MANAJEMEN SARANA PRASARANA PERPUSTAKAAN DALAM MENDUKUNG LITERASI MEMBACA PADA KURIKULUM MERDEKA BELAJAR DI MA DARUL ULUM WATES NGALIYAN KOTA SEMARANG

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi
Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Program Strata 1 (S 1)
Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:
SAFFANA RETTA NABILLA
NIM. 2003036009

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2025

P CEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	; Saffana Retta Nabilla
NIM	: 2003036009
Fakultas	: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul :

MANAJEMEN SARANA PRASARANA PERPUSTAKAAN DALAM MENDUKUNG LITERASI MEMBACA PADA KURIKULUM MERDEKA BELAJAR DI MA DARUL ULUM WATES NGALIYAN KOTA SEMARANG

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian karya saya sendiri, kecuali pada bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 25 April 2025

Pembuat



Saffana Retta Nabilla

NIM. 2003036009

PENGESAHAN

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang 50185
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul Skripsi	: **Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan dalam Mendukung Literasi Membaca pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang**
Penulis	: Saffana Retta Nabilla
NIM	: 2003036009
Jurusan	: Manajemen Pendidikan islam

Telah diujikan dalam sidang munaqosyah oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 27 Desember 2024

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang,

Dr. Abdul Wahid, M.Ag
NIP. 196911141994031003

Sekretaris Sidang,

Dr. Fahrurrozi, M.Ag
NIP. 197212142003121002

Penguji I

Dr. Fakuroji, M.Pd
NIP. 197704152007011032

Penguji II

Dr. HM. Saekhan Muchith, S. Ag, M.Pd
NIP. 196901201994031004

Pembimbing,

Dr. Wahyudi, M.Pd
NIP. 196803141995031001

NOTA DINAS

Semarang, 25 April 2025

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Walisongo

Di Semarang

Assalamualaikum. Wr. Wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul	: **Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan Dalam Mendukung Literasi Membaca Pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang**
Nama	: Saffana Retta Nabilla
NIM	: 2003036009
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk disajikan dalam Sidang Munaqosyah.

Wassalamu`alaikum. Wr. Wb.

Pembimbing,

Drs. Wahyudi, M.Pd.
NIP. 196803141995031001

MOTTO

عن ابى هريرة رضى الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عيله وسلم:

اِذَا وُسِدَ الْاَمْرُ اِلَى غَيْرِ اَهْلِهِ فَانْتَظِرُ السَاعَةِ. (رواه البخارى) *

Dari Abu Hurairah r.a. bekata, telah bersabda Rasulullah saw, " Apabila suatu perkara diserahkan kepada yang tidak ahlinya maka tunggulah kehancurannya." (H.R. Bukhari)

* Imam Abi Abdillah Muhammad bin Ismail al-Bukhari, *Shahih Bukhari*, (Lebanon: Daar al-Kutub al-Ilmiyah, tt), Juz. I, hlm.26.

ABSTRAK

Judul	:	Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan Dalam Mendukung Literasi Membaca Pada Kurikulum Merdeka Belajar Di Ma Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
Nama	:	Saffana Retta Nabilla
NIM	:	2003036009
Program Studi	:	Manajemen Pendidikan Islam

Kurikulum Merdeka menekankan pentingnya literasi, dan perpustakaan berperan besar dalam mendukungnya. Di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan, pada awal penerapan kurikulum ini, perpustakaan belum optimal karena koleksi buku usang, ruang sempit, dan fasilitas terbatas. Sejak 2023, madrasah mulai memperbaiki pengelolaan sarana perpustakaan untuk mendukung peningkatan literasi membaca siswa.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan yang berbentuk penelitian lapangan bersifat deskriptif kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Teknik pengumpulan data menggunakan metode interview, metode observasi dan metode dokumentasi, dengan menggunakan langkah-langkah analisis data pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penyimpulan data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mendukung literasi membaca dalam Kurikulum Merdeka melalui perencanaan yang melibatkan semua pihak, pengadaan fasilitas yang tepat, dan pengelolaan sistematis. Perpustakaan menyediakan koleksi buku beragam, ruang baca nyaman, dan teknologi pendukung untuk literasi digital. Manajemen yang terstruktur dan pemeliharaan rutin memastikan akses optimal dan mendukung kegiatan literasi.

Kata kunci : ***Manajemen, Sarana Prasarana, Perpustakaan, Literasi Membaca, Kurikulum Merdeka Belajar.***

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB - LATIN

Berdasarkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158/1987 dan No.0543 b/u/1987 tertanggal 10 September 1987 yang ditanda tangani pada tanggal 22 Januari 1988.

1. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Keterangan
ا	Alif		
ب	ba’	b	Be
ت	ta’	t	Te
ث	s\a’	s\	s (dengan titik di atas)
ج	jim	j	Je
ح	h}ã’	h}	ha (dengan titik di bawah)
خ	Khã	kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	z\al		zet (dengan titik di atas)
ر	ra’	**r**	Er
ز	z\	**z**	Zet
س	Sin	**s**	Es
ش	Syin	**sy**	es dan ye
ص	s}ãd	s}	es (dengan titik di bawah)
ض	d}ad	d}	de (dengan titik di bawah)
ط	t}a	t}	te (dengan titik di bawah)
ظ	z}a	z}	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	g	Ge
ف	Fa	f	Ef

ق	Qaf	q	Qi
ك	Kaf	k	Ka
ل	Lãm	l	El
م	Min	m	Em
ن	Nun	n	En
و	Wau	w	We
ه	ha’	h	Ha
ء	Hamzah		Apostrop
ي	ya	y	Ye

2. Konsonan Rangkap

Konsonan rangkap yang disebabkan oleh syaddah ditulis rangkap. Contoh:

نزّل = nazzala

بهنّ = bihinna

3. Vokal Pendek

Fathah (◌َ) ditulis a, kasrah (◌ِ) ditulis i, dan dammah (◌ُ) ditulis u.

4. Vokal Panjang

Bunyi a panjang ditulis ã, bunyi i panjang ditulis î, dan bunyi u panjang ditulis ũ, masing-masing dengan tanda penghubung (-) di atasnya. Contoh:

1. Fathah + alif ditulis ã. فلا ditulis falã.
2. Kasrah + ya’ mati ditulis î. تفصيل ditulis tafs}îl.
3. Dammah + wawu mati ditulis ũ. اصول ditulis us}ũl.

5. Fokal Rangkap

6. Fathah + ya’ mati ditulis ai. الزهيلي ditulis az-Zuhayli.

1. Fathah + wawu ditulis au. الدولة ditulis ad-daulah.

7. Ta' marbut}ah di akhir kata
    1. Bila dimatikan ditulis ha. Kata ini tidak diperlakukan terhadap kata Arab yang sudah diserap ke dalam bahasa Indonesia seperti salat, zakat dan sebagainya kecuali bila dikehendaki kata aslinya.
    2. Bila disambung dengan kata lain (frase), ditulis t. Contoh: بداية المجتهد ditulis Bidayah al-Mujtahid.
8. Hamzah
    1. Bila terletak di awal kata, maka ditulis berdasarkan bunyi vokal yang mengiringinya . Seperti ان ditulis inna.
    2. Bila terletak di akhir kata, maka ditulis dengan lambang apostrof ('). Seperti شيء ditulis syai'un.
    3. Bila terletak di tengah kata setelah vokal hidup, maka ditulis sesuai dengan bunyi vokalnya. Seperti ربائب ditulis rabã'ib.
    4. Bila terletak di tengah kata dan dimatikan, maka ditulis dengan lambang apostrof ('). Seperti تأخذون ditulis ta'khuz\ũna.
9. Kata Sandang alif + lam
    1. Bila diikuti huruf qamariyyah ditulis al. البقرة ditulis al-Baqarah.
    2. Bila diikuti huruf syamsiyyah, huruf l diganti dengan huruf syamsiyyah yang bersangkutan. النساء ا ditulis an-Nisã'.
10. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat

Dapat ditulis menurut bunyi atau pengucapannya dan menurut penulisannya.

ذوى الفروض ditulis z\awil furũd} atau z\awi al-furũd}.

اهل السنة ditulis ahlussunnah atau ahlu as-sunnah.

Dalam skripsi ini dipergunakan cara pertama.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat dan salam semoga senantiasa tetap terlimpahkan kepangkuan beliau Nabi Muhammad SAW, beserta keluarganya, sahabat-sahabatnya serta orang-orang mukmin yang senantiasa mengikutinya.

Dengan kerendahan hati dan kesadaran penuh, penulis sampaikan bahwa skripsi ini tidak akan mungkin terselesaikan tanpa adanya dukungan dan bantuan dari semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada semua pihak yang telah membantu. Adapun ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nizar, M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang yang telah memberikan sarana dan prasarana yang baik selama menempuh ilmu di UIN Walisongo Semarang
2. Bapak Prof. Dr. Fatah Syukur, M.Ag. selaku dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang yang telah memberikan izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsi.
3. Ibu Dr. Nur Asiyah, M.S.I. dan Ibu Baqiyatush Sholihah, M.Si. selaku ketua dan sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam,

yang telah memberikan wejangan dan motivasi saat menempuh ilmu di jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

4. Bapak Drs. Wahyudi, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk selalu memberikan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Dr. Fatkuroji, M. Pd 2 selaku Wali Dosen yang telah memberikan semangat dan dukungan untuk secepat mungkin menyelesaikan tugas skripsi ini.
6. Bapak Dr. H. Abdul Wahid, M.Ag. selaku Dosen Ketua sidang dan Bapak Dr. Fahruroji, M.Ag. selaku Desen Sekertaris sidang, yang telah meluangkan waktu untuk memberikan kritikan, saran, dukungan, dan motivasi pada waktu sidang munaqosah.
7. Bapak Dr. Fatkuroji, M.Pd. selaku Dosen Penguji 1 dan Bapak Dr. H.M Saekhan Muchith, S.Ag. M.Pd. selaku Dasen Penguji yang telah meluangkan waktu untuk menguji
8. Kepala sekolah MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang Hadi Suprayitno yang telah memberikan izin dan memberikan bantuan dalam penelitian.
9. Kedua Orang Tua tercinta, Bapak Suparto dan Ibu Isnaini, terimakasih telah berjuang, dan mendedikasikan hidupnya untuk saya, yang tak pernah putus mendo'akan, dan memberikan cinta dan kasih saying serta motivasi dan dukungan semangat. Merupakan suatu kebanggaan tersendiri bagi penulis memiliki orang tua yang luar biasa seperti beliau, karena sangat

mengupayakan anak-anaknya untuk mencapai cita-cita setinggi-tingginya dan menjadi sarjana.

10. Kakak saya yaitu, Sabtya, Zhelmi, Nafisa dan adik saya Zhafran, Shaka, Dirga dan Shifa, yang turut serta menjadi penyemangat bagi penulis dalam Menyusun dan menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Teman-teman seperjuangan dimasa perkuliahan Annisa, Isqi, Meliya, Anna terimakasih sudah berjuang Bersama dan saling menguatkan.
12. Liana Nurul Lita terimakasih sudah selalu membersamai selama masa perkuliahan hingga akhir perkuliahan ini, terimakasih pengalaman, waktu dan ilmu yang telah kita jalani Bersama-sama.
13. Kepada diri saya sendiri, yang telaah bertahan hingga saat ini disaat penulis tidak percaya terhadap dirinya sendiri, Namun penulis tetap mengingat bahwa setiap Langkah kecil yang telah diambil adaalah bagian dari perjalanan, meskipun terasa sulit atau lambat. Tidak hanya itu disaat kendala “people come and go” selalu menghantui pikiran yang menghambat proses penyelesaian skripsi ini yang memotivasi penulis untuk terus ambisi dalam menyelesaikan skripsi ini, terimakasih sudah dapat bertahan dan mampu menyelesaikan studi ini. apapun pilihan yang telah dipegang sekarang terimakasih sudah berjuang sejauh ini. Terimakasih tetap memilih berusaha dan tidak Lelah mencoba. Ini merupakan pencapaian yang patut dirayakan untuk diri sendiri. Berbahagialah selalu apapun kekurangan dan kelebihanmu mari tetap berjuang untuk kedepan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa terdapat kekurangan dalamm penulis skripsi ini. oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca untuk menyempurnakan karya ini. semoga skripsi yang telah disusun ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Semarang, 25 April 2025
Penulis

Saffana Retta Nabilla
NIM. 2003036009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
PERNYATAAN KEASLIAN ii
HALAMAN PENGESAHAN iii
HALAMAN NOTA PEMBIMBING iv
HALAMAN ABSTRAK v
HALAMAN MOTTO vi
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB – LATIN vii
HALAMAN KATA PENGANTAR x
DAFTAR ISI xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian 10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan 12
   1. Manajemen 12
   2. Sarana 15
   3. Prasarana 17
   4. Perpustakaan 19
B. Literasi Membaca 36
   1. Pengertian Literasi Membaca 36
   2. Manfaat Literasi Membaca 39

C. Kurikulum Merdeka 40
1. Pengertian Kurikulum Merdeka 40
2. Tujuan Kurikulum Merdeka 42
3. Elemen-elemen Kurikulum Merdeka Belajar 43
D. Penelitian Terdahulu 44
E. Kerangka Pikir 48
AB III METODE PENELITIAN
A. Jenis Penelitian 50
B. Tempat Dan Waktu Penelitian 50
C. Sumber Data 51
D. Teknik Pengumpulan Data 52
E. Uji Keabsahan 56
F. Teknik Analisis Data 57
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA
A. Deskripsi Data 61
1. Gambaran Umum MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang 61
2. Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan dalam Mendukung Literasi Membaca Pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang 65
B. Analisis Data 90
BAB V PENUTUP
A. Simpulan 123
B. Saran-Saran 123

C. Penutup 125
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN – LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Literasi menjadi salah satu keterampilan kunci yang dibutuhkan manusia untuk beradaptasi dengan masyarakat abad ke-21, salah satunya literasi membaca. *Organisation for Economic Cooperation and Development* mengadakan sebuah program yang disebut Program for International Student Assessment (PISA). Berdasarkan hasil PISA tahun 2022 menyatakan skor literasi membaca Indonesia mengalami penurunan sebanyak 12 poin dari hasil PISA 2018. Hasil tersebut juga menjelaskan ketertinggalan peserta didik Indonesia sebanyak 117 poin dari skor rata-rata literasi global. Mirisnya hanya 25,46% peserta didik Indonesia yang mencapai standar kompetensi minimum membaca dari PISA.[1]

Indonesia menempati ranking Indonesia sendiri masih tertahan di peringkat 10 terbawah. Indonesia menempati peringkat 70 dari 80 negara dengan skor literasi membaca 359.[2] Urutan ke-70 yang diperoleh Indonesia ini menunjukkan bahwa tingkat literasi yang ada di Indonesia memiliki kualitas yang cukup memprihatinkan.

---

[1] OECD, *PISA 2022 Results (Volume I): The State of Learning and Equity in Education,* (Paris: OECD Publishing, 2023). https://doi.org/10.1787/53f23881 -en

[2] OECD, *PISA 2022 Results (Volume I): The State of Learning and Equity in Education.*

Selain temuan tentang kualitas literasi Indonesia yang dirilis PISA, menurut data UNESCO, minat baca masyarakat Indonesia sangat memprihatinkan, hanya 0,001%. Artinya, dari 1,000 orang Indonesia, cuma 1 orang yang rajin membaca.[3] Temuan ini semakin memberikan penguatan dari temuan yang sebelumnya. Data dari survei 3 tahunan BPS juga mencatat bahwa tingkat minat baca anak-anak Indonesia hanya 17,66 %, sementara minat menonton mencapai 91,67 %. Tetapi jika dilihat dari segi infrastuktur yang mendukung kegiatan membaca, peringkat Indonesia berada di atas negara-negara Eropa. Indonesia berada di urutan 34 untuk penilaian dari komponen infrastruktur, berada di atas Jerman, Portugal, Selaindia Baru, dan Korea Selatan.[4]

Survey BPS menunjukkan bahwa anak-anak Indonesia memiliki minat tinggi dalam menonton, namun rendah dalam membaca. Padahal, membaca sangat penting untuk kemajuan pendidikan dan bangsa. Riset dari Central Connecticut State University menempatkan Indonesia di peringkat ke-60 dari 61 negara dalam hal minat membaca, di bawah Thailand dan hanya unggul dari Botswana. Ini mengkhawatirkan mengingat luas wilayah dan jumlah penduduk Indonesia jauh lebih besar. Selain

[3] Evita Devega, *Teknologi Masyarakat Indonesia:Malas Baca Tapi Cerewet di Med Medsos*, dalam https://www.kominfo.go.id/content/ detail/10862/teknologi-masyarakatindonesia-malas-baca-tapi-cerewet-di-medsos/0/sorotan_media, diakses pada 2 November 2024

[4] Asep Totoh, "*Literasi di Era Pandemi*", dalam www.kumparan.com diakses pada 2 November 2024

itu, menurut World Culture Score Index, Indonesia berada di peringkat 17 dari 30 negara dalam hal kegemaran membaca.[5]

Membaca adalah suatu serangkaian proses mental. Dalam pengertian yang lain, membaca adalah suatu keterampilan yang kompleks, rumit yang mencakup dan melibatkan serangkaian keterampilan-keterampilan yang lebih kecil. Disimpulkan, bahwa membaca adalah proses seseorang dalam mensintesis, menganalisis, dan mencerna suatu informasi secara menyeluruh dan komprehensif.[6] Marthianingsih dalam Puspasari & Dafit mengatakan bahwa di zaman modern seperti sekarang, minat membaca peserta didik mengalami penurunan. Kurangnya minat baca, menyebabkan terhambatnya kemampuan literasi membaca peserta didik karena tidak cakap mencerna sebuah informasi dalam teks untuk mengetahui tujuan dari informasi maupun teks tersebut.[7]

Rendahnya kemampuan literasi menyebabkan peserta didik menjadi lambat dalam merespon dan mengatasi permasalahan.[8] Hal ini juga menyebabkan peserta didik mengalami kendala dalam

---

[5] Heni Susilawati, "*Kebiasaan Membaca dan Indeks Demokrasi Sebuah Negara*", dalam http:Kompasiana.com

[6] Sri Suwarni, *Senangnya Belajar Membaca Lancar dengan Model Pembelajaran Make a Match Berbantu Media Kartu Huruf pada Peserta didik Kelas 1 SD,* (UNISRI Press: Surakarta, 2021), hlm. 33

[7] Iin Puspasari & Febrina Dafit, Implementasi Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Dasar, *Jurnal Basic Edu. 5(3), 2021*, hlm 1-11

[8] M. Nofiana, & T. Julianto, Upaya peningkatan literasi sains peserta didik melalui pembelajaran berbasis keunggulan lokal, *Biosfer: Jurnal Tadris Biologi, 9(1)*, 2018, 24–35. http://dx.doi.org/10.24042/biosf. v9i1.2876

menghubungkan konsep-konsep teoritis dengan kehidupannya.[9] Peserta didik menjadi kurang responsif terhadap dinamika yang terjadi, kurang cakap mengaplikasikan ilmu pengetahuan ke keseharian, sulit memecahkan masalah, dan lambat membuat keputusan.[10]

Salah satu hal yang mempengaruhi perkembangan kemampuan literasi peserta didik adalah akses terhadap bahan bacaan yang berkualitas dan relevan.[11] Namun ketersediaan bahan bacaan yang berkualitas masih menjadi permasalahan di Indonesia. Hal ini terjadi karena kurangnya jumlah perpustakaan dan mahalnya harga buku.[12] Survei Literasi Membaca Anak Indonesia (SLMAI) 2022 yang menemukan hanya 43,8% anak usia 6-12 tahun memiliki buku bacaan di rumah dengan rata-rata jumlah buku bacaan hanya 5,1 sebanyak eksemplar.[13]

Literasi menjadi hal yagn penting bagi peserta didik bahkan Kemdikbud menyampaikan fokus pembelajaran pada kurikulum merdeka pada materi esensial dengan tujuan peserta didik

---

[9] A. Permanasari, *STEM education: Inovasi dalam pembelajaran sains,* (Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Sains Universitas Sebelas Maret)

[10] F. Yusmar, & R. E. Fadilah, Analisis Rendahnya Literasi Sains Peserta Didik Indonesia: Hasil Pisa dan Faktor Penyebab, *Lensa (Lentera Sains): Jurnal Pendidikan IPA, 2023*, 13(1), 11-19. https://doi.org/10.24929/lensa.v 13i1.283

[11] Vira Amelia, Darmansyah, Yanti Fitria, Pemanfaatan Platform Let's Read Dalam Mendukung Kegiatan Literasi Peserta didik, *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, Volume 08 Nomor 03, Desember 2023*

[12] F. Helmanto, Flashcard: Belajar Mufrodat Bahasa Arab Semakin Menantang, *Tatsqifiy: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab*, 1(2), 141–151. https://doi.org/10.30997/tjpba.v1 i2.3091

[13] Perpusnas RI, Survei Penilaian Literasi Masyarakat Indonesia (SPLMI) 2022. (Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2022)

mencapai kompetensi dasar seperti literasi. Hal ini penting untuk dibahas agar kurikulum merdeka belajar dapat dipahami dan benar-benar terlaksana hingga mencapai kompetensi literasi. [14] Kurikulum Merdeka yang merupakan terobosan baru ini sangat memperhatikan kegiatan literasi di sekolah. Adapun peran guru terhadap peserta didik dalam kegiatan literasi baca di sekolah diantaranya pengajar bertindak dalam pembiasaan, pengembangan, dan pembelajaran.[15]

Mengingat pentingnya peningkatan literasi membaca di sekolah, maka peran perpustakaan sangat strategis, sebagai sarana peningkatan literasi membaca. Perpustakaan berperan penting dalam meningkatkan literasi membaca di sekolah. Dengan berkembangnya teknologi, peserta didik lebih memilih mencari di internet dan kurang tertarik membaca dan menulis. Hal ini dapat mempengaruhi tingkat latensi baca. Dalam hal ini kehadiran perpustakaan dapat menjadi strategi untuk meningkatkan literasi membaca di sekolah.[16]

Perpustakaan sekolah sebagai sarana peningkatan literawsi membaca peserta didik n yang amat penting harus

---

[14] Dinn Wahyudin, *Kajian Akademik Kurikulum Merdeka*, (Jakarta: Pusat Kurikulum dan Pembelajaran Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, 2024), hlm 18

[15] Marlina, T.D, Peran Guru pada Pembelajaran Literasi di Sekolah Dasar Untuk Merealisasikan Program Merdeka Belajar, *Bina Gogik: Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 9(2), 2022, 160-166

[16] Siti Awaliyah, Badarussyamsi, Darma Putra, Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Literasi Informasi Peserta Didik di SMP Negeri 19 Kota Jambi, *Jurnal Pendidikan Tambusai, Volume 8 Nomor 1 Tahun 2024*

diselenggarakan secara efektif dan efisien.[17] Salah satu komponen yang mempengaruhi kualitas perpustakaan adalah sarana dan prasarana dalam perpustakaan tersebut. Namaun beberapa sekolah sarana prasarana perpustakaan tidak dilakukan pengelolaan secara maksimal karena pengelolaan yang tidak tepat, dengan demikian akan berpengaruh pada hasil literasi membaca peserta didik pada proses pembelajaran kurikulum merdeka.[18] Sebagaimana yang terjadi pada MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang di masa-masa awal penerapan kurikulum merdeka, sarana prasarana perpustakaan kurang mendapat pengelolaan bahkan kurang dilakukan pemeliharaan, hal ini dapat dibuktikan dengan hasil observasi peneliti pada tanggal 10 Juni 2024 sebagai berikut: 1) Sarana prasarana pada perpustakaan kurang khususnya dalam hal koleksi buku literasi yang tidak *up to date*, buku usang dan tidak menarik untuk dibaca; 2) Kurangnya buku literasi pembelajaran; 3) Tidak semua buku tertata rapi pada rak-rak buku, melainkan berserakan di lantai perpustakaan, 4) Ruang perpustakaan sempit sehingga tidak nyaman digunakan untuk diskusi; 5) Pencahayaan pada ruang perpustakaan sangat kurang sehingga tidak direkomendasikan sebagai tempat membaca; 6) Rak buku tidak tertata rapi sehingga menyulitkan peserta didik untuk mencari

[17] Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013), hlm. 82

[18] Novianti Dita Sari, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan,* 2021, doi:10.31219/osf.io/wfyz7, https://www.researchgate.net/publication/348586864_Manajemen_Sarana_dan_Prasarana_Pendidikan

bahan bacaan. Disisi lain, rak buku masih terbuat dari kayu yang lapuk dan tidak memenuhi unsur estetika; 7) Tidak terdapat komputer atau laptop yang dapat digunakan oleh peserta didik untuk dapat mengakses informasi dari internet; dan 8) Ruang penjaga perpusataan sangat sempit dan tidak tertata rapi.[19]

Berdasarkan pada hasil observasi tersebut, maka dapat diketahui bahwa sarana prasarana sekolah yakni perpustakaan pada MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang sangat jauh dari harapan sebagai sarana prasarana yang dapat digunakan sebagai penunjang peningkatan literasi membaca pada implementasi kurikulum merdeka belajar.[20]

Sekolah masa depan diharapkan memiliki sarana dan prasarana perpustakaan yang baik untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan sesuai dengan standar nasional pendidikan.[21] Pada Pasal 13 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, disebutkan bahwa jumlah koleksi perpustakaan minimal 1000 (eksemplar) sedangkan jumlah koleksi pada perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang hanya berjumlah 489 eksemplar

[19] Observasi pra Riset pada tanggal 1 November 2024

[20] D. Sibagariang, H. Sihotang, E. Murniarti, & P. Paramitha, Peran Guru Penggerak Dalam Pendidikan Merdeka Belajar Di Indonesia, *Jurnal Dinamika Pendidikan*, *2021, 14*(2), 88–99.

