	Mei 2014
149	Lomba IPA	Juara 2	Kabupaten	SMAN 2 Bojonegoro	Mei 2014
150	Olimpiade Social & science 2014	Juara 1	Nasional	SMA DU 2	Agustus 2014
151	Olimpiade Social & science 2014	Juara 3	Nasional	SMA DU 2	Agustus 2014
152	Olimpiade Geografi Nasional 2015	Juara 1	Nasional	UGM Jogjakarta	Januari 2015
153	Olimpiade Matematika & English Olympiads	Harapan 1	Karesidenan	SMK Sunan Drajat Lamongan	Januari 2015
154	Olimpiade Matematika Unisda	Juara 3	Jawa Timur	UNISDA Lamongan	Februari 2015
155	Olimpiade Matematika	Juara Harapan 1	Jawa Timur	MAN Tambak Beras	Februari 2015
156	Olimpiade Matematika	Juara 1	Jawa Timur	MAN Tambak Beras	Februari 2015
157	Olimpiade Matematika	Juara 3	Jawa Timur	MAN Tambak Beras	Februari 2015
158	Olimpiade MIPAS	Juara 1	Karesidenan	MUHIBA	Februari 2015

159	Olimpiade MIPAS	Juara 2	Karesidenan	MUHIBA	Februari 2015
160	Sni Lukis	Juara 2	Karesidenan	MUHIBA	Februari 2015



Foto Dokumentasi



Gerbang depan PPM Ar-Rahmat Bojonegoro



Pintu masuk SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Musholla SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Perolehan prestasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Perolehan prestasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Perolehan Prestasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Visi dan Misi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Hasil karya siswa SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Salah satu kompleks asrama siswa SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Lapangan olahraga SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Foto wawancara dengan Kepala SMP Ar-Rahmat Bapak Sya'roni, S.E



Foto wawancara dengan Kepala SMP Ar-Rahmat Bapak Sya'roni, S.E



Foto wawancara dengan Kepala SMP Ar-Rahmat Bapak Sya'roni, S.E



Foto wawancara dengan pustakawan SMP Ar-Rahmat Bapak Rahmat Ridho, S. Pd



Foto wawancara dengan pustakawan SMP Ar-Rahmat Bapak Rahmat Ridho, S. Pd



Foto wawancara dengan pustakawan SMP Ar-Rahmat Bapak Rahmat Ridho, S. Pd



Foto wawancara dengan pengurus OSIS SMA Ar-Rahmat Iman Azizi



Foto wawancara dengan pengurus OSIS SMA Ar-Rahmat Iman Azizi



Foto wawancara dengan pengurus OSIS SMA Ar-Rahmat Iman Azizi



Perpustakaan SMP Ar-Rahmat Bojonegoro



Keadaan perpustakaan SMP Ar-Rahmat Bojonegoro



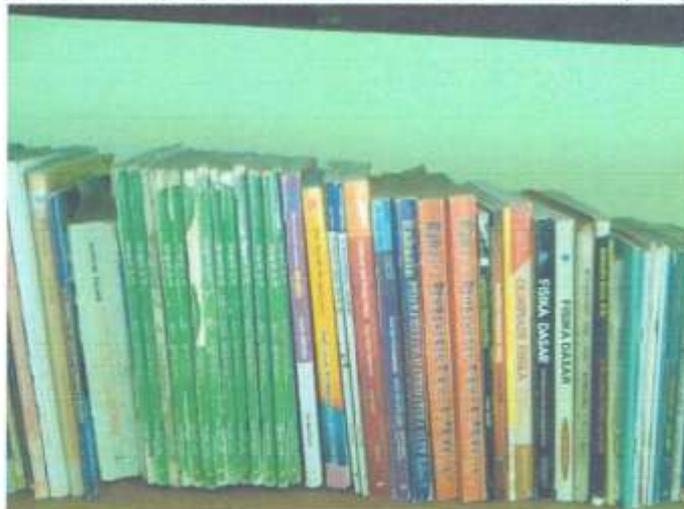
Keadaan perpustakaan SMP Ar-Rahmat Bojonegoro



Koleksi buku di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Koleksi buku di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Koleksi buku di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Koleksi buku di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



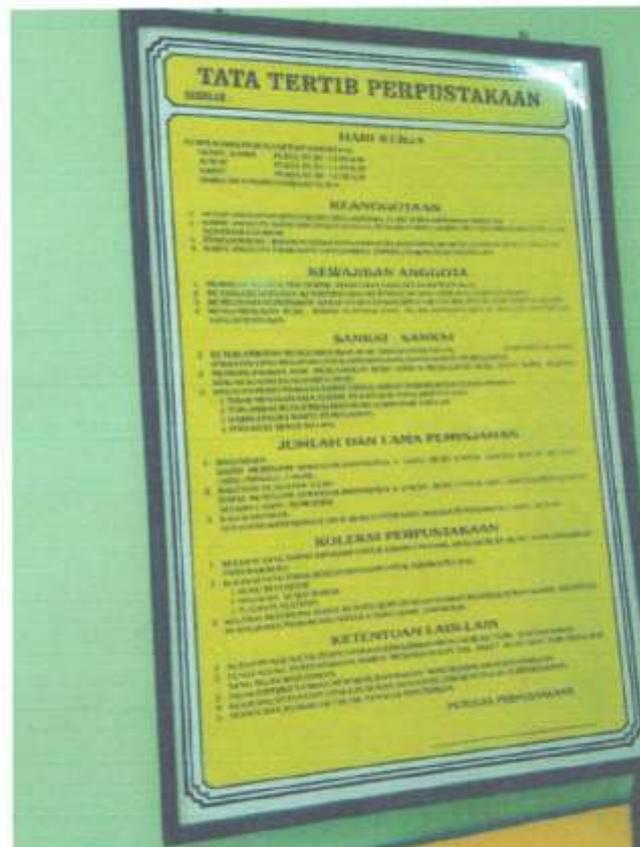
Koleksi buku di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Koleksi buku di perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Struktur organisasi SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro



Tata tertib perpustakaan SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

e



YAYASAN PONDOK PESANTREN MODERN AR-RAHMAT

SMP PLUS AR-RAHMAT

Status : Terakreditasi A

Jl. Untung Suropati No. 48 Telp. (0353) 891633 Bojonegoro 62115

Website: <http://arrahmata-bjn.sch.id> email: smppius@arrahmata-bjn.sch.id**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 422.1/208/412.42/AR-RAHMAT/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SYA'RONI, SE.**
 NIP : -
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Unit Kerja : SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro

Menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama :

Nama : **ALI IMAM MUSTHOFA**
 NIM : 111385
 Perguruan Tinggi : STAIN Kudus
 Jurusan : Tarbiyah
 Fakultas : PAI
 Alamat Rumah : Desa Brenggolo Rt 07 Rw 04 Kalitidu Bojonegoro

Bahwa nama tersebut telah melaksanakan penelitian di SMP PLUS AR- RAHMAT Bojonegoro dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

("Model Pengelolaan perpustakaan dalam penyediaan sumber belajar Pendidikan Agama Islam di SMP Plus Ar-Rahmat Bojonegoro")

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro, 10 Februari 2016

Kepala SMP Plus Ar-Rahmat

Bojonegoro



SYA'RONI, SE.



MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE COLLEGE OF ISLAMIC STUDIES KUDUS
TECHNICAL IMPLEMENTER UNIT OF LANGUAGE CENTER
Cenge Ngembalejo Street PO. BOX. 51 Phone : (0291) 432677 Fax. 441613 Kudus 59322
email : ubinsa@stainkudus.ac.id

CERTIFICATE

Number : Sti.11/B-VI.ii/PP.009/ 23 / 2012

The undersigned, the chairperson of STAIN Kudus Language Center,
declares that

NAME : Ali Imam Musthofa

STUDENT NUMBER : 111385

has earnestly participated in the English Practicum in the academic
year ^{2011/2012} organized by STAIN Kudus Language Center
for pre-Intermediate Level with the predicate
Cumlaude

Kudus, June 26th 2012

pp: Head

Chairperson of STAIN Kudus Language Center



Siti Maflichah, M.Ag, M.Ed

Off.Reg. Numb. 197408201999032001



**PANITIA ORIENTASI STUDI DAN PENGENALAN KAMPUS
(OSPEK) 2011**

"Membentuk Karakteristik Pergerakan Mahasiswa Islam
Bernalar Kritis, Berjiwa Transformatif"

STAIN KUDUS

**OSPeK 2011
STAIN KUDUS**

Sertifikat

Nomor : 12/Pan.Ospek/BEM/Sti.11/II/2011

Diberikan kepada :

Nama : Ali I. Musthofa
 Tempat, Tanggal Lahir : Bojonegoro, 11 Agustus 1992
 Alamat : Desa Beringgoharjo, Kel. Klati Timur, Bojonegoro
 NIM : 111305
 Jurusan : Tarbiyah - PAI

Yang telah berperan aktif dalam kegiatan orientasi studi dan pengenalan kampus (OSPEK) 2011 dengan tema "Membentuk Karakteristik Pergerakan Mahasiswa Islam Bernalar Kritis, Berjiwa Transformatif", yang dilaksanakan pada tanggal 25-28 Juli 2011 di Kampus Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kudus, sebagai PESERTA



Kudus, 28 Juli 2011
 Panitia Pelaksana

Ketua SC : **ZAENAL ARIEF**
 NIM: 208017
 Ketua OC : **SYAIFULARIF**
 NIM: 109326



KEMENTERIAN AGAMA
 SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS
 PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Cunge Ngebalrejo Kutak Pos 51 Telp. (0291) 432677,438818
 Fax. 441613 Kutak Pos 59322 Kudus
 Email : stain.kudus@yahoo.com : kudus.stain@gmail.com Website : www.stainkudus.ac.id

PIAGAM

Nomor: Stt.11/B.V/PP.06/200/2015

Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M)
 Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Kudus menerangkan
 bahwa:

Nama : Ali Imam Musthofa

NIM : 111385

Jurusan : S1/TARBIYAH/PAI

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan XXXV
 Tahun 2015

Pada tanggal : 03 Maret s.d. 02 April 2015

Lokasi : Grobogan

Nilai : 3.99

Simbol : A-

Predikat : Amat Baik



Kudus, 15 April 2015



Ekhawati Kahayu Ningsih, SH.,MM
 NIP.197401092005012002

DAFTAR RIWAYAT PENDIDIKAN PENULIS

Nama : Ali Imam Musthofa
NIM : 111385
Tempat Tanggal Lahir : Bojonegoro, 14 Agustus 1992
Alamat : Ds. Brenggolo RT. 07 RW. 04 Kec. Kalitidu Kab.
Bojonegoro
Pendidikan : 1. SDN Brenggolo, lulus tahun 2005
2. SMP PLUS Ar-Rahmat Bojonegoro, lulus tahun
2008
3. SMA Unggulan BPPT Al-Fattah Lamongan, lulus
tahun 2011
4. S1 STAIN Kudus Jurusan Tarbiyah Prodi PAI.

Dalam daftar riwayat pendidikan ini, penulis buat dengan sebenarnya untuk menjadikan maklum adanya.

Kudus, 22 Februari 2016

Penulis



Ali Imam Musthofa
NIM. 111 385