STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN MINAT MEMBACA SISWA DI MIS GUPPI NO. 13 TASIK MALAYA

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)



SEFA HIDAYATI NIM. 17591117

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDA'IYAH
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP
2021

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Rektor IAIN Curup

Di

Curup

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwasannya skripsi Sefa Hidayati yang berjudul "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Mengembangkan Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya" sudah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN) Curup.

Demikian permohonan ini kami ajukan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Curup, September 2021

Pembimbing I

Pembimbing II

<u>Dr. Maria Botifar, M. Pd</u> NIP. 19730922 199903 2 003 <u>Ummul Khair, M. Pd</u> NIP. 19691021 199702 2 001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sefa Hidayati

NIM : 17591117

Fakultas : Tarbiyah

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Mengembangkan Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya" belum pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar sarjana di suatu perguruan tinggi, dan sepengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali tertulis diakui atau dirujuk dalam skripsi ini dan di sebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 30 September 2021

Penulis

METERAL

TEMPE

6B627AJX04611340

Sefa Hidayati NIM · 17591117



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA M CURU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP **FAKULTAS TARBIYAH**

Jalan Dr. AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010 Homepage: http://www.iaincurup.ac.id Email:admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119 /P IAIN CURU

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: //64 /In.34/FT/PP.00.9/10/2021 P JAIN CURUP JAIN CURU

Nama AIN CURUP : Sefa Hidayati NIM : 17591117

Fakultas : Tarbiyah

Prodi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Judul

: Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam

Mengembangkan Minat Membaca Siswa di MIS GUPPI No. 13 RUP IAIN CURUP Tasik Malaya

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, CURU pada: IAIN CURUP IAIN

Hari/Tanggal : Kamis, 30 September 2021

Tempat M CURUP: Gedung Munagosyah Fakultas Tarbiyah Ruang 04 IAIN Curup M CURU

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah.

TIM PENGUJI

IRUP IAIN CUl Ketua,

Sekretaris,

IAIN CURUP IAIN CURUP IAIN CURUP IAIN CURU

RUP IAIN CURUP IAIN CURUP IAIN CURU

Dr. Maria Botifar, M.Pd NIP, 19730922 199903 2 003

Ummul Khair, M. Pd RUP IAIN CURU CURU NIP. 19691021 199702 2 001 UP JAIN CURU

Penguji I,

Dr. H. Ifnaldi, M.Pd

NIP. 19650627 200003 1 002

The

*

Penguji II,

IAIN CURUP IAIN Zelvi Iskandar AM CURUP JA NIDN: 2002108902

JRUP IAIN CURUP IAIN CURUP IAIN CURU

Mengetahui, JAIN CURUP Pekan UP IAIN CURUP IAIN CURUP IAIN CURU

RIAN

AIN CURUP IAIN

15 Dr. H. Maldi, M.Pd IN CURUP IAIN CURUP IAIN CURU

NIP 19650627 200003 1 002 CURUP IAIN CURUP IAIN CURU

MOTTO

LAKUKAN APA YANG INGIN KAMU LAKUKAN TANPA MENYAKITI ATAU MERUGIKAN DIRIMU SERTA ORANG LAIN

JANGAN PERNAH MEMBANDINGKAN!!! SETIAP ORANG MEMPUNYAI KEMAMPUAN, PROSES, DAN TAKDIR YANG BERBEDA

PERSEMBAHAN

Pertama dan yang paling utama, puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT., yang maha pengasih dan maha penyayang. Terima kasih atas takdir-Mu sehingga saya mampu menyelesaikan pendidikan sejauh ini, semoga apa yang saya jalani sampai dengan sekarang selalu mendapat rahmat dan berkah-Mu, serta selalu dipermudah untuk mencapai cita-cita saya. Aamiin.

Tak lupa pula, skripsi ini saya persembahkan untuk orang-orang penting dalam hidup saya dan juga orang-orang baik yang telah berkenan membantu saya dalam penyusunan skripsi ini hingga selesai.

- 1. Kepada Ibu saya tercinta, malaikat tanpa sayap yang kasih sayangnya tidak perlu diragukan lagi, yang do'a tulusnya selalu mengalir tiada henti tanpa diminta, dan juga yang usaha kerasnya tidak pernah bisa tergantikan. Terima kasih, terima kasih, terima kasih sebanyak-banyaknya saya ucapkan dengan sepenuh hati saya untuk segalanya. Meskipun saya belum sempat menyampaikannya secara langsung, namun saya yakin engkau dapat mendengarnya di Surga-Nya.
- 2. Untuk satu-satunya lelaki hangat di rumah dan di hidup saya, Bapak. Terima kasih untuk kasih sayang, senyum hangat, pelukan hangat, dan sikap hangat yang selalu engkau berikan. Terima kasih untuk semua pelajaran, kesabaran, kejujuran, dan ketulusan yang telah engkau tanamkan untuk saya. Terima kasih karena telah menjaga saya dalam do'a serta selalu membiarkan saya mencapai apapun impian saya.
- 3. Untuk diri saya sendiri, Sefa Hidayati. Terima kasih telah bertahan sejauh ini dan berjuang melawan ego serta mood yang tidak tentu selama penulisan skripsi ini. Terima kasih untuk kerja keras dalam melewati masa-masa tersulitmu. *And now continue your struggle, achieve all your dreams, may Allah allow you.*

- Untuk saudara perempuan tunggal saya beserta suami dan kedua malaikat kecilnya. Terima kasih untuk semua dukungan moral dan motivasinya sejak awal. Terimakasih.
- Untuk keluarga besar Bpk. Atmo Parjono dan Bpk. Sukiman Bandi. Terima kasih untuk semua kasih sayang dan dukungan moral yang diberikan selama ini. Terima kasih.
- 6. Untuk dosen pembimbing saya yang luar biasa hebat dan sabar. Terima kasih kepada Ibu Maria Botifar selaku pembimbing I dan Ibu Ummul Khair selaku pembimbing II yang telah dengan sabar membimbing saya menyelesaikan skripsi ini dengan (Insya Allah) baik. Untuk semua kemarahan, kritikan, dan tuntutan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih. Semoga kebaikan juga selalu menyertai Ibu.
- 7. Untuk sahabat-sahabatku yang selalu mendengarkan keluh kesah serta selalu memberikan semangat saat saya merasa lelah. Terima kasih telah menyediakan pundak untuk menangis dan memberikan bantuan saat saya membutuhkannya. Terima kasih untuk semua perhatian-perhatian kalian. Terima kasih sudah menjadi sahabatku. And thank you for being positive people in my life.
- 8. Untuk seluruh teman-teman seperjuangan saya di PGMI local F angkatan 2017. Terima kasih untuk memori yang kita rajut setiap harinya, atas tawa yang setiap hari kita miliki, dan atas solidaritas yang luar. Sehingga masa kuliah 4 tahun ini menjadi lebih berarti. Semoga saat-saat indah itu akan selalu menjadi kenangan terindah untuk dikenang.
- 9. Untuk almamater tercinta, IAIN Curup.

STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN MINAT MEMBACA SISWA DI MIS GUPPI NO. 13 TASIK MALAYA

Abstrak

Pada usia pelajar, salah satu faktor penyebab rendahnya minat membaca siswa adalah kurangnya motivasi yang diberikan mengenai pentinya membaca. Oleh karena itu, minat membaca siswa perlu mendapatkan perhatian khusus dari semua pihak. Di sekolah, pengelola perpustakaanlah yang memiliki peran penting dalam mengembangkan minat membaca siswa. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi pengelolaan perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya, untuk mengetahui minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya, dan untuk mengetahui strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya.

Penelitian ini dikategorikan kedalam penelitian kualitatif dan metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun yang menjadi subjek penelitian ini adalah kepala sekolah/madrasah, pengelola perpustakaan sekolah, dan siswa. Kemudian analisis data di mulai dari reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah *pertama*, strategi pengelolaan perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya yaitu: memberikan pelayanan perpustakaan, pengelolaan koleksi pustaka, klasifikasi dan katalogisasi bahan pustaka, pengelolaan sarana dan prasarana serta SDM perpustakaan, juga promosi perpustakaan. Kedua, minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya saat ini Malaya masih terjadi ketidakstabilan dan masih perlu dilakukan pengembangan kembali. Ketidakstabilan ini disebabkan oleh kurangnya koleksi perpustakaan dan kurangnya motivasi dalam diri siswa mengenai pentingnya membaca. Minat membaca siswa akan meningkat/tinggi apabila diadakan pembaharuan koleksi bahan pustaka. Dan pembaharuan yang ada belum terjadwalkan dengan tetap. Ketiga, untuk pengembangan minat membaca siswa, pengelola perpustakaan melakukan strategi sebagai berikut: Melibatkan guru bidang studi dalam pemanfaatan bahan pustaka sebagai bahan ajar, Memperbaharui koleksi perpustakaan, Mengadakan pameran buku, Pemberian reward kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, Memberikan rekomendasi buku yang menarik, Memberikan kebebasan membaca, Menumbuhkankan kesadaran diri dalam hal membaca, Melibatkan peran serta lingkungan keluarga siswa.

Kata kunci: Strategi, Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Minat Membaca Siswa.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin segala puji hanya milik Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya yang senantiasa dicurahkan kepada penyusun dalam menyusun skripsi yang berjudul "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Mengembangkan Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya" ini hingga selesai. Salam dan salawat senantiasa penyusun haturkan kepada Rasulullah Muhammad Sallallahu Alaihi Wasallam sebagai satu-satunya uswatun hasanah dalam menjalankan aktivitas keseharian kita.

Penyusun menyadari sepenuhnya bahwa tanpa dorongan dan bantuan dari berbagai pihak, maka tidaklah mungkin penyusun dapat menyelesaikan skripsi ini. Maka dari itu pada kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang sudah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, terutama kepada:

- Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M. Pd, selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
- Drs. H. Beni Azwar, M. Pd. Kons., selaku Wakil Rektor I Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
- Drs. Hamengkubuwono, M.Pd., selaku Wakil Rektor II Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
- 4. Dr. Kusen, S.Ag., M.Pd., selaku Wakil Rektor III Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

 Dr. H. Ifnaldi, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

6. H. Kurniawan, S.Ag, M.Pd., selaku ketua Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (IAIN) Curup

7. Mutia, M. Pd., selaku dosen Pembimbing Akademik.

8. Dr. Maria Botifar, M.Pd., selaku pembimbing I, yang sudah banyak memberikan pengarahan, petunjuk yang sangat besar dalam penyusunan skripsi ini.

9. Ummul Khair, M.Pd., selaku pembimbing II, yang juga selalu memberikan pengarahan serta bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

10. Seluruh civitas akademik IAIN Curup yang telah membantu sejak awal hingga akhir perkuliahan ini.

11. Kepala perpustakaan sekolah MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian di perpustakaan dan pihak sekolah yang telah sangat membantu penulis melakukan penelitian.

Namun penyusun menyadari, bahwa penyusunan skripsi ini belum mencapai kesempurnaan. Oleh karena itu, penyusun mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak untuk kesempurnaannya. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penyusun sendiri dan bagi para pembaca pada umumnya.

Curup, September 2021 Penulis,

> Sefa Hidayati NIM. 17591117

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGAJUAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	X
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GRAFIK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	12
C. Rumusan Masalah	13
D. Tujuan Penelitian	13
E. Manfaat Penelitian	13
F. Penelitian Relevan	14
G. Penjelasan Judul	19
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Perpustakaan Sekolah	21
Pengertian Perpustakaan Sekolah	
Tujuan Perpustakaan Sekolah	
Fungsi Perpustakaan Sekolah	24

	4.	Peranan Perpustakaan Sekolah
	5.	Jenis-Jenis Perpustakaan Sekolah
	6.	Unsur-Unsur Perpustakaan Sekolah
В.	Stı	rategi
	1.	Pengertian Strategi
	2.	Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah
	3.	Strategi Pengembangan Minat Membaca
C.	Mi	nat Membaca
	1.	Pengertian Minat Membaca
	2.	Motivasi Yang Mempengaruhi Minat Membaca
	3.	Faktor-Faktor Penghambat Dalam Mengembangkan Minat Membaca
		Siswa
	4.	Cara Mengembangkan Minat Membaca
D.	Ke	rangka Berpikir54
BAB 1	III N	METODE PENELITIAN
A.	Jei	nis Penelitian
B.	Se	tting Penelitian
	1.	Lokasi Penelitian
	2.	Subjek Penelitian
C.		
	Su	mber Data57
		mber Data
	1.	
D.	1. 2.	Data Primer
	1. 2. Te	Data Primer
	1. 2. Te	Data Primer
	 1. 2. Te 	Data Primer
	 1. 2. Te a. 	Data Primer57Data Sekunder58knik Pengumpulan Data58knik Analisis Data58Reduksi Data59Penyajian Data59

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A.	Ko	ndisi Objektif Madrasah	65
		1. Demografi	65
		2. Identitas Madrasah	66
		3. Data Guru Dan Siswa	67
		4. Sarana Dan Prasarana	69
		5. Visi, Misi, Dan Tujuan Ummum Pendidikan Madrasah	69
		6. Tata Tertib Perpustakaan	70
		7. Stuktur Organisasi Perpustakaan	71
		8. Data Pengunjung Perpustakaan	71
		9. Denah Ruang Perpustakaan	72
B.	На	sil Penelitian	73
	1.	Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di MIS GUPPI	No.
		13 Tasik Malaya	73
	2.	Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya	81
	3.	Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Da	ılam
		Mengembangkan Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI No	. 13
		Tasik Malaya	86
C.	Pe	nbahasan	101
BAB V	VK	ESIMPULAN DAN SARAN	
A.	Sin	npulan	111
B.	Sa	an-saran	112
DAFT	AR	PUSTAKA	
LAMI	PIR	AN	

xiii

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
3.1 Lembar Observasi	61
3.2 Lembar Kisi-Kisi Wawancara	62
3.3 Lembar Pedoman Wawancara	63
4.1 Daftar Nama Kepala Sekolah	65
4.2 Daftar Nama Guru	67
4.3 Daftar Absensi Siswa	68
4.4 Daftar Sarana Dan Prasarana	69
4.5 Data Pengunjung Perpustakaan	71
4.6 Hasil Observasi	80

DAFTAR GRAFIK

Grafik	Halaman
4.1. Persentase Penerapan Strategi.	81
4.2. Minat Membaca Siswa	86
4.3. Tingkat Keberhasilan Strategi Mengembangkan Minat Membaca	100

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Nurhadi mengungkapkan bahwa membaca adalah kegiatan yang dilakukan untuk memahami makna yang terdapat dalam tulisan. Dengan memahami tulisan, maka seseorang akan mendapatkan informasi atau pesan. Sebab, kegiatan membaca bukan hanya melihat sekumpulan huruf yang tersusun, tetapi juga harus memahami makna yang terkandung didalamnya.¹

Membaca merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan seseorang untuk menambah wawasan. Dengan membaca, maka pengetahuan seseorang akan bertambah luas dan banyak mendapatkan informasi. Membaca juga merupakan suatu kegiatan yang produktif dan positif.²

Kegiatan membaca perlu dibiasakan sejak dini, hal ini perlu dilakukan untuk pembentukan karakter anak dimasa yang akan datang. Untuk dapat melakukan hal tersebut, guru maupun orang tua harus mengembangkan minat baca yang ada pada anak.³

Membaca juga merupakan kewajiban bagi umat muslim. Perintah ini telah terkandung dalam Q.S. Al-'Alaq (96); 1-5, yaitu:

¹ Nurhadi, *Teknik Membaca*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 2

² Intan Anggraeni, "Strategi Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Gemar Membaca Siswa di SMPN 2 Balongbendo Sidoharjo," Skripsi, (Universitas Negeri Surabaya), 2

³ Ismi Puput Melati, "Strategi Reading Record dalam Membangun Minat Baca Siswa di SD Lukman Al-Hakim Surabaya," Skripsi, (Universitas Surabaya), 1

ٱقْرَأُ بِٱسۡمِ رَبِّكَ ٱلَّذِى خَلَقَ ۞ خَلَقَ ٱلْإِنسَنَ مِنْ عَلَقٍ ۞ اَقْرَأُ وَرَبُّكَ الْإِنسَنَ مَا لَدَ يَعْلَمُ ۞ ٱلَّذِى عَلَّمَ بِٱلْقَلَمِ ۞ عَلَّمَ ٱلْإِنسَنَ مَا لَدَ يَعْلَمُ ۞

Artinya: "Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan. Dia Telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya."⁴

Kaitan surah di atas dengan topik penelitian ini yaitu surah Al-'Alaq merupakan satu-satunya surah yang memerintahkan untuk membaca dan surah Al-'Alaq adalah surah yang pertama kali turun dalam Al-Qur'an yang membahas mengenai membaca. Dengan membaca maka pengetahuan akan bertambah dan wawasan akan semakin meluas.

Menurut Burns yang dikutip oleh Fauzil, terdapat delapan aspek yang bekerja dalam diri manusia ketika sedang membaca. Kedelapan aspek tersebut adalah aspek sensori, persepsi, sekuensi (tata urutan kerja), pengalaman, berpikir, belajar, berasosiasi, dan afeksi. Aspek-aspek tersebut bekerja secara bersamaan saat seseorang tengah membaca, artinya ketika kegiatan membaca sedang berlangsung seluruh aspek kejiwaan bekerja secara aktif.⁵

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Carlsen and Sherryl (1998) dalam Ida Farida, menemukan bahwa minat baca terbentuk oleh beberapa faktor yaitu: kebiasaan memilih buku yang disukai anak,

⁴ Terjemah Dari Qur'an In Word Ver. 1.0.0 Created By: Mohammad Taufiq

⁵ M. Fauzil Ashim, *Membuat Anak Gila Membaca*, (Yogyakarta: Pro-U Media, 2015), 26

keberadaan buku dan majalah, keluarga yang membaca, orang dewasa dan teman sebaya yang membaca, panutan yang suka membaca, berbagi dan diskusi tentang buku, mempunyai buku sendiri dan keberadaan perpustakaan dan pustakawan.⁶

Sebagai salah satu negara yang berkembang, minat baca masyarakat Indonesia masih rendah. Data Badan Pusat Statistik (BPS) tahun 2006, menginformasikan bahwa masyarakat indonesia belum menjadikan membaca sebagai pusat sumber mendapatkan informasi. Masyarakat lebih memilih menonton televisi (85, 9 %), mendengarkan radio (40, 3 %), dan membaca (23, 5 %). Artinya masyarakat Indonesia yang mendapatkan informasi melalui membaca adalah 23, 5 % dari jumlah penduduk di Indonesia.⁷

Minat baca masyarakat Indonesia dinilai masih terhitung rendah dibandingkan dengan negara-negara lainnya. UNESCO mencatat pada 2012 indeks minat baca di Indonesia baru mencapai 0, 001 yang artinya, dalam 1000 orang hanya 1 orang yang berkegiatan membaca. Selain kurangnya minat baca pada masyarakat Indonesia, kurangnya ketersediaan buku yang dapat merangsang mereka untuk membaca juga dapat menjadi salah satu faktor penyebabnya.⁸

⁶ Ida Farida, "Minat Baca Siswa Madrasah Berstatus Ekonomi Menengah Keatas dan Ekonomi Lemah", *Jurnal Al-Maktabah*, Vol. 9, No. 1 : 82

-

⁷ Anis Zohriah, "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa", *Jurnal Tarbawi*, Vol. 2, No. 01, (2016): 12

⁸ Aliyanti Nafisa, "Arti Penting Perpustakaan Bagi Upaya Peningkatan Minat Baca Masyarakat", *Jurnal Perpustakaan Librariah*, Vol. 2, No. 2, (2014): 1

Menurut Sastrawan Taufik Ismail, yang dikutip oleh Eci Sriwahyuni mengungkapkan bahwa budaya membaca kalangan pelajar dan generasi muda di Indonesia masih rendah dibandingkan negara tetangga di kawasan Asia terutama negara maju seperti Eropa dan Amerika. Oleh karna itu, perlu adanya pembinaan dalam mengembangkan minat baca di kalangan keluarga, sekolah, dan masyarakat melalui perpustakaan yang menyediakan berbagai macam koleksi yang beragam dan pelayanan yang baik. ⁹

Membaca memiliki peran yang sangat penting untuk keberhasilan siswa. Namun, dari beberapa survei yang telah dilakukan membuktikan bahwa minat baca di Indonesia masih rendah terkhusus bagi siswa dan siswi di Indonesia. Berdasarkan studi yang dilakukan oleh *Central Connecticut State University* pada Mei 2016 lalu yakni "Most Littered Nation In The Wold", menyatakan bahwa Indonesia menduduki peringkat ke-60 dari 61 negara soal minat baca. Padahal, dari segi penilaian infrastruktur pendukung kegiatan membaca Indonesia berada diatas negeranegara Eropa.

Oleh karena itu, peningkatan dan pengembangan minat baca perlu mendapatkan perhatian lebih, khususnya pihak sekolah. Program yang tepat untuk dilakukan dalam upaya pengembangan dan peningkatan minat baca dilingkungan sekolah adalah dengan membudayakan literasi. Budaya literasi harus diterapkan sedini mungkin, oleh karenanya sekolah dasar merupakan jenjang sekolah yang tepat untuk pengembangan budaya

⁹ Eci Sriwahyuni, "Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Melalui Perpustakaan Sekolah", *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervise Pendidikan*, Vol. 3, No. 2, (2018):170

literasi. Apabila siswa telah terbiasa membaca sejak dini, maka dijenjang berikutnya siswa akan lebih tertarik untuk membaca.¹⁰

Minat baca siswa sekolah dasar saat ini perlu mendapatkan perhatian khusus, baik dari pihak sekolah, guru, dan pengelola perpustakaan. Faktor utama yang menyebabkan minat baca siswa sekolah dasar menurun adalah tidak adanya motivasi yang mampu membantu siswa dalam mengembangkan minat bacanya. Selain itu, kemudahan memperoleh informasi tanpa membaca pun juga menjadi penyebab kurangnya semangat baca siswa sekolah dasar. Di sekolah yang tidak ada perpustakaannya atau pemanfaatan perpustakaan yang masih kurang, juga menyebabkan minat baca anak menurun. Maka dari itu, pengelola perpustakaan harus memiliki strategi yang mampu mengembangkan minat baca siswa sekolah dasar.