[21] Khaerudin, et.al., *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Konsep dan Implementasinya di Sekolah*, (Yogyakarta, Pilar Media, 2017), hlm. 18.

yang meliputi koleksi literatur, buku fiksi dan non fiksi serta majalah-majalah ilmiah. Jumlah tersebut belum memenuhi standar yang ditentukan.

Agar semua fasilitas perpustakaan dapat digunakan secara optimal dalam proses pendidikan, maka fasilitas tersebut hendaknya dikelola dengan baik. Kegiatan pengelolaan sarana prasarana yang dimulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, penilaian dan pengawasan yang didukung oleh sistem informasi.[22] Melalui manajemen sarana dan prasara yagn sistematis nantinya akan menghasil perpustakaan ayng baik dan mampu menjadi rujukan bagi peserta didik dan menjadi tempat yang yang nyaman bagi peserta didik yang pada akhirya menumbuhkan minat membacanya dan literasi membacanya.

Penelitian Astina Kasmawati menyebutkan Adanya pengaruh yang signifikan antara sarana dan prasarana perpustakaan terhadap minat kunjungan peserta didik di SMA Negeri 11 Bone.[23] begitu juga penelitian Umi Nazilatur Rohmah yang menyatakan sarana prasarana mamapu meningkatkan minat baca pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

[22] Aswin Bancin dan Wildansyah Lubis, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam), *EducanduM* Volume X, Nomor 1, Edisi Juni 2017, hlm. 62-69

[23] Astina Kasmawati, Pengaruh Sarana dan Prasarana Perpustakaan Terhadap Minat Kunjungan Peserta didik di SMA Negeri 11 Bone, *Edu-Leadership, Volume 2, Nomor 1 Februari – Juli 2022*

Sidoarj0.[24] Hal ini diperkuat penelitian Nanda Fiqriansyah yang menyatakan manajemen fasilitas perpustakaan memberikan dampak positif terhadap minat baca peserta didik di SMA N 1 Pringsewu.[25]

Berdasarkan hal tersebut pihak MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mulai tahun 2023 melakukan manajemen sarana dan prasarana perpustakaan dalam rangka mengembangkan literasi membaca peserta didiknya sehingga nantinya tercipta lulusan yang bermutu dengan literasi membaca yang baik. Sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut, maka rumusan masalah yang digunakan dalam penelitian ini adalah bagaimana manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

---

[24] Umi Nazilatur Rohmah, Pengaruh Sarana Prasarana dan Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Pengunjung di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran. Volume 07 Nomor 01 Tahun 2019*

[25] Nanda Fiqriansyah, *Pengaruh Manajemen Fasilitas Perpustakaan Dan Manajemen Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Peserta Didik di SMA N 1 Pringsewu*, (Tesis Prodi Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana (PPS) UIN Raden Intan Lampung, 2020)

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

   Tujuan penelitian adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang.

2. Manfaat Penelitian

   Manfaat penelitian dibagi menjadi 2 (dua) yakni sebagai berikut:

   a. Manfaat teoritis

      Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat pada bidang pendidikan khususnya manajemen kependidikan yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar.

   b. Manfaat praktis

      1) Bagi pihak sekolah

         Pihak MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mampu meningkatkan daya guna sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar

      2) Bagi Guru

         Guru mampu menggunakan dan mengelola sarana prasarana perpustakaan dengan baik

      3) Bagi Peserta Didik

Penelitian ini akan bermanfaat bagi peserta didik dalam meningkatkan literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar.

4) Bagi Penulis

Menambah wawasan yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana perpustakaan dan dan peningkatan literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan

1. Manajemen

Manajemen adalah suatu seni dalam ilmu dan organisasi, seperti perencanaan, pembangunan organisasi dan organisasinya, pergerakan, pengendalian, atau pengawasan.[1] Manajemen sering diartikan sebagai ilmu dan profesi, dikatakan sebagai ilmu karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerjasama. Dikatakan sebagai profesi karena mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manager dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.[2]

Menurut Schoderbek, "*Management is also tasks, activities, and functions. Irrespective of the labels attached to managing, the elements of planning, organizing, directing, and*

[1] Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2018), hlm. 54

[2] Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan,* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016), hlm. 1

controlling are essential."[3] (Manajemen adalah juga tugas, aktivitas dan fungsi. Terlepas dari aturan yang mengikat untuk mengatur unsur-unsur pada perencanaan, pengorganisasian, tujuan, dan pengawasan adalah hal-hal yang sangat penting).

Secara umum fungsi manajemen pembelajaran adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan / *Planning*

Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan manajemen. Tanpa perencanaan, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Perencanaan merupakan proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.[4]

2) Pengorganisasian / *Organizing*

Pengorganisasian menurut Malayu S.P Hasbuan sebagaimana dikutip oleh M. Sobry Sutikno mendefinisikan, pengorganisasian sebagai proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam – macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang–orang pada setiap aktivitas ini,

[3] Peter. P. Schoderbek, *Management*, (San Diego: Harcourt Broce Javano Vich, t.th), hlm. 8

[4] Udin Syaefudin Sa'ud dan Abin Syamsuddin Makmun, *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Kompetensi,* (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 2015), hlm. 4

menyediakan alat–alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas–aktivitas tersebut.

Menurut Handoko seperti yang dikutip Husaini Usman pengorganisasian merupakan proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan.[5]

3) Pergerakan / *Actuating*

Pergerakan merupakan implementasi dari perencanaan dan pengorganisasian secara konkret. Pergerakan menurut Terry berarti usaha menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa untuk melaksanakan tugas-tugasnya dengan antusias dan kemampuan yang baik.[6] Pergerakan merupakan upaya perencanaan menjadi kenyataan dengan melalui berbagai pengarahan, dan pemotivasian agar setiap anggota dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

4) Pengendalian / *Control*

Pengendalian merupakan kegiatan pengadaan sistem pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur

[5] Husaini Usman, *Manajemen (Teori, Praktik dan Riset Pendidikan),* (Jakarta : Bumi Aksara, 2016), hlm. 127

[6] Hani Handoko , *Manajemen,* (Yogyakarta : BPFE, 2019), hlm. 28

hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi dan memberikan ganjaran.[7]

Manajemen merupakan seni dan ilmu dalam mengelola organisasi untuk mencapai tujuan tertentu melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian. Manajemen dipandang sebagai ilmu karena didasarkan pada prinsip-prinsip yang sistematis dalam memahami kerja sama antarindividu, serta sebagai profesi karena dijalankan dengan keahlian khusus dan berlandaskan kode etik. Menurut Schoderbek, manajemen mencakup tugas, aktivitas, dan fungsi yang esensial seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

2. Sarana

Sarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan segala kesatuan yang dapat di pakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan alat, media. Sarana menurut istilah adalah peralatan dan perlengkapan secara langsung di pergunakan.[8]

Sarana merujuk pada segala sesuatu yang digunakan sebagai alat atau fasilitas untuk mencapai tujuan tertentu.

---

[7] Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum,*(Bandung : Remaja Rosda Karya, 2016), hlm. 34

[8] Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 2*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2018), hlm. 880.

Sarana dapat berupa benda fisik maupun non-fisik yang mendukung pelaksanaan suatu kegiatan atau proses

Menurut E. Mulyasa, Sarana Pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar, mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. [9] Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar-mengajar.

Sarana dapat diartikan sebagai:

a. Alat atau perlengkapan:

   Segala sesuatu yang dapat digunakan untuk memfasilitasi suatu kegiatan atau pekerjaan. Contohnya, dalam konteks pendidikan, sarana bisa berupa buku, alat tulis, komputer, atau proyektor.

b. Fasilitas

   Sarana juga bisa merujuk pada fasilitas yang lebih besar dan lebih permanen yang mendukung suatu kegiatan, seperti jalan, jembatan, atau bangunan sekolah.

[9] E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah,* (Bandung: PT. Rosdakarya, 2017), hlm. 49

c. Media

Sarana juga bisa berarti media atau perantara untuk mencapai suatu tujuan, seperti masjid sebagai sarana pembangunan mental spiritual.[10]

Sarana memiliki peran penting dalam mempermudah dan mempercepat pelaksanaan berbagai kegiatan. Dengan adanya sarana yang tepat dan efisien, tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan lebih optimal. Sebaliknya, keterbatasan atau ketidaksesuaian sarana dapat menjadi hambatan dalam mencapai tujuan tersebut..

3. Prasarana

Prasarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah segala yang merupakan penunjang utama terselenggaranya sesuatu proses (usaha, pembangunan, proyek dan sebagainya). [11] Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan tugas dan fungsi pekerjaan. Misalnya, ruang kelas, gedung sekolah, taman, lapangan, jalan menuju sekolah, dan lain sebagainya

Prasarana adalah segala sesuatu yang menunjang secara langsung atau tidak langsung segala jenis sarana. Prasarana adalah infrastruktur dasar, baik fisik maupun

[10] Ahmad Sopian, Manajemen Sarana Dan Prasarana, Raudhah Proud To Be Professionals, *Jurnal Tarbiyah Islamiyah Volume 4 Nomor 2 Edisi Desember 2019*

[11] Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, hlm. 786.

non-fisik, yang dibutuhkan untuk operasional suatu aktivitas. Prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan.

Karakteristik prasarana antara lain:

a. Tidak bergerak

Prasarana umumnya merupakan fasilitas yang tidak mudah dipindahkan, seperti gedung dan ruangan.

b. Menetap

Prasarana biasanya bersifat menetap di suatu lokasi.

c. Ukuran Lebih Besar

Prasarana umumnya memiliki ukuran yang lebih besar dibandingkan dengan sarana.

Contoh prasarana natara lain

1) Pendidikan seperti gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, lapangan olahraga, toilet, dan ruang guru.
2) Transportasi seperti jalan raya, jembatan, terminal, rel kereta api, dan pelabuhan.
3) Umum seperti bangunan kantor, gudang, ruang rapat, tempat parkir, dan jaringan listrik.

4) Pertanian seperti saluran irigasi, lahan pertanian, dan gudang penyimpanan. [12]

Dalam konteks yang lebih luas, prasarana dapat mencakup berbagai aspek, termasuk infrastruktur fisik, sosial, dan ekonomi yang mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

4. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah, yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan oleh peserta didik dan guru sebagai sumber informasi, dalam rangka menunjang program belajar mengajar disekolah[13]

Ada beberapa ciri pepustakaan yang dapat kita rinci, yaitu: pertama, perpustakaan itu merupakan suatu unit kerja. Kedua, perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka. Ketiga, perpustakaan harus digunakan oleh pemakai. Keempat, perpustakaan sebagai sumber informasi. Demikianlah beberapa ciri pokok perpustakaan yang dapat dijadikan dasar untuk

[12] Isnawardatul Bararah, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*, Jurnal Mudarrisuna Vol. 10 No. 2 April-Juni 2020* 351 DOI: http://dx.doi.org/10.22373/jm.v10i2.7842

[13] B. Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2019), hlm. 229

membuat defenisi perpustakaan.[14] Perpustakaan memiliki empat ciri utama: merupakan unit kerja, mengelola bahan pustaka, digunakan oleh pemakai, dan berfungsi sebagai sumber informasi.[15]

Perpustakaan merupakan pusat sarana akademis. Perpustakaan menyediakan bahan-bahan pustaka berupa, barang cetakan seperti buku, majalah/jurnal ilmiah, peta, surat kabar, dll. Oleh karena itu, perpustakaan dapat digunakan oleh pelajar/mahapeserta didik dan masyarakat pada umumnya untuk memperoleh informasi dalam bidang keilmuan baik untuk tujuan akademis maupun untuk rekreasi. Bahan- bahan yang tersedia dapat dikelompokkan dalam jenis. Pertama referensi, kedua diserve, ketiga, pinjaman.[16]

Aturan mengenai standar dan pengelolaan perpustakaan ada pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Aturan mengenai perpustakaan sekolah terdapat pada Pasal 83 bahwa setiap sekolah wajib untuk menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan

[14] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2016), hlm. 3

[15] Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013), hlm. 99

[16] Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, hlm. 99

memperhatikan Standar Nasional Pendidikan dengan tujuan untuk memenui kebutuhan peserta didik dan pendidik untuk mendukung terlaksananya kurikulum pendidikan.[17]

Pada pengelolaan perpustakaan sekolah, mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Pada Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa standar pengelolaan perpustakaan memuat kriteria perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. [18]

Pada Pasal 22 disebutkan mengenai regulasi kewajiban kepemilikan lahan dan Gedung atau ruang dengan syarat mudah diakses, aman dan nyaman. Pada Pasal 22 Ayat (5) disebutkan lebih detail bahwa ruang perpustakaan paling sedikit memiliki area koleksi, baca, staff yang ditata dengan efektif, efisien dan estetik. Pada aturan tersebut tidak menentukan luas ruangan atau Gedung perpustakaan. [19]

Pada Pasal 13 disebutkan jumlah koleksi minimal adalah 1000 (seribu) judul, begitu pula pada perpustakaan

[17] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pdf, diakses pada tanggal 2 November 2024

[18] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014

[19] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014

sekolah yang mencakup bacaan umum, referensi, terbitan berkala dan muatan local, buku teks Pelajaran, bacaan umum, dan referensi. [20]

Sarana dan prasarana di perpustakaan harus sangat diperhatikan oleh setiap pustakawan karena saran dan prasaran harus dapat dikelola sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional. Seperti keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki peran yang tidak kecil bagi terciptanya pelayanan yang prima, oleh karena itu saran dan prasarana pelu menjadi perhatian lebih dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.[21] Adapun standar sarana dan prasarana perpustkaan sekolah diantaranya:

a. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat koleksi, tempat kerja, dan bisa berupa ruang khusus yang dalam pembangunannya memang di rencanakan untuk perpustakaan sekolah. Luas ruangan perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah murid yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu sekolah semakin luas pula gedung atau ruangan yang harus disiapkan untuk penyelenggaraan perpustakaan. Adapun kiranya dapat dijadikan pedoman dalam pendirian gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebagai berikut.

[20] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014
[21] Andi Pratowo, *Panduan Kreatif Membuah Bahan Ajar Inovatif*, hlm. 300.

1) SMP tipe A (1200-1400 murid) luas ruangannya = 400m2
2) SMP tipe B (800-900 murid) luas ruangannya = 300m2
3) SMP tipe C (400-480 murid) luas ruangannya = 200m2
4) SMP tipe D (250-280 murid) luas ruangannya =100m2[22]

b. Perabot

Perabotan perpustakaan adalah sarana pendukung atau pelengkap perpustakaan yang digunakan dalam proses pelayanan pemakai permustakaan, dan merupakan kelengkapan yang harus ada untuk terselenggaranya perpustakaan. Namun dalam penentuan perabotan perpustakaan sekolah hendaknya disesuaikan dengan kondisi fisik dan karakter para peserta didik, seperti ketika mencari buku di rak, ketinggian rak buku harus disesuaikan dengan tinggi peserta didik dan siswi SMP sehingga mempermudah mereka mencari buku yang diinginkannya.

Adapun perabotan yang harus ada di perpustakaan diantaranya:

1) Rak buku

Usahakan ukurannya disesuaikan dengan tinggi bandan murid-murid sekolah yang dilayanan. Untuk sekolah menengah pertama ukurannya kira-kira 6 atau 7 kaki dengan jumlah papannya sekitar 7-8 lembar.

[22] Andi Pratowo, *Panduan Kreatif Membuah Bahan Ajar Inovatif*, hlm. 150-152

2) Rak majalah

Rak majalah adalah tempat menempatkan majalah-majalah. Ukurannya disesuaikan dengan tinggi murid-murid. Usahakan ukuran dalam setiap jalur atau tahap-tahapnya berbeda sehingga memberikan kemungkinan menampung majalah-majalah dalam ukuran yang bermacam-macam.

3) Rak surat kabar

Apabila surat kabar disusun dengan cara dilipat akan cepat rusak atau sobek. Untuk itu perlu rak khusus, yaitu rak dengan ukuran surat kabar yang dapat dibuat dari kayu. Lebarnya disesuaikan dengan ukuran surat kabar. Rak surat kabar ini dilengkapi dengan penjepit yang panjangnya 36 inci.[23]

4) Meja baca

Meja baca merupakan perabaton yang harus ada di perpustakaan karena meja baca adalah tempat peserta didik belajar dan membaca di perpustakaan. Ukuran meja baca perpustakaan biasanaya dengan panjang 140 cm, dengan lebar 70 cm dan tinggi 70 cm.

c. Perlengkapan lain

Perlengkapan lain yang perlu disediakan di perpustakaan sekolah diantaranya

[23] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, hlm. 156-158

1) Tempat sampah

Tempat sampah sangat penting disediakan di perpustakaan sekolah agar peserta didik tidak membuang sampah sembarangan.

2) Buku inventaris

Buku inventaris adalah buku yang memuat daftar koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah. Buku inventaris juga mempermudah pustakawan mendata buku apa saja yang dimiliki perpustakaan tersebut.

3) Jam dinding

Jam didnding merupakan alat yang sangat diperlukan di perpustakaan karena dengan jam didinding pustakawan akan tahu jam istirahat dan perpustakaan tutup.

4) Kipas angin

Untuk kenyamanan pemustaka kipas angain juga diperlukan di perpustakaan agar pemustaka tidak kepanasan dan betah di perpustakaan.

5) Dispenser

Ispenser dibutuhkan karena di perpustakaan dilarang membawa makana dan minuman maka perpustakaan dapat menyediakan dispenser untuk pemustaka agar pemustaka tidak kehausan.

Pengelolaan perpustakaan di sekolah pada dasarnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

a. Perencanaan

Perencanaan perpustakaan adalah proses penetapan program pengadaan sarana dan prasarana untuk masa depan guna mencapai tujuan tertentu. Keefektifannya diukur dari sejauh mana fasilitas yang disediakan mampu memenuhi kebutuhan dalam periode tertentu. Perencanaan sarana prasarana perpustakaan harus memenuhi prinsip-prinsip:

1) Perencanaan sarana prasarana perpustakaan harus betul-betul merupakan proses intelektual.
2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
3) Perencanaan sarana prasarana perpustakaan harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
4) Visualisasi hasil perencanaan sarana prasarana perpustakaan harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya.[24]

Menurut Gunawan yang mengutip R. Freedman, perencanaan adalah penetapan sistematis dari pengetahuan yang tepat guna untuk mengontrol dan mengarahkan perubahan menuju tujuan. Dua fungsi utamanya adalah: (1)

[24] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah, Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 27.

sebagai alat kontrol pelaksanaan kegiatan, dan (2) sebagai pedoman penyesuaian arah jika terjadi hambatan.[25]

Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk memudahkan kegiatan pengadaan barang sesuai dengan anggaran yang tersedia di sekolah.

b. Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana perpustakaan adalah upaya mewujudkan rencana yang telah disusun, dan harus dilakukan secara bersama-sama agar efektif dan akuntabel. Proses ini mencakup penyediaan barang atau jasa dengan memperhatikan kualitas, kuantitas, serta prosedur hukum agar tidak menimbulkan masalah di masa depan. [26]

Perencanaan kebutuhan sarana prasarana perpustakaan mencakup beberapa tahap: (1) analisis materi pelajaran untuk menentukan kebutuhan, (2) seleksi berdasarkan skala prioritas, (3) inventarisasi ulang sarana yang ada, (4) seleksi untuk pemanfaatan kembali, (5) perencanaan dan pencarian dana, serta (6) penunjukan tim pelaksana yang kompeten dan jujur.[27]

---

[25] Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro,* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2016), hlm. 117

[26] Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro,* hlm. 135.

[27] Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan,* (Yogyakarta: Aditya Media, 2018), hlm. 275-276.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana prasarana perpustakaan sebelumnya harus dilaksanakan analisis kebutuhan, analisis anggaran, dan penyeleksian sarana prasarana perpustakaan. sarana prasarana perpustakaan merupakan upaya untuk merealisasikan rencana kebutuhan barang yang telah direncanakan sebelumnya.

Ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk pengadaan sarana prasarana perpustakaan, antara lain:

1) Pembelian

   Dalam rangka pemenuhan sarana prasarana perpustakaan, pengelola dapat memenuhinya dengan jalan membeli peralatan di pabrik, toko maupun dengan cara memesan.

2) Hadiah atau sumbangan

   Pengelola dapat memenuhi kebutuhan atau perlengkapan sarana prasarana perpustakaan dengan cara mencari sumbangan dari perorangan maupun organisasi, badan-badan atau lembaga-lembaga tertentu.

