

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN
MINAT BACA SISWA DI MTsN TUNGKOP ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan Oleh :

SRIWATI

NIM : 271324706

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Prodi Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH**

2017

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN
MINAT BACA SISWA
DI MTsN TUNGKOP ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu Pendidikan Islam

Diajukan Oleh :

SRIWATI

NIM. 271324706

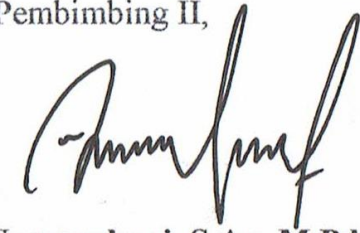
Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,


Dr. Syabuddin Gade, M.Ag
NIP. 196808021995031001

Pembimbing II,


Nurussalami, S.Ag, M.Pd
NIP. 197902162014112001

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN
MINAT BACA SISWA
DI MTsN TUNGKOP ACEH BESAR**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam dan
Dinyatakan Lulus Serta diterima sebagai Salah Satu Beban
Program Sarjana (S1) Dalam Ilmu Pendidikan Islam

Pada Hari/ Tanggal

Rabu, 26 juli 2017 M
2 Dzulqa'idah 1438 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua


Dr. Syabuiddin Gade, M.Ag

Sekretaris,


Mohd Fadhil Ismail, S.Pd.I, M.Ag

Penguji I,


Dr. Ismail Ansari, MA

Penguji II,


Nurussalami, S.Ag, M. Pd

Mengetahui

↳ Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh


Dr. Mujiburrahman, M.Ag

NIP. 197109082002121001



LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Sriwati

NIM : 271324706

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan

Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya :

1. Tidak Menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak orang lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap kenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Banda Aceh, 22 juli 2017

Yang menyatakan


PETERAI
MPEL
TGL. 20
93ADF380354218
000
RIBU RUPIAH
(Sriwati)

ABSTRAK

Nama : Sriwati
NIM : 271324706
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar
Tanggal Sidang : 26 Juli 2017
Tebal Skripsi : 65 lembar
Pembimbing I : Dr. Syabuddin Gade, M.Ag
Pembimbing II : Nurussalami, M.Pd
Kata Kunci : Perpustakaan, Minat Baca

Pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa merupakan suatu program penting yang harus dilaksanakan oleh kepala perpustakaan dalam pengelolaan untuk meningkatkan minat baca siswa. Faktanya masih banyak madrasah yang kurang memperhatikan pengelolaan perpustakaan. Oleh karena itu pengelolaan perpustakaan yang baik sangat mempengaruhi minat baca siswa. Sebagaimana perpustakaan adalah tempat membaca buku-buku dan memperluas pengetahuan serta memperdalam pengetahuan yang diperlukan dalam pelaksanaan perpustakaan. Tujuan penelitian dalam skripsi ini adalah untuk mengetahui perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar, untuk mengetahui pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar, dan untuk mengetahui kendala apa saja yang dihadapi dalam proses pengelolaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan metode penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan dan staf perpustakaan. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah menggunakan observasi, dokumentasi, wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar sudah berjalan dengan baik walaupun buku-buku dan kebutuhan yang ada diperpustakaan belum mencukupi tetapi perencanaan pengelolaan akan tetap dijalankan. Pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar kepala perpustakaan dan staf perpustakaan melakukan cara seperti mencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat dalam membaca. Kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar adalah kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia, kurangnya buku-buku bacaan sastra dan fiksi.

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah swt, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada umat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Salawat beriringkan salam kita sanjung dan sajikan kepangkuan Nabi Besar Muhammad saw beserta keluarga dan para sahabatnya sekalian yang karena beliaulah kita dapat merasakan betapa bermaknanya dan betapa sejuhnya alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini. Adapun judul skripsi ini, yaitu: **“Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar .”** Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Dalam hal ini penulis mengucapkan terima kasih kepada kepada bapak Dr. Syabuddin Gade, M.Ag, selaku pembimbing I dan ibu Nurussalami selaku pembimbing II, yang telah banyak membantu penuli sehingga karya tulis ini dapat terselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada bapak Dekan, Bapak Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, karyawan/karyawati beserta bapak dan ibu Dosen UIN Ar-Raniry yang telah memberikan materi kuliah dan mendidik penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan. Dan juga ucapan terima kasihn kepada pihak pustaka yang telah memberikan kemudahan

bagi penulis untuk mendapatkan buku-buku sebagai sumber rujukan dalam skripsi ini. Selanjutnya ucapan terima kasih kepada pihak sekolah yaitu bapak Kepala Sekolah, ibu Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar yang telah melayani penuli untuk mengadakan wawancara maupun memberikan data-data yang penulis perlukan.

Selanjutnya ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada keluarga khususnya kepada ayahanda Suryadi dan ibunda Kamsiyah dan para sahabat-sahabat khususnya kepada kawan-kawan leting 2013 yang senantiasa memberikan dorongan semangat serta iringan doa. Sehingga penuli dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya, bahwa skripsi ini masih banyak kekurangannya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca lain pada umumnya.

Banda Aceh, 22 Juli 2017

Penulis,

SRIWATI

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	
PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBARAN PENGESAHAN SIDANG	
LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	
ABSTRAK.....	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR TABEL.. ..	
DAFTAR LAMPIRAN.	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Defenisi Operasional.....	6
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	8
A. Pengertian Pengelolaan Perpustakaan	8
1. Pengertian Pengelolaan.	8
2. Pengertian Perpustakaan.	14
3. Tujuan dan fungsi pengelolaan pustaka.	17
B. Pengertian Minat baca Siswa	23
1. Pengertian minat baca.	23
2. Tujuan membaca.	27
3. Manfaat membaca.	27
4. Minat dan kebiasaan membaca.	29
5. Faktor yang mempengaruhi minat membaca..	31
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.	36
A. Rancangan Penelitian	36
B. Lokasi Penelitian	37
C. Subjek Penelitian.	38
D. Teknik Pengumpulan Data.	39
E. Analisa Data.....	40

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	43
A. Gambaran Umum.....	43
B. Hasil Penelitian.....	50
1. Penyajian data.....	50
2. Pengolahan data.....	50
3. Interpretasi data.....	54
C. Pembahasan / Diskusi Hasil Penelitian.....	55
1. Bagaimana perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar.....	55
2. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.....	56
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.....	57
BAB V PENUTUP.....	59
A. Kesimpulan.....	59
B. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	63
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	74

DAFTAR TABEL

TABEL 4.1 Sarana dan prasarana MTsN Tungkop

TABEL 4.2 Data PNS, GTT dan PTT pada MTsN Tungkop

TABEL 4.3 Jumlah siswa/siswi MTsN Tungkop

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan FTK UIN Ar-Raniry
- LAMPIRAN 3 : Surat Izin Penelitian dari Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Aceh Besar
- LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- LAMPIRAN 5 : Kisi-kisi Instrumen Penelitian
- LAMPIRAN 6 : Daftar Wawancara dengan Kepala MTsN Tungkop
Aceh Besar
- LAMPIRAN 7 : Daftar wawancara dengan kepala perpustakaan
- LAMPIRAN 8 : Daftar wawancara dengan Staf Perpustakaan
- LAMPIRAN 9 : Lembar Observasi
- LAMPIRAN 10 : Lembar Dokumentasi
- LAMPIRAN 11 : Dokumentasi Penelitian
- LAMPIRAN 12 : Daftar riwayat hidup penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal utama yang dilakukan oleh setiap bangsa untuk mencapai kemajuan. Semakin berkualitas suatu bangsa itu maka semakin memberikan efek positif bagi kemajuan bangsa dan negaranya. Disamping itu pendidikan merupakan suatu proses yang bertujuan untuk mengembangkan sikap, tingkah laku dan membantu dalam pembentukan karakter serta mencerdaskan setiap individu.

Pada dasarnya pendidikan dapat memberikan pengetahuan tentang manusia itu sendiri dan tempat mereka hidup. Adapun ungkapan yang dikemukakan oleh Zakiah Darajat bahwa, “pendidikan adalah usaha yang dijalankan oleh seorang atau kelompok orang agar menjadi dewasa atau menjadi tingkatan penghidupan yang lebih tinggi dalam arti mental”.¹ Untuk memperoleh pendidikan maka madrasah merupakan sebuah lembaga organisasi yang telah dirancang sepenuhnya untuk melakukan proses pembelajaran bagi para peserta didik. Madrasah ini disediakan untuk mencetak generasi yang lebih baik, berkualitas serta berakhlak mulia.

Sekolah adalah salah satu bangunan atau lembaga untuk belajar dan memberi pelajaran yang di dapat dari bapak atau ibu guru yang mengajar. Sekolah sangat berperan penting di bidang pendidikan dan tempat yang paling

¹Zakia Darajat, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992) h.28.

efektif dalam proses belajar sebelum melanjutkan keperguruan tinggi atau kuliah.

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila didukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah dicanangkan.

Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Di sana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan, penunjang, dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak, maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan.²

Perpustakaan sekolah merupakan perangkat kelengkapan pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Keberadaan perpustakaan di sekolah sangatlah penting.

Tugas pelaksanaan perpustakaan adalah mengerakkan seluruh manusia yang bekerja dalam perpustakaan sekolah agar masing-masing bekerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang telah ditetapkan dengan semangat dan kemampuan maksimal. Dengan kata lain, pergerakan merupakan proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam

² Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta :Ar-Ruzz Media,2012) h.172-173.

organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.³

Perpustakaan yang lengkap dan dikelola dengan baik memungkinkan peserta didik untuk lebih mengembangkan dan mendalami pengetahuan yang diperolehnya dikelas melalui belajar mandiri baik pada waktu-waktu kosong disekolah maupun dirumah. Di samping itu, juga memungkinkan guru untuk mengembangkan pengetahuan secara mandiri dan juga dapat mengajar dengan metode bervariasi, misalnya belajar individual.

Untuk mengelola sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kemampuan manajemen itu juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien.⁴ Di dalam pengelolaan perpustakaan dapat meningkatkan minat baca siswa, karena pengelolaan perpustakaan yang baik mempunyai rasa ketertarikan pada siswa untuk membaca atau pada suatu hal aktivitas tanpa ada yang menyuruh, dan juga dapat mengajak siswa untuk membaca buku-buku yang menarik diperpustakaan.

Menurut pengamatan peneliti, fenomena yang terjadi masih banyak madrasah yang kurang memperhatikan pengelolaan perpustakaan. Oleh karena itu pengelolaan perpustakaan yang baik sangat mempengaruhi minat baca siswa. sebagaimana perpustakaan adalah tempat membaca buku-buku dan memperluas

³Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesi, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung:Alfabeta,2013) h. 216.

⁴Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*,(Bandung: Rosakarya,2007) h. 52

pengetahuan serta memperdalam pengetahuan yang diperlukan dalam pelaksanaan perpustakaan. Didalam menyelesaikan tugas-tugas pembelajaran siswa MTsN Tungkop Aceh Besar juga dapat membangun kultur akademik. Oleh karena itu siswa siswi mempunyai minat baca jika pengelolaan perpustakaan di sekolah tersebut sesuai dengan standar pengelolaannya. Berdasarkan hal tersebut, maka peneliti tertarik untuk mengambil judul “Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
2. Bagaimana pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui perencanaan pengelolaan di MTsN Tungkop Aceh Besar.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar .
3. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini yaitu:

a. Manfaat teoritis

1. Dapat memberikan ilmu pengetahuan sesuai dari pengamatan langsung serta dapat memahami penerapan ilmu yang telah di peroleh selama proses pembuatan berlangsung.
2. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi bagi para pembaca dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengetahui pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.

b. Manfaat praktis

1. Dengan adanya penelitian ini maka dapat kita lihat sejauh mana pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar yang sesuai dengan minat baca siswa.