Progress In International Reading Literacy Studi (PIRLS) menyatakan bahwa hasil kajian tingkat literasi siswa sekolah dasar di Indonesia berada pada peringkat 41 dari 45 negara pada 2011. Rendahnya minat baca siswa di Indonesia juga ditunjukkan oleh pernyataan Organization For Economic Cooperation And Development (OECD) dalam Programme For International Student Assessment (PISA) pada 2015 yang mengklaim bahwa siswa Indonesia berada ditingkat 62 dengan skor 397 (skor rata-rata OECD 496) dengan jumlah peserta 72 peserta. Untuk mengatasi rendahnya minat baca siswa di Indonesia, pemerintah berupaya untuk memaksimalkan kemampuan literasi siswa dengan menggabungkan

¹⁰ Ade Asih Susiari Tantri, I Putu Mas Dewantara, "Keefektifan Budaya Literasi di SDN 3 Banjar Jawa untuk Meningkatkan Minat Baca", *Journal Of Education Research And Evaluation*, Vol. 1 (4) Pp. 204-209: 204

literasi dengan kurikulum pembelajaran melalui Gerakan Literasi Sekolah (GLS). Pada 2013 Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan melalui peraturan Menteri nomor 23 tahun 2013 mencanangkan sebuah gerakan literasi sekolah untuk membantu siswa dalam menumbuhkan budaya membaca dan menulis dilingkungan sekolah. Gerakan Literasi Sekolah ini diperkuat dengan gerakan penumbuhan budi pekerti sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015.¹¹

Pendidikan akan selalu menjadi salah satu kebutuhan manusia dalam menjalankan kehidupannya. Kualitas pendidikan juga bisa meningkat dengan adanya sarana dan prasarana yang mendukung dari pihak sekolah. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan tersebut perlu adanya perpustakaan yang berkualitas sebagai salah satu penunjang proses pendidikan.¹²

Keberhasilan suatu program pendidikan melalui proses pembelajaran dipengaruhi oleh beberapa faktor, di antaranya yaitu ketersediaan bahan atau sumber informasi yang memadai dan juga disertai dengan pengelolaan dan pemanfaatan secara optimal. Salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah yaitu dengan adanya perpustakaan. untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan,

¹¹ Laela Safitri, Dkk., "Pengaruh Membaca 15 Menit Terhadap Minat Baca Siswa Sekolah Dasar", *Jurnal Cakrawala Pendas*, Vol. 5, No. 2 (2019):154

¹² Rahman, "Manajemen Perpustakaan Berbasis Otomatis", *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, Vol. 3, No. 2: 114-124

perpustakaan perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya.¹³

Berdasarkan Supriyanto (2006)dalam Siti Rina Azizah mengemukakan bahwa perpustakaan menjadi salah satu sarana yang bisa mengembangkandan meningkatkan minat baca siswa apabila perpustakaan tersebut berfungsi sebagaimana mestinya. Saat ini perpustakaan belum memberikan gambaran yang ideal untuk disebut sebagai tempat pengembangan minat baca yaitu perpustakaan yang nyaman dan yang belum mencirikan suatu tempat yang ramah tenang serta menyenangkan bagi para penggunanya. Perpustakaan yang ada, belum sepenuhnya memenuhi harapan sebagai tempat atau sarana untuk mengarahkan semangat belajar, mengembangkan minat baca. mendorong membiasakan siswa belajar mandiri.¹⁴

Sebagaimana yang dijelaskan dalam undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 4 Tentang perpustakaan bahwa perpustakaan bertujuan memberikan layanan terhadap pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dan secara spesifik kewajiban untuk meningkatkan minat baca masyarakat juga diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 48 ayat 3 yang menyatakan bahwa "Pembudayaan gemar membaca pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengembangkan dan memamfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran.¹⁵

¹³ A. Heris Hermawan, Dkk., "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik", *Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 5, No. 1, (2020): 117

¹⁴ Siti, Rina Azizah. "Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Al Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017." Diss. (IAIN Ponorogo, 2017).

¹⁵ Perpustakaan Nasional RI. *Undang-undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, (Jakarta: Tamita Utama, 2009), 27

Perpustakaan merupakan sarana wajib yang harus dimiliki oleh sebuah sekolah. Sarana perpustakaan dibangun untuk menyimpan sumber bacaan atau koleksi-koleksi buku. Pembaharuan koleksi-koleksi bacaan di perpustakaan sekolah harus terus dilakukan untuk mengikuti perkembangan ilmu pendidikan. Perpustakaan harus dikelola dengan baik sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik pula kepada pengunjung perpustakaan, anggota, petugas, dan pimpinan. Salah satu ciri pelayanan yang baik ialah kemudahan yang pengunjung perpustakaan peroleh untuk mendapatkan informasi secara cepat dan akurat. Untuk memberikan pelayanan yang baik tersebut dan mengatasi keterlambatan informasi dan kesulitan pengelolaan data-data buku yang ada, pengelola perpustakaan harus merubah bentuk pengolahan data yang manual ke pengolahan data yang berbasis komputer. 16

Namun, kondisi perpustakaan sekolah saat ini masih memerlukan bantuan dan penunjang yang kuat dari berbagai pihak, baik dari lingkungan internal maupun luar sekolah. Bantuan tersebut dapat berupa material maupun bersifat immaterial. Kondisi perpustakaan juga diperparah dengan tidak adanya pengelolaan yang baik. Dikarenakan kurangnya petugas perpustakaan di sekolah-sekolah yang professional.¹⁷

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Farhani Rahmatillah dalam skripsi yang berjudul "Strategi Pengelola Perpustakaan

¹⁶ Diah Puspitasari, "System Perpustakaan Sekolah Berbasis Web", *Jurnal Pilar Nusa Mandiri*, Vol. XII, No. 2, (2016): 227

¹⁷ Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Professional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2013), 5

dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang", menyatakan bahwa strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan SMPN 10 Palembang dalam menumbuhkan minat baca siswa yaitu: 1) pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru mata pelajaran; 2) pemberian bimbingan teknis membaca; 3) program 5 menit membaca sebelum pelajaran berakhir; 4) pemberian *reward* setiap tahun kepada siswa yang aktif berkunjung ke perpustakaan; 5) *display book*; 6) jam wajib kunjung perpustakaan; 7) mengadakan promosi perpustakaan; dan 8) menyediakan ruang baca yang nyaman.¹⁸

Johansyah dalam penelitiannya yaitu "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik" mengungkapkan bahwa upaya yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik MA Al-Hikmah Way Halim Bandar Lampung adalah sebagai berikut: 1) Penyediaan bahan pustakan yang dapat memenuhi fungsi perpustakaan; 2) meningkatkan pelayanan perpustakaan; 3) memperkenalkan dan membimbing peserta didik agar gemar dan ingin membaca buku; 4) berkerja sama dengan guru kelas; 5) mengadakan pameran buku untuk memotivasi minat baca peserta didik; 6) membuat klipping dari Koran, majalah, dan bulletin; 7) menyusun koleksi buku dengan sistem yang rapi; 8) membuat administrasi peminjaman.¹⁹

 ¹⁸ Farhani Rahmatillah, "Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca di SMPN 10 Palembang", Skripsi, (Palembang: Fakultas Adab Dan Humaniora, 2018), 98
 ¹⁹ Johansyah, dkk, "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik", Jurnal Ta'lim JIAI, Vol. 1, No. 2, (2019): 1

Pada penelitian yang dilakukan Siti Rina Azizah, dalam skripsinya yang berjudul "Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Al-Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017" menjabarkan bahwa strategi yang digunakan oleh pengelola perpustakaan di MA Al-Mukrrom Kauman Sumoroto Ponorogo yaitu: 1) membuat slogan di area perpustakaan guna menarik siswa untuk gemar membaca sehingga tujuan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa dapat tercapai; 2) pengadaan buku-buku baru; 3) menciptakan suasana nyaman serta memberikan fasilitas yang membuat siswa tertarik mengunjungi perpustakaan sehingga dapat menumbuhkan minat baca siswa.²⁰

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan harus mempunyai strategi atau cara yang bisa menjadikan perpustakaan lebih berkembang dan menjadi tempat menarik sehingga peserta didik tertarik untuk datang keperpustakaan dan mengembangkan minat bacanya. Selain itu, untuk mengelola suatu perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik agar kegiatan yang dijalankan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang semestinya. Kemampuan manajemen ini diperlukan untuk menjaga keseimbangan perbedaan tujuan-tujuan dalam suatu bidang agar mampu dijalankan secara efektif dan efisien.

²⁰ Siti Rina Azizah, op. cit. 6

Manajemen yang berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai membutuhkan pendekatan sistem. Sistem merupakan seperangkat dari hal-hal yang saling bergantung dan membentuk satusatuan secara kompleks. Sistem-sistem tersebut seperti staf anggaran, kegiatan, administrasi, dan manajer.²¹ Semua sistem tersebut menimbulkan suatu pengelolaan yang disebut manajemen.

Dalam mengelola perpustakaan, ilmu manajemen diperlukan untuk mengatur langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh seluruh elemen pengelola perpustakaan agar berjalan dengan baik. Pengelola perpustakaan menjadi penentu keberhasilan suatu perpustakaan.

Untuk mewujudkan kondisi perpustakaan yang sesuai dengan fungsi dan perannya, maka sistem operasional perpustakaannya harus diubah dari yang manual menjadi perpustakaan yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (perpustakaan digital). Perpustakaan digital merupakan perpustakaan yang koleksinya didominankan dalam bentuk digital. Perpustakaan digital menerapkan kombinasi teknologi informasi sehingga dapat mewujudkan perpustakaan yang lebih lengkap, modern, *user friendly*, dan mudah dijangkau dengan pengelolaan koleksi nasional ataupun daerah.²²

Melalui wawancara dengan Bapak Mirwan Hadi Saputra, S. Pd. I, selaku Kepala Pengelola Perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya yang telah dilakukan pada tanggal 25 Maret 2021 mengatakan bahwa

²¹ Tarwojo Harmanti. *Kepemimpinan*. (Jakarta: universitas terbuka), 4-5

 $^{^{22}}$ Testiani Makmur, $Perpustakaan\ Era\ Keterbukaan\ Informasi\ Public,$ (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), 17

pengelola perpustakaan telah menerapkan layanan khusus dalam mengembangkan minat baca siswa. Alasannya yaitu: "minat baca siswa belum stabil dan masih perlu dikembangkan. Maksudnya minat baca siswa akan meningkat apabila ada pembaharuan pada koleksi perpustakaan, dan jika tidak ada pembaharuan maka minat baca siswa akan menurun". Menurutnya, layanan khusus tersebut dilakukan untuk menarik siswa supaya rajin berkunjung ke perpustakaan dan dapat mengembangkan minat baca yang telah dimiliki siswa. Meskipun layanan perpustakaan telah dikelola dengan baik, namun masih belum berfungsi secara maksimal.²³

Untuk mewujudkan perpustakaan yang sesuai dengan fungsi serta peranannya, maka sistem operasionalnya harus diubah dari perpustakaan manual menjadi perpustakaan digital. Dengan mengubah operasionalnya, perpustakaan diharapkan mampu mengejar ketertinggalannya dari perpustakaan yang lebih maju dan modern serta dapat mengoptimalkan fungsi perpustakaan bagi pengguna perpustakaan secara bertahap. Selain pengoptimalan sistem operasional, pengelola perpustakaan juga harus menerapkan strategi yang tepat mengembangkan minat baca siswa. Karena tanpa adanya strategi yang baik dan tepat, maka upaya mengembangkan minat baca siswa MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya kurang optimal.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti berminat untuk mengadakan penelitian mengenai strategi pengelolaan perpustakaan dalam

²³ Mirwan Hadi Saputra, *Wawancara*, Tanggal 25 Maret 2021, Pukul 09:58 WIB.

mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Mengingat juga membaca diperlukan untuk kepentingan akal, sama halnya dengan olahraga yang diperlukan untuk kepentingan tubuh. Dan juga, minat baca perlu ditumbuhkan dan dikembangkan sejak duduk dibangku sekolah dasar. Maka dari itu, peneliti akan melakukan penelitian ini dengan judul "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Mengembangkan Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya".

B. Batasan Masalah

Penulis memfokuskan permasalahan pada strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka pertanyaan-pertanyaan penelitian dalam skripsi ini adalah sebagai berikut.

- Bagaimana strategi pengelolaan perpustakaan sekolah di MIS GUPPI
 No. 13 Tasik Malaya?
- Bagaimana minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya?
- 3. Bagaimana strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

- Untuk mengetahui strategi pengelolaan perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya.
- Untuk mengetahui minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya.
- Untuk mengetahui strategi pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari peneltian ini adalah sebagai berikut.

1. Manfaat Teoritis

Untuk memperoleh khazanah kajian ilmu perpustakaan, khususnya mengenai strategi pengelola perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa sekolah dasar. Dan sebagai perbandingan bagi peneliti lainnya yang berhubungan dengan penelitian.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis yang diperoleh dari penelitian ini yaitu untuk:

 a. Bagi penulis, penelitian ini dapat digunakan sebagai sarana dan wadah untuk melatih meningkatkan dan mengembangkan kemampuan dalam bidang penelitian, serta untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai gambaran tentang dorongan atau motivasi menjadi guru yang professional.

- b. Bagi IAIN Curup, sebagai masukan positif dalam proses belajar mengajar dan menunjang peningkatan pengetahuan mahasiswa angkatan selanjutnya dengan tujuan memantau perkembangan mutu akademik serta menambah literature bagi perpustakaan IAIN Curup.
- e. Bagi guru, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang pemahaman terhadap strategi pengelola perpustakaan dalam mengembang minat membaca siswa sekolah dasar.

F. Penelitian Relevan

Merujuk pada penelusuran informasi yang didapatkan, penulis menemukan hasil penelitian yang sama yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Meskipun penelitian yang dilakukan penulis memiliki kesamaan dengan penelitian sebelumnya, tetapi penelitian tersebut memiliki beberapa perbedaan.

Erlia Fitriani dalam skripsinya yang berjudul: *Strategi Menumbuhkan Minat Baca Anak Melalui Mendongeng di TKIT Taruna Teladan Delanggu Klaten.* Penelitian ini bertujuan untuk merumuskan model strategi minat baca anak melalui mendongeng. Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan tempat penelitian di TKIT Taruna Teladan Delanggu Klaten. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Salah satu hasil penelitian ini,

yaitu 3M Strategi Menumbuhkan Minat Baca Anak Melalui Dongeng di TKIT Taruna Teladan Delanggu Klaten sebagai berikut: 1) mempersiapkan dongeng, 2) mempersiapkan tempat, dan 3) mempersiapkan alat peraga.²⁴

Adapun persamaan penelitian di atas dengan penelitian yang akan dilakukan adalah membahas mengenai strategi yang digunakan untuk menumbuhkan minat baca anak. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang akan peneliti lakukan yaitu tempat penelitiannya. Penelitian tersebut dilakukan di TKIT (Taman Kanak-kanak Islam Terpadu), sedangkan penelitian yang akan dilakukan bertempat di MIS (Madrasah Ibtida'iyah Swasta).

Ludfia dalam skripsinya "Upaya Pembinaan Minat Baca di Taman Bacaan Masyarakat". Tujuan penelitian ini adalah; untuk mengetahui upaya TBM SBJD dan TBM JI dalam menumbuhkan dan meningkatkan minat baca terhadap masyarakat melalui program-program dilaksanakan dan dikembangkan; untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program-program minat baca terhadap masyarakat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang pengambilan datanya melalui observasi dan wawancara dengan informan terkait. Teknik penelitian ini dengan menggunakan purposive sampling. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa upaya pembinaan minat baca melalui program-program di TBM SBJD dan TBM JI adalah menyelenggarakan pentas seni, membuat madding,

²⁴ Erlia Fitrini, "Strategi Menumbuhkan Minat Baca Anak Melalui Dongeng di TKIT Teruna Teladan Delanggu Klaten," Skripsi, (Yogyakarta: Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2014), x

membaca buku selama 15 menit kemudian membuat ringkasan, mensirkulasi buku selama 1 minggu dengan tema yang berbeda, menyelenggarakan kelas pekerjaan tangan, lomba memasak, pemutaran film/video, *story telling*, pameran buku dan bedah buku fiqih, dan lain sebagainya.²⁵

Persamaan penelitian di atas dengan penelitian ini yaitu membahas mengenai minat membaca anak. Adapun yang menjadi perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu tujuan pernelitian tersebut untuk mengetahui upaya pembinaan minat baca di taman bacaan masyarakat dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program-program minat baca terhadap masyarakat, sedangkan tujuan penelitian ini untuk mengetahui strategi pengelola perpustakaan dan kendala yang dihadapi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa.

Maulidaini dalam skripsinya yang berjudul "Peningkatan Minat Baca Siswa Melalui Penggunaan Perpustakaan Pada SMP Negeri 2 Takengon Aceh Tengah". Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui minat baca siswa dan upaya apa saja yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa SMP Negeri 2 Takengon. Metode yang digunakan motode deskriptif dengan alasan untuk menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Berdasarkan analisis data dapat disimpulkan bahwa

²⁵ Ludfia, "Upaya Pembinaan Minat Baca di Taman Bacaan Masyarakat: Studi Kasus TBM SBJD Dan TBM JI", Skripsi, (Jakarta: Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2015), x

minat baca siswa SMP Negeri 2 Takengon masih rendah dan pemanfaatan penggunaan perpustakaan belum maksimal.²⁶

Persamaannya yaitu melakukan penelitian untuk peningkatan minat membaca siswa dengan melibatkan perpustakaan sekolah. Tetapi penelitian ini lebih terfokus pada strategi yang digunakan oleh perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa.

Farhani Ramatillah dalam skripsinya yang berjudul "Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang". Focus penelitian pada penelitian ini adalah strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi yang digunakan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang dan kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang. Sementara itu, teknik pengumpulan data pada penelitian ini dengan menggunakan metode observasi, wawancara semi terstruktur, dokumentasi untuk pengumpulan data. Dalam hal ini, strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang yaitu dengan: 1) pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, 2) pemberian bimbingan teknis membaca, 3) membaca program menit sebelum pelajaran berakhir, 4) memberikan reward setiap tahun kepada siswa yang rajin berkunjung ke

²⁶ Maulidaini, "Peningkatan Minat Baca Siswa Melalui Penggunaan Perpustakaan pada SMP Negeri 2 Takengon Aceh Tengah", Skripsi, (Medan: Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara, 2013), x

perpustakaan, 5) *display book*, 6) jam wajib kunjung perpustakaan, 7) mengadakan promosi perpustakaan, dan 8) menyediakan ruang baca yang nyaman. Kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa, yaitu: 1) diantara anak ada yang tidak suka membaca, 2) buku kadang berantakan, rusak, atau hilang.²⁷

Persamaan yang terdapat pada penelitian di atas dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti strategi yang digunakan oleh perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan serta mengembangkan minat baca siswa. Adapun perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada objek penelitiannya. Penelitian tersebut diadakan pada tingkatan pendidikan menengah pertama (SMP), sedangkan penelitian ini akan dilakukan pada tingkatan pendidikan dasar (SD/MI). Terdapat juga perbedaan pada fokus penelitian. Fokus penelitian tersebut yaitu pada strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa, sedangkan focus penelitian ini adalah strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa.

G. Penjelasan Judul

Penelitian ini berjudul "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Mengembangkan Minat Membaca Siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya" dengan penjelasan judul sebagai berikut.

²⁷ Farhani Rahmatillah, "Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca di SMPN 10 Palembang", Skripsi, (Palembang: Fakultas Adab Dan Humaniora, 2018), xi

1. Strategi

Menurut Gaffar, strategi merupakan rencana yang luas dan lengkap dalam mengintegrasikan kemampuan dan segala sumber yang memiliki tujuan jangka panjang untuk memperoleh kompetensi²⁸

Strategi merupakan cara yang diterapkan oleh seseorang dalam mencapai sesuatu yang diinginkan. Pengertian strategi khususnya dalam mengembangkan minat baca siswa yaitu taktik atau cara dalam menyempurnakan, memelihara, dan upaya mengembangkan minat baca siswa dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada khususnya perpustakaan.

2. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Pengelolaan perpustakaan sekolah adalah suatu proses yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan sekolah dalam membantu merumuskan serta mencapai tujuan dari perpustakaan tersebut.

3. Minat Membaca

Minat membaca adalah keinginan jiwa yang mendorong seseorang untuk melakukan kegiatan membaca. Minat baca dicirikan dengan keinginan yang kuat untuk melaksanakan kegiatan membaca.²⁹

Minat membaca adalah kecenderungan atau keinginan seseorang untuk memahami sesuatu melalui membaca.

²⁹ Darmono, *Manajemen dan Tatakerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Grasindo, 2001), 182.

