

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN LITERASI BAGI PESERTA DIDIK DI
MTsS AL-MANAR ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**FARIS ALRASYID
NIM. 190206026**

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
TAHUN AJARAN 2023**

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN LITERASI BAGI PESERTA DIDIK DI
MTsS AL-MANAR ACEH BESAR**

SKRIPSI

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

Oleh:

FARIS ALRASYID
NIM. 190206026

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Pembimbing I



Dr. Safriadi, M. Pd.
NIP. 198010052010031001

Pembimbing II



Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd.
NIP. 196705232014.12001

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
PENINGKATAN LITERASI BAGI PESERTA DIDIK DI
MTsS ALMANAR ACEH BESAR**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal:

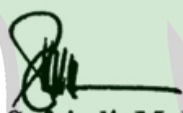
Rabu, 2 Agustus 2023


15 Muharam 1445 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

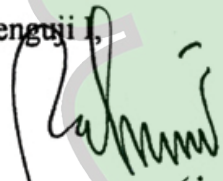
Sekretaris,


Dr. Safriadi, M. Pd.
NIP.198010052010031001


Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd.
NIP. 196705232014112001

Penguji I,

Penguji II,


Dr. Sri Rahmi, M. A.
NIP. 197704162007102001


Ainul Mardhiah, M. A. Pd.
NIP.197510122007102001

Mengetahui,

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




Prof. Saiful Mulana, Ag. M.A., M.Ed., Ph.D
NIP.1975010219997031003

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Faris Alrasyid
NIM : 190206026
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

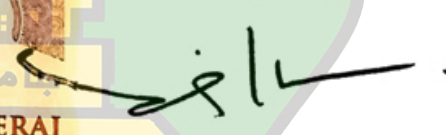
Dengan ini menyatakan sebenar-benarnya bahwa skripsi saya ini yang berjudul: **Pengelolaan perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik Di Mtss Al-Manar Aceh Besar**, adalah benar karya asli saya terkecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam skripsi saya, sepenuhnya akan menjadi tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh.

Banda Aceh, 2 Agustus 2023




Faris Alrasyid
NIM. 190206026

ABSTRAK

Nama : Faris Alrasyid
NIM : 190206026
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik Di MTsS Al-Manar Aceh Besar

Tanggal Sidang : 31 Mei 2023
Tebal Skripsi : 110 Halaman
Pembimbing I : Dr.Safriadi.M.Pd
Pembimbing II : Dra.Cut Nya Dhin, M.Pd
Kata Kunci : Pengelolaan Perpustakaan, Literasi, Peserta Didik

Perpustakaan merupakan suatu lembaga layanan masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, melalui penyediaan bahan pustaka untuk masyarakatnya dalam berbagai media baik tercetak maupun terekam yang bersikap edukatif. Literasi secara luas diartikan sebagai kemampuan berbahasa yang mencakup kemampuan menyimak, berbicara, membaca, menulis serta kemampuan berpikir yang menjadi elemen didalamnya. Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-manar memiliki peran yang penting dalam menyediakan informasi dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di madrasah tersebut, namun demikian minat peserta didik untuk datang ke perpustakaan masih rendah, dikarenakan padatnya kegiatan di madrasah tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) Perencanaan perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik, (2) untuk mengetahui pelaksanaan program perpustakaan dan (3) Evaluasi dan tindak lanjut dari program tersebut dalam peningkatan literasi Peserta didik di MTsS Al-Manar. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan, yang merupakan penelitian dengan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian adalah kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan enam orang peserta didik. Hasil penelitian antara lain (1) Perencanaan program perpustakaan dimulai dengan beberapa tahap seperti, mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan program perpustakaan, analisis kebutuhan sumber daya, perancangan program secara rinci, selanjutnya pelaksanaan program yang telah direncanakan dan terakhir evaluasi program. (2) Pelaksanaan program di perpustakaan MTsS Al-manar biasanya dimulai dari awal tahun ajaran baru, waktu pelaksanaan program perpustakaan menyesuaikan dengan waktu yang telah direncanakan, pelaksanaan program literasi diadakan pada setiap bulannya, untuk pelaksanaan lomba literasi diadakan disetiap semesternya, dan juga untuk mendukung peningkatan literasi perpustakaan mengadakan kegiatan kunjungan ke tempat-tempat penting dan bersejarah.(3) Evaluasi program perpustakaan dilakukan oleh seluruh pihak perpustakaan dan dilakukan secara berkala di setiap bulannya untuk memantau kemajuan program dari waktu ke waktu, evaluasi program perpustakaan juga dilakukan ketika sebuah program sudah selesai dilaksanakan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

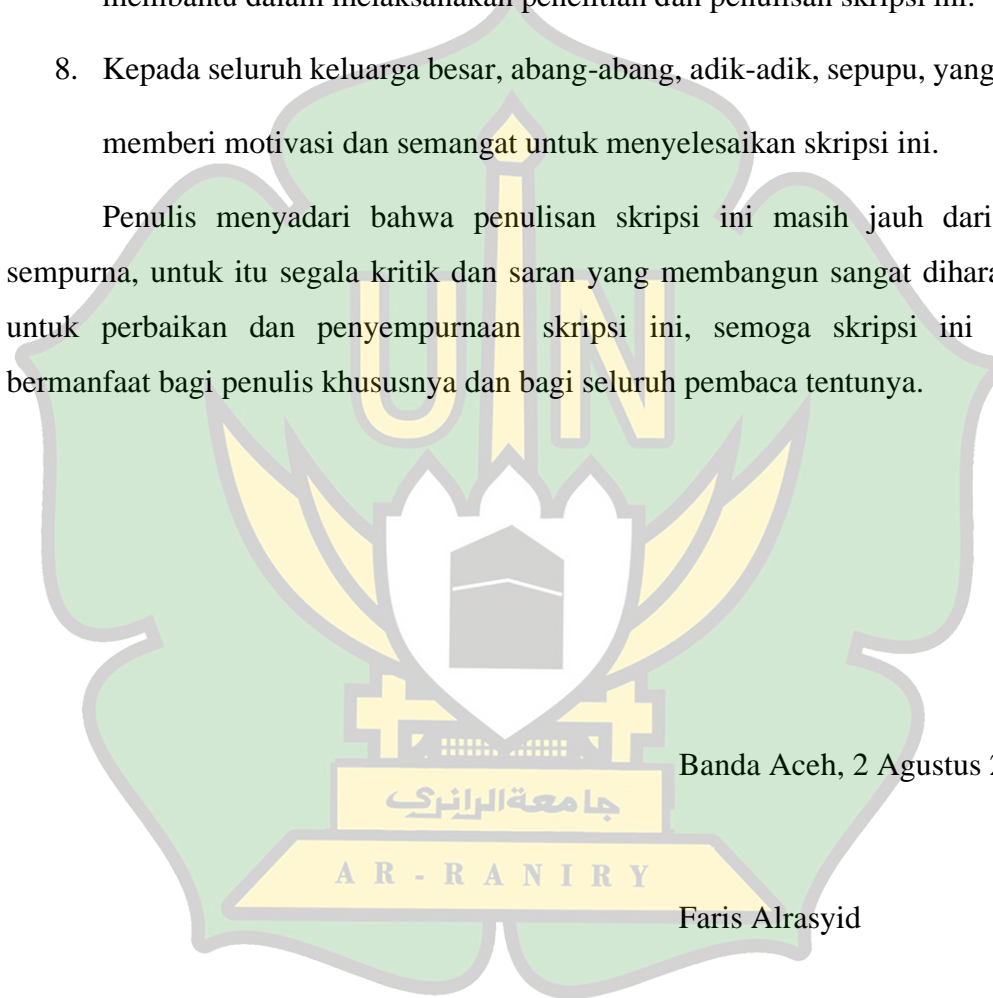
Dengan mengucapkan puji beserta syukur kita kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan serta kelapangan berpikir sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat beserta salam, tidak lupa kami hanturkan kepada Baginda Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam yang merupakan sosok yang mulia yang menjadi panutan setiap umat beragama islam yang telah membuat perubahan besar di dunia ini. Berkat Rahmat Allah SWT dan hidayahnya, akhirnya kami dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik Di MTsS Al-Manar Aceh Besar”**. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan program studi Manajemen Pendidikan Islam Uin Ar-Raniry Banda Aceh.

Selesainya skripsi ini tentunya tidak lepas dari do'a dan dukungan serta bimbingan dari beberapa pihak, baik dari pihak akademik maupun non-akademik yang membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini, dan Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada;

1. Prof. Safrul Muluk, S.Ag, MA, M.Ed, Ph.D sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, yang telah memberikan motivasi kepada seluruh mahasiswa Tarbiyah UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Dr. Safriadi, M. Pd selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, dan pembimbing I, beserta seluruh staf dan jajarannya yang telah membantu dan memberikan arahan serta bimbingan dalam menyelesaikan Skripsi ini.
3. Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd, selaku pembimbing II yang telah memberi arahan dan masukan, serta memberikan bimbingan dalam penulisan skripsi ini hingga dapat diselesaikan dengan baik.
4. Kepada seluruh bapak dan ibu dosen program studi manajemen Pendidikan islam yang telah meluangkan waktunya dalam mendidik serta memotivasi seluruh mahasiswa untuk dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik.
5. Kepada Pimpinan Pesantren Modern Al-Manar, Kepala Madrasah MTsS Al-Manar, Kepala perpustakaan dan staf perpustakaan MTsS Al-Manar Aceh Besar, yang telah membantu dalam memberi dan mengumpulkan data untuk penyelesaian skripsi ini.

6. Kedua orang tua tercinta sebagai inspirasi dan motivasi yang telah banyak memberikan doa dan dukungan dengan sepenuh hati serta jasa yang sangat besar kepada penulis.
7. Kepada seluruh teman-teman mahasiswa MPI dan squad V1 yang telah membantu dalam melaksanakan penelitian dan penulisan skripsi ini.
8. Kepada seluruh keluarga besar, abang-abang, adik-adik, sepupu, yang telah memberi motivasi dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu segala kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan skripsi ini, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi seluruh pembaca tentunya.



Banda Aceh, 2 Agustus 2023

Faris Alrasyid

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	i
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	ii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Penjelasan Istilah	10
F. Kajian Terdahulu Yang Relevan	13
G. Sistematika Penulisan	16
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Pengertian Perpustakaan	18
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah	18
2. Konsep Dasar Perpustakaan Sekolah	20
3. Layanan Perpustakaan Sekolah	22
B. Konsep Dasar Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	25
1. Perencanaan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	28
2. Pelaksanaan Program Perpustakaan Sekolah	31
3. Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Perpustakaan Sekolah	34
C. Peningkatan Literasi Peserta Didik	37
1. Pengertian Literasi	37
2. Tingkatan Literasi	39

3. Ruang Lingkup Literasi.....	41
D. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik.....	42

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	45
B. Lokasi Penelitian.....	46
C. Subjek Penelitian.....	46
D. Kehadiran Peneliti.....	47
E. Teknik Pengumpulan Data.....	48
F. Instrumen Pengumpulan Data.....	49
G. Analisis Data.....	50
H. Uji Keabsahan Data.....	52

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	56
1. Profil MTsS Al-Manar Aceh Besar.....	58
2. Visi dan Misi Al-Manar Aceh Besar.....	59
3. Data Objektif MTsS Al-Manar Aceh Besar.....	60
B. Hasil Penelitian.....	67
1. Perencanaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.....	67
2. Pelaksanaan Program Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar.....	72
3. Evaluasi dan Tindak Lanjut dari Program Perpustakaan Dalam Meningkatkan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar.....	77
C. Pembahasan dan Hasil Penelitian.....	82
1. Perencanaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.....	82
2. Pelaksanaan Program Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar.....	85

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut dari Program Perpustakaan Dalam Meningkatkan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar	87
--	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	91
B. Saran.....	92

DAFTAR PUSTAKA	94
-----------------------------	-----------



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Guru dan Pegawai MTsS Al-Manar	60
Tabel 4.2 Data Santri/Peserta Didik MTsS Al-Manar	61
Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana MTsS Al-Manar	61
Tabel 4.4 Sarana Perpustakaan MTsS Al-Manar	63
Tabel 4.5 Jadwal Kunjungan Santri ke Perpustakaan	64



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	: Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
LAMPIRAN 2	: Surat Penelitian
LAMPIRAN 3	: Balasan Surat Penelitian
LAMPIRAN 4	: Instrumen Penelitian
LAMPIRAN 5	: Struktur Organisasi Perpustakaan
LAMPIRAN 6	: Dokumentasi Kegiatan Penelitian
LAMPIRAN 7	: Daftar Riwayat Hidup



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perubahan zaman yang terus berkembang, memaksa setiap individu dapat melihat peluang dan mampu beradaptasi terhadap perubahan tersebut. Tentunya hal ini dilakukan secara sengaja dan terencana, dengan tetap menjaga norma budaya dan karakter sebagai warisan leluhur bangsa. Perkembangan zaman membutuhkan peranan pendidikan yang mampu beradaptasi dan terintegrasi dalam segala sektor kehidupan berbangsa dan bernegara. Setiap penduduk memiliki kebebasan yang sama dalam memperoleh dan bersekolah untuk menambah informasi pengetahuan dan keterampilan.¹

Pendidikan adalah sebuah proses yang dilakukan oleh keluarga, masyarakat, dan pemerintah untuk mempersiapkan peserta didik untuk peran yang sesuai dalam berbagai lingkungan kehidupan melalui kegiatan pelatihan, instruksi, atau bimbingan yang berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kelas dimasa yang akan datang²

Secara konstitusional, pendidikan adalah upaya sengaja untuk mengatur lingkungan belajar, dan mengajarkan cara belajar, agar siswa secara aktif dapat mengembangkan kemampuan kekuatan spiritual dalam agama, disiplin,

¹Ahmad Fuadi, Nur Rahmah, Dkk, *Pengantar Ilmu Pendidikan*, (Riau:Dotplus Publisher,2021) hal 16

² Rosmita Sari Siregar, Agung Nugroho Catur Saputro, Dkk, *Konsep Dasar Ilmu Pendidikan*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2022) hal 1-3

kecerdasan, akhlak mulia, serta kemampuan yang diperlukan dirinya, masyarakat, serta bangsa, dan negara.³

Pendidikan sebagai perubahan bisa dilihat dari objek yang berubah, pendidikan sebagai pengubah orang yang berpendidikan, pendidikan sebagai pengubah lingkungan sosial, pendidikan sebagai pengubah ilmu pengetahuan. Perubahan merupakan suatu keniscayaan karena perubahan yang akan menjadikan manusia dewasa. Tidak ada yang perlu ditakuti dari perubahan, karena pendidikan akan memberikan arah yang jelas tentang bagaimana menyikapi perubahan tersebut dengan kata lain pendidikan menghasilkan perubahan dan pendidikan jugalah yang dapat menjadikan manusia menyesuaikan diri dengan perubahan yang dihadapi.⁴

Perpustakaan adalah tempat di mana berbagai data, baik dicetak maupun disimpan dalam berbagai media seperti buku, majalah, kertas, film, kaset, alat perekam, rekaman, PC, dan lain-lain, dikumpulkan, dikelola, dan didistribusikan (layanan yang disediakan). Perpustakaan ini mendapat pujian yang tinggi untuk pengembangan selanjutnya, tidak hanya sebagai bangunan yang menampung berbagai buku yang dapat digunakan oleh masyarakat. Darmono berpendapat bahwa perpustakaan pada dasarnya berfungsi sebagai pusat informasi dan sumber belajar bagi pemakainya. Perpustakaan adalah tempat buku-buku dikumpulkan dan diorganisasikan sebagai sarana pembelajaran bagi siswa.⁵

³ Guntur Maulana Muhammad, Muhammad Rizki, Dkk, *Dasar-Dasar Pendidikan*, (Sukoharjo: Pradina Pustaka, 2022) hal 2

⁴ Guntur Maulana Muhammad, Muhammad Rizki, Dkk, *Dasar-Dasar Pendidikan*, hal 4-5

⁵ Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: Indragiri Dot Com, 2019) hal 7-9

Perpustakaan menurut undang-undang No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, mengandung pengertian bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.⁶

Selanjutnya istilah perpustakaan merupakan unit kerja yang menyelesaikan aktivitas pengumpulan, penanganan, pengamanan, perombakan sumber daya perpustakaan untuk masyarakat umum dalam suatu ruangan atau bekerja dengan kerangka kerja tertentu untuk mendukung pelatihan, penelitian, administrasi wilayah setempat, peningkatan bantuan sosial pemerintah, pengalihan dan hiburan.⁷

Layanan teknis perpustakaan merupakan layanan yang tidak langsung. Pelayanan tidak langsung adalah satu jenis bentuk layanan dimana pustakawan tidak berinteraksi dengan pengguna secara langsung, tetapi kegiatannya berada dibelakang layar. Layanan pembaca adalah layanan yang memberikan pembaca akses langsung ke bahan pustaka dan layanan informasi.⁸

Pemanfaatan perpustakaan selalu diupayakan pada perpustakaan sekolah maupun perpustakaan umum, namun tidak dapat dipungkiri bahwa perpustakaan sekolah harus lebih aktif dalam membimbing dan mengarahkan penggunanya dibandingkan dengan perpustakaan lainnya. Hal ini dipicu oleh fakta bahwa

⁶ Andi Asari, Dewi Maharani Rachmaningsih, Dkk, *Manajemen Perpustakaan*, (Padang: Global Eksekutif Teknologi, 2022) hal 3

⁷ Haryanto, *Inovasi Perpustakaan Sebuah Tantangan Kualitas Layanan Publik*, (Malang: Wineka Media, 2019) hal 4

⁸ Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2018) hal 2-4

perpustakaan sekolah merupakan bagian mendasar dari siklus pembelajaran di sekolah. Perpustakaan sekolah dapat diterapkan mulai dari tingkat sekolah dasar, hingga sekolah menengah dan juga pada tingkat perguruan tinggi.

Literasi dicirikan sebagai kapasitas untuk melibatkan gambar dan bahasa, dalam struktur yang kompleks dan berubah untuk membaca dan menulis, mendengar, berbicara, melihat, memperkenalkan diri serta metode refleksi mengenai pemikiran, hasilnya kita bisa berbagi data, bekerja sama dengan orang lain. Membangun pengetahuan, budaya, dan pengalaman sebelumnya untuk memperoleh informasi baru dan pemahaman yang lebih baik adalah bagian penting dari literasi. Literasi, berfungsi untuk menghubungkan individu dan masyarakat, dan merupakan instrumen penting untuk pembangunan dan partisipasi aktif dalam masyarakat demokratis.⁹

Literasi informasi adalah, kapasitas untuk mengumpulkan, mengakses, menggunakan, mengelola, evaluasi, membuat, serta berkomunikasi secara efektif dan etis. Ini juga mencakup seperangkat keterampilan dan perilaku. Definisi yang telah dibuat memiliki beberapa model dan struktur yang disesuaikan dengan kebutuhan setiap instansi.¹⁰

Sarana penunjang dan pustakawan yang dapat menyelenggarakan perpustakaan sangat diperlukan untuk meningkatkan berbagai upaya pemberdayaan perpustakaan di sekolah. Perpustakaan sekolah harus lebih serius dalam menolong

⁹ Yunus Abidin, Tita Mulyati, dan Hana Yunansyah, *Pembelajaran Literasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hal 1

¹⁰ Maryani Septiana, Qoriatul Fitriani dan M Prihadi Eko W, *Literasi Informasi*, (Banten: Alamanda, 2021) hal 6

peserta didik yang menyinggung pada rencana pendidikan sekolah. Pustakawan tidak hanya menghindari pekerjaan teknis yang sering kita jumpai di lembaga pendidikan dan lembaga lain, tetapi juga harus mampu mengarahkan siswanya untuk mencapai potensi penuh mereka sebagai pendidik.

Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar adalah salah satu madrasah yang berada di Aceh Besar dengan menggunakan sistem pendidikan berasrama, Madrasah ini juga dikenal dengan nama Pesantren Modern Al-Manar. Pesantren Modern Al-Manar memiliki dua tingkatan madrasah yaitu Madrasah Aliyah Swasta Al-Manar (MAS) dan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar (MTsS), selain terkenal karena prestasi-prestasi yang dicapai oleh para peserta didiknya, Pesantren Modern Al-Manar juga dikenal dengan sistem Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Arab dan Inggris.

Sebagai madrasah dengan sistem boarding school tentunya setiap agenda dan kegiatan Peserta didik telah diatur sepenuhnya selama 24 jam mulai dengan kegiatan belajar di kelas dan kegiatan ekstrakurikuler, atau kegiatan pesantren sehari-hari lainnya. Dalam sistem pendidikan atau kegiatan belajar mengajar pesantren modern Al-Manar menggabungkan atau menerapkan dua kurikulum yaitu kurikulum nasional dan kurikulum dayah Aceh untuk setiap tingkat madrasah baik Madrasah Aliyah Swasta Al-manar dan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar.

Adapun untuk kegiatan non mengajar atau kegiatan di luar kelas Pesantren Modern Al-Manar memiliki beberapa kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan

lainnya yang dapat diikuti oleh peserta didik baik di tingkat MAS dan MTsS kegiatan tersebut diantaranya, Tahsin dan Tahfidz AlQuran, Pelatihan organisasi dan kepemimpinan, Panahan, Pramuka, Ekskul Seni Budaya, Pidato 3 Bahasa, Silat, Marching Band, dan Ekskul Olahraga.

Pesantren Modern Al-Manar merupakan sebuah madrasah dengan sistem *Boarding School* yang memiliki aturan dimana peserta didik tidak boleh atau dilarang membawa alat komunikasi dan alat elektronik lainnya. Ini bertujuan agar peserta didik fokus untuk belajar di madrasah tersebut, walaupun dengan tidak ada *Handphone* membuat peserta didik ketinggalan dengan informasi-informasi luar namun hal ini dapat mengurangi dampak pengaruh buruk dari *handphone* tersebut. Sumber informasi untuk peserta didik bisa didapat dari media cetak koran atau dari guru dan ustadz-ustadzah di madrasah tersebut.

Dengan tidak adanya *handphone* atau alat komunikasi dan alat elektronik lainnya, tentunya salah satu sumber informasi yang bisa didapatkan oleh peserta didik yaitu perpustakaan. Perpustakaan tentunya memiliki peran penting untuk menyediakan informasi atau bahan baca bagi peserta didik untuk menambah pengetahuan dan wawasan untuk peserta didik di pesantren tersebut.