3) Tukar menukar

   Pengelola sarana prasarana perpustakaan dapat mengadakan kerjasama dengan pihak pengelola perlengkapan lembaga lainnya, dalam rangka untuk saling tukar menukar barang sarana prasarana

perpustakaan yang sekiranya barang tersebut telah melebihi kebutuhan.[28]

4) Meminjam

Jika barang atau peralatan dalam perpustakaan yang dimiliki seseorang sudah tidak dibutuhkan lagi, akan tetapi sekolah membutuhkannya. Namun, seseorang tersebut tidak mau memberikannya maka jalan tengahnya pengelola perpustakaan tidak memintanya tetapi hanya meminjamnya dalam jangka waktu tertentu.[29]

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pengadaan sarana prasarana perpustakaan sekolah dapat dilakukan beberapa cara yaitu: pembelian, hadiah, tukar-menukar dan meminjam.

c. Inventarisasi

Inventarisasi sarana prasarana perpustakaan adalah pencatatan sistematis dan berkelanjutan terhadap seluruh aset perpustakaan sekolah, sesuai ketentuan yang berlaku.[30] Adapun kegiatan inventarisasi meliputi dua hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang dan pelaporan barang.

---

[28] Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro,.,* hlm. 141.

[29] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 35

[30] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 55

1) Pencatatan perlengkapan

Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan barang non inventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai: kapur tulis, karbon, kertas dan sebagainya.

2) Pembuatan kode barang

Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.[31]

3) Pelaporan barang

Semua perlengkapan sarana prasarana perpustakaan di sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya.[32]

---

[31] Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro,*hlm. 141.

[32] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah, Teori dan Aplikasinya*, hlm. 61.

Dapat disimpulkan bahwa melalui kegiatan inventaris sarana prasarana perpustakaan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

d. Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan sarana prasarana perpustakaan:

1) Semua alat-alat dan perlengkapan perpustakaan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar sarana prasarana perpustakaan.
3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.
4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.[33]

[33] Daryanto, *Administrasi Pendidikan,* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2015), hlm. 52-53

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

e. Penataan

Sarana prasarana perpustakaan merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan pendidikan di sekolah. Secara fisik sarana prasarana perpustakaan harus menjamin adanya kondisi higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat membaca. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (sarana prasarana perpustakaan) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.[34]

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penataan perpustakaan dalam lembaga pendidikan harus rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Sehingga menjadikan peserta didik, guru dan penyelenggara pendidikan merasa betah di perpustakaan lembaga pendidikan tersebut.

[34] Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan,* (Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2013), hlm. 127-128

f. Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana prasarana perpustakaan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua penggunaan harus ditujukan semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi adalah, penggunaan semua sarana prasarana perpustakaan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

g. Pemeliharaan/perawatan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana prasarana perpustakaan, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Program pemeliharaan/perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

1) Membentuk tim pelaksana perawatan di perpustakaan sekolah.
2) Membuat daftar sarana prasarana perpustakaan, termasuk seluruh perawatan yang ada di perpustakaan sekolah.

3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sarana prasarana perpustakaan.
4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di perpustakaan.
5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja sarana prasarana perpustakaan dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana prasarana perpustakaan.[35]

Kegiatan pemeliharaan/perawatan dilakukan agar setiap sarana prasarana perpustakaan di sekolah siap pakai dalam proses pembelajaran.

h. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu; mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi.

[35] Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam,* (Malang: Erlangga, 2017), hlm. 175

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini:

1) Dalam keadaan rusak berat, yang tidak mungkin diperbaiki lagi.
2) Perbaikan akan menelan biaya besar.
3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
4) Tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
5) Barang kelebihan, jika disimpan dalam jangka yang lama akan rusak.
6) Ada penurunan efektivitas kerja.
7) Dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam.[36]

Penghapusan atau penyingkiran barang dapat melalui tahap-tahap berikut ini:

1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
2) Memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
3) Membuat perencanaan.
4) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
5) Mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya.

[36] Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan.,* hlm. 281-282.

6) Disaksikan oleh atasan.
7) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan

Dapat disimpulan, dengan adanya penghapusan sarana prasarana perpustakaan di sekolah akan mengurangi; biaya pemeliharaan atau perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari penghapusan sarana dan prasarana bisa dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau di rumahkan, dan sebagainya

B. Literasi Membaca

1. Pengertian Literasi Membaca

Awal kemunculan istilah literasi diartikan oleh khalayak umum sebagai keberaksaraan atau melek aksara dan berfokus pada kemampuan membaca dan menulis. Kedua keterampilan tersebut merupakan keterampilan yang menjadi vondasi awal untuk melek dalam berbagai hal. Namun, seiring dengan berkembangnya waktu, literasi bukan lagi dimaknai sekadar keberaksaraan atau melek aksara yang berfokus pada membaca serta menulis, namun lebih diartikan sebagai kesadaran untuk membaca, menulis dan numerik (Berhitung), tiga keterampilan

dasar tersebut yang paling utama sebagai bekal kecakapan hidup.[37]

Literasi membaca merupakan suatu kegiatan membaca, yang mana membaca sendiri mempunya arti suatu proses untuk melihat pikiran yang terkandung dalam kata- kata yang tertulis dalam bacaan. Menurut Tarigan membaca merupakan suatu proses yang dilakukan oleh pembaca untuk memperoleh suatu informasi yang ingin disampaikan oleh penulis melalui bahan tulisan serta hendak memahami arti yang terkandung didalam bahan tulisan tersebut.[38]

Membaca adalah suatu kegiatan interaktif untuk memetik serta memahami arti atau makna yang terkandung di dalam bahan tulis. Disamping itu, membaca juga merupakan suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata- kata atau bahan tulis. Gilet dan Temple menyatakan bahwa membaca adalah kegiatan visual, berupa serangkaian gerakan mata dalam mengikuti baris- baris tulisan, pemusatan penglihatan pada kata dan kelompok kata, melihat ulang kata- kata dan kelompok kata untuk memperoleh pemahaman terhadap bacaan. Membaca juga merupakan proses pengembangan keterampilan, nilai dari keterampilan

[37] Endah Tri Priyatnii dan Nurhadi, *Membaca Kritis dan Literasi Kritis*. (Jakarta: Tria Smart, 2017), hlm. 157

[38] Henry Guntur Tarigan, *Membaca Dalam Kehidupan*, (Bandung: Angkasa, 2019), hlm. 32

memahami kata-kata, kalimat- kalimat, paragraf- paragraf alam bacaan sampai dengan memahami secara kritis dan evaluative keseluruhan isi bacaan.[39]

Islam juga mementingkan seseorang untuk selalu membaca sebagaimana firman Allah:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (العلق: 1)

> Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan" (QS. Al-Alaq : 1)[40]

Muatan literasi membaca secara jelas disebutkan secara jelas pada Bab II Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. Pada Pasal 4 ayat 5 terdapat aturan bahwa Pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat. Jadi dari awal tujuan pendidikan nasional kemudian dilanjutkan pada prinsip penyelenggaraan pendidikan, aktifitas membaca atau saat ini dikenal dengan literasi membaca memang menjadi salah satu focus utama pendidikan di Indonesia

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa litrasi membaca adalah seseorang yang mampu mengenal simbol-simbol bahasa tulis yang merupakan stimulus dalam

---

[39] Samsu Somadayo, *Strategi dan Teknik Pembelajaran Membaca,* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2016), hlm. 4-5.

[40] Soenarjo, dkk., *Al-Quran dan Terjemahnya,*(Jakarta: Depag RI, 2016), hlm. 1079

membantu mengingat dan memahami pesan apa yang dibaca atau yang tertulis serta memahami arti atau makna yang terkandung di dalam bahan tulis.

2. Manfaat Literasi Membaca

Direktur Jenderal Pendidikan Dasar menjelaskan bahwa literasi lebih dari sekedar membacadan menulis, tetapi mencakup keterampilan penalaran menggunakan sumberInformasi dalam bentuk cetak, visual, digital dan audio. Pada abad ke-21, keterampilan ini disebut literasi informasi.[41]

Literasi membaca memiliki banyak manfaat, antara lain menambah wawasan dan pengetahuan, meningkatkan kemampuan berpikir kritis, serta meningkatkan prestasi akademik. Jurnal-jurnal ilmiah telah banyak membahas topik ini, menyoroti peran literasi membaca dalam berbagai aspek kehidupan, mulai dari pendidikan hingga pengembangan diri.

Manfaat literasi membaca antara lain:

a. Menambah wawasan dan pengetahuan

Membaca buku, artikel, dan berbagai sumber informasi lainnya membuka pintu bagi pengetahuan baru, memperkaya pemahaman tentang dunia, dan meningkatkan kemampuan berpikir.

[41] Pangesti Wiedart, Kisyani-Laksono, *Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016), hlm. 29

b. Meningkatkan kemampuan berpikir kritis

Literasi membaca tidak hanya soal memahami teks, tetapi juga melatih kemampuan untuk menganalisis informasi, mengevaluasi argumen, dan membentuk pendapat sendiri.

c. Meningkatkan prestasi akademik

Siswa yang memiliki kemampuan literasi membaca yang baik cenderung lebih mudah memahami materi pelajaran, mengikuti pembelajaran dengan lebih aktif, dan meraih prestasi yang lebih tinggi.

d. Membangun karakter

Literasi membaca dapat membentuk karakter positif seperti kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin, terutama melalui program literasi sekolah yang melibatkan jurnal membaca dan kegiatan membaca lainnya.

e. Meningkatkan kemampuan komunikasi

Literasi membaca berkontribusi pada kemampuan berbahasa yang lebih baik, baik secara lisan maupun tulisan, yang sangat penting dalam berbagai konteks komunikasi. [42]

C. Kurikulum Merdeka

1. Pengertian Kurikulum Merdeka

Kurikulum Merdeka Belajar adalah suatu program kebijakan baru Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

[42] Nuriadi, *Pembaca Teknik Jitu Menjadi Terampil*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018). hlm 177.

Republik Indonesia (Kemendikbud Ristek RI) yang dicanangkan oleh Nadiem Anwar 22 Makarim pada 10 Desember 2019. Kurikulum Merdeka Belajar dibuat bukan tanpa alasan, namun dari hasil penelitian Programme for international Student Assesment (PISA) tahun 2019 menunjukkan hasil bahwa penilaian pada peserta didik di Indonesia menduduki posisi ke enam dari bawah. Adapun untuk bidang matematika dan literasi, Indonesia menduduki posisi ke-74 dari 79 negara.[43] Adapun tiga alasan dalam pelaksanaan kurikulum merdeka belajar diantaranya; pertama, peraturan pendidikan selama ini umumnya bersifat kaku dan mengikat seperti aturan terkait UN, aturan RPP, aturan penggunaan dana BOS, dan lain sebagainya. Peraturan tersebut terbukti tidak efektif untuk mencapai tujuan nasional pendidikan.[44]

Kurikulum merdeka belajar menurut Nadiem Anwar Makarim selaku Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia, kurikulum merdeka hadir sebagai inovasi dalam menciptakan suasana belajar yang ideal dan bahagia bagi guru maupun peserta didik. Kurikulum ini merupakan sebuah gagasan yang membebaskan para guru dan peserta didik dalam menentukan sistem pembelajaran, yang

[43] Fadrati. Konsep Dasar Pengembangan Kurikulum Merdeka (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2022), hlm.17

[44] Khoirurrijal, Urgensi Pengembangan Kurikulum 2013 Revisi Kurikulum ke Kurikulum Merdeka (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2022), hlm. 7.

bertujuan untuk menciptakan pembelajaran yang menyenangkan bagi pendidik ataupun peserta didik. Kurikulum merdeka mengintegrasikan kemampuan literasi, kecakapan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penggunaan teknologi. Peserta didik diberi kebebasan untuk berfikir dan belajar dari sumber mana saja, agar mampu mencari pengetahuan dan memecahkan masalah yang dihadapi secara nyata.[45]

Berdasarkan pengertian kurikulum diatas dan sehubungan dengan adanya penelitian ini maka dapat disimpulkan bahwa kurikulum merdeka belajar merupakan seperangkat rencana yang tersusun secara sistematis untuk menciptakan kemerdekaan dalam berpikir peserta didik dan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan.

2. Tujuan Kurikulum Merdeka

Kurikulum Merdeka Belajar bertujuan: (1) menciptakan pendidikan yang menyenangkan dengan menekankan pengembangan keterampilan dan karakter, (2) mengejar ketertinggalan pembelajaran dengan memberi kebebasan sesuai minat peserta didik, dan (3) mengembangkan potensi peserta didik melalui pendekatan sederhana, fleksibel, dan fokus pada materi esensial. Kurikulum ini juga memudahkan pendidik dalam proses pembelajaranKurikulum

[45] Gumilar, dkk. "Urgensi Penggantian Kurikulum 2013 menjadi Kurikulum Merdeka", *jurnal Publikasi Pendidikan Dasar*. Vol. 5, No. 2, 2023, hlm. 152-153.

merdeka belajar diharapkan dapat mengembangkan kompetensi pada peserta didik. Kurikulum merdeka belajar memiliki keunggulan tersendiri, dimana kurikulum merdeka belajar lebih menekankan pada kebebasan peserta didik dan kurikulum merdeka belajar juga memudahkan para pendidik dalam memberikan pembelajaran kepada peserta didik[46]

Tujuan pendidikan nasional dalam Kurikulum Merdeka diwujudkan melalui *Profil Pelajar Pancasila*, yang menjadi panduan dalam membentuk karakter dan kompetensi peserta didik. Profil ini mencakup enam dimensi: (1) beriman dan berakhlak mulia, (2) berkebhinekaan global, (3) gotong royong, (4) mandiri, (5) bernalar kritis, dan (6) kreatif. Selain itu, tujuan instruksional pendidikan dirancang berdasarkan *Capaian Pembelajaran* (CP) untuk setiap fase kurikulum.[47]

3. Elemen-elemen Kurikulum Merdeka Belajar

Elemen-elemen kurikulum merdeka belajar antara lain:

a. Standar Isi

Menetapkan ruang lingkup materi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan. Terdiri dari 9 bagian: Pendidikan Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa (Indonesia & Inggris), Matematika, IPA, IPS, Seni Budaya, serta PJOK.

---

[46] Ayi Suherman, *Implementasi Kurikulum Merdeka Teori dan Praktik Kurikulum Merdeka Belajar,* (Bandung: Indonesia Emas Group, 2023), .hlm. 2-3

[47] Zaki Mubarak. *Desain Kurikulum Merdeka Belajar untuk Era Revolusi Industri 4.0 dan Society 5.0,* (Tasikmalaya: Zakimu, 2022), hlm. 28-31

b. Standar Proses

Mengatur kriteria minimal proses pembelajaran, terdiri dari:

1) Perencanaan pembelajaran (tujuan, langkah, penilaian),
2) Pelaksanaan pembelajaran (interaktif, inspiratif, menyenangkan, sesuai perkembangan peserta didik),
3) Penilaian proses pembelajaran (refleksi oleh pendidik, kepala sekolah, dan peserta didik).

c. Standar Penilaian

Mengatur mekanisme penilaian hasil belajar: perumusan tujuan, pemilihan instrumen, pelaksanaan, pengolahan hasil (kuantitatif/kualitatif), dan pelaporan kemajuan belajar peserta didik.

d. Standar Kompetensi Lulusan (SKL)

Menekankan pada capaian sikap, keterampilan, dan pengetahuan. Fokusnya adalah pembentukan karakter religius dan pancasilais, serta kemampuan hidup mandiri dan melanjutkan pendidikan.[48]

D. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai sarana prasarana perpustakaan pernah dilakukan oleh beberapa peneliti terdahulu dengan hasil penelitian sebagai berikut.

[48] Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 5 Tahun 2022 Pasal 1 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

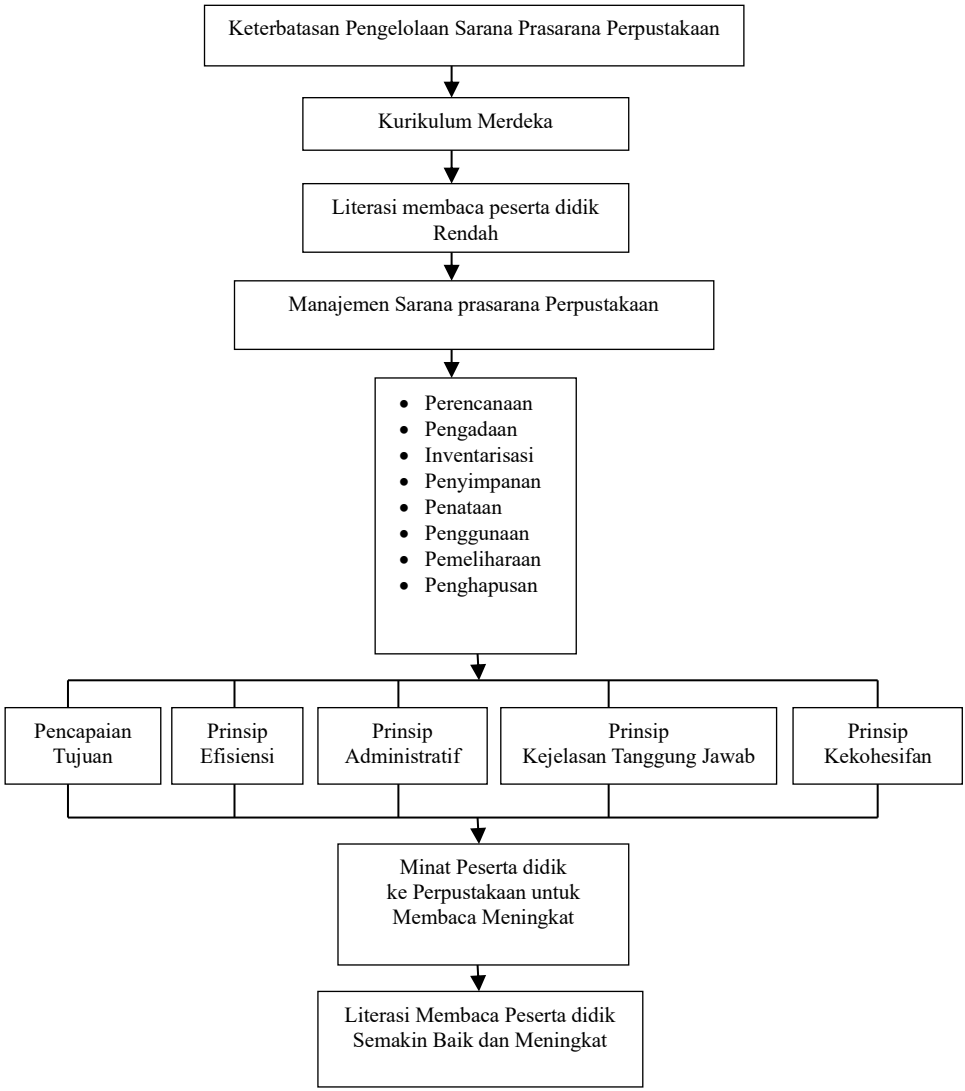
No	Judul, Nama Peneliti, Tahun	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	*Implementation Of Library Management In Improving Excellent Service In Vocational High Schools*. Muchlis Anshori, Elynawati, Alfatchussadiqin, Atto' Maulana (2022)	Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan kualitatif.	Pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan perencanaan anggaran, infrastruktur, sumber daya manusia dan sumber bacaan perpustakaan serta melakukan pengawasan oleh kepala sekolah.
2	Manajemen Perpustakaan di SMP Negeri 1 Majalaya Karawang. Thoriq Azhar Khoerudin, Sya'roni Ma'shum, Hinggil Permana (2021)	Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif	Penggunaan aplikasi pada perpustakaan belum dapat dilakukan secara maksimal. Aplikasi yang dijalankan tidak dilakukan secara berurutan mulai dari penginventarisasian, klasifikasi dan pengolahan bahan perpustakaan
3	Penerapan Sistem Informasi Perpustakaan SMP Negeri 2 Sirenja. Fitriyanti Andi Masse dan Dewi Kurniawati (2018)	Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif	Sistem informasi perpustakaan yang dibangun dapat mengatasi berbagai permasalahan dalam sirkulasi buku serta menghasilkan laporan yang cepat dan akurat bagi pengelola

			perpustakaan SMP Negeri 2 Sirenja. Agar sistem informasi perpustakaan ini dapat difungsikan secara maksimal maka harus didukung dengan perangkat pengolahan data yang sesuai.
4	Implementasi Program Pengembangan Mutu Sarana Prasarana Perpustakaan Melalui Penataan Ruang Perpustakaan SMAN 1 Ciomas	Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif	Pengembangan perpustakaan SMAN 1 Ciomas sudah terdapat perkembangan dalam mutu sarana prasarana melalui penataan ruang perpustakaan.
5	Manajemen Sarana Prasarana Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan.	Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif	Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai manajemen sarana prasarana perpustakaan yang baik hal itu dibuktikan dengan pengelolaan administrasi yang baik serta dalam peningkatan kualitas layanan perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan mempunyai program pengembangan yang jelas;

Berdasarkan pada hasil penelitian terdahulu, maka dapat ditemukan novelty pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Penelitian ini mempunyai fokus pembahasan pada manajemen sarana prasarana perpustakaan sebagai sarana pendukung peningkatan literasi membaca dalam kurikulum Merdeka.
2. Penelitian ini mempunyai fokus pada upaya peningkatan literasi membaca dalam implementasi kurikulum Merdeka.

E. Kerangka Pikir



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

Berdasarkan pada Gambar 2.1, maka dapat diketahui bahwa penelitian ini diawali dengan adanya keterbatasan pengelolaan sarana prasarana perpustakaan di sekolah sehingga menjadikan peserta didik kurang tertarik datang ke perpustakaan yang pada akhirnya kegiatan membaca kurang dan menjadikan litrerasi membaca peserta didik rendah, oleh karena itu sekolah di era kurikulum merdeka perlu melakukan manajemen sarana prasarana perpustakaan sekolah melalui perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. Manajemen sarana prasarana perpustakaan tersebut dilakukan dengan berdasarkan prinsip pencapaian tujuan, prinsip efisiensi, prinsip administratif, prinsip kejelasan tanggung jawab, dan prinsip kekohesifan, sehingga nantinya minat peserta didik datang ke perpustakaan semakin meningkat karena perpustakaan dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai kebutuhan membaca peserta didik yang pada akhirnya akan meningkatkan literasi membaca peserta didik semakin baik dan meningkat.

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Pendekatan penelitian kualitatif deskriptif adalah pendekatan penelitian yang melakukan deskripsi data dengan menggunakan kata-kata.[75] Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong[76] penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang mempunyai hasil berupa hasil analisa data dengan menggunakan kata-kata berdasarkan hasil keterangan dan observasi; sedangkan deskriptif diartikan dengan melakukan deskripsi atas fenomena yang terjadi di lapangan. Dengan demikian, penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan untuk membuat deskripsi secara sistematis, factual dan akurat mengenai data-data yang diperoleh dilapangan.

B. Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan pada MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang yang terletak pada Jl. Purwoyoso I No. 19 Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang. Penelitian akan dilaksanakan selama dua minggu dan akan menguraikan tentang

---

[75] Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif Rancangan Metodologi, Presentasi, dan Publikasi Hasil Penelitian untuk Mahapeserta didik dan Penelitian Pemula Bidang Ilmu Sosial, Pendidikan, dan Humaniora,* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), hlm. 51.

[76] Lexy. J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: P.T. Remaja Rosda Karya, 2016), hlm. 95

pengelolaan sarana prasarana perpustakaan pada sekolah tersebut dan implikasinya bagi peningkatan literasi membaca peserta didik.

Penelitian dilaksanakan pada MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang tersebut karena MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang telah melakukan berbagai perbaikan dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan pada kurikulum merdeka, dimana pada awal pelaksanaan kurikulum merdeka terdapat berbagai permasalahan yang terjadi pada sekolah tersebut yakni permasalahan keterbatasan sarana prasarana perpustakaan sekolah dalam rangka meningkatkan literasi membaca sebagai tuntutan dari Kurikulum Merdeka.

C. Sumber Data

Penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) sumber data yakni data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari objek penelitian, diantaranya adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah, waka saspras, pegawai perpustakaan, guru dan peserta didik, kemudian observasi serta dokumentasi. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber lain, yakni jurnal, hasil penelitian terdahulu dan dokumentasi lainnya.[77]

[77] Lexy. J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 117

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Metode observasi dilakukan dengan cara melakukan pengamatan pada objek yang diteliti. Pengamatan dilakukan dengan observasi partisipatif yakni peneliti terlibat langsung melakukan pengamatan pada kegiatan sehari-hari sehingga hasil yang diperoleh dapat digunakan sebagai sumber data penelitian.[78] Dalam penelitian ini metode observasi digunakan untuk mengumpulkan data, antara lain:

a. Perencanaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
b. Pengadaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
c. Inventarisasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
d. Penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

[78] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 210.

e. Penataan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
f. Penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
g. Pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
h. Penghapusan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang.

Dalam kaitan ini, peneliti langsung terjun ke lokasi penelitian untuk mengadakan pengamatan dan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan. Posisi peneliti adalah sebagai *non partisipan observer,* yakni peneliti tidak turut aktif setiap hari berada di sekolah tersebut, hanya pada waktu penelitian.[79]

2. Metode Wawancara

Teknik pengumpulan data berupa wawancara dilakukan dengan melakukan percakapan antara 2 (dua) pihak

[79] S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2014) hlm. 162

yakni pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancara yang menjawab pertanyaan.[80] Metode ini digunakan peneliti untuk mengadakan wawancara tentang:

a. Perencanaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
b. Pengadaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
c. Inventarisasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
d. Penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
e. Penataan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

[80] Lexy. J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 134

f. Penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
g. Pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
h. Penghapusan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
i. Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang.

Adapun yang termasuk informan atau pihak yagn diwawancarai disini adalah kepala sekolah, waka saspras, pegawai perpustakaan, guru dan peserta didik. Pola wawancara yang digunakan adalah wawancara mendalam dengan cara bebas terpimpin, artinya wawancara dilakukan dengan menggunakan pedoman, tetapi pedoman itu berfungsi sebagai pengontrol agar wawancara berlangsung terarah dan fokus masalah dapat berkembang sesuai situasi

3. Metode Dokumentasi

Penelitian ini juga akan menggunakan teknik pengumpulan data dokumentasi. Menurut Arikunto[81] teknik pengumpulan data dokumentasi dilakukan dengan melakukan penyelidikan atas benda-benda tertulis, seperti halnya buku, jurnal, peraturan, dokumen dan penelitian terdahulu, notulen dan lainnya sehingga dapat dijadikan sebagai sumber data yang benar. Pada penelitian ini akan digunakan beberapa sumber data sekunder untuk mendukung penelitian, yakni dokumen perencanaan, pengadaan dan inventarisasi sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang.

E. Uji Keabsahan

Uji keabsahan data menggunakan triangulasi. Triangulasi dibedakan menjadi tiga macam, yaitu triangulasi teknik, triangulasi sumber dan triangulasi teori. Triangulasi teknik berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Triangulasi sumber berarti peneliti menggunakan sumber yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dengan teknik yang sama.[82] Triangulasi teori dilakukan dengan membandingkan hasil akhir penelitian yang berupa rumusan informasi dengan perspektif teori yang

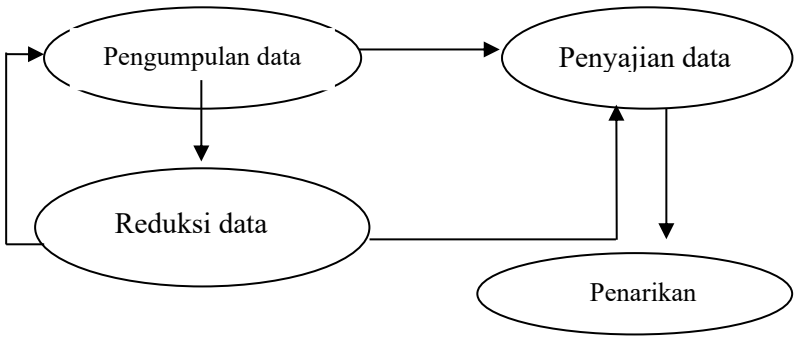
[81] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2016), hlm. 149.

[82] Lexy. J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 334

relevan untuk menghindari bias dan subjektivitas peneliti atas temuan yang dihasilkan.[83] Pada penelitian ini, uji keabsahan dilakukan dengan menggunakan triangulasi sumber yakni dengan melakukan pengecekan pada berbagai sumber.[84]

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif analitik yakni peneliti melakukan pendeskripsian data yang dikumpulkan sehingga akan memperoleh hasil penelitian berdasarkan hasil analisa data tersebut.



Gambar 3.1. Model Analisis Interaktif

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data lapangan yang berwujud kata-kata dilakukan melalui observasi, wawancara dan

[83] Lexy. J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 334
[84] Lexy. J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 272.

dokumentasi.[85] Pengumpulan data ini yang terkait masalah implementasi manajemen manajemen sarana prasarana perpustakaan, baik itu observasi implementasi manajemen sarana prasarana perpustakaan, wawancara mengenai kebijakan sekolah dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dan dokumentasi berupa perencanaan serta inventarisasi sarana prasarana perpustakaan.

2. Reduksi data

Reduksi data dengan jalan membuat abstraksi. Langkah selanjutnya adalah menyusunnya dalam satuan-satuan, kemudian satuan-satuan itu dikategorisasikan pada langkah berikutnya. Kategori-kategori itu dilakukan sambil membuat koding. Tahap akhir dari analisis data ini adalah mengadakan pemeriksaan keabsahan data. Setelah selesai tahap ini, mulailah kini tahap penafsiran data dalam mengolah hasil sementara menjadi teori subtantif dengan menggunakan metode Analisis Kualitatif. [86] Reduksi ini dipakai untuk meneliti data yang tekait penenltian yang peneliti menyaring data-data dari observasi, wawancara dan dokumentasi yang terkait dengan manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang.

---

[85] Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif: dilengkapi dengan Contoh Proposal dan Laporan Penelitian,* (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 91

[86] Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif: dilengkapi dengan Contoh Proposal dan Laporan Penelitian,* hlm. 92

3. Display data

Display disini dibatasi sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.[87] Tahapan display ini peneliti membatasi pada yang terkait dengan proses i manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mulai dari perencanaan sampai penghapusan sarana prasarana perpustakaan.

4. Penarikan kesimpulan/verifikasi

Penarikan kesimpulan, dalam pandangan ini hanyalah sebagai dari satu kegiatan konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran menganalisis sehingga menulis, dan merupakan sebuah tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan atau mungkin menjadi begitu seksama dan akan makan tenaga dengan peninjauan kembali itu.[88] Analisa data kualitatif adalah data yang digambarkan dengan kata-kata atau kalimat dipisahkan untuk memperoleh sebuah kesimpulan.

---

[87] Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif: dilengkapi dengan Contoh Proposal dan Laporan Penelitian,* hlm. 95

[88] Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif: dilengkapi dengan Contoh Proposal dan Laporan Penelitian,* hlm. 99

Penarikan kesimpulan/verifikasi ini peneliti gunakan untuk meneliti kembali data tentang implikasi manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang. Data yang dikumpulkan semata-mata bersifat deskriptif sehingga tidak bermaksud mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi.

BAB IV
DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

   a. Sejarah Perkembangan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

      MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang berdiri pada tahun 2004. Pada saat itu lingkungan sekitar madrasah belum ada lembaga stingkat madrasah menengah atas sebagaimana MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang ini. Maka dari itu untuk memberikan fasilitas pendidikan yang berbasis agama dan umum didirikanlah MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang.

      MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang merupakan lembaga pendidikan yang berada dibawah yayasan pendidikan Darul Ulum. Pada awalnya memang jumlah murid dimadrasah ini tidak tidak sebanyak saat ini. Berkat perjuangan yang gigih dan ulet dari para pendiri madrasah ini maka sekarang ini MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang semakin bertambah banyak jumlah muridnya. Ini menunjukan bahwa penyelenggaraan pendidikan dari tahun ketahun mengalami peningkatan.

Adapun secara umum perkembangan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang mengarah pada suatu kemajuan. Hal ini dapat diketahui dari beberapa perubahan yaitu sebagai berikut:

1) Semakin bertambahnya jumlah murid yang belajar di Madrasah. Baik itu yang notabene murid baru yang mulai masuk dari kelas satu maupun pindahan dari madrasah lain. Ini menunjukan bahwa madrasah mendapatkan kepercayaan yang besar oleh masyarakat untuk mendidik putra-putrinya agar menjadi manusia yang cerdas dan berbudi luhur.
2) Dengan bertambahnya jumlah murid maka bertambah pula ruang kelas. Penambahan ruang kelas dimaksudkan agar kegiatan KBM berjalan dengan baik.
3) Adanya penambahan tenaga pengajar, sesuai dengan kebutuhan madrasah dan spesialisasi masing-masing.
4) Kegiatan ekstrakulikuler yang selalu dikontrol dan mendapat perhatian.
5) Sarana dan prasarana untuk kepentingan pendidikan bertambah lengkap.[89]

[89] Dokumentasi profil MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang Semarang di kutip pada 16 Januari 2025

b. Visi dan Misi MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang

1) Visi

MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang sebagai lembaga pendidikan dasar berciri khas Islam perlu dipertimbangkan harapan murid, orang tua murid, lembaga pengguna lulusan madrasah dan masyarakat dalam merumuskan visinya. MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang juga diharapkan merespon perkembangan dan tantangan masa depan dalam ilmu pengetahuan dan teknologi; era informasi dan globalisasi yang sangat cepat. MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang ingin mewujudkan harapan dan respon dalam visi berikut:

"TERWUJUDNYA MADRASAH YANG BERKUALITAS, BERKESETARAAN, BERPRESTASI DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"

Indikator visi:

a) Terwujudnya madrasah yang berkualitas
b) Terwujudnya madrasah yang berkesetaraan
c) Terwujudnya madrasah yang berprestasi
d) Terwujudnya madrasah yang berakhlakul karimah

2) Misi

a) Menyiapkan peserta didik-peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas dan

memperhatikan kebutuhan laki-laki dan perempuan

b) Menyediakan sarana pendidikan yang memadai dengan memperhatikan kebutuhan laki-laki dan perempuan

c) Mengembangkan potensi peserta didik-peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan yang memperhatikan kebutuhan laki-laki dan perempuan

d) Membangun hubungan yang harmonis antara warga madrasah dengan orang tua peserta didik-peserta didik dan masyarakat

e) Membiasakan budaya yang islami dan pola hidup yang sehat guna terwujudnya akhlakul karimah. [90]

c. Struktur Organisasi MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang

Struktur organisasi MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang selengkapnya terlampir.

d. Keadaan Geografis

Dari tinjauan geografis MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang terletak pada posisi yang strategis. Gedung madrasah berada di dekat jalan yang diapit oleh

[90] Dokumentasi profil MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang Semarang di kutip pada 16 Januari 2025

perkampungan. Adapun batas-batas madrasah adalah sebagai berikut:

Sebelah timur : Perumahan permata Garden Ngaliyan

Sebelah utara : Perumahan permata Garden Ngaliyan

Sebelah barat : Jalan Sikere wates

Sebelah selatan : Rumah warga

Kemudian jika dilihat dari sudut pandang lingkungan sekitarnya, maka MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang. mempunyai beberapa keuntungan. Diantaranya adalah berada jauh dari keramaian kota, sehingga sangat menguntungkan dalam proses belajar-mengajar. [91]

2. Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan dalam Mendukung Literasi Membaca Pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Secara umum, kondisi literasi membaca peserta didik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang saat ini masih berada dalam tahap pengembangan, sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Secara umum, minat baca peserta didik menurun, terutama akibat pengaruh teknologi. Kebiasaan membaca masih belum merata, dengan rendahnya keterlibatan peserta didik dalam membaca mandiri di luar jam

[91] Dokumentasi profil MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Semarang Semarang di kutip pada 16 Januari 2025

pelajaran. Hal ini menjadi tantangan dalam mendukung implementasi Kurikulum Merdeka Belajar yang menekankan kemandirian belajar dan literasi.[92]

Hal senada juga diungkapkan oleh Bita Afriyani, Wakil Saspras MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Literasi membaca di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan masih rendah; budaya membaca belum menjadi kebiasaan, dan dianggap sebagai kewajiban, bukan kesenangan. Ini menjadi tantangan dalam penerapan Kurikulum Merdeka yang menekankan kemandirian belajar. Diperlukan perpustakaan yang lengkap, nyaman, dan dikelola dengan baik untuk mendukung budaya literasi dan menumbuhkan rasa ingin tahu siswa.[93]

Begitu juga diungkapkan oleh Arifah Thoi'ah guru MA Darul Ulum:

> Tingkat literasi peserta didik saat ini cenderung menurun. Mereka menunjukkan minat baca yang rendah, lebih menyukai informasi instan melalui gawai, dan kesulitan memahami isi bacaan seperti LKS. Perkembangan teknologi membawa dampak positif dan negatif, salah satunya menurunkan ketekunan membaca teks panjang. Untuk membentuk kebiasaan literasi, disarankan adanya kegiatan membaca selama 10 menit sebelum pembelajaran dimulai. [94]

---

[92] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

[93] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

[94] Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

Perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan berperan strategis dalam mendukung implementasi Kurikulum Merdeka, khususnya dalam penguatan literasi membaca peserta didik. Fungsi perpustakaan telah berkembang dari sekadar tempat penyimpanan buku menjadi pusat belajar terbuka yang menyediakan bahan bacaan cetak dan digital. Manajemen perpustakaan mencakup perencanaan, pengadaan, inventarisasi, hingga pemeliharaan fasilitas untuk menciptakan ruang literasi yang nyaman dan fungsional. Pembiayaan berasal dari dana BOS dan partisipasi orang tua melalui infak sukarela yang tertuang dalam RAKS. Kegiatan literasi terintegrasi dalam pembelajaran, seperti membaca 15 menit sebelum pelajaran dan diskusi buku. Perpustakaan yang dikelola baik mendukung tumbuhnya budaya membaca dan pembelajaran mandiri. [95]

Sarana dan prasarana perpustakaan memiliki peran strategis dalam mendukung literasi yang terintegrasi dalam Kurikulum Merdeka. Di MA Darul Ulum Wates, pengelolaan fasilitas mengacu pada prinsip efektivitas dan efisiensi guna memastikan daya guna maksimal dan berkelanjutan. Penggunaan fasilitas diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan pembelajaran dan pengembangan literasi peserta didik.

[95] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

Manajemen perpustakaan dilaksanakan melalui program khusus yang dikordinasikan oleh Wakil Kepala Madrasah bidang Sarpras bersama pustakawan. Program ini menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan menarik. Tujuannya adalah membentuk peserta didik yang mandiri dan gemar membaca. Sebagaimana diungkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates difokuskan pada penguatan literasi membaca dalam konteks Kurikulum Merdeka. Perpustakaan berperan sebagai pusat pembelajaran mandiri melalui koleksi yang relevan, ruang baca fungsional, dan kegiatan literasi rutin. Efektivitas perpustakaan bergantung pada pemeliharaan, pemanfaatan optimal, dan kolaborasi seluruh warga madrasah.[96]

Hal senada juga diungkapkan oleh Bita Afriyani, Wakil Saspras MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Perpustakaan MA Darul Ulum Wates berperan strategis dalam mendukung pembelajaran mandiri Kurikulum Merdeka melalui pengelolaan koleksi dan fasilitas yang relevan dan nyaman. Kegiatan literasi seperti pojok baca dan lomba resume turut mendorong budaya membaca. Komitmen madrasah terwujud dalam pengelolaan

[96] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

profesional guna menciptakan pendidikan yang berkualitas.[97]

Begitu juga diungkapkan oleh Arifah Thoi'ah guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan:

> Peran perpustakaan secara umum dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang sangat penting, sangat bisa diandalakan walaupun yang ada di kami tidak sepenuhya sempurna.[98]

Saefuddin, Petugas Perpus MA Darul Ulum Wates Ngaliyan juga mengatakan:

> Manajemen perpustakaan MA Darul Ulum Wates difokuskan pada penciptaan ruang literasi yang mendukung pembelajaran mandiri dan pengembangan berpikir kritis peserta didik. Pengelolaan dilakukan melalui kolaborasi guru dan pustakawan, dengan penataan koleksi serta fasilitas yang nyaman dan fungsional.[99]

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang Tahun Ajaran 2024/2025 pada dasarnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi,

---

[97] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

[98] Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

[99] Wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang pada tanggal 21 Januari 2025

penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates dilakukan secara kolaboratif untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi yang efektif. Proses ini mencakup identifikasi kebutuhan, evaluasi fasilitas, serta pengambilan keputusan berbasis koordinasi dan ketersediaan dana. sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Perencanaan sarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates diselaraskan dengan Kurikulum Merdeka untuk menciptakan ruang literasi yang inspiratif, adaptif, dan mendukung akses informasi sesuai minat peserta didik. Fasilitas meliputi ruang baca nyaman, teknologi digital, dan pemeliharaan berkelanjutan guna menunjang keberhasilan pembelajaran. [100]

Perencanaan sarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan diarahkan untuk mendukung literasi Kurikulum Merdeka melalui penyediaan ruang belajar fleksibel, koleksi buku relevan, dan fasilitas digital. Penataan terorganisir dan pemeliharaan rutin

[100] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

menjamin keberlanjutan fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi. [101]

Perencanaan sarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan melibatkan perumusan tujuan yang selaras dengan visi madrasah untuk mendukung literasi membaca. Pemilihan program pengelolaan mempertimbangkan ketersediaan dana dan SDM terlatih. Identifikasi kebutuhan dilakukan melalui analisis data oleh pimpinan madrasah guna memastikan efektivitas pengelolaan. [102]

Program pembiayaan pada sarana dan prasarana perpustakaan diarahkan untuk mendukung tujuan literasi membaca sesuai dengan visi dan misi pendidikan. Ada empat sektor utama yang menjadi perhatian dalam pendanaan di bidang sarana dan prasarana perpustakaan, yaitu:

1) Fokus pada penambahan koleksi buku, renovasi ruang, dan penyediaan teknologi pendukung literasi digital.

[101] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

[102] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025, wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus pada tanggal 21 Januari 2025 dan Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

2) Dilakukan secara berkala dan insidental untuk menjaga kualitas dan fungsi fasilitas.
3) Pencatatan rutin untuk memudahkan pengawasan dan pengelolaan aset perpustakaan.
4) Optimalisasi penggunaan fasilitas untuk kegiatan literasi seperti membaca bersama, diskusi, dan pelatihan membaca. [103]

Berdasarkan observasi, perencanaan sarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates difokuskan pada penyediaan koleksi dan fasilitas yang relevan untuk mendukung literasi dalam Kurikulum Merdeka. Pengelolaan melibatkan berbagai pihak dan mencakup pengadaan buku fisik dan digital, ruang baca yang nyaman, serta fasilitas penunjang seperti komputer. Anggaran dikelola secara efisien untuk memastikan relevansi dan aksesibilitas bahan bacaan. Evaluasi dilakukan secara berkala setiap semester untuk menilai pemanfaatan dan kondisi fasilitas. Masukan dari guru dan peserta didik menjadi dasar pembaruan koleksi dan pemeliharaan fasilitas. [104]

[103] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

[104] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dirancang untuk mendukung pencapaian literasi membaca dalam Kurikulum Merdeka. Pelaksanaannya mengacu pada prinsip efisiensi, efektivitas, dan kolaborasi lintas pihak. Dengan pengelolaan yang optimal, perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat literasi yang adaptif terhadap kebutuhan peserta didik.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara terencana dan kolaboratif, melibatkan Waka Sarpras, kepala madrasah, dan pihak terkait. Seluruh pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan literasi peserta didik serta memanfaatkan sumber dana seperti BOS, SPP, dan kontribusi masyarakat. [105] sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Pengadaan sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara kolaboratif dan berbasis kebutuhan, melibatkan guru, pustakawan, dan peserta didik untuk memastikan kesesuaian dengan Kurikulum Merdeka. Fokus

[105] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

pengadaan mencakup koleksi dan fasilitas yang mendukung literasi, kreativitas, serta kenyamanan belajar. [106]

Proses pengadaan sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilaksanakan melalui koordinasi antarpihak, dimulai dari usulan Waka Sarpras berdasarkan hasil stock opname dan dibahas dalam rapat tahunan bersama kepala madrasah. Keputusan pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan riil dan kemampuan anggaran yang tersedia. [107]

Mekanisme pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1) Pengajuan proposal kebutuhan sarana prasarana diajukan dalam bentuk proposal dan disetujui oleh Kepala Madrasah, dilanjutkan dengan rapat koordinasi untuk menentukan rekanan/supplier.
2) Waka Sarpras melaksanakan pengadaan bekerja sama dengan rekanan yang telah disepakati; kebutuhan mendesak dapat dibeli langsung dengan persetujuan Kepala Madrasah.

[106] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

[107] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

3) Barang yang diterima diperiksa kualitasnya; jika tidak sesuai, dikembalikan ke supplier. Seluruh hasil pengadaan dicatat dalam laporan dan buku inventaris perpustakaan. [108]

Pengadaan sarana perpustakaan dengan anggaran di bawah Rp1 juta dikelola oleh unit perpustakaan, sedangkan di atas Rp1 juta didanai oleh madrasah. Perawatan ringan ditangani bagian rumah tangga, sementara perbaikan atau pengadaan besar menjadi tanggung jawab Waka Sarpras. [109]

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, pengadaan sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan mengutamakan kualitas, kuantitas, efisiensi, dan keberlanjutan sesuai anggaran. Strategi pengadaan mencakup pembelian langsung, hibah, dan sumbangan.

1) Pengadaan buku referensi

Evaluasi kebutuhan buku dilakukan setiap semester oleh kepala madrasah, waka sarpras, pustakawan, dan guru, disesuaikan dengan kurikulum dan minat peserta didik.

[108] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

[109] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

2) Pengadaan rak buku ergonomis

Dipilih rak yang ergonomis dan sesuai ruang perpustakaan untuk meningkatkan kenyamanan dan efisiensi penataan koleksi.