²⁸ Saiful Sagala, *Manajemen Strategic dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 137

4. MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya adalah salah satu sekolah yang didirikan oleh Yayasan Guppi Rejang Lebong yang terletak di Jl. Pemancar TVRI, Desa Tasik Malaya, Kecamatan Curup Utara, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan ialah tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang diatur dan disusun dengan sistem tertentu, sehingga sewaktuwaktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat.³⁰

Engking Mudyana dan Royani, dalam kutipan Sinaga menjelaskan bahwasannya perpustakaan sekolah merupakan sarana penunjang pendidikan yang bertindak disatu pihak sebagai pelestarian ilmu pengetahuan, dan di lain pihak sebagai sumber bahan pendidikan yang akan diwariskan kepada generasi yang lebih muda.³¹

Perpustakaan merupakan sebuah ruangan dalam gedung yang digunakan untuk menyimpan buku bacaan yang disusun berdasarkan tat susunan tertentu untuk dibaca, bukan untuk dijual.³²

Perpustakaan merupakan sebuah gedung penyimpanan dokumen, baik dokumen tercetak maupun dokumen digital, yang disusun secara sistematis sesuai dengan pedoman penyusunan tertentu yang didalamnya terdapat berbagai kegiatan administrasi, pelayanan baik teknis maupun

 $^{^{30}}$ Ibnu Ahmad Shaleh, $Penyelenggaraan\ Perpustakaan\ Sekolah,$ (Jakarta: PT Hidakarya Agung, 1999), 11

³¹ Dian Sinaga, Mengelola Perpustakaan Sekolah, (Bandung: Bejana, 2011), 16

³² Rhoni Rodin, *Teknologi Informasi dan Fungsi Kepustakawanan; Pemikiran Tentang Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta: Calpulis, 2017), 1

jasa serta dapat digunakan untuk keperluan studi, pembacaan, penelitian, dan sebagainya.³³

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan bukan hanya sekedar kumpulan/koleksi buku-buku saja, tetapi harus ada system penyusunan, penyelenggaraan, staff, organisasi, dan tatalaksana kerjanya. Perpustakaan sekolah merupakan unit dari lembaga sekolah yang mengelola dan menghimpun bahan-bahan pustaka untuk menunjang proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah dikelola oleh staf yang ditentukan oleh sekolah, dan penanggung jawab perpustakaan tersebut adalah kepala sekolah.

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah diharapkan mampu untuk dijadikan penunjang terhadap pencapaian tujuan sekolah. Oleh karna itu, tujuan perpustakaan adalah:

- a. mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para anak;
- b. membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan;
- c. menumbuh kembangkan kebiasaan dan minat membaca para siswa;
- d. menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum;

³³ Safrudin Aziz, *Perpustakaan Ramah Difabel; Mengelola Layanan Informasi Bagi Pemustaka Difabel*, (Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, 2014), 16

- e. mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada siswa;
- f. memperluas, memperdalam, dan memeperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan perpustakaan; dan
- g. memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang, melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kratif dan ringan, misalnya fiksi, cerpen, dan lainnya;³⁴

Perpustakaan memiliki tujuan umum dan khusus yang tidak berkaitan dengan kurikulum di sekolah.

1. Tujuan Umum

Perpustakaan sekolah ikut serta dalam menunjang program-program yang ada di sekolah, melalui pengolahan, penghimpunan, dan penyebarluasan berbagai informasi edukasi yang berpatokan pada kurikulum sekolah.

2. Tujuan Khusus

- a) Menanamkan kebiasaan belajar mandiri serta meningkatkan kemampuan berpikir siswa sesuai dengan perkembangan dan bakat yang dimilikinya;
- b) Mengembangkan kemampuan, kebiasaan, dan minat membaca siswa yang menuju mandiri;
- c) Membimbing siswa untuk memilih bahan bacaan yang sesuai dengan keinginannya atau tuntutan kurikulum;

³⁴ M. Yusuf Pawit Dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2010), 2

- d) Mengembangkan kemampuan atau keahlian siswa melalui pemanfaatan sumber yang tersedia untuk mendorong kebiasaan belajar dan membaca siswa yang juga sebagai pembiasan mencari informasi; dan
- e) Membantu siswa dalam mengembangkan pola pikir dan wawasan siswa mengenai hal-hal yang disukainya.³⁵

Tujuan perpustakaan tidak dapat dilepas dari fungsi perpustakaan.

Tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan yang antara lain, sebagai berikut:

- a. untuk menimbulkan, menanamkan, serta membina minat membaca anak, sehingga membaca merupakan suatu kebiasaan bagi siswa supaya membaca menjadi kegemarannya;
- b. untuk memperluas pengetahuan siswa, dengan menyediakan berbagai buku-buku pengetahuan; dan
- c. ikut membantu perkembangan bahasa dan daya pikir siswa, dan untuk memberi dorongan kepada siswa kearah self study;

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Fungsi umum sebuah perpustakaan menurut Safrudin Aziz adalah sebagai berikut.

a. Fungsi Penyimpanan/Deposit

Perpustakaan memiliki fungsi sebagai tempat penyimpanan berbagai koleksi atau karya cetak maupun rekam. Dan perpustakaan yang

³⁵ Yunus, Manajemen Perpustakaan Sekolah; Sebuah Panduan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, (Malang: Madani, 2018), 6

memiliki fungsi sebagai pusat penyimpanan semua terbitan secara nasional pada suatu Negara adalah perpustakaan nasional.

b. Fungsi Informasi

Perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat penyedia sumber informasi. Pemberian informasi dilakukan berdasarkan permintaan pengguna ataupun tidak. Informasi yang tersedia juga dijadikan sebagai jawaban dari berbagai pertanyaan yang diajukan oleh *user*, melalui bahan referansi atau sumber-sumber rujukan baik sumber bahan berupa karya cetak maupun karya rekam.

c. Fungsi Rekreasi

Selain berfungsi sebagai penyimpanan dan penyedia informasi, perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat rekreasi bagi para pembaca. Fungsi ini bertujuan untuk mengembangkan minat rekreasi pengguna melalui berbagai bacaan menghibur dan mengisi waktu senggang. Koleksi yang termasuk kedalam fungsi rekreasi yaitu buku cerita rakyat, cerpen, majalah, surat kabar, novel, dan sebagainya.

d. Fungsi Pendidikan

Untuk masyarakat yang telah selesai dari tingkat pendidikan, perpustakaan bisa menjadi tempat belajar selanjutnya. Bagi pelajar dan mahasiswa, perpustakaan berfungsi sebagai tempat yang membantu dalam menambah dan melengkapi wawasan di luar jam pelajaran.

e. Fungsi Kultural

Perpustakaan menjadi tempat penyimpanan bahan yang memiliki nilai budaya dari bangsa atau tempat perpustakaan tersebut didirikan.³⁶

Yusuf dan Suhendar mengungkapkan bahwasannya fungsi perpustakaan yang meliputi beberapa hal sebagai berikut.

1. Fungsi Edukatif

Fungsi edukatif ini memiliki makna bahwa perpustakaan mampu membiasakan siswa untuk belajar lebih mandiri tanpa bimbingan guru, baik untuk kelompok maupun individu.

2. Fungsi Informatif

Melalui kegiatan membaca berbagai bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, maka siswa dan guru akan memperoleh banyak informasi.

Menurut Bafadal, perpustakaan yang telah maju tidak hanya akan menyediakan buku tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan buku, seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamphlet, guntingan artikel, peta, bahan yang dilengkapi dengan alat-alat audio visual seperti *video compsct disc, slide projector*, televise, dan lain sebagainya. Dan semua ini akan lebih memberikan informasi yang lebih luas bagi para pengunjung perpustakaan.

3. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat rekreasi yang menyediakan bahan-bahan bacaan yang mengandung unsur hiburan yang sehat. Tetapi,

³⁶ Safrudin Aziz, op. cit. 17

fungsi ini bukan merupakan fungsi utama dari perpustakaan sekolah, melainkan sebagai fungsi pelengkap bagi masyarakat sekolah terhadap hiburan intelektual.

4. Fungsi Riset atau Penelitian

Dengan adanya perpustakaan yang lengkap fasilitasnya, siswa dan guru dapat melakukan kegiatan mengumpulkan data-data atau keterangan yang dibutuhkan yang disebut dengan riset. Jenis penelitiannya yang bisa dilakukan diperpustakaan adalah riset perpustakaan atau *library research*.

5. Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini bertujuan untuk melatih dan mendidik siswa agar lebih bertanggung jawab, serta melatih membiasakan siswa untuk bertindak dan bersikap secara administratif. Diantaranya yaitu setiap hendak memasuki perpustakaan sekolah, siswa harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar. Tidak diperbolehkan membawa tas, dan mengganggu siswa lainnya yang sedang belajar. Serta penerimaan pemberian sanksi jika terlambat mengembalikan atau menghilangkan buku.³⁷

Secara umum, perpustakaan memiliki 5 fungsi yaitu sebagai berikut.

a. Sumber Informasi

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku-buku hasil karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku, majalah, dan sejenisnya, dan karya rekaman seperti kaset dan piringan hitam.

.

³⁷ Andi Prastowo, op. cit. 54,

b. Sarana Pendidikan dan Pembelajaran

Perpustakaan merupakan sarana pendidikan formal maupun nonformal. Dalam artian, perpustakaan juga merupakan tempat belajar dilingkungan pendidikan maupun diluang bangku sekolah.

c. Penelitian

Perpustakaan sebagai penunjang kegiatan penelitian dalam rangka fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi, menjadi sumber informasi yang dijadikan sebagai acuan dalam mencari literature.

d. Pengabdian Masyarakat

Perpustakaan menjadi sarana pendukung dalam pelaksanaan salah satu fungsi tri darma perguruan tinggi.

e. Rekreasi

Perpustakaan sebagai tempat rekreasi kultural dengan cara membaca bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan. fungsi ini tampak nyata pada perpustakaan umum.³⁸

Fungsi perpustakaan sekolah ditekankan kepada pendidikan, yaitu yang dirumuskan ke dalam 3 bagian:

- a. bagi siswa: untuk kepentingan proses belajar sehingga dapat berprestasi di dalam belajarnya;
- bagi guru: dalam hal penambahan ilmu pengetahuan, untuk mengadakan penyelidikan ilmiah demi kemajuan ilmu pengetahuan dan prestasi dirinya; dan

³⁸ Rhoni Rodin, op. cit. 7.

 bagi masyarakat: untuk mencari bahan yang diinginkannya, yang tidak ada diperpustakaan umum;

4. Peranan Perpustakaan Sekolah

Peranan perpustakaan sekolah tidak hanya penting bagi guru, siswa dan para petugas pendidikan lainnya, sebab perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai:

- a. sumber bahan perbandingan dengan apa yang sudah diketahui, dan untuk mengetahui suatu cabang ilmu pengetahuan serta pengertian yang benar;
- b. sumber bahan untuk memperdalam suatu cabang ilmu, khususnya didalam pelaksanaan pendidikan;
- c. sumber bahan untuk mengetahui dan mengikuti laju perkembangan ilmu dan kebudayaan, dan juga dapat dijadikan sebagai bahan referensi;
- d. sumber bahan latihan kreasi dn apresiasi, serta sebagai sarana untuk membangkitkan dan membina minat baca anak, serta untuk memcahkan masalah yang dihadapi; dan
- e. sebagai medan latihan bagi para siswa agar mampu mempergunakan koleksi perpustakaan dengan baik, tanpa kesukaran dan pertolongan orang lain.³⁹

³⁹ Andi Prastowo, op. cit. 48

5. Jenis-jenis Perpustakaan

Perpustakaan bersifat universal, yaitu terdapat di berbagai tempat, dan memiliki kesamaan pada hal-hal tertentu. Sekarang ini, jenis-jenis perpustakaan juga makin beragam, di antaranya sebagai berikut.

a. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI)

Jenis perpustakaan ini terletak di Ibukota Negara Indonesia dan statusnya merupakan Lembaga Pemerintahan Non- Departemen (LPND). Perpusnas RI menerapkan system layanan tertutup bagi yang telah bersekolah tingkat lanjutan menengah atas sampai mahasiswa serta masyarakat pada umumnya.namun, Perpusnas RI telah menyediakan situs (website) yang dapat diakses oleh siapapun dan dimanapun.

b. Badan Perpustakaan Provinsi

Badan Perpustakaan Provinsi berada di setiap provinsi di Indonesia, kecuali provinsi baru dan belum sempat membangun perpustakaan. Lembaga perpustakaan mempunyai tugas dan fungsi yang sama di seluruh provinsi di Indonesia. namun untuk nama dan tingkat eselonnya tergantung dengan perjuangan Kepala Badan Perpustakaan dan kebijakan Gubernur yang bersangkutan.

c. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan ini terletak di lingkungan Perguruan Tinggi, dan pemakainya adalah sivitas akademis Perguruan Tinggi tersebut. Tugas dan fungsi utama dari perpustakaan Perguruan Tinggi adalah menunjang proses penelitian, pendidikan, dan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat.

d. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum berada di tiga tingkatan pemerintahan, yaitu perpustakaan umum kabupaten dan kota di seluruh indonesia, perpustakaan umum kecamatan (baru sebagian kecil berjumlah 33 unit), dan perpustakaan umum desa atau kelurahan. Sumber dana untuk pembiayaan perpustakaan berasal dari masyarakat, dikarenakan perpustakaan ini berada di daerah dan dikelola langsung oleh pemerintah daerah.

e. Perpustakaan Khusus atau Kedinasan

Perpustakaan ini berada di suatu lembaga atau instansi tertentu, baik swasta maupun pemerintah. Koleksinya relative terbatas yang bersangkutan dengan visi dan misi lembaga tersebut. Meskipun koleksinya terbatas, biasanya terdapat koleksi tambahan yang berisi hiburan dan pengetahuan umum seperti majalah dan surat kabar. Sumber pembiayaannya berasal dari anggaran lembaga tersebut.

f. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting dalam menunjang pendidikan, sehingga setiap sekolah sudah seharusnya memiliki perpustakaan yang memadai. Pemakainya adalah siswa dan dewan guru. Tugas pokok perpustakaan sekolah adalah sebagai penunjang proses pendidikan dengan menyediakan berbagai sumber informasi yang sesuai dengan kurikulum.

g. Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling diselenggarakan oleh perpustakaan umum (secara khusus diselenggarakan oleh Yayasan), dengan tujuan agar dapat memberikan layanan berkeliling mendatangi tempat-tempat strategis, seperti pemukiman penduduk, sekolah, ataupun kantor kelurahan.

h. Perpustakaan Lembaga Keagamaan

Keberadaan perpustakaan ini disekitar tempat-tempat ibadah seperti masjid, gereja, dan pura yang dikelola langsung oleh pengurus lembaga peribatadan tersebut. Koleksi perpustakaan tersebut pada umumnya adalah buku-buku bacaan tentang agama yang bersangkutan. Namun, terdapat pula koleksi pengetahuan umum, hiburan, dan informasi yang dapat menambah wawasan dan pengalaman masyarakat.

i. Taman Bacaan Rakyat

Taman bacaan rakyat merupakan perkembangan jenis baru dari perpustakaan umum. Di Indonesia perpustakaan ini telah berberkembang sejak lama dan masih tetap eksis sampai saat ini, meskipun jumlahnya tidak terlalu banyak. Perpustakaan yang berbasis pada masyarakat ini, dimaksudkan untuk mendukung program pemberatansan buta huruf (PBH).⁴⁰

⁴⁰ Sutarno, Manajemen Perpustakaan, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 32

Menurut Hartono, jenis-jenis perpustakaan adalah sebagai berikut.

a) Perpustakaan Internasional

Perpustakaan internasional merupakan perpustakaan yang didirikan atas kerja sama antar dua negara atau lebih, atau perpustakaan yang menjadi bagian dari organisasi internasional.

b) Perpustakaan Nasional

Perpustakaan nasional yakni perpustakaan utama dan paling komprehensif yang melayani kebutuhan informasi penduduk suatu negara.

c) Perpustakaan Umum atau Keliling

Perpustakaan umum merupakan perpustkaan yang dilaksanakan dengan dana umum dan tujuan melayani umum. Ciri perpustakaan umum yaitu terbuka untuk umum, dibiayai oleh dana umum, jasa yang diberikan bersifat cuma-cuma.

d) Perpustakaan Pribadi atau Swasta

Merupakan perpustakaan yang didirikan dan dikelola oleh pihak swasta atau pribadi yang bertujuan melayani kebutuhan bahan pustaka bagi kelompok, keluarga, atau individu tertentu.

e) Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus merupakan perpustakaan sebuah departemen, lembaga Negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, maupun perusahaan swasta.

f) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang bergabung dengan sekolah, dikelola oleh sekolah, dan bertujuan untuk membantu sekolah dalam mencapai tujuan umum maupun tujuan khusus pendidikan.

g) Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada suatu perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi.⁴¹

Secara garis besar, jenis perpustakaan yang ada di Indonesia adalah perpustakaan nasional, perpustakaan daerah, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah dan Perguruan Tinggi. Mengingat minat membaca perlu dikembangkan sejak usia sekolah, maka dari berbagai jenis perpustakaan tersebut, jenis perpustakaan yang sangat diperlukan keberadaannya adalah perpustakaan Sekolah. Setiap sekolah harus memiliki sebuah perpustakaan yang nyaman dan terkelola dengan baik. Sehingga siswa akan rajin berkunjung keperpustakaan dan secara tidak langsung minat membacanya akan berkembang dengan sendirinya.

6. Unsur-unsur Perpustakaan

Menurut pandangan Wiji Suwarno, elemen perpustakaan meliputi empat hal, yaitu sebagai berikut.

⁴¹ Hartono, Manajemen Perpustakaan Sekolah, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2020), 31

a. Pustakawan

Pustakawan adalah tenaga kerja bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu manajemen perpustakaan, baik melalui pendidikan, kursus, seminar, maupun kegiatan sekolah formal.

b. *User* (Pengguna)

Maksud dari pengguna adalah orang-orang yang menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan. Di antara beberapa pengguna adalah siswa, mahasiswa, guru, dosen, dan masyarakat pada umumnya.

c. Pustaka

Bahan pustaka merupakan semua hal yang mengandung informasi dan disimpan atau disajikan oleh perpustakaan.

d. Gedung Perpustakaan

Gedung perpustakaan adalah sarana utama dalam penyelenggaraan perpustakaan. Segala aktivitas dan program perpustakaan dilaksanakan di dalam gedung perpustakaan. pembangunan gedung perpustakaan perlu memperhatikan fungsional dari kegiatan perpustakaan.

Menurut Rhoni Rodin, komponen dari suatu perpustakaan adalah sebagai berikut.

a) Pengguna

Pengguna merupakan salah satu faktor yang mendorong berdirinya suatu perpustakaan. dikarenakan salah satu tujuan didirikannya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya.

b) Koleksi

Koleksi/ bahan pustaka adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak, karya tulis, dan karya rekam dalam berbagai media yang berisikan nilai pendidikan. Koleksi pustaka merupakan faktor penting yang harus dimiliki oleh perpustakaan sebagai penyedia jasa informasi.

c) Pustakawan/ Pengelola Perpustakaan

Pustakawan merupakan seseorang yang memiliki kemampuan kompetensi dan ilmu pengetahuan dalam bidang ilmu perpustakaan. Kompetensi tersebut didapat dari pendidikan maupun pelatihan. Pustakawan adalah Sumber Daya Manusia (SDM) yang menentukan baik atau tidaknya pengelolaan suatu perpustakaan.

d) Dana

Dana merupakan komponen penting dalam menunjang eksistensi perpustakaan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 23 Ayat 6 menyatakan bahwa sekolah harus mengalokasikan dana minimal 5 % dari anggaran belanja sekolah/madrasah untuk pengembangan perpustakaan.

e) Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana juga merupakan komponen dari suatu perpustakaan untuk menunjang kegiatan layanan perpustakaan. sarana dan prasarana tersebut dapat berupa ruang perpustakaan yang dilengkapi dengan perabot yang tertata rapi, dan juga computer yang digunakan untuk membantu tugas-tugas pengelola perpustakaan.

dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai diharapkan perpustakaan dapat memberikan pelayanan yang berkualitas kepada pengguna.⁴²

Komponen atau unsur-unsur pada perpustakaan yaitu gedung perpustakaan, pengelola perpustakaan, pengguna, koleksi, dana, serta sarana dan prasarana. Dengan terpenuhinya unsur-unsur perpustakaan tersebut, maka sebuah perpustakaan akan terkelola dengan baik dan akan memberikan kenyamanan bagi pengguna perpustakaan.

B. Strategi

1. Pengertian Strategi

Strategi berawal dari kata Yunani *strategeia* (*stratos* artinya militer dan *ag* artinya memimpin) yang berarti seni atau ilmu untuk menjadi seorang jendral. Karl Von Clausewicx berpendapat bahwa strategi adalah pengetahuan tentang penggunaan pertempuran untuk memenangkan peperangan. Dalam abad modern sekarang ini, penggunaan kata strategi tidak lagi terbatas atas konsep atau seni seorang panglima dalam peperangan, akan tetapi sudah digunakan secara luas, termasuk dalam ilmu ekonomi maupun bidang olahraga.dalam pengertian umum, strategi adalah cara untuk mendapatkan kemenangan atau mencapai tujuan.⁴³

Menurut Stephanie K. Marrus, seperti yang dikutip Sukristono, strategi didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan para pemimpin

140

⁴² Rhoni Rodin, op. cit. 3

⁴³ S. Sumarsono, *Pendidikan Kewarganegaraan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001),

puncak yang focus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat tercapai.