E. Definisi Operasional

Penjelasan beberapa istilah yang ada dalam tulisan ini, dilakukan untuk menghindari dari salah pengertian bagi pembaca, yaitu:

1. Pengelolaan perpustakaan

pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *Management* berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, dan memperlakukan. Namun kata *Management* sendiri sudah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan “pengelolaan”, yakni sebagai suatu proses mengoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.⁵

Menurut Sulistiyo Basuki, Perpustakaan atau *library* adalah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu digunakan pembaca bukan untuk dijual.⁶

Adapun pengelolaan perpustakaan yang di maksud di sini ialah, pengelolaan perpustakaan yang fokus pada pelaksanaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa.

2. Minat baca

⁵ Rita Mraiyana, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, (Jakarta:Kencana,2010) h.16.

⁶Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta:Ar-Ruzz Media,2016) h.26.

Minat adalah rasa lebih suka dan rasa ketertarikan pada suatu hal atau aktivitas tanpa ada yang menyuruh.⁷ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu atau gairah atau keinginan. Dengan demikian minat baca adalah sikap positif dan adanya rasa keterikatan dalam diri anak terhadap aktivitas membaca meliputi kesenangan membaca dan tertarik buku bacaan.⁸

⁷Slameto, *Belajar dan Factor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta,1999), h.182.

⁸Chaniago Amran, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), h.744

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Pengelolaan Perpustakaan

1. Pengertian pengelolaan

pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *Management* berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, dan memperlakukan. Namun kata *Management* sendiri sudah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan “pengelolaan”, yakni sebagai suatu proses mengoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.¹

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, Pengelolaan adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Robin dan Coulter, pengelolaan adalah proses mengoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain.²

Para ahli mengemukakan pendapatnya tentang definisi pengelolaan, diantaranya:

- a. G. R. Terry mengatakan bahwa pengelolaan merupakan proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian,

¹ Rita Mraiya, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, (Jakarta:Kencana,2010), h.16.

²Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012) , h. 1

penggerakkan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.³

- b. James A.F.Stoner menyatakan bahwa pengelolaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁴

Kegiatan mengelola adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Beberapa faktor yang dapat ditemui dalam sebuah proses mengelola perpustakaan diantaranya adalah:

1. Kebijakan dan prosedur
2. Mengelola koleksi
3. Pendanaan dan pengadaan
4. Mengelola fasilitas
5. Sumber daya manusia

³Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h.26.

⁴Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung:Alfabeta,2013) h. 12

6. Perencanaan kegiatan mengelola bagi pengelola perpustakaan (guru pustakawan), merupakan bagian atau peran serta dalam pendidikan di sekolah.

Secara efektif perpustakaan harus mampu mendukung kurikulum dan program-program sekolah. Untuk mewujudkan mengelola perpustakaan yang baik, maka pengelola perpustakaan perlu:

- a. Mengembangkan kemampuan profesional sebagai guru-guru pustakawan.
- b. Memperhatikan kemampuan yang diperlukan prosedur yang dibuthkan untuk dapat mengelola perpustakaan secara efektif dari perpustakaan yang sekedar bertahan hidup menjadi perpustakaan yang benar-benar jalan secara baik.
- c. Mengembangkan kebijakan dan prosedur dengan prinsip-prinsip yang mengaktualisasikan visi dari perpustakaan sekolah.
- d. Memperlihatkan antara keterkaitan sumber-sumber informasi dan tujuan dan prioritas sekolah serta program perpustakaan.
- e. Menunjukkan peran guru pustakawan melalui rencana mengelola.⁵

Untuk mencapai tujuan tersebut maka penyelenggara perpustakaan sekolah perlu memahami prinsip dan fungsi manajemen dengan baik, sehingga visi, misi dan tujuan yang diterapkan oleh sekolah dapat tercapai dengan baik. Berikut ini akan dijelaskan fungsi manajemen yang dapat diterapkan pada perpustakaan sekolah.⁶

⁵Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h. 16

⁶Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h. 18-19

a. Perencanaan

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Stoner, “Perencanaan adalah proses menetapkan sasaran dan tindakan yang diperlukan untuk mencapai sasaran”.

Pembatasan yang terakhir merumuskan perencanaan merupakan penetapan jawaban kepada enam pertanyaan berikut.

1. Apa tindakan yang harus dikerjakan?
2. Mengapa tindakan itu harus dikerjakan?
3. Di mana tindakan itu harus dikerjakan?
4. Kapan tindakan itu harus dikerjakan?
5. Siapa yang akan mengerjakan tindakan itu?
6. Bagaimana cara melaksanakan tindakan itu? ⁷

Perpustakaan yang baik, perlu direncanakan dengan baik pula. Keberhasilan program kerja yang dibuat oleh perpustakaan, tergantung pada seberapa baik pada perpustakaan “menduga” perubahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang. Untuk diperlukan strategi yang melibatkan berbagai pihak dalam membuat perencanaan atau dalam konsep manajemen di kenal dengan istilah perencanaan strategis.

Perencanaan strategis adalah analisis, perumusan dan evaluasi beberapa strategis. Tujuan utamanya adalah agar suatu organisasi dapat melihat secara objektif berbagai kondisi internal eksternalnya, sehingga diperoleh suatu keputusan yang mendasar. Dimana sebuah organisasi akan dibawa kemana di tahun-tahun mendatang dan bagaimana cara untuk sampai ketujuan tersebut.

⁷Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam...*, h. 22

Perencanaan strategis terdiri beberapa bagian, yaitu pernyataan visi, misi, tujuan dan sasarannya harus sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran lembaga induknya, yaitu sekolah.⁸

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan artinya “perihal” (perbuatan, usaha dan sebagainya). Sedangkan dari seluruh rangkaian proses manajemen, penggerakan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen. Sedangkan fungsi penggerakkan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang organisasi. Dalam hal ini, Terry mengemukakan bahwa penggerakkan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.⁹

Tugas penggerakkan adalah menggerakkan seluruh manusia yang bekerja dalam perpustakaan sekolah agar masing-masing bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan dengan semangat dan kemampuan maksimal. Dengan kata lain, penggerakkan merupakan proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta

⁸Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h. 20.

⁹Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam...*, h. 38.

proses memotivasi agar semua pihak tersebut dalam menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.¹⁰

c. Evaluasi

Mengevaluasi artinya menilai semua kegiatan untuk menemukan indikator yang menyebabkan sukses atau gagalnya pencapaian tujuan, sehingga dapat dijadikan bahan kajian berikutnya. Dirumuskan solusi alternatif yang dapat memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada dan meningkatkan kualitas keberhasilan pada masa yang akan datang. Evaluasi sebagai fungsi manajemen merupakan aktivitas untuk meneliti dan mengetahui pelaksanaan yang telah dilakukan didalam proses keseluruhan organisasi untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan mengetahui berbagai kesalahan atau kekurangan, perbaikan selanjutnya dapat dilakukan dengan mudah, dan dapat dicarai *problem solving* yang tepat dan akurat.¹¹

Mengevaluasi di dalam pengelolaan perpustakaan adalah suatu kegiatan yang menentukan berhasil atau tidaknya pelaksanaan menurut perencanaan yang sudah ditetapkan. Proses ini dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan dimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan

¹⁰Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah..*, h. 22.

¹¹Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam...*, h. 38.

sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia kepastakawanan yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah suatu proses yang dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik dan memerlukan perencanaan, pemikikiran, pengarahan, dan pengaturan dalam menggunakan semua potensi yang ada baik personal maupun material secara efektif dan efisien.

2. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Di sana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan penunjang, dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak, maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Selain itu, perpustakaan dilengkapi dengan tempat membaca buku-buku. Bagi guru atau siswa yang ingin membacanya dirumah, perpustakaan menyediakan layanan peminjaman buku dengan jangka waktu beberapa hari. Perpustakaan memungkinkan para guru dan siswa memperluas dan memperdalam pengetahuan yang diperlukan.¹²

¹² Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*,(Yogyakarta:Ar-Ruzz Media , 2012) h.172-173.

Menurut Sulistiyo Basuki, Perpustakaan atau *library* adalah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu digunakan pembaca bukan untuk dijual. Sedangkan perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian integral dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.¹³

Ada beberapa ciri perpustakaan yang dapat kita rinci sebagaimana berikut:

1. Perpustakaan itu merupakan suatu unit kerja
Adanya perpustakaan tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu
2. Perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka
Diperpustakaan disediakan sejumlah bahan pustaka. Bahan pustaka bukan hanya berupa buku-buku, tetapi juga bukan berupa buku (non book material) seperti majalah, surat kabar, brosur, micro film, peta, globe, gambar-gambar.
3. Perpustakaan harus digunakan oleh pemakai
Tujuan pengelolaan atau pengaturan bahan-bahan pustaka tidak lain adalah agar dapat digunakan dengan sebaik-baiknya oleh pemakainya. Lebih jauh lagi adalah bagaimana agar dengan pengaturan tersebut dapat membangkitkan minat setiap pemakai untuk selalu mengunjungi perpustakaan.
4. Perpustakaan sebagai sumber informasi
Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik baru dapat dikatakan sebagai perpustakaan, apabila dapat memberikan informasi bagi setiap yang memerlukannya.¹⁴

¹³Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h.26.

¹⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 2

Demikianlah beberapa ciri pokok perpustakaan, yang dapat dijadikan dasar untuk membuat definisi perpustakaan. Berdasarkan keempat ciri pokok sebagaimana telah dijelaskan di atas, maka definisi perpustakaan adalah sebagai berikut:

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sumber informasi oleh setiap pemakainya.¹⁵

Perpustakaan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* artinya tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Atau arti kedua, yaitu koleksi buku, majalah, dan bahan kepustakaan lain yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan.¹⁶

Ibrahim Bafadal menerangkan bahwa pemahaman perpustakaan secara umum adalah dasar memahami perpustakaan sekolah. Sebab, perpustakaan sekolah adalah bagian dari perpustakaan secara umum. Perpustakaan sekolah adalah koleksi yang diorganisasikan di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru.¹⁷

Dian Sinaga menerangkan bahwa sesungguhnya perpustakaan sekolah adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian tujuan lembaga menaunginya. Oleh karena itu perpustakaan sekolah adalah salah satu komponen

¹⁵Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*, h. 3.

¹⁶Pusat Bahasa Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, (Jakarta: Gramedia, 2008), h. 121.

¹⁷Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan sekolah...*, h.1.

yang turut menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan begitu, perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa supaya bisa benar-benar berfungsi sebagai penunjang proses belajar mengajar.¹⁸

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah tempat, gedung yang disediakan untuk pemeliharaan bahan-bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan berupa buku, sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Perpustakaan tidak hanya menyimpan buku-buku, tetapi juga bisa merupakan bahan cetak lainnya, seperti majalah, laporan, dan sebagainya. Dengan demikian perpustakaan turut serta dalam menyukseskan pencapaian tujuan lembaga pendidikan yang menaunginya.

3. Tujuan dan Fungsi Pengelolaan Pustaka

a. Tujuan perpustakaan

Yusuf dan Suhendar mengungkapkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan sekolah bertujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya guru dan murid. Oleh karena itu perpustakaan sebagai bagian integral dari sekolah, diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan di sekolah. Maka dengan hal tersebut, tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan membimbing guru dan pustakawan.
3. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.

¹⁸Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), h.16.

4. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
5. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa.
6. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, misalnya fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.¹⁹

Adapun tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar dan bagian integral dari sekolah bersama-sama dengan sumber belajar lainnya bertujuan mendukung proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan sekolah. Tujuan diselenggarakan suatu perpustakaan pada umumnya untuk hal berikut.²⁰

- a) Memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunaannya,
- b) Menunjang pencapaian visi dan misi badan/ organisasi/ instansi induknya.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar. Agar dapat menunjang proses belajar mengajar, maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya

¹⁹Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), h. 2-3

²⁰Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h. 27.

mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid.²¹

b. Fungsi perpustakaan

Fungsi perpustakaan apabila diterapkan pada perpustakaan sekolah, pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah didirikan dengan fungsi utama sebagai salah satu sarana yang menunjang pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Keberadaannya harus sejalan dengan prinsip sistem pendidikan nasional sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat serta diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.

2. Fungsi Penyimpanan

Fungsi penyimpanan dan pelestarian pada perpustakaan sekolah bukanlah fungsi utamanya. Akan tetapi, perpustakaan sekolah harus tetap menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak maupun terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang masih relevan dan diperlukan oleh masyarakat pemustakaanya, yaitu siswa, pendidik, dan staf administrasi sekolah dalam menyokong pencapaian sasaran pendidikan dan pembelajaran para siswanya secara optimal.

3. Fungsi Penelitian

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mendukung penelitian para siswa dan guru pembimbingnya. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakai perpustakaan, mulai dari anak-anak di bangku sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah tingkat atas.

4. Fungsi Informasi

Perpustakaan sekolah menyediakan informasi bagi pemustakaanya, baik informasi tentang berbagai bahan pustaka yang dimilikinya (cakupan, jenis, penempatan, dan lain-lain), informasi tentang berbagai aktivitas dan layanan perpustakaan yang ditawarkan, maupun informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan tersebut.

5. Fungsi Rekreasi dan Kultural

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai unit menyimpan khazanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dan pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah budaya bangsa. Fungsi sebagai pusat sarana budaya ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, pentas kesenian, dan sebagainya. Selain sebagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buku hiburan,

²¹Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h. 5.

berbagai hikayat, lagu-lagu daerah yang menambah kesegaran rohani, dan sebagainya.²²

Namun, fungsi perpustakaan tidak hanya sebatas itu. Yusuf dan Suhendar mengungkapkan secara lebih lengkap dan detail bahwa fungsi perpustakaan meliputi:

1. Fungsi Edukatif

Fungsi edukatif bermakna bahwa perpustakaan sekolah diharapkan dapat membiasakan peserta didik belajar secara mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun kelompok. Keberadaan perpustakaan sekolah juga dapat meningkatkan minat membaca peserta didik.

2. Fungsi Informatif

Ini sangat berhubungan erat dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak mengetahui tentang segala hal yang terjadi di dunia. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh peserta didik. Dan, karena itulah, perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.

3. Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini tampak dalam kegiatan sehari-hari diperpustakaan sekolah. Setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Setiap siswa yang hendak memasuki perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar. Mereka tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Kemudian penerapan sanksi terhadap siswa yang terlambat mengembalikan buku. Begitu pula bagi yang meminjam dan menghilangkannya. Semua ini, selain untuk melatih dan mendidik siswa bertanggung jawab juga untuk melatih membiasakan mereka bersikap dan bertindak secara administratif.²³

Secara definitif, pengelolaan perpustakaan sekolah berarti segenap usaha pengoordinasian segala kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Usaha pengoordinasian tersebut biasanya diwadahi dalam suatu struktur organisasi yang disebut struktur organisasi perpustakaan sekolah. Oleh karena itu, struktur organisasi merupakan wadah pengoordinasian, maka

²²Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h. 30-31

²³Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan...*, h. 54-56

struktur organisasi perpustakaan sekolah harus mampu menunjukkan hubungan antara pejabat dan bidang kerja yang satu dengan yang lainnya sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dan fungsi pengelolaan perpustakaan adalah upaya untuk memelihara efisiensi dan proses belajar mengajar. Karena perpustakaan diharapkan mampu menunjang aktivitas belajar peserta didik dan dapat membantu kelancaran mengajar bagi guru. Dengan demikian kerja sama antara kepala sekolah, guru, pustakawan, dan staf sekolah yang lainnya sangat dibutuhkan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Disamping itu fungsi-fungsi pengelolaan perpustakaan sangat penting. Karena fungsi-fungsi itu tidak tertuju pada siswa, tetapi juga bagi guru.

B. Pengertian Minat Baca Siswa

1. Pengertian Minat Baca

Minat adalah kesenangan atau perhatian yang terus menerus terhadap suatu objek karena adanya pengharapan akan memperoleh manfaat.²⁴ Minat adalah rasa lebih suka dan ketertarikan pada suatu hal atau aktivitas, tanpa ada yang menyuruh.²⁵ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu atau gairah atau keinginan.²⁶ Minat sering pula oleh orang-orang disebut “*interest*”. Minat bisa

²⁴Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, h. 282.

²⁵Slameto, *Belajar Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi...*, h. 182.

²⁶Chaniago Amran, *Kamus Besar Bahasa Indonesia...*, h. 744.

dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu. Minat dapat mempresentasikan tindakan-tindakan. Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan.

Menurut Marksheffel minat dapat dijelaskan atau “interest” sebagai berikut

:

1. Minat bukan hasil pembawaan manusia, tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan.
2. Minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak.
3. Secara sempit, minat itu diasosiasikan dengan keadaan sosial seseorang dan emosi seseorang.
4. Minat itu biasanya membawa inisiatif dan mengarah kepada kelakuan atau tabiat manusia.²⁷

Dari penjelasan tersebut, dapat diketahui dengan jelas bahwa minat baca sangat mungkin dikembangkan. Dengan demikian, minat semua pemakai perpustakaan sekolah pada dasarnya bisa dikembangkan.

Menurut Decroly, “Minat itu ialah pernyataan suatu kebutuhan yang tidak terpenuhi”. Kebutuhan timbul dari dorongan hendak memberi kepuasan kepada suatu *instik*. Minat anak-anak terhadap terhadap benda dapat timbul dari berbagai sumber antara lain perkembangan insting dan hasrat, fungsi-fungsi intelektual, pengaruh lingkungan, pengalaman, kebiasaan, pendidikan dan sebagainya.”²⁸

Secara sederhana minat dapat diartikan sebagai suatu kecenderungan untuk memberi perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang

²⁷Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*, h. 191-192

²⁸ Didin Hafhiduddin, *Membentuk Pribadi Qu'ani*, (Jakarta: Harakah, 2002), h. 250.

menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang dalam batasan tersebut terkandung suatu pengertian bahwa di dalam minat bahwa ada pemustan perhatian objek, ada usaha dari subjek yang dilakukan dengan perasaan senang, ada daya penarik dari objek.²⁹ Minat mengarahkan perbuatan kepada suatu tujuan dan merupakan dorongan bagi perbuatan itu.³⁰

Menurut Bond dan Wagner membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud dari konsep-konsep itu. dengan demikian, dapat dikatakan bahwa kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan berbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat, tetapi juga kemampuan menginterpretasi, mengevaluasi, sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif.³¹

Menurut Marksheffel “membaca merupakan kegiatan kompleks dan disengaja, dalam hal ini berupa proses berpikir yang didalamnya terdiri dari berbagai aksi pikir yang bekerja secara terpadu mengarah kepada satu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan”. Aksi pada waktu membaca pada waktu membaca tersebut berupa memperoleh pengetahuan dari simbol-simbol huruf atau gambar yang diamati, pemecahan masalah-masalah

²⁹Zakiah Darajat, *Metodik Khusus Pengajaran Agama Islam*, (Jakarta: Bumi Akasra, 2008), h. 133

³⁰Abdur Rahman Shaleh & Muhib Abdul Wahab, *Psikologi Suatu Pengantar dalam Perspektif Islam*, (Jakarta: Kencana, 2004), h. 262.

³¹Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional...*, h. 371.

yang timbul serta menginterpretasikan simbol-simbol huruf atau gambar-gambar, dan sebagainya.³²

Sementara ada orang ahli yang menyatakan bahwa membaca itu merupakan kegiatan melisankan kata-kata atau paparan tertulis. Pendapat orang tersebut berdasarkan pada kenyataan bahwa banyak orang yang membaca itu menyuarkan kata-kata yang terdapat pada bacaan. Selain itu juga ada beberapa orang ahli yang menyatakan bahwa membaca itu selain mengucapkan atau menyuarkan kata-kata juga memahami setiap kata. Definisi tersebut didasarkan pada kenyataan bahwa waktu membaca, sang pembaca selain menyuarkan kata-kata, juga harus memahami arti setiap kata sehingga dapat memahami isi bacaan keseluruhan.³³

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa minat membaca adalah sikap positif dan adanya rasa ketertarikan dalam diri anak terhadap aktivitas membaca meliputi kesenangan membaca dan tertarik buku bacaan. Minat membaca juga merupakan kecenderungan pada suatu relatif tetap untuk diperhatikan dan mengingat secara terus-menerus yang diikuti rasa senang untuk memperoleh suatu kepuasan dalam mencapai tujuan pembelajaran..

2. Tujuan Membaca

Menurut Dian Sinaga tujuan membaca adalah sebagai berikut :

1. Menimbulkan kecintaan terhadap membaca, memupuk kesadaran membaca, dan menanamkan *reading habit* (kebiasaan membaca).

³²Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*, h. 193

³³Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah...*, h. 192-193

2. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami bacaan.
3. Memperluas horizon pengetahuan dan memperdalam pengetahuan yang sudah diperoleh.
4. Membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir dengan menyajikan buku-buku yang bermutu.
5. Memberikan dasar-dasar kearah studi mandiri.³⁴

Tujuan membaca merupakan usaha untuk mengetahui sesuatu hal yang ingin diketahui dalam suatu bacaan. Tujuan membaca juga dapat mengisi waktu luang, mengetahui hal-hal terbaru, dan dapat meningkatkan minat terhadap sesuatu lebih lanjut.

3. Manfaat Membaca

Menurut Ibrahim Bafadal manfaat membaca adalah sebagai berikut:

1. Adanya tujuan yang ditetapkan sebelum membaca
2. Selama kegiatan membaca berlangsung, selalu menerapkan berbagai teknik keterampilan membaca dengan harapan semakin lama semakin mahir.
3. Mampu menafsirkan berbagai peta, gambar, daftar dan grafik, serta dapat menggunakan alat-alat penunjuk penelusuran buku.
4. Seseorang yang membaca harus mempunyai latar belakang pemahaman sehingga dapat lebih muda mengerti materi yang sedang dibacanya.
5. Seseorang membaca yang baik membentuk sikap-sikap tertentu sebagai hasil pemahaman terhadap bahan yang sedang dibacanya.
6. Seseorang membaca yang baik selalu mengembangkan minat bacaannya sebagaimana membina dan mengembangkan kemampuan bacanya.
7. Seorang pembaca yang baik tanpa tergantung pada orang lain. Ia selalu berusaha sepenuhnya menggunakan kemampuan sendiri.
8. Seorang pembaca yang baik harus bisa membaca dengan kritis, baik kritis dalam membaca dan memahami materi yang imajinatif, faktual, terutama materi yang disusun untuk mempengaruhi pembaca, maupun materi yang bersifat opini.
9. Seorang pembaca yang baik selalu melihat atau mengamati hubungan antara bahan yang sedang dibaca dengan masalah yang sedang dihadapi.
10. Seorang pembaca yang baik selalu mengorganisasi konsep dari berbagai sumber dan membuat aplikasi praktis dari yang sedang dibaca.

³⁴ Dian Sinaga, *mengelola perpustakaan sekolah...*, h. 374.

11. Seorang pembaca yang baik harus bisa membaca dengan penuh kenikmatan. Ia bisa duduk dengan santai dan memperoleh kesenangan dalam membacanya.³⁵

Beberapa manfaat membaca yang dimaksud antara lain adalah :

1. Menambah atau memperkaya diri dengan berbagai informasi tentang topik-topik menarik.
2. Memahami dan menyadari kemajuan pribadinya sendiri.
3. Membenahi atau meningkatkan pemahamannya tentang masyarakat dan didunia atau tempat yang dihuninya
4. Memperluas wawasan atau pandangan dengan jalan memahami orang-orang lain dan bagian atau tempat-tempat lain.
5. Memahami lebih cermat dan lebih mendalam tentang kehidupan pribadi orang-orang besar, pemimpin yang terkenal dengan jalan membaca biografinya.
6. Menikmati dan ikut merasakan liku-liku pengalaman petualangan, dan kisah percintaan orang lain.³⁶

4. Minat dan Kebiasaan Membaca

Minat dan kebiasaan membaca adalah salah satu kegiatan membaca yang sering diabaikan oleh peserta didik, padahal faktor minat dan kebiasaan membaca merupakan salah satu cara menentukan keberhasilan membaca. Kebiasaan membaca harus dimulai dari usai sejak dini, pada masa balita ketika anak-anak belum memasuki pendidikan formal. Pengenalan media bacaan yang ditempuh harus sesuai dengan kemampuan atau usia anak dan orang tua

³⁵Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*, h. 378-379

³⁶Paridah Aini, "Penggunaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro)", *Skripsi*, Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2011, h. 23.

harus memberikan contoh kepada anak-anaknya agar mereka menyukai kegiatan membaca.³⁷

Ada beberapa cara membangkitkan minat baca pada siswa adalah sebagai berikut:

1. Memperkenalkan buku-buku. Cara ini bisa dilakukan oleh guru pustakawan dengan jalan bekerja sama dengan guru bidang studi.
2. Memperkenalkan riwayat hidup para tokoh. Pada cara ini, yang perlu ditekankan yaitu adalah sewaktu memperkenalkan, yaitu kegigihan tokoh-tokoh tersebut dalam hal membaca, belajar mandiri untuk menambah pengetahuan sehingga menjadi tokoh yang besar dan masyhur.
3. Memperkenalkan hasil-hasil karya para sastrawan. Sementara itu, untuk cara ini, dapat dilakukan dengan memperkenalkan sastrawan-sastrawan Indonesia dengan berbagai macam mahakarya yang dihasilkannya.
4. Dengan cara menyelenggarakan *display* dan pameran buku. Cara ini dilakukan dengan menempatkan dan menyusun buku-buku perpustakaan dengan posisi mencolok, sehingga membuat para siswa tertarik untuk melihat. Itulah beberapa cara yang bisa dilakukan untuk meningkatkan minat baca para siswa.

Sementara itu, cara lain yang bisa diupayakan untuk meningkatkan minat

baca siswa yaitu dengan melibatkan peran serta lingkungan keluarga para siswa dan guru di sekolah. Untuk cara yang dilakukan dengan melibatkan lingkungan keluarga siswa ini, perlu disosialisasikan dengan cara membangun keyakinan di kalangan orang tua, bahwa untuk memperbaiki taraf hidup pendidikan harus ditingkatkan.³⁸

5. Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca

Secara umum, terdapat dua faktor yang mempengaruhi minat baca yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah suatu faktor yang berasal dalam diri seseorang seperti biologis, kecerdasan, perasaan, emosional,

³⁷Soeharjono, *Kanak-kanak dan Pengadaan Perpustakaan, Berita Pustaka Sekolah*, (Jakarta: Universitas Indonesia, 1995), h. 45.

³⁸Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional...*, h. 381-382

dan sebagainya. Sedangkan faktor eksternal adalah satu faktor yang berasal dari luar diri seseorang, antara lain kebudayaan, lingkungan, dan sarana penunjang lainnya.³⁹

Dalam rangka menumbuhkan minat membaca sebagai suatu kebiasaan pada siswa, ada beberapa upaya yang dapat dilaksanakan yaitu:

1. Perlu perbaikan metode belajar mengajar dari yang selama ini bersifat *textbooks centered* kepada metode yang lebih membuka kemungkinan penggunaan bahan bacaan yang lebih luas dan bervariasi.
2. Memberikan motivasi membaca kepada anak didik dengan pelaksanaan ulangan-ulangan.
3. Memberikan kebiasaan membaca yang intensif sejak awal
4. Melengkapi koleksi perpustakaan sekolah dengan bahan-bahan bacaan yang menarik dan bermanfaat sesuai dengan kurikulum.
5. Seorang guru bisa saja bekerja sama dengan pustakawan sekolah dalam mempromosikan cara mendayagunakan perpustakaan sekolah dengan benar, bahan-bahan apa saja yang ada diperpustakaan, koleksi apa saja yang dianggap menarik dan baru, dan lain sebagainya.
6. Guru bisa menanamkan kebiasaan membaca kepada siswa melalui pemberian tugas-tugas membuat kliping, membuat karya ilmiah, ringkasan bab atau ringkasan buku-buku satra, dan lain sebagainya.

³⁹Soeharjono, *Kanak-kanak dan Pengadaan Perpustakaan, Berita Pustaka Sekolah...*, h. 54.

Dalam upaya mengembangkan minat baca ada beberapa strategi yang dapat dilakukan. *Pertama*, mendesain kurikulum atau sistem pembelajaran yang memungkinkan peserta didik membaca bahan bacaan terkait dengan kurikulum atau sistem pembelajaran yang ada. *Kedua*, pendidik berupaya merekomendasikan bahan-bahan bacaan yang harus dibaca oleh peserta didik yang dikaitkan dengan tugas-tugas pembelajaran. *Ketiga* menumbuhkan kesadaran kepada masyarakat, pentingnya kebiasaan membaca karena dengan membaca akan dapat membuka wacana baru dan menambah wawasan terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. ⁴⁰

Minat kalau dikaitkan dengan perpustakaan maka akan terlihat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi antara lain: 1). Koleksi yang sesuai dengan pemakai (pembaca); 2). Tingkat pelayanan dari petugas perpustakaan; 3). Sikap petugas perpustakaan (keramahan); 4). Pengaturan tata letak yang nyaman; 5). Tentu saja faktor dana.

Ada 2 (dua) faktor yang mempengaruhi minat baca: (1). Faktor internal; (2). Faktor eksternal didalam perpustakaan antara lain:

1). Faktor internal

- a. Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan, sehingga mereka kurang menyadari bahwa pembinaan minat baca merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan.
- b. Kurangnya dana pembinaan minat baca. Karena biaya yang dibutuhkan untuk pembinaan minat baca cukup besar, antara lain untuk menambah koleksi bahan pustaka sesuai kebutuhan penggunaan perpustakaan.

⁴⁰Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*, h. 383-384.

- c. Terbatasnya bahan pustaka ini bukan hanya sekedar jumlah dan variasinya yang belum memenuhi kebutuhan pengguna jasa perpustakaan, tetapi juga terbatas mutu bahan yang dilayankan diperpustakaan.
- d. Kurang bervariasinya jenis layanan lain seperti layanan referensi, layanan pemutaran film, layanan bercerita, layanan penelusuran informasi dan lain-lain banyak belum disajikan diperpustakaan. Oleh karena itu layanan perpustakaan menjadi layanan dan pasif.
- e. Terbatasnya ruangan perpustakaan banyak perpustakaan yang ruangnya belum dilengkapi dengan ruang-ruang: ruang baca, ruang film (ruang audio visual), ruang cerita, ruang anak-anak, dll, bahkan banyak perpustakaan yang menempati ruang yang sempit, khusus hanya menyimpan koleksi bahan pustaka.
- f. Terbatasnya perabot dan peralatan perpustakaan seperti: fotocopy.
- g. Kurangnya sentralnya letak lokasi perpustakaan. Banyak perpustakaan yang kurang menarik pengunjung karena letaknya yang tidak strategis.
- h. Kurangnya promosi/pemasyarakatan perpustakaan, akibatnya mereka kurang tertarik pada perpustakaan. Ini mempengaruhi minat baca, oleh karena itu perlu diupayakan untuk memperbaiki faktor-faktor internal ini agar dapat memperlancar pembinaan minat baca.

2). Faktor eksternal yang dimaksud adalah fakto-faktor yang berada di luar perpustakaan

- a. Kurangnya partisipasi pihak-pihak yang terkait dengan pembinaan minat baca. Hal ini tampak antara lain dilingkungan keluarga banyak orang tua yang kurang memperhatikan perkembangan minat baca anak-anaknya.
- b. Belum banyak upaya yang dilakukan untuk mengiatkan jaringan kerja sama pembinaan minat baca antar perpustakaan bahkan banyak perpustakaan yang belum melakukan pembinaan minat baca.
- c. Sektor-sektor swasta belum banyak menunjang pembina minat baca. Dan melibatkan diri dalam pembinaan minat baca bagi pegawainya maupun secara nasional.
- d. Belum semua penerbit berpartisipasi dalam pembinaan minat baca. Baik pengarang, maupun penerjemah belum banyak berpartisipasi dalam pengembangan minat baca.⁴¹

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa meningkatkan minat baca adalah dapat menimbulkan rasa cinta terhadap membaca dan menanamkan

⁴¹Paridah Aini, "Pergunaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro)", *Skripsi*, Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2011, h. 23.

kebiasaan membaca. Dan juga pembinaan minat baca adalah suatu sistem yang meliputi semua kegiatan-kegiatan perencanaan program sampai penilaian terhadap pelaksanaan program perkembangan minat baca. Dengan berkembangnya minat baca siswa, diharapkan turut mendorong minatnya untuk memperdalam ilmu dan pengetahuan serta kebudayaan pada umumnya. Oleh karena itu, pustakawan sekolah berupaya keras menciptakan situasi dan kondisi lingkungan perpustakaan yang benar-benar mendukung gairah membaca para pemakai perpustakaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan penelitian

Bentuk penelitian dalam skripsi adalah Penelitian Kualitatif. Penelitian kualitatif adalah “penelitian kualitatif merupakan riset yang bersifat deskriptif yang cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif.¹

Pembahasan dalam skripsi menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu: “suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.²

Penelitian kualitatif disini ialah penelitian yang berdasarkan fenomena dan dalam penelitian ini para peneliti akan mencari makna dibalik sesuatu yang nampak yang kemudian diamati kembali sehingga menghasilkan informasi baru tentang hal yang diamati. Oleh karena itu, dalam konteks ini, fakta yang dimaksud mengenai pengelolaan perpustakaan ialah dalam membantu kegiatan pelaksanaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar, untuk melihat bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan

¹Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 34.

²Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2005), h. 54.

evaluasi dalam pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.

B. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah segala sesuatu yang berwujud seperti benda, individu, atau organisme yang dijadikan sebagai sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian, yang biasanya disebut *responden* atau informasi sebagai objek dari suatu penelitian.

Subyek yang akan diambil dalam penelitian ini adalah *pertama*, Kepala Sekolah MTsN Tungkop Aceh Besar. *Kedua*, Kepala Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar. *Ketiga*, Staf Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar. Penentuan Kepala Sekolah MTsN Tungkop Aceh Besar sebagai responden mengingat kepala sekolah yang bertanggung jawab penuh terhadap segala kegiatan yang berkaitan dengan sekolah. Penentuan Kepala Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar sebagai responden mengingat kepala perpustakaan yang paling mengetahui kegiatan diperpustakaan juga memberikan pengarahan dan masukan terhadap kegiatan perpustakaan, dan pengambilan Staf Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar sebagai responden karena staf perpustakaan yang berperan aktif dalam menjalankan kegiatan perpustakaan.

Pemilihan subyek peneliti melalui teknik *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Diantaranya

dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan, atau sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.³

C. Instrumen Penelitian

Instrumen pengumpulan data adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar. Peneliti disini menggunakan beberapa instrumen penelitian sebagai berikut:

1. Lembar observasi, yaitu lembar yang berisi beberapa item pertanyaan yang berhubungan dengan aktivitas siswa dalam pelaksanaan kegiatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar serta bagaimana keinginan, kemauan, dan pelaksanaan pengelola dalam pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.
2. Lembar wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok sebagai panduan untuk bertanya yang diajukan kepada subjek penelitian untuk mendapatkan informasi yang mendetil tentang pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.

³Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta 2011), h, 219

3. Lembar dokumentasi, yaitu data-data tertulis yang diambil dari kantor tata usaha di MTsN Tungkop Aceh Besar, mengenai gambaran umum sekolah, visi-misi sekolah, jumlah guru di sekolah, sarana dan prasarana yang ada di sekolah, dan lain-lainnya.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah “memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra yaitu melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap.”⁴ Observasi dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang minat baca siswa MTsN Tungkop Aceh Besar. Observasi akan dilakukan kepada staf perpustakaan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan sejumlah informasi tertulis mengenai data pribadi, pendidikan guru, dan arsip penting lainnya yang mendukung penelitian ini.⁵ Dokumentasi untuk menjawab rumusan masalah “bagaimana program pelaksanaa pengelolaan perpustakaan oleh kepala perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar? Bagaimana pelaksanaan pengelolaan

⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 133

⁵Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik...*, h. 175.

perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar? Dan apa kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.” Dokumentasi dalam penelitian mengumpulkan sumber data yang penulis dapat dari pihak sekolah dan telah disimpan sebagai arsip sekolah. Sumber data tersebut penulis gunakan untuk dapat mendukung penelitian. Data-data informasi mengenai kegiatan-kegiatan perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar, seperti penataan buku dan pengelolaan perpustakaan dan buku-buku yang mendukung penelitian ini.

3. Wawancara

Wawancara merupakan “suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu, ini merupakan proses tanya jawab lisan, diman dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik.”⁶ Wawancara dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang pengelolaan perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar, minat baca siswa MTsN Tungkop Aceh Besar, serta pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar. Wawancara akan dilakukan kepada kepala sekolah MTsN Tungkop Aceh Besar, Kepala perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar, dan Staf Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar.

E. Analisis Data

⁶Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 160

Menurut Norman K, Denkin, mendefinisikan triangulasi digunakan sebagai gabungan atau kombinasi berbagai metode yang dipakai untuk mengkaji fenomena yang saling terkait dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda.

Triangulasi meliputi tiga hal:

1. Triangulasi metode, dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Membandingkan hasil informasi wawancara, observasi, dan dokumentasi dari berbagai subjek penelitian yang telah ditentukan peneliti
2. Triangulasi sumber data, dilakukan dengan cara mengali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Membandingkan hasil informasi dari subjek penelitian yaitu kepala sekolah, wali kelas dan siswa.
3. Triangulasi teori, dilakukan dengan cara mengumpulkan hasil penelitian berupa sebuah rumusan informasi atau *thesis statement*. Membandingkan informasi dengan perspektif teori yang relevan untuk menghindari bias individual peneliti atau temuan atau kesimpulan yang dihasilkan.⁷

Analisis data pada penelitian ini, menggunakan analisis data Huberman.

Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh.⁸ Analisis data kualitatif huberman terdapat tiga tahap:

1. Tahap reduksi data,

Data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti dilapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks, dan rumit. Untuk itu perlu

⁷Norman K. Denkin, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 31.

⁸Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik...*, h. 246.

segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan kepada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.

2. Tahap penyajian data

Pada penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasi, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami.

3. Tahap penarikan kesimpulan dan verifikasi

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan pengumpulan data.⁹

⁹Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik...*, h. 252

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sarana dan Prasarana Madrasah

Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung efektivitas kegiatan pembelajaran di sekolah. Berdasarkan data yang diperoleh, MTsN Tungkop Aceh Besar memiliki sarana dan prasarana yang cukup baik, semua fasilitas ini tidak lain untuk menunjang optimalisasi kegiatan belajar mengajar di MTsN Tungkop Aceh Besar dengan fasilitas ruang belajar yang memadai serta didukung dengan bangunan ruang yang lainnya seperti perpustakaan, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang UKS, kantin, mushola, dan ruang komputer. Berikut adalah daftar sarana prasarana Madrasah.

Tabel 4.1 Daftar Sarana dan Prasarana Madrasah

No.	Nama Ruang	Jumlah
1	Ruang Kelas	21 Buah
2	Ruang Kepala Madrasah	1 Buah
3	Ruang Guru	1 Buah
4	Ruang Tata Usaha	1 Buah
5	Laboratorium IPA	1 Buah
6	Laboratorium Komputer	1 Buah
7	Laboratorium Bahasa	-

8	Laboratorium Penjaskes	1 Buah
9	Perpustakaan	1 Buah
10	Ruang Ketrampilan	-
11	Ruang Kesenian	-
12	Ruang BK/BP	1 Buah
13	Ruang UKS	1 Buah
14	Ruang Koperasi	1 Buah
15	Ruang Mushalla	1 Buah
16	Ruang Aula	1 Buah
17	Rumah Dinas	1 Buah
18	Kantin	1 Buah
19	Toilet (WC Guru)	2 Buah
20	Toilet (WC siswa)	8 Buah

Sumber data dari MTsN Tungkop Aceh Besar Tahun Ajaran 2016/2017

a. Keadaan Guru dan Pegawai Madrasah

Guru adalah tenaga pengajar dan memikul tanggung jawab utama dalam pengelolaan pengajaran, sesuai dengan bidang studi keahliannya, karena latar belakang pendidikannya, kedudukannya, dan tugasnya dalam suatu institusi pendidikan. Guru adalah memegang peranan kunci terhadap bidang studi yang merupakan keahliannya, karena guru adalah pembimbing bagi siswa yang merupakan seseorang yang sedang tumbuh dan sedang berkembang baik secara fisik maupun psikologis untuk mencapai tujuan pendidikannya. Maka dari itu,

dibutuhkan guru atau pendidik yang profesional untuk mewujudkan perkembangan siswa seoptimal mungkin sesuai dengan visi misi sekolah.

Berikut daftar data guru dan pegawai adalah:

Tabel 4.2 Daftar Data PNS, GTT Dan PTT Pada MTsN Tungkop Aceh Besar

Nama Lengkap	L / P	Jenjang	Mapel Utama
Drs. Asnawi Adam, M.Pd	L	S2	Matematika
Dra. Sri Rahayuningsih	P	S1	Matematika
Safiyah Razali, S.Ag	P	S1	Agama / Fiqih
Anisah, S.Ag	P	S1	Aqidah & Akhlak
Dra. Zanawiyah	P	S1	IPA
Dra. Sri Ilham AR	P	S1	Matematika
Dra. Maryam	P	S1	IPS
Nasriah Cut Adik, S.Pd.I	P	S1	IPS
Drs. Zulkifli	L	S1	IPA
Dewi Kartina, S.Pd	P	S1	Bahasa Indonesia
Nurliana, S.Ag	P	S1	Matematika
Dra. Nurdahri	P	S1	IPA
Dra. Juhari	P	S1	IPA
Asmawita, S.Ag	P	S1	Sejarah Kebudayaan Islam (SKI)
Mawardinur, S.Ag. SH	L	S1	Bahasa Inggris
Siti Fahrina, S.Ag	P	S1	Matematika

Mawaddah Warahmah,S.Ag.	P	S2	Bahasa Inggris
Dra. Salma	P	S1	Aqidah & Akhlak
Dra. Fakhriah	P	S1	Fiqih
Azizah, S.Pd	P	S1	Bahasa Indonesia
Syarifah Rahmah, S.Ag	P	S1	Al Qur'an & Hadist
Siti Rahmah, S.Ag	P	S1	Bahasa Arab
Zuaidar, S.Ag	P	S!	Sejarah Kebudayaan Islam (SKI)
Ida Muliana, S.Ag	P	S1	Aqidah & Akhlak
Rosmanidar, S.Pd.I	P	S1	Bahasa Indonesia
Salbiyah, S.Pd	P	S1	Bahasa Indonesia
Waki'ah, S.Pd	P	S1	IPS
Raihanah, S.Ag	P	S1	Bahasa Arab
Faridah	P	D2	Bahasa Inggris
Akmal, S.Ag	P	S1	IPS
M. Yusuf, S.Ag	L	S1	IPA
Farhah, S.Pd	P	S1	Kerajinan Tangan & Kesenian
Nurlaili, S.Pd	P	S1	Matematika
Dra. Mardhiah	P	S1	PKn
Idawani, S.Ag	P	S1	Bahasa Arab
Suji Hartini, S.Pd. M.Si	P	S2	IPA
Mahdiati, S.Pd	P	S1	Kerajinan Tangan & Kesenian
Ridwan, S.Ag	L	S1	Lainnya
Azhari, SP	P	S1	IPA
Nilawati, S.Ag	P	S1	Lainnya
Zulfadli, SE	L	S1	Kaur Tata Usaha

M. Radhi	L	<= SLTA	Staff Tata Usaha
Fitriyah	P	<= SLTA	IPA
Yusnidar	P	<= SLTA	Staf Pustaka
Khairan, S.Pd	P	S1	Kerajinan Tangan & Kesenian
Dody Irwansyah, S.Pd	L	S1	Penjaskes
Helmiyanto, S.Pd	L	S1	Penjaskes
Dede Kurniawan, S.Pd	L	S1	Tek. Informasi & Komunikasi (TIK)
Nurussalami, S.Pd.I	P	S1	Tek. Informasi & Komunikasi (TIK)
Nani Suryani, S.Pd.I	P	S1	Kimia
Ernawati, S.Pd	P	S1	Bahasa Inggris
Santi Sari, S.Pd.I	P	S1	Matematika
Adi Chandra, S.Pd.I	L	S1	Tek. Informasi & Komunikasi (TIK)
Nasyrah Melati, S.Hut	P	S1	IPS
Yulida Ratna, S.Pd.I	P	S1	PKn
Jenny Mz, S.Pd	P	S1	Bahasa Inggris
Iswahyudi, S.PdI	L	S1	Lainnya
Ilham, S.Pd.I	L	S1	Tek. Informasi & Komunikasi (TIK)
Munawarah, S.HI	P	S1	
Safrida	P	<= SLTA	
Eli Darmawati, S.IP	P	D3	
Azhari	L	<= SLTA	
Razali	L	<= SLTA	

Sumber data dari MTsN Tungkop Aceh Besar Tahun ajaran 2016/2017

b. Keadaan Siswa

Berdasarkan hasil data dokumentasi diketahui bahwa jumlah siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar tercatat sampai saat ini adalah 729 orang siswa/i, yang terdiri dari 319 orang siswa laki-laki dan 410 orang siswi perempuan.

Berikut ini perincian siswa yang dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.3 Daftar siswa MTsN Tungkop Aceh Besar

KELAS	JUMLAH SISWA		
	L	P	JLH
I.1	14	22	36
I.2	14	24	38
I.3	14	24	38
I.4	13	24	37
I.5	14	22	36
I.6	16	20	36
I.7	18	19	37
Jumlah	103	155	258

KELAS	JUMLAH SISWA
-------	--------------

	L	P	JLH
II.1	8	24	32
II.2	18	18	36
II.3	18	18	36
II.4	18	18	36
II.5	17	18	35
II.6	18	18	36
II.7	18	18	36
Jumlah	115	132	247

KELAS	JUMLAH SISWA		
	L	P	JLH
III.1	8	24	32
III.2	15	17	32
III.3	15	17	32
III.4	15	17	32
III.5	16	16	32
III.6	16	16	32
II.7	16	16	32
Jumlah	101	123	224
TOTAL SISWA	319	410	729

Sumber data dari MTsN Tungkop Aceh Besar Tahun ajaran 2016/2017

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah total siswa-siswi di MTsN Tungkop Aceh Besar sebanyak 729 orang termasuk laki-laki dan perempuan yang terdiri dari 21 ruang kelas, yaitu kelas I.1-I.7 dengan jumlah

siwa 258 orang, II.1-II.7 dengan jumlah siswa 247 orang, dan kelas III.1-III.7 dengan jumlah 224 orang.

c. Visi Misi dan Tujuan MTsN Tungkop Aceh Besar

Visi

"Unggul Dalam Prestasi Santun Dalam Budi Pekerti"

Misi

1. Meningkatkan Prestasi Kerja Guru, Karyawan dan Prestasi Belajar Siswa Berlandaskan Keimanan dan Ketaqwaan Kepada Allah SWT.
2. Meningkatkan Motivasi Kerja Siswa Dengan Berfikir Kritis, Berwawasan Luas, serta Peka Terhadap Perubahan Zaman.
3. Membudayakan Kesadaran dan Kecintaan untuk Berperilaku Santun Baik di Lingkungan Madrasah, Rumah dan Masvarakat.
4. Meningkatkan Kesadaran dan Kecintaan Hidup Bersih, Sehat dan Indah di Lingkungan Madrasah, Rumah dan Masvarakat

B. Hasil Penelitian

1. Penyajian Data

Data diperoleh dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan satu orang kepala sekolah, satu orang kepala perpustakaan dan staf perpustakaan dan sesuai dengan instrumen-instrumen wawancara yang telah dipersiapkan. Observasi dilakukan dengan cara melihat lokasi sekolah dan perpustakaan dalam mendukung pengelolaan perpustakaan

dalam peningkatan minat baca siswa. Dokumentasi yang dilakukan melihat foto-foto, buku-buku dalam pengelolaan perpustakaan.

2. Pengolahan Data

Hasil penelitian ini diperoleh dari observasi, wawancara dan dokumentasi dan wawancara dilakukan dengan satu orang kepala sekolah, satu orang kepala perpustakaan dan staf perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Tungkop Aceh Besar tentang perencanaan, proses perencanaan yang dilakukan dan kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.

a. perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar

Berdasarkan hasil observasi yang telah peneliti lakukan, kepala perpustakaan melakukan perencanaan pengelolaan perpustakaan, lokasi/tempat pengelolaan diantaranya: di dalam perpustakaan.

Ketika kepala perpustakaan dan staf perpustakaan memiliki kesulitan-kesulitan dalam pengelolaan perpustakaan kepala sekolah harus mengambil suatu tindakan untuk menyelesaikan kesulitan tersebut, berhubungan dengan pengelolaan perpustakaan kepala sekolah melakukan suatu perencanaan dengan tujuan untuk mengetahui kesulitan-kesulitan dalam pengelolaan perpustakaan.

Hal ini sesuai dengan hasil pertanyaan jawaban dari kepala sekolah sebagai berikut:

“kepala sekolah. Pengelolaan perpustakaan walaupun kondisi dan situasi sarana dan prasarana khusus untuk perpustakaan kurang tersedia, tetapi perencanaan pengelolaan sudah berjalan dengan baik walaupun buku-buku dan kebutuhan yang ada diperpustakaan belum mencukupitetapi perencanaan perngelolaan perencanaan tetap dijalankan.¹

Pertanyaan selanjutnya mengenai supervisi terhadap perencanaan pengelolaan perpustakaan kepala sekolah menjawab bahwa:

“Iyaa, saya melakukan supervisi terhadap perencanaan pengelolaan perpustakaan, saya melakukannya kepada kepala perpustakaan dan staf nya, apakah perencanaan sudah dijalankan sesuai dengan prosedurnya, dan melihat bagaimana keadaan perpustakaan sesuai atau tidak”.²

Pertanyaan selanjutnya mengenai standar minimum perencananaan pengelolaan perpustakaan kepala sekolah menjawab bahwa:

“iyaa, saya ada menetapkan standar minimum yang harus dicapai dalam perencanaan perpustakaan, tetapi sesuai dengan anggaran yang ada, karena apabila anggarannya tidak sesuai maka perencanaan pengelolaan perpustakaan belum mencapai standar minimum.”³

¹ Hasil Wawancara dengan kepala sekolah, pada tanggal 11 April 2017

² Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah pada tanggal 11 April 2017

³ Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah pada tanggal 11 April 2017

Setiap kesulitan dalam pengelolaan perpustakaan kepala sekolah duduk rapat dengan kepala perpustakaan untuk memusyawarahkan perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan yang belum mencukupi kebutuhan- kebutuhan buku dan pembagian tugas dalam masing-masing bidang. Hal ini sesuai dengan hasil pertanyaan jawaban dari kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Kepala perpustakaan. Dalam perencanaan pengelolaan sudah berjalan dengan baik walaupun masih banyak buku-buku dan kebutuhan yang belum mencukupi, adanya pembagian tugas dalam masing-masing bidang, didalam perpustakaan ada dua orang pengelola perpustakaan, satu orang pengelola perpustakaan, satu orang dan satu orang lagi sebagai pelayanan perpustakaan, yang menjalankan perencanaan pengelolaan perpustakaan hanya satu staf, karena staf tersebut sudah melakukan pelatihan dibidang pengelolaan perpustakaan, tetapi staf yang kedua hanya sebagai pelayanan apabila ada siswa yang mau menstempel buku”.⁴

Sebelum melaksanakan pengelolaan perpustakaan kepala perpustakaan melakukan proses perencanaan yang harus dilakukan oleh staf perpustakaan. Hal ini sesuai dengan hasil pertanyaan jawaban dari staf perpustakaan sebagai berikut:

“Staf perpustakaan. Dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan ada beberapa proses yang yang harus dilakukan yaitu: melihat faktor sesuai dengan buku yang masuk diperpustakakan, mengecek ulang buku, menstempel buku, memasang nomor kelas, memasang nomor barku buku, mengeklik buku, memasukkan jumlah buku ke komputer, memasukkan jumlah buku ke dalam buku induk, menyampul buku, menulis nomor inventaris dibuku”.⁵

Pertanyaan selanjutnya mengenai tenaga ahli atau sumber daya manusia dalam mengelola perpustakaan, kepala perpustakaan menjawab bahwa:

⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

⁵ Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

“tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang mengelola perpustakaan hanya satu orang yaitu seorang pengelola lulusan ilmu perpustakaan di Universitas Islam Negeri.”⁶

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan menjawab bahwa :

“tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang mengelola perpustakaan hanya satu orang yaitu saya sendiri dan apabila ada masalah dalam pengelolaan akan dibantu oleh kepala perpustakaan.”⁷

Pertanyaan selanjutnya mengenai pembinaan tenaga kerja, kepala perpustakaan menjawab bahwa:

“iyaa, staf-staf saya mendapatkan pembinaan kerja melalui pendidikan dan latihan tentang cara mengelola perpustakaan yang benar dan baik.”⁸

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan menjawab bahwa:

“iyaa, saya mendapatkan pembinaan tenaga kerja dan dan ahli keperpustakaan melalui pendidikan dan latihan tentang bagaimana cara mengelola perpustakaan yang baik dan benar.”⁹

⁶Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

⁷Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

⁸Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

⁹Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

Pertanyaan selanjutnya mengenai perencanaan pengelolaan perpustakaan sesuai prosedurnya kepala perpustakaan menjawab bahwa:

“ iyaa, perencanaan pengelolaan perpustakaan sudah sesuai dengan prosedurnya tetapi masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang belum mencukupi pengelolaan di perpustakaan.”¹⁰

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan menjawab bahwa:

“sudah sesuai dengan prosedurnya tetapi masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang belum mencukupi dalam pengelolaan perpustakaan.”¹¹

b. pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar

Berdasarkan wawancara mengenai pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

¹⁰Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

¹¹Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

“pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan di lakukan setiap tahun 2 tahap sekali dan melihat sesuai atau tidak perencanaan dengan pelaksanaan sudah berjalan dengan benar.”¹²

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan mengatakan bahwa:

“iya, pelaksanaan di lakukan setiap tahun 2 tahap sekali dengan melihat data yang ada sesuai atau ntidak dengan perencanaan yang sudah direncanakan.”¹³

Pertanyaan selanjutnya mengenai pelaksanaan perencanaan dalam meningkat minat baca siswa , kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

“ ada beberapa cara dalam pelaksanaan perencanaan perpustakaan yaitu: penyediaan buku harus rapi dan menarik, judul-judul buku harus menarik siswa untuk membacanya, adanya buku bacaan sastra dan fiksi, penyusunan tata ruang harus sesuai, susunan meja dan kursi harus rapi dan menarik siswa untuk berkunjung keperpustakaan, adanya seni dan keindahan dalam perpustakaan, meencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat membaca.”¹⁴

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan mengatakan bahwa:

“ ada beberapa cara dalam pelaksanaan perencanaan perpustakaan yaitu: penyediaan buku harus rapi dan menarik, judul-judul buku harus menarik siswa untuk membacanya, adanya buku bacaan sastra dan fiksi, penyusunan tata ruang harus sesuai, susunan meja dan kursi harus rapi dan menarik siswa untuk berkunjung keperpustakaan, adanya seni dan

¹²Hasil Wawancara dengan KepalaPerpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

¹³Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

¹⁴Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

keindahan dalam perpustakaan, meencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat membaca.”¹⁵

Pertanyaan selanjutnya mengenai pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan sesuai standar, kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

“belum sepenuhnya sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan, karena masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang belum mencukupi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan.”¹⁶

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan mmengatakan bahwa:

“belum sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan, karena masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang belum mencukupi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan.”¹⁷

Pertanyaan selanjutnya mengenai membentuk tim khusus untuk pengelolaan perpustakaan, kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

¹⁵Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

¹⁶Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

¹⁷Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

“iyaa ada membentuk tim khusus untuk melaksanakan pengelolaan perpustakaan, apabila pengelola perpustakaan sudah kewalahan dalam menjalankan tugas yang diberikan.”¹⁸

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan mengatakan bahwa:

“iya kami ada mebentuk tim khusus untuk melaksakan pengelolaan perpustakaan, apabila saya sudah tidak sanggup menjalankan tugas saya.”¹⁹

Pertanyaan selanjutnya mengenai profesional dalam mengelola perpustakaan, kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

“belum begitu profesional karena masih harus banyak lagi mengikuti pembinaan atau pelatihan dan juga harus belajar lagi mneganai pengelolaan perpustakaan.”²⁰

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan menjawab bahwa:

¹⁸Hasil Wawancara dengan KepalaPerpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

¹⁹Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

²⁰Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

“ belum profesional, karena saya harus belajar lagi dan mengikuti pembinaan atau pelatihan mengenai pengelolaan perpustakaan agar pengelolaan perpustakaan berjalan dengan baik.”²¹

c. kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar

Berdasarkan wawancara mengenai hambatan dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa, kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

“secara keseluruhan ya, ada, kendalanya yaitu kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia seperti kurangnya buku mata pelajaran kurikulum 2013 dan kurangnya kursi meja apabila siswa-siwi untuk belajar diperpustakaan dan juga kurangnya buku bacaan sastra dan fiksi sehingga kurangnya minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan karena mereka merasa malas dengan kurangnya fasilitas dan hanya buku-buku lama saja yang ada diperpustakaan jadi mereka merasa bosan untuk berkunjung diperpustakaan. Untuk yang lainnya ya tidak ada selama ini kami merasa baik-baik saja.”²²

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan mengatakan bahwa:

“menurut saya ada kendala dalam pengelolaan perpustakaan yang selama ini saya mengelolanya yaitu kurangnya fasilitas dan sarana prasana yang tersedia seperti kurangnya buku mata pelajaran kurikulum 2013 dan kurangnya meja dan kursi apabila siswa-siswi ingin belajar ke perpustakaan dan juga kurangnya buku bacaan sastra dan fiksi, sehingga kurangnya minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku, karena buku-buku diperpustakaan hanya terdapat buku

²¹Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

²²Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

lama saja sehingga mereka malas untuk berkunjung ke perpustakaan. Untuk hal lain tidak ada kendala selama ini berjalan dengan baik.”²³

Pertanyaan selanjutnya mengenai cara mengatasi kendala dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa, kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

“pertama saya memberitahukan kepada kepala sekolah bahwa fasilitas dan sarana prasarana kurang tersedia dan kurangnya buku bacaan sastra dan fiksi, lalu kami bermusyawarah untuk melakukan pengadaan kebutuhan yang kurang di perpustakaan, insya Allah apabila dana BOS keluar kepala sekolah akan mengadakan buku mata pelajaran kurikulum 2013, dan buku-buku lainnya agar siswa-siswi berminat berkunjung ke perpustakaan untuk membaca.”²⁴

Pertanyaan yang sama, staf perpustakaan mengatakan bahwa:

“pertama saya memberitahukan kepada kepala perpustakaan bahwa adanya kekurangan fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia dan kurangnya buku bacaan sastra dan fiksi sehingga kurangnya minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan walaupun pengelolaan perpustakaan sudah berjalan dengan baik, saya meminta kepada kepala perpustakaan agar melakukan pengadaan kebutuhan-kebutuhan yang kurang di perpustakaan agar adanya minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan.”²⁵

3. Interpretasi Data

Hasil wawancara penulis dengan kepala perpustakaan dan staf perpustakaan dapat diketahui bahwa pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh kepala dan staf perpustakaan sudah berjalan dengan baik dan perlu

²³Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

²⁴Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, pada tanggal 11 April 2017

²⁵Hasil Wawancara dengan Staf Perpustakaan, pada tanggal 10 April 2017

dilakukan dengan lebih rutinitas dan adanya peningkatan, agar hasil yang dicapai lebih memuaskan dari sebelumnya. Kepala dan staf perpustakaan memprioritaskan pengelolaan perpustakaan kepada semua siswa-siswi yang berkunjung ke perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar, pengelolaan dilakukan oleh staf perpustakaan sebaik mungkin agar siswa-siswi ada kemauan dalam membaca.

Pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa sudah berjalan dengan baik dimana kepala dan staf perpustakaan sudah melakukan teknik-teknik atau cara-cara dalam perencanaan pengelolaan diantaranya: Melihat faktor sesuai dengan buku yang masuk di perpustakaan, Mengecek ulang buku, Menstempel buku, Memasang nomor kelas, Memasang nomor barku buku, Mengeklik buku, Memasukkan jumlah buku ke komputer, Memasukkan jumlah buku ke dalam buku induk, Menyampul buku, Menulis nomor inventaris dibuku. Pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan ada beberapa cara diantaranya: Penyusunan buku harus rapi dan menarik, Judul judul buku harus menarik siswa untuk membacanya, Adanya buku bacaan sastra dan fiksi, Penyusunan tata ruang harus sesuai, Susunan meja dan kursi harus rapi dan menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan, Adanya seni dan keindahan dalam perpustakaan, Mencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat dalam membaca. Dan kendala-kendala yang dihadapi: Kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia, Kurangnya buku-buku bacaan sastra dan fiksi.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang penulis lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar, maka penulis akan membahas sebagai berikut:

1. perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan sudah berjalan dengan baik walaupun masih banyak buku-buku yang belum mencukupi tetapi perencanaan pengelolaan tetap dijalankan.

Stoner pula mengatakan bahwa perencanaan adalah proses menetapkan sasaran dan tindakan yang diperlukan untuk mencapai sasaran. Perpustakaan yang baik, perlu direncanakan dengan baik pula. Keberhasilan program kerja yang dibuat oleh perpustakaan, tergantung pada seberapa baik pada perpustakaan “menduga” perubahan yang mungkin terjadi dimasa yang akan datang. Untuk diperlukan startegi yang melibatkan berbagai pihak dalam membuat perencanaan atau dalam konsep manajemen dikenal dengan istilah perencanaan strategis.

Maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengelolaan perpustakaan sudah berjalan dengan baik sesuai prosedur nya walaupun masih banyak kekurangan dalam pengadaan buku-buku bacaan.

2. pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar

Berdasarkan pemaparan diatas dapat diketahui bahwa kepala dan staf perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar, telah melaksanakan pengelolaan perpustakaan dengan baik dan melakukan beberapa cara agar dapat menumbuhkan minat siswa dalam membaca dengan adanya pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan yang sudah diterapkan diperpustakaan.

Hasil penelitian membuktikan bahwa pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar dilaksanan oleh kepala dan staf perpustakaan dengan beberapa cara diantaranya: Penyusunan buku harus rapi dan menarik, Judul judul buku harus menarik siswa untuk membacanya, Adanya buku bacaan sastra dan fiksi, Penyusunan tata ruang harus sesuai, Susunan meja dan kursi harus rapi dan menarik siswa untuk berkunjung keperpustakaan, Adanya seni dan keindahan dalam perpustakaan, Mencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat dalam membaca.

Setelah beberapa cara yang telah dilakukan oleh staf perpustakaan, cara tersebut sudah diterapkan oleh staf perpustakaan agar dapat menumbuhkan minat baca siswa, dan dengan adanya cara tersebut adanya perubahan pada siswa yang sebelumnya berkunjung untuk mencari buku dalam mengerjakan tugas tetapi dengan adanya cara tersebut siswa ada kemauan untuk berkunjung keperpustakaan untuk membaca agar menambah wawasan.

3. kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar.

Staf perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa ada beberapa kendala dan hambatan yang dihadapi diantaranya ialah: kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang dibutuhkan oleh staf perpustakaan diantaranya: kurangnya buku-buku mata pelajaran kurikulum 2013, kurangnya kursi dan meja apabila siswa-siswi untuk belajar di perpustakaan. Kemudian hambatan-hambatan lainnya juga dihadapi oleh staf perpustakaan antara lain, kurangnya buku-buku bacaan sastra dan fiksi.

Pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa akan terhambat bila fasilitas dan sarana prasarana tidak terpenuhi dengan memadai. Kemudian mengenai kurangnya buku-buku bacaan sastra dan fiksi, hal ini sangat di sayangkan bila buku bacaan sastra dan buku fiksi tidak ada maka hal ini mempengaruhi minat baca siswa karena bila siswa berkunjung ke perpustakaan hanya membaca buku mata pelajaran mereka merasa bosan dan bila adanya buku bacaan sastra dan fiksi mereka akan aktif untuk membaca dan berkunjung ke perpustakaan.

Hal ini menjadi salah satu permasalahan yang terjadi di lingkungan pendidikan, bila hal ini dibiarkan dan terus berlanjut maka pendidikan tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan. Dalam hal ini pemerintah harus aktif memperhatikan perkembangan pendidikan mulai dari pedesaan sampai perkotaan, sejauh ini kita tahu bahwa perkembangan pendidikan pesat terjadinya di daerah perkotaan sedangkan di daerah sering kali melemah dan terabaikan.

Pengelolaan perpustakaan ini dilakukan oleh staf perpustakaan dengan tujuan meningkatkan minat baca siswa, hal ini mengarah pada fungsi perbaikan.

Karena usaha staf perpustakaan dalam upaya meningkatkan minat baca siswa, salah satu langkah menambah wawasan siswa-siswi dalam membaca, dengan langkah ini maka pengelolaan akan berjalan dengan efektif dan efisien sebagai tuntunan dari sistem pendidikan yang sebenarnya.

Untuk dapat melangkah dari hambatan-hambatan tersebut, usaha yang harus diterapkan oleh staf perpustakaan diantaranya: seorang staf perpustakaan harus memiliki cara-cara atau teknik-teknik yang jitu, memahami tugas dan profesinya dengan sebaik-baiknya, mampu memberikan pengarahan yang baik kepada siswa, dan mampu memahami kondisi lingkungan sekolah tersebut. Dengan demikian tujuan akan dicapai oleh kepala perpustakaan dan staf perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, akan berjalan dengan baik dan efektif.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Perencanaan pengelolaan perpustakaan sudah dilakukan di MTsN Tungkob Aceh Besar dan perencanaan pengelolaan sudah berjalan dengan baik walaupun masih banyak kebutuhan dalam perpustakaan yang belum mencukupi atau memadai tetapi perencanaan pengelolaan perpustakaan tetap dijalankan .
2. Dengan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa, kepala perpustakaan dan staf perpustakaan melakukan beberapa cara diantaranya adalah: Penyusunan buku harus rapi dan menarik, judul judul buku harus menarik siswa untuk membacanya, Adanya buku bacaan sastra dan fiksi, Penyusunan tata ruang harus sesuai, Susunan meja dan kursi harus rapi dan menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan, Adanya seni dan keindahan dalam perpustakaan, Mencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat dalam membaca.
3. Hambatan-hambatan yang dihadapi oleh staf perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa antara lain: Kurangnya fasilitas dan sarana prasarana yang tersedia, Kurangnya buku-buku bacaan sastra dan fiksi.

B. Saran

1. Dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan, seorang staf perpustakaan harus menjalankan dengan baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, seorang perpustakaan harus memiliki cara-cara dan teknik-teknik yang jitu, agar penerapan dalam pengelolaan tersebut dapat berjalan dengan efektif sesuai dengan keinginan siswa-siswi disekolah.
3. Berdasarkan hambatan-hambatan yang ditemui oleh staf perpustakaan dalam menjalankan pengelolaan atau perannya disekolah, maka penulis mengharapkan kepada pemerintah agar dapat memfasilitasi sarana dan prasarana yang mendukung untuk terwujudnya pendidikan yang lebih baik kedepanya.
4. Untuk staf-staf yang terkait dan orang tua siswa, agar dapat menjalin kerja sama yang baik agar proses belajar mengajar disekolah berjalan dengan efektif dan efisien.
5. Untuk siswa, agar dapat menyusun strategi sendiri dalam meningkatkan minat baca, sehingga dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan.
6. Untuk kepala sekolah, agar lebih memperhatikan sekolah dan kebutuhan-kebutuhan yang harus dimiliki oleh sekolah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Amran, Chaniago. (2005). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arikunto, Suharsimi. (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. (2014). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- Barnawai dan M.Arifin. (2012). *Manajemen Sarana Prasana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Darazat, Zakia. (1992). *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____, (2008). *Metodik Khusus Pengajaran Agama Islam*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Gunawan, Imam. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hafhidudin, Didin. (2002). *Membentuk Pribadi Qurani*. Jakarta: Harakah.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta:Ar-Ruzz Media.
- K.Denkin, Norman. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- M.Yusuf, Pawit dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Mrai yana, Rita. (2010). *Pengelolaan Lingkungan Belajar*. Jakarta: Kencana.
- Mulyasa. (2007). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Rosdakarya.
- Nazir, Moh. (2005). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Noor, Juliansyah. (2011). *Metode Penelitian*. Jakarta: Kencana.
- Prastowo, Andi. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Dira Press.
- Paridah. Aini, (2011). *Penggunaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (studi kasus: sekolah An-Nisa Pondok Aren-Banten)*

“skripsi”. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah.

Pusat Bahasa Depdiknas. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*. Jakarta: Gramedia.

Saefullah. (2012). *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia

Shaleh Abdur Rahman dan Muhibb Abdul Wahab. *Psikologis Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam*. Jakarta: Kencana.

Sinaga, Dian. (2011). *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana

Slameto. (1999). *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Soeharjono. (1995). *Kanak-kanak dan Pengadaan Perpustakaan, Berita Pustaka Sekolah*. Jakarta: Universitas Indonesia.

Sugiyono. (2001). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R dan D*. Bandung: Alfabeta.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. (2013). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: Un.08/FTK/KP.07.6/615/2017

TENTANG
PENGGAKTAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 04 Januari 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Menunjuk Saudara:
1. Dr. Syahbuddin Gade, M.Ag sebagai Pembimbing Pertama
2. Nurussalami, M.Pd sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
Nama : Sriwati
NIM : 271 324 706
Judul Skripsi : Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar
- KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2017
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2017/2018
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 12 Januari 2017
An. Rektor
Dekan,

Dr. Mujiburrahman, M. Ag
NIP: 197109082001121001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B- 3375 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/03/2017

31 Maret 2017

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Sriwati
N I M : 271 324 706
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VIII
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Ulee Kareng - Banda Aceh

Untuk mengumpulkan data pada:

MTsN Tungkop Aceh Besar

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha,

M. Said Farzah Ali

BAG.UMUM BAG.UMUM

Kode 554



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BESAR

Jalan Bupati Bachtiar Panglima Polem, SH. Telpon 0651-92174. Fax 0651-92497

KOTA JANTHO. 23911

Email : kabacehbesar@kemenag.go.id

Nomor : B-262/KK.01.04/1/PP.00.01/04/2017 Kota Jantho, 5 April 2017
Sifat : -
Lampiran : -
Hal : Mohon Bantuan dan Izin Mengumpulkan
Data Skripsi

Kepada Yth:
Yth, Kepala MTsN Tungkop

Di Tempat

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, Nomor : B-3375/Un.08/TU-FTK/TL.00/03/2017 tanggal 31 Maret 2017. Perihal sebagaimana tersebut dipokok surat, maka dengan ini dimohonkan kepada saudara memberikan bantuan kepada mahasiswa/i yang tersebut namanya dibawah ini :

Nama : Sriwati
NIM : 271 324 706
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk melakukan pengumpulan data dalam rangka penyusunan Skripsi untuk menyelesaikan studinya pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, di MTsN Tungkop Kab. Aceh Besar adapun judul Skripsi :

“Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar”.

Atas keizinan dan bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
2. Arsip



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI TUNGKOB
Jl. Tgk. Glee Iniem Tungkob - Darussalam Aceh Besar 23373
Telepon (0651) 7555634 ; Faksimile(0651) 7411184
Situs mtsntungkob.blogspot.com Email : mtsntungkob@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN


Nomor : KET-²⁶/Mts.01.04.3 /137/ 05/2017

Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Tungkob Darussalam Kabupaten Aceh Besar dengan ini menerangkan kepada :

N a m a : SRIWATI
N I M : 271 324 706
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan Universitas UIN Ar-Raniry Banda Aceh

telah selesai melaksanakan tugas mengumpulkan data untuk menyusun Skripsi dengan judul “
Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN Tungkob Aceh Besar ”
pada tanggal 06 s/d 12 April 2017 pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Tungkob Darussalam
Kabupaten Aceh Besar, sesuai dengan surat Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh
Besar Nomor :B-262/KK.01.04/I/PP.00.1/04/2017 tanggal 05 April 2017

Demikianlah surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tungkob, 10 Mei 2017
Kepala

MASNAWI ADAM

Kisi-kisi instrumen penelitian pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar

No	Rumusan Masalah	Indikator	instrumen	Sumber Data	Pertanyaan
1.	Bagaimana perencanaan pengelolaan perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keefektifan pengelolaan 2. Kejelasan sumber perpustakaan 3. Manajemen perpustakaan yang benar 4. Perencanaan pengelolaan perpustakaan 	Wawancara	Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut bapak/ibu, bagaimana cara melakukan perencanaan pengelolaan perpustakaan? 2. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam melakukan sebuah perencanaan pada bidang pengelolaan perpustakaan? 3. Pernahkah bapak/ibu kepala sekolah melakukan supervisi terhadap perencanaan pengelolaan perpustakaan? 4. Bagaimana pelaksanaan supervisi di madrasah ini, khusus saat bapak/ibu melaksankan supervisi terhadap staf-staf perpustakaan yang bertugas dalam bidang pengelolaan perpustakaan? 5. Apakah bapak/ibu ada menetapkan standar minimum yang harus dicapai dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan?
				Kepala perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana proses perencanaan pengelolaan perpustakaan yang di lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar?

					<ol style="list-style-type: none"> 2. Berapa jumlah tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang bertugas mengelola perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar? 3. Apakah para staf-staf bapak/ibu mendapatkan pembinaan tenaga kerja dan ahli keperpustakaan melalui pendidikan dan latihan? 4. Menurut bapak/ibu, apakah perencanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar sudah sesuai dengan prosedurnya? 5. Menurut bapak/ibu seberapa penting perencanaan pengelolaan perpustakaan bagi madrasah?
				Staf Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana proses perencanaan pengelolaan perpustakaan yang di lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar? 2. Menurut bapak/ibu, apakah perencanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar sudah sesuai dengan prosedurnya?

					<ol style="list-style-type: none"> 3. Apakah bapak/ibu mendapatkan pembinaan tenaga kerja dan ahli keperpustakaan melalui pendidikan dan latihan? 4. Menurut bapak/ibu, apakah perencanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar sudah sesuai dengan prosedurnya? 5. Menurut bapak/ibu seberapa penting perencanaan pengelolaan perpustakaan bagi madrasah?
2.	<p>Bagaimana pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tata cara pelaksanaan perencanaan 2. Melaksanakan pengelolaan dengan baik 3. Minat siswa 		Kepala perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut bapak/ibu, bagaimana pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar? 2. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam pelaksanaan perencanaan pengelolaan untuk meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar? 3. Menurut bapak/ibu, apakah pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan sudah sesuai dengan standar

					<p>pengelolaan perpustakaan?</p> <p>4. Apakah bapak ada membentuk tim khusus untuk pengelolaan perpustakaan di madrasah ini?</p> <p>5. Menurut bapak/ibu, apakah staf-staf bapak/ibu sudah profesional dalam mengelola perpustakaan?</p>
				<p>Staf perpustakaan</p>	<p>1. Menurut bapak/ibu, bagaimana pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar?</p> <p>2. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam pelaksanaan perencanaan pengelolaan untuk meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?</p> <p>3. Menurut bapak/ibu, apakah pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan sudah sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan?</p> <p>4. Apakah bapak ada membentuk tim khusus untuk pengelolaan perpustakaan di madrasah ini?</p> <p>5. Menurut bapak/ibu, apakah bapak/ibu sudah</p>

					profesional dalam mengelola perpustakaan?
3.	Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya sarana yang dimiliki 2. Kurang profesionalisme pegawai 3. Mengikuti pelatihan 4. Evaluasi hasil kerja 		Kepala perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adakah kendala yang bapak/ibu hadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa? 2. Apa kendala yang bapak/ibu dapati dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa? 3. Bagaimana bapak/ ibu mengatasi kendala tersebut? 4. Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, apakah bapak/ibu ,mendapatkan kendala? 5. Bagaimana bapak/ ibu mengatasi kendala tersebut?
				Staf perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adakah kendala yang bapak/ibu hadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa? 2. Apa kendala yang bapak/ibu dapati dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa? 3. Bagaimana bapak/ ibu mengatasi kendala tersebut?

					<p>4. Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, apakah bapak/ibu ,mendapatkan kendala?</p> <p>5. Bagaimana bapak/ ibu mengatasi kendala tersebut?</p>
--	--	--	--	--	---

**INSTRUMEN OBSERVASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM
PENINGKATAN MINAT BACA SISWA DI MTsN TUNGKOP ACEH BESAR**

NO	Aspek yang diamati	Pelaksanaan			
		SB	B	C	K
1.	Pelaksanaan pengelola Perpustakaan dalam Minat Baca Siswa				
2.	Pengelolaan Perpustakaan				
3.	Perencanaan Pengelolaan Perpustakaan				
4.	Pelaksanaan Perencanaan Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa				
5.	Penataan dan penyusunan buku di perpustakaan				
6.	Ketersedian sarana dan prasarana Perpustakaan				
7.	Tata Tertib Perpustakaan				
8.	Struktur Organisasi Perpustakaan				
9.	Pengisian Buku tamu				
10.	Jadwal Peminjaman buku di Perpustakaan				
11.	Kelengkapan sarana dan prasarana ekstrakurikuler				
12.	Kelengkapan buku-buku dalam perpustakaan				

Keterangan

SB : Sangat baik D : Kurang

B : Baik

C : Cukup

Instrumen Wawancara dengan Kepala Sekolah MTsN Tungkop Aceh Besar

Judul ; Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Ssiswa di MTsN

Tungkop Aceh Besar

Rumusan Masalah Pertama

6. Menurut bapak/ibu, bagaimana cara melakukan perencanaan pengelolaan perpustakaan?
7. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam melakukan sebuah perencanaan pada bidang pengelolaan perpustakaan?
8. Pernahkah bapak/ibu kepala sekolah melakukan supervisi terhadap perencanaan pengelolaan perpustakaan?
9. Bagaimana pelaksanaan supervisi di madrasah ini, khusus saat bapak/ibu melaksanakan supervisi terhadap staf-staf perpustakaan yang bertugas dalam bidang pengelolaan perpustakaan?
10. Apakah bapak/ibu ada menetapkan standar minimum yang harus dicapai dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan?

Instrumen Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar

Judul ; Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di MTsN

Tungkop Aceh Besar

Rumusan Masalah Pertama

6. Bagaimana proses perencanaan pengelolaan perpustakaan yang di lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
7. Berapa jumlah tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang bertugas mengelola perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
8. Apakah para staf-staf bapak/ibu mendapatkan pembinaan tenaga kerja dan ahli keperpustakaan melalui pendidikan dan latihan?
9. Menurut bapak/ibu, apakah perencanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar sudah sesuai dengan prosedurnya?
10. Menurut bapak/ibu seberapa penting perencanaan pengelolaan perpustakaan bagi madrasah?

Rumusan Masalah Kedua

6. Menurut bapak/ibu, bagaimana pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
7. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam pelaksanaan perencanaan pengelolaan untuk meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?
8. Menurut bapak/ibu, apakah pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan sudah sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan?
9. Apakah bapak ada membentuk tim khusus untuk pengelolaan perpustakaan di madrasah ini?
10. Menurut bapak/ibu, apakah staf-staf bapak/ibu sudah profesional dalam mengelola perpustakaan?

Rumusan Masalah Ketiga

6. Adakah kendala yang bapak/ibu hadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa?
7. Apa kendala yang bapak/ibu dapati dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa?
8. Bagaimana bapak/ ibu mengatasi kendala tersebut?
9. Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, apakah bapak/ibu ,mendapatkan kendala?
10. Bagaimana bapak/ ibu mengatasi kendala tersebut?

Instrumen Wawancara dengan Staf Perpustakaan MTsN Tungkop Aceh Besar

Rumusan Masalah Pertama

1. Bagaimana proses perencanaan pengelolaan perpustakaan yang di lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
2. Berapa jumlah tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang bertugas mengelola perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
3. Apakah bapak/ibu mendapatkan pembinaan tenaga kerja dan ahli keperpustakaan melalui pendidikan dan latihan?

4. Menurut bapak/ibu, apakah perencanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan di MTsN Tungkop Aceh Besar sudah sesuai dengan prosedurnya?
5. Menurut bapak/ibu seberapa penting perencanaan pengelolaan perpustakaan bagi madrasah?

Rumusan Masalah Kedua

1. Menurut bapak/ibu, bagaimana pelaksanaan perencanaan pengelolaan perpustakaan di MTsN Tungkop Aceh Besar?
2. Apa yang bapak/ibu lakukan dalam pelaksanaan perencanaan pengelolaan untuk meningkatkan minat baca siswa di MTsN Tungkop Aceh Besar?
3. Menurut bapak/ibu, apakah pelaksanaan pengelolaan perpustakaan yang bapak/ibu lakukan sudah sesuai dengan standar pengelolaan perpustakaan?
4. Apakah bapak ada membentuk tim khusus untuk pengelolaan perpustakaan di madrasah ini?
5. Menurut bapak/ibu, apakah bapak/ibu sudah profesional dalam mengelola perpustakaan?

Rumusan Masalah Ketiga

1. Adakah kendala yang bapak/ibu hadapi dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa?
2. Apa kendala yang bapak/ibu dapati dalam proses pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa?
3. Bagaimana bapak/ibu mengatasi kendala tersebut?
4. Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, apakah bapak/ibu ,mendapatkan kendala?
5. Bagaimana bapak/ibu mengatasi kendala tersebut?

Daftar Gambar

Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan



Wawancara dengan Staf Perpustakaan



Ruang Perpustakaan