3) Pengadaan Komputer untuk Akses Digital

Komputer disediakan untuk mendukung literasi digital dan akses sumber belajar online, menjadi prioritas dalam pengadaan karena mendukung Kurikulum Merdeka.

4) Fasilitas Pendukung Lainnya

Meja dan kursi baca ekonomis disediakan untuk menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif.

5) Sumbangan Buku

Koleksi perpustakaan diperkaya melalui sumbangan buku dari alumni dan masyarakat, mencakup bacaan fiksi, motivasi, dan umum. [110]

Komite Madrasah berperan mendukung Waka Sarpras dalam pengadaan sarana perpustakaan, khususnya untuk penguatan literasi sesuai Kurikulum Merdeka. Pengadaan ini secara keseluruhan berkontribusi dalam

[110] Obsevasi pada tanggal 16 Januari 2025 – 27 Januari 2025, serta Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

menciptakan ruang belajar yang mendorong pengembangan kompetensi peserta didik.

c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Inventarisasi sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan secara sistematis setiap akhir tahun ajaran guna memastikan akurasi data aset, memudahkan pengawasan, pemeliharaan, dan penghapusan barang rusak sesuai prosedur. Proses ini mencakup pencatatan buku, perangkat teknologi, dan fasilitas lainnya. Bita Afriyani, Wakil Saspras MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mengungkapkan:

> Perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan berperan strategis dalam mendukung literasi peserta didik melalui inventarisasi berkala, evaluasi fasilitas, serta penyediaan koleksi dan sarana yang relevan dengan Kurikulum Merdeka. Kolaborasi antarstaf memastikan pemanfaatan perpustakaan secara optimal.[111]

Inventarisasi sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum dilakukan secara sistematis untuk memastikan fasilitas mendukung kegiatan literasi peserta didik. Seluruh item dicatat, dikode, dan dievaluasi secara berkala untuk menjamin keberlanjutan dan efektivitas penggunaannya. Kegiatan ini turut melibatkan peserta

[111] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

didik guna menumbuhkan budaya literasi aktif sesuai Kurikulum Merdeka.[112]

Berdasarkan hasil observasi, inventarisasi sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum dilakukan secara rutin setiap semester oleh petugas perpustakaan. Setiap koleksi dan peralatan diberi kode identifikasi serta dicatat dalam Daftar Inventaris Perpustakaan (DIP) untuk memudahkan pemantauan, pemeliharaan, dan optimalisasi penggunaan. Proses ini meningkatkan efisiensi pengelolaan serta mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi. [113]

Secara keseluruhan, proses inventarisasi sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum sudah berjalan dengan baik dan mendukung literasi membaca. Pengelolaan sarana dan prasarana yang sistematis serta penataan ruang yang mendukung, menjadi faktor penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran sesuai dengan Kurikulum Merdeka.

[112] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025, wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus pada tanggal 21 Januari 2025 dan Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

[113] Obsevasi pada tanggal 16 Januari 2025 – 27 Januari 2025 dan Wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang pada tanggal 21 Januari 2025

d. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan disimpan secara sistematis sesuai kategori dan fungsi, dengan penempatan buku di rak berdasarkan klasifikasi dan peralatan di lokasi yang aman dan strategis. Setiap item diberi kode inventaris untuk mempermudah identifikasi dan pemantauan kondisi. Sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Penyimpanan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum dilakukan secara sistematis dengan sistem pengkodean untuk memudahkan akses, pemantauan, dan pengawasan. Penataan yang teratur mendukung literasi peserta didik dan selaras dengan prinsip Kurikulum Merdeka.[114]

Penyimpanan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara efisien dan sistematis untuk mendukung literasi dalam Kurikulum Merdeka. Setiap fasilitas dicatat dalam inventaris, dipelihara secara berkala, dan ditata agar mudah diakses oleh peserta didik. Penataan ruang yang

[114] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

nyaman mendorong pembelajaran mandiri dan berbasis minat.[115]

Hasil observasi dan wawancara dari penelitian yang dilakukan mengenai proses penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang diantaranya:

1) Penyimpanan buku dan bahan pustaka

   Buku disusun berdasarkan kategori dan diberi kode unik; sistem elektronik digunakan untuk pencatatan dan pelacakan.

2) Penyimpanan peralatan perpustakaan

   Peralatan seperti komputer dan meja baca ditempatkan di area yang aman dan ergonomis untuk menunjang kenyamanan dan keamanan pengguna.

3) Inventarisasi dan pengelolaan

   Semua sarana diberi kode inventaris dan dicatat secara berkala dalam sistem manajemen; laporan disampaikan untuk akuntabilitas.

[115] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

4) Perawatan dan pemeliharaan

Dilakukan secara rutin, termasuk pengecekan rak, perawatan perangkat, dan perbaikan ruang perpustakaan guna menjaga kelayakan fasilitas.

5) Penataan ruang perpustakaan

Ruang diatur secara fungsional untuk mendukung kegiatan membaca, diskusi, dan pembelajaran dengan memperhatikan kenyamanan dan pencahayaan.

6) Penyimpanan dan penggunaan teknologi

Teknologi perpustakaan diterapkan melalui sistem barcode dan katalog digital untuk efisiensi sirkulasi dan pencarian bahan pustaka.

7) Penataan koleksi buku

Koleksi disusun dalam klasifikasi yang jelas dan strategis untuk kemudahan akses peserta didik dan guru.

8) Keamanan dan Penghapusan Barang

Keamanan dijaga dengan sistem pengawasan seperti CCTV di sekitar area perpustakaan; barang rusak dihapus sesuai prosedur dan diganti secara berkala.[116]

[116] Obsevasi pada tanggal 16 Januari 2025 – 27 Januari 2025 dan Wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang pada tanggal 21 Januari 2025

Proses penyimpanan sarana prasarana perpustakaan yang baik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dapat mendukung implementasi Kurikulum Merdeka dengan menyediakan fasilitas yang memadai untuk mendukung kegiatan literasi membaca peserta didik.

e. Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Penataan perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara fungsional dan strategis untuk memastikan efisiensi penggunaan oleh seluruh warga madrasah. Pengaturan ruang dan penempatan koleksi disesuaikan guna menciptakan lingkungan literasi yang nyaman dan mendukung pembelajaran. Sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Penataan sarana dan prasarana perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan disusun secara zonasi untuk mendukung literasi peserta didik sesuai Kurikulum Merdeka. Fokus diberikan pada kenyamanan ruang, keberagaman koleksi, dan aksesibilitas bahan bacaan berbasis minat belajar.[117]

Penataan perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dirancang berbasis zonasi fungsional (baca, diskusi, komputer) untuk mendukung

[117] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

Kurikulum Merdeka. Fasilitas pendukung seperti pencahayaan, ventilasi, dan perabot ergonomis mendukung kenyamanan literasi. Sistem katalog digital dan koleksi bervariasi mempermudah akses dan mendorong literasi digital peserta didik.[118]

Penataan ruang perpustakaan yang menarik dan pengadaan koleksi sesuai minat terbukti meningkatkan minat baca peserta didik kelas XI. Penambahan fasilitas komputer berinternet juga mendorong aktivitas literasi informasi yang mendukung pengembangan kompetensi dalam Kurikulum Merdeka.[119]

f. Penggunaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan dimanfaatkan sesuai kebutuhan pembelajaran untuk mendukung literasi dan pengembangan kompetensi peserta didik. Pengelolaan dilakukan secara tertib melalui prosedur peminjaman yang jelas dan transparan guna memastikan aksesibilitas dan mencegah penyalahgunaan. Bita Afriyani, Wakil Saspras MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan berfungsi sebagai pusat literasi yang mendukung

[118] Obsevasi pada tanggal 16 Januari 2025 – 27 Januari 2025 dan Wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang pada tanggal 21 Januari 2025

[119] Obsevasi pada tanggal 16 Januari 2025 – 27 Januari 2025 dan Wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang pada tanggal 21 Januari 2025

> Kurikulum Merdeka melalui penyediaan sumber belajar dan teknologi. Pengelolaan sarana dilakukan secara sistematis dan efisien untuk memastikan aksesibilitas dan keberlanjutan layanan literasi.[120]

Perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dirancang untuk mendukung implementasi Kurikulum Merdeka melalui penyediaan bahan bacaan yang variatif dan fasilitas yang nyaman serta terorganisir. Sarana seperti rak buku ergonomis, ruang baca kondusif, dan pemeliharaan terencana memastikan aksesibilitas dan kenyamanan peserta didik. Pengelolaan yang efisien serta keterlibatan peserta didik dalam aktivitas literasi memperkuat fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran. Kegiatan membaca 15 menit sebelum pelajaran turut mendorong terbentuknya budaya literasi yang berkesinambungan.[121]

g. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan dilaksanakan secara berkala oleh Waka Sarpras bersama pustakawan dan staf, guna menjaga kelayakan dan fungsionalitas fasilitas. Hasil pemeliharaan dilaporkan

[120] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

[121] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025, wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus pada tanggal 21 Januari 2025 dan Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

kepada kepala madrasah sebagai bahan evaluasi. sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Pemeliharaan sarana prasarana perpustakaan MA Darul Ulum dilakukan secara terencana dan sistematis, melibatkan tim khusus serta peserta didik untuk menjaga kelayakan fasilitas. Penggunaan teknologi mendukung pengelolaan yang efisien guna menciptakan lingkungan literasi yang nyaman dan fungsional.[122]

Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengecekan, dan pelaporan, sebagai berikut:

1) Perencanaan
    a) Penyusunan daftar sarana yang dipelihara oleh Waka Sarpras, termasuk buku, peralatan TIK, dan alat peraga literasi.
    b) Penyediaan dokumen administrasi pemeliharaan dan pencatatan inventaris secara sistematis.
    c) Penyusunan jadwal pemeliharaan rutin dan insidental oleh tim pemeliharaan.

[122] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

2) Pelaksanaan
    a) Pemeliharaan dilakukan sesuai jadwal, mencakup pengecekan fisik dan fungsional sarana.
    b) Pengajuan perbaikan diajukan melalui formulir resmi dan disetujui kepala madrasah.
    c) Perbaikan dilakukan internal atau dengan pihak ketiga profesional jika dibutuhkan.
3) Pengecekan dan Pelaporan
    a) Verifikasi hasil perbaikan dilakukan untuk memastikan kesesuaian dengan permintaan.
    b) Laporan kondisi sarana disampaikan secara triwulan ke kepala madrasah..
4) Pemeliharaan Ruang Perpustakaan
    a) Pemeriksaan dan perawatan rutin terhadap ruang baca, rak, komputer, dan furnitur.
    b) Perawatan tahunan meliputi pengecatan dan perbaikan kerusakan fisik.
5) Pemeliharaan Lingkungan Perpustakaan
    a) Kebersihan dijaga harian oleh petugas dan didukung oleh piket siswa.
    b) Fasilitas pendukung seperti tempat sampah disediakan untuk menjaga kerapian.[123]

[123] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025 dan Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025

Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan yang terencana dan terstruktur mendukung terciptanya lingkungan belajar yang nyaman, efektif, dan berkelanjutan dalam menunjang literasi membaca. Kondisi fasilitas yang optimal turut mendorong keterlibatan peserta didik dalam pembelajaran berbasis minat dan kompetensi sebagaimana diamanatkan Kurikulum Merdeka.

h. Penghapusan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Penghapusan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan secara selektif melalui evaluasi berkala untuk memastikan relevansi dan kelayakan guna mendukung efisiensi pembelajaran. Proses ini bertujuan menghindari pemborosan serta mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang masih layak pakai. Sebagaimana diuangkapkan oleh Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang:

> Proses penghapusan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan untuk memastikan bahwa hanya fasilitas yang relevan dan berfungsi baik yang mendukung proses pembelajaran sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Langkah pertama adalah melakukan inventarisasi dan penilaian terhadap barang-barang yang sudah rusak atau tidak lagi sesuai kebutuhan. Penghapusan barang yang tidak efisien akan membuka ruang untuk pengadaan sarana yang lebih relevan dengan kebutuhan pembelajaran. Proses ini

> dilakukan secara transparan, dengan pelaporan yang jelas kepada pihak yang berwenang, dan barang yang masih memiliki nilai guna bisa disumbangkan. Dengan demikian, penghapusan sarana prasarana perpustakaan mendukung pengelolaan anggaran yang lebih efektif dan memastikan fasilitas yang ada dapat meningkatkan kualitas literasi peserta didik.[124]

Proses penghapusan sarana prasarana perpustakaan dilakukan melalui inventarisasi dan evaluasi kelayakan guna memastikan fasilitas yang tersedia relevan dan mendukung Kurikulum Merdeka. Tindakan ini mendukung efisiensi anggaran serta optimalisasi ruang dan fungsi literasi peserta didik.[125]

Proses penghapusan sarana dan prasarana perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara sistematis melalui evaluasi kelayakan barang, seperti rak, meja, dan koleksi buku yang tidak relevan atau rusak. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan fasilitas dan mendukung implementasi Kurikulum Merdeka. Barang-barang yang tidak memenuhi standar pendidikan dihapus dengan prosedur transparan dan pelaporan resmi. Buku usang

[124] Wawancara dengan Hadi Suprayitno, Kepala MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 16 Januari 2025

[125] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025, wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus pada tanggal 21 Januari 2025 dan Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

disumbangkan, sementara sarana yang rusak diganti dengan yang ergonomis dan sesuai kebutuhan peserta didik. Langkah ini menciptakan lingkungan literasi yang lebih nyaman dan relevan, mendorong peningkatan minat baca peserta didik.[126]

Hasil wawancara dengan peserta didik seperti Saffana, Selma, Lutfi Hakim, dan Abdul Rouf menunjukkan bahwa perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan literasi peserta didik. Mereka mengapresiasi kenyamanan ruang baca dan ketersediaan koleksi buku, meskipun masih terbatas pada buku-buku terbaru dan sesuai minat. Buku bacaan ringan seperti novel lebih diminati, namun buku pelajaran tetap dibaca sebagai kebutuhan pembelajaran. Pengelolaan sarana yang baik, termasuk akses komputer dan meja baca, mendukung Kurikulum Merdeka secara efektif. Peningkatan koleksi dan fasilitas perpustakaan diharapkan dapat lebih memotivasi peserta didik untuk mengembangkan minat baca dan pemahaman materi. [127]

[126] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025, wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus pada tanggal 21 Januari 2025 dan Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

[127] Wawancara dengan diungkapkan Lutfi Hakim dan Abdul Rouf, peserta didik MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 24 Januari 2025

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang optimal di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan mendukung pencapaian Kurikulum Merdeka dengan memperkuat literasi, berpikir kritis, dan kemandirian belajar peserta didik. Ketersediaan fasilitas seperti buku, internet, dan ruang diskusi menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan interaktif. Implementasi manajemen yang baik menunjukkan dampak positif, dengan peningkatan kunjungan perpustakaan sebesar 20% pada bulan Maret. Hal ini mencerminkan meningkatnya antusiasme peserta didik dalam memanfaatkan sumber belajar tambahan. Perpustakaan menjadi pusat pembelajaran aktif yang mendukung pembelajaran berbasis proyek dan minat.[128]

B. Analisis Data

Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara terencana dan menyeluruh, mencakup aspek perencanaan hingga pemeliharaan untuk mendukung literasi dan pembelajaran. Proses ini diarahkan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan menyenangkan sesuai prinsip Kurikulum Merdeka. Fokus utama manajemen adalah memastikan ketersediaan fasilitas yang memadai guna menunjang pengembangan literasi peserta didik.

[128] Wawancara dengan Bita Afriyani, wakil Kepala bidang Sarana dan Prasarana, pada tanggal 20 Januari 2025, wawancara dengan Saefuddin, petugas Perpus pada tanggal 21 Januari 2025 dan Wawancara dengan Arofah, guru MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang, pada tanggal 22 Januari 2025

Petugas perpustakaan dan guru perlu memahami secara mendalam fungsi dan manfaat sumber belajar yang tersedia di perpustakaan serta mengelolanya secara efisien untuk mendukung pembelajaran. Penggunaan media dan fasilitas harus disesuaikan dengan tujuan instruksional dan hasil belajar yang diharapkan, dengan mempertimbangkan efektivitas, keterbatasan, serta potensi lingkungan sekitar. Selain itu, mereka juga diharapkan kreatif dalam menciptakan dan mengembangkan media pembelajaran sederhana yang relevan dan fungsional..[129]

Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan yang terencana dan dikelola dengan baik sangat berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang. Penggunaan fasilitas perpustakaan harus memperhatikan efektivitas, relevansi, dan manfaat dalam mendukung proses pembelajaran berbasis Kurikulum Merdeka. Perpustakaan yang dikelola secara optimal tidak hanya mendukung pencapaian tujuan pendidikan, tetapi juga mampu menghidupkan semangat membaca, mendorong interaksi aktif peserta didik dengan bahan bacaan, serta memfasilitasi pembelajaran mandiri sesuai minat dan kemampuan. Sarana dan prasarana yang memadai menjadi salah satu komponen penting dalam mewujudkan madrasah bermutu yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan

[129] Usman Said, *Metodik Khusus PAI,* (Jakarta: Proyek Pembinaan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Agama, 2014), hlm. 178

menjadi strategi kunci dalam meningkatkan literasi dan kualitas pembelajaran. [130]

Peran pustakawan dan guru dalam proses pembelajaran sangat penting dalam mendorong literasi membaca melalui penyediaan dan pemanfaatan sarana perpustakaan yang relevan dan efektif. Fasilitas perpustakaan, meskipun sederhana, dapat dioptimalkan melalui kreativitas untuk mendukung pemahaman materi ajar secara mandiri. Keberadaan koleksi buku yang sesuai dan fasilitas belajar yang memadai membantu mengatasi kesulitan belajar peserta didik. Pemanfaatan sarana perpustakaan yang maksimal tidak hanya memperkaya pengalaman belajar, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan Kurikulum Merdeka. Dengan pengelolaan yang baik, mutu literasi membaca di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dapat meningkat secara signifikan. Ada beberapa tahapan yang perlu diperhatikan dalam peningkatan mutu pendidikan melalui pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan, di antaranya:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

   Perencanaan yang matang merupakan tahap awal yang krusial dalam manajemen sarana dan prasarana perpustakaan untuk mendukung literasi membaca peserta didik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan. Perencanaan ini mencakup analisis kebutuhan koleksi, media pembelajaran,

[130] Fatah Syukur NC, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang: Rasail, 2015), hlm. 28

dan sarana fisik yang relevan dengan Kurikulum Merdeka. Dengan perencanaan yang tepat, pengelolaan perpustakaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien guna menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.[131]

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan merupakan langkah strategis dalam mendukung literasi membaca berbasis Kurikulum Merdeka. Kegiatan ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam menetapkan tujuan, mengidentifikasi kebutuhan, serta menyusun program pengadaan dan pemeliharaan fasilitas. Fokus perencanaan mencakup pengadaan koleksi, peningkatan fasilitas fisik, dan pemanfaatan teknologi literasi digital. Evaluasi dan pengawasan rutin dilakukan untuk menjaga relevansi dan fungsi sarana perpustakaan secara optimal. Dengan demikian, perpustakaan dapat menjadi pusat pembelajaran yang fleksibel dan kondusif bagi peserta didik.

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mengarah pada hal–hal penting diantaranya:

a. Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan merupakan aspek fundamental dalam manajemen

[131] Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2016), hlm. 33.

pendidikan, sebagaimana ditegaskan oleh Nasri bahwa perencanaan berfungsi untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya. Pendekatan partisipatif yang melibatkan kepala madrasah, pustakawan, guru, dan komite madrasah mencerminkan penerapan prinsip manajemen kolaboratif. Keterlibatan ini memastikan kebutuhan literasi peserta didik terakomodasi secara tepat dan berkelanjutan.[132]

b. Konstruktivisme dan Literasi Membaca

Perpustakaan yang selaras dengan Kurikulum Merdeka berperan sebagai pusat sumber belajar yang mendukung pembelajaran berbasis minat dan kebutuhan peserta didik. Mengacu pada teori konstruktivisme Vygotsky, proses belajar diperkaya melalui interaksi langsung dengan sumber belajar yang relevan. Penyediaan fasilitas yang nyaman dan koleksi yang bervariasi mendorong keterlibatan aktif peserta didik serta memperkuat literasi membaca.[133]

c. Manajemen Keuangan dan Pemeliharaan Sarana

Pengelolaan anggaran yang efisien dan terencana untuk pengadaan buku, teknologi, serta pemeliharaan

[132] Nasri, Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan, *Pandawa : Jurnal Pendidikan dan Dakwah Volume 2, Nomor 1, Januari 2020; 166-179*

[133] Nur Eka Sulistyaningsih, Behaviorisme dan Konstruktivisme dalam membudayakan Literasi di sekolah, *Prosiding Seminar Nasional Fertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia (pirsi)-40, 2018*

sarana perpustakaan merupakan elemen krusial dalam mendukung literasi berkelanjutan. Menurut Salsabila, penggunaan anggaran yang bijak meningkatkan kualitas pendidikan, sedangkan Machali dan Hidayat menekankan pentingnya pemeliharaan terorganisir untuk memastikan keberlanjutan layanan perpustakaan. Di MA Darul Ulum, praktik ini menjamin ketersediaan fasilitas pembelajaran yang optimal bagi peserta didi.[134]

d. Evaluasi dan Pengawasan

Evaluasi dan pengawasan rutin terhadap sarana perpustakaan merupakan aspek krusial dalam manajemen pendidikan guna memastikan efektivitas dan relevansi fasilitas pembelajaran. Salirawati menekankan pentingnya evaluasi sebagai alat ukur keberhasilan program, sementara Rokfah dan Diana menyoroti perannya dalam kesesuaian sarana dengan tujuan pendidikan. Di MA Darul Ulum, kegiatan ini memberikan dasar strategis bagi peningkatan mutu layanan perpustakaa.[135]

---

[134] Machali Ali dan A. Hidayat, *The Handbook of Education Management (Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/ Madrasah di Indonesia),* (Jakarta: Prenadamedia Group).

[135] Rokfah dan Eka Diana, Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Literasi Membaca Peserta didik Pada Asesmen Kompetensi Minimum, *Jurnal Educatio Vol. 10, No. 3, 2024*, pp. 833-841 DOI : https://doi.org/10.31949/educatio.v10i3.9179

e. Pengelolaan SDM dalam perpustakaan

Pengelolaan sumber daya manusia yang efektif, khususnya pustakawan dan guru, menjadi kunci dalam mendukung operasional perpustakaan dan kegiatan literasi. Merujuk pada teori Lubis dan Mubarak, pemberdayaan melalui pelatihan dan kolaborasi lintas peran meningkatkan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Di MA Darul Ulum, keterlibatan aktif guru dan pustakawan mencerminkan sinergi SDM yang strategis dalam pengembangan literasi membaca.[136]

f. Teori pengelolaan sumber daya dalam perpustakaan

Penyediaan sarana perpustakaan yang memadai dan tertata mencerminkan implementasi teori pengelolaan sumber daya dalam fasilitas pendidikan. Menurut Baharudin, fasilitas yang dikelola secara sistematis akan meningkatkan efektivitas pembelajaran, termasuk literasi. Di MA Darul Ulum, ketersediaan ruang baca yang nyaman dan fasilitas teknologi mempermudah akses peserta didik terhadap sumber belajar yang relevan.[137]

Perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan merupakan tahap strategis

[136] Zaky Mubarak Lubis, Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di KJKS BMT At-Taqwa Muhammadiyah, *Jurnal BanqueSyar'i Vol. 3 No. 2 Juli-Desember*, 2017

[137] A. Baharudin, Pengelolaan Sumber Daya Fasilitas Pendidikan dalam Mendukung Pembelajaran Literasi. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(1) , 2019, 45-59

dalam mendukung literasi membaca sesuai Kurikulum Merdeka. Proses ini melibatkan berbagai pihak melalui koordinasi terpadu untuk mengidentifikasi kebutuhan dan menetapkan prioritas berdasarkan ketersediaan anggaran. Peninjauan fasilitas yang ada serta perbaikan atau pengadaan baru diarahkan agar perpustakaan berfungsi sebagai pusat belajar yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan peserta didik.