Hamel dan Prahalad, mengemukakan bahwa strategi merupakan tindakan yang senantiasa meningkat dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sadar pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan dimasa depan. Dengan demikian, strategi selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Terjadinya kecapatan inovasi pasar yang baru dan perubahan pola konsumen memerlukan kompetensi inti. Perusahaan perlu mencari kompetensi inti dalam bisnis yang dilakukan.⁴⁴

Pengertian strategi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya bangsa untuk melakukan kebijaksanaan tertentu dalam perang dan damai. Ilmu dan seni memimpin bela tentara untuk menghadapi musuh diperang dalam kondisi yang menguntungkan: sebagai komandan ia memang menguasai seorang perwira medan perang. Rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus. Tempat yang baik menurut siasat perang. 45

Menurut Richard L. Daft mengartikan strategi sebagai rencana tindakan yang menjabarkan alokasi sumber daya dan aktivitas-aktivitas lain yang menanggapi lingkungan dan membantu organisasi meraih sasarannya. Strategi juga diformulasikan dengan baik, akan membantu penyusunan dan

32
⁴⁵ Depertemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet. 1, (Jakarta: Balai Pustaka, 2013), 720

-

⁴⁴ Husain Umar, Strategic Management In Action, (Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 2001),

pengalokasian sumber daya yang dimiliki perpustakaan menjadi suatu bentuk yang unik dan dapat bertahan. Strategi yang baik adalah strategi yang disusun berdasarkan kemampuan internal perpustakaan, kelemahan perpustakaan, antisipasi perubahan dalam lingkungan. ⁴⁶

Menurut Siagian, strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan dari organisasi tersebut.⁴⁷ Handari, berpendapat bahwa staregi dalam sebuah manajemen organisasi dapat diartikan sebagai kiat, cara, dan taktik utama yang dirancang secara sistematik dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yang terarah pada tujuan organisasi.⁴⁸

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi merupakan cara atau taktik yang digunakan oleh seseorang maupun suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2. Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Pengelolaan perpustakaan yaitu suatu proses yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan melalui berbagai cara untuk membantu merumuskan tujuan dari perpustakaan.

Tujuan dari pengelolaan perpustakaan sekolah adalah agar perpustakaan sekolah dapat terorganisir dengan baik sehingga perpustakaan sekolah bisa berfungsi sebagaimana mestinya.

⁴⁷Sondang Siaga. *Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan*. (Jakarta: Gramedia, 2004),

-

⁴⁶ Richard L. Daft,. *Manajemen*.(Jakarta: Erlangga, 2002), 307

⁴⁸ Handari. *Manajemen Strategi Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. (Yogyakarta: Gajamada University Press, 2005), 147

Dalam buku karangan Andi Prastowo, dijelaskan bahwa strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dapat dilakukan cara seperti di bawah ini.

a. Pengelolaan Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan kumpulan bahan pustaka yang berbentuk buku maupun non-buku yang terdapat di perpustakaan sekolah, yang dikelola dengan baik sehingga dapat membantu jalannya proses pembelajaran di sekolah.

b. Klasifikasi dan Katalogisasi

Klasifikasi merupakan pengelompokan bahan pustaka yang berdasarkan suatu system tertentu yang disusun secara sistematis dan logis. Tujuannya adalah untuk mempermudah pengunjung perpustakaan dalam mencari informasi yang diinginkan secara cepat, mudah, dan tepat.

Katalogisasi yaitu pendataan bahan-bahan pustaka dengan memperhatikan ciri-ciri atau unsur-unsur dari koleksi perpustakaan tersebut. Dengan adanya katalogisasi tersebut, pengunjung perpustakaan dapat mengenali koleksi buku, menemukan lokasi rak buku, dan mengakses informasi secara relevan. Kegiatan katalogisasi bahan perpustakaan ini dilakukan setelah klasifikasi koleksi perpustakaan selesai.

c. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam pengoptimalan bahan-bahan pustaka. Sehingga, perpustakaan dapat berfungsi dengan baik. Pelayanan perpustakaan sekolah dibagi menjadi 2, yaitu pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung.

d. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah meliputi ruang perpustakaan, sarana perpustakaan, perabot perpustakaan, peralatan perpustakaan, dan perlengkapan perpustakaan.

e. Pengelolaan SDM Perpustakaan

Dalam pengelolaan suatu perpustakaan, diperlukan adanya staf yang akan melakukan pengelolaan. Dikarenakan, sukses atau tidaknya pelayanan suatu perpustakaan ditentukan oleh kemampuan staf perpustakaan tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung. Serta staf perpustakaan merupakan kunci utama berkembangnya suatu perpustakaan. Oleh karena itu, dalam pemilihan staf perpustakaan harus tepat.⁴⁹

Menurut Hartono, berikut strategi yang dapat dilakukan pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan sekolah.

a. Mengembangkan Koleksi

Pengelola perpustakaan harus melakukan pengembangan koleksi bahan pustaka. Hal ini dimaksudkan supaya informasi yang tersedia di perpustakaan selalu ter-*update* dan tidak ketinggal zaman. Mengembangkan koleksi bahan pustaka merupakan kegiatan pokok bagi pengelola dalam memenuhi kebutuhan informasi pengunjung perpustakaan yang juga selalu berkembang.

.

⁴⁹ Andi Prastowo, op. cit. 352

b. Katalogisasi Bahan Pustaka

Katalogisasi bahan pustaka dimaksudkan untuk mengatur, mengolah, atau mendaftar bahan pustaka sehingga informasi dapat disimpan dan ditemukan secara tepat dan cepat.

c. Klasifikasi Bahan Pustaka

Klasifikasi bahan pustaka adalah pengelompokan bahan pustaka yang memiliki beberapa ciri yang sama dan memisahkan bahan pustaka yang tidak sama. Manfaat klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan ialah untuk system penempatan buku dan penyimpanannya, untuk penyusunan katalog yang dijajar menurut system klasifikasi, sebagai sarana penelusuran informasi.

d. Pelestarian Bahan Pustaka

Pelestarian bahan pustaka ini sangat penting untuk dilakukan. Sebab, salah satu masalah yang dihadapi oleh perpustakaan diberbagai negara adalah tingkat kerusakan koleksi bahan pustaka jauh lebih cepat dibandingkan dengan perawatan, perbaikan, dan pemeliharaannya.oleh karena itu, pengelola perpustakaan perlu memberikan perhatian lebih dalam pelastarian bahan pustaka.

e. Layanan Perpustakaan

Kegiatan layanan perpustakaan merupakan inti dari seluruh kegiatan perputakaan. Tujuannya yaitu supaya bahan pustakan yang telah diolah dan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pengunjung perpustakaan. Kualitas

layanan perpustakaan menentukan keberhasilan suatu lembaga perpustakaan.

f. Promosi Jasa Perpustakaan

Melakukan promosi jasa perpustakaan dimaksudkan untuk memperkenalkan perpustakaan, koleksi yang ada diperpustakaan, jenis layanan, dan manfaat yang diperoleh pengunjung perpustakaan. Sehingga menumbuhkan kesadaran bahwa perpustakaan dan membaca merupakan hal yang penting.

g. Otomasi Perpustakaan

Otomasi perpustakaan adalah mengubah sistem pengelolaan perpustakaan dari yang manual menjadi modern.

h. Mengenal Literasi Informasi

Pengelola perpustakaan dituntut untuk mengenal literasi informasi, maksudnya adalah menyadari kapan informasi dibutuhkan dan memiliki kemampuan untuk menggunakan, mencari, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi secara efektif.

i. Jaringan Kerja Sama Perpustakaan

Jumlah informasi yang melimpah dan kebutuhan informasi yang semakin meningkat, namun dana yang semakin terbatas membuat perpustakaan perlu melakukan jaringan kerja sama. Dengan mengadakan kerja sama, perpustakaan dapat memberikan kesempatan lebih luas kepada pengunjung untuk mengakses informasi di perpustakaan lain.

j. Sumber Daya Manusia dan Profesi Pustakawan

Keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan banyak bergantung pada pengelola perpustakaan. untuk mengelola perpustakaan dengan baik, maka perpustakaan perlu dikelola oleh pustakawan yang terampil dan professional. ⁵⁰

Beberapa strategi pengelolaan perpustakaan di atas sangat perlu dilakukan, karena untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai perlu melakukan strategi pengelolaan dan pengelola yang baik dan terarah. Agar dapat melakukan pengelolaan dengan baik tersebut, maka pemilihan pengelola perpustakaan harus tepat. Selain itu, sarana dan prasarana juga harus mendukung. Sehingga dapat menciptakan layanan perpustakaan yang baik dan nyaman bagi pengunjung perpustakaan.

3. Strategi Pengembangan Minat Membaca

Menurut Hartono dalam buku "Manajemen Perpustakaan Sekolah", mengungkapkan bahwa strategi yang dapat digunakan oleh pengelola perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kurikulum yang memungkinkan siswa untuk membaca;
- b. merekomendasikan bahan bacaan yang harus dibaca oleh siswa yang berkaitan dengan tugas pembelajaran; dan

⁵⁰ Hartono, op. cit. 57

c. menyediakan sumber informasi yang memadai, mudah terjangkau, dan relevan.⁵¹

Andi Prastowo berpendapat bahwa terdapat beberapa strategi yang dapat dilakukan untuk mengembangkan minat membaca siswa, di antaranya:

- a. melibatkan guru bidang studi dalam memanfaatkan bahan-bahan pustaka sebagai bahan ajar;
- b. memperkenalkan riwayat hidup para tokoh;
- c. memperkenalkan karya-karya para sastrawan;
- d. mengadakan *display* dan pameran buku; dan
- e. melibatkan peran serta lingkungan keluarga para siswa.⁵²

Darmono menjelaskan bahwa ada beberapa hal yang dapat dilakukan untuk mengembangkan minat membaca dilingkungan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1. memilih bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan;
- menganjurkan berbagai cara penyajian (di sekolah) dikaitkan dengan tugas-tugas diperpustakaan;
- 3. memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik untuk pengguna perpustakaan;
- 4. memberikan kebebasan membaca secara leluasa kepada pemakai perpustakaan, ini dimaksudkan untuk memotivasi anak dalam mencari dan menemukan bacaan yang sesuai dengan minatnya;

⁵¹ *Ibid.*, 283

⁵² Andi Prastowo, op. cit. 381

- perpustakaan dikelola dengan baik agar pemakai perpustakaan merasa betah saat berkunjung keperpustakaan. Pengelolaan ini tentunya meliputi aspek sumber daya manusia hingga anggaran;
- 6. perpustakaan perlu melakukan berbagai promosi kepada masyarakat berkaitan dengan peningkatan minat dan kegemaran membaca siswa;
- menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting dalam kehidupan, terutama dalam mencapai keberhasilan sekolah;
- 8. melakukan berbagai kegiatan seperti lomba;
- 9. mengaitkan bulan Mei setiap tahun sebagai bulan buku nasional; dan
- 10. memberikan penghargaan kepada siswa yang paling banyak meminjam buku di perpustakaan dalam kurun waktu tertentu, misalnya caturwulan atau sekali dalam setahun.⁵³

Dari penjabaran tiga ahli di atas mengenai strategi yang dapat digunakan dalam mengembangkan minat membaca, secara garis besar dapat diketahui yaitu dengan melibatkan guru bidang studi dalam menjadikan bahan pustaka sebagai bahan ajar, memperbaharui koleksi perpustakaan, mengadakan pameran buku dan perlombaan, pemberian *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, memberikan rekomendasi buku yang menarik, memberikan kebebasan membaca, menumbuhkankan kesadaran diri dalam hal membaca, dan memperkenalkan bulan Mei sebagai ulan buku nasional.

⁵³Darmono, op. cit. 58

C. Minat Membaca

1. Pengertian Minat Membaca

Menurut Andi Prastowo, minat bukan termasuk sebagai pembawaan, tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan. Sedangkan membaca, menurut Bond dan Wagner yang dalam Andi Prastowo adalah proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterprestasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud oleh konsep-konsep itu.⁵⁴

Menurut Pawit M. Yusuf yang dalam Undangan Sudarsana, minat adalah kesenangan atau perhatian yang terus menerus terhadap suatu objek karena adanya pengharapan akan memperoleh kemanfaatannya. Minat membaca bukanlah sesuatu yang terlahir begitu saja pada diri seseorang akan tetapi minat membaca harus dipupuk dan dibina sejak masih dini. Menurut Singer (1997) dalam Undangan Sudarsana menyatakan bahwa, minat bukanlah sesuatu yang dimiliki oleh seseorang begitu saja, melainkan merupakan sesuatu yang dapat dikembangkan (dalam hal ini ditumbuhkan). Apakah seseorang menaruh minat atau tidak, ini tergantung pada pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama hidupnya. 55

Berdasarkan uraian di atas, dapat saya simpulkan bahwa minat membaca adalah kecenderungan atau keinginan seseorang untuk memahami

⁵⁴ Andi Prastowo, op. cit. 371

⁵⁵ Undang Sudarsana Dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), 4, 24

sesuatu melalui membaca. Minat membaca merupakan perpaduan antara keinginan, kemauan, dan motivasi. Motivasi membaca mengandung pengertian kekuatan dalam diri yang mampu menarik perhatian individu untuk melakukan aktivitas, memahami informasi dan makna yang terkandung dalam bahasa tertulis.

2. Motivasi yang Mempengaruhi Minat Membaca

Motivasi (*motivation*) berasal dari bahasa latin "*movere*" yang berarti menggerakkan. Dalam Undang Sudarsana, Suru Sumatri berpendapat bahwa motivasi merupakan dorongan, hasrat, atau kebutuhan seseorang dalam melakukan sesuatu. Motivasi terbagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut.

a. Motivasi Internal

Motivasi internal adalah motivasi atau dorongan yang berasal dari dalam diri manusia, misalnya keinginan untuk mengembangkan keterampilan dan sikap untuk berhasil. Hal-hal yang dapat menimbulakan dorongan dalam diri manusia adalah sebagai berikut.

i. Kebutuhan

Terdapat kebutuhan yang harus dipenuhi, maka akan menjadi dorongan bagi seseorang untuk membaca. Contohnya: seorang anak yang ingin mengetahui informasi yang dibutuhkannya, maka ia harus membaca buku yang berkaitan.

ii. Aspirasi atau cita-cita

Untuk mewujudkan cita-citanya, seseorang harus terbiasa dan memperbanyak membaca hal-hal yang berkaitan dengan cita-citanya.

iii. Pengetahuan tentang kemajuan diri

Seseorang yang mengetahui kemajuan dirinya atau prestasi-prestasi yang telah dicapainya melalui membaca, maka akan mendapat dorongan untuk membaca lebih banyak lagi.

b. Motivasi Ekternal

Motivasi eksternal adalah motivasi yang disebabkan oleh faktor-faktor yang berasal dari luar diri manusia, seperti lingkungan sekolah dan lingkungan keluarga.

Berikut ini adalah hal-hal yang dapat menimbulkan motivasi eksternal.

i. Hadiah

Hadiah telah menjadi alat yang dapat membuat seseorang untuk terdorong melakukan sesuatu. Selain representative, hadiah juga bersifat positif.

ii. Hukuman

Hukuman juga dapat menjadi alat yang dapat membuat seseorang giat membaca.

iii. Persaingan dan Kompetisi

Persaingan merupakan dorongan untuk memperoleh pengakuan atau penghargaan. Kompetisi telah menjadi daya dorong bagi seseorang untuk membaca. ⁵⁶

Dari penjabaran di atas, dapat dipahami bahwasannya motivasi yang mempengaruhi minat membaca seseorang terdiri dari dua jenis, yaitu

⁵⁶ *Ibid.*, 4.24

motivasi internal (motivasi yang berasal dari dalam diri seseorang) seperti; kebutuhan, aspirasi atau cita-cita, serta pengetahuan tentang kemajuan diri. Dan motivasi eksternal (motivasi yang dipengaruhi oleh faktor-faktor yang berasal dari luar diri seseorang) seperti lingkungan keluarga dan lingkungan sekolah. Dan hal-hal yang dapat menimbulkan motivasi ekternal diantaranya hadiah, hukuman, dan persaingan atau kompetisi.

- 3. Faktor-Faktor Penghambat dalam Mengembangkan Minat Membaca Siswa
 - Secara umum, faktor-faktor yang menghambat dalam membaca sebenarnya timbul karena belum terbiasa membaca. Oleh karna itu, yang dimaksud dengan faktor penghambat ialah faktor yang dapat menghambat pelaksanaan pembinaan minat membaca. Faktor-faktor tersebut antara lain:
 - a. Derasnya arus hiburan melalui peralatan pendang dengar, misalnya televisi dan film dalam taraf tertentu merupakan persaingan keras terhadap minat membaca masyarakat;
 - b. Kurangnya tindakan hukum yang tegas meskipun sudah ada undangundang hak cipta terhadap pembajakan buku yang merajalela dengan memberi akibat secara tidak langsung terhadap minat membaca; kurangnya penghargaan yang memadai dan andil terhadap kegiatan atau kreativitas yang berkaitan dengan pembukuan, dapat mengurangi minat dalam masalah perbukuan;
 - system pelayanan yang dapat juga berpengaruh negative pada minat membaca;

- d. Tingkat pendapatan masyarakat yang relative rendah yang dapat mempengaruhi daya beli atau prioritas kebutuhan. Pada kelompok masyarakat ini buku masih dianggap barang mahal dan bukan merupakan kebutuhan;
- e. Lingkungan keluarga, misalnya kurangnya keteladanan orangtua dalam pemanfaatan waktu senggang dapat memberi dampak terhadap minat membaca sejak masa kanak-kanak. Sejauh mana orang tua memberi keteladanan dalam hal minat membaca.

Faktor-faktor penghambat ini harus diatasi, diperlemah atau dihilangkan agar pembinaan minat membaca berhasil baik.⁵⁷

Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa minat membaca juga dipengaruhi oleh beberapa faktor penghambat. Dan untuk menumbuhkan minat membaca pada siswa sekolah, maka sebaiknya menekankan faktor-faktor pendorong dan mengatasi faktor-faktor penghambat yang ada.

4. Cara Mengembangkan Minat Membaca

Kasiyun berpendapat bahwa upaya mengembangkan minat membaca anak menjadi tanggung jawab bersama antara guru, pustakawan, orang tua, dan masyarakat. Guru dan pustakawan sesuai dengan tugas yang disandangnya, bertanggung jawab secara langsung dalam mengembangkan minat membaca siswa. Untuk mengembangkan minat membaca pada anak, sebaiknya anak-anak diberikan stimulant supaya minat membaca muncul dan berkembang dalam diri siswa itu sendiri. Mengembangkan minat membaca

⁵⁷ M. Dahlan, "Motivasi Minat Baca," Jurnal Igra Vol. 2, No. 01 (2008): 28

anak dengan memaksa anak untuk membaca buku sebanyak-banyaknya tidak akan efektif. Demikian pula dengan memaksa anak untuk membeli buku tanpa kemauannya sendiri.⁵⁸

Menurut Dalman, pengembangan minat membaca anak dapat dilakukan dengan beberapa cara berikut ini:

- 1. mengajak anak ke toko buku/perpustakaan;
- 2. menyesuaikan bahan bacaan dengan kebutuhan anak;
- 3. memilih bahan bacaan yang menarik;
- 4. ciptakan perpustakaan keluarga;
- 5. tukar buku dengan teman;
- 6. hilangkan penghambat seperti televisi dan *play station*;
- 7. beri hadiah untuk memperbesar semangat anak untuk membaca;
- 8. jadikan buku sebagai hadiah untuk anak;
- 9. jadikan kegiatan membaca sebagai kegiatan setiap hari; dan
- 10. menyediakan waktu untuk membaca.⁵⁹

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwasannya dalam mengembangkan minat membaca anak merupakan tanggung jawab antara orang tua, guru, pustakawan, dan masyarakat. Ketika di sekolah, guru dan pustakawanlah yang bertugas untuk mengembangkan minat membaca anak. dan ketika di luar sekolah atau di rumah, maka orang tua dan masyarakat yang mengambil alih peran tersebut. Terutama kekreativitasan orang tua anak dalam mengembangkan minat membaca anak. Dikarenakan orang tua

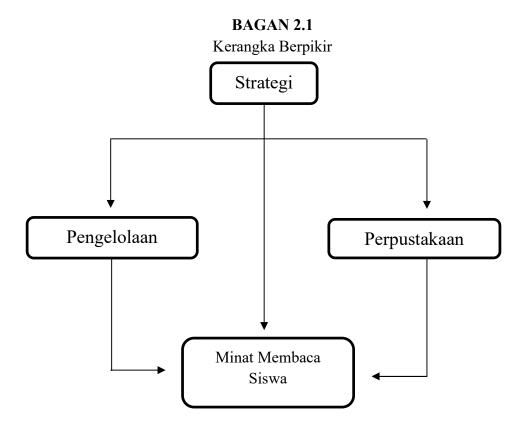
⁵⁹ Dalman, Keterampilan Membaca, (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2013), 146

⁵⁸ Kasiyun, Suharmono, "Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Mencerdaskan Bangsa", *Jurnal Bahasa Indonesia, Sastra, Dan Pengajarannya*, Vol. 1, No. 1, (2015), 86

memiliki banyak waktu bertemu dengan anak di rumah. Sehingga para orang tua dapat memperhatikan anak-anaknya dan menjadikan aktivitas anak selalu berkaitan dengan membaca, maka minat membaca pada anak akan berkembang.

D. Kerangka Pikir

Membaca merupakan salah satu kegiatan penting yang perlu dilakukan oleh seseorang untuk menambah wawasan. Selain itu, membaca juga merupakan kewajiban bagi seorang muslim. Sebagaimana yang terkandung dalam Q.S. Al-'Alaq (96); 1-5. Mengingat juga minat membaca di Indonesia saat ini juga terbilang rendah. Maka kesadaran membaca perlu ditumbuhkan serta dikembangkan sedini mungkin. Dan untuk mengembangkan minat membaca siswa sekolah dasar, diperlukan strategi yang dilakukan oleh pihak sekolah. Mulai dari kepala sekolah, pengelola perpustakaan, dan dewan guru.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Jenis penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan dengan menggambarkan suatu fenomena objek masalah yang terjadi. Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif.