Dari hasil yang diamati jumlah santri yang mengunjungi perpustakaan belum mencapai 50% dari jumlah peserta didik MTsS Al-Manar tersebut.¹¹ dapat dikatakan minat baca atau minat santri untuk mengunjungi perpustakaan masih kurang. Hal ini mungkin diakibatkan oleh faktor banyaknya kegiatan yang ada di

¹¹ Data Dokumentasi Buku Kunjungan Perpustakaan Pesantren Al-manar diakses pada tanggal 3 februari.

madrrasah tersebut sehingga santri tidak memiliki banyak waktu untuk mengunjungi perpustakaan. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar untuk mengetahui manajemen perpustakaan dan program perpustakaan dalam peningkatan literasi dan minat peserta didik mengunjungi perpustakaan.

Peran perpustakaan di Sekolah sangat penting untuk memperluas kecukupan dan efektivitas dalam pembelajaran mengajar serta untuk memfasilitasi peserta didik dalam mendapatkan informasi, eksplorasi dan Minat baca siswa. Selain itu, perpustakaan juga dapat digunakan sebagai ruang belajar, diskusi dan penelitian, serta sebagai penyedia informasi untuk peserta didik.

Di MTsS Al-Manar Aceh Besar perpustakaan merupakan sarana atau tempat yang digunakan siswa untuk mendapatkan informasi dan juga sebagai tempat membimbing siswa untuk meningkatkan literasi informasi siswa disana. Selain itu perpustakaan juga digunakan untuk menyimpan koleksi buku-buku Pendidikan, bacaan, serta buku lainnya yang dapat digunakan siswa. Oleh karenanya, peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian yang mendalam dan teliti tentang pengelolaan perpustakaan di sekolah tersebut dengan judul, “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik Di MTsS Al-Manar Aceh Besar”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana Perencanaan Perpustakaan Sekolah dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar?
2. Bagaimana Pelaksanaan Program Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar?
3. Bagaimana Evaluasi Dan Tindak Lanjut Program Perpustakaan di MTsS Al-Manar Aceh Besar dalam peningkatan literasi Peserta Didik?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu untuk Mengetahui:

1. Perencanaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.
2. Pelaksanaan Program Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik Di MTsS Al-Manar Aceh Besar.
3. Evaluasi Dan Tindak Lanjut Program Perpustakaan Di MTsS Al-Manar Aceh Besar Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini yaitu antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan temuan penelitian ini, akan membantu dalam pengembangan teori manajemen pendidikan, khususnya manajemen perpustakaan sekolah, serta berfungsi sebagai sumber informasi dan referensi untuk karya ilmiah lain yang serupa.

2. Manfaat Praktis

a. Untuk Kepala Perpustakaan

Diharapkan hasil penelitian tersebut nantinya dapat menjadi pengetahuan atau petunjuk bagi kepala perpustakaan dalam upaya meningkatkan literasi siswa dan pengelolaan perpustakaan di lembaga pendidikan tersebut.

b. Untuk guru

Diharapkan para guru akan mendapatkan pengetahuan dan wawasan tentang perpustakaan sekolah dari penelitian ini, memungkinkan mereka untuk menggunakan perpustakaan sekolah secara efektif untuk meningkatkan literasi siswa.

c. Untuk Pembaca

Bagi pembaca diharapkan hasil penelitian dapat menjadi informasi dan pengetahuan tentang perpustakaan sekolah dan sebagai inspirasi untuk

meningkatkan minat membaca dalam mengembangkan kapasitas belajar dan literasi peserta didik.

d. Untuk peneliti berikutnya

Diharapkan hasil penelitian ini bisa menjadi sumber. untuk penelitian selanjutnya tentang pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan literasi peserta didik.

E. Penjelasan Istilah

Agar lebih mudah dibaca dan dipahami, maka penulis menyusun beberapa penjelasan istilah, antara lain sebagai berikut:

1. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Sebagai salah satu sarana pendidikan yang menunjang kegiatan belajar siswa, perpustakaan sekolah memegang peranan yang sangat penting dalam membantu sekolah mencapai tujuan pendidikannya. Bagi siswa, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat informasi dan sumber belajar. Dalam arti yang lebih luas, perpustakaan merupakan suatu unit kerja sebagai tempat pengumpulan, penyimpanan, pengelolaan, dan pengorganisasian kumpulan sumber daya perpustakaan yang diatur untuk digunakan oleh pengguna sebagai sarana belajar dan sumber informasi dan tempat belajar yang menyenangkan.¹²

¹² Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta Pusat: Grasindo),hal 1-3

Perpustakaan harus dikelola dengan baik sesuai dengan prinsip pengelolaan agar dapat mencapai tujuan dan menjalankan fungsinya searah dengan sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan perpustakaan sekolah antara lain menyediakan bahan pustaka bagi siswa dan guru serta fasilitas tambahan seperti ruang baca, bantuan mencari informasi ilmiah, dan lain-lain, dengan tujuan untuk meningkatkan sikap, nilai, dan pengetahuan seseorang agar dapat menaikkan standar lulusan, diharapkan dapat diwujudkan melalui manajemen yang efektif.¹³

2. Literasi

Literasi merupakan kemampuan berbahasa yang menggabungkan keahlian membaca, berbicara, mendengarkan, mengarang, dan berpikir yang merupakan komponen-komponen di dalamnya. Literasi juga diartikan sebagai pendidikan, kemampuan membaca dan mengarang keterampilan dalam membaca dan mengarang. Literasi informasi, literasi media, literasi komputer, dan literasi teknologi adalah komponen dari konsep literasi yang lebih luas.¹⁴

Haryanti menjelaskan, literasi yaitu kemampuan mengarang dan membaca. Kemampuan seorang anak untuk menulis dan membaca adalah keterampilan dasar yang penting. Anak-anak berkomunikasi dengan orang lain melalui bahasa, dan jika mereka memiliki keterampilan bahasa yang

¹³ Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, hal 25

¹⁴ Ni Nyoman Padmadewi dan Luh Putu Artini, *Literasi di Sekolah dari Teori ke Praktik*, (Bali: NilaChakra, 2018) hal 1

baik, mereka akan dapat mengajukan pertanyaan dan memunculkan ide untuk dibagikan kepada orang lain. Ada beberapa faktor yang menyebabkan rendahnya literasi anak di Indonesia yaitu kurangnya minat baca. Sebagai lembaga pendidikan formal, sekolah seringkali kekurangan program mengembangkan literasi atau budaya membaca dan menulis yang sistematis.¹⁵

3. Peserta Didik

Istilah "Peserta didik" mengacu pada individu yang belajar sains dan berusaha untuk memperbaiki diri di setiap tingkat pendidikan formal atau informal.¹⁶

Menurut Sinolungan, Peserta didik dalam arti luas adalah setiap orang yang terkait dengan mata pelajaran pendidikan yang mengakar dalam arti terbatas adalah setiap peserta didik yang berkonsentrasi di sekolah.

Menurut semiawan, konsep peserta didik sekurang-kurangnya mengandung tiga pengertian, yaitu mencakup:

- a) Peserta didik adalah entitas yang hidup dan mandiri yang terdiri dari semua aspek. Aspek fisik dan mental individu peserta didik tidak dapat dipisahkan antara satu dan yang lain karena terdapat pada diri setiap peserta didik.

¹⁵ Ni Nyoman Padmadewi dan Luh Putu Artini, *Literasi di Sekolah dari Teori ke Praktik*, hal 8

¹⁶ Iwan Aprianto, Muhammad Raihan Alhaddad, Hairul Fauzi, *Manajemen Peserta didik*, (Jawa Tengah: Lakeisha, 2020) hal 6

- b) Karena masing-masing aspek psikis dan fisik ini saling terkait, maka jika salah satu aspek dirugikan, maka aspek lainnya juga ikut dirugikan.
- c) Anak di sekolah dasar, berbeda dengan orang dewasa pada umumnya, tidak hanya secara fisik. Anak-anak bukanlah orang dewasa kecil, tetapi anak-anak adalah bagian dari diri mereka yang unik dibandingkan dengan orang dewasa.¹⁷

F. Kajian Terdahulu

Dhina Cahya Rohim & Septiana Rahmawati, 2020, Peran Literasi Dalam Meningkatkan Minat Baca Bagi Siswa di Sekolah Dasar.¹⁸ Motivasi di balik tinjauan ini adalah untuk menentukan tugas latihan pendidikan, kendala dan upaya yang dilakukan oleh sekolah dalam memperluas keunggulan siswa sekolah dasar dalam membaca. Berdasarkan hasil tinjauan ini, terlihat bahwa latihan keterampilan berperan dalam meningkatkan keunggulan siswa dalam membaca, hambatan dalam menyelesaikan latihan pendidikan di sekolah termasuk tidak adanya fasilitas dan kerangka kerja, teknik yang diterapkan kurang berubah, dan belum adanya kedisiplinan siswa selama melakukan latihan keterampilan, dan upaya pihak sekolah mengatasi tantangan tersebut dengan memberikan sosialisasi tentang

¹⁷ Nurul Hikmah, *Perkembangan Peserta Didik Sekolah Dasar*, (Sulawesi Selatan: Kaaffah Learning Center, 2019) hal 18

¹⁸ Dhina Cahya Rohim & Septiana Rahmawati, *Peran Literasi Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar*, (Jurnal Review Pendidikan Dasar: Jurnal Kajian Pendidikan dan Hasil Penelitian, Vol.6 2020)

latihan pendidikan, menambah perlombaan dan mengadakan latihan persaingan untuk kerjasama siswa yang dinamis.

Inawati, 2022, Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menciptakan Budaya Literasi Siswa Pada Jenjang Pendidikan Menengah.¹⁹ Pembinaan keterampilan bagi siswa merupakan latihan pengembangan keterampilan yang pada umumnya dilakukan di sekolah dengan mengikutsertakan siswa, guru dan tenaga kependidikan, serta wali dengan menunjukkan karya-karya yang baik dalam hal pendidikan dan secara rutin mempraktekkannya dan budaya dalam iklim sekolah. Budaya literasi siswa dapat diciptakan dengan menerapkan beberapa strategi yang diperlukan, antara lain meningkatkan kapasitas fasilitator, menumbuhkan budaya jumlah dan ragam sumber bacaan berkualitas, memperluas akses sumber belajar dan jangkauan peserta didik, menumbuhkan budaya keterlibatan publik, dan meningkatkan tata kelola. Perpustakaan sekolah berperan dalam mewujudkan budaya pendidikan siswa melalui pemenuhan kebutuhan berbagai sumber data siswa, membentuk sudut-sudut membaca di setiap sudut kelas, berikan hadiah kepada siswa yang sering mengunjungi perpustakaan, memperkenalkan siswa dengan perpustakaan di sekitar sekolah, bekerja sama antara pendidik dan kepala perpustakaan dalam menumbuhkan budaya kecakapan.

Alexander Kastro, 2020, Peranan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Pendukung Gerakan Literasi Sekolah Di Sekolah Menengah Pertama.²⁰ Gerakan

¹⁹ Inawati, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menciptakan Budaya Literasi Siswa Pada Jenjang Pendidikan Menengah*, (Literatify: Trends in Library Developments, Vol. 3, 2020)

²⁰ Alexandro Castro, *Peranan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Pendukung Gerakan Literasi Sekolah Di Sekolah Menengah Pertama*, (Jurnal Kajian Pembelajaran dan Keilmuan, Vol. 4 , 2020)

Literasi Nasional (GLN) telah dimulai oleh pemerintah yaitu kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang diamanatkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pembangunan Karakter. Sejalan dengan itu, direktorat pendidikan dasar dan menengah mendorong pengembangan literasi sekolah untuk memperluas pendidikan dan mendorong pendidikan masyarakat dengan membagikan buku-buku penunjang bagi siswa yang berwawasan kearifan lingkungan. Pengembangan pendidikan masyarakat ini dilakukan secara serentak dan menyeluruh mulai dari lingkungan keluarga hingga sekolah yang dikenal dengan Gerakan Literasi Sekolah (GLS). Pelaksanaan Kurikulum 13 bertepatan dengan sosialisasi Gerakan Literasi Sekolah itu sendiri; namun, tampaknya tidak semuanya dilaksanakan secara efektif karena kurangnya sarana dan prasarana yang memadai. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana fisik yang dapat digunakan untuk mendukung gerakan literasi sekolah. Sarana dan prasarana lain yang dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah antara lain sudut baca, taman bacaan, kawasan ramah anak (untuk peserta didik), dan perpustakaan sekolah. Perpustakaan bukan hanya tentang buku dan bangunan; mereka juga berkaitan dengan sistem penyimpanan, pemeliharaan, pengguna, dan cara menggunakannya.

Dewa Nyoman Bawa, 2020, Pengembangan Gerakan Literasi Sekolah Dalam Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Melalui Program Tali Kasih.²¹ Ditinjau dari kajian informasi, dampak positif program tali kasih terhadap

²¹ Dewa Nyoman Bawa, *Pengembangan Gerakan Literasi Sekolah Dengan Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Melalui Program Tali Kasih*, (Jurnal Mimbar Pendidikan Indonesia, Vol.1 2020)

pengembangan prestasi peserta didik, selanjutnya adalah pemanfaatan perpustakaan ternyata lebih optimal, dimana hampir setiap kegiatan sekolah memanfaatkan perpustakaan sekolah, jumlah kunjungan siswa setiap bulan meningkat drastis. Sesuai pengulangan informasi, jumlah siswa yang memperoleh buku dari berbagai jenis pengelompokan buku juga meningkat secara konsisten dan efek positif lainnya adalah prestasi siswa juga meningkat. Menurut kurikulum 2013, kegiatan literasi merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan. Gerakan Literasi Sekolah merupakan gerakan sosial yang didukung oleh berbagai kelompok yang bekerja sama. Sementara kecenderungan membaca dibingkai, mereka kemudian, pada saat itu, dikoordinasikan dengan pergantian peristiwa dan tahap pembelajaran. Tujuannya adalah untuk membuat siswa lebih sadar betapa pentingnya membaca.

Persamaan penelitian ini yaitu, Temuan penelitian ini konsisten karena keduanya meneliti perpustakaan dan peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan literasi siswa. Mereka juga berbicara tentang topik literasi seperti literasi informasi dan Gerakan Literasi Sekolah, yang berbicara tentang cara meningkatkan literasi dan minat baca peserta didik. Dampak manajemen dan program perpustakaan terhadap literasi siswa adalah apa yang membuat penelitian ini berbeda dari yang lain.

G. Sistematika Penulisan

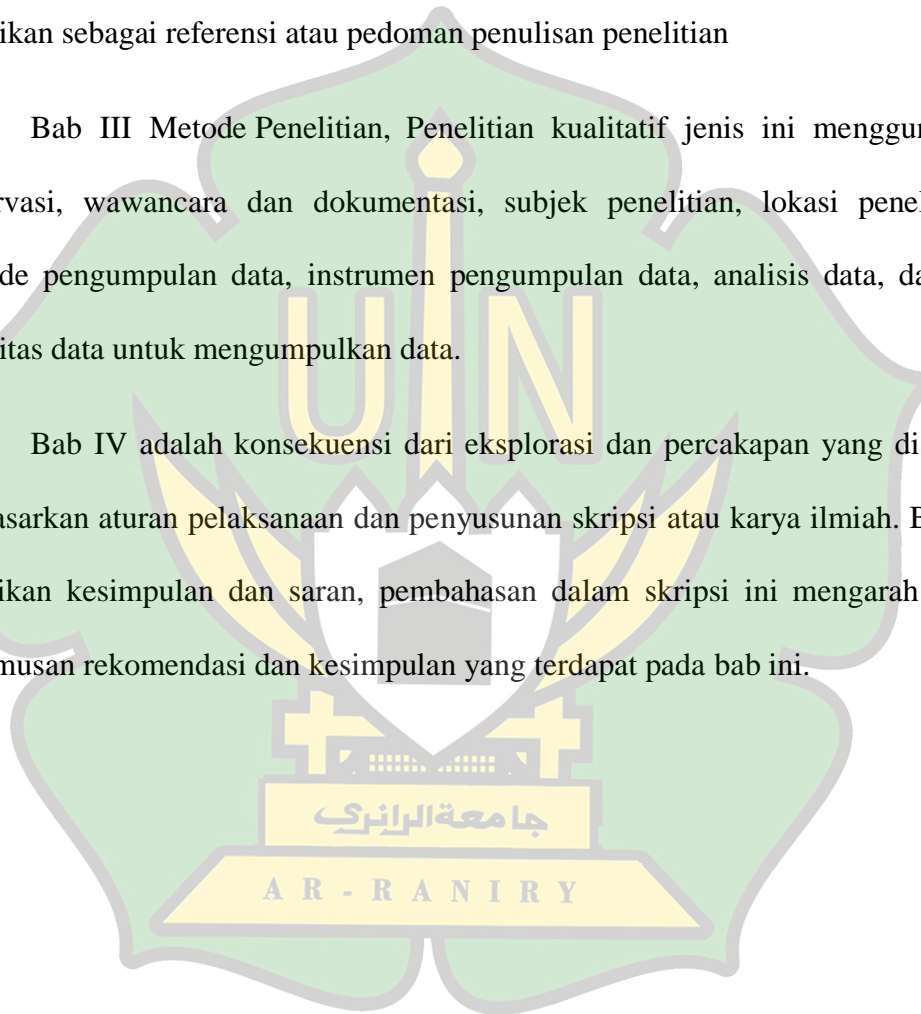
Sistematika penulisan ini bertujuan agar perubahan tulisan menjadi lebih mudah. Berikut adalah sistematika yang digunakan untuk menulis penelitian ini:

Bab I Pendahuluan, yang berisi landasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah, kajian terdahulu, dan sistematika penulisan.

Bab II Kajian Teori, yang didalamnya terdapat literature review yang dapat dijadikan sebagai referensi atau pedoman penulisan penelitian

Bab III Metode Penelitian, Penelitian kualitatif jenis ini menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi, subjek penelitian, lokasi penelitian, metode pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, analisis data, dan uji validitas data untuk mengumpulkan data.

Bab IV adalah konsekuensi dari eksplorasi dan percakapan yang disusun berdasarkan aturan pelaksanaan dan penyusunan skripsi atau karya ilmiah. Bab V berisikan kesimpulan dan saran, pembahasan dalam skripsi ini mengarah pada perumusan rekomendasi dan kesimpulan yang terdapat pada bab ini.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan suatu unit kerja di lembaga pendidikan (sekolah) yang berfungsi sebagai pusat informasi dan penyedia segala referensi atau sumber belajar yang dibutuhkan oleh guru dan siswa. Perpustakaan memiliki fungsi yang sangat strategis pada serangkaian upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, diantaranya dapat digunakan oleh siswa sebagai pusat informasi dan tempat memperdalam serta memperkaya ilmu pengetahuan sesuai dengan yang telah dipelajari didalam kelas.²²

Menurut RUU Perpustakaan pada Bab 1 pasal 1 menyatakan perpustakaan adalah institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan terekam, mengelolanya dengan cara khusus guna memenuhi kebutuhan intelektualitas para penggunanya melalui berbagai cara interaksi pengetahuan.

Perpustakaan adalah fasilitas atau tempat sarana bahan bacaan. Tujuan dari perpustakaan sendiri, khususnya perpustakaan perguruan tinggi adalah memberikan layanan informasi untuk kegiatan belajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.²³

²² Rahmad Bala dan Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Jawa Tengah: Lakeisha, 2020) hal 1

²³ Sudirman Anwar, Said Maskur, Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau, Indragiri Dot Com, 2019) hal 7-8

Perpustakaan sekolah merupakan sebuah ruangan pembelajaran sekolah baik secara fisik maupun digital sebagai kegiatan tempat membaca, bertanya, riset, berfikir, berimajinasi, dan berkreaitivitas menjadi pusat bagi proses perubahan informasi menjadi pengetahuan siswa dan juga menjadi pertumbuhan pribadi, sosial dan budaya mereka. Selanjutnya perannya sebagai pusat belajar mengajar yang memberikan program instruksional aktif terintegrasi dengan isi kurikulum sekolah.²⁴

Keberadaan perpustakaan sekolah sangat vital dan bisa dikatakan sebagai jantungnya sekolah. Logikanya jika jantungnya bagus maka sekolah juga kan bagus, sebaliknya jika jantung sekolah bermasalah maka sistem dan proses pembelajaran juga terganggu. Oleh karena perannya yang vital untuk mendukung kegiatan untuk belajar dan mengajar di sekolah maka perpustakaan sekolah seharusnya dikelola secara profesional.

Pengelolaan perpustakaan sekolah harus terampil dalam mengembangkan program dan kegiatan pendidikan, dan mampu mengenalkan guru dan siswa pada sumber informasi yang dimiliki perpustakaan. Tugas guru sebagai pustakawan sekolah, berarti harus memiliki kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah. Pustakawan sekolah, sebagai penyedia dan pengelola sumber informasi harus mampu menggunakan koleksi yang ia miliki semaksimal mungkin.²⁵

Perpustakaan sebagai salah satu pendukung terlaksananya kegiatan pendidikan di sekolah, untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah tersebut.