Ada empat sektor utama yang menjadi perhatian dalam pendanaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan untuk mendukung literasi membaca dalam Kurikulum Merdeka, yaitu:

a. Pengadaan fasilitas literasi meliputi penambahan koleksi buku, ruang baca yang kondusif, fasilitas teknologi (komputer dan internet), serta ruang diskusi guna mendukung pembelajaran berbasis minat.
b. Pemeliharaan berkala dilakukan secara terjadwal dan insidental untuk menjaga kondisi optimal sarana perpustakaan, mencakup perawatan buku, rak, perangkat komputer, dan fasilitas pendukung lainnya.
c. Inventarisasi rutin bertujuan memastikan seluruh aset perpustakaan tercatat secara sistematis untuk mempermudah pengawasan dan perawatan.
d. Optimalisasi pemanfaatan fasilitas perpustakaan dimanfaatkan maksimal dalam program literasi seperti

membaca bersama, diskusi buku, dan peningkatan keterampilan membaca peserta didik.

MA Darul Ulum Wates Ngaliyan memprioritaskan anggaran untuk mempertahankan kualitas sarana dan prasarana perpustakaan sebagai upaya mendukung literasi membaca dalam Kurikulum Merdeka. Perpustakaan berperan sebagai pusat sumber belajar fleksibel yang tidak hanya menyediakan buku teks, tetapi juga fasilitas digital. Dalam penyusunan program, madrasah menerapkan analisis SWOT untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Strategi dikembangkan dengan memaksimalkan kekuatan dan peluang, serta mengatasi kelemahan dan mengantisipasi ancaman. Pendekatan ini memungkinkan perpustakaan beradaptasi terhadap dinamika pendidikan dan perkembangan teknologi.

Secara keseluruhan, perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang matang di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan akan mendukung tercapainya tujuan literasi membaca yang sejalan dengan Kurikulum Merdeka, menjadikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang efektif dan sesuai dengan minat serta kebutuhan peserta didik.

Berdasarkan hasil rapat kerja, MA Darul Ulum Wates Ngaliyan menetapkan skala prioritas program sarana dan prasarana perpustakaan untuk meningkatkan mutu pendidikan, khususnya dalam mendukung literasi membaca berbasis

Kurikulum Merdeka. Perencanaan dilakukan melalui analisis kebutuhan, evaluasi kondisi eksisting, dan penyusunan program secara terstruktur dengan alokasi biaya yang adil. Rencana ini mencakup pengadaan koleksi buku yang relevan, peningkatan fasilitas ruang baca, dan penyediaan teknologi pendukung seperti komputer dan internet. Setiap kegiatan disusun oleh Waka Sarpras dan disahkan kepala madrasah berdasarkan urgensi dan ketersediaan sumber daya. Pendekatan ini memastikan efektivitas perencanaan dan pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat literasi pembelajaran yang adaptif.

Perencanaan pembiayaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi sistem pendidikan sesuai dengan pendapat Fatah, yang menekankan pentingnya perencanaan dalam menghasilkan pendidikan bermutu. Selaras dengan pandangan Mulyasa, perencanaan ini diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan dan madrasah melalui penyediaan fasilitas perpustakaan yang relevan. Fokus utamanya adalah pengadaan koleksi buku sesuai kurikulum, penyediaan ruang baca yang nyaman, serta fasilitas teknologi pendukung seperti komputer dan internet. Dengan pendekatan ini, perpustakaan diposisikan sebagai pusat literasi yang mendukung pembelajaran fleksibel dalam kerangka Kurikulum Merdeka. Perencanaan yang matang diharapkan

memperkuat visi dan misi madrasah dalam meningkatkan literasi membaca peserta didik. [138]

Rencana pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan seyogianya disusun berdasarkan analisis kebutuhan, orientasi hasil, dan mutu pendidikan dalam mendukung literasi membaca sesuai Kurikulum Merdeka. Mengacu pada Muwahid Shulhan dan Soim, lima langkah strategis mencakup: penetapan tujuan akhir seperti penyediaan koleksi dan fasilitas pendukung; pemilihan kebijakan dan strategi pengadaan; alokasi sumber daya tenaga, dana, dan material secara efisien; pelaksanaan yang terorganisir melalui pembagian peran; serta pengawasan rutin melalui evaluasi dan pemeliharaan fasilitas. Langkah-langkah ini membentuk kerangka manajerial terpadu yang mendukung pencapaian literasi peserta didik secara berkelanjutan. [139]

Manajemen sarana prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilaksanakan melalui pendekatan perencanaan yang terstruktur dan berlandaskan prinsip Kurikulum Merdeka, sehingga mampu meningkatkan literasi membaca peserta didik secara signifikan. Perencanaan

---

[138] E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah,* (Bandung: PT. Rosdakarya, 2012), hlm. 212

[139] Muwahid Shulhan dan Soim, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2013), hlm 65

anggaran dilakukan secara efisien dan berdasarkan skala prioritas, mengingat keterbatasan dana dan tingginya kebutuhan fasilitas literasi. Penyusunan anggaran dilakukan melalui kajian cermat agar tepat guna dan mendukung tujuan pendidikan. Upaya peningkatan mutu pendidikan diwujudkan melalui penyediaan koleksi buku relevan, ruang baca yang nyaman, dan fasilitas digital memadai. Seluruh pengelolaan tersebut mengacu pada prosedur RAPBM yang mendukung pembelajaran fleksibel dan berpusat pada peserta didik.

Menurut Mulyasa, efektivitas perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan sangat ditentukan oleh peran strategis kepala madrasah dalam mengelola administrasi dan menyusun anggaran berbasis tujuan pendidikan. Penyusunan anggaran harus dilakukan secara mendalam, tidak bersifat rutin, dengan mempertimbangkan target literasi dan Kurikulum Merdeka. Perencanaan ini menjadi dasar pengembangan strategi pendidikan yang adaptif. Kepala madrasah memiliki peran sentral dalam menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi yang berkualitas. [140]

Pendekatan yang terencana dengan baik dan alokasi anggaran yang efisien, sarana dan prasarana perpustakaan dapat meningkatkan mutu literasi membaca di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan, mendukung pembelajaran berbasis

[140] E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Madrasah*, hlm. 203-204

minat peserta didik, dan memastikan bahwa tujuan pendidikan dalam Kurikulum Merdeka dapat tercapai secara optimal

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara terencana dan melibatkan berbagai pihak untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan literasi membaca berbasis Kurikulum Merdeka. Proses ini didasarkan pada analisis kebutuhan yang cermat agar pengadaan seperti buku, komputer, dan fasilitas ergonomis benar-benar mendukung pembelajaran. Dana dialokasikan secara efisien dari berbagai sumber, termasuk BOS dan sumbangan masyarakat. Upaya ini bertujuan menciptakan perpustakaan yang adaptif, nyaman, dan relevan bagi pengembangan kompetensi peserta didik.

Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara kolaboratif dan adaptif untuk mendukung literasi membaca dalam implementasi Kurikulum Merdeka. Keterlibatan berbagai pihak dan evaluasi berkala kebutuhan buku mencerminkan responsivitas terhadap dinamika pembelajaran. Pengadaan fasilitas seperti rak ergonomis dan komputer digital menunjukkan perhatian terhadap kenyamanan dan akses informasi. Strategi ini selaras dengan temuan bahwa sarana yang memadai berkontribusi signifikan dalam meningkatkan

minat baca peserta didik.[141] Penerimaan sumbangan buku dari alumni dan masyarakat memperkaya koleksi perpustakaan serta memperkuat keterlibatan komunitas dalam mendukung literasi. Pendekatan kolaboratif ini turut meningkatkan kualitas layanan dan minat baca peserta didik.[142]

Selain itu, dalam pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan, Waka Sarpras juga memanfaatkan Komite Madrasah. Komite madrasah memiliki peran penting dalam membantu Waka Sarpras untuk meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan, yang mendukung literasi membaca peserta didik dalam Kurikulum Merdeka. Ada beberapa langkah utama yang dilakukan oleh Komite Madrasah untuk mendukung pengadaan sarana perpustakaan, yaitu:

a. Proaktif dalam program peningkatan sarana perpustakaan

   Komite Madrasah berperan aktif dalam perencanaan dan pengadaan sarana perpustakaan melalui musyawarah dengan pihak madrasah, serta menetapkan skala prioritas berdasarkan kondisi anggaran. Hasil keputusan dilanjutkan dalam rapat pleno bersama wali murid.

---

[141] Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Guna Media, 2015), hlm. 52

[142] Mohammad Alfi Fajrul Falah, Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung Di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam Volume 04, Number 01, Maret, 2022*

b. Menjalin kerja sama dengan masyarakat atau instansi terkait

Komite Madrasah mendorong keterlibatan masyarakat dan instansi eksternal dalam mendukung fasilitas perpustakaan, baik dalam bentuk dana, sumbangan buku, maupun perangkat teknologi, guna menunjang literasi membaca peserta didik. [143]

Komite Madrasah membangun hubungan transparan, akuntabel, dan demokratis dalam pengelolaan sarana perpustakaan, sehingga memungkinkan adanya evaluasi dan pengawasan yang efektif. Pelibatan masyarakat dalam pengadaan memperkuat dukungan terhadap peningkatan literasi membaca sesuai prinsip Kurikulum Merdeka.

3. Inventaris Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Inventarisasi sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan merupakan langkah penting dalam memastikan pengelolaan dan pemanfaatan fasilitas secara optimal. Melalui pencatatan sistematis dalam Daftar Inventaris, setiap aset seperti buku, komputer, dan peralatan pendukung dapat dimonitor kondisinya secara berkala. Inventarisasi juga memungkinkan deteksi dini terhadap kerusakan, sehingga dapat dilakukan perbaikan atau penghapusan sesuai kebijakan. Proses ini mendukung

[143] Depag, RI, *Pedoman Komite Madrasah*, (Jakarta: Dirjen KAI, 2013), hlm. 71.

keberlanjutan fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi sesuai prinsip Kurikulum Merdeka.

Inventarisasi sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilaksanakan secara berkala setiap akhir tahun ajaran sebagai bagian dari pengelolaan aset yang sistematis dan akuntabel. Setiap item diberi kode identifikasi guna mempermudah proses pemantauan, pemeliharaan, serta penghapusan barang yang sudah tidak layak pakai. Evaluasi kondisi fasilitas dan relevansi koleksi buku dilakukan secara berkesinambungan dengan melibatkan kolaborasi antara guru dan peserta didik. Kegiatan ini mendukung implementasi Kurikulum Merdeka dengan menjamin tersedianya sarana literasi yang layak dan berkualitas. Dengan demikian, sistem inventarisasi turut memperkuat budaya literasi aktif dan partisipatif di lingkungan madrasah.

Menurut penelitian Mujiburrohman, pengelolaan dan inventarisasi perpustakaan yang baik dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan menumbuhkan minat baca peserta didik. Selain itu, optimalisasi fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi dapat meningkatkan literasi peserta didik, [144] Dengan demikian, penerapan manajemen sarana dan prasarana perpustakaan yang efektif di MA Darul Ulum Wates

[144] Mujiburrohman, Peran Pengelolaan Perpustakaan Terhadap Tingkat Baca-Tulis Peserta Didik, *Al-Ibrah|Vol. 2 No. 2 Desember 2020*

Ngaliyan berkontribusi signifikan terhadap peningkatan literasi membaca peserta didik sesuai dengan tujuan Kurikulum Merdeka.

4. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dikelola secara sistematis dengan pengkodean, pengelompokan, dan penempatan yang teratur guna mendukung literasi peserta didik sesuai Kurikulum Merdeka. Setiap barang diinventarisasi menggunakan kode unik, diperiksa dan dipelihara secara berkala agar tetap fungsional. Pemanfaatan teknologi manajemen perpustakaan berbasis komputer serta pengawasan keamanan seperti CCTV mendukung efisiensi dan keamanan aset. Tata ruang dirancang nyaman dan fungsional, dengan area khusus buku referensi, untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif.

Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara sistematis untuk mendukung literasi membaca sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Penyimpanan buku dan peralatan diatur rapi menggunakan sistem pengkodean guna mempermudah identifikasi, pelacakan, dan aksesibilitas. Pemeliharaan rutin serta pemanfaatan teknologi, seperti sistem manajemen berbasis komputer dan CCTV, mendukung efisiensi dan keamanan layanan. Penataan ruang yang nyaman, fungsional, dan terpisah sesuai jenis koleksi meningkatkan kenyamanan

dan daya tarik peserta didik terhadap aktivitas membaca. Strategi ini terbukti efektif dalam meningkatkan minat baca dan menjadikan perpustakaan sebagai pusat belajar yang aktif.[145]

Hal ini sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal, kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang meliputi tiga hal utama, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang, dan pelaporan barang:

a. Pencatatan perlengkapan

   Seluruh perlengkapan perpustakaan, baik inventaris maupun non-inventaris, dicatat secara sistematis dalam sistem inventaris untuk mempermudah pengelolaan dan pemeliharaan aset.

b. Pembuatan kode barang

   Setiap item diberi kode identifikasi berdasarkan jenis, kepemilikan, dan penanggung jawab guna memudahkan proses identifikasi, klasifikasi, serta pengawasan aset.

[145] Agustinus Renaldus Afoan Elu, Maria Crisanti Dhema, Yeni Gradina Kehi, Januarius Gerardus Adal, Maria Inosensia Moi Bai, Freinademetz Abon Galus, Penataan Perpustakaan Sekolah untuk Meningkatkan Minat Literasi Peserta didik, *Pandawa : Pusat Publikasi Hasil Pengabdian Masyarakat Volume. 3 Nomor. 1 Tahun 2025*, DOI: https://doi.org/10.61132/pandawa .v3i1.1619

c. Pelaporan barang

Semua barang dilaporkan secara berkala kepada pihak berwenang (yayasan/pemerintah) sebagai bentuk akuntabilitas dan dasar pengajuan anggaran pemeliharaan atau pengadaan baru.[146]

Manajemen sarana dan prasarana yang terstruktur dan terencana, perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dapat berfungsi secara optimal sebagai pusat literasi yang mendukung pencapaian tujuan Kurikulum Merdeka, yaitu mengembangkan kompetensi peserta didik secara lebih luas dan mendalam.

5. Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Penataan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara sistematis dan fungsional guna mendukung literasi membaca dalam kerangka Kurikulum Merdeka. Pembagian ruang menjadi zona baca, diskusi, dan area digital dilengkapi pencahayaan serta ventilasi yang baik, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman. Koleksi buku yang variatif dan fasilitas komputer berinternet mendukung penguatan literasi digital. Sistem katalogisasi dan penyediaan bahan bacaan yang sesuai minat peserta didik turut meningkatkan aksesibilitas dan minat baca secara signifikan.

---

[146] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Madrasah, Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 61.

Penataan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara berkala untuk menjaga fungsi, keamanan, dan kenyamanan fasilitas sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Upaya ini mencakup pengaturan ruang yang rapi, lingkungan higienis, dan suasana yang kondusif untuk mendukung literasi membaca. Lingkungan perpustakaan yang tertata baik mendorong motivasi belajar peserta didik dan memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat pengembangan kompetensi.[147]

Penataan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dilakukan secara sistematis untuk mendukung literasi membaca dan digital sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Ruang perpustakaan dirancang dengan zona baca, diskusi, dan komputer yang dilengkapi pencahayaan serta ventilasi optimal untuk menciptakan kenyamanan belajar. Koleksi buku yang variatif serta akses komputer dan internet memperkuat literasi digital peserta didik. Sistem katalogisasi yang efisien memudahkan pencarian bahan bacaan. Studi menunjukkan bahwa penataan fisik perpustakaan yang baik, disertai koleksi yang sesuai minat, dapat meningkatkan kunjungan dan minat baca peserta

[147] Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan,* (Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2013), hlm. 127-128

didik.[148] Dengan demikian, penataan sarana dan prasarana perpustakaan yang baik dapat berkontribusi signifikan terhadap peningkatan literasi membaca peserta didik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang.

6. Penggunaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang berfungsi sebagai sarana strategis dalam mendukung literasi peserta didik sejalan dengan Kurikulum Merdeka. Pengelolaan dilakukan secara efisien melalui prosedur pencatatan, distribusi, dan peminjaman yang tertata, dengan dukungan fasilitas seperti buku, komputer, dan LCD proyektor. Penyediaan koleksi yang relevan serta ruang baca yang nyaman turut membentuk budaya membaca harian yang mendukung pengembangan minat dan kompetensi peserta didik.

Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang memainkan peran krusial dalam mendukung literasi membaca sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Prinsip efektivitas dan efisiensi menjadi landasan utama dalam pengelolaan fasilitas ini.

[148] Ni Komang Juni Rahayu, Analisis Penataan Perpustakaan untuk Meningkatkan Minat Baca di Sekolah Negeri 1 Demulih, *Morfologi: Jurnal Ilmu Pendidikan, Bahasa, Sastra dan Budaya Volume. 2, No. 6, Desember 2024*, DOI: https://doi.org/10.61132/morfologi.v2i6.1171

a. Prinsip efektivitas dan efisiensi

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan harus mengutamakan efektivitas untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal, serta efisiensi dalam penggunaan sumber daya agar fasilitas tetap terjaga dan tidak mudah rusak. [149]

b. Pengelolaan peminjaman dan pemeliharaan

Prosedur peminjaman dilaksanakan secara administratif melalui pencatatan resmi, namun terkendala oleh ketidakdisiplinan pencatatan pengembalian. Pemeliharaan dilakukan secara berkala melalui pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan hingga berat guna menjaga keberfungsian fasilitas. [150]

c. Tantangan dalam pemeliharaan peralatan teknologi

Kerusakan komputer kerap terjadi akibat kurangnya pemahaman peserta didik terhadap penggunaan yang tepat. Diperlukan peningkatan edukasi dan pengawasan, serta peningkatan kompetensi pustakawan dan penyediaan sarana pendukung. [151]

---

[149] Ahmad Sopian, Manajemen Sarana Dan Prasarana, Raudhah Proud To Be Professionals, *Jurnal Tarbiyah Islamiyah Volume 4 Nomor 2 Edisi Desember 2019*

[150] Syaina Gailea, Peran Sarana Dan Prasarana Dalam Mendukung Implementasi Kurikulum Merdeka di MTSN 1 Kepulauan Sula", *JIPDAS: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar Volume 2, Number 2, 2024* pp. 124-132

[151] Sri Hardianty, Peranan Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Mendukung Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar, *Jurnal Pendidikan Tambusai, Volume 7 Nomor 1 Tahun 2023, Halaman 1583-1589*

Penerapan prinsip efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan, serta mengatasi tantangan yang ada, MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dapat meningkatkan kualitas literasi membaca peserta didik sesuai dengan tuntutan Kurikulum Merdeka.

7. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dilaksanakan secara terencana dan sistematis oleh Waka Sarpras, pustakawan, dan staf terkait guna memastikan kondisi fasilitas seperti buku, rak, dan komputer selalu optimal. Proses ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengecekan, serta perbaikan rutin untuk menjaga kenyamanan ruang belajar. Upaya pemeliharaan ini mendukung penguatan literasi membaca sesuai prinsip Kurikulum Merdeka, meningkatkan minat dan kompetensi peserta didik. Proses pemeliharaan ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengecekan, dan pelaporan, yang melibatkan berbagai pihak, termasuk Wakil Kepala Sarana dan Prasarana (Waka Sarpras), petugas perpustakaan (pustakawan), staf, dan peserta didik.

a. Perencanaan

Waka Sarpras bersama pustakawan dan staf menyusun daftar sarana dan prasarana yang perlu dipelihara serta menyiapkan formulir administrasi dan

jadwal pemeliharaan rutin dan insidental untuk efektivitas dan efisiensi.

b. Pelaksanaan

Pemeliharaan dilakukan sesuai jadwal, mencakup pengecekan kondisi buku, rak, dan peralatan teknologi; kerusakan dilaporkan ke Waka Sarpras untuk disetujui kepala madrasah dan ditangani teknisi profesional bila diperlukan.

c. Pengecekan dan pelaporan

Waka Sarpras memverifikasi hasil perbaikan dan menyerahkan kembali barang ke pustakawan, serta melaporkan kondisi sarana dan prasarana perpustakaan setiap tiga bulan kepada kepala madrasah.

d. Pemeliharaan ruang dan lingkungan perpustakaan

Ruang perpustakaan dipelihara secara rutin dengan pengecekan peralatan, perawatan fisik, dan kebersihan harian yang melibatkan petugas kebersihan dan partisipasi peserta didik untuk menciptakan lingkungan nyaman dan kondusif.[152]

Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan yang terencana dan terstruktur mendukung optimalisasi literasi membaca sesuai Kurikulum Merdeka Belajar. Fasilitas yang terjaga dengan baik menciptakan lingkungan belajar yang

[152] Mamroatul Rokfah, Eka Diana, *Jurnal Educatio, Vol. 10, No. 3, 2024*, pp. 833-841, DOI : https://doi.org/10.31949/educatio.v10i3.9179

nyaman dan mendorong partisipasi aktif peserta didik. Dengan demikian, pemeliharaan tersebut berkontribusi pada keberlanjutan program literasi berbasis minat dan pengembangan kompetensi peserta didik.

8. Penghapusan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Penghapusan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang dilakukan secara terencana dan sistematis berdasarkan evaluasi kondisi dan relevansi fasilitas terhadap kebutuhan pembelajaran Kurikulum Merdeka. Barang yang rusak atau tidak layak pakai dihapus untuk mengoptimalkan penggunaan ruang dan sumber daya, sementara barang yang masih bernilai guna dapat diperbaiki atau disumbangkan. Proses ini meningkatkan efisiensi pengelolaan dan mendukung pengadaan fasilitas baru yang lebih sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Pelaksanaan penghapusan dilakukan secara transparan dengan pelaporan kepada pihak berwenang guna memastikan akuntabilitas.