Menurut Creswell, penelitian kualitatif adalah sebuah pendekatan atau penelusuran untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral tersebut penulis mewawancarai peserta penelitian atau partisipan dengan mengajukan pertanyaan yang umum dan luas. Informasi berupa kata atau teks yang disampaikan oleh partisipan akan dikumpulkan. Kata yang berupa kata-kata tersebut kemudian dianalisis. Hasil dari analisis itu dapat berupa penggambaran atau deskripsi. Dari data-data tersebut, penulis membuat interpretasi untuk menangkap arti yang terdalam. Sesudahnya penulis membuat perenungan pribadi dan menjabarkan dengan penelitian ilmuan lain yang dibuat sebelumnya.⁶¹

Peneliti bermaksud memberikan gambaran yang sistematis mengenai startegi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Oleh karena itu, penelitian ini termasuk penelitian kualitatif deskriptif.

57

⁶⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. 15, (Jakarta: Rineka Cipta, 2014), 14

⁶¹ Ulber Silalahi, Penelitian Sosial, (Bandung: PT Refika Aditama, 2009), 35

B. Setting Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya yang terletak di Jl. Pemancar TVRI, Desa Tasikmalaya, Kecamatan Curup Utara, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

2. Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah, siswa, guru dan staf pengelola perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya.

C. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan kepada peneliti.⁶² Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dilapangan oleh peneliti sebagai objek penulisan. Sumber data primer didapatkan peneliti melalui wawancara mendalam kepada informan yang terpilih atau dokumentasi. Wawancara dilakukan untuk mengetahui strategistrategi yang digunakan oleh pengelola perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya.

⁶² Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2014),

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah diolah, sudah jadi, dan sudah dikumpulkan oleh orang lain dalam bentuk publikasi. Data sekunder adalah data yang bersumber dari literature berupa buku-buku dan catatan yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah buku, jurnal, artikel, skripsi, dan lain-lain yang berisikan teori yang sesuai dengan penelitian ini.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah *pertama* data observasi terdiri dari uraian rinci aktivitas penelitian, perilaku partisipan penelitian dan interaksi antara manusia yang dapat menjadi bagian pengalaman-pengalaman penelitian. Dalam penelitian ini, diperoleh data observasi dilakukan melalui pengamatan terhadap guru dan staf pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya. *Kedua*, wawancara terhadap staf pengelola perpustakaan dan siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya. *Ketiga*, intuitif-subjektif yakni cara pengumpulan data yang melibatkan pendapat peneliti terkait masalah yang akan dibahas.

E. Teknik Analisis Data

Analisi data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain,

⁶³ Sri Hartinah, Metode Penelitian Perpustakaan, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), 18-19

_

sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.⁶⁴

Analisis kualitatif adalah analisis yang tidak menggunakan model matematika, model statistik, dan model-model tertentu lainnya. Proses analisis yang digunakan dalam penelitian ini ialah dengan menggunakan model Miles dan Huberman yaitu melalui proses reduksi data, penyajian data, penarikan simpulan serta triangulasi.

Adapun penjabaran analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik sebagai berikut.

a. Data Reduction (Data Reduksi)

Meredusi data yaitu memilih hal-hal pokok, mencari tema dan polanya, merangkum, dan membuang data yang tidak diperlukan. Reduksi data merupakan suatu pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, peng-abstrakkan, dan transformasi data awal yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Reduksi data ini berlangsung secara terus-menerus selama penelitian kualitatif berlangsung.

b. Data Display (Penyajian Data)

Pada tahap ini, penulis mengembangkan sebuah deskripsi informasi tersusun untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk *phie chart*, pictogram, tabel, dan grafik, hubungan antar kategori, bagan, *flowchart*,

⁶⁴ Bungin B, Penelitian Kualitatif, (Jakarta: Pernada Media Grup, 2007), 115

⁶⁵ Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan, (Bandung: Alfabeta, 2015), 338

uraian singkat, dan sebagainya. Penyajian data yang digunakan dalam penelitian ini adalah bentuk teks naratif. Maksud arti naratif ialah penulis mendeskripsikan informasi yang telah diklasifikasikan sebelumnya mengenai strategi pengelola perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat baca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasikmalaya yang kemudian dibentuk simpulan dan selanjutnya simpulan tersebut disajikan dalam bentuk teks naratif.

c. Conclusion (Penarikan Simpulan)

Penulis berusaha menarik simpulan dan melakukan verifikasi dengan mencari makna setiap gejala yang diperoleh dari lapangan, mencatat keteraturan dan konfigurasi yang mungkin ada, alur kausalitas dari fenomena dan populasi. Pada tahap ini, penulis menarik simpulan dari data yang telah disimpulkan sebelumnya, kemudian mencocokkan catatan dan pengamatan yang dilakukan penulis terhadap penelitian.

F. Instrumen Penelitian

Instrument penelitian dari penelitian kualitatif adalah penelitian itu sendiri, namun peneliti juga membutuhkan pedoman dalam mengumpulkan sebuah data. Pedoman yang digunakan peneliti adalah pedoman wawancara. Berikut ini lembar kisi-kisi wawancara.

⁶⁶ Sugiyono, op. cit. 341

Tabel 3.1Lembar Observasi

No.	Aspek yang Diamati	Sub Aspek yang Diamati	Ket.
1.	Tata ruang perpustakaan	 Menata ruang perpustakaan Menata meja dan kursi belajar Menata ruang kerja petugas 	
2.	Koleksi bahan pustaka	 Memiliki koleksi bahan pustaka yang berisi fiksi dan non-fiksi Jumlah bahan pustaka berupa buku dan non-buku 	
3.	Pelayanan perpustakaan	 Memiliki layanan ruang baca Melayani peminjaman bahan pustaka Memiliki layanan referansi Memberikan layanan perpustakaan 	
4.	Tata tertib/aturan perpustakaan	Memberikan sanksi kepada pelanggar tata tertib Memiliki dan memajang tata tertib perpustakaan.	
5.	Strategi pengelololaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca	 Melibatkan guru bidang studi dalam menjadikan bahan pustaka sebagai bahan ajar Memperbaharui koleksi bahan perpustakaan Mengadakan pameran buku dan perlombaan Pemberian reward kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan Memberikan rekomendasi buku yang menarik Memberikan kebebasan membaca Menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca. Memperkenalkan bulan Mei sebagai ulan buku nasional Melibatkan peran lingkungan keluarga siswa. 	

Tabel 3.2
Lembar Kisi-kisi Wawancara

No.	Variable	Indikator	Informan
1.	Strategi	a. Pengelolaan dan mengembangkan	-Kepala Sekolah
	Pengelolaan	Koleksi Bahan Perpustakaan	-Staff Pengelola
	Perpustakaan	b. Klasifikasi Dan Katalogisasi	Perpustakaan
	Sekolah	c. Pelayanan Perpustakaan	-Siswa
		d. Pelestarian bahan pustaka	
		e. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	
		f. Pengelolaan SDM Perpustakaan	
		g. Promosi jasa perpustakaan	
		h. Otomasi perpustakaan	
		i. Mengenal literasi informasi	
		j. Jaringan kerja sama perpustakaan	
2.	Mengembangkan	a. Melibatkan guru bidang studi dalam	-Kepala Sekolah
	Minat Membaca	menjadikan bahan pustaka sebagai bahan	-Staff Pengelola
	Siswa	ajar b. Memperbaharui koleksi bahan	Perpustakaan
		perpustakaan	-Siswa
		c. Mengadakan pameran buku dan	
		perlombaan	
		d. Pemberian <i>reward</i> kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan	
		e. Memberikan rekomendasi buku yang	
		menarik	
		f. Memberikan kebebasan membaca	
		g. Menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca.	
		h. Memperkenalkan bulan Mei sebagai ulan	
		buku nasional	
		i. Melibatkan peran lingkungan keluarga	
		siswa.	

Tabel 3.3Lembar Pedoman Wawancara

Informan	Pertanyaan
Kepala Sekolah	1. Adakah strategi pengelolaan perpustakaan sekolah yang
2. Staff Pengelola	telah diterapkan di perpustakaan MIS GUPPI No. 13
Perpustakaan	Tasik Malaya?
3. Siswa	2. Apakah pengelola perpustakaan memberikan pelayanan
	yang baik kepada pengunjung perpustakaan?
	3. Bagaimana minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13
	Tasik Malaya ini?
	4. Apakah ada strategi yang digunakan pengelola
	perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca
	siswa?
	5. Adakah keterlibatan guru bidang studi/ wali kelas dalam
	pemanfaatan koleksi perpustakaan sebagai bahan ajar?
	6. Adakah pembaharuan koleksi perpustakaan pada setiap
	tahunnya?
	7. Apakah perpustakaan mengadakan pameran buku pada
	hari-hari besar?
	8. Apakah pengelola perpustakaan memberikan <i>reward</i>
	kepada pengunjung yang rajin keperpustakaan?
	9. Apakah pengelola perpustakaan memberikan
	rekomendasi bahan bacaan yang menarik unruk siswa?
	10. Apakah pengelola perpustakaan memberikan kebebasan
	kepada pengunjung dalam memilih buku bacaan?
	11. Bagaimana cara pengelola perpustakaan menumbuhkan
	kesadaran diri dalam hal membaca?
	12. Apakah pengelola perpustakaan melibatkan peran serta
	lingkungan keluarga siswa dalam mengembangkan minat
	membaca siswa?

- 13. Adakah peningkatan pada minat membaca siswa setelah penerapan strategi tersebut?
- 14. Adakah kendala yang dihadapi dalam mengembangkan minat membaca siswa?
- 15. Bagaimana cara dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi tersebut?

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Kondisi Objektif Madrasah

1. Demografi

MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya berdiri pada tahun 1976, selama itu pula Madrasah ini mengalami pergantian Kepala Sekolah. Adapun namanama Kepala Sekolah Madrasah tersebut dari tahun 1976 - sekarang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1

Daftar Nama Kepala Sekolah

No.	Nama	Masa Jabatan	Status Sekolah
1.	Rabain	1976-1980	MIS GUPPI Tasik Malaya
2.	Siti Murdiyana	1980-1983	MIS GUPPI Tasik Malaya
3.	Umar amri	1983-1984	MIS GUPPI Tasik Malaya
4.	Sukri	1984-1989	MIS GUPPI No. 03 Tasik Malaya
5.	Malian, A. Ma.	1989-1994	MIS GUPPI No. 03 Tasik Malaya
6.	Awal asri, A. Md.	1994-2000	MIS GUPPI No. 03 Tasik Malaya
7.	Saparuddin, A. Md.	2000-2008	MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya
8.	Rozali, S. Pd. I.	2008-2010	MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya
9.	Atin Sugiarti, S. Pd. I.	2010-2013	MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya
10	Nurlelawati, S. Ag.	2013-2020	MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya
11.	Mustakim, S. Pd. I.	2020-sekarang	MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Desa Tasikmalaya terletak di antara desa Karang Anyar dan desa Pahlawan. Jumlah penduduk desa Tasikmalaya +450 KK (Kepala Keluarga), dengan mata pencaharian bertani dan pemecah batu. Pada masa itu, belum terdapat lembaga pendidikan di desa Tasikmalaya, sehingga

67

untuk bersekolah anak-anak harus ke desa lainnya dengan melintasi

perkebunan.

Pada akhirnya, di tahun 1976 tokoh masyarakat desa Tasikmalaya

bersama-sama mendirikan sebuah lembaga pendidikan dasar bernapaskan

islam yaitu Madrasah Ibtida'iyah. Dengan tujuan supaya anak-anak di desa

Tasikmalaya tidak perlu jauh-jauh untuk menuntut ilmu sebagai bekal

dimasa yang akan datang.

Madrasah Ibtida'iyah ini merupakan satu-satunya lembaga pendidikan

dasar di desa Tasikmalaya. Hingga saat ini, Madrasah yang berstatus swasta

tersebut tidak henti-hentinya memberikan bimbingan kepada anak didiknya

agar kelak menjadi manusia yang berkualitas dan berguna bagi Nusa,

Bangsa, dan Agama.

2. Identitas Madrasah

Nomor Statistik Madrasah

: 11121702005

Nama Madrasah

: MIS GUPPI NO. 13 TASIKMALAYA

Status Madrasah

: Swasta

NPWP

: 00.447.905.1.327.000

Nomor Izin Pendirian

: Wg/3.6/671/1990

Tahun Berdiri

: 1976

Akreditasi

: B

Alamat

: Desa Tasik Malaya

Kecamatan

: Curup Utara

Kabupaten

: Rejang Lebong

Provinsi : Bengkulu

NPSN : 60705245

Kegiatan Belajar-Mengajar : Pagi Hari

Bangunan Madrasah : Milik Sendiri

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

3. Data Guru dan Siswa

Berdasarkan dokumentasi yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dapat dikatakan bahwa tenaga pendidik sebagai salah satu komponen penting pada suatu lembaga pendidikan. Terdapat 7 guru tetap dan 6 guru honor yang mengabdi pada MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Disekolah inilah siswa secara bertahap mendapatkan ilmu pengetahuan yang diberikan oleh tenaga pendidik.

Tabel 4.2 Daftar Nama Guru

No.	Nama/NIP.	PAN/GOL	Status PNS/HNR	Jabatan	Pend. Terakhir	Tahun Sertifikasi
1.	Mustakim, S.Pd.I. 198210162007101002	Penata Muda TK-1 III/B	PNS	Kepala Sekolah	S-1	2014
2.	Mardiah, S.Pd. 196806272005012006	Penata Muda Tingkat I III/B	PNS	Guru Kelas	S-1	2014
3.	Sutinah, S.Pd. 196909272005012005	Penata Muda tingkat I III/B	PNS	Guru Kelas	s-1	2014
4.	Nafsin Sahri, S.Pd.I. 19700405 200301 1003	Penata Muda Tingkat I III/B	PNS	Guru Kelas	S-1	2014
5.	Rika Novita, S.Pd.SD. 19811111 200501 2006	Penata Muda Tingkat I III/B	PNS	Guru Kelas	S-1	2015
6.	Robiah Indarni, S.Pd.I. 19830209 201412 2000	Pengatur Muda II/A	PNS	Guru Kelas	S-1	2015

7.	Ira Arnua Iriani, S.Pd.I.	GTT	HNR	GURU Bidang Studi	S-1	-
8.	Mirwan Hadi S., S.Pd.I	GTT	HNR	Guru Bidang Studi	S-1	-
9.	Desi Welyana, S.Pd.I	GTT	HNR	Guru Kelas	S-1	-
10.	Eti April Yani, S.Pd.	GTT	HNR	Guru Bidang Studi	S-1	-
11.	Denny Hariyani, S.Pd.I	GTT	HNR	Guru Bidang Studi	S-1	1
12.	Rodiah, S.Pd.	GTT	HNR	Guru Bidang Studi	S-1	-
13.	Ari Junindo, S.Pd.	GTT	HNR	Guru Bidang Studi	S-1	-

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Selain guru, siswa dan siswi yang bergabung dengan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya cukup banyak. Berikut data-data siswa dan wali kelas pada Tahun Ajaran 2020/2021.

Tabel 4.3 Daftar Absensi Siswa

No.	Nama Guru	Jenis Kelamin		Jumlah	Keterangan
		L	P		
1.	Desi Weliyana, S.Pd.I	10	17	27	Wali Kelas IA
2.	Denny Hariyani, S.Pd.I	11	12	23	Wali Kelas IB
3.	Robiah Indarni, S.Pd.I	13	16	29	Wali Kelas II
4.	Mardiyah, S.Pd.I	10	14	24	Wali Kelas III
5.	Nafsin Sahri, S.Pd.I	11	5	16	Wali Kelas IV
6.	Rika Novita, S.Pd.I	15	5	20	Wali Kelas V

Γ	7.	Sutinah, S.Pd.I	16	8	24	Wali Kelas VI
F		JUMLAH	86	77	163	

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4

Daftar sarana dan prasarana

No.	Nama Bangunan	Jumlah	Kon	disi	Ket.
110.	Nama Dangunan	Juillan	RS	В	Kct.
1.	Ruang Kelas	6	-	✓	Cukup
2.	Ruang Guru	1	-	✓	Cukup
3.	Ruang Kepala Sekolah	1	-	✓	Cukup
4.	Ruang TU	1	-	✓	Cukup
5.	Ruang BP	-	-		Tidak Ada
6.	Ruang UKS	1	-	✓	Cukup
7.	Perpustakaan	1	-		Cukup
8.	WC	2	-	✓	Cukup
9.	Pagar	1	-	✓	Cukup
10.	Rumah Penjaga Sekolah	-	-		Tidak Ada
11.	Ruang Komputer	-	-		Tidak Ada

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

5. Visi, Misi Dan Tujuan Umum Pendidikan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya Visi:

Terwujudnya siswa siswi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya yang berakhlak mulia, cerdas, dan kompetitif.

Misi:

a) Membentuk generasi unggulan dan bermutu.

- b) Menciptakan sumber daya manusia yang berbudi luhur dalam pribadi serta berwawasan ilmu pengetahuan, iman, dan tagwa.
- c) Menunjukkan citra sebagai mitra masyarakat.

Tujuan Umum:

- a) Terwujudnya pendidikan yang berciri khas islami.
- b) Memiliki lingkungan yang nyaman, bersih, dan indah.
- c) Siswa sehat jasmani dan rohani.
- d) Siswa memiliki dasar-dasar pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan untuk melanjutkan penddikan pada jenjang yang lebih tinggi.
- e) Mengenal dan mencintai bangsa, masyarakat, dan kebudayaan.
- f) Siswa kreatif, terampil, dan bekerja untuk mengembangkan diri secara terus-menerus.

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

- 6. Tata Tertib Perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya
 - a) Pengunjung lain yang memasuki perpustakaan diharapkan melapor kepada petugas dan mengisi buku pengunjung.
 - b) Didalam perpustakaan harus menjaga ketertiban dan kenyamanan.
 - c) Setiap peminjam buku harus menggunakan kartu peminjaman perpustakaan.
 - d) Setiap peminjaman diperbolehkan mengambil sendiri buku yang diinginkan pada tempatnya.
 - e) Selesai membaca buku harus dikembalikan pada tempatnya.

f) Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah sembarangan.

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

7. Struktur Organisasi Perpustakaan

BAGAN 4.1 STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN MIS GUPPI NO. 13 TASIK MALAYA



Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

8. Data Pengunjung Perpustakaan

Tabel 4.5
Daftar pengunjung perpustakaan 2018

	1 0 0 0	, 1		
No.	Bulan	L	P	Jumlah
1.	Januari	70	75	145
2.	Februari	68	72	140
3.	Maret	60	66	126
4.	April	43	47	90
5.	Mei	45	50	95
6.	Juni	42	58	100
7.	Juli	68	70	138

8.	Agustus	42	50	92
9.	September	40	47	87
10.	Oktober	38	52	90
11.	November	46	54	100
12.	Desember	47	50	97

Sumber: Database pengunjung perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

9. Denah Ruang Perpustakaan

BUKU PKN	BUKU IPS	BUKU MM	BUKU		MPULAN BUKU AN TAHUN 1998 PELAJARAN	3-1999 K-13	KUMPULAN SOAL UAM,	STRUK PERPUSTA		P I N T U
BUKU AKIDAH AKLHAK	BUKU IPS	BUKU MM	BUKU	CERITA TABLOID	IPA KUMPULAN KLIPING	K-13 AGAMA K-13 UMUM	UAS, DAN TRY OUT KUMPULAN SOAL SEMESTER I			[0]
BUKU B. ARAB	BUKU SKI	BUKU B. INDO	BUKU				& II			
BUKU Q. HADIST	BUKU B. ING	BUKU B. INDO	BUKU	ALAT PERAGA ORGAN	RU	ENAH JANG ISTAKAA	PEN.	EJA JAGA	ME. ABS	
BUKU FIQIH	BUKU SAINS	BUKU B. INDO	BUKU	TUBUH PRIA/ WANITA						

Sumber: Dokumentasi MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

B. Hasil Penelitian

Minat membaca masyarakat di Indonesia dinilai masih rendah dibandingkan dengan negara-negara maju lainnya. Rendahnya minat membaca ini juga bisa disebabkan oleh kurangnya ketersediaan buku yang dapat merangsang mereka untuk membaca. Minat membaca perlu ditumbuhkan dan dikembangkan sedini mungkin. Oleh karena itu, perpustakaan diperlukan keberadaannya di sekolah-sekolah dalam menunjang minat membaca siswa. Terutama untuk sekolah dasar atau madrasah ibtidaiyah.

Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui strategi-strategi yang digunakan oleh pengelola perpustakaan sekolah dalam pengelolaan perpustakaan dan dalam mengembangkan minat membaca siswa. Terkhusus pada sekolah MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Dan penelitian ini menggunakan pedoman observasi dan pedoman wawancara tak terstruktur dengan menggunakan pendekatan kualitatif.

Strategi pengelolaan perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasik
 Malaya

Pengelola perpustakaan harus memiliki strategi tersendiri dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Karena untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai perlu melakukan strategi pengelolaan dan pengelola yang baik dan terarah. Agar dapat melakukan pengelolaan dengan baik tersebut, maka pemilihan pengelola perpustakaan harus tepat. Selain itu, sarana dan prasarana juga harus mendukung. Sehingga dapat menciptakan layanan perpustakaan yang baik dan nyaman bagi pengunjung perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi dan juga hasil wawancara di lapangan, peneliti menemukan strategi pengelolaan perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya sebagai berikut.

a. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan yang diberikan oleh pengelola perpustakaan sudah lebih dari cukup. Mulai dari pengarahan sampai memberikan bimbingan untuk pengunjung perpustakaan. Hal ini terbukti dengan belum adanya kritikan dari pengunjung perpustakaan (guru dan siswa). Pernyataan tersebut sejalan dengan informasi yang diberikan oleh Kepala perpustakaan saat wawancara, beliau menyatakan sebagai berikut:

"Ada beberapa strategi pengelolaan perpustakaan yang diterapkan disekolah ini, salah satunya pelayanan perpustakaan. Pelayanan yang diberikan oleh pengelola perpustakaan dapat berupa pengarahan dan bimbingan untuk pengunjung perpustakaan. Dengan begitu, bahan dan koleksi yang ada diperpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik. Dan pelayanan tersebut dilaksanakan dengan baik, terbukti belum ada protes dari guru ataupun siswa"⁶⁷

Dari pemaparan yang di sampaikan oleh Kepala Madrasah di atas, dapat diketahui bahwa pelayanan yang diberikan oleh pengelola perpustakaan sudah cukup baik. Pengelola perpustakaan memberikan pelayanan berupa pengarahan dan bimbingan kepada pengunjung, sehingga pengunjung lebih nyaman untuk berkunjung ke perpustakaan.