²⁴ Sudirman Anwar, Said Maskur, Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, hal 8

²⁵ Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2021) hal 1

Proses pendidikan mustahil dapat berfungsi secara efektif tanpa adanya perpustakaan. Karena perpustakaan sendiri merupakan unit kerja yang sangat rumit, maka proses penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan perlu dilakukan dengan baik dan profesional. Dengan kata lain, pengelolaan perpustakaan memainkan peran penting dalam memastikan bahwa pendidikan di sekolah berjalan dengan efektif.²⁶

2. Konsep Dasar Perpustakaan Sekolah

Dalam sepanjang peradaban manusia, antara lain ditandai adanya perpustakaan meskipun dulu namanya bukan perpustakaan. Mengapa demikian, karena perpustakaan yang menyediakan informasi dalam bentuk media antarbudaya merupakan produk budaya dan warisan budaya. Kata bahasa Inggris "library", yang berarti perpustakaan, berasal dari kata Latin "libri", yang berarti buku atau perpustakaan. Disinilah istilah "perpustakaan" berasal. Pengertian perpustakaan terus menjadi saksi evolusi jenis dan bentuk koleksi. perubahan yang dilakukan terhadap perpustakaan sebagai respon terhadap kemajuan teknologi dan pergeseran zaman. Sumber daya pengetahuan manusia yang terekam dan dimanfaatkan dalam berbagai bentuk media komunikasi, baik tertulis, cetak, rekam, maupun elektronik, telah menggantikan bentuk perpustakaan sebelumnya yang berbasis kertas.²⁷

Menurut Sulistyio Basuki, bahwa perpustakaan merupakan sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk

²⁶ Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan*, hal 5

²⁷ Hartono, *Transformasi Perpustakaan Dalam Ekosistem Digital*, (Jakarta Timur: Prenada Media, 2020) hal 3

menyimpan buku dan terbitan yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual. Dinamika perpustakaan terus mengalami perubahan, mengalami dan telah memasuki seluruh bagian kehidupan individu, tidak hanya untuk kebutuhan menelusuri data dalam iklim pendidikan modern, namun telah memasuki semua lapisan masyarakat.²⁸

Perpustakaan sebagai pusat pengetahuan terseleksi, dengan perkembangan sumber daya teknologi dan akses terhadap berbagai sumber informasi di era pengetahuan, telah memberi penekanan pada kesadaran individu menjadi pelajaran seumur hidup. Perpustakaan disebutkan dalam UU No. 43, 2007, adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi da rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan merupakan salah satu layanan publik yang menyediakan layanan jasa dan layanan informasi. Untuk itu, diperlukan penyediaan informasi terkini, tepat waktu, berkelanjutan, dan mudah diakses yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Sebuah perpustakaan dianggap berhasil jika kebutuhan pemustakanya terpenuhi, dan jika perpustakaan tersebut telah dimanfaatkan secara maksimal.²⁹

²⁸ Hartono, *Transformasi Perpustakaan Dalam Ekosistem Digital*, hal 4

²⁹ Iwan Sopwandin, *manajemen perpustakaan perguruan tinggi*, (Jawa Barat: Guepedia, 2021) hal 19

3. Layanan Perpustakaan Sekolah

Pelayanan perpustakaan dapat dikatakan sebagai ujung tombak dalam jasa penyelenggaraan perpustakaan, karena bagian inilah yang pertama berhubungan dengan masyarakat pengguna serta bagian yang paling sering digunakan pengguna perpustakaan. Penyediaan bahan dan informasi kepada pemustaka, khususnya yang dilayani, merupakan salah satu layanan perpustakaan.

Pengertian layanan perpustakaan sering berubah. Hal ini sesuai dengan kebutuhan manusia akan data yang terus berkembang. Pertama-tama, apa yang dimaksud dengan administrasi perpustakaan adalah menawarkan semua jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada klien yang datang ke perpustakaan dan meminta data yang mereka butuhkan. Perpustakaan pada waktu itu pasif, tetapi sekarang aktif atau proaktif dalam menyediakan semua koleksinya kepada pemiliknya. Selain itu, perpustakaan menyiapkan fasilitas untuk pencarian informasi dan segala bentuk informasi yang diperlukan. Hal ini dilakukan agar masyarakat pengguna mendapatkan layanan yang sebaik mungkin.³⁰

Layanan (*to serve*) didefinisikan sebagai kegiatan melayani. Oleh karena perpustakaan berorientasi pada jasa layanan, maka layanan perpustakaan bisa dijelaskan sebagai kegiatan untuk memberikan bantuan kepada sumber informasi, produk, dan layanan perpustakaan sekolah/madrasah kepada pemustaka. Seperti yang sudah diketahui bersama layanan (*service*) bisa dijelaskan sebagai berikut:

³⁰ Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan*, (Jakarta: Prenadamedia, 2018) hal 4-5

a. *S = Smile for everyone*

Pustakawan sekolah yang senantiasa menyambut dengan senyum dalam memberikan layanan kepada pemustaka. Dalam konteks ini pustakawan yang selalu bersikap ramah (selalu tersenyum) dengan memperhatikan ekspresi wajah pemustaka Ketika berkomunikasi.

b. *E = Excellent in everything we do*

Pustakawan sekolah yang mampu melakukan pekerjaan dengan sempurna, hal ini seperti mengklarifikasi keinginan yang diharapkan pemustaka, menginformasi jawaban yang diberikan, memberikan umpan balik dari pelaksana yang diberikan.

c. *R = Reaching out to every guest with hospitality*

Pustakawan sekolah yang menyambut pemustaka dengan ramah. Hal ini bisa saat berkomunikasi tatap muka Maupun melalui telepon, layanan yang ramah menunjukkan pustakawan membuka diri untuk siap membantu.

d. *V = Viewing every guest as special*

Pustakawan sekolah menganggap istimewa bagi setiap pemustaka yang berkunjung. Hal ini bisa ditunjukkan dengan sikap dan perilaku, seperti menghormati pemustaka, menyampaikan ucapan selamat datang, memprioritaskan layanan pada pemustaka daripada melakukan pekerjaan lain, memahami karakteristik pemustaka yang datang.

e. *I = Inviting guest to return*

Pustakawan sekolah yang melayani dengan baik sehingga mengundang pemustaka untuk datang kembali. Hal ini misalnya ditunjukkan dengan cara memberikan penjelasan dengan baik, memberi informasi secara benar, dan mengucapkan terima kasih kepada pemustaka.

f. *C = Creating a warm atmosphere*

Pustakawan sekolah yang mampu menciptakan suasana hangat dalam layanan. Hal ini seperti menyambut pemustaka yang datang, menyebut nama, menanyakan keinginan, mendengarkan perkataan pemustaka, menunjukkan sifat empati, berusaha untuk simpati, memberi waktu kepada pemustaka untuk menyampaikan kebutuhan informasi.

g. *E = Eye contact to show that we care*

Pustakawan sekolah selalu melakukan kontak mata ketika berkomunikasi untuk menunjukkan rasa peduli. Sikap dan perilaku yang nampak bisa ditunjukkan dengan melihat kearah pemustaka yang dilayani. Kontak mata dalam hal ini artinya dilakukan dengan wajar sehingga pemustaka merasa diperhatikan dan dihormati.

Selanjutnya layanan adalah penyedia bahan pustaka secara cepat, akurat, dan tepat, sesuai dengan keperluan pemustaka di perpustakaan sekolah. Pemustaka adalah pemakai perpustakaan yang berkunjung atau memanfaatkan perpustakaan sekolah. Pemustaka sering disebut sebagai pengunjung, atau pengguna

perpustakaan. Pemustaka yang dimaksud bisa individu, kelompok, komunitas, atau organisasi yang memanfaatkan layanan perpustakaan.

Pelayanan adalah hal yang nyata, tetapi tidak dapat dilihat atau disentuh. tidak terlepas dari bahan pustaka, layanan perpustakaan merupakan pemberian layanan informasi kepada pengguna perpustakaan sekolah. Pencetakan, perekaman, dan layanan informasi semuanya termasuk dalam hal ini. Perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan oleh seluruh siswa, pendidik dan karyawan.³¹

B. Konsep Dasar Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Pengelolaan sebuah perpustakaan sesungguhnya dapat dilakukan dengan cara mengurai perpustakaan tersebut menjadi beberapa komponen-komponen kepentingan sebagai pendukung proses pendidikan disekolah komponen dimaksud adalah, Bahan koleksi, ruangan, perabot dan Sumber Daya Manusia (SDM). Agar perpustakaan dapat beroperasi dengan baik, maka komponen-komponen tersebut harus berkondisi baik, dan berfungsi dengan baik, artinya memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, baik itu standar perpustakaan nasional maupun standar sarana dan prasarana yang ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).

Pengelolaan memiliki kesamaan tahapan atau rangkaian proses dengan tahapan yang ada dalam manajemen, sehingga kata “pengelolaan” sangat identik dengan kata “manajemen” oleh karena itu para praktisi manajemen dalam bidang apapun menyederhanakan manajemen sebagai pengelolaan.³²

³¹ Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan*, hal 15-18

³² Rahmad Bala, dan Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, hal 4-8

Pengelolaan atau manajemen bertujuan untuk memaksimalkan kontribusi manusia, materi, dan keuangan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dalam arti lain, manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan sesuai dengan teori dan prinsip manajemen. Pengelolaan di perpustakaan sekolah lebih dari sekedar merapikan buku-buku di rak, ini juga sangat rumit dan terus berubah. Manajemen adalah proses yang berfokus pada kegiatan sehari-hari, menghadapi permasalahan dan integrasi dengan tujuan sekolah.³³

Harun menjelaskan, bahwa pengelolaan adalah suatu proses mengelola segala aset yang ada dari suatu organisasi dengan efisien dan efektif dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam jangka menengah, jangka panjang, atau jangka pendek. Berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan juga menggunakan teori manajemen dalam mewujudkan suatu pengelolaan perpustakaan secara profesional demi mencapai tujuan yang diinginkan sebagaimana fungsi perpustakaan bagi dunia Pendidikan khususnya warga sekolah.³⁴

Pengelolaan menurut KBBI adalah suatu proses, cara dan perbuatan mengelola. Pengelolaan atau manajemen pada umumnya meliputi kegiatan, perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan penilaian. Sebuah kebijakan terhadap perpustakaan sangat dipengaruhi oleh kondisi kebijakan di lingkungannya sebagai pengelola perpustakaan, pustakawan perlu secara jelas memahami mengelola perpustakaan secara efektif, dimana kebijakan perguruan tinggi,

³³ Sudirman Anwar, Said Maskur, dan Muhammad Jailani, *manajemen perpustakaan*, hal 12

³⁴ Rahmad Bala, dan Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, hal 10

Yayasan, dan pemerintah, dijalankan, dan prosedur harus dapat merefleksikan kebutuhan pemustaka, kebijakan disini termasuk didalamnya pendanaan, pengelola, dukungan untuk pustakawan dan faktor-faktor lain yang berhubungan.³⁵

Bagi pengelola perpustakaan sekolah (guru atau pustakawan) kegiatan pengelolaan (perencanaan) merupakan bagian atau peran serta dalam pendidikan di sekolah. Secara efektif perpustakaan harus mampu mendukung kurikulum dan program-program sekolah. Untuk mewujudkan manajemen (perencanaan) perpustakaan sekolah yang baik, maka pengelola perpustakaan perlu:

- a) Mengembangkan kemampuan profesional sebagai guru-pustakawan.
- b) Memperhatikan kemampuan yang diperlukan dan prosedur yang dibutuhkan untuk dapat mengelola perpustakaan secara efektif, dari perpustakaan yang sekedar bertahan hidup menjadi perpustakaan yang benar-benar berjalan dengan baik.
- c) Mengembangkan kebijakan dan prosedur dengan prinsip-prinsip yang mengaktualisasikan visi dari perpustakaan sekolah.
- d) Memperlihatkan keterkaitan antara sumber-sumber informasi dan tujuan dan prioritas sekolah, serta program perpustakaan.
- e) Menunjukkan peran guru-pustakawan melalui rencana manajemen.³⁶

³⁵ Elva Rahmah dan Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015) hal 149

³⁶ Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, hal

1. Perencanaan Pengelolaan Perpustakaan

Perencanaan, merupakan salah satu fungsi dari manajemen secara umum, dimana langkah awal dalam pengelolaan suatu aktivitas diawali dengan perencanaan. Perencanaan juga biasanya berhubungan dengan penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi serta alokasi sumber daya-sumber daya pada umumnya, yang lazimnya digambarkan dalam struktur program dasar.³⁷

Perencanaan merupakan dasar utama dari segala proses pengelolaan, pada tahap perencanaan, sebuah perpustakaan harus memiliki kejelasan program kerja. Perpustakaan memiliki program kerja yang jelas dan terbagi dalam beberapa sub. Program kerja dibagi dalam beberapa sub dan dibuat dalam dokumen khusus. Dokumen program kerja yang dimaksud paling tidak nampak bahwa dalam perencanaan pengelolaan perpustakaan terbagi dalam beberapa sub yaitu, layanan teknis, layanan pembaca, layanan teknologi informasi, layanan audi visual dan lain-lain.³⁸

Suandy mengatakan perencanaan merupakan suatu proses penentuan tujuan organisasi yang menyajikan strategi-strategi dan taktik-taktik dan operasi yang jelas dan diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan.³⁹

Perencanaan atau *planning* adalah proses pengambilan keputusan tentang langkah yang harus diambil pada masa yang akan datang, siapa, kapan, dan

³⁷ Yulia Rizki Ramadhani, Rahman Tanjung, DKK, *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2021) hal 22

³⁸ Rahmad Bala, dan Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, hal 56

³⁹ Muhfizar, Saryanto, Adriana Ningsih DKK, *Pengantar Manajemen teori dan Konsep*, (Bandung: Media Sains Indonesia, 2021) hal 5

bagaimana hal itu akan dilakukan. Perencanaan memungkinkan pengambil keputusan untuk menentukan penggunaan sumber daya secara berdaya guna, baik sumber daya manusia, maupun sumber daya lainnya. Singkatnya perencanaan merupakan suatu proses menghasilkan suatu uraian yang rinci dan lengkap tentang suatu kegiatan atau program yang akan dilakukan.⁴⁰

Menurut Handoko, perencanaan merupakan penentuan tindakan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan. Ada beberapa bagian dari rencana ini, seperti daftar kegiatan yang telah diputuskan, proses, hasil yang ingin dicapai, dan informasi tentang masa depan dalam jangka waktu tertentu.. Perencanaan yang baik dalam sebuah kegiatan pada suatu organisasi ataupun lembaga membantu kelancaran dan keberhasilan pencapaian tujuan yang telah ditentukan.⁴¹

Henry L. Sisk menyatakan bahwa perencanaan adalah penganalisisan informasi yang relevan dari sekarang dan masa lampau serta melakukan perkiraan kemungkinan perkembangan pada masa yang akan datang dalam menentukan tindakan yang dilakukan untuk mencapai sasaran organisasi. Sementara itu Stuart dan Eastlick menyatakan bahwa perencanaan adalah proses menggiring organisasi dari keadaan sekarang ke keadaan yang dikehendakinya dalam masa tertentu dengan merumuskan tindakan yang akan dilaksanakan.⁴²

⁴⁰ Nindy Audia Nadira, Widdefrita, dan Jhon Amos, *Perencanaan Program Promosi Kesehatan*, (Jawa Tengah: Nasya Expanding Manajement, 2022) hal 2

⁴¹ Andi Ibrahim, *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*, (penerbit Syahadah, 2021) hal 10

⁴² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2020) hal

Perencanaan perpustakaan dilakukan dengan memproyeksikan pikiran terhadap apa yang ingin dikerjakan, kapan dan siapa yang akan mengerjakan, apa serta bagaimana pelaksanaannya. Dengan Menyusun suatu perencanaan, sebelumnya akan diketahui sasaran yang ingin dicapai, memperkirakan masalah yang dihadapi dan mengembangkan pemecahan masalah. Proses perencanaan merupakan proses berpikir secara praktis, memimpikan, dan membuat berbagai tindakan yang diperlukan, menentukan dan menjadwalkan tindakan dan hasil yang harus diperoleh untuk mencapai sasaran organisasi, dengan menyusun perencanaan, perpustakaan akan mempunyai arah dan tujuan yang jelas, disamping memberikan kemudahan dalam melaksanakan pekerjaan, selain itu akan dapat diantisipasi segala permasalahan yang mungkin timbul dikemudian hari.⁴³

Perencanaan akan memperkecil resiko yang dihadapi organisasi pada masa yang akan datang, karena melalui perencanaan kegiatan organisasi akan tergambar secara lengkap, jelas dan menyeluruh, sehingga seluruh kegiatan organisasi dapat dilakukan secara teratur. Dengan demikian kegiatan organisasi dapat dilakukan pengukuran, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan menghindari mismanajemen penempatan staf. Perencanaan akan membantu dan menentukan peningkatan daya guna dan hasil guna organisasi.⁴⁴

⁴³ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, hal 47

⁴⁴ Syahrizal Abbas, *Manajemen Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Prenada Media Group,2008) hal 98

2. Pelaksanaan Program Perpustakaan

Pelaksanaan program perpustakaan ini erat hubungannya dengan perencanaan program perpustakaan itu sendiri. Pelaksanaan adalah usaha atau suatu tindakan pelaksanaan dari sebuah perencanaan yang telah disusun secara matang dan terperinci. Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo, pengertian pelaksanaan ialah, sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program atau projek. Westra mengatakan, bahwa pelaksanaan adalah usaha yang dilakukan dalam melaksanakan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan, dengan melengkapi segala kebutuhan yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakannya, dimana dan kapan waktu pelaksanaannya.⁴⁵

Pustakawan adalah, seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Selanjutnya, dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 9 tahun 2014, tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya disebutkan bahwa, pustakawan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan.⁴⁶

⁴⁵ Rahardjo Adiasasmita, *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*, (Graha Ilmu: Yogyakarta, 2011)

⁴⁶ Andi Ibrahim, *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*, (Makassar: Penerbit Syahadah, 2021) hal 32

Menurut G.R Terry, Pelaksanaan adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien. Dengan demikian mereka dapat memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.⁴⁷

Program merupakan satuan atau unit kegiatan yang membentuk realisasi atau pelaksanaan suatu kebijakan, serta proses berkelanjutan yang terjadi dalam suatu organisasi dengan sekelompok orang yang terlibat. Program dapat dimaknai sebagai, suatu rencana yang melibatkan unit yang berbeda yang berisi kebijakan dan rangkaian kegiatan yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Program merupakan, kegiatan yang direncanakan atau serangkaian kegiatan yang direncanakan.⁴⁸ Beberapa contoh program perpustakaan seperti, menyediakan dan menghimpun bahan perpustakaan, meningkatkan minat baca siswa, guru, dan tenaga kependidikan, memelihara buku, mengadakan buku-buku baru, dan lain-lain.

Dalam melaksanakan program perpustakaan, pustakawan atau guru yang bertanggung jawab pada perpustakaan sangat berperan penting dalam sukses nya pelaksanaan program perpustakaan tersebut. Semakin bagus perencanaan dan pelaksanaan program perpustakaan, maka semakin bagus pula kualitas perpustakaan tersebut.

⁴⁷Syahrizal Abbas, *Manajemen Perguruan Tinggi*, hal 101

⁴⁸ Rusydi Ananda, Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, (Medan: Perdana Publishing, 2017) hal 5

Program perpustakaan sekolah harus berbentuk program yang dapat diukur dan bervariasi tergantung dari apa sebenarnya kebutuhan civitas akademika di sekolah tersebut.⁴⁹

Dalam penyelenggaraan program perpustakaan sekolah harus ada peran serta yang disepakati antara pengurus sekolah, atau yang disebut dengan wali kelas dan kepala sekolah, pendidik, dan wali murid, atau organisasi yang menanganinya. Alhasil, program perpustakaan sekolah akan memiliki sejumlah tujuan positif yang akan membantu kelancaran program secara keseluruhan. Secara praktis, program perpustakaan sekolah harus dikoordinasikan dengan target lembaga pendidikan, masyarakat pemakai perpustakaan yang harus dilayani, koleksi yang ada, tujuan dan fungsi perpustakaan, dan keadaan staf perpustakaan.

Program kerja perpustakaan menurut proyek pengembangan perpustakaan departemen Pendidikan dan kebudayaan dapat dikelompokkan ke dalam

1. Program kerja pelayanan teknis, yang meliputi pengumpulan, pelestarian, dan pengelolaan pelayanan informasi.
2. Program kerja pelayanan pemakai, yang meliputi pemanfaatan, penyebarluasan, dan pelayanan informasi untuk pemakai perpustakaan.⁵⁰

⁴⁹ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Pustaka Putra Khatulistiwa, 2011) hal 29-31

⁵⁰ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, hal 29-31

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut Program Perpustakaan Sekolah

Evaluasi adalah, pembuatan keputusan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggung jawabkan. Menurut TR Marison, ada tiga faktor yang penting dalam konsep evaluasi yaitu pertimbangan (*Judgement*), deskripsi objek penilaian dan kriteria yang bertanggung jawab (*defensible criteria*). Evaluasi sebagai suatu proses interaksi untuk memberikan data yang akan membantu dalam menetapkan kesimpulan tentang item yang dinilai. Cronbach mendefinisikan evaluasi merupakan pengujian secara sistematis terhadap suatu objek sebagai akibat suatu program terkini yang diselenggarakan untuk membedakan fungsi dari beberapa program yang mempunyai tujuan umum yang sama.⁵¹

Evaluasi merupakan, komponen dari sistem manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Tanpa evaluasi maka tidak akan diketahui bagaimana keadaan objek yang evaluasi tersebut dalam rancangan, pelaksanaan, serta hasilnya. Menurut pengertian istilah evaluasi adalah kegiatan terencana untuk menentukan keadaan sesuatu objek menggunakan instrumen, dan tolak ukur digunakan untuk membandingkan hasil untuk menarik kesimpulan.⁵²

Evaluasi juga berarti sebagai kegiatan atau prosedur yang sistematis, berkelanjutan, dan menyeluruh dalam rangka pengendalian, penjaminan dan penentuan kualitas berbagai komponen dengan menggunakan kriteria dan

⁵¹ Ferdinan, Evaluasi Program Pendidikan Islam, (Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri, 2022) hal 3-4

⁵² Putri Permatasari dan Sri Widodo, Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan, (Yogyakarta, Budi Utama, 2021) hal 108

pertimbangan tertentu. Evaluasi mencakup beberapa strategi yang tidak dapat diabaikan, evaluasi bukanlah hanya seperangkat strategi, tetapi evaluasi adalah proses yang berlangsung sepanjang waktu dan mendasari semua hal baik.⁵³

Menurut Crawford Fungsi evaluasi adalah:

- a. Untuk menyadari apakah tujuan yang ditetapkan telah tercapai.
- b. Untuk memberi objektivitas perilaku hasil.
- c. Untuk menyadari kemampuan kelayakan.
- d. Untuk memberikan umpan balik kegiatan.