Penelitian Fathalloh dan Marno menegaskan bahwa manajemen sarana prasarana yang efektif di SMP Al-Izzah Batu berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang mendukung minat dan kebutuhan peserta didik sesuai Kurikulum Merdeka. Pengelolaan yang baik tersebut meningkatkan motivasi dan partisipasi peserta didik dalam

proses pembelajara.[153] Penelitian Nur Wasilah dkk. menegaskan bahwa pengelolaan sarana yang optimal meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan berperan penting dalam mendukung implementasi Kurikulum Merdeka sesuai standar nasional pendidikan. Pengelolaan yang baik ini memastikan tercapainya tujuan pendidikan secara efektif.[154]

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang terencana dan sistematis, termasuk proses penghapusan barang yang tidak layak, dapat meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan mendukung implementasi Kurikulum Merdeka. Hal ini pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas pembelajaran dan literasi peserta didik

Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang diterapkan melalui empat fungsi manajemen utama: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, untuk mendukung literasi membaca dalam implementasi Kurikulum Merdeka.

---

[153] Fathalloh dan Marno, Manajemen Sarana Prasarana Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka Di Al-Izzah Leadership School Batu, *Pendas : Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, Volume 08 Nomor 03, Desember 2023*

[154] Nur Wasilah, Marno, Muhammad Amin Nur,Ahmad Soleh, Nadia Arsita Handayani, Optimalisasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Merdeka, *JIIP (Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan) Volume 6, Nomor 12, Desember 2023, 10964-10971*

1. Perencanaan

   Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan meliputi analisis kebutuhan, stock opname berkala, sosialisasi prosedur peminjaman, serta penjadwalan pemeliharaan rutin dan insidental, guna mendukung literasi peserta didik sesuai Kurikulum Merdeka.

2. Pengorganisasian

   Pengorganisasian sarana dan prasarana perpustakaan melibatkan penetapan struktur organisasi yang jelas dan pembagian tugas sesuai kemampuan, guna memastikan kerja sama efektif dalam mendukung fungsi perpustakaan sebagai pusat literasi Kurikulum Merdeka.

3. Penggerakan

   Penggerakan manajemen sarana perpustakaan melibatkan pengarahan dan motivasi tim oleh kepala madrasah dan wakilnya untuk memastikan pelaksanaan tugas berjalan efektif, serta meningkatkan pemahaman staf dan pendidik dalam mendukung literasi peserta didik.

4. Pengawasan

   Pengawasan dalam manajemen sarana perpustakaan memastikan pelaksanaan perencanaan dan pengorganisasian berjalan sesuai rencana, dengan kepala madrasah, waka sarpras, dan kepala bidang administrasi memonitor dan menangani penyimpangan agar perpustakaan mendukung literasi berbasis Kurikulum Merdeka secara optimal.

Penerapan empat fungsi manajemen ini,menjadikan perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dapat beroperasi secara efisien dan efektif, menyediakan fasilitas yang mendukung kegiatan literasi membaca, serta mendukung tujuan Kurikulum Merdeka yang berbasis pada kebutuhan dan minat peserta didik.

Pengawasan internal periodik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan bertujuan memastikan sarana dan prasarana perpustakaan berfungsi optimal serta sesuai dengan rencana guna mendukung literasi berbasis Kurikulum Merdeka. Pengendalian meliputi evaluasi menyeluruh mulai dari perencanaan, pengadaan, hingga pemanfaatan fasilitas untuk menjaga efisiensi dan efektivitas sumber daya. Pengelolaan yang transparan dan akuntabel, sebagaimana diungkapkan Supriadi, menjadi kunci dalam mendukung pencapaian tujuan pembelajaran dan peningkatan literasi peserta didik. [155]

Pengelolaan sarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan mencakup pengembangan kriteria kinerja untuk setiap fasilitas guna memastikan kesesuaian dengan kebutuhan pembelajaran dan mendukung kegiatan literasi. Evaluasi berkala dilakukan untuk menilai kinerja sarana dan pemanfaatannya, serta memastikan fungsionalitas yang optimal. Laporan pengelolaan disampaikan secara transparan kepada pihak manajemen dan

[155] Dedi Supriadi, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*, (Bandung: PT Rosda Karya, 2013), hlm. 54

yayasan madrasah untuk memastikan akuntabilitas penggunaan sarana. [156]

Akuntabilitas dalam manajemen sarana dan prasarana perpustakaan tercermin melalui pemanfaatan sarana secara efisien dan efektif untuk mendukung literasi sesuai Kurikulum Merdeka, kesesuaian antara tujuan, kegiatan, dan hasil yang memenuhi standar pembelajaran, serta komitmen terhadap peningkatan kualitas layanan dan fasilitas secara berkelanjutan guna memenuhi kebutuhan peserta didik dan guru. [157]

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang berjalan optimal dengan sistem pengendalian terstruktur dan akuntabilitas yang baik, mendukung kenyamanan peserta didik serta pencapaian tujuan literasi Kurikulum Merdeka. Meskipun koleksi buku masih terbatas, perpustakaan menyediakan akses mudah ke berbagai jenis bacaan yang sesuai minat peserta didik, seperti novel dan artikel, serta buku pelajaran dan pengayaan. Fasilitas pendukung seperti komputer dan meja baca turut meningkatkan minat baca dan frekuensi kunjungan peserta didik. Lonjakan kunjungan perpustakaan sekitar 20% pada bulan Maret menunjukkan peningkatan pemanfaatan yang signifikan. Keberadaan ruang diskusi dan akses internet juga memperkuat lingkungan belajar yang kondusif. Secara keseluruhan, pengelolaan sarana

[156] Dedi Supriadi, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*„ hlm. 56
[157] Dedi Supriadi, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*„ hlm. 55

perpustakaan yang efektif mendukung peningkatan kemampuan literasi dan berpikir kritis peserta didik sesuai dengan prinsip teori literasi dan implementasi Kurikulum Merdeka. [158]

Selain itu, pengelolaan sarana seperti komputer dan meja baca yang relevan dengan kebutuhan pembelajaran modern mendukung teori manajemen pendidikan yang menekankan pentingnya penyediaan fasilitas yang mendukung proses pembelajaran efektif. Peningkatan kunjungan peserta didik ke perpustakaan juga menunjukkan bahwa fasilitas yang disediakan telah berhasil menarik minat peserta didik, sesuai dengan temuan yang menunjukkan bahwa fasilitas perpustakaan dan layanan yang baik dapat meningkatkan minat baca peserta didik. [159]

Secara keseluruhan, pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang baik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang telah berhasil menciptakan lingkungan yang mendukung literasi membaca, sesuai dengan tujuan Kurikulum Merdeka yang menekankan pengembangan literasi dan kompetensi peserta didik.

Berdasarkan deskripsi analisis di atas, penemuan utama dari penelitian tersebut, yang dapat dirumuskan sebagai poin-poin

---

[158] Annisa Agustia & Rahma Murtadlo, Manajemen Literasi Sekolah dalam Menumbuhkan Minat Baca Peserta Didik di SD Muhammadiyah 11 Surabaya, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 11 No.4 Tahun 2023, 938-957*

[159] Umi Nazilatur Rohmah, Pengaruh Sarana Prasarana Dan Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran. Volume 07 Nomor 01 Tahun 2019, 24 - 30*

utama (temuan atau findings) dalam penelitian kualitatif manajemen pendidikan antara lain:

1. Manajemen sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan secara sistematis dan terencana

   Manajemen perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan dilakukan secara menyeluruh melalui fungsi-fungsi manajemen: perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, yang dirancang mendukung literasi dalam konteks Kurikulum Merdeka.

2. Perencanaan berbasis analisis kebutuhan dan prinsip partisipatif

   Proses perencanaan sarana prasarana dilakukan dengan melibatkan kepala madrasah, guru, pustakawan, dan komite madrasah. Perencanaan mengutamakan koleksi sesuai kurikulum, ruang baca yang nyaman, serta teknologi pendukung seperti komputer dan internet.

3. Pengadaan sarana berbasis kolaborasi dan dana terintegrasi

   Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan dibiayai melalui BOS serta kontribusi masyarakat. Komite madrasah memiliki peran strategis dalam menentukan skala prioritas dan menjalin kerja sama eksternal.

4. Inventarisasi dan penyimpanan aset dilakukan secara rutin dan akuntabel

   Setiap aset dicatat dalam daftar inventaris, diberi kode, dan diperiksa secara berkala. Inventarisasi ini memperkuat akuntabilitas dan mendukung keberlanjutan layanan perpustakaan sebagai pusat literasi.

5. Penataan ruang perpustakaan mendukung lingkungan belajar yang nyaman

   Ruang perpustakaan ditata menjadi beberapa zona (baca, diskusi, digital), disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Penataan ini meningkatkan kenyamanan, minat baca, dan kunjungan siswa ke perpustakaan.

6. Pemanfaatan fasilitas perpustakaan efektif namun masih menghadapi tantangan

   Fasilitas digunakan untuk mendukung pembelajaran dan literasi digital, namun masih ada kendala seperti kurangnya literasi teknologi siswa dan kedisiplinan dalam peminjaman/pengembalian buku.

7. Pemeliharaan rutin menjamin kelangsungan fungsi sarana

   Pemeliharaan dilakukan terjadwal dan insidental oleh tim yang melibatkan Waka Sarpras, pustakawan, teknisi, dan siswa. Ini membantu memastikan kelayakan sarana dan menjaga kenyamanan ruang perpustakaan.

8. Penghapusan sarana tidak layak mendukung efisiensi dan pembaruan

   Barang-barang yang rusak atau tidak relevan dihapus secara sistematis. Proses ini membuka ruang untuk pengadaan baru dan mendukung efisiensi pemanfaatan sumber daya.

9. Perpustakaan berfungsi sebagai pusat literasi aktif dan inklusif

   Dengan manajemen yang baik, perpustakaan menjadi pusat inovasi pembelajaran, mendukung pembelajaran mandiri, meningkatkan minat baca, dan membentuk karakter siswa yang sesuai dengan semangat Kurikulum Merdeka.

10. Pengawasan dan evaluasi menjamin kualitas dan relevansi layanan

    Pengawasan internal dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara sarana dan kebutuhan pembelajaran. Evaluasi berbasis indikator kinerja memastikan efektivitas penggunaan sarana dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan.

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang terencana, kolaboratif, dan berbasis kebutuhan nyata peserta didik berkontribusi besar terhadap peningkatan literasi dan kualitas pembelajaran di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan. Implementasi Kurikulum Merdeka dapat didukung secara optimal melalui perpustakaan sebagai pusat pembelajaran modern yang aktif, inklusif, dan relevan.

BAB V
PENUTUP

A. Simpulan

Dari uraian yang telah dibahas di bab sebelumnya maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang mendukung literasi membaca dalam Kurikulum Merdeka melalui perencanaan yang melibatkan semua pihak untuk memastikan fasilitas yang tepat, seperti ruang baca, koleksi buku, dan teknologi. Pengadaan sarana dilakukan secara berkala dengan fokus pada kualitas buku, rak ergonomis, dan komputer untuk literasi digital. Inventarisasi dan penyimpanan dilakukan dengan sistematis untuk memastikan kemudahan akses dan pemeliharaan fasilitas. Penataan perpustakaan mendukung kegiatan literasi aktif, sementara pemeliharaan rutin menjaga fasilitas dalam kondisi baik. Penghapusan sarana yang tidak relevan dilakukan untuk memberi ruang bagi pengadaan yang lebih sesuai dengan kebutuhan literasi peserta didik, menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi yang efektif dalam mendukung pembelajaran berbasis minat dan kompetensi.

B. Saran-saran

Setelah melihat kondisi yang ada, serta berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, tidak ada salahnya bila peneliti memberikan beberapa saran sebagai masukan sebagai berikut:

1. Kepada kepala Madrasah
    a. Mendorong kerjasama dengan pemerintah, lembaga donor, atau masyarakat untuk mendukung pengadaan buku terbaru dan fasilitas teknologi.
    b. Menyusun anggaran untuk pemeliharaan rutin dan perbaikan fasilitas perpustakaan.
    c. Mendukung kegiatan literasi seperti membaca bersama dan pelatihan literasi digital untuk meningkatkan keterlibatan peserta didik.
    d. Mengajak alumni atau lembaga pendidikan untuk meningkatkan koleksi buku dan fasilitas.
2. Waka Bidang Sarana dan Prasarana
    a. Melakukan evaluasi rutin terhadap fasilitas perpustakaan, termasuk kualitas buku dan teknologi.
    b. Merencanakan perbaikan ruang perpustakaan untuk kenyamanan dan mendukung kegiatan literasi.
    c. Bekerja sama dengan guru dan pustakawan untuk merencanakan pengadaan sarana yang tepat.
3. Petugas Perpustakaan
    a. Mengikuti pelatihan tentang penggunaan teknologi perpustakaan untuk efisiensi pengelolaan.
    b. Memastikan pemeliharaan koleksi buku dan fasilitas secara rutin.

c. Menyusun program literasi aktif untuk meningkatkan minat baca peserta didik.

4. Guru
   a. Mengajak peserta didik untuk aktif menggunakan perpustakaan dengan tugas yang memanfaatkan koleksi buku.
   b. Membuat rencana pembelajaran yang mengintegrasikan literasi membaca.
   c. Bekerja sama dengan pustakawan untuk memilih bahan bacaan yang relevan dengan materi pelajaran.
5. Peserta Didik
   a. Mengembangkan kebiasaan membaca mandiri sebelum dan setelah pelajaran.
   b. Mengikuti kegiatan literasi seperti diskusi buku dan lomba menulis.
   c. Menggunakan fasilitas teknologi di perpustakaan untuk mengakses materi digital yang mendukung pembelajaran.

C. Penutup

Puji dan syukur sudah sewajarnya dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas selesainya penulisan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih perlu penyempurnaan baik isi maupun metodologinya. Untuk itu saran dan kritik penyempurnaan dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya, semoga kita bersama selalu dalam lindungan Allah

SWT dan selalu mendapat petunjuk agar dapat mencapai kebahagiaan dunia dan akhirat.

DAFTAR PUSTAKA

Agustia, Annisa & Rahma Murtadlo, Manajemen Literasi Sekolah dalam Menumbuhkan Minat Baca Peserta Didik di SD Muhammadiyah 11 Surabaya, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 11 No.4 Tahun 2023, 938-957*

Ali, Machali dan A. Hidayat, *The Handbook of Education Management Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/ Madrasah di Indonesia,* Jakarta: Prenadamedia Group.

Alwi, Hasan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 2*, Jakarta: Balai Pustaka, 2018

Amelia, Vira, Darmansyah, Yanti Fitria, Pemanfaatan Platform Let's Read Dalam Mendukung Kegiatan Literasi Peserta didik, *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, Volume 08 Nomor 03, Desember 2023*

Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan,* Yogyakarta: Aditya Media, 2018

Arikunto, Suharsimi, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2013

Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta : Rineka Cipta, 2016

Arsyad, Azhar, *Media Pembelajaran*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013

Awaliyah, Siti, Badarussyamsi, Darma Putra, Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Literasi Informasi Peserta

Didik di SMP Negeri 19 Kota Jambi, *Jurnal Pendidikan Tambusai, Volume 8 Nomor 1 Tahun 2024*

Bafadal Ibrah,im, *Manajemen Perlengkapan Madrasah, Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014

Baharudin, A., Pengelolaan Sumber Daya Fasilitas Pendidikan dalam Mendukung Pembelajaran Literasi. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 71 , 2019

Bancin, Aswin dan Wildansyah Lubis, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Studi Kasus SMA Negeri 2 Lupuk Pakam, *EducanduM* Volume X, Nomor 1, Edisi Juni 2017

Bukhari, Imam Abi Abdillah Muhammad bin Ismail al-, *Shahih Bukhari*, Lebanon: Daar al-Kutub al-Ilmiyah, tt

Danim, Sudarwan, *Menjadi Peneliti Kualitatif Rancangan Metodologi, Presentasi, dan Publikasi Hasil Penelitian untuk Mahapeserta didik dan Penelitian Pemula Bidang Ilmu Sosial, Pendidikan, dan Humaniora,* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014

Daryanto, *Administrasi Pendidikan,* Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2015

Depag, RI, *Pedoman Komite Madrasah*, Jakarta: Dirjen KAI, 2013

Devega, Evita, *Teknologi Masyarakat Indonesia:Malas Baca Tapi Cerewet di Med Medsos*, dalam https://www.kominfo.go.id/content/ detail/10862/teknologi-masyarakatindonesia-malas-baca-tapi-cerewet-di-medsos/0/sorotan_media

Elu, Agustinus Renaldus Afoan, Maria Crisanti Dhema, Yeni Gradina Kehi, Januarius Gerardus Adal, Maria Inosensia Moi Bai, Freinademetz Abon Galus, Penataan Perpustakaan Sekolah untuk Meningkatkan Minat Literasi Peserta didik, *Pandawa :*

Pusat Publikasi Hasil Pengabdian Masyarakat Volume. 3 Nomor. 1 Tahun 2025, DOI: https://doi.org/10.61132/pandawa.v3i1.1619

Fadrati. Konsep Dasar Pengembangan Kurikulum Merdeka Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2022

Falah, Mohammad Alfi Fajrul, Manajemen Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Pengunjung Di Perpustakaan Darul Fikri MAN 1 Lamongan, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam Volume 04, Number 01, Maret, 2022*

Fatah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan,* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016

Fathalloh dan Marno, Manajemen Sarana Prasarana Dalam Implementasi Kurikulum Merdeka Di Al-Izzah Leadership School Batu, *Pendas : Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, Volume 08 Nomor 03, Desember 2023*

Fiqriansyah, Nanda, *Pengaruh Manajemen Fasilitas Perpustakaan Dan Manajemen Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Peserta Didik di SMA N 1 Pringsewu*, Tesis Prodi Manajemen Pendidikan Islam Program Pascasarjana PPS UIN Raden Intan Lampung, 2020

Gailea, Syaina, Peran Sarana Dan Prasarana Dalam Mendukung Implementasi Kurikulum Merdeka di MTSN 1 Kepulauan Sula", *JIPDAS: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar Volume 2, Number 2, 2024*

Gumilar, dkk. "Urgensi Penggantian Kurikulum 2013 menjadi Kurikulum Merdeka", *jurnal Publikasi Pendidikan Dasar*. Vol. 5, No. 2, 2023

Gunawan, Ary H., *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro,* Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2016

Hamalik, Oemar, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung : Remaja Rosda Karya, 2016

Handoko, Hani, *Manajemen,* Yogyakarta : BPFE, 2019

Hardianty, Sri, Peranan Perpustakaan Perguruan Tinggi dalam Mendukung Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar, *Jurnal Pendidikan Tambusai, Volume 7 Nomor 1 Tahun 2023, Halaman 1583-1589*

Hasibuan, Malayu S.P., *Manajemen Sumber Daya Manusia,* Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2018

Helmanto, F., Flashcard: Belajar Mufrodat Bahasa Arab Semakin Menantang, *Tatsqifiy: Jurnal Pendidikan Bahasa Arab*, 12, 141–151. https://doi.org/10.30997/tjpba.v1 i2.3091

Isnawardatul Bararah, Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*, Jurnal Mudarrisuna Vol. 10 No. 2 April-Juni 2020* 351 DOI: http://dx.doi.org/10.22373/jm.v10i2.7842

Kasmawati, Astina, Pengaruh Sarana dan Prasarana Perpustakaan Terhadap Minat Kunjungan Peserta didik di SMA Negeri 11 Bone, *Edu-Leadership, Volume 2, Nomor 1 Februari – Juli 2022*

Khaerudin, et.al., *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Konsep dan Implementasinya di Sekolah*, Yogyakarta, Pilar Media, 2017

Khoirurrijal, Urgensi Pengembangan Kurikulum 2013 Revisi Kurikulum ke Kurikulum Merdeka Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2022

Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Guna Media, 2015

Lubis, Zaky Mubarak, Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia di KJKS BMT At-Taqwa Muhammadiyah, *Jurnal BanqueSyar'i Vol. 3 No. 2 Juli-Desember*, 2017

Margono, S., *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2014

Marlina, T.D, Peran Guru pada Pembelajaran Literasi di Sekolah Dasar Untuk Merealisasikan Program Merdeka Belajar, *Bina Gogik: Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, 92, 2022

Moleong, Lexy. J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: P.T. Remaja Rosda Karya, 2016

Mubarak, Zaki. *Desain Kurikulum Merdeka Belajar untuk Era Revolusi Industri 4.0 dan Society 5.0,* Tasikmalaya: Zakimu, 2022

Mujiburrohman, Peran Pengelolaan Perpustakaan Terhadap Tingkat Baca-Tulis Peserta Didik, *Al-Ibrah|Vol. 2 No. 2 Desember 2020*

Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Madrasah,* Bandung: PT. Rosdakarya, 2017

Nasri, Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Pendidikan, *Pandawa : Jurnal Pendidikan dan Dakwah Volume 2, Nomor 1, Januari 2020; 166-179*

Nofiana, M., & T. Julianto, Upaya peningkatan literasi sains peserta didik melalui pembelajaran berbasis keunggulan lokal, *Biosfer: Jurnal Tadris Biologi, 91*, 2018, 24–35. http://dx.doi.org/10.24042/biosf. v9i1.2876

Nuriadi, *Pembaca Teknik Jitu Menjadi Terampil*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018

OECD, *PISA 2022 Results Volume I: The State of Learning and Equity in Education,* Paris: OECD Publishing, 2023. https://doi.org/10.1787/53f23881 -en

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 5 Tahun 2022 Pasal 1 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pdf, diakses pada tanggal 2 November 2024

Permanasari, A., *STEM education: Inovasi dalam pembelajaran sains,* Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Sains Universitas Sebelas Maret

Perpusnas RI, Survei Penilaian Literasi Masyarakat Indonesia SPLMI 2022. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2022

Priyatnii, Endah Tri dan Nurhadi, *Membaca Kritis dan Literasi Kritis*. Jakarta: Tria Smart, 2017

Puspasari, Iin & Febrina Dafit, Implementasi Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Dasar, *Jurnal Basic Edu. 53, 2021*

Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam,* Malang: Erlangga, 2017

Rahayu, Ni Komang Juni, Analisis Penataan Perpustakaan untuk Meningkatkan Minat Baca di Sekolah Negeri 1 Demulih, *Morfologi: Jurnal Ilmu Pendidikan, Bahasa, Sastra dan Budaya Volume. 2, No. 6, Desember 2024*, DOI: https://doi.org/10.61132/morfologi.v2i6.1171

Rohmah, Umi Nazilatur, Pengaruh Sarana Prasarana dan Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Baca Pengunjung di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo, *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran. Volume 07 Nomor 01 Tahun 2019*

Rokfah dan Eka Diana, Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Literasi Membaca Peserta didik Pada Asesmen Kompetensi Minimum, *Jurnal Educatio Vol. 10, No. 3, 2024*, pp. 833-841 DOI : https://doi.org/10.31949/educatio.v10i3.9179

Rokfah, Mamroatul, Eka Diana, *Jurnal Educatio, Vol. 10, No. 3, 2024*, pp. 833-841, DOI : https://doi.org/10.31949/educatio.v10i3.9179

Sa'ud, Udin Syaefudin dan Abin Syamsuddin Makmun, *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Kompetensi,* Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 2015

Said, Usman, *Metodik Khusus PAI,* Jakarta: Proyek Pembinaan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Agama, 2014