Pernyataan tersebut juga sejalan dengan jawaban yang diterima oleh peneliti sebagai berikut:

_

⁶⁷ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

"Iya, pelayanannya baik. Teman-teman yang belum lancar membaca akan diajari membaca oleh pengelola perpustakaan." ⁶⁸

Meskipun demikian, pelayanan yang ada di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih harus ditingkatkan kembali apabila berdasarkan standar pelayanan yang ada di sekolah-sekolah lain.

b. Pengelolaan Koleksi Pustaka

Strategi selanjutnya adalah pengelolaan koleksi pustaka. Strategi ini dilakukan dengan cara mengembangkan buku-buku atau koleksi yang ada di perpustakaan sekolah agar siswa lebih tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Caranya yaitu dengan mengadakan pembaharuan koleksi dan bahan pustaka. Sebagian besar koleksi dan bahan pustaka yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya merupakan buku-buku paket atau buku pelajaran. Selain buku paket atau buku pelajaran, di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga terdapat buku-buku fiksi maupun nonfiksi, iqra', dan al-qur'an meskipun dengan jumlah yang masih sedikit. Buku-buku tersebut berasal dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), sumbangan alumni, sumbangan karyawan kemenag, sumbangan dari sekolah lain, dan guru bidang studi. Selain itu, di Perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga terdapat lembarlembar soal ujian dari tahun ke tahun guna untuk latihan siswa sebelum melakukan ujian. Hal tersebut diketahui dari pernyataan pengelola perpustakaan berikut ini:

"Untuk koleksi dan bahan pustaka, diperpustakaan terdapat beberapa macam buku. Seperti buku paket, buku-buku cerita anak, buku bacaan,

_

⁶⁸ Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

iqra', al-qur'an, dan juga lembar-lembar soal ujian dari tahun ke tahun. Lembar-lembar soal ujian itu biasanya untuk latihan anak-anak kelas tinggi sebelum menghadapi ujian."⁶⁹

Dan juga ditambahkan oleh Kepala Madrasah yang menjelaskan sumber koleksi buku yang ada diperpustakaan. Dengan pernyataan sebagai berikut:

"Jika sumber pokok itu dari BOS (Bantuan Operasional Sekolah), dan itu biasanya datang setahun sekali disetiap awal tahun ajaran baru. Sedangkan untuk sumber pendukung lainnya itu bisa dari karyawan kemenag, sumbangan alumni, sumbangan sekolah lain, maupun guru bidang studi. Dan biasanya bisa sewaktu-waktu datangnya atau tidak terjadwal."

Meskipun terdapat beberapa jenis buku, tetapi jumlah bukunya sendiri masih terhitung sedikit. Dan hal ini juga cukup mempengaruhi minat membaca siswa. Seperti pernyataan berikut ini:

"Ada macam-macam buku, tapi jumlahnya masih sedikit. Jadinya kalau sudah dibaca semua, keperpustakaannya menunggu ada buku baru lagi."

Dari jawaban siswa di atas dapat diketahui bahwa siswa akan berkunjung ke perpustakaan apabila ada pembaharuan koleksi dan bahan pustaka. Hal tersebut menjadikan pengelola perpustakaan harus kerap mengadakan pembaharuan atau pengembangan koleksi dan bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan membaca siswa yang mayoritas gemar membaca buku cerita atau buku bergambar lainnya. Sehingga siswa akan lebih sering berkunjung ke perpustakaan.

⁶⁹ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁷⁰ Mustakim, *Wawancara*, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

⁷¹ Wavi, Wawancara, 08 Agustus 2021, Pukul 16.00 WIB.

c. Klasifikasi dan Katalogisasi

Selain pelayanan perpustakaan dan pengembangan koleksi bahan pustaka, strategi pengelolaan yang diterapkan pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya yaitu klasifikasi dan katalogisasi. Berdasarkan hasil observasi dan hasil wawancara di lapangan klasifikasi dan katalogisasi ini dimaksudkan supaya pengunjung perpustakaan lebih mudah untuk menemukan bahan bacaan yang diinginkan. Klasifikasi dan katalogisasi ini dilakukan dengan cara menyusun dan mengelompokkan buku-buku yang ada diperpustakaan berdasarkan jenis, judul, dan juga tingkatan kelasnya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh pengelola perpustakaan berikut ini:

"Untuk klasifikasi dan katalogisasi ini dilakukan dengan cara menyusun koleksi yang ada diperpustakaan berdasarkan jenis buku, dan judul buku. Dan untuk buku paket atau buku pelajaran disusun sesuai dengan tingkatan kelas. Hal ini diharapkan mampu membantu siswa atau pengunjung perpustakaan untuk menemukan buku bacaan yang diinginkan."⁷²

Pernyataan tersebut dikonfirmasi oleh salah satu siswa seperti berikut ini:

"Iya, buku-bukunya disusun rapi sesuai dengan judul bukunya. Sehingga memudahkan kami untuk menemukan buku yang kami inginkan."

Koleksi yang ada di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya sudah tersusun rapi pada rak-rak buku yang berbeda-beda disesuaikan

⁷² Mirwan Hadi Saputra, *Wawancara*, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁷³ Jihan, *Wawancara*, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

dengan jenis dan judulnya. Pada setiap rak diberi label supaya siswa dapat dengan cepat menemukan buku yang diinginkan.

d. Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan juga termasuk strategi yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Promosi perpustakaan yang dilakukan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya berupa brosur atau selembaran yang ditempelkan di madding atau area sekitar perpustakaan. Selain itu, pengelola perpustakaan juga melakukan promosi dalam bentuk memberikan *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan. Promosi perpustakaan dilakukan untuk menarik minat pengunjung perpustakaan dan memberikan informasi-informasi terbaru mengenai perpustakaan sekolah. Serta sebagai sarana daya tarik siswa untuk lebih semangat untuk mengembangkan minat membacanya. Hal tersebut diterangkan oleh pengelola perpustakaan sebagai berikut:

"Kami mengadakan promosi, yaitu dengan membuat dan menyebarkan brosur yang ditempelkan di tempat-tempat strategis yang banyak dilewati oleh siswa."⁷⁴

Selain promosi dengan menggunakan brosur atau selembaran, promosi perpustakaan juga dilakukan dengan cara memberikan *reward* kepada siswa yang aktif berkunjung ke perpustakaan. Hal ini sesuai dengan pernyataan berikut ini:

⁷⁴ Mirwan Hadi Saputra, *Wawancara*, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

"Bentuk promosi lainnya itu adalah pemberian *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan. dengan begitu, siswa akan lebih tertarik dan akan sering kali berkunjung ke perpustakaan."⁷⁵

Promosi perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dilakukan dengan cara membuat dan menyebarkan brosur atau selembaran ditempat-tempat yang strategis. Serta pengelola perpustakaan memberikan *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan. Dengan melakukan bentuk promosi dengan cara tersebut, pengelola perpustakaan berharap siswa akan lebih tertarik mengunjungi perpustakaan.

e. Pengelolaan Sarana dan Prasarana serta SDM Perpustakaan

Dan strategi pengelolaan terakhir yang diterapkan di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya adalah pengelolaan sarana dan prasarana serta SDM perpustakaan sekolah. Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan dikelola dengan baik. Fasilitas perpustakaan yang ada juga sudah cukup baik, meskipun masih kurang lengkap. Gedung perpustakaan masih terbilang kurang luas untuk ukuran perpustakaan sekolah. Dalam penataan ruang perpustakaan sudah cukup nyaman dan tertata, meja dan kursi belajarpun juga tersedia di dalam perpustakaan. Namun, untuk ruang kerja pengelola perpustakaan masih belum tersedia. Oleh karena itu, sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih perlu perbaikan dan pembaharuan kembali. Dan untuk SDM perpustakaan masih perlu pengembangan

_

⁷⁵ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

kembali, sebab di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya hanya terdapat 1 orang pengelola perpustakaan. Dan pengelola perpustakaan tersebut juga merangkap tugas sebagai guru bidang studi. Seperti pernyataan Kepala Madrasah berikut ini:

"Disini masih hanya terdapat 1 pengelola perpustakaan. Dan beliau juga merangkap tugas sebagai guru bidang studi. Hal ini dikarenakan jumlah siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih sedikit. Dan 1 orang pengelola perpustakaan dirasa cukup untuk mengelola perpustakaan yang ada." ⁷⁶

Dan Jihan juga menambahkan, bahwasannya:

"Iya, diperpustakaan juga ada meja dan kursi untuk membaca, ada juga meja untuk bapak perpustakaannya, dan juga diperpustakaan ada tata tertib yang dipasang sama bapak perpustakaannya."⁷⁷

Pernyataan-pernyataan di atas sesuai dengan hasil observasi yang di peroleh peneliti dilapangan seperti berikut ini:

Tabel 4.6 Hasil Observasi⁷⁸

No.	Aspek yang diamati	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Gedung perpustakaan	✓	
2.	Menata ruang perpustakaan	✓	
3.	Menata meja dan kursi belajar	✓	
4.	Menata ruang kerja petugas		✓
5.	Memiliki koleksi bahan pustaka berupa fiksi dan non fiksi	✓	
6.	Memiliki layanan ruang baca	✓	
7.	Melayani peminjaman bahan pustaka	✓	
8.	Memberikan layanan perpustakaan	✓	
9.	Memiliki dan memajang tata tertib perpustakaan	✓	
10.	Memberikan sanksi kepada pelanggar tata tertib	✓	

⁷⁶ Mustakim, *Wawancara*, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

⁷⁷ Jihan, *Wawancara*, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

⁷⁸ Observasi, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

Dalam mendisiplinkan pengunjung perpustakaan, pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga mempunyai beberapa peraturan atau tata tertib untuk pengunjung perpustakaan. Diantaranya dengan memajang tata tertib perpustakaan di tempat yang strategis dan memberikan sanksi kepada pelanggar tata tertib. Sanksi tersebut dapat berupa denda bagi pengunjung yang telat mengembalikan atau menghilangkan buku perpustakaan atau bentuk sanksi lainnya.

Dari penerapan beberapa strategi di atas, pengelolaan perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya sudah cukup baik. Namun masih belum optimal. Ada beberapa hal yang mempengaruhi penerapan strategi-strategi tersebut masih kurang optimal. Salah satunya yaitu sarana dan prasarana yang masih belum mendukung dan masih perlu perbaikan dan pembaharuan. Dan juga jumlah SDM perpustakaan yang perlu ditambah. Dengan demikian penerapan strategi-strategi tersebut menjadi lebih efektif dan tujuan dari perpustakaan sekolah juga tercapai.

Berikut ini peneliti sajikan persentase penerapan strategi pengelolaan perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dalam bentuk diagram.

Pengelolaan sarana dan prasarana serta SDM perpustakaan sekolah
Promosi perpustakaan
Klasifikasi dan katalogisasi bahan pustaka
Pengembangan koleksi dan bahan pustaka
Pelayanan perpustakaan

0%

5%

10% 15% 20% 25% 30% 35%

Grafik 4.1 Persentase penerapan Startegi pengelolaan perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

2. Minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Minat membaca siswa perlu ditumbuhkan dan dikembangkan sedini mungkin. Selain kegiatan positif, membaca juga berpengaruh terhadap keberhasilan belajar siswa. Budaya membaca kalangan pelajar dan generasi muda di Indonesia masih rendah dibandingkan negara tetangga di kawasan Asia terutama negara maju seperti Eropa dan Amerika. Oleh karna itu, perlu adanya pembinaan dalam mengembangkan minat membaca terkhusus anak usia sekolah dasar di kalangan keluarga, sekolah, dan masyarakat melalui perpustakaan yang menyediakan berbagai macam koleksi yang beragam dan pelayanan yang baik. Apabila siswa telah terbiasa membaca sejak dini, maka dijenjang berikutnya siswa akan lebih tertarik untuk membaca.

a. Minat Membaca Siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan di lapangan, peneliti menyimpulkan bahwa minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih belum tetap dan berubah-ubah serta masih memerlukan perhatian khusus. Banyak hal yang mempengaruhi ketidakstabilan minat membaca siswa. Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya, pembaharuan koleksi bahan pustaka menjadi salah satu hal yang sangat mempengaruhi minat membaca siswa. Dalam artian, minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya akan meningkat apabila dilakukan pembaharuan koleksi bahan pustaka. Dan sebaliknya, akan menurun apabila tidak ada pembaharuan koleksi bahan pustaka.

Namun, pembaharuan koleksi dan bahan pustaka di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dilakukan sewaktu-waktu atau tidak terjadwal. Seperti pembaharuan koleksi yang berasal dari sumber pokok, yaitu dana BOS yang hanya dilakukan setiap satu tahun sekali. Dan untuk sumber pendukung koleksi dan bahan pustaka lainnya kedatangannya tidak bisa diprediksi. Bisa 2 - 3 bulan sekali baru ada pembaharuan koleksi dan bahan pustaka kembali. Maka dapat diketahui bahwa minat membaca siswa yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya akan meningkat ketika awal tahun saja. Dan semakin lama akan semakin menurun ketika tidak ada pembaharuan koleksi bahan pustaka. Oleh karena itu, perpustakaan perlu kerap melakukan pembaharuan dan menyediakan koleksi bahan pustaka

berupa buku bergambar dan buku cerita lebih banyak. Sehingga minat membaca siswa menjadi lebih meningkat dan menjadi stabil.

Pernyataan di atas didukung dengan informasi yang diuraikan oleh pengelola perpustakaan berikut ini. Dan beliau menjelaskan bahwa:

"Minat membaca siswa sudah cukup tinggi, namun belum stabil dan masih perlu dikembangkan. Maksudnya minat membaca siswa akan meningkat apabila ada pembaharuan pada koleksi perpustakaan, dan jika tidak ada pembaharuan maka minat baca siswa akan menurun. Sedangkan koleksi dan bahan pustaka yang baru tidak dapat di prediksi kedatangannya. Dan itu juga masih menjadi PR bagi pengelola perpustakaan dan pihak sekolah untuk terus mengadakan pembaharuan minimal 2 bulan sekali dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya ini."

Menurut Bapak Mustakim selaku Kepala Madrasah, minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih belum stabil dan masih perlu dilakukan pengembangan kembali, sesuai dengan pernyataannya berikut ini:

"Minat membaca siswa disini sudah cukup antusias ya, tetapi masih perlu pengembangan kembali. Karena kadang-kadang masih suka naik-turun minat membacanya. Oleh karena itu, pihak sekolah selalu memberikan perhatian khusus mengenai minat membaca siswa." ⁸⁰ Jihan juga berpendapat mengenai minat membacanya seperti berikut

ini:

"Iya, sering disuruh membaca buku. Kadang buku pelajaran, tetapi juga kadang buku bacaan yang ada diperpustakaan. Tapi kalau jihan suka membaca dongeng-dongeng yang ada di perpustakaan. Temanteman yang lain juga sama seperti Jihan. Jadi setiap istirahat kami ke perpustakaan untuk membaca dongeng yang terbaru yang belum pernah kami baca." ⁸¹

⁷⁹ Mirwan Hadi Saputra, *Wawancara*, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁸⁰ Mustakim, Wawancara, 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

⁸¹ Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

Dari penjabaran jawaban ketiga informan di atas, tergambarkan bahwa untuk siswa sekolah dasar lebih tertarik membaca buku-buku bergambar dan buku-buku cerita. Oleh karena itu, perpustakaan perlu memperbarui dan menyediakan koleksi bahan pustaka berupa buku bergambar dan buku cerita lebih banyak. Sehingga minat membaca siswa menjadi lebih meningkat. Dan di MIS GUPPI No 13 Tasik Malaya, siswanya tidak hanya diminta untuk membaca buku pelajaran. Tetapi juga diselingi dengan membaca buku-buku bacaan yang ada diperpustakaan.

Faktor Penyebab Ketidakstabilan Minat Membaca Siswa Di MIS GUPPI
 No. 13 Tasik Malaya

Berdasarkan pengamatan dan hasil wawancara, dapat diketahui bahwa ketidakstabilan minat membaca di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya yaitu kurangnya motivasi yang membuat siswa untuk gemar membaca dan kurang lengkapnya koleksi yang ada di perpustakaan. Hal ini terbukti dengan pernyataan yang disampaikan seorang siswa dibawah ini:

"Suka membaca. Biasanya keperpustakaan membaca buku-buku yang ada gambar-gambarnya. Tapi jika tidak ada buku baru, jadi jarang keperpustakaan." ⁸²

Pengelola perpustakaan juga mengungkapkan bahwa penyebab kurang stabilnya minat membaca siswa lainnya yaitu karena kurangnya motivasi

⁸² Wavi, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 16.00 WIB.

dalam diri siswa mengenai pentingnya membaca. Hal ini seperti yang disampaikan oleh pengelola perpustakaan sebagai berikut:

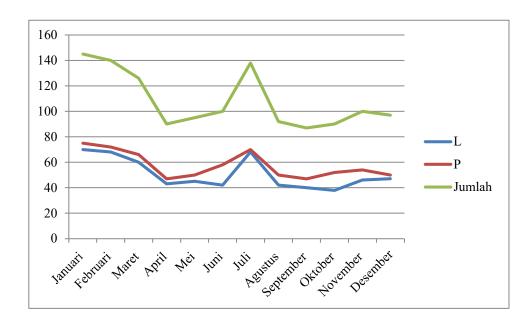
"Selain kurang lengkapnya koleksi di perpustakaan, minat membaca juga dipengarahui oleh motivasi dalam diri siswa mengenai pentingnya membaca. Untuk mengatasinya, pengelola perpustakaan yang juga bekerja sama dengan guru wali kelas dan guru bidang studi tidak pernah bosan dan selalu memberikan motivasi-motivasi kepada siswa perihal membaca."83

Berdasarkan uraian jawaban informan di atas, dapat diketahui bahwa faktor yang mempengarahui belum tetapnya minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya adalah kurang lengkapnya koleksi dan bahan pustaka yang ada di perpustakaan dan kurangnya motivasi siswa mengenai pentingnya membaca. Dan untuk mengatasinya pengelola perpustakaan melakukan berbagai cara agar pembaharuan koleksi bahan pustaka dapat kerap dilakukan sekurang-kurangnya 2 bulan sekali dan pengelola perpustakaan bekerja sama dengan guru wali kelas serta guru bidang studi untuk selalu memberikan motivasi kepada siswa mengenai pentingnya membaca.

Untuk lebih jelasnya, berikut peneliti sajikan hasil penelitian mengenai minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya tahun 2018 dalam bentuk grafik sebagai berikut:

Grafik 4.2 Minat membaca siswa MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya Tahun 2018

⁸³ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.



 Strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Berdasarkan observasi dan wawancara, peneliti menemukan hasil penelitian mengenai strategi pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya adalah sebagai berikut.

 Melibatkan Guru Bidang Studi dalam Pemanfaatan Koleksi Pustaka Sebagai Bahan Ajar

Pengelola perpustakaan juga ikut melibatkan guru bidang studi dalam pemanfaatan koleksi bahan pustaka sebagai bahan ajar, tetapi tidak semua bidang studi memanfaatkan bahan pustaka. Dikarenakan koleksi bahan pustaka masih belum banyak dan lengkap. Bukan hanya koleksi yang ada di perpustakaan, guru juga sering menjadikan

perpustakaan sebagai tempat belajar. Cara ini dianggap cukup strategis untuk membiasakan siswa dengan perpustakaan.

Pernyataan tersebut sejalan dengan pernyataan pengelola perpustakaan berikut:

"Untuk pelibatan guru bidang studi dalam pemanfaatan koleksi pustaka sebagai bahan ajar hanya sebagian saja. Dan sebagiannya lagi memakai buku sendiri atau buku khusus guru."84

Bapak Mustakim juga menambahkan mengenai keterlibatan guru dalam pemanfaatan koleksi bahan pustaka berikut ini:

"Tidak semua guru memanfaatkan bahan pustaka sebagai bahan ajar, dikarenakan koleksi diperpustakaan masih belum banyak dan lengkap."⁸⁵

Berdasarkan jawaban yang diberikan informan di atas, bahwasannya guru yang tidak melibatkan dikarenakan koleksi yang ada di perpustakaan sekolah MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih belum lengkap. Sehingga untuk pelengkapan bahan ajarnya beberapa guru lebih memilih menggunakan buku pribadinya.

b. Memperbaharui Koleksi Perpustakaan

Pembaharuan bahan pustaka juga merupakan salah satu strategi yang digunakan oleh pengelola perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Pembaharuan tersebut dilakukan setiap tahunnya dengan jawdwal yang

-

⁸⁴ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁸⁵ Mustakim, *Wawancara*, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

tidak dapat ditentukan. Selama ini, strategi pembaharuan bahan pustaka inilah yang memiliki dampak besar bagi minat membaca siswa. Sebab, setiap telah diadakan pembaharuan para siswa dan siswi akan lebih antusias berkunjung ke perpustakaan. Sehingga minat membaca siswa yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya meningkat.