Tujuan Evaluasi lainnya yaitu, sebagai alat memperlancar pelaksanaan program dan perencanaan yang akan datang, sebagai instrumen untuk memperbaiki kegiatan yang sedang berlangsung, dan sebagai sarana untuk mengadakan kegiatan yang lebih dari suatu program.⁵⁴

Cross mengatakan bahwa evaluasi merupakan proses yang menentukan kondisi, dimana suatu tujuan yang telah dicapai. Dengan kata lain hubungan evaluasi dengan tujuan suatu kegiatan yang mengukur derajat, dimana suatu tujuan dapat dicapai. Sebenarnya evaluasi juga merupakan suatu proses memahami, memberi arti, mendapatkan, dan mengkomunikasikan suatu informasi bagi keperluan pengambilan keputusan.⁵⁵

Kegiatan evaluasi sangat membantu untuk pengambilan keputusan dan kebijakan lanjutan dari program, karena masukan dari hasil evaluasi program itulah tindak lanjut dari program yang sedang atau telah dilaksanakan akan diputuskan

⁵³ Andri Kurniawan, Aurora Nandia Febriamti Dkk, *Evaluasi Pembelajaran*, (Padang: Global Eksekutif Teknologi, 2022) hal 2

⁵⁴ Putri Permatasari dan Sri Widodo, *Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan*, hal 109

⁵⁵ Sukardi, *Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta Timur: Bumi Aksara, 2008) hal 1

oleh pengambil keputusan. Wujud dari hasil evaluasi adalah sebuah rekomendasi dari evaluator untuk pengambilan keputusan (*decision maker*). Ada empat kemungkinan kebijakan yang dapat dilakukan berdasarkan hasil dalam pelaksanaan sebuah program keputusan yaitu, memberhentikan program, merubah program, melanjutkan program, dan menyebarluaskan program.⁵⁶

George Bonn memberikan lima pendekatan umum terhadap evaluasi yaitu: (1) Pengumpulan data statistik semua koleksi yang dimiliki, (2) Pengecekan pada daftar standar seperti katalog dan bibliografi, (3) pengumpulan pendapat dari para pengguna yang biasa datang ke perpustakaan, (4) Pemeriksaan koleksi langsung, (5) Penerapan standar, pembuatan daftar kemampuan perpustakaan dalam penyampaian dokumen, dan pencatatan manfaat relatif dari kelompok khusus.⁵⁷

Adapun teknik evaluasi yang dapat kita lakukan dengan dua cara yaitu secara kualitatif dan kuantitatif. Cara kuantitatif dilakukan dengan pengumpulan data statistik, dan dari data statistik itu dapat diperoleh informasi yang cukup mengenai koleksi yang ada. Informasi koleksi yang diperlukan untuk pengumpulan data statistik sekurang-kurangnya harus meliputi jumlah judul, jumlah eksemplar, kelas pustaka, bentuk bahan perpustakaan, bahasa bahan perpustakaan, asal bahan perpustakaan, tahun terbit, cara kualitatif yaitu menguji ketersediaan koleksi terhadap program perpustakaan dan perguruan tinggi.⁵⁸

Suatu tindak lanjut hasil pemeriksaan merupakan salah satu unsur pengendalian, dalam berbagai pengertian tentang fungsi manajemen disebutkan

⁵⁶ Ferdinan, *Evaluasi Program Pendidikan Islam*, (Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri, 2022) hal 10

⁵⁷ Elva Rahmah dan Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Manajemen*, hal 141

⁵⁸ Elva Rahmah dan Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Manajemen*, hal 140

bahwa pengendalian (*controlling*) merupakan salah satu fungsi manajemen. pengendalian terdiri atas pemeriksaan dan tindak lanjut, penjabarannya adalah pemeriksaan akan menghasilkan temuan temuan yang memerlukan tindak lanjut. Apabila tindak lanjut dilaksanakan, maka seluruh kerangka kegiatan pemeriksaan dinamakan pengendalian. Sebaliknya jika tindak lanjut tidak dilaksanakan maka seluruh kegiatan pemeriksaan hanya bersifat pengawasan.⁵⁹

Dengan kata lain menindaklanjuti merupakan tahap selanjutnya mengenai penyelesaian masalah tersebut, perbuatan dan usaha lainnya. Tindak lanjut merupakan suatu program sebagai jaminan bagi keberlangsungan dan keberlanjutan dari program yang sebelumnya telah dilaksanakan. Kegiatan tindak lanjut dilaksanakan setelah melakukan evaluasi dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

C. Peningkatan Literasi Peserta Didik

1. Pengertian Literasi

Literasi didefinisikan secara luas sebagai kemampuan untuk berbicara, membaca, dan menulis dalam berbagai bahasa, dan kemampuan berfikir yang mencakup didalamnya. Literasi juga diartikan sebagai melek huruf, kemampuan baca tulis, kemelekwacanaan atau kecakapan dalam membaca dan menulis.⁶⁰

Literasi sangat luas dan kompleks dan terkait dengan banyak hal dan tidak hanya sekedar catur tunggal kemampuan bahasa. Berdasarkan beberapa temuan penelitian terbaru, Indonesia masih tertinggal jauh dalam hal membaca saja,

⁵⁹ Hasanuddin Rahman Daeng Naja, Manajemen Fit & Proper test, (Yogyakarta:Pustaka Widyatama) hal 100

⁶⁰ Ni Nyoman Padmadewi dan Luh Putu Artini, Literasi Di sekolah Dari Teori ke Praktik, (Bali: Nilacakra, 2018) hal 1

padahal seharusnya di era milenial, global, berbasis cyber seperti saat ini, kita seharusnya “banjir membaca” karena kedekatannya dengan objek modern.⁶¹

Literasi bertujuan untuk meningkatkan tiga keterampilan utama, khususnya, kemahiran pada tingkat kata, kalimat, dan teks. Ejaan dan kosa kata adalah contoh kompetensi tingkat kata, pada tingkat kalimat, tata bahasa dan tanda baca, dan pada tingkat teks, ini termasuk memahami teks dan strukturnya.⁶²

Disisi lain Zainuri⁶³ menjelaskan literasi sebagai sebuah Gerakan membaca dan menulis. Literasi juga dapat diartikan melek teknologi, melek informasi, berfikir kritis, peka terhadap lingkungan, bahkan juga peka terhadap politik. Seseorang dikatakan literat jika ia sudah bisa memahami sesuatu, karena memang membaca informasi yang tepat dan melakukan sesuatu berdasarkan pemahamannya terhadap isi bacaan itu. Diskusi adalah kegiatan bertukar pikiran, lalu saling beradu pendapat untuk memperbanyak informasi dan juga mencari kebenaran.

Kepekaan seseorang terhadap literasi tidak muncul begitu saja. Tidak ada manusia yang sudah memiliki literasi sejak lahir. Jiwa tersebut bisa muncul dengan proses, pembiasaan dan fasilitas. Selain itu juga didorong oleh lingkungan keluarga, lingkungan kampus, lalu lingkungan pergaulan. Orang yang berpendidikan tinggi dan orang yang rajin membaca biasa lebih cenderung memiliki jiwa literat yang

⁶¹ Farid Ahmadi, Hamidullah Ibda, *Media Literasi Sekolah* (Semarang: Pilar Nusantara, 2022) hal 5

⁶² Yunus Abidin, Tita Mulyati dan Hana Yunansah, *Pembelajaran Literasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hal 23

⁶³ Farid Ahmadi, Hamidullah Ibda, *Media Literasi Sekolah* hal 11

lebih tinggi dan akhirnya bisa menjawab tantangan zaman yang semakin tercerabut dari akarnya.⁶⁴

2. Tingkatan Literasi

Budaya literasi sangat penting dalam kehidupan peserta didik. Mengenalkan budaya literasi bukan pekerjaan yang mudah, tetapi merupakan prosedur yang panjang dengan beberapa tahapan. Setiap tahap dilakukan melalui beberapa kegiatan yang berbasis literasi sesuai dengan tingkat literasi yang mau dicapai berikut adalah tingkatan-tingkatan literasi.

a) Tingkat Awal:

Memahami bahwa simbol mempunyai makna.

Mampu menghubungkan antara tanda/symbol Bahasa lisan dan tulis.

Mengenali dan mulai membaca tanda-tanda yang dikenal dilingkungan.

Mulai membaca beberapa kata, misalnya nama sendiri.

Mulai menulis huruf-huruf atau nama sendiri.

b) Tingkat Pemula:

Mulai memahami bahwa kata terdiri dari bunyi yang berbeda.

Memahami hubungan huruf dan bunyi dan bisa membaca dengan pengucapan yang benar.

Memahami gambar dalam buku, bacaan singkat dalam buku bergambar.

Memahami suku kata yang sering muncul/*sight vocabulary*.

⁶⁴ Farid Ahmadi, Hamidullah Ibda, *Media Literasi Sekolah* hal 5-11

Mampu merangkai kata-kata untuk Menyusun Menyusun kalimat sederhana.

Mampu mengembangkan ide dalam urutan yang logis.

Menulis tentang topik sendiri dalam berbagai cara(cerita, catatan kecil dan lain-lain).

c) Tingkat Menengah

Mulai membaca untuk kesenangan dan mendapatkan informasi.

Menulis ide sendiri.

Menjawab tentang teks bacaan.

Membaca sendiri dalam kurun waktu tertentu.

Mampu mengatur ide dalam tulisan.

Mampu bertinteraksi dan tanya jawab dalam menulis.

Menghasilkan tulisan dan karya seni yang menyatakan jawaban personal untuk menyatakan pemahaman.

d) Tingkat Lanjut.

Mengurangi bantuan dalam mengerjakan tugas baru atau konteks.

Merasakan sesuatu melalui membaca.

Membaca untuk mendapatkan informasi.

Pemahaman meningkat.

Memperbaiki kesalahan sendiri.⁶⁵

⁶⁵ Ni Nyoman Padmadewi, dan Luh Putu Artini, *Literasi di Sekolah Dari Teori Ke Praktik*, hal 10-11

3. Ruang Lingkup Literasi

Ruang lingkup literasi seperti konsep kemampuan berbahasa terdiri dari empat aspek atau biasa disebut “Caturtunggal Bahasa” atau kemampuan berbahasa. Dalam ilmu Bahasa, Keterampilan bahasa seorang siswa sangat penting, karena ketika seseorang bisa menguasai keterampilan bahasa seseorang akan lebih mudah menangkap pelajaran dan memahami suatu maksud.

Tarigan⁶⁶ sejak lama membagi keterampilan berbahasa meliputi empat aspek, empat aspek tersebut yaitu; a. Keterampilan Menyimak, b. Keterampilan Berbicara, c. Keterampilan Membaca, d. Keterampilan Menulis.

Setiap keterampilan tersebut erat sekali hubungannya dengan keterampilan yang lainnya, dengan cara yang memang beraneka ragam. Dalam memperoleh keterampilan berbahasa, biasanya kita melalui suatu hubungan urutan yang terakhir: mula-mula pada masa kecil kita belajar menyimak bahasa kemudian berbicara; sesudah itu kita membaca dan menulis. Menyimak dan berbicara kita pelajari sebelum memasuki sekolah, sedangkan membaca dan menulis kita pelajari di sekolah. Keempat keterampilan tersebut pada dasarnya memang merupakan satu kesatuan yang biasa disebut caturtunggal

Selanjutnya, bahasa adalah keterampilan lain yang terkait erat dengan proses berpikir yang mendasarinya. Bahasa seseorang menggambarkan pikirannya. Cara berpikir seseorang akan lebih cerah dan jelas jika mereka lebih baik dalam

⁶⁶ Farid Ahmadi dan Hamidulloh Ibda, *Media Literasi* (Semarang: Pilar Nusantara, 2022) hal 39-40

berbicara. Keterampilan hanya dapat diperoleh dan dikuasai dengan jalan praktik dan banyak Latihan, melatih keterampilan Bahasa berarti pula melatih keterampilan berpikir.⁶⁷

D. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik.

Pengelolaan perpustakaan sekolah perlu diperhatikan oleh segenap elemen dalam satuan pendidikan, untuk terciptanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang baik untuk tercapainya tujuan Pendidikan nasional, diperlukan pemahaman dan pengelolaan yang matang.⁶⁸

Perpustakaan sebagai tempat pertama di sekolah untuk mencari informasi. Sedemikian pentingnya perpustakaan di sekolah, sehingga diibaratkan sebagai jantung pendidikan yang memiliki kemampuan dan kekuatan yang dapat mempengaruhi hasil belajar. Kegiatan belajar di kelas biasanya hanya memberikan pelajaran secara garis besarnya saja, sedangkan untuk detailnya siswa diminta mencari referensi yang lain termasuk buku-buku yang ada di perpustakaan sekolah.

Peningkatan kualitas pembelajaran dapat dilakukan dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar. Perpustakaan sekolah memberikan manfaat bagi siswa berupa, membangkitkan minat baca, memperkaya pengalaman belajar, membiasakan belajar mandiri, meningkatkan teknik membaca,

⁶⁷ Farid Ahmadi dan Hamidulloh Ibda, *Media Literasi Sekolah* hal 39-40

⁶⁸Rahmad Bala dan Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, hal 1

meningkatkan kecakapan berbahasa, melatih bertanggung jawab, melancarkan penyelesaian tugas sekolah, membantu literasi ilmu pengetahuan dan teknologi.⁶⁹

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat edukasi, berarti bahwa perpustakaan sekolah berfungsi sebagai guru atau sebagai pusat sumber belajar yang menyajikan berbagai kebutuhan para siswa dan pemakai perpustakaan sekolah lainnya. Perpustakaan sekolah diharapkan mampu membantu mengembangkan daya pikir para peserta didik secara kritis dan rasional, serta mampu memenuhi kebutuhan dan tuntutan peserta didik akan sumber-sumber bahan pelajaran.

Selain itu perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai pusat rekreasi yang berarti perpustakaan berfungsi sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat dan bermanfaat, dengan tersedianya bahan-bahan bacaan yang bersifat rekreatif, diharapkan akan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan sekolah. Dan juga perpustakaan memiliki fungsi sebagai pusat informasi dan penelitian. Dengan demikian bukan berarti fungsi informasi dan fungsi riset ini diabaikan pada perpustakaan sekolah, melainkan titik tekannya pada fungsi edukatif dan fungsi rekreatif.⁷⁰

Menurut Alberta⁷¹, literasi adalah kemampuan membaca dan menulis, menambah kemampuan dan keterampilan, berpikir kritis dalam memecahkan

⁶⁹ M Ilyas Ismail, *Teknologi Pembelajaran Sebagai Media Pembelajaran*, (Makassar: cendekia publisher, 2020) hal 129

⁷⁰ Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, hal 26

⁷¹ Nur Khouratun, *Fransisco Xaverius Fernandes, Dkk, Menumbuhkan Budaya Literasi Di Masa Pandemi*, (Sukabumi: Haura Publishing, 2022) hal 12-13

masalah, serta kemampuan berkomunikasi secara efektif yang dapat mengembangkan potensi dan berpartisipasi dalam kehidupan bermasyarakat. Dengan berliterasi akan mempunyai wawasan pengetahuan yang luas, komunikatif, inovatif, dan berpikir kritis dalam memecahkan masalah.

Budaya literasi tidak mudah untuk diwujudkan, salah satu hambatan adalah rendahnya minat baca pada masyarakat. Apalagi dengan adanya gadget yang telah banyak memberikan fasilitas program komunikasi seperti Whatsapp, Facebook dan Instagram, seseorang akan lebih sering dan asyik mengobrol dengan fasilitas tersebut daripada membaca. Namun ada beberapa tips yang dapat meningkatkan minat literasi diantaranya, menumbuhkan pentingnya kesadaran literasi, menggunakan sosial media untuk membaca dan menulis, menciptakan bersama keluarga gerakan literasi, berkunjung ke perpustakaan, menulis, berkunjung ke toko buku, bergabung dengan komunitas literasi, menjadi teladan bagi lingkungan sekitar, membaca buku favorit, memberi reward, mengadakan *challenge* membaca.⁷²

⁷² Nur Khouratun, Fransisco Xaverius Fernandes, Dkk, *Menumbuhkan Budaya Literasi Di Masa Pandemi*, hal 12-13

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, adalah metodologi kualitatif. Penelitian dengan tujuan memahami sepenuhnya fenomena yang dialami objek penelitian secara menyeluruh disebut penelitian kualitatif, dalam hal ini adalah pengelolaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Aceh Besar, dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah. Jenis penelitian ini berbasis riset yang bersifat deskriptif dan lebih cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna lebih ditampakkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori lebih dimanfaatkan sebagai panduan agar penelitian fokus dan sesuai dengan fakta dilapangan.

Penelitian kualitatif mencoba mengerti makna sesuatu kejadian atau peristiwa, dengan mencoba berinteraksi dengan orang-orang dalam situasi/fenomena tersebut.⁷³ Ini berkaitan dengan menggambarkan dan memaparkan data yang diperoleh penulis yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.

⁷³ A. Muri Yusuf, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Kencana, 2017) hal3-28

B. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian merupakan, tempat yang telah dipilih secara khusus untuk diteliti, guna mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk penulisan skripsi. Sesuai dengan judul, penulis kemudian memilih lokasi yang ingin diteliti di MTsS Al-Manar Aceh Besar, lokasi ini terletak di jln, Inspeksi Krueng Aceh, Desa, Lampermai, Cot Irie, Kec. Krueng Barona Jaya, Kab. Aceh Besar. Lokasi ini merupakan tempat yang dipilih melalui hasil pengamatan sebelumnya. Dengan pertimbangan bahwa, Madrasah ini merupakan salah satu madrasah yang sedang berkembang bahkan perkembangannya terlihat begitu cepat yang memungkinkan untuk dilakukannya penelitian untuk mendapatkan informasi dari sekolah tersebut terkhusus di perpustakaan. Penulis tertarik melakukan penelitian di sekolah tersebut dikarenakan MTsS Al-Manar termasuk termasuk Sekolah/Madrasah terbaik di Aceh Besar, dan didukung oleh letak lokasi yang strategis dan mudah dijangkau.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah sumber di mana data penelitian diperoleh, atau lebih tepat dimaknai sebagai seseorang atau sesuatu yang mengenainya akan diperoleh data.⁷⁴ Dalam penelitian, ini subjek penelitian ialah orang yang memahami dan mengetahui bahkan mengalami hal yang ingin diteliti agar data yang diperoleh semakin banyak dan lebih benar. Oleh karena itu, yang akan

⁷⁴ Mila Sari, Tri Siswati, Arico Ayani Suparto DKK, *Metodologi Penelitian*, (Padang, Global Eksekutif Teknologi, 2022) 104

menjadi subjek pada penelitian ini akan dilakukan pengamatan dan wawancara guna untuk mendapatkan informasi mengenai hal yang ingin diteliti.

Adapun yang akan menjadi subjek dalam penelitian ini antara lain, Kepala perpustakaan MTsS Al-Manar Aceh Besar, dan pustakawan, serta enam peserta didik untuk mendapatkan informasi lebih. Kepala perpustakaan dan pustakawan berperan penting dalam pengelolaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi peserta didik.

D. Kehadiran peneliti

1. Ingin meneliti tentang pengelolaan perpustakaan sekolah untuk peningkatan literasi peserta didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.
2. Untuk mengamati pelaksanaan Program Pustaka sekolah, dan Pengelolaan pustaka sekolah.
3. Membangun kedekatan dengan pihak sekolah agar terciptanya suasana dan kondusif yang baik dalam penelitian di sekolah tersebut.
4. Untuk mendapatkan informasi mengenai perpustakaan di MTsS AL-Manar Aceh Besar.
5. Ingin hasil penelitian ini menjadi pedoman bagi peneliti selanjutnya agar dapat mengambil manfaat darinya.

E. Teknik pengumpulan data

Agar penelitian yang akan dirancang dapat berjalan dengan lancar, Oleh karena itu, penulis menggunakan metode pengumpulan data berikut.:

1. Observasi

Observasi berarti mengumpulkan data langsung di lapangan. Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis unsur-unsur gejala pada subjek penelitian. Observasi juga dapat berasal dari interaksi dalam suatu organisasi, atau dari pengalaman para anggotanya.⁷⁵ Teknik ini digunakan untuk memperoleh informasi dengan memperhatikan objek secara langsung, atau peneliti terjun langsung kelapangan untuk mengamati objek penelitian. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan informasi dari rumusan masalah mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi peserta didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar. Observasi ini akan dilakukan di MTsS Al-Manar Aceh Besar khususnya pada perpustakaan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan, salah satu metode utama yang digunakan untuk mengumpulkan data.⁷⁶ Wawancara pada penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dan pelaksanaan program perpustakaan dalam meningkatkan literasi peserta didik di MTsS Al-Manar. Dan juga untuk mendapatkan informasi penting lainnya mengenai perpustakaan sekolah

⁷⁵ Conny R. Semiawan, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Grasindo) hal 112

⁷⁶ Fadhallah, *Wawancara*, (Jakarta: UNJ Press, 2021) hal 2

di sekolah tersebut. wawancara ini akan dilakukan kepada kepala perpustakaan, staf perpustakaan sekolah dan enam peserta didik, yang terdiri dari dua orang peserta didik dari setiap kelas yaitu, kelas satu, dua dan tiga Tsanawiyah MTsS Al-Manar.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah, pengumpulan atau penyajian data yang relevan. Sebagai aturan, dokumentasi adalah catatan yang valid atau laporan unik yang dapat digunakan sebagai bukti dalam masalah yang sah.⁷⁷ Dokumentasi adalah semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan sekolah, khususnya yang berkaitan dengan, perencanaan program perpustakaan sekolah, pelaksanaan program perpustakaan sekolah, dan evaluasi program perpustakaan. Dokumentasi pada penelitian ini dapat mengumpulkan sumber data yang penulis dapatkan dari pihak perpustakaan sekolah.

F. Instrumen pengumpulan data

Instrumen penelitian adalah, alat dan teknik yang digunakan dalam kegiatan pengumpulan data. Informasi yang dapat menjelaskan suatu fenomena atau hubungan antar fenomena kemudian dikumpulkan, diorganisasikan, dan dianalisis dari hasil tersebut.⁷⁸ Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau penelitian adalah peneliti itu sendiri. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan lembar observasi, lembar wawancara, kemudian

⁷⁷ Yanik Muyassaroh, Zubaeda, *Hanna Sriyanti Saragih*, DKK, Dokumentasi Kebidanan, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2022) hal 1

⁷⁸ Mamik, *Metodologi Kualitatif* (sidoarjo: Zifatama Publisher, 2014) hal 78

peneliti juga terjun langsung kelapangan, melihat bagaimana proses kegiatan perpustakaan sekolah berlangsung.