Sari, Novianti Dita, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan,* 2021, doi:10.31219/osf.io/wfyz7, https://www.researchgate.net/publication/348586864_Manajemen_Sarana_dan_Prasarana_Pendidikan

Schoderbek, Peter. P., *Management*, San Diego: Harcourt Broce Javano Vich, t.th

Shulhan, Muwahid dan Soim, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Dasar Menuju Peningkatan Mutu Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras, 2013

Sibagariang, D., H. Sihotang, E. Murniarti, & P. Paramitha, Peran Guru Penggerak Dalam Pendidikan Merdeka Belajar Di

Indonesia, *Jurnal Dinamika Pendidikan*, *2021, 142*

Soenarjo, dkk., *Al-Quran dan Terjemahnya,*Jakarta: Depag RI, 2016

Somadayo, Samsu, *Strategi dan Teknik Pembelajaran Membaca,* Yogyakarta: Graha Ilmu, 2016

Sopian, Ahmad, Manajemen Sarana Dan Prasarana, Raudhah Proud To Be Professionals, *Jurnal Tarbiyah Islamiyah Volume 4 Nomor 2 Edisi Desember 2019*

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif: dilengkapi dengan Contoh Proposal dan Laporan Penelitian,* Bandung: Alfabeta, 2015

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2016

Suherman, Ayi, *Implementasi Kurikulum Merdeka Teori dan Praktik Kurikulum Merdeka Belajar,* Bandung: Indonesia Emas Group, 2023

Sulistyaningsih, Nur Eka, Behaviorisme dan Konstruktivisme dalam membudayakan Literasi di sekolah, *Prosiding Seminar Nasional Fertemuan Ilmiah Bahasa dan Sastra Indonesia pirsi-40, 2018*

Supriadi, Dedi, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*, Bandung: PT Rosda Karya, 2013

Suryosubroto, B., *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2019

Susilawati, Heni, "*Kebiasaan Membaca dan Indeks Demokrasi Sebuah Negara*", dalam http:Kompasiana.com

Suwarni, Sri, *Senangnya Belajar Membaca Lancar dengan Model Pembelajaran Make a Match Berbantu Media Kartu Huruf pada Peserta didik Kelas 1 SD,* UNISRI Press: Surakarta, 2021

Syukur, Fatah NC, *Teknologi Pendidikan*, Semarang: Rasail, 2015

Tarigan, Henry Guntur, *Membaca Dalam Kehidupan*, Bandung: Angkasa, 2019

Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan,* Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, 2013

Totoh, Asep, "*Literasi di Era Pandemi*", dalam www.kumparan.com

Usman Husai,ni, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan,* Jakarta : Bumi Aksara, 2016

Wahyudin, Dinn, *Kajian Akademik Kurikulum Merdeka*, Jakarta: Pusat Kurikulum dan Pembelajaran Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, 2024

Wasilah, Nur, Marno, Muhammad Amin Nur,Ahmad Soleh, Nadia Arsita Handayani, Optimalisasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Merdeka, *JIIP Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan Volume 6, Nomor 12, Desember 2023, 10964-10971*

Wiedart, Pangesti, Kisyani-Laksono, *Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah*, Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016

Yusmar, F., & R. E. Fadilah, Analisis Rendahnya Literasi Sains Peserta Didik Indonesia: Hasil Pisa dan Faktor Penyebab,

Lensa Lentera Sains: Jurnal Pendidikan IPA, 2023, 131, 11-19. https://doi.org/10.24929/lensa.v 13i1.283

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Kepala Sekolah

1. Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik secara umum di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
2. Bagaimana peran perpustakaan secara umum dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
3. Mengapa manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar dilakukan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
4. Apa tujuan manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
5. Bagaimana peran kepala sekolah dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
6. Dukungan apa yang diberikan kepala sekolah dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
7. Bagaimana perencanaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

8. Bagaimana proses pengadaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
9. Bagaimana proses inventarisasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
10. Bagaimana proses penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
11. Bagaimana proses penataan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
12. Bagaimana proses penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
13. Bagaimana proses pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
14. Bagaimana proses penghapusan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
15. Bagaimana impikasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

16. Faktor pendukung dan penghambat apa saja yang terjadi dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik secara umum di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
2. Bagaimana peran perpustakaan secara umum dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
3. Mengapa manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar dilakukan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
4. Apa tujuan manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
5. Bagaimana peran Waka Saspras dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
6. Dukungan apa yang diberikan Waka Saspras dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

7. Bagaimana perencanaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
8. Bagaimana proses pengadaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
9. Bagaimana proses inventarisasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
10. Bagaimana proses penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
11. Bagaimana proses penataan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
12. Bagaimana proses penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
13. Bagaimana proses pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
14. Bagaimana proses penghapusan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

15. Bagaimana impikasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
16. Faktor pendukung dan penghambat apa saja yang terjadi dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

Pegawai Perpustakaan

1. Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik secara umum di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
2. Bagaimana peran perpustakaan secara umum dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
3. Sarana dan prasarana apa saja yang ada di perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
4. Bagaimana minat secara umum peserta didik berkunjung dan membaca di perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
5. Apa yang menjadikan ketertarikan peserta didik berkunjung dan membaca di perpustakaan MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
6. Bagaimana tuntutan kurikulum merdeka belajar terhadap sarana dan prasarana perpustakaan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

7. Bagaimana seharusnya sarana prasarana perpustaka pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
8. Mengapa manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar dilakukan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
9. Apa tujuan manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
10. Bagaimana peran Waka Saspras dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
11. Dukungan apa yang diberikan Waka Saspras dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
12. Bagaimana perencanaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
13. Bagaimana proses pengadaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

14. Bagaimana proses inventarisasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
15. Bagaimana proses penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
16. Bagaimana proses penataan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
17. Bagaimana proses penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
18. Bagaimana proses pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
19. Bagaimana proses penghapusan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
20. Bagaimana impikasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
21. Faktor pendukung dan penghambat apa saja yang terjadi dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung

literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

Guru

1. Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik secara umum di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
2. Apa yang menjadi penyebab peserta didik MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang kurang minat membaca?
3. Bagaimana seharusnya literasi membaca peserta didik dalam kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
4. Bagaimana kondisi perpustakaan secara umum di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
5. Bagaimana peran perpustakaan secara umum dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
6. Sarana dan prasarana apa saja yang ada di perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
7. Mengapa manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar dilakukan di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
8. Apa tujuan manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

9. Bagaimana peran Waka Saspras dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
10. Dukungan apa yang diberikan Waka Saspras dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
11. Bagaimana perencanaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
12. Bagaimana proses pengadaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
13. Bagaimana proses inventarisasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
14. Bagaimana proses penyimpanan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
15. Bagaimana proses penataan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

16. Bagaimana proses penggunaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
17. Bagaimana proses pemeliharaan/perawatan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
18. Bagaimana proses penghapusan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang
19. Bagaimana impikasi sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
20. Faktor pendukung dan penghambat apa saja yang terjadi dalam manajemen sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

Peserta didik

1. Apakah kalian suka membaca?
2. Apakah perpustakaan mampu menjadi sarana kalian menjadi minat membaca ?
3. Bagaimana kondisi perpustakaan secara umum di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
4. Bagaimana peran perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada kalian?

5. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
6. Apakah anda mendapat manfaat dari pengelolaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
7. Apakah kalian semakin minat membaca dan meningkat literasi membaca kalian setelah dilakukan pengelolaan sarana prasarana perpustakaan dalam mendukung literasi baca pada kurikulum merdeka belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?

PEDOMAN OBSERVASI

Nama Lembaga : MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Obyek Observasi : Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan dalam Mendukung Literasi Membaca pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Subyek Observasi : Kegiatan Perpustakaan dan Peserta didik

No.	Yang Diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1	Perencanaan Tersedia dokumen perencanaan perpustakaan (RAKS) yang melibatkan kepala madrasah, Waka Sarpras, pustakawan, guru, dan komite madrasah			
2	Pengadaan Koleksi buku (teks, referensi, fiksi) sesuai kebutuhan kurikulum; komputer & rak ergonomis tersedia			
3	Inventarisasi Semua sarana & prasarana (buku, peralatan, furniture) sudah dikodekan dan diperbarui inventarisnya setiap semester			

4	Penyimpanan Buku disusun berdasarkan kategori; peralatan disimpan di lokasi aman dengan label inventaris			
5	Penataan Zona baca, diskusi, dan digital terpisah rapi; pencahayaan dan ventilasi memadai			
6	Penggunaan Prosedur peminjaman jelas & tercatat; kegiatan “15 menit membaca” dilaksanakan rutin			
7	Pemeliharaan Jadwal pemeliharaan (perbaikan & pembersihan) terencana; laporan perbaikan didokumentasikan			
8	Penghapusan Barang rusak/usang diidentifikasi dan dihapus sesuai prosedur; terdapat berita acara penghapusan			

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Gambaran umum MA Darul Ulum Semarang
   a. Profil
   b. Visi-misi, tujuan, motto
   c. Strukur orgamisasi
   d. Keadaan guru dan siswa
   e. Sarana prasarana
2. Dokumen Perpustakaan

TRANSKIP WAWANCARA

Hari / Tanggal	16 Januari 2025
Informan	Hadi Suprayitno
Jabatan	Kepala Sekolah
Tempat	MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Peneliti: Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan?
Informan: Minat baca cenderung menurun karena pengaruh teknologi. Kebiasaan membaca belum merata dan keterlibatan dalam membaca mandiri masih rendah.
Peneliti: Apa peran perpustakaan dalam mendukung literasi Kurikulum Merdeka?
Informan: Perpustakaan sangat penting sebagai pusat literasi. Pemanfaatannya berkaitan dengan tujuan pembelajaran, kompetensi guru, dan kesiapan peserta didik.
Peneliti: Mengapa manajemen sarana prasarana perpustakaan penting?
Informan: Karena perpustakaan bukan sekadar tempat buku, tetapi sebagai pusat literasi yang mendukung pembelajaran mandiri, ruang diskusi, menulis, dan eksplorasi ide.
Peneliti: Apa dukungan kepala sekolah dalam manajemen perpustakaan?
Informan: Kepala sekolah menerapkan prinsip efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan fasilitas agar tepat guna dan berkelanjutan.
Peneliti: Bagaimana perencanaan sarana prasarana perpustakaan dilakukan?
Informan: Dirancang untuk mendukung minat baca, menyediakan ruang baca nyaman, koleksi buku sesuai minat, serta akses teknologi.
Peneliti: Bagaimana proses pengadaan dilakukan?
Informan: Berdasarkan kebutuhan nyata, melibatkan guru dan pustakawan, serta memperhatikan kenyamanan dan relevansi bahan pustaka.
Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi dilakukan?

Informan: Rutin dilakukan untuk memudahkan pengawasan dan pemeliharaan koleksi.
Peneliti: Bagaimana proses penyimpanan sarana perpustakaan?
Informan: Dilakukan secara sistematis dan aman, dengan sistem pengkodean untuk memudahkan akses dan pengawasan.
Peneliti: Bagaimana penataan fasilitas perpustakaan?
Informan: Area dipisahkan secara fungsional dan didesain nyaman agar mendukung eksplorasi literasi peserta didik.
Peneliti: Bagaimana pemanfaatan fasilitas dilakukan?
Informan: Digunakan untuk kegiatan membaca bersama, diskusi buku, dan pelatihan keterampilan membaca.
Peneliti: Bagaimana proses pemeliharaan dilakukan?
Informan: Dilakukan secara berkala oleh tim khusus, menggunakan teknologi, serta melibatkan peserta didik.
Peneliti: Bagaimana penghapusan sarana dilakukan?
Informan: Barang yang tidak layak pakai dihapus melalui inventarisasi, dan pelaporan, lalu diganti dengan fasilitas baru yang relevan.

Hari / Tanggal	20 Januari 2025
Informan	Bita Afriyani
Jabatan	Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana
Tempat	MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Peneliti: Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik?
Informan: Budaya membaca belum menjadi kebiasaan. Banyak peserta didik membaca karena kewajiban, bukan minat. Perpustakaan yang nyaman dan lengkap sangat dibutuhkan untuk mendukung literasi dan Kurikulum Merdeka.
Peneliti: Apa peran perpustakaan dalam Kurikulum Merdeka?
Informan: Perpustakaan sangat penting sebagai pusat literasi dan pembelajaran mandiri yang sesuai minat dan kecepatan peserta didik.
Peneliti: Mengapa manajemen sarana prasarana dilakukan?
Informan: Untuk menyediakan fasilitas yang relevan, nyaman, dan mendukung literasi serta pembelajaran mandiri sesuai prinsip Kurikulum Merdeka.
Peneliti: Bagaimana perencanaan sarpras perpustakaan?
Informan: Dilakukan dengan prinsip efektivitas dan efisiensi, agar fasilitas benar-benar mendukung tujuan literasi.
Peneliti: Bagaimana proses pengadaan sarpras?
Informan: Direncanakan matang, melibatkan berbagai pihak. Dana dari BOS, SPP, dan masyarakat digunakan untuk pengadaan sesuai kebutuhan.
Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi?
Informan: Dilakukan secara terstruktur dan berkala, mencatat seluruh fasilitas. Evaluasi rutin menjaga relevansi dan kualitas.
Peneliti: Bagaimana penyimpanan sarpras?
Informan: Penyimpanan efisien dan terawat, memudahkan akses peserta didik dan guru, serta menjaga kenyamanan ruang baca.
Peneliti: Bagaimana proses penggunaan sarpras?
Informan: Dikelola sistematis, dilengkapi komputer dan internet. Peminjaman dilakukan dengan prosedur jelas dan teratur.
Peneliti: Bagaimana pemeliharaan sarpras?

Informan: Pemeliharaan rutin menjaga kenyamanan dan keberlangsungan fungsi perpustakaan dalam mendukung literasi.
Peneliti: Bagaimana proses penghapusan sarpras?
Informan: Dilakukan pada barang tidak layak pakai untuk memberi ruang pengadaan baru yang lebih relevan dengan kebutuhan peserta didik.

Hari / Tanggal	21 Januari 2025
Informan	Saefuddin
Jabatan	Petugas Perpus
Tempat	MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Peneliti: Bagaimana peran perpustakaan dalam mendukung literasi membaca pada Kurikulum Merdeka di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan?
Informan: Perpustakaan berperan penting sebagai ruang belajar terbuka, bukan sekadar tempat menyimpan buku. Ia menyediakan bahan bacaan cetak dan digital yang beragam, mendukung pemahaman, penalaran, dan evaluasi kritis sesuai semangat Kurikulum Merdeka.
Peneliti: Mengapa manajemen sarana prasarana perpustakaan penting?
Informan: Manajemen diarahkan untuk menciptakan ruang yang mendukung kebiasaan membaca dan belajar mandiri. Pengelolaan melibatkan perencanaan koleksi, kenyamanan ruang, dan kolaborasi antara guru, pustakawan, dan peserta didik.
Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi dilakukan?
Informan: Inventarisasi mencakup pencatatan koleksi buku dan perlengkapan seperti meja dan komputer. Semua diberi kode, diperiksa berkala, dan melibatkan peserta didik untuk membentuk budaya literasi aktif.
Peneliti: Bagaimana proses penyimpanan sarana prasarana?
Informan: Buku disusun sistematis berdasarkan kategori, peralatan disimpan di tempat aman, dan semuanya diinventarisasi dan dirawat secara rutin untuk mendukung literasi dan kenyamanan.
Peneliti: Bagaimana penataannya?
Informan: Ruang dibagi menjadi zona baca, diskusi, dan komputer. Penataan mempertimbangkan pencahayaan, ventilasi, dan kemudahan akses koleksi. Perabotan mendukung kenyamanan dan suasana literasi yang positif.
Peneliti: Bagaimana penggunaannya?
Informan: Peserta didik diberi waktu membaca sebelum pelajaran.

Koleksi disesuaikan dengan topik Kurikulum Merdeka dan minat siswa. Ruang yang nyaman mendorong kebiasaan membaca yang positif.

Peneliti: Bagaimana proses penghapusan sarpras?

Informan: Sarana yang rusak atau usang dihapus untuk memberi ruang pada pengadaan fasilitas baru yang relevan dan mendukung pembelajaran berbasis Kurikulum Merdeka.

Hari / Tanggal	22 Januari 2025
Informan	Arofah
Jabatan	Guru
Tempat	MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Peneliti: Bagaimana kondisi literasi membaca peserta didik di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang?
Informan: Literasi membaca peserta didik masih rendah. Mereka cenderung malas membaca buku dan lebih tertarik pada HP. Buku LKS dibuka, tapi isinya tidak dipahami. Dulu siswa membaca sampai habis, sekarang hanya bagian depan. Dibutuhkan pembiasaan membaca, misalnya 10 menit sebelum pelajaran dimulai.
Peneliti: Seperti apa seharusnya literasi membaca dalam Kurikulum Merdeka?
Informan: Kurikulum Merdeka menuntut peserta didik aktif mencari dan mengolah informasi. Perpustakaan menjadi ruang belajar terbuka yang menyediakan bacaan sesuai minat dan kebutuhan siswa.
Peneliti: Apa peran perpustakaan dalam mendukung literasi Kurikulum Merdeka?
Informan: Perpustakaan mendukung berbagai tahapan literasi: pembiasaan, pengembangan, hingga pembelajaran aktif. Suasana perpustakaan yang nyaman sangat penting agar siswa betah dan termotivasi membaca.
Peneliti: Bagaimana perencanaan sarana prasarana perpustakaan?
Informan: Perencanaan harus menyeluruh—bukan hanya rak dan bangku, tapi juga pencahayaan, sirkulasi udara, buku relevan, serta ruang yang nyaman. Buku diadakan berkala dan pemeliharaan rutin dilakukan.
Peneliti: Bagaimana proses inventarisasinya?
Informan: Inventarisasi mencakup pencatatan semua koleksi dan fasilitas, tiap barang diberi kode. Ini penting agar pengelolaan berjalan baik dan perpustakaan siap digunakan. Siswa juga dilibatkan dalam pemeliharaan untuk membangun budaya literasi.
Peneliti: Bagaimana dengan penghapusan sarana yang rusak?
Informan: Penghapusan sangat penting agar tersedia ruang untuk

fasilitas baru yang relevan. Hal ini menjaga efisiensi dan mendukung kebutuhan pembelajaran sesuai Kurikulum Merdeka.
Peneliti: Apa implikasi sarana prasarana dalam mendukung literasi?
Informan: Perpustakaan sebagai pusat budaya literasi sangat mendukung keterampilan literasi. Namun, keterbatasan jumlah staf perpustakaan menjadi hambatan serius dalam pengelolaan sarana secara optimal.

Hari / Tanggal	24 Januari 2025
Informan	Indira Sifa
Jabatan	Peserta didik
Tempat	MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Peneliti: Apakah kalian suka membaca?
Informan: Ya, kami suka membaca, terutama buku ringan seperti novel dan artikel. Meski buku pelajaran kadang membosankan, tetap dibaca karena penting untuk pembelajaran.
Peneliti: Apakah perpustakaan membantu meningkatkan minat membaca?
Informan: Iya, perpustakaan memberikan akses mudah dalam suasana nyaman. Tapi, koleksinya masih kurang lengkap. Akan lebih menarik jika ditambah buku sesuai minat kami.
Peneliti: Bagaimana kondisi perpustakaan secara umum?
Informan: Kondisinya cukup baik. Perpustakaan menyediakan buku pelajaran dan pengayaan, meskipun kurang koleksi terbaru.
Peneliti: Apakah kalian merasakan manfaat dari pengelolaan sarana prasarana perpustakaan?
Informan: Ya, dengan ruang baca yang nyaman dan koleksi buku yang beragam, kami lebih mudah mengakses materi sesuai Kurikulum Merdeka.
Peneliti: Apakah literasi membaca kalian meningkat setelah pengelolaan perpustakaan dilakukan?
Informan: Iya, semangat membaca meningkat, pemahaman materi lebih baik, dan kami jadi lebih sering ke perpustakaan.



Kegiatan membaca sebelum pembelajaran



Kegiatan membaca sebelum pembelajaran



Kegiatan membaca di Perpustakaan



Kegiatan membaca di Perpustakaan



Kegiatan membaca di Perpustakaan



Kegiatan membaca di Perpustakaan



Wawancara dengan kepala sekolah



Wawancara dengan petugas perpus



Wawancara dengan guru



Wawancara dengan waka Saspras



Wawancara dengan peserta didik



Wawancara dengan peserta didik



Tata tertib perpustakaan



Struktur organisasi sekolah



Daftar buku pinjaman



Absen kunjungan perpustakaan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka Km 2 (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185
Website: http://fitk.walisongo.ac.id

Nomor : 0044/Un.10.3/K/DA.04.10/1/2025 Semarang, 6 Januari 2024
Lamp : -
Hal : Izin Penelitian/Riset

Kepada Yth.
Kepala Madrasah Aliyah Darul Ulum Wates Ngaliyan
di Semarang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Diberitahukan dengan hormat, bahwa dalam rangka memenuhi **tugas akhir skripsi** mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Saffana Retta Nabilla
NIM : 2003036009
Semester : IX

Judul Skripsi : Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan Dalam Mendukung Literasi Membaca Pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang

Dosen Pembimbing: Drs. Wahyudi, M.Pd

untuk melakukan riset/penelitian di MA Darul Ulum Wates Ngaliyan Kota Semarang yang Bapak/Ibu pimpin. Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan diberikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul sebagaimana tersebut diatas, yang akan dilaksanakan pada tanggal 7 Januari 2025 sampai dengan tanggal 7 Febuari 2025.

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

a.n. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha

Siti Khotimah

Tembusan :
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang

YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM

MADRASAH ALIYAH "DARUL ULUM"

NSM : 131233740020 NPSN : 20363045

Alamat. Jl. Raya Anyar Wates Ngaliyan Semarang 50188 madrasahdarululumsmg@gmail.com

https://madrasahdarululumsemarang.sch.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 122/S.Ket/MADU/IV/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Hadi Supriyitno, S.Pd.I, S.Pd
Jabatan	: Kepala Madrasah
Instansi	: MA Darul Ulum Semarang
Alamat	: Jln Raya Anyar Wates, RT 07/ RW 03, Ngaliyan, Semarang

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama	: Saffana Retta Nabilla
NIM	: 2003036009
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas	: UIN Walisongo Semarang
Waktu Riset	: 16 -22 Januari 2025

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan Riset/Penelitian untuk penyusunan Skripsi dengan judul **"Manajemen Sarana Prasarana Perpustakaan Dalam Mendukung Literasi Membaca Pada Kurikulum Merdeka Belajar di MA Darul Ulum Semarang"**

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 14 April 2025

Kepala MA Darul Ulum

Hadi Supriyitno, S.Pd.I, S.Pd

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama	: Saffana Retta Nabilla
NIM	: 2003036009
Fakultas/Jurusan	: Tarbiyah
Tempat, Tanggal Lahir	: Semarang, 11 Maret 2003
Alamat	: Karang kimpul rt 1 rw 1

Pendidikan	:	
SD Islam Al-Fattah		lulus tahun 2011
MTs N 2 Kota Semarang		lulus tahun 2014
MAN 1 Kota Semarang		lulus tahun 2017

Penulis,



Saffana Retta Nabilla
NIM. 2003036009