Pernyataan di atas dikutip dari pernyataan pengelola perpustakaan berikut ini:

"Ada pembaharuan bahan pustaka yang dilakukan. Dan menurut saya, itu menjadi salah satu strategi yang berpengaruh dalam mengembangkan minat membaca siswa ya."86

Pembaruan koleksi pustaka tersebut dilakukan apabila ada bukubuku BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Buku-buku BOS merupakan buku-buku yang dikirimkan oleh pemerintah pusat untuk sekolahsekolah yang ada di Indonesia. Dengan tujuan untuk mengembangkan perpustakaan yang ada di sekolah. Tetapi hal ini hanya dilakukan setiap tahun sekali. Dan untuk sumber lainnya dapat berasal dari para donatur madrasah. Seperti hasil wawancara berikut ini:

"Untuk yang dari dana BOS itu setahun sekali, di awal tahun. Sedangkan yang dari donator itu waktunya tidak tentu. Bisa setiap bulan, terkadang juga 2-3 bulan sekali baru ada pembaharuan koleksi dan bahan pustaka."87

Para siswa juga menambahkan pendapatnya mengenai waktu dilakukannya pembaharuan koleksi bahan pustaka seperti wawancara berikut:

87 Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁸⁶ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

"Ada buku baru, tetapi waktunya tidak tentu kadang setiap bulan kadang juga lama." 88

Pembaharuan koleksi bahan pustaka dilakukan untuk menarik dan mengembangkan minat membaca siswa. Namun, jadwal pembaharuan ini tidak ditentukan tergantung dari dana BOS dan donatur. Hal ini menjadi salah satu faktor kurang stabilnya minat membaca yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Dikarenakan strategi ini memiliki dampak yang besar dalam mengembangkan minat membaca siswa.

c. Mengadakan Pameran Buku

Pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga melakukan pameran buku sebagai salah satu upaya dalam mengembangkan minat membaca siswa. Tetapi, pameran buku tersebut hanya dilakukan pada hari-hari besar. Pameran buku yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan baru dilakukan dalam lingkup sekolah. Belum pernah gabung dengan sekolah lain dan mengadakan pameran buku diluar sekolah. Hal ini dikarenakan koleksi buku yang masih belum banyak dan lengkap.

Untuk mendukung pernyataan di atas, maka peneliti melakukan wawancara dengan pengelola perpustakaan mengenai strategi pameran buku . Dan peneliti mendapatkan jawaban seperti berikut ini:

"Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya ini juga sering melakukan pameran buku. Dan biasanya dilakukan pada hari-hari besar saja." 89

⁸⁸ Wavi, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 16.00 WIB.

⁸⁹Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

Pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga melakukan pameran buku sebagai salah satu upaya dalam mengembangkan minat membaca siswa. Tetapi, pameran buku tersebut hanya dilakukan pada hari-hari besar. Seperti hari buku nasional dan lain sebagainya.

Pernyataan di atas sejalan dengan pernyataan Kepala Madrasah berikut ini:

"Ada, disini juga melakukan pameran buku, tetapi dalam lingkup sekolah saja dan itu dilakukan pada hari-hari besar." 90

Sesuai dengan dua pernyataan di bawah ini, siswa menyatakan tertarik apabila sekolah mengadakan pameran buku:

"Pernah ada pameran buku dan itu cukup menarik." 91

Begitu pula dengan wawancara berikut:

"Ada beberapa kali, dan kurang menarik karena bukunya kurang banyak." 92

Dari pernyataan di atas, dapat diketahui bahwasannya pameran buku yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan baru dilakukan dalam lingkup sekolah. Belum pernah gabung dengan sekolah lain dan mengadakan pameran buku diluar sekolah. Hal ini disebabkan oleh koleksi buku di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih belum banyak.

⁹⁰ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

⁹¹ Wavi, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 16.00 WIB.

⁹² Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

d. Pemberian *Reward* Kepada Siswa yang Rajin Berkunjung Ke Perpustakaan

Strategi pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dalam mengembangkan minat membaca siswa salah satunya dengan memberikan *reward* berupa bingkisan, piagam, dan uang tunai kepada siswa atau siswi yang rajin berkunjung ke perpustakaan, atau yang aktif meminjam buku di perpustakaan. Dan strategi ini cukup berhasil membuat para siswa berlomba untuk rajin berkunjung keperpustakaan, meminjam buku, atau membaca di ruangan yang tersedia di perpustakaan. Pemberian *reward* ini diadakan setiap akhir semester.

Pernyataan di atas diperoleh berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, dan beliau menyampaikan sebagai berikut:

"Iya, kami juga menerapkan salah satu strategi yaitu pemberian reward kepada siswa atau siswi yang rajin berkunjung dan membaca di perpustakaan. Selama ini, strategi tersebut sudah cukup berperan dalam mengembangkan minat membaca siswa." 93

Selain pembaharuan koleksi bahan pustaka, strategi pemberian reward kepada siswa yang rajin berkunjung keperpustakaan juga merupakan salah satu strategi yang memiliki pengaruh yang cukup besar dalam peningkatan minat membaca siswa.

⁹³ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

Dengan adanya pemberian *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung keperpustakaan ini menjadikan para siswa lebih semangat untuk mengunjungi perpustakaan. Dan secara tidak langsung, minat membaca siswa juga ikut berkembang.

Dan pernyataan Bapak Mirwan selaku pengelola perpustakaan sekolah yang menyatakan sebagai berikut:

"Kami memberikan reward kepada siswa atau siswi yang rajin berkunjung ke perpustakaan. dan juga yang aktif meminjam buku, serta yang aktif membaca di ruangan perpustakaan. untuk reward dapat berupa bingkisan, piagam, atau juga uang tunai." ⁹⁴

Hal ini didukung oleh pernyataan berikut ini:

"Iya, biasanya setiap akhir semester ada reward untuk siswa atau siswi yang rajin berkunjung ke perpustakaan." ⁹⁵

Begitupun dengan pernyataan berikut ini:

"Terkadang mereka memberikan hadiah kepada siswa yang sering berkunjung keperpustakaan untuk memancing siswa berkunjung keperpustakaan."

96

Tidak hanya untuk siswa yang rajin berkunjung keperpustakaan, pengelola perpustakaan juga memberikan *reward* kepada siswa yang rajin meminjam buku di perpustakaan dan siswa yang aktif membaca buku di perpustakaan. dan *reward* tersebut dapat berupa piagam, bingkisan, maupun uang tunai yang jumlahnya disesuaikan dengan dana yang dimiliki perpustakaan.

-

⁹⁴ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 5 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁹⁵ Wavi, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 16.00 WIB.

⁹⁶ Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

Pemberian *reward* tersebut berdasarkan pengamatan yang dilakukan pengelola perpustakaan selama satu semester. Dan penyerahannya dilakukan pada setiap akhir semester.

e. Memberikan Rekomendasi Buku yang Menarik

Pengelola perpustakan dalam mengembangkan minat membaca siswa juga menerapkan strategi memberikan rekomendasi buku bacaan. Pemberian rekomendasi buku bacaan ini di khususkan untuk siswa atau siswi yang kebingungan dalam memilih buku di perpustakaan. Dan bacaan yang direkomendasikan pun juga disesuaikan dengan usia jenjang kelas siswa tersebut.

Hal ini dilakukan pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dalam mengembangkan minat membaca siswa. Seperti jawaban wawancara berikut ini:

"Iya, pengelola perpustakaan juga memberikan rekomendasi buku bacaan untuk siswa yang bingung di perpustakaan." ⁹⁷

Pengelola perpustakaan memberikan rekomendasi buku bacaan kepada siswa yang bingung memilih buku ketika berkunjung keperpustakaan. Hal ini dilakukan juga sebagai salah satu bentuk pelayanan yang diberikan pengelola perpustakaan. dengan membantu memberikan rekomendasi bahan bacaan dapat juga menjadikan siswa

_

⁹⁷ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

tidak canggung dengan pengelola perpustakaan. Juga seperti pernyataan informan berikut ini:

"Iya, kami juga memberikan rekomendasi kepada siswa yang bingung memilih buku bacaan. Dan juga kami memberikan rekomendasi kepada siswa sesuai dengan jenjang kelas mereka." 98

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa pemberian rekomendasi buku bacaan juga disesuaikan dengan jenjang kelas siswa. Terkadang juga disesuaikan dengan keinginan siswa dalam penentuan tema bacaan.

Begitupun dengan pernyataan informan berikut ini:

"Iya ada, biasanya jika ada yang bingung memilih buku bacaan suka bertanya dengan penjaga perpustakaan." ⁹⁹

Pemberian rekomendasi buku bacaan ini di khususkan untuk siswa atau siswi yang kebingungan dalam memilih buku di perpustakaan. Dan bacaan yang direkomendasikan pun juga disesuaikan dengan usia jenjang kelas siswa tersebut.

f. Memberikan Kebebasan Membaca

Selain memberikan rekomendasi bahan bacaan, pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga memberikan kebebasan kepada siswa dalam hal memilih buku bacaan yang mereka suka dan inginkan. Sehingga para siswapun merasa nyaman ketika berada di perpustakaan. Dengan diberikannya kebebasan memilih buku

⁹⁸ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 05 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

⁹⁹ Wavi, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 16.00 WIB.

bacaan, para siswa diharapkan tetap disiplin selama di perpustakaan dan tetap mematuhi peraturan yang diterapkan di perpustakaan sekolah. Misalnya tidak berisik, tidak menganggu teman lainnya, dan mengembalikan buku setelah selesai membaca.

Cara ini dilakukan oleh pengelola perpustakaan agar siswa ketika berkunjung ke perpustakaan dapat memilih buku bacaan sesuai dengan keinginan mereka. Seperti pernyataan Bapak Mirwan berikut ini:

"Ketika berkunjung ke perpustakaan, kami memberikan kebebasan kepada siswa untuk memilih buku bacaan yang mereka inginkan. Tetapi masih dalam pengawasan kami juga." ¹⁰⁰

Supaya siswa merasa nyaman ketika berkunjung keperpustakaan, pengelola perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga memberikan kebebasan kepada siswa. Tetapi masih dalam pengawasan dan tidak melanggar tata tertib perpustakaan.

Hal tersebut juga didukung dengan pernyataan wawancara berikut:

"Iya, pengelola perpustakaan juga memberikan kebebasan kepada siswa dalam hal memilih buku bacaan. Sehingga para siswapun juga merasa nyaman ketika diperpustakaan." ¹⁰¹

Seorang siswa juga menambahkan pernyataan untuk melengkapi jawaban dari pengelola perpustakaan dan Kepala Madrasah seperti berikut ini:

"Iya, kami dibebaskan untuk memilih buku bacaan yang kami inginkan. Asalkan jangan berisik dan dikembalikan ketempat semula ketika sudah selesai membaca." 102

.

¹⁰⁰ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 05 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

¹⁰¹ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

¹⁰² Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

Selain memberikan rekomendasi bahan bacaan, pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga memberikan kebebasan kepada siswa dalam hal memilih buku bacaan yang mereka suka dan inginkan. Sehingga para siswapun merasa nyaman ketika berada di perpustakaan. Dengan diberikannya kebebasan memilih buku bacaan, para siswa diharapkan tetap disiplin selama di perpustakaan dan tetap mematuhi peraturan yang diterapkan di perpustakaan sekolah. Misalnya tidak berisik, tidak menganggu teman lainnya, dan mengembalikan buku setelah selesai membaca.

g. Menumbuhkan Kesadaran Diri dalam Hal Membaca

Menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca juga diterapkan oleh pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya sebagai strategi mengembangkan minat membaca siswa. Mengingat minat membaca juga berpengaruh terhadap keberhasilan belajar siswa, maka pengelola perpustakaan bekerja sama dengan guru wali kelas dan guru bidang studi untuk memberikan motivasi-motivasi mengenai pentingnya membaca. Dan untuk pembiasaan membaca di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga menerapkan program wajib membaca sebelum belajar setiap harinya.

Dikarenakan menumbuhkan kesadaran diri mengenai pentingnya membaca juga harus diterapkan oleh pihak sekolah yang meliputi: Kepala Sekolah/ Madrasah, dewan guru, dan pengelola perpustakaan.

Dalam hal ini, guru bidang studi atau guru wali kelas memiliki peran yang besar. Seperti wawancara berikut ini:

"Kalau menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca itu kami pasti lakukan dengan bekerja sama dengan semua pihak sekolah, mulai dari kepala madrasah, guru bidang studi dan wali kelas." ¹⁰³

Dalam hal menumbuhkan kesadaran diri dalam perihal membaca, pengelola perpustakaan meminta kerja sama dengan wali kelas dan guru bidang studi. Dari pernyataan di atas juga dapat diketahui bahwa menumbuhkan kesadaran diri perihal membaca merupakan tanggung jawab bersama antara kepala madrasah, pengelola perpustakaan sekolah, guru bidang studi, dan wali kelas.

Bapak Mustakim menambahkan seperti wawancara berikut ini:

"Iya, pasti. Biasanya kami lakukan dengan memberika motivasi membaca dan memberikan kebiasaan membaca yang lebih intensif sejak awal." ¹⁰⁴

Dari pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi menumbuhkan kesadaran diri perihal membaca dapat berupa motivasi dan pembiasaan membaca yang lebih intensif. Dikarenakan salah satu faktor penyebab rendahnya minat membaca siswa adalah kurangnya motivasi siswa dalam menumbuhkan kesadaran diri perihal membaca serta mengembangkan minat membacanya.

Kemudian dengan wawancara berikut ini:

"Iya, biasanya wali kelas memberikan motivasi-motivasi mengenai pentingnya membaca." ¹⁰⁵

¹⁰³ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 05 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

¹⁰⁴ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

¹⁰⁵ Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

Menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca juga diterapkan oleh pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya sebagai strategi mengembangkan minat membaca siswa. Mengingat minat membaca juga berpengaruh terhadap keberhasilan belajar siswa, maka pengelola perpustakaan bekerja sama dengan guru wali kelas dan guru bidang studi untuk memberikan motivasi-motivasi mengenai pentingnya membaca. Dan untuk pembiasaan membaca di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga menerapkan program wajib membaca sebelum belajar setiap harinya.

h. Melibatkan Peran serta Lingkungan Keluarga Siswa

Melibatkan peran serta lingkungan keluarga siswa dalam mengembangkan minat membaca siswa juga merupakan strategi yang diterapkan oleh pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Dikarenakan siswa lebih memiliki banyak waktu di rumah, maka pengelola perpustakaan juga menghimbau kepada para orang tua untuk membiasakan anaknya membaca di rumah. Sehingga diharapkan minat membaca siswa dapat lebih berkembang. Mengingat juga fakta yang terjadi saat ini mengenai rendahnya minat membaca siswa dan pengaruh minat membaca terhadap keberhasilan siswa cukup menjadi dasar kerja sama antara pihak sekolah dan orang tua ini sangat perlu dilakukan.

Cara ini perlu disosialisasikan dengan cara membangun keyakinan dikalangan orang tua siswa, bahwa untuk memperbaiki mutu

hidup maka mutu pendidikan juga harus ditingkatkan. Mutu pendidikan dapat ditingkatkan dengan meningkatkan mutu belajar, dan mutu belajar dapat ditingkatkan salah satunya dengan upaya pengembangan minat membaca anak di rumah. Seperti wawancara berikut ini:

"Selain bekerja sama dengan guru wali kelas, kami juga melibatkan peran serta lingkungan kelarga siswa. Kami menghimbau agar para orangtua membiasakan anaknya untuk membaca buku setiap harinya, meskipun dalam waktu yang singkat."¹⁰⁶

Selain pelibatan pihak sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa, keterlibatan orang tua serta lingkungan siswa juga memiliki peran dalam mengembangkan minat membaca siswa. Seperti pernyataan berikut ini:

"Iya, dikarenakan waktu di sekolah cukup singkat maka pengelola perpustakaan menghimbau kepada para orang tua untuk membiasakan anaknya membaca dirumah." ¹⁰⁷

Pihak sekolah menyakini bahwa dengan dibiasakan siswa membaca di rumah, maka tanpa disadari minat membaca siswa akan berkembang. Membaca juga merupakan kegiatan positif dan tidak merugikan. Sehingga tidak ada salahnya jika para orang tua membiasakan siswa untuk membaca di rumah. Tidak hanya mengandalkan dari pihak sekolah.

Kemudian wawancara berikut:

"Iya, dirumah juga disuruh membaca sama orang tua." ¹⁰⁸

Dikarenakan siswa lebih memiliki banyak waktu di rumah, maka pengelola perpustakaan juga menghimbau kepada para orang tua untuk

.

¹⁰⁶ Mirwan Hadi Saputra, Wawancara, Tanggal 05 Agustus 2021, Pukul 09:30 WIB.

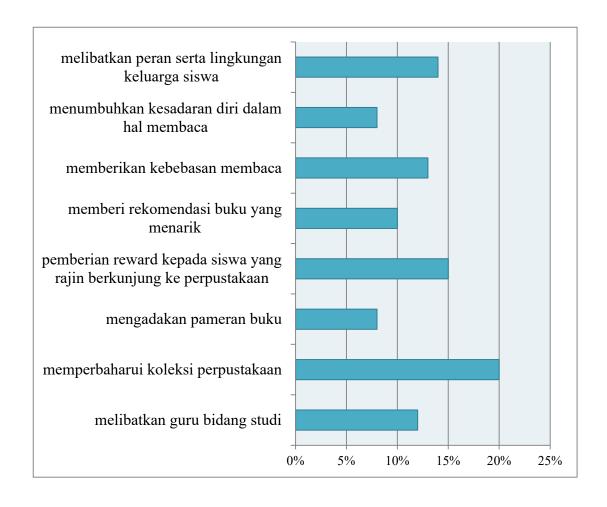
¹⁰⁷ Mustakim, Wawancara, Tanggal 07 Agustus 2021, Pukul 09:00 WIB.

¹⁰⁸ Jihan, Wawancara, Tanggal 08 Agustus 2021, Pukul 10.00 WIB.

membiasakan anaknya membaca di rumah. Sehingga diharapkan minat membaca siswa dapat lebih berkembang. Mengingat juga fakta yang terjadi saat ini mengenai rendahnya minat membaca siswa dan pengaruh minat membaca terhadap keberhasilan siswa cukup menjadi dasar kerja sama antara pihak sekolah dan orang tua ini sangat perlu dilakukan.

Untuk lebih ringkasnya, peneliti menyajikan hasil penelitian mengenai tingkat keberhasilan dari masing-masing strategi yang digunakan oleh pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya dalam mengembangkan minat membaca siswa sebagai berikut.

Grafik 4.3
Tingkat keberhasilan strategi pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa



C. Pembahasan

Berdasarkan hasil pembahasan dan diskusi dari hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan, sehingga terdapat diantaranya:

Pertama, Perpustakaan merupakan sarana wajib yang harus dimiliki oleh sebuah sekolah. Sarana perpustakaan dibangun untuk menyimpan sumber bacaan atau koleksi-koleksi buku. Pembaharuan koleksi-koleksi bacaan di

perpustakaan sekolah harus terus dilakukan untuk mengikuti perkembangan ilmu pendidikan. Perpustakaan harus dikelola dengan baik, sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik pula kepada pengunjung perpustakaan, anggota, petugas, dan pimpinan.¹⁰⁹

Strategi yang diterapkan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya yaitu pengelolaan koleksi perpustakaan, klasifikasi dan katalogisasi, pelayanan perpustakaan, pengelolaan sarana dan prasarana, serta pengelolaan SDM Perpustakaan. dan juga promosi perpustakaan. Dan strategi tersebut telah diterapkan beberapa tahun terakhir, dan selalu dilakukan pengembangan di setiap tahunnya.

Hal tersebut sejalan dengan ungkapan Andi Prastowo. Dalam bukunya, Andi Prastowo mengungkapkan bahwasannya ada beberapa strategi yang dapat cocok untuk pengelolaan perpustakaan. dan strategi-strategi tersebut antar lain: memberikan pelayanan perpustakaan, pengembangan koleksi bahan pustaka, katalogisasi dan klasifikasi, promosi perpustakaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana serta SDM perpustakaan. 110

Dalam pengelolaan koleksi perpustakaan, pengelola perpustakaan melakukannya dengan cara mengembangkan atau memperbaharui koleksi perpustakaan dengan memanfaatkan donasi dari semua pihak. Sehingga koleksi yang ada diperpustakaan akan semakin bertambah dan lebih bervaritif. Sedangkan untuk klasifikasi dan katalogisasi dilakukan dengan cara pengelompokan buku sesuai dengan jenis dan jenjang kelasnya. Buku-buku

_

¹⁰⁹ Diah Puspitasari, op. cit. 227

¹¹⁰ Andi Prastowo, op. cit. 352

tersebut disusun pada rak yang telah diberi nama sesuai judul buku. Sehingga buku-buku tersebut tersusun rapi dan menarik.

Hal tersebut sejalan dengan hasil temuan penelitian yang dilakukan Daris. Daris mengungkapkan dalam penelitiannya yang berjudul "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Madrasah Tsanawiyah Al Falah Desa Malapari Kecamatan Muara Bulian Kabupaten Batanghari" bahwa pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTs Malapari Muara Bulian dilaksanakan oleh kepala dan staf perpustakaan dengan beberapa cara diantaranya: penyusunan buku harus rapi dan menarik, judul-judul buku harus menarik siswa untuk membacanya, adanya buku bacaan sastra dan fiksi, penyusunan tata ruang harus sesuai, susunan meja dan kursi harus rapi dan menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan, dan mencoba mengadakan sayembara yang menjurus anak ke minat dalam membaca.¹¹¹

Katalogisasi dan klasifikasi dilakukan supaya pengunjung perpustakaan lebih mudah untuk menemukan bacaan yang diinginkan. Dalam hal pelayanan perpustakaan, dilakukan dengan cara memberikan arahan serta bimbingan bagi pengunjung perpustakaan. Hal ini juga bisa menyebabkan interaksi antara pengelola perpustakaan dan pengunjung menjadi lebih intens. Sehingga pengunjung menjadi lebih nyaman ketika berada di perustakaan.

Untuk pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya sudah baik dan sesuai dengan standar perpustakaan yang ada.

•

¹¹¹ Daris, "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Madrasah Tsanawiyah Al Falah Desa Malapari Kecamatan Muara Bulian Kabupaten Batanghari", *Jurnal Pendidikan Dosen Dan Guru*, Vol. 01, No. 01 (2021): 12

Namun masih perlu diadakan perbaikan serta pengembangan mengenai sarana dan prasarana di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya. Seperti gedung perpustakaan yang perlu diperluas kembali, serta pengadaan ruang kerja bagi pengelola perpustakaan. Dan untuk pengelolaan SDM perpustakaan, di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya hanya terdapat 1 orang pengelola perpustakaan. Dan beliau juga merangkap menjadi guru bidang studi. Dikarenakan siswa yang ada di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya berkisaran 150-170 siswa, maka Kepala Madrasah menetapkan cukup 1 orang yang bertugas sebagai pengelola perpustakaan. Penentuan jumlah pengelola perpustakaan tersebut berdasarkan jumlah siswa yang ada.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Hartono dalam bukunya yang menyebutkan bahwa jumlah tenaga perpustakaan sekolah atau pengelola perpustakaan disesuaikan dengan jumlah siswa, dengan rasio satu petugas untuk 120 siswa.¹¹²

Pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya juga menerapkan strategi promosi perpustakaan. Dan promosi ini dilakukan dengan cara membuat dan membagikan brosur kepada siswa atau menempelkan selembaran di madding perpustakaan dan pemberian *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan. Promosi perpustakaan ini dilakukan untuk menarik perhatian siswa, menjadikan siswa lebih mengenal perpustakaan yang ada di sekolah dan juga untuk memberikan informasi kepada siswa mengenai hal-hal baru yang ada di perpustakaan.

¹¹² Hartono, op. cit. 310

Sama halnya dengan Megawati dalam penelitian yang berjudul "Promosi Perpustakaan Di Perpustakaan SD Negeri Keputran 2 Yogyakarta" memperoleh hasil penelitian sarana promosi perpustakaan yang dilakukan di SD Negeri Keputran 2 Yogyakarta yaitu bisa berbentuk brosur, poster, rambu-rambu perpustakaan, papan informasi dan sarana lain yang bisa membantu pemustaka lebih tertarik berkunjung ke perpustakaan.¹¹³

Biasanya untuk siswa sekolah dasar, mereka akan bersemangat melakukan sesuatu apabila mendapat imbalan. Meskipun hanya dalam bentuk pujian ataupun berbentuk barang sederhana. Oleh karena itu, pengelola perpustakaan merasa promosi perpustakaan dengan cara memberikan *reward* ini perlu dilakukan untuk menarik siswa berkunjung ke perpustakaan.

Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi pengelolaan perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya ini sudah dijalankan dan diterapkan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan standar yang ada. Seperti koleksi bahan pustaka yang masih kurang lengkap, promosi perpustakaan yang belum dijalankan secara optimal, serta sarana dan prasarana yang masih perlu perbaikan dan pembaharuan.

Kedua, Minat membaca seseorang ditunjukkan dengan seberapa besar keinginannya untuk membaca dan menggunakan waktu luangnya untuk mempelajari bahan bacaan untuk memuaskan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan. Dewasa ini, minat membaca siswa di Indonesia masih terhitung rendah. Rendahnya minat membaca siswa ini disebabkan oleh beberapa faktor

_

¹¹³ Megawati, "Promosi Perpustakaan Di Perpustakaan SD Negeri Keputran 2 Yogyakarta", Skripsi, (Yogyakarta: Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya, 2016), x

yang ada. Sehingga pihak sekolah, khususnya pengelola perpustakaan perlu memberikan perhatian khusus mengenai pengembangan minat membaca siswa ini.

Oleh karena itu, kurang minatnya siswa untuk membaca dan memiliki kebiasaan membaca yang kurang, pada akhirnya akan menurunkan kemampuan membaca mereka. Mengingat bagaimana pentingnya pengembangan minat membaca siswa, maka sekolah membutuhkan kurikulum atau program yang tepat untuk mendukung perkembangan minat membaca siswa.

Sesuai dengan hasil temuan dari penelitian yang telah dilakukan Ade Asih, beliau mengungkapkan membaca memiliki peran yang sangat penting untuk keberhasilan siswa. Namun, dari beberapa survei yang telah dilakukan membuktikan bahwa minat baca di Indonesia masih rendah terkhusus bagi siswa dan siswi di Indonesia. Oleh karena itu, peningkatan dan pengembangan minat baca perlu mendapatkan perhatian lebih, khususnya pihak sekolah. Apabila siswa telah terbiasa membaca sejak dini, maka dijenjang berikutnya siswa akan lebih tertarik untuk membaca. 114

Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya, minat membaca siswa masih belum tetap (naik-turun) dan masih perlu dilakukan pengembangan kembali. Berdasarkan informasi yang didapat dari pengelola perpustakaan sekolah, kepala madrasah, dan siswa bahwasannya minat membaca siswa akan meningkat apabila koleksi bahan pustaka diadakan pembaharuan. Akan tetapi,

¹¹⁴ Ade Asih Susiari Tantri dan I Putu Mas Dewantara, op. cit. 204

pembaharuan koleksi dan bahan pustaka di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih belum terjadwalkan dengan baik.

Di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya siswa tidak hanya ditekankan untuk membaca buku-buku pelajaran, tetapi juga diselingi dengan buku-buku bacaan lainnya sesuai dengan minat mereka. Siswa diberikan kebebasan untuk memilih bahan bacaan sesuai keinginan mereka saat berkunjung ke perpustakaan. Hal ini diyakini pengelola perpustakaan untuk dapat membuat siswa merasa nyaman saat berkunjung ke perpustakaan. Sehigga minat membaca siswa akan berkembang dengan sendirinya.

Hal tersebut sesuai dengan penelitian yang berjudul "Teknik dan Strategi dalam Membangun dan Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Lingkungan Perpustakaan Sekolah" yang dilakukan oleh Delvalina. Beliau menjelaskan bahwa kemampuan membaca siswa sangat membantu perkembangan bahasanya dan merupakan langkah awal untuk belajar lebih lanjut. Pada siswa yang pandai membaca akan membentuk pengertian, mengembangkan sumberdaya yang ada pada dirinya, dan memperoleh pengetahuan yang lebih luas. Kemampuan membaca pada siswa harus diiringi dengan peningkatan minat baca, sehingga dapat mengubah *learning to read* menjadi *reading to learn* secara berangsurangsur. Apabila hanya dilangsungkan dengan membaca buku-buku pelajaran, maka kegiatan belajar membaca siswa tidak akan mencapai hasil yang

memuaskan. Buku teks hanya memberikan pengalaman yang sempit, terbatas, dan spesifik pada pelajaran atau bidang tertentu.¹¹⁵

Dikarenakan minat membaca siswa yang belum tetap, pengelola perpustakaan menerapkan beberapa strategi lainnya yang dapat mengembangkan minat membaca siswa. Strategi-strategi tersebut merupakan strategi yang telah diterapkan dari tahun ke tahun.

Ketiga, mengenai strategi pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa, pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya menerapkan beberapa strategi yang diyakini dapat mengembangkan minat membaca siswa yang masih belum konsisten.

Menurut Andi Prastowo, menumbuhkan dan mengembangkan rasa senang dan tertarik untuk membaca buku pada para siswa merupakan salah satu tugas pengelola perpustakaan dalam memfungsikan perpustakaan sebagai sumber belajar. Sebab, apabila telah timbul rasa senang dan tertarik untuk membaca buku maka siswa akan dengan senang hati memanfaatkan perpustakaan sebagaimana mestinya. 116

Merujuk pada pendapat yang disampaikan oleh para ahli yang telah dijabarkan pada bab II mengenai strategi pengembangan minat membaca, maka peneliti merumuskan beberapa pertanyaan. Pendapat-pendapat tersebut menerangkan startegi pengembangan minat membaca adalah a) melibatkan guru bidang studi dalam pemanfaatan bahan pustaka sebagai bahan ajar, b)

¹¹⁵ Delvalina, "Teknik Dan Strategi Dalam Membangun Dan Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Lingkungan Perpustakaan Sekolah", *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan*, Vol. 1, No. 2, (2017): 114

¹¹⁶ Andi Prastowo, op. cit. 381

memperbaharui koleksi perpustakaan, c) mengadakan pameran buku dan perlombaan, d) pemberian *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, e) memberikan rekomendasi buku yang menarik, f) memberikan kebebasan membaca, g) menumbuhkankan kesadaran diri dalam hal membaca, h) melibatkan peran serta lingkungan keluarga siswa.

Sejalan dengan teori di atas dan juga berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwasannya pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya telah menerapkan beberapa strategi yang diyakini dapat mengembangkan minat membaca siswa. Strategi-strategi tersebut adalah melibatkan guru bidang studi dalam pemanfaatan koleksi dan bahan pustaka sebagai bahan ajar, memperbaharui koleksi perpustakaan yang telah ada secara berkala, mengadakan pameran buku, pemberian *reward* kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, memberikan rekomendasi buku yang menarik, memberikan siswa kebebasan membaca, menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca, melibatkan peran serta orangtua.

Hal tersebut juga sesuai dengan penelitian Eko Kuntarto dan Sari yang berjudul "Pengalaman Terbaik dalam Menumbuhkan Minat Membaca Buku Perpustakaan pada Siswa Sekolah Dasar" menyebutkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dalam menumbuhkan minat membaca siswa kelas V SDN 186/1 Sridadi yaitu siswa diberikan perlakuan khusus agar minat membaca siswa tumbuh. Dan perlakuan tersebut adalah 5 menit sebelum melakukan kegiatan belajar mengajar siswa diwajibkan membaca, memberikan *reward* berupa buku

kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, kemudian menjadikan membaca sebagai kegiatan setiap hari. 117

Setelah penerapan beberapa strategi-strategi pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya, minat membaca siswa mengalami peningkatan. Dan strategi yang memberikan pengaruh dalam peningkatan minat membaca tersebut adalah strategi pembaharuan koleksi bahan pustaka dan strategi pemberian *reward* untuk siswa yang rajin ke perpustakaan.

Dalam pelaksanaan strategi pembaharuan koleksi dan bahan pustaka, pengelola perpustakaan memanfaatkan donasi yang diberikan oleh pihak luar sekolah. Biasanya donasi tersebut berasal dari karyawan Kemenag, sekolah lain, para alumni, dan donatur-donatur lainnya. Buku-buku yang diberikan pun cukup beragam, mulai dari buku pelajaran, buku bacaan baik fiksi maupun nonfiksi, hingga al-qur'an dan iqra'. Meskipun jumlah yang didonasikan tidak terlalu banyak, namun tetap dapat menambah jumlah koleksi yang ada di perpustakaan. Sehingga siswa memiliki lebih dari cukup referansi bacaan saat berkunjung ke perpustakaan.

Untuk strategi pemberian *reward* bagi siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan ini dilakukan pada akhir semester. Pemilihannya berdasarkan pengamatan yang dilakukan pengelola perpustakaan selama satu semester. *Reward* atau hadiah yang diberikan dapat berupa piagam penghargaan, bingkisan, maupun uang tunai yang disesuaikan dengan dana yang dimiliki

_

¹¹⁷ Eko Kuantarto, "Pengalaman Terbaik Dalam Menumbuhkan Minat Membaca Buku Perpustakaan Pada Siswa Sekolah Dasar", *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*, Vol. 2, No. 2, (2007): 201

oleh perpustakaan. Strategi ini terbukti mampu mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya.

Hal ini serasi dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Farhani pada penelitiannya. Dalam penelitian yang berjudul "Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMP N 10 Palembang", Farhani menyebutkan strategi yang digunakan oleh pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat membaca siswa di SMP N 10 Palembang antara lain: 1) pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, 2) pemberian bimbingan teknis membaca, 3) program 5 menit membaca sebelum pelajaran berakhir, 4) memberikan *reward* setiap tahun bagi siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, 5) *display book*, 6) jam wajib kunjung perpustakaan, 7) mengadakan promosi perpustakaan, 8) menyediakan ruang baca yang nyaman. 118

Dari penerapan beberapa strategi pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa, terdapat strategi yang tingkat keberhasilannya cukup tinggi dan ada juga yang tingkat keberhasilannya masih rendah. Tingkat keberhasilan ini juga dipengaruhi oleh beberapa faktor yang ada. Oleh karena itu, pemilihan strategi dalam mengembangkan minat membaca siswa harus disesuaikan dengan keadaan sekolah dan perpustakaannya. Sehingga tingkat keberhasilannya sesuai dengan yang diharapkan.

¹¹⁸ Farhani Rahmatillah, op. cit. ix

_

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan penjelasan dari bab sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut.

Pertama, strategi pengelolaan perpustakaan sekolah di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya antara lain: pelayanan perpustakaan berupa pengarahan dan bimbingan bagi pengunjung perpustakaan, pengelolaan koleksi pustaka, klasifikasi dan katalogisasi bahan pustaka agar pengunjung mudah menemukan buku bacaan yang di inginkan, promosi perpustakaan, pengelolaan sarana dan prasarana serta SDM perpustakaan.

Kedua, minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya masih belum tetap (naik-turun) dan masih perlu dilakukan pengembangan kembali. Minat membaca siswa akan meningkat/tinggi apabila diadakan pembaharuan koleksi bahan pustaka. Dan pembaharuan yang ada belum terjadwalkan dengan tetap.

Ketiga, strategi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam mengembangkan minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya diantaranya: Melibatkan guru bidang studi dalam pemanfaatan bahan pustaka sebagai bahan ajar, Memperbaharui koleksi perpustakaan, Mengadakan pameran buku, Pemberian reward kepada siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, Memberikan rekomendasi buku yang menarik, Memberikan kebebasan membaca, Menumbuhkankan kesadaran diri dalam hal membaca, dan Melibatkan peran serta lingkungan keluarga siswa.

B. Saran-saran

- Sebaiknya sistem operasional pengelolaan perpustakaan yang dilakukan secara manual, diubah menjadi perpustakaan yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (perpustakaan digital). Selain dapat menghemat waktu, tenaga, dan biaya, perpustakaan berbasis digital juga dapat menjadikan perpustakaan lebih lengkap, modern, user friendly, dan mudah dijangkau.
- 2. Sebaiknya perpustakaan yang ada di MIS GUPI No. 13 Tasik Malaya diperbaiki kembali dan sarana-prasarananya dilengkapkan kembali. Serta untuk koleksi bahan pustakanya diperbanyak lagi, sehingga siswa akan lebih tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan apabila tempat atau ruang membacanya terasa nyaman dan bacaan yang diinginkan tersedia.

Sebaiknya pengelola perpustakaan di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya lebih menekankan kembali penerapan strategi yang sudah berhasil dalam mengembangkan minat membaca siswa dan untuk strategi yang belum memberikan dampak yang besar terhadap pengembangan minat membaca siswa, lebih disempurnakan kembali penerapannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Dahlan, M. "Motivasi Minat Baca." Jurnal Igra. Vol. 2. No. 01. (2008).
- Daris. "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Madrasah Tsanawiyah Al Falah Desa Malapari Kecamatan Muara Bulian Kabupaten Batanghari." *Jurnal Pendidikan Dosen Dan Guru.* Vol. 01. No. 01. (2021).
- Delvalina. "Teknik Dan Strategi Dalam Membangun Dan Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Lingkungan Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi Dan Perpustakaan*. Vol. 1. No. 2. (2017).
- Farida, Ida. "Minat Baca Siswa Madrasah Berstatus Ekonomi Menengah Keatas Dan Ekonomi Lemah." *Jurnal Al-Maktabah*. Vol. 9. No. 1.
- Hermawan, Heris. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Islamic Education Manajemen*. Vol. 5. No. 1. (2020).
- Johansyah, dkk. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Ta'lim JIAI*. Vol. 1. No. 2. (2019).
- Kasiyun, Suharmono. "Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Mencerdaskan Bangsa." *Jurnal Bahasa Indonesia, Sastra, Dan Pengajarannya*. Vol. 1. No. 1. (2015).
- Kuantarto, Eka. "Pengalaman Terbaik Dalam Menumbuhkan Minat Membaca Buku Perpustakaan Pada Siswa Sekolah Dasar." *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*. Vol. 2. No. 2. (2007).
- Nafisa, Aliyanti. "Arti Penting Perpustakaan Bagi Upaya Peningkatan Minat Baca Masyarakat." *Jurnal Perpustakaan Librariah*. Vol. 2. No. 2. (2014).
- Puspitasari, Diah. "System Perpustakaan Sekolah Berbasis Web." *Jurnal Pilar Nusa Mandiri*. Vol. XII. No. 2. (2016).
- Rahman. "Manajemen Perpustakaan Berbasis Otomatis." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management.* Vol. 3. No. 2.
- Safitri, Laela. "Pengaruh Membaca 15 Menit Terhadap Minat Baca Siswa Sekolah Dasar." *Jurnal Cakrawala Pendas*. Vol. 5. No. 2. (2019).
- Sriwahyuni, Eci. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Melalui Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervise Pendidikan.* Vol. 3. No. 2. (2018).

- Tantri, Ade Asih Susiari dan I Putu Mas Dewantara. "Keefektifan Budaya Literasi Di SDN 3 Banjar Jawa Untuk Meningkatkan Minat Baca." *Journal Of Education Research And Evaluation*. Vol. 1 (4).
- Triono. "Manajer Dan Pengelolaan Pada Era Millenum." *Jurnal Value Added.* Vol. 6. No. 2. (2010).
- Tritawirasta, Wiratna. "Startegi Pembinaan Pustakawan Dalam Pengelolaan Perpustakaan Elektronik." *Jurnal Pustakawan Indonesia*. Vol. 10. No. 1.
- Zohriah, Anis. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa." *Jurnal Tarbawi*. Vol. 2. No. 01. (2016).
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Cet.15. Jakarta: Rineka Cipta. 2014.
- Ashim, M. Fauzil. *Membuat Anak Gila Membaca*. Yogyakarta: Pro-U Media. 2015.
- Aziz, Safrudin. Perpustakaan Ramah Difabel; Mengelola Layanan Informasi Bagi Pemustaka Difabel. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2014.
- Bafadal, Ibrahim. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Gramedia. 1996.
- Bungin B. Penelitian Kualitatif. Jakarta: Pernada Media Grup. 2007.
- Daft, Richard L. Manajemen. Jakarta: Erlangga. 2002.
- Dalman. Keterampilan Membaca. Jakarta: PT Persero. 2005.
- Darmono. Manajemen Dan Tatakerja Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Grasindo. 2001.
- Depdiknas. Standar Kompetensi Bahasa Dan Sastra Indonesia SD. Jakarta: Depdikbud. 2003.
- Depertemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cet. 1, Jakarta: Balai Pustaka. 2013.
- Handari. *Manajemen Strategi Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. Yogyakarta: Gajamada University Press. 2005.
- Harmanti, Tarwojo. Kepemimpinan. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Hartinah, Sri. *Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. 2014.
- Hartono. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2020.

- Lasa HS. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Pinus. 2009.
- Makmur, Testiani. *Perpustakaan Era Keterbukaan Informasi Public*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2015.
- Nurhadi. Teknik Membaca. Jakarta: Bumi Aksara. 2018.
- Nurjamal, Daeng. Terampil Berbahasa Indonesia. Bandung: Alfabeta 2013.
- Pawit, M. Yusuf dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup. 2010.
- Perpustakaan Nasional RI. *Undang-undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Tamita Utama. 2009.
- Prastowo, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Professional*. Yogyakarta: Diva Press. 2013.
- Rahim, Farida. Pengajaran Membaca Disekolah Dasar. Jakarta: Bumi Aksara 2008.
- Rodin, Rhoni. Teknologi Informasi Dan Fungsi Kepustakawanan; Pemikiran Tentang Perpustakaan Dan Kepustakawanan Indonesia. Yogyakarta: Calpulis. 2017.
- Sagala, Saiful. *Manajemen Strategic Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. 2013.
- Shaleh, Ibnu Ahmad. *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Hidakarya Agung. 1999.
- Siaga, Sondang. Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan. Jakarta: Gramedia. 2004.
- Silalahi, Ulber. Penelitian Sosial. Bandung: PT Refika Aditama. 2009.
- Sinaga, Dian. Mengelola Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Kreasi Media Utama. 2007.
- ----- Mengelola Perpustakaan Sekolah. Bandung: Bejana. 2011.
- Sudarsana, Undang dan Bastiano. *Pembinaan Minat Baca*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. 2013.
- Sugiyono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D. Bandung: Alfabeta. 2014.
- Sumarsono, S. *Pendidikan Kewarganegaraan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 2001.

- Sutarno. Manajemen Perpustakaan. Jakarta: Sagung Seto. 2006.
- Suwarno, Wiji. Psikologi Perpustakaan. Jakarta: Sagung Seto. 2009.
- Umar, Husain. *Strategic Management In Action*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 2001.
- Yamin, Martinus. *Profesionalisasi Guru & Implementasi KTSP*. Jakarta: Gaung Persada Press. 2007.
- Yunus, dkk. Manajemen Perpustakaan Sekolah; Sebuah Panduan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Malang: Madani. 2018.
- Anggraeni, Intan. "Strategi Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Gemar Membaca Siswa Di SMPN 2 Balongbendo Sidoharjo." *Skripsi*. Universitas Negeri Surabaya.
- Azizah, Siti Rina. "Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Ma Al-Mukarrom Kauman Sumoroto Ponorogo Tahun Ajaran 2016/2017". *Skripsi*. Ponorogo: Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan. 2017.
- Fitriani, Erlia. "Strategi Menumbuhkan Minat Baca Anak Melalui Dongeng Di TKIT Teruna Teladan Delanggu Klaten." *Skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga. 2014.
- Ludfia. "Upaya Pembinaan Minat Baca Ditaman Bacaan Masyarakat: Studi Kasus TBM SBJD Dan TBM JI." *Skripsi*. Jakarta: Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah. 2015.
- Maulidaini. "Peningkatan Minat Baca