1. Lembar observasi yaitu, lembaran yang berisi uraian tentang keadaan lingkungan sekolah, khususnya yang berkaitan dengan perpustakaan sekolah.
2. Lembar wawancara ialah, pertanyaan pokok sebagai panduan untuk mengajukan pertanyaan kepada informan, untuk mengetahui lebih jauh tentang perpustakaan sekolah untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan objektif.
3. Lembar dokumentasi adalah, berupa informasi tertulis yang dikumpulkan dari ruang kepala sekolah, guru, dan perpustakaan. Tentang gambaran umum sekolah, visi dan misinya, jumlah guru dan murid, sarana dan prasarannya, dan aspek lainnya.

G. Analisis data

Analisis data adalah, salah satu yang mencari atau mengumpulkan data aktual selain data deskriptif. Oleh karenanya, dalam penelitian kualitatif penulis meneliti isi data selama pengolahan. Baik sebelum dan sesudah pengumpulan data, analisis data akan dilakukan.

Teknik yang digunakan untuk memudahkan peneliti dalam analisis data, antara lain:

1. Tahap data Reduktif

Jenis analisis yang dikenal sebagai "data reduktif" mempertajam, mengkategorikan, mengarahkan, dan mengatur data sedemikian rupa, sehingga kesimpulan definitif dapat ditarik darinya. Dan kemudian merangkumkan data-data yang penting dan data yang tidak penting. Dengan kata lain reduksi data adalah tindakan yang dilakukan untuk menyederhanakan dan memodifikasi berbagai jenis data lainnya agar lebih mudah dalam menarik kesimpulan.⁷⁹ Sesuai dengan apa yang diperoleh peneliti di lapangan, maka hasil data tersebut akan dikelompokkan dan dikategorikan.

2. Tahap Penyajian data

Pada tahap ini, data akan dijadikan kumpulan data terstruktur yang memungkinkan untuk membuat kesimpulan dan mengambil tindakan.⁸⁰ Penyajian data bertujuan untuk meningkatkan pemahaman kasus dan menjadi acuan untuk mengambil tindakan berdasarkan pemahaman dan analisis data. Dalam penyajian data, peneliti menyajikan makna terhadap data yang disajikan tersebut.

Data tersebut akan disajikan oleh peneliti sesuai dengan informasi yang ada. apa yang didapatkan peneliti di lapangan, seperti hasil observasi. Peneliti kemudian akan mendeskripsikan dan mengkategorikan pengamatan mulai dari urutan pertama untuk memastikan bahwa hasil yang diamati lebih saling berhubungan. Selain itu

⁷⁹ Janu Murdiyatmoko, *Memahami dan Mengkaji Masyarakat*, (Bandung: Grafindo) hal. 100

⁸⁰ Janu Murdiyatmoko, *Memahami dan Mengkaji Masyarakat*, hal .100

peneliti juga akan menyajikan data dan mengurutkan data dari hasil wawancara dan dokumentasi, melalui dari hasil jawaban dari setiap pertanyaan saat wawancara dan dokumentasi yang didapatkan baik berupa gambar, perekam suara dan dokumen lainnya, penyajian data ini akan dapat memudahkan peneliti dalam memahami apa yang terjadi dan dapat dengan mudah merencanakan kegiatan selanjutnya.

3. Penarikan Kesimpulan

Pengelola data kualitatif tidak akan langsung mengambil kesimpulan melainkan secara bertahap sambil mengawasi perubahan data.⁸¹ Peneliti akan menyimpulkan berdasarkan data yang disajikan dari informasi yang terkumpul. Dan dengan demikian, kesimpulan yang ditarik akan menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian yang sudah dirumuskan sejak awal, namun tidak menutup kemungkinan adanya ketidaksesuaian antara pokok bahasan yang dimaksudkan dengan temuan penelitian, karena penelitian ini hanya bersifat sementara dan akan terus berkembang begitu peneliti terjun ke lapangan. Peneliti disini melakukan penelitian dengan harapan, akan menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah ada diteliti oleh peneliti lainnya.

H. Uji Keabsahan Data

Analisis data adalah, langkah selanjutnya, setelah semua data yang diperlukan telah dikumpulkan untuk penulis. Proses mendeskripsikan data yang diperoleh sedemikian rupa sehingga dapat dipahami tidak hanya oleh peneliti tetapi

⁸¹ Janu Murdiyatomoko, *Memahami dan Mengkaji Masyarakat*, (Bandung: Grafindo) hal .101

juga oleh orang lain yang tertarik untuk mempelajari temuan penelitian dikenal sebagai "menganalisis data". Penulis studi ini pergi melalui langkah-langkah berikut untuk menganalisis data:

1. Kredibilitas

Dalam penelitian kualitatif, kredibilitas melibatkan dua hal yaitu, kredibilitas selama proses penelitian dan penerapan strategi yang dapat mendongkrak kredibilitas. Kredibilitas bisa dikatakan juga sebagai validitas.⁸² Antara lain untuk meningkatkan kehandalan data penelitian melalui triangulasi. Triangulasi adalah, cara pemeriksaan keabsahan data dengan menggunakan cara lain. Teknik triangulasi yang sering digunakan adalah, pemeriksaan terhadap sumber lain. Saat mengumpulkan data tentang berbagai peristiwa hubungan dari berbagai perspektif, triangulasi merupakan metode yang paling efektif untuk menghilangkan perbedaan konstruksi realitas yang hadir dalam konteks suatu kajian.

2. Transferability

Transferabilitas merupakan proses menghubungkan hasil yang ada dengan praktik dan tindakan dunia nyata, dalam konteks yang lebih luas. Dimungkinkan untuk mencapai ini dalam penelitian kualitatif dengan memberikan deskripsi mendalam. Para peneliti berusaha untuk memberikan laporan komprehensif tentang temuan penelitian sebagai tanggapan atas minat ini secara rinci. Transferability

⁸² Adi Utarini, *Penelitian Kualitatif Dalam Pelayanan Kesehatan*, (Yogyakarta, Gajah Mada University Press, 2021) hal 235

sendiri berarti kemampuan hasil penelitian diterapkan dalam konteks dan pengaturan lain untuk mendapatkan generalisasi. Transferabilitas mengacu pada sejauh mana responden lain mampu menyesuaikan temuan penelitian kualitatif dengan konteks yang berbeda.⁸³ Uraian dalam laporan diusahakan dapat menjelaskan secara khusus segala sesuatu yang diperlukan oleh pembaca, sehingga pembaca dapat dengan mudah memahami penemuan yang didapat. Penemuan itu sendiri bukan bagian dari uraian rinci, tetapi penafsiran yang diuraikan secara rinci dengan penuh tanggung jawab berdasarkan peristiwa nyata.

3. Dependability

Dependabilitas, atau ketergantungan merupakan usaha untuk mereview kembali dari seluruh proses pemeriksaan. Untuk mempertanggungjawabkan data secara ilmiah, kriteria ini digunakan untuk berhati-hati tentang kemungkinan kesalahan dalam kesimpulan dan interpretasi. Dan diperlukan auditor yaitu para pembimbing. Dependabilitas adalah seluruh prosedur penelitian, mulai dari mengidentifikasi masalah hingga mengumpulkan informasi, mengevaluasinya, dan menarik kesimpulan.⁸⁴

4. Konfirmability

Konfirmabilitas atau Kepastian mengacu pada objektivitas temuan penelitian, yang digunakan peneliti untuk mengevaluasinya dengan cara menelaah

⁸³ Cosmas Gatot Haryono, *Ragam Penelitian Kualitatif Komunikasi*, (Sukabumi: Jejak Publisher, 2020) Hal 1S 35

⁸⁴ Marinda Sari Sofiyana, Sukhoiri, Novita Aswan, DKK, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Padang: Global Eksekutif Teknologi, 2022) hal 220

data dan informasi, serta menginterpretasikan temuan yang didukung oleh bahan penelusuran audit yang ada. Kriteria ini digunakan untuk menjamin bahwa semua data yang dikumpulkan untuk penelitian ini dapat diandalkan sebagai contoh objektivitas, atau sebagai gambaran penelitian, dan juga akan digunakan untuk merujuk pada hasil penelitian. Standar confirmabilitas terpenuhi jika hasilnya menunjukkan fungsi dari proses penelitian. Confirmabilitas dapat diartikan sebagai uji kesesuaian hasil penelitian dengan proses penelitian yang telah dilakukan.⁸⁵



⁸⁵ Marinda Sari Sofiyana, Sukhoiri, Novita Aswan, DKK, Metodologi Penelitian Pendidikan, (Padang: Global Eksekutif Teknologi,2022) hal 220

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Aceh Besar atau lebih dikenal dengan sebutan Al-Manar *Islamic Boarding School*. Hasil penelitian ini didasarkan dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan pustakawan, kepala perpustakaan dan peserta didik Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar. Hal tersebut dilakukan untuk mengumpulkan data mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar.

Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar atau Pesantren Modern Al-Manar dibangun pada tahun 2000 karena kepedulian terhadap anak yatim piatu korban konflik. Pesantren atau Madrasah ini berdiri karena didorong oleh inisiatif Alm. H. Abu Manyak, yang juga dikenal sebagai H. Azhar Manyak. Dengan niat tulusnya pada tahun 1999 beliau berkonsultasi dengan Alm, Prof. Dr. Safwan Idris, MA yang saat itu menjabat sebagai Rektor IAIN Ar-Raniry, untuk menyampaikan harapannya untuk membangun sebuah lembaga pendidikan yang santri atau peserta didiknya merupakan anak-anak yatim dan piatu.⁸⁶

Prof. Safwan Idris, MA memberikan saran kepada Alm, H. Azhar Manyak agar lembaga yang akan dibangun nantinya dikelola oleh, lulusan Pondok Modern

⁸⁶ Data Dokumen Sejarah Pesantren Modern Al-Manar Diambil Dari Website <https://almanar.ponpes.id> pada tanggal 15 Februari 2023

Gontor yang dinilai berilmu dalam pembinaan generasi muda dalam kerangka pesantren. Setelah alm, Abu Manyak bertemu bersama alumni Gontor, yaitu Tgk. H. Fakhruddin Lahmuddin, selaku ketua Ikatan Alumni Pondok Modern Gontor (IKPM) dan Tgk. Syarifuddin selaku sekretaris IKPM saat itu tentang kapasitas mereka untuk membangun dan membina lembaga pendidikan yang akan dibangun nantinya. Namun hal ini harus dimusyawarahkan terlebih dahulu dengan anggota IKPM lainnya.⁸⁷

Setelah berdiskusi bersama teman-teman dari Gontor, dan dengan keseriusan serta perjuangan alm, H. Abu Manyak yang besar, maka pada tahun 2000, teman-teman dari Gontor akhirnya tergerak untuk ikut membina pesantren modern Al-Manar. Akhirnya lembaga pendidikan ini resmi didirikan pada Juli 2001. Lembaga pendidikan ini kemudian diberi nama pesantren modern Al-Manar. Al-Manar sendiri berasal dari Bahasa Arab nawwara-yunawwiru yang artinya cahaya atau nur, sedangkan manaara yang berarti tugu yang memancarkan cahaya, yang dengan terjemahannya dipercaya pesantren ini kelak dapat memancarkan cahaya bagi umat ini dalam melahirkan generasi Islam di Aceh khususnya, dan di Indonesia, bahkan ke seluruh dunia.⁸⁸

Pesantren Al-Manar memiliki dua tingkatan pendidikan yaitu Madrasah Aliyah Swasta Al-Manar dan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar. Pada awal berdiri pada tahun 2001, pesantren modern Al-Manar hanya menerima 71 peserta

⁸⁷ Data Dokumen Sejarah Pesantren Modern Al-Manar Diambil Dari Website <https://almanar.ponpes.id> pada tanggal 15 Februari 2023.

⁸⁸ Data Dokumen Sejarah Pesantren Modern Al-Manar Diambil Dari Website <https://almanar.ponpes.id> pada tanggal 15 Februari 2023.

didik laki-laki. Sedangkan peserta didik perempuan baru diterima pada tahun pelajaran 2009/2010, penerimaan santri putri ini merupakan atas permintaan orang tua siswa dan masyarakat. Dan pada tahun 2023 jumlah santri MTsS Al-Manar mencapai 729 santri putra dan putri.⁸⁹

Saat ini MTsS Al-manar terus berkembang dan bersaing menjadi madrasah yang unggul baik di Aceh maupun di Indonesia. Dengan banyaknya prestasi yang diraih oleh santri-santri diharapkan kedepannya pondok ini akan terus ditingkatkan menjadi lebih baik di kemudian hari dan juga mampu mencetak generasi yang taat pada agama islam, orang tua, bangsa dan tanah air, serta mencetak kader-kader pemimpin yang dapat membantu umat kedepannya.

1. Profil MTsS Al-Manar Aceh Besar

Nama Madrasah	: MTsS Al-Manar
Nama Kepala Madrasah	: Enri Maulidi, S. Pd. I, Gr. M.Ag
Akreditasi	: A
NSM/NPSN	: 121211060005/10114383
Jenjang Pendidikan	: Madrasah Tsanawiyah
Status Madrasah	: Swasta
Alamat Madrasah	: Jln, Inspeksi Krueng Aceh
Kode Pos	: -
Desa	: Cot Irie
Kecamatan	: Krueng Barona Jaya

⁸⁹ Data Dokumen Sejarah Pesantren Modern Al-Manar Diambil Dari Website <https://almanar.ponpes.id> pada tanggal 15 Februari 2023.

Kabupaten/Kota	: Aceh Besar
Provinsi	: Aceh
Luas Tanah	: 4,5 Hektar
Status Kepemilikan	: Yayasan
SK Izin Operasional	: 57/Kk.01.04/PP.00.7/10/2018
Tanggal Sk Izin Operasional	: 10 oktober 2018
Email	: mtssalmanar@yahoo.co.id
Website	: https://almanar.ponpes.id

2. Visi dan Misi Pesantren Modern Al-Manar

1) Visi

Menciptakan insan kamil yang memiliki kecerdasan intelektual dan spiritual demi pembangunan agama, bangsa, dan negara.

2) Misi

- a) Membentuk manusia beriman, berilmu dan bertaqwa kepada Allah SWT serta menghayati dan mengamalkannya sesuai dengan tuntunan Al-quran dan sunnah.
- b) Membentuk kader muslim yang memiliki kecerdasan intelektual dan kecerdasan spiritual, memiliki ketangguhan ilmu dan iman, dan bertanggung jawab, terhadap pembangunan masyarakat madani, agama, bangsa dan negara.
- c) Membangun sumber daya manusia yang menguasai ilmu pengetahuan agama dan ilmu pengetahuan umum secara

seimbang, menguasai Bahasa Arab sebagai bahasa agama dan bahasa Inggris sebagai bahasa ilmu pengetahuan dan teknologi.

- d) Mencetak kader pemimpin, yang memiliki keterampilan komputer, agribisnis, dan arsitektur Islam sesuai dengan perkembangan modernitas.

3. Data Obyektif MTsS Al-Manar Aceh Besar

a) Data Guru dan Pegawai

Data guru dan pegawai Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Aceh Besar, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1 Data Guru dan Pegawai

No	Keterangan	Jumlah
1	Guru MTsS Al-Manar	85
2	Pegawai Tata Usaha	2
3	Pegawai Perpustakaan	4

Sumber data: Dokumentasi MTsS Al-Manar Aceh Besar⁹⁰

b) Data Santri

Santri Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Putra dan Putri berjumlah, 729 peserta didik, yang terdiri dari 351 peserta didik laki-laki, dan 378 peserta didik perempuan, seperti pada tabel berikut:

⁹⁰ Sumber data dokumentasi MTsS Al-Manar Aceh Besar, pada 3 Februari 2032

Tabel 4.2 Data Santri MTsS Al-Manar

NO	Kelas	Jumlah Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	1 Tsanawiyah (A-H)	8	137	115	252
2	2 Tsanawiyah (A-G)	7	100	128	228
3	3 Tsanawiyah (A-H)	8	114	135	249
4	Total		351	378	729

Sumber data: Dokumentasi MTsS Al-Manar Aceh Besar⁹¹

c) Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Aceh Besar yang berada dalam lingkungan Pesantren Modern Al-Manar, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 4.3 Data Sarana dan Prasarana MTsS Al-Manar

No	Fasilitas	Jumlah	Satuan
1	Kelas	23	Unit
2	Lab Komputer	1	Unit
3	Ruang Perpustakaan	1	Unit

⁹¹ Sumber data dokumentasi MTsS Al-Manar Aceh Besar, pada tanggal 3 Februari 2023.

4	Ruang Kesehatan	1	Unit
5	Aula/Gedung serba Guna	1	Unit
6	Ruang BK	1	Unit
7	Ruang Kepala Sekolah	1	Unit
8	Ruang Guru	1	Unit
9	Ruang TU	1	Unit
10	Kantin	2	Unit
11	Swalayan	2	Unit
12	Lapangan Bola	2	Unit
13	Lapangan voly	1	Unit
14	Lapangan Basket	1	Unit
15	Lapangan Badminton	1	Unit
16	Gedung Asrama	8	Unit
17	Lapangan utama	1	Unit
18	Dapur umum	2	Unit
19	Masjid	1	Unit
20	Balai tamu	1	Unit

21	Bus Sekolah	2	Unit
22	Mobil Sekolah	2	Unit

Sumber data: Dokumentasi dan Observasi Pesantren Modern Al-Manar Aceh Besar⁹²

Tabel 4.4 Data Sarana Perpustakaan MTsS AManar

No	Fasilitas	Jumlah	Satuan
1	Komputer	2	Unit
2	Printer	1	Unit
3	AC	2	Unit
4	Dispenser	1	Unit
5	Kipas Angin	2	Unit
6	Rak Buku	13	Unit
7	Meja/kursi	5/9	Unit
8	Jam dinding	1	Unit
9	Lemari	1	Unit
10	Madding	1	Unit
11	Loker penitipan barang	1	Unit

⁹² Sumber Data Dokumentasi Dan Observasi Pesantren Modern Al-Manar, pada 4 Februari 2023.

12	Sapu/tong sampah	½	Unit
13	Meja diskusi	1	Unit
14	Speaker	1	Unit
15	Cermin	1	Unit
16	Globe	2	Unit
17	Glade matic device	1	Unit
18	Bunga hias	14	Unit
19	Rak dinding	2	Unit
20	Hambal	2	Unit

Sumber data: Dokumentasi Perpustakaan MTsS Al-Manar Aceh Besar⁹³

Tabel 4.5 Jadwal berkunjung peserta didik dan jadwal buka/tutup layanan perpustakaan

Senin	Selasa	Rabu
Pagi: 08:00-12:00	Pagi: 08:00-12:00	Pagi: 08:00-12:00
Siang: 14:00-18:00	Siang: 14:00-18:00	Siang: 14:00-18:00
Kamis	Jum'at	Sabtu
Pagi: 08:00-12:00	Pagi: 09:00-11:00	Pagi: 08:00-12:00

⁹³ Sumber Data Dokumentasi Perpustakaan MTsS al-Manar Aceh Besar, pada 2 Februari 2023.

Siang: 14:00-18:00	Siang: 14:00-18:00	Siang: 14:00-18:00
Jadwal Kunjung Peserta Didik ke Perpustakaan		
Putra: Siang 14:00-15:30		
Putri: Sore 17:00-18:00		

Jadwal Berkunjung Pada Jam Istirahat	
Putra	Putri
Senin	Selasa
Rabu	Kamis
Jum,at	Sabtu

Sumber data: Dokumentasi Perpustakaan MTsS Al-Manar Aceh Besar.⁹⁴

d) Visi, Misi dan Perpustakaan MTsS Al-Manar

1) Visi

AR-RANIRY

Menjadikan perpustakaan sebagai pusat sumber informasi, dan ilmu pengetahuan yang unggul.

2) Misi

- a. Meningkatkan minat baca siswa/santri.
- b. Menambah koleksi bacaan di perpustakaan.

⁹⁴ Sumber Data Dokumentasi Perpustakaan MTsS al-Manar Aceh Besar, pada 2 Februari 2023.

- c. Meningkatkan layanan, serta memenuhi kebutuhan informasi.
- d. Melakukan kerja sama antar perpustakaan lain.
- e. Menyediakan informasi yang *up to date*.
- f. Mengembangkan ide kreatif siswa/santri.

3) Tujuan

- a. Meningkatkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca, di kalangan santri.
- b. Mengembangkan kemampuan pemecahan masalah dan kemandirian belajar santri.
- c. Menumbuhkan penghargaan santri terhadap pengalaman imajinatif.
- d. Mengembangkan minat baca santri.⁹⁵
- e. Memanfaatkan informasi, dan pustaka dalam menunjang mutu kegiatan belajar mengajar yang optimal.
- f. Mengembangkan kemandirian belajar, dan sarana problem solving santri.
- g. Menambah pengadaan koleksi perpustakaan, sebagai sumber belajar yang memadai.

⁹⁵ Sumber Data Dokumentasi Perpustakaan MTsS al-Manar Aceh Besar, pada 4 Februari 2023.

- h. Menciptakan administrasi perpustakaan yang baik dan tertib.⁹⁶

B. Hasil Penelitian

Setelah mendapatkan izin, untuk melakukan penelitian, peneliti langsung mendatangi lokasi penelitian untuk melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi, guna untuk pengumpulan data mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar. Informan yang menjadi subjek pada penelitian ini, yaitu kepala perpustakaan, dan staf perpustakaan. Dan untuk menambah informasi mengenai perpustakaan peneliti menyempatkan untuk bertanya kepada santri dan guru/ustad dari madrasah tersebut. Berikut adalah hasil penelitian yang didapatkan di lapangan.

1. Perencanaan perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.

Perencanaan perpustakaan sekolah merupakan kegiatan sangat penting dalam peningkatan literasi bagi peserta didik. Semakin baik dan bagus perencanaan dan pengelolaan perpustakaan sekolah maka semakin baik juga hasil dan manfaat perpustakaan tersebut bagi peserta didik. Oleh karenanya, peneliti tertarik untuk meneliti tentang perencanaan yang dilakukan pihak perpustakaan untuk peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar.

⁹⁶ Sumber Data Dokumentasi Perpustakaan MTsS al-Manar Aceh Besar, pada 4 Februari 2023.

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai perencanaan perpustakaan yang diterapkan oleh pihak perpustakaan untuk peningkatan literasi ini, peneliti melakukan wawancara bersama kepala pustaka dan staf perpustakaan dengan beberapa pertanyaan yang sudah disiapkan.

Peneliti mengajukan pertanyaan pertama untuk kepala perpustakaan, yaitu: Bagaimana tahap perencanaan program perpustakaan dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar?

Kepala perpustakaan menjawab: “Untuk tahap perencanaan pada program perpustakaan ada beberapa tahap diantaranya yaitu dengan mengidentifikasi kebutuhan pengguna dan tujuan dari program perpustakaan tersebut, penentuan tujuan dan sasaran pada program perpustakaan, analisis kebutuhan sumber daya untuk menjalankan program perpustakaan, perancangan program perpustakaan secara rinci, tahap implementasi program perpustakaan dan terakhir evaluasi pada program perpustakaan tersebut.”⁹⁷

Peneliti memberikan pertanyaan kedua kepada kepala perpustakaan, yaitu: Apa saja program yang diadakan perpustakaan dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di madrasah ini?

Kepala perpustakaan menjawab: “untuk program perpustakaan sendiri kita ada beberapa program seperti program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, untuk program jangka pendek seperti inventarisasi koleksi, pengecekan buku-buku laporan, pemberian sampul buku pada buku baru dan buku lama, pemeliharaan ruang dan perabot, pelayanan pembelajaran berbasis perpustakaan pada hari sekolah, mengadakan lomba literasi, mengadakan nobar dan lain-lain. Untuk program jangka menengah seperti pendistribusian dan pengembalian buku paket, melakukan pengembangan koleksi buku, penyegaran ruang perpustakaan dan pengadaan gerakan donasi buku, untuk program jangka panjang itu seperti penataan dan dekorasi ruang perpustakaan, pembaharuan

⁹⁷ Hasil Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari 2023

karpas perpustakaan, pengadaan barang penunjang pembelajaran di perpustakaan. Untuk program literasi kita mengadakan lomba literasi seperti, *story-telling*, menulis karya ilmiah, menulis dan menggambar komik, dan puisi, selain itu kita juga mengadakan nonton bareng film-film motivasi dan kita juga ada program duta baca bagi peserta didik (santri) yang rajin dan sering berkunjung ke perpustakaan tentunya program ini bertujuan untuk memotivasi santri yang lain juga agar mau berkunjung ke perpustakaan.”⁹⁸

Peneliti mengajukan pertanyaan ketiga untuk kepala perpustakaan yaitu: Bagaimana program perpustakaan tersebut akan mendukung peningkatan literasi peserta didik?

Kepala perpustakaan menjawab: “Untuk mendukung peningkatan literasi peserta didik perpustakaan melakukan beberapa cara yaitu dengan menyediakan akses berbagai jenis buku dan materi bacaan, menyelenggarakan program membaca di perpustakaan yang melibatkan peserta didik, memberikan bimbingan dan dukungan langsung kepada peserta didik dalam peningkatan keterampilan literasi, dan dengan mengadakan lomba dan kegiatan lainnya untuk mendorong minat baca”.⁹⁹

Setelah mendapatkan informasi mengenai perencanaan perpustakaan dari hasil wawancara bersama kepala perpustakaan, peneliti kemudian melanjutkan wawancara bersama staf perpustakaan yang untuk mendapatkan data mengenai pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan literasi.

⁹⁸ Hasil Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan dan Data Dokumentasi MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari 2023

⁹⁹ Hasil Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari 2023

Peneliti juga mengajukan pertanyaan kepada kepada staf perpustakaan yaitu: Apa tujuan utama dari perencanaan program perpustakaan dalam peningkatan literasi?

Staf perpustakaan menjawab: “Pustakawan A: tujuan utama dari perencanaan program perpustakaan yaitu untuk menciptakan dan menyelenggarakan program perpustakaan yang efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan serta mencapai tujuan perpustakaan yang telah di tetapkan dan juga untuk meningkatkan minat baca serta literasi peserta didik”

“Pustakawan B: tujuan lainnya dari perencanaan program perpustakaan ini ialah untuk meningkatkan akses dan ketersediaan bahan bacaan seperti buku, bahan bacaan dan koleksi lainnya, untuk meningkatkan literasi dan keterampilan peserta didik sebagai pengguna perpustakaan, meningkatkan minat baca, dan untuk menyediakan layanan yang baik bagi pengguna perpustakaan di madrasah tersebut”¹⁰⁰

Kemudian peneliti mengajukan pertanyaan kedua yang peneliti tanyakan kepada staf perpustakaan yaitu: Bagaimana perencanaan dan persiapan dalam program peningkatan literasi bagi peserta didik yang akan dilaksanakan?

Staf perpustakaan menjawab: “Pustakawan A: Untuk persiapan yang kita lakukan untuk mendukung kegiatan literasi ini, contohnya seperti membuat perlombaan tentunya dengan mempersiapkan dana, materi sesuai dengan perlombaan, administrasi peserta lomba, hadiah, juri dan waktu pelaksanaan lomba itu sendiri. Untuk persiapan lain yang kita lakukan seperti pengadaan buku bacaan, mendekorasi ruang perpustakaan, membuat ruang perpustakaan nyaman dan rapi supaya santri betah keperpustakaan.”

“Pustakawan B: Untuk persiapan lainnya dalam mendukung pelaksanaan kegiatan literasi mungkin dengan menyediakan bahan-bahan materi yang dibutuhkan oleh peserta didik dalam mengikuti program lomba literasi, serta menambah koleksi buku-buku umum dan pengetahuan agar peserta didik

¹⁰⁰ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023.

tidak bosan membaca dan datang ke perpustakaan, karena untuk saat ini buku umum tidak banyak dibanding kitab-kitab dan buku pelajaran.¹⁰¹

Pertanyaan ketiga yang peneliti tanyakan kepada staf perpustakaan yaitu: Siapa yang akan bertanggung jawab terhadap program perpustakaan ini?

Staf perpustakaan menjawab: “Pustakawan A: tentunya yang sangat bertanggung jawab terhadap setiap program yang telah direncanakan, baik itu program jangka Panjang, jangka pendek, jangka menengah yaitu kami sendiri sebagai pustakawan atau staf perpustakaan, kami bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan dari setiap program yang ada.

“Pustakawan B: selain kami sebagai pustakawan atau staf perpustakaan yang bertanggung jawab terhadap setiap program perpustakaan yang ada, kepala perpustakaan juga bertanggung jawab terhadap setiap program perpustakaan yang ada, dan tentunya pihak guru dan pihak madrasah secara tidak langsung akan bertanggung jawab terhadap program perpustakaan yang ada.¹⁰²”

Dari hasil observasi peneliti mengenai keadaan perpustakaan keadaan perpustakaan terlalu terbuka, karena memang dinding perpustakaan sendiri menggunakan kaca dan bahkan tidak tertutup oleh gordena sehingga dapat dengan mudah terlihat dari luar untuk keadaan di dalam perpustakaan sendiri menurut peneliti sudah nyaman dan rapi ditambah ruang perpustakaan sudah menggunakan AC, peneliti sempat menanyakan mengapa dinding kaca tersebut tidak tertutup gordena, dan menurut dari jawaban pustakawan tersebut sudah sempat diajukan ke pihak madrasah namun belum terealisasi.¹⁰³

¹⁰¹ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

¹⁰² Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

¹⁰³ Data Observasi Perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 27 Januari 2023

Kesimpulan yang dapat ditarik dari wawancara di atas adalah perencanaan perpustakaan di MTsS al-Manar sudah baik, ini tentunya tidak terlepas dari arahan dan kerjasama antara kepala perpustakaan dan staf perpustakaan, dari hasil wawancara tersebut diatas juga dapat dikatakan bahwa perpustakaan Al-manar memiliki beberapa program diantaranya ada program jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek¹⁰⁴. Selain itu juga ada program literasi dan program duta baca yang diadakan perpustakaan yang tujuannya untuk memotivasi santri agar lebih sering membaca dan berkunjung ke perpustakaan.

2. Pelaksanaan program perpustakaan sekolah dalam peningkatan literasi peserta didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.

Program merupakan sebuah rencana yang terstruktur yang sangat penting dalam mencapai suatu tujuan dan sasaran, suatu program juga dapat menjadi tolak ukur berhasil atau tidaknya sebuah kegiatan yang diadakan, program yang baik pasti akan menghasilkan hasil yang positif juga. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program perpustakaan yang ada di perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar untuk itu peneliti menanyakan beberapa pertanyaan kepada kepala perpustakaan dan staf perpustakaan.

Peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada kepala perpustakaan yaitu: Bagaimana program literasi ini dilaksanakan? Apakah

¹⁰⁴ Data Dokumentasi Perpustakaan MTsS Al-Manar diambil pada tanggal 8 Februari.

ada rencana tindakan yang jelas mengenai waktu dan tahap pelaksanaannya?

Kepala perpustakaan menjawab: “Pelaksanaan program perpustakaan khususnya program literasi dilaksanakan dengan tujuan yang jelas, serta menentukan waktu pelaksanaan program tersebut, biasanya program literasi diadakan mulai dari awal tahun ajaran baru, dengan membagi ke dalam tiga tahapan yaitu, tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap evaluasi, dan juga membuat rencana kegiatan secara rinci. Adapun yang bertanggung jawab langsung pada pelaksanaan program ini yaitu staf perpustakaan dan kepala perpustakaan”¹⁰⁵

Peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada kepala perpustakaan yaitu: Apa tujuan utama dari pelaksanaan program perpustakaan yang telah direncanakan?

Kepala perpustakaan menjawab: “Adapun tujuan dari pelaksanaan program perpustakaan yaitu untuk, meningkatkan minat baca peserta didik, meningkatkan keterampilan literasi peserta didik, memperluas pengetahuan dan wawasan peserta didik, mengembangkan keterampilan peserta didik, dan untuk mendorong kreativitas dan imajinasi peserta didik. Untuk mencapai tujuan tersebut perpustakaan juga terus berusaha untuk menambah koleksi buku dan bahan bacaan yang ada di perpustakaan ini”¹⁰⁶

Peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada kepala perpustakaan yaitu: Apa yang diharapkan dari pelaksanaan program perpustakaan, khususnya program literasi?

Kepala perpustakaan menjawab: “harapan kami dari pelaksanaan program perpustakaan ini diharapkan nantinya dapat meningkatkan prestasi akademik peserta didik, mendorong kreativitas dan inovasi peserta didik, pengembangan minat baca, serta menjadi akses yang lebih luas kepada peserta didik untuk mendapatkan pengetahuan dan informasi, dengan

¹⁰⁵ Wawancara Dengan Kepala perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari 2023

¹⁰⁶ Wawancara Dengan, Kepala perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari 2023.

memiliki koleksi perpustakaan yang memadai diharapkan dapat membantu meningkatkan keterampilan dan pengetahuan peserta didik”¹⁰⁷

Setelah menanyakan beberapa pertanyaan kepada kepala perpustakaan mengenai program perpustakaan dan keadaan perpustakaan, peneliti juga menanyakan beberapa pertanyaan kepada dua staf perpustakaan mengenai program perpustakaan dan keadaan perpustakaan.

Peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada staf perpustakaan yaitu: Apa saja sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program perpustakaan dalam peningkatan literasi?

Staf perpustakaan menjawab: “Pustakawan A: dalam pelaksanaan program perpustakaan ada beberapa sumber daya yang dibutuhkan yaitu seperti bahan pustaka, buku dan bahan bacaan lainnya ruang fisik perpustakaan seperti meja, rak buku dan lain-lain, dan juga dalam pelaksanaan program perpustakaan dibutuhkan tenaga kerja seperti kami pustakawan, karena pustakawan yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan dan mengelola perpustakaan”

‘Pustakawan B:hal lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program perpustakaan selain yang sudah disebutkan oleh pustakawan A yaitu, anggaran atau dana untuk membeli bahan pustaka, memelihara fasilitas perpustakaan, dan lain-lain. Dana anggaran juga berguna untuk menambah dan memperbaharui koleksi perpustakaan, selain itu juga dibutuhkan kerjasama yang baik antara pihak perpustakaan dengan lembaga pendidikan, dan kerjasama antara pustakawan dan kepala perpustakaan”¹⁰⁸

Pertanyaan kedua yang peneliti tanyakan kepada staf perpustakaan yaitu:Siapa yang menjadi target audiens dari pelaksanaan program ini?

Staf perpustakaan menjawab: “Pustakawan A; Adapun yang menjadi target dari pelaksanaan program perpustakaan itu sendiri yaitu

¹⁰⁷ Wawancara Dengan, Kepala perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari 2023

¹⁰⁸ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

seluruh peserta didik yang ada di madrasah ini, setiap program yang dirancang untuk mendukung perkembangan literasi peserta didik, minat baca dan pemahaman para peserta didik, secara tidak langsung guru, staf perpustakaan bahkan siapapun yang ada di madrasah ini menjadi target penting dalam pelaksanaan program perpustakaan ini.”¹⁰⁹

Pertanyaan ketiga yang peneliti tanyakan kepada staf perpustakaan yaitu: Kendala apa saja yang sering terjadi dalam pelaksanaan program perpustakaan ini?

Staf perpustakaan menjawab: “Pustakawan A: setiap pelaksanaan program pastinya ada kendala namun untuk saat ini tidak ada kendala yang sering terjadi saat pelaksanaan program perpustakaan, karena setiap selesai melaksanakan sebuah program kita akan melakukan evaluasi yang salah satu tujuannya agar kesalahan yang telah terjadi tidak terulang lagi, untuk kendala yang pernah terjadi mungkin pada saat pelaksanaan lomba literasi, kemudian kendala pada komputer, kendala pada jaringan WIFI, tetapi itu semua saat ini sudah dapat kami atasi.”

Pustakawan B: “Kendala dalam pelaksanaan program perpustakaan untuk saat ini ada pada komputer yang sering bermasalah sehingga menunda pelaksanaan program digitalisasi yang dikerjakan oleh staf perpustakaan serta kendala dalam pengadaan koleksi buku walaupun saat ini koleksi buku di perpustakaan kita sudah mencukupi namun kita terus menambah koleksi buku-buku terbaru sehingga koleksi buku kita akan lebih banyak lagi, adapun solusi untuk komputer yang bermasalah kita langsung coba perbaiki agar tidak menunda terlalu lama program digitalisasi buku, dan solusi untuk pengadaan buku kita melakukan program yang namanya Gerakan Donasi Buku atau hibah buku dari wali santri dan santri di pesantren modern Al-Manar untuk menambah koleksi buku di perpustakaan ini, untuk kendala dalam pelaksanaan program lomba literasi yang sudah dilaksanakan ada sedikit masalah dalam waktu pelaksanaannya yang bertabrakan dengan kegiatan di pesantren sehingga ada beberapa peserta didik yang mengundurkan diri untuk mengikuti lomba literasi ini, untuk kedepannya kita akan merencanakan sebaik mungkin waktu pelaksanaan program tersebut agar tidak mengulangi kesalahan yang sama.”¹¹⁰

¹⁰⁹ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

¹¹⁰ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa, Pelaksanaan program perpustakaan dilaksanakan dengan tujuan yang jelas, serta menentukan waktu pelaksanaan program tersebut di awal semester, ada tiga tahapan pelaksanaan yaitu, tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap evaluasi. Adapun yang bertanggung jawab langsung pada pelaksanaan program ini yaitu staf perpustakaan dan kepala perpustakaan, tujuan dari pelaksanaan program perpustakaan yaitu untuk, meningkatkan minat baca peserta didik, meningkatkan keterampilan literasi peserta didik, memperluas pengetahuan dan wawasan peserta didik, mengembangkan keterampilan peserta didik, dan untuk mendorong kreativitas dan imajinasi peserta didik. Ada beberapa sumber daya yang dibutuhkan yaitu seperti bahan pustaka, buku dan bahan bacaan lainnya ruang fisik perpustakaan seperti meja, rak buku dan lain-lain, dan juga dalam pelaksanaan program perpustakaan dibutuhkan tenaga kerja pustakawan, karena pustakawan yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan dan mengelola perpustakaan terdapat kendala seperti waktu pelaksanaan program literasi yang bertabrakan dengan kegiatan di pesantren, kendala pada program digitalisasi buku yang disebabkan oleh komputer yang rusak, program pengadaan buku dengan cara membuat Gerakan Donasi Buku, serta kendala pada gedung perpustakaan dan minat peserta didik yang masih kurang untuk berkunjung ke perpustakaan.

Adapun hasil observasi mengenai tata tertib perpustakaan, layanan perpustakaan, kegiatan perpustakaan dan sarana dan prasarana perpustakaan

sudah baik dan memadai untuk kegiatan perpustakaan di setiap harinya, layanan yang diberikan staf perpustakaan sangat memudahkan peserta didik dalam meminjam dan mengembalikan buku serta pelayanan lainnya yang memuaskan serta staf perpustakaan yang ramah, selain itu juga didukung oleh sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai untuk kegiatan literasi peserta didik.¹¹¹

3. Evaluasi dan tindak lanjut dari program perpustakaan dalam meningkatkan literasi peserta didik

Setelah mengetahui bagaimana perpustakaan mengimplementasikan program tersebut dalam peningkatan literasi peserta didik, peneliti ingin mengetahui lebih lanjut tentang evaluasi dan tindak lanjut dari program-program tersebut, untuk itu peneliti kembali menanyakan beberapa pertanyaan kepada kepala pustakawan dan staf perpustakaan.

Peneliti memberikan pertanyaan pertama kepada kepala perpustakaan yaitu: Bagaimana tahap evaluasi yang dilakukan pihak perpustakaan dalam pelaksanaan program perpustakaan?

Kepala perpustakaan menjawab: “untuk tahap evaluasi sendiri kita lakukan bersama seluruh staf perpustakaan, tahap awal evaluasi yaitu dengan merencanakan tujuan evaluasi dengan jelas dan spesifik, seperti sumber daya dan waktu yang dibutuhkan untuk evaluasi, kemudian menentukan standar atau kriteria untuk mengukur keberhasilan sebuah program yang dievaluasi, selanjutnya dilakukan pengumpulan data berdasarkan kriteria yang ditetapkan dari program yang dilaksanakan tersebut, selanjutnya dilakukan analisis mengenai program yang ingin dievaluasi serta membuat laporan mengenai kesimpulan atau ringkasan pada evaluasi program tersebut dan terakhir adalah pengambilan keputusan tentang langkah selanjutnya dari program tersebut, apakah program tersebut

¹¹¹ Observasi Perpustakaan MTs Al-Manar, pada tanggal 27 Januari 2023

akan dilaksanakan kembali atau program tersebut akan dihapus. Dalam kegiatan evaluasi dari program yang telah dilaksanakan tentunya kami berharap program ini akan berjalan lebih efisien dan efektif dari sebelumnya.”¹¹²

Peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada kepala perpustakaan yaitu: Dari hasil evaluasi apakah pelaksanaan program perpustakaan mencapai tujuan yang telah ditetapkan?

Kepala perpustakaan menjawab: “untuk hasil evaluasi dari beberapa program literasi yang sudah dilaksanakan mulai dari tahap perencanaan evaluasi, menentukan indikator keberhasilan program yang dilaksanakan, pengumpulan data, dan tahap evaluasi lainnya, ada beberapa program seperti, program pengadaan buku, penataan ruang perpustakaan, melakukan inventaris perpustakaan yang menurut kami sudah sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang ditetapkan, adapun pada pelaksanaan program literasi menurut kami belum seratus persen sesuai dengan apa yang direncanakan, seperti waktu pelaksanaan program literasi beberapa waktu lalu yang kurang baik serta mengakibatkan beberapa peserta didik mengundurkan diri dari lomba literasi tersebut, Dan tentunya kamu akan berusaha semaksimal mungkin untuk keberhasilan setiap pelaksanaan program perpustakaan diwaktu yang akan datang.”¹¹³

Peneliti mengajukan pertanyaan ketiga kepada kepala perpustakaan yaitu Bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi dalam pelaksanaan program perpustakaan?

Kepala perpustakaan menjawab: “Sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi tersebut, kami berusaha untuk tidak mengulangi kesalahan yang sama ketika melaksanakan program literasi dan program perpustakaan lainnya. yaitu dengan cara membuat perencanaan pelaksanaan kegiatan program literasi atau rencana tindak lanjut yang jelas dan struktur sebaik mungkin dan berkonsultasi dengan pihak pesantren mengenai waktu pelaksanaan kegiatan tersebut agar nantinya pelaksanaan program perpustakaan tidak mengganggu kegiatan peserta didik di pesantren ini, dan

2023 ¹¹² Wawancara Bersama Kepala perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari

2023 ¹¹³ Wawancara Bersama Kepala Perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari

kami juga akan berusaha dan memastikan program perpustakaan akan terus berkembang dan memberikan manfaat bagi masyarakat madrasah.”¹¹⁴

Setelah melakukan wawancara bersama kepala perpustakaan, peneliti melanjutkan wawancara bersama staf perpustakaan mengenai evaluasi dan tindak lanjut program perpustakaan.

Peneliti mengajukan pertanyaan pertama kepada staf perpustakaan yaitu: Kapan dilakukannya evaluasi dari pelaksanaan program perpustakaan ini?

Staf perpustakaan menjawab:”Untuk pelaksanaan evaluasi program lomba literasi biasanya dilaksanakan bersama seluruh pihak perpustakaan setelah setiap kegiatan atau program perpustakaan selesai dilakukan, agar kita bisa dengan segera mengetahui kekurangan dan kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, dan jika memungkinkan kita bisa langsung memperbaiki kesalahan dan kekurangan tersebut pada saat itu juga. Adapun untuk evaluasi pada seluruh program perpustakaan dilakukan secara berkala atau rutin setiap bulannya guna untuk memantau kemajuan program dari waktu ke waktu, dan bahkan evaluasi akan dilakukan pada saat program sedang dilaksanakan apabila pelaksanaan program tersebut dinilai kurang efektif atau pelaksanaan program tersebut memakan waktu yang lama ”¹¹⁵

Peneliti mengajukan pertanyaan kedua kepada staf perpustakaan yaitu: Apa saja kendala yang terjadi dalam pelaksanaan evaluasi pada pelaksanaan program perpustakaan?

Staf perpustakaan menjawab: untuk kendala yang terjadi pada saat akan melakukan evaluasi biasanya pada waktu pelaksanaan evaluasi, terkadang juga kurangnya data yang akan dievaluasi hal ini karena di perpustakaan ini hanya ada dua tenaga kerja, keterbatasan kemampuan dalam melakukan evaluasi, keterbatasan anggaran perpustakaan juga dapat menjadi kendala dalam tahap evaluasi.”¹¹⁶

¹¹⁴ Wawancara Bersama Kepala Perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 31 Januari

¹¹⁵ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

¹¹⁶ Wawancara Dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

Pertanyaan ketiga yang peneliti tanyakan kepada staf perpustakaan yaitu: setelah dilakukan evaluasi apa harapan staf perpustakaan dalam pelaksanaan program perpustakaan yang akan datang?

staf perpustakaan menjawab: “harapan kedepannya agar dalam pelaksanaan program perpustakaan khususnya program literasi dapat dilaksanakan lebih baik lagi dan lebih sukses dari pelaksanaan sebelumnya, dan tidak mengulangi kesalahan yang sama, harapan lainnya tentu kita ingin perpustakaan ini lebih bagus lagi, koleksi bukunya juga bertambah banyak agar lebih banyak lagi buku yang bisa dibaca oleh peserta didik guna untuk meningkatkan literasi itu sendiri.”¹¹⁷

Dari hasil wawancara mengenai evaluasi dan tindak lanjut program perpustakaan yang dilakukan pihak perpustakaan terlihat bahwa pelaksanaan evaluasi program sudah berjalan dengan baik, setiap kendala dan masalah yang terjadi diselesaikan bersama-sama oleh pihak perpustakaan MTsS Al-Manar, untuk kendala lainnya ada pada ruang perpustakaan yang mana di madrasah tersebut hanya memiliki satu ruang perpustakaan untuk tingkat Aliyah dan Tsanawiyah, namun dari hasil wawancara tidak terlalu berpengaruh dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan sehari-harinya, hal ini didukung dengan jadwal berkunjung ke perpustakaan yang sudah diatur sebaik mungkin oleh pihak perpustakaan untuk menjamin kelancaran kegiatan perpustakaan, untuk program literasi kedepannya agar dapat menambahkan lomba yang lebih menarik untuk dapat meningkatkan minat siswa dalam membaca.

Untuk mendapatkan informasi yang lebih banyak mengenai perpustakaan di MTsS Al-Manar, peneliti juga menyempatkan untuk

¹¹⁷ Wawancara dengan Staf perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 26 Januari 2023

bertanya kepada beberapa peserta didik MTsS Al-Manar yakni mengenai pelayanan perpustakaan, program perpustakaan, kekurangan dan kelebihan perpustakaan serta saran dan masukan untuk perpustakaan itu sendiri. Mengenai pelayanan perpustakaan peserta didik tersebut mengatakan bahwa pelayanan perpustakaan sangat baik karena peminjaman dan pengembalian buku adalah proses yang sederhana, koleksi buku yang cukup banyak, ruangnya sejuk dan bersih, dan juga staf perpustakaan yang baik dan ramah dalam melayani peserta didik di dalam perpustakaan.

Mengenai program perpustakaan yang diadakan oleh perpustakaan peserta didik tersebut sangat menyukai dan senang dengan program tersebut terkhusus untuk program literasi karena pada program literasi pihak perpustakaan mengadakan perlombaan yang disukai oleh peserta didik, dimana dengan adanya lomba ini mereka bisa menyalurkan ide dan bakat yang mereka miliki, meskipun dari pengakuan beberapa santri bahwa mereka belum pernah mengikuti perlombaan tersebut. Mengenai kekurangan dan kelebihan perpustakaan itu sendiri peserta didik tersebut mengatakan untuk kekurangan dari perpustakaan yaitu kurangnya koleksi buku bacaan, buku sejarah dan buku umum lainnya untuk dibaca, untuk kelebihan perpustakaan itu sendiri yaitu ruangnya rapi dan bersih, dingin dan nyaman.

Adapun beberapa saran dan masukan yang diberikan peserta didik tersebut untuk perpustakaan ialah agar perpustakaan dapat menambahkan

buku-buku sejarah serta buku-buku bacaan dan buku pengetahuan lainnya agar santri tidak bosan untuk datang dan membaca buku di perpustakaan.

Hasil observasi mengenai kinerja staf perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-manar sangat ramah dan bertanggung jawab dalam melakukan setiap kegiatan yang ada di perpustakaan tersebut, staf perpustakaan juga sangat sabar dalam menghadapi setiap peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan.¹¹⁸

C. Pembahasan dan Hasil Penelitian

1. Perencanaan perpustakaan dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar aceh Besar.

Perencanaan merupakan bagian dari manajemen secara umum, dan perencanaan merupakan langkah awal dalam mengelola suatu kegiatan. Selain itu, perencanaan biasanya melibatkan penciptaan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi serta alokasi sumber daya secara umum, yang biasanya diuraikan dalam struktur program fundamental.¹¹⁹

Perencanaan merupakan sebuah kegiatan dilakukan oleh sekelompok orang untuk membantu mencapai suatu tujuan, pengelolaan perpustakaan di MTsS Al-Manar dalam peningkatan literasi sudah berjalan dengan baik. Perpustakaan selain sebagai tempat membaca juga dimanfaatkan sebagai sumber informasi peserta didik dan untuk kegiatan bermanfaat lainnya. Perencanaan program perpustakaan di madrasah tsanawiyah swasta Al-

¹¹⁸ Observasi Perpustakaan MTsS Al-Manar, pada tanggal 27 Januari 2023

¹¹⁹ Yulia Rizki Ramadhani, Rahman Tanjung, DKK, *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2021) hal 22

Manar menyesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan perpustakaan, seperti pembaharuan karpet perpustakaan dan renovasi ruang perpustakaan akan dilakukan ketika terjadi kerusakan berat.

Dalam pengelolaannya perpustakaan di MTsS Al-Manar itu sendiri memiliki beberapa program agar peserta didik tertarik membaca di perpustakaan. Salah satu program perpustakaan yang membantu peserta didik di MTsS Al-Manar menjadi lebih gemar membaca yaitu dengan menambah jumlah koleksi buku, penataan ruang perpustakaan, serta inventaris lainnya, dengan bertambahnya koleksi dan jumlah buku yang banyak serta bervariasi di perpustakaan tersebut tentu akan membuat peserta didik lebih sering lagi untuk berkunjung ke perpustakaan, hal lain yang dilakukan perpustakaan untuk membuat peserta didik tertarik membaca adalah dengan merenovasi atau menata ruang perpustakaan menjadi lebih rapi, nyaman dan indah, agar setiap pengunjung yang datang merasa senang berada di perpustakaan tersebut.

Dalam setiap perencanaan program perpustakaan dilakukan bersama-sama oleh pihak perpustakaan, mulai dari mengidentifikasi kebutuhan pengguna dan tujuan dari program perpustakaan tersebut, penentuan tujuan dan sasaran pada program perpustakaan, analisis kebutuhan sumber daya untuk menjalankan program perpustakaan, perancangan program perpustakaan secara rinci, tahap implementasi program perpustakaan dan terakhir evaluasi pada program perpustakaan

tersebut, yang nantinya program tersebut akan diajukan ke pihak madrasah dalam merealisasikan pelaksanaannya.

Beberapa program perpustakaan madrasah tsanawiyah swasta Al-Manar yaitu, program jangka pendek seperti inventarisasi koleksi, penambahan buku, pelayanan pembelajaran berbasis perpustakaan pada hari sekolah, pemberian label atau nomor pada buku, mengadakan nonton bareng film motivasi, mengadakan lomba literasi, pemeliharaan ruang dan perabot perpustakaan dan lain-lain. Untuk program jangka menengah seperti, pendistribusian dan pengembalian buku paket, melakukan pengembangan koleksi, penyegaran ruang perpustakaan, dan mengadakan Gerakan Donasi Buku. Untuk program jangka panjang seperti penataan dan dekorasi ruang perpustakaan, pembaharuan karpet perpustakaan, dan pengadaan barang penunjang pembelajaran di perpustakaan.

Pada program lomba literasi sendiri pihak perpustakaan mengadakan beberapa lomba literasi seperti menulis karya ilmiah, *story-telling*, menulis dan menggambar komik, membuat cerpen dan puisi. Lomba literasi ini diadakan bertujuan untuk meningkatkan literasi peserta didik dan meningkatkan minat baca peserta didik tersebut. program lainnya yang diadakan perpustakaan guna untuk meningkatkan literasi peserta didik biasanya dengan mengadakan study tour ke beberapa tempat bersejarah dan mengunjungi perpustakaan besar yang ada di sekitaran Banda Aceh dan Aceh Besar. Dan perpustakaan juga mengadakan program literasi lainnya di

perpustakaan tersebut yang bertujuan untuk meningkatkan literasi peserta didik.

Untuk mendukung peningkatan literasi perpustakaan sekolah juga mengadakan program duta baca untuk santri, duta baca akan dipilih oleh pihak perpustakaan dengan memilih santri yang paling sering berkunjung ke perpustakaan melalui keputusan bersama oleh pihak perpustakaan, tujuan dari program ini yaitu untuk memotivasi dan menjadi contoh yang baik bagi santri-santri lainnya agar tidak malas membaca dan sering untuk berkunjung ke perpustakaan.

2. Pelaksanaan program Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar.

Pelaksanaan merupakan tindakan yang dilakukan dari suatu perencanaan yang telah dibuat secara baik dan teratur, kegiatan pelaksanaan dilakukan setelah melalui tahap perencanaan yang baik. Menurut Nawawi, Implementasi atau disebut juga mobilisasi adalah proses pelaksanaan suatu rencana setelah organisasi telah menetapkan struktur organisasi yang mencakup ketersediaan personel untuk bertindak sebagai pelaksana sesuai dengan kebutuhan unit atau unit kerja yang baru dibentuk. Melakukan pengarahan, bimbingan, dan komunikasi, termasuk koordinasi, merupakan bagian dari kegiatan pelaksanaan.¹²⁰

¹²⁰ Samsul Ramli dan Fahrurrazi, *Bacaan Wajib Swakelola Pengadaan barang/Jasa Pemerintah*, (Jakarta: Visimedia, 2014).

Pelaksanaan program perpustakaan khususnya program literasi dilaksanakan dengan tujuan yang jelas, serta menentukan waktu pelaksanaan program tersebut, biasanya program literasi diadakan di awal semester, Adapun tujuan dari pelaksanaan program perpustakaan yaitu untuk, meningkatkan minat baca peserta didik, meningkatkan keterampilan literasi peserta didik, memperluas pengetahuan dan wawasan peserta didik, mengembangkan keterampilan peserta didik, dan untuk mendorong kreativitas dan imajinasi peserta didik.

Adapun yang menjadi target dari pelaksanaan program perpustakaan itu sendiri yaitu seluruh peserta didik yang ada di madrasah ini, setiap program yang dirancang untuk mendukung perkembangan literasi peserta didik, minat baca dan pemahaman para peserta didik, secara tidak langsung guru, staf perpustakaan bahkan siapapun yang ada di madrasah ini menjadi target penting dalam pelaksanaan program perpustakaan ini.

Pelaksanaan program perpustakaan juga melihat serta mempertimbangkan kegiatan yang ada di madrasah tersebut agar tidak terjadi bentrok pada saat pelaksanaannya, Dalam setiap pelaksanaan program atau kegiatan tentunya akan ada kendala atau masalah yang terjadi pada saat pelaksanaannya, untuk mengatasi hal tersebut pihak perpustakaan sudah memberikan solusi dalam pelaksanaan kegiatan literasi atau program perpustakaan lainnya agar kedepannya setiap pelaksanaan program dan kegiatan bisa menjadi lebih baik lagi dari sebelumnya, untuk mengatasi masalah yang terjadi pihak perpustakaan melakukan musyawarah atau

evaluasi bersama untuk menyelesaikan masalah tersebut. Ide dan solusi yang dihasilkan dari musyawarah yang dilakukan pihak perpustakaan sangat baik dan dapat mengatasi kendala-kendala yang terjadi tersebut.

Dapat dikatakan pelaksanaan program dalam peningkatan literasi ini sudah berjalan dengan baik, meskipun pada pelaksanaannya terdapat kendala dari beberapa santri yang mengundurkan diri untuk mengikuti lomba literasi tersebut hal ini juga dikarenakan oleh faktor banyaknya kegiatan santri di dalam lingkungan pesantren modern al-Manar itu sendiri, tetapi hal tersebut tidak membuat pelaksanaan kegiatan literasi terganggu dan bahkan pelaksanaan kegiatan tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya.

3. Evaluasi dan Tindak Lanjut dari Program Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik.

Evaluasi merupakan bagian dari sistem manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Tanpa evaluasi, maka tidak akan diketahui bagaimana keadaan objek kondisi evaluasi tersebut, dalam rancangan, pelaksanaan, serta hasilnya. Menurut pengertian istilah, evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan suatu objek dengan menggunakan instrumen dan hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan.¹²¹

¹²¹ Putri Permatasari dan Sri Widodo, *Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan*, (Yogyakarta, Budi Utama, 2021) hal 108

Langkah berikutnya yang dilakukan oleh pihak perpustakaan dalam meningkatkan minat baca, serta meningkatkan literasi peserta didik, pihak perpustakaan juga akan mengevaluasi hasil dari kegiatan atau hasil dari setiap program yang sudah dilaksanakan, tujuan dari evaluasi ini yaitu agar dalam pelaksanaan kegiatan berikutnya dapat berjalan dengan baik dan lebih sukses dari hari-hari sebelumnya, pelaksanaan evaluasi ini juga dilakukan bersama oleh pihak perpustakaan dengan harapan agar dapat berubah menjadi lebih baik dan tidak mengulangi hal yang sama. Perencanaan yang baik merupakan kunci dari kesuksesan sebuah program yang akan dilaksanakan.

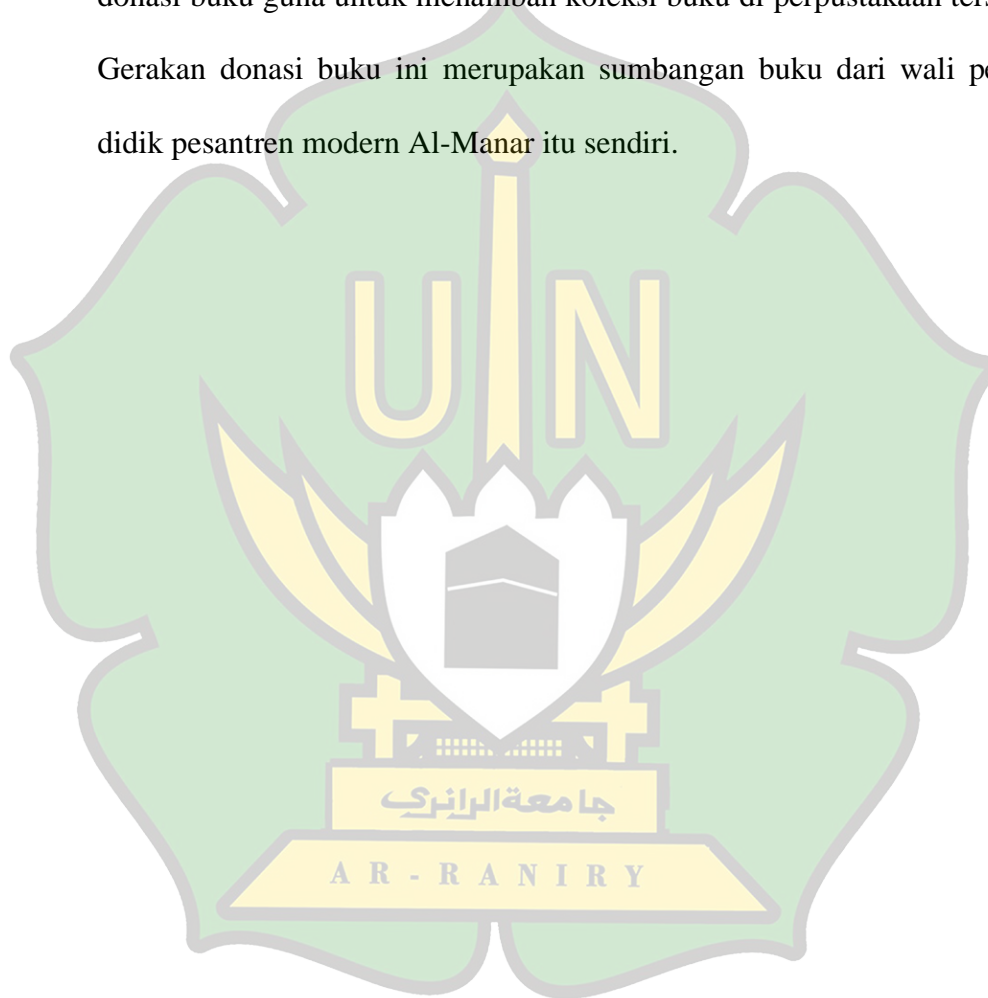
Evaluasi dilakukan bersama oleh seluruh staf perpustakaan, tahap awal evaluasi yaitu dengan merencanakan tujuan evaluasi dengan jelas dan spesifik, seperti sumber daya dan waktu yang dibutuhkan untuk evaluasi, kemudian menentukan standar atau kriteria untuk mengukur keberhasilan sebuah program yang dievaluasi, selanjutnya dilakukan pengumpulan data berdasarkan kriteria yang ditetapkan dari program yang dilaksanakan tersebut, selanjutnya dilakukan analisis mengenai program yang ingin dievaluasi serta membuat laporan mengenai kesimpulan atau ringkasan pada evaluasi program tersebut dan terakhir adalah pengambilan keputusan tentang langkah selanjutnya dari program tersebut, apakah program tersebut akan dilaksanakan kembali atau program tersebut akan dihapus. Dalam kegiatan evaluasi dari program yang telah dilaksanakan tentunya diharapkan program ini akan berjalan lebih efisien dan efektif dari sebelumnya.

Evaluasi dilakukan oleh pihak perpustakaan setelah program perpustakaan tersebut selesai dilaksanakan, evaluasi ini bertujuan agar pihak perpustakaan mengetahui apakah pelaksanaan program perpustakaan sudah berjalan sesuai dengan apa yang direncanakan atau tidak dan juga mengetahui kelebihan dan kekurangan serta kendala yang terjadi dalam pelaksanaan program tersebut agar dalam pelaksanaan program yang akan dilaksanakan tidak mengulangi kesalahan yang sama. Adapun untuk evaluasi pada seluruh program perpustakaan dilakukan secara berkala atau rutin setiap bulannya guna untuk memantau kemajuan program dari waktu ke waktu, dan bahkan evaluasi akan dilakukan pada saat program sedang dilaksanakan apabila pelaksanaan program tersebut dinilai kurang efektif atau pelaksanaan program tersebut memakan waktu yang lama.

Ada beberapa hasil dari evaluasi yang dilakukan oleh pihak perpustakaan diantaranya, pada pelaksanaan program literasi waktu dan jadwal pelaksanaannya bertabrakan dengan kegiatan yang ada di pesantren modern Al-manar, evaluasi program digitalisasi yang tertunda dikarenakan komputer perpustakaan rusak, program pengadaan buku yang terhambat pelaksanaan dan pengadaanya.

Adapun tindak lanjut dari hasil evaluasi kendala pada program perpustakaan tersebut yaitu, untuk pelaksanaan program literasi pihak perpustakaan akan merencanakan jadwal dan waktu pelaksanaan lomba dengan sebaik mungkin agar tidak bertabrakan lagi dengan kegiatan yang ada di pesantren agar peserta didik yang mengikuti

lomba tersebut bisa fokus untuk mengikuti lomba tersebut, pada program digitalisasi pihak perpustakaan segera memperbaiki komputer yang rusak agar pelaksanaan program digitalisasi buku dapat diselesaikan dengan baik. Untuk program pengadaan buku pihak perpustakaan mengadakan Gerakan donasi buku guna untuk menambah koleksi buku di perpustakaan tersebut, Gerakan donasi buku ini merupakan sumbangan buku dari wali peserta didik pesantren modern Al-Manar itu sendiri.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian yang telah peneliti laksanakan di Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar, untuk itu dapat disimpulkan dari hasil penelitian seperti hal-hal berikut:

1. Perencanaan pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh pihak perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar dalam meningkatkan literasi peserta didik yaitu dengan mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan program itu sendiri, analisis kebutuhan sumber daya, selanjutnya melakukan perencanaan program secara rinci, dan melaksanakan program tersebut, Ada tiga jenis program yang ada di perpustakaan tersebut yaitu, program rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
2. Dalam pelaksanaan program perpustakaan tersebut sudah berjalan dengan baik, pelaksanaan program perpustakaan diadakan pada tahun ajaran baru mengikuti jadwal pelaksanaan yang telah direncanakan oleh pihak perpustakaan, untuk program literasi diadakan di setiap bulannya, selain itu untuk mendukung peningkatan literasi pihak perpustakaan juga mengadakan kegiatan kunjungan ke tempat-tempat tertentu seperti kantor serambi, kantor arsip dan lain-lain.

3. Evaluasi dan tindak lanjut seluruh program dan kegiatan dilakukan bersama oleh pihak perpustakaan. Evaluasi biasa dilakukan setelah program tersebut selesai dilaksanakan. Evaluasi juga dilakukan rutin disetiap bulannya untuk memantau kemajuan program dari waktu ke waktu, beberapa hasil evaluasi yang sudah di laksanakan atau tindak lanjut seperti perbaikan komputer dan pelaksanaan gerakan donasi buku untuk menambah koleksi buku di perpustakaan MTsS Al-Manar.

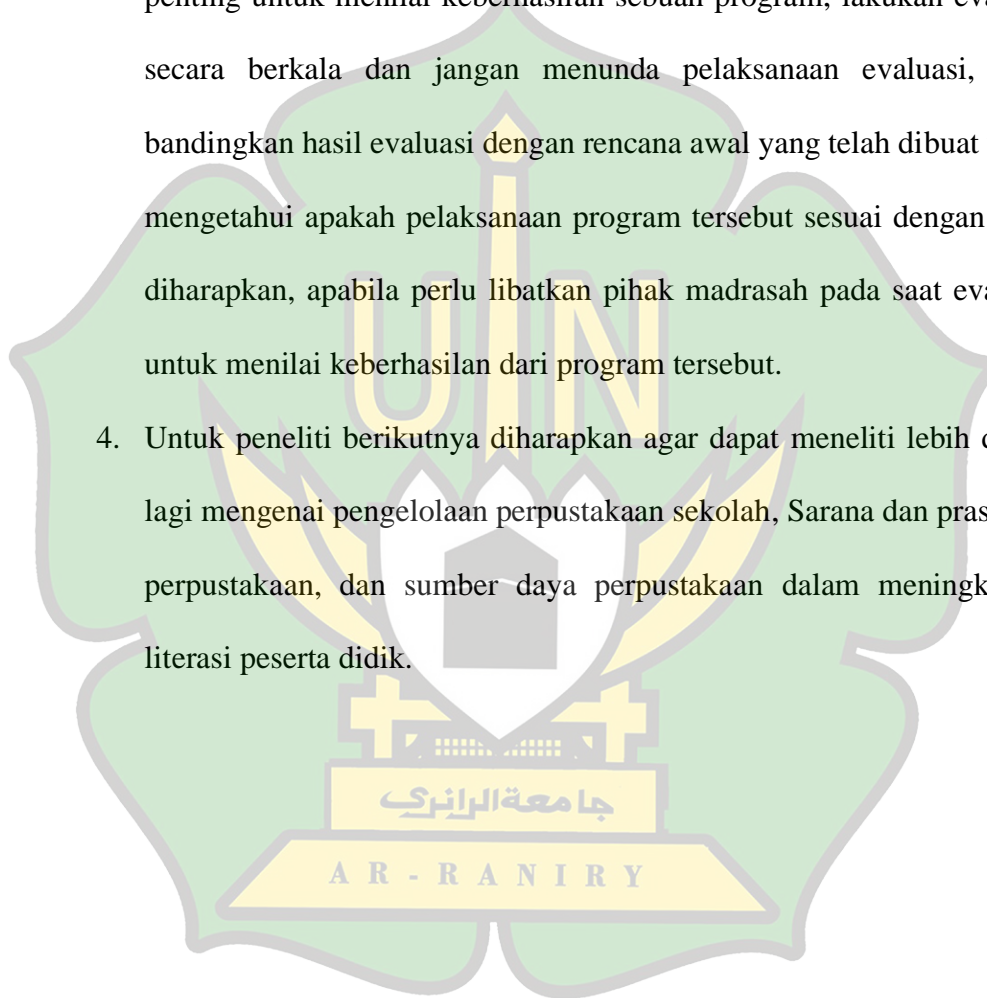
B. Saran

Dengan hasil penelitian yang telah dipaparkan maka berikut adalah beberapa saran dari hasil penelitian tersebut sebagai berikut.

1. Pada tahap perencanaan, agar pihak perpustakaan lebih meningkatkan lagi kematangan pada tahap perencanaan setiap program seperti tujuan yang akan dicapai dari program tersebut, perencanaan waktu, sumber daya, tenaga kerja dan lain-lain. Serta dapat melakukan analisis resiko guna untuk mengurangi resiko yang terjadi, membuat rencana lain untuk mengantisipasi apabila rencana awal tidak berjalan sesuai yang diharapkan, dan tetap berkomunikasi dengan staf perpustakaan atau pihak madrasah yang terkait.
2. Pada tahap pelaksanaan, menjaga komunikasi dan selalu terbuka kepada staf perpustakaan lainnya serta bertanggung jawab pada saat pelaksanaan program, untuk program literasi diharapkan agar pihak perpustakaan menambah perlombaan lainnya yang lebih menarik, memperhatikan waktu pelaksanaan program perpustakaan, menambah

koleksi buku yang ada, dan memberikan penghargaan pada peserta didik yang sering berkunjung ke perpustakaan.

3. Pada tahap evaluasi, diharapkan agar pihak perpustakaan melakukan evaluasi dengan serius dan sebaik mungkin karena tahap evaluasi sangat penting untuk menilai keberhasilan sebuah program, lakukan evaluasi secara berkala dan jangan menunda pelaksanaan evaluasi, serta bandingkan hasil evaluasi dengan rencana awal yang telah dibuat untuk mengetahui apakah pelaksanaan program tersebut sesuai dengan yang diharapkan, apabila perlu libatkan pihak madrasah pada saat evaluasi untuk menilai keberhasilan dari program tersebut.
4. Untuk peneliti berikutnya diharapkan agar dapat meneliti lebih dalam lagi mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah, Sarana dan prasarana perpustakaan, dan sumber daya perpustakaan dalam meningkatkan literasi peserta didik.



DAFTAR PUSTAKA

A. Muri Yusuf. (2017). *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: Kencana.

Adi Utarini. (2021). *Penelitian Kualitatif Dalam Pelayanan Kesehatan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Ahmad Fuadi. Nur Rahmah. Dkk. (2021). *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Riau:Dotplus Publisher.

Alexandro Castro.(2020)*Peranan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Pendukung Gerakan Literasi Sekolah Di Sekolah Menengah Pertama*, (Jurnal Kajian Pembelajaran dan Keilmuan.

Andi Asari, Dewi Maharani Rachmaningsih, Dkk. (2022). *Manajemen Perpustakaan*. Padang: Global Eksekutif Teknologi.

Andi Ibrahim. (2021). *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*. Makassar: Penerbit Syahadah.

Andri Kurniawan, Aurora Nandia Febrianti Dkk. (2022). *Evaluasi Pembelajaran*. Padang: Global Eksekutif Teknologi.

Conny R. Semiawan. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Grasindo.

Cosmas Gatot Haryono. (2020). *Ragam Penelitian Kualitatif Komunikasi*. Sukabumi: Jejak Publisher.

Darmono. (2019) *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta Pusat: Grasindo.

Dewa Nyoman Bawa. (2020). *Pengembangan Gerakan Literasi Sekolah Dengan Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Melalui Program Tali Kasih*, (Jurnal Mimbar Pendidikan Indonesia).

Dhina Cahya Rohim & Septiana Rahmawati. (2020) *Peran Literasi Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Sekolah Dasar*, (Jurnal Review Pendidikan Dasar: Jurnal Kajian Pendidikan dan Hasil Penelitian).

Dian Sinaga. (2011). *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Pustaka Putra Khatulistiwa.

Elva Rahmah dan Testiani Makmur. (2015). *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Endang Fatmawati. (2021). *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Budi Utama.

Fadhallah. (2021). *Wawancara*. Jakarta: UNJ Press.

Farid Ahmadi dan Hamidulloh Ibda. (2022). *Media Literasi*. Semarang: Pilar Nusantara.

Ferdinan. (2022). *Evaluasi Program Pendidikan Islam*. Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri. A R - R A N I R Y

Guntur Maulana Muhammad, Muhammad Rizki, Dkk. (2022). *Dasar-Dasar Pendidikan*. Sukoharjo: Pradina Pustaka.

Hartono. (2020). *Transformasi Perpustakaan Dalam Ekosistem Digital*. Jakarta Timur: Prenada Media.

Haryanto. (2019).

Inovasi Perpustakaan Sebuah Tantangan Kualitas Layanan Publik. Malang:

Wineka Media.

Hasanuddin Rahman Daeng Naja. *Manajemen Fit & Proper test*.

Yogyakarta:Pustaka Widyatama.

Inawati, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menciptakan Budaya Literasi Siswa Pada Jenjang Pendidikan Menengah*, (*Literatify: Trends in Library Developments*, Vol. 3, 2020)

Iwan Sopwandin. (2021). *manajemen perpustakaan perguruan tinggi*. Jawa Barat: Guepedia.S

Iwan Aprianto, Muhammad Raihan Alhaddad, Hairul Fauzi, *Manajemen Peserta didik*, (Jawa Tengah: Lakeisha, 2020) hal 6

Janu Murdiyatomoko. (2019). *Memahami dan Mengkaji Masyarakat*. Bandung: Grafindo

M Ilyas Ismail. (2020). *Teknologi Pembelajaran Sebagai Media Pembelajaran*. Makassar: cendekia publisher.

Mamik. (2014). *Metodologi Kualitatif*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.

Marinda Sari Sofiyana, Sukhoiri, Novita Aswan, DKK. (2022). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Padang: Global Eksekutif Teknologi.

Maryani Septiana, Qoriatul Fitriani dan M Prihadi Eko W, *Literasi Informasi*, (Banten: Alamanda, 2021) hal 6

Mila Sari, Tri Siswati, Arico Ayani Suparto DKK. (2022). *Metodologi Penelitian*. Padang: Global Eksekutif Teknologi.

Muhfizar, Saryanto, Adriana Ningsih DKK. (2021). *Pengantar Manajemen teori dan Konsep*. Bandung: Media Sains Indonesia.

Ni Nyoman Padmadewi dan Luh Putu Artini. (2018). *Literasi Di sekolah Dari Teori ke Praktik*. Bali: Nilacakra.

Ni Nyoman Padmadewi dan Luh Putu Artini, *Literasi di Sekolah dari Teori ke Praktik*, hal 8

Nindy Audia Nadira, Widdefrita, dan Jhon Amos. (2022). *Perencanaan Program Promosi Kesehatan*. Jawa Tengah: Nasya Expanding Manajement.

Nur Khouratun, Fransisco Xaverius Fernandes, Dkk. (2022). *Menumbuhkan Budaya Literasi Di Masa Pandemi*. Sukabumi: Haura Publishing.

Nurul Hikmah, *Perkembangan Peserta Didik Sekolah Dasar*, (Sulawesi Selatan: Kaaffah Learning Center, 2019) hal 18

Putri Permatasari dan Sri Widodo. (2021). *Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan*. Yogyakarta: Budi Utama.

Rahardjo Adiasasmita. (2011). *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Graha Ilmu: Yogyakarta.

Rahmad Bala dan Rahmad Nasir. (2020). *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jawa Tengah: Lakeisha.

Rosmita Sari Siregar, Agung Nugroho Catur Saputro, Dkk. (2022). *Konsep Dasar Ilmu Pendidikan*. Medan: Yayasan Kita Menulis.

Rusydi Ananda, Tien Rafida. (2017). *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.

Samsul Ramli dan Fahrurrazi. (2014). *Bacaan Wajib Swakelola Pengadaan barang/Jasa Pemerintah*. Jakarta: Visimedia.

Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad Jailani. (2019). *Manajemen Perpustakaan*, Riau: Indragiri Dot Com.

Sukardi. (2008). *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta Timur: Bumi Aksara.


Syahrizal Abbas. (2008). *Manajemen Perguruan Tinggi*. Jakarta: Prenada Media Group.

Yanik Muyassaroh, Zubaeda, Hanna Sriyanti Saragih, DKK. (2022). *Dokumentasi Kebidanan*. Medan: Yayasan Kita Menulis.

Yunus Abidin, Tita Mulyati dan Hana Yunansah. (2018). *Pembelajaran Literasi*. Jakarta: Bumi Aksara.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 Jl. Syech Abdur Rauf Kopelma Darussalam, Banda Aceh, 23111
 Telepon. (0651) 7551423, Fax. 0651- 7553020, Situs: flk.uin.ar-raniry.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B-17139Un.08/FTK/KP.07.6/12/2022
TENTANG

PENGANGKATAN 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;

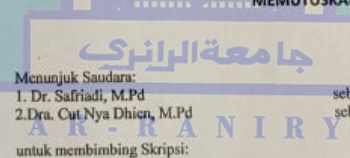
Memperhatikan :

Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 06 Oktober 2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA :



 1. Dr. Safrjadi, M.Pd sebagai Pembimbing Pertama
 2. Dra. Cut Nya Dhiem, M.Pd sebagai Pembimbing Kedua

untuk membimbing Skripsi:
 Nama : Faris Alrasyid
 NIM : 190 206 026
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Pengembangan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al Manar Aceh Besar

KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2022

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Genap tahun Akademik 2022/2023

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.

Ditetapkan : Banda Aceh
 Pada tanggal : 27 Desember 2022
 A.n. Rektor
 Dekan

Safran Muluk

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai Laporan)
2. Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan
4. Mahasiswa yang bersangkutan



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

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-191/Un.08/FTK.1/TL.00/01/2023

Lamp : -

Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,

Kabid. Pengajaran MTsS Al-Manar Aceh Besar

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **FARIS ALRASYID / 190206026**

Semester/Jurusan : / Manajemen Pendidikan Islam

Alamat sekarang : Gampoeng Lamglumpang, Kec. Ulee Kareng, Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Pengembangan Literasi bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 05 Januari 2023

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,

جامعة الرانيري

A R - R A N I R



Berlaku sampai : 05 Februari
2023

Habiburrahim, M.Com., M.S., Ph.D.



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH SWASTA AL-MANAR
 KECAMATAN KRUENG BARONA JAYA
 NSM: 121211060015 | NPSN: 10114383
 Jln. Blang Bintang Lama | Gampong Lampermai | Kode Pos: 23371
 Telp. 7126361 | Email: mtssalmanar2016@gmail.com
ACEH BESAR

SURAT KETERANGAN TELAH MENELITI

Nomor: Mts. 01.04.023/176/II/2023

Kepala Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Lampermai Cot Irie, Krueng Barona Jaya, Aceh Besar dengan ini menerangkan bahwa nama yang tersebut di bawah ini:

Nama : FARIS ALRASYID
 NIM : 190206026
 Tempat/tgl.Lahir : Bies, 23 Februari 2001
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Semester : VIII (Delapan)
 Universitas : UIN Ar-Raniry

Adalah benar telah mengadakan penelitian pada Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Lampermai Cot Irie Kabupaten Aceh Besar, yang berjudul: **"Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik Di MTs Al-Manar Aceh Besar"** pada tanggal 24 Januari 2023 dalam rangka mengumpulkan data-data sebagai syarat penulisan Skripsi.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

جامعة الرانيري

A R - R A N I R Y

Lampermai, 24 Februari 2023

Kepala Madrasah

Enri Maulidi, S.Pd.L., Gr., M.Ag.

NIP:



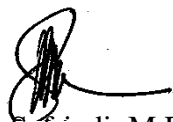
**Instrumen Penelitian Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik
Di MTsS Al-Manar Aceh Besar**

No	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek Penelitian	
			Kepala Perpustakaan	Pustakawan
1	Bagaimana Perencanaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar?	Perencanaan	1 Bagaimana tahap perencanaan program perpustakaan dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar?	1 Apa tujuan utama dari perencanaan program perpustakaan dalam peningkatan literasi?
		Program	2 Apa saja program perpustakaan dalam peningkatan literasi bagi peserta didik di MTsS Al-Manar?	2 Bagaimana perencanaan dan persiapan dalam program peningkatan literasi bagi peserta didik yang akan dilaksanakan?
		Program	3 Bagaimana program perpustakaan tersebut akan mendukung peningkatan literasi peserta didik?	3 Siapa yang akan bertanggung jawab terhadap program perpustakaan ini?

No	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek Penelitian	
			Kepala Perpustakaan	Pustakawan
2	Bagaimana Pelaksanaan Program Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi bagi Peserta Didik Di MTsS Al-Manar?	Pelaksanaan Program	1 Bagaimana program literasi ini dilaksanakan? Apakah ada rencana tindakan yang jelas mengenai waktu dan tahap pelaksanaannya?	1 Apa saja sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program perpustakaan dalam peningkatan literasi?
		Pelaksanaan Program	2 Apa tujuan utama dari pelaksanaan program perpustakaan yang telah direncanakan?	2 Siapa yang menjadi target audiens dari pelaksanaan program ini?
		Hasil Pelaksanaan Program Perpustakaan	3 Apa harapan dari pelaksanaan program perpustakaan, khususnya program literasi?	3 Kendala.apa saja yang sering terjadi dalam.pelaksanaan program perpustakaan ini?

No	Rumusan Masalah	Indikator	Subjek Penelitian	
			Kepala Perpustakaan	Pustakawan
3	Bagaimana Evaluasi dan tindak lanjut program perpustakaan di MTsS Al-Manar dalam peningkatan literasi bagi Peserta didik?	Evaluasi	1 Bagaimana tahap evaluasi yang dilakukan pihak perpustakaan dalam pelaksanaan program perpustakaan?	1 Kapan dilakukannya evaluasi dari pelaksanaan program Perpustakaan ini?
		Hasil Evaluasi	2 Dari hasil evaluasi apakah pelaksanaan program perpustakaan mencapai tujuan yang telah ditetapkan?	2 Apa saja kendala yang terjadi dalam pelaksanaan evaluasi pada pelaksanaan program perpustakaan?
		Tindak Lanjut	3 Bagaimana tindak lanjut dari hasil evaluasi dalam pelaksanaan program perpustakaan?	3 Setelah dilakukan evaluasi apa harapan pustakawan dalam pelaksanaan program perpustakaan yang akan datang?

Pembimbing I



Dr. Safriadi, M.Pd

Banda Aceh, 2 Februari 2023

Mengetahui:

Pembimbing II

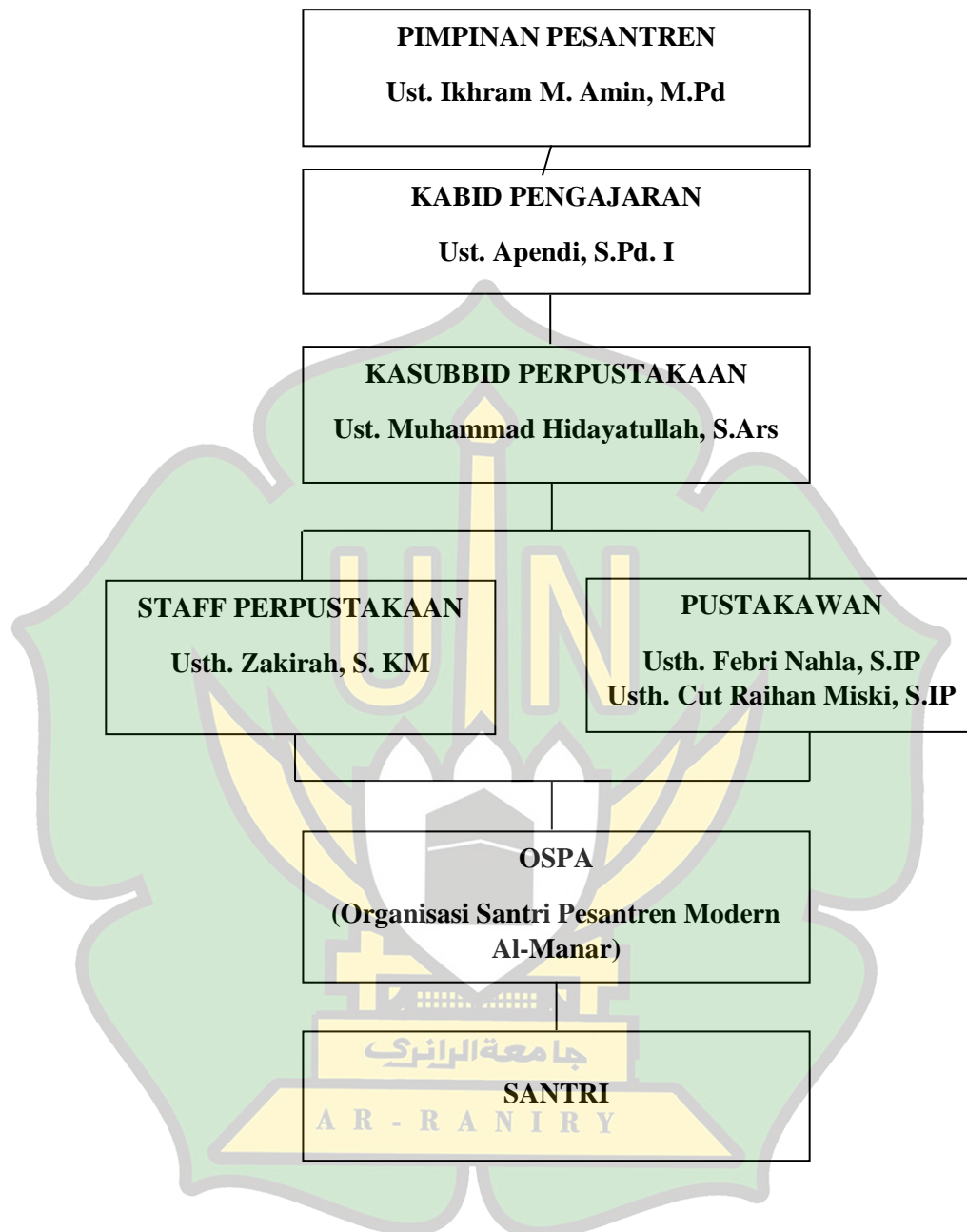


Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd

**Lembar Observasi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik Di
Madrasah Tsanawiyah Swasta Al-Manar Aceh Besar**

NO	Objek Observasi	Subjek Observasi	Cek List		Keterangan
			Ya	Tidak	
1	Kinerja Kepala Perpustakaan	Kepala Perpustakaan	✓		Baik
2	Kerja sama Staf Perpustakaan	Kepala dan Staf Perpustakaan	✓		Baik
3	Keadaan Ruang Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
4	Penataan Ruang Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
5	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
6	Penataan Rak Buku	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
7	Koleksi Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
8	Tata tertib Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
9	Layanan Perpustakaan	Staf Perpustakaan	✓		Baik
10	Kegiatan Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik
11	Kinerja Staf Perpustakaan	Staf Perpustakaan	✓		Baik
12	Pengunjung Perpustakaan	Ruang Perpustakaan	✓		Baik

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN PESANTREN MODERN AL-MANAR



DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 5.1 kegiatan belajar mengajar di perpustakaan



Gambar 5.2 Kegiatan perpustakaan



Gambar 5.3 Wawancara bersama pihak perpustakaan



Gambar. 5.4 koleksi buku perpustakaan



Gambar 5.5 ruang perpustakaan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Faris Alrasyid
 NIM : 190206026
 Tempat/Tanggal Lahir : Takengon, 23 Februari 2001
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Agama : Islam
 Alamat : Jln, Blang Gele, Burbiah, Kec, Bebesen,
 Takengon, Aceh Tengah
 Telp/HP : 082213616201
 Email : farisarrasyid758@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SD : SDN 11 Bebesen Takengon
2. MTsS/SMP : MTsS Al-Manar Aceh Besar
3. MAS/SMA : MAS Al-Manar Aceh Besar

DATA ORANG TUA

Ayah : AR : Irwandi N I R Y
 Ibu : Hamidah
 Pekerjaan Ayah : PNS
 Pekerjaan Ibu : Petani
 Alamat : Jln, Blang Gele, Burbiah, Kec, Bebesen,
 Takengon, Aceh Tengah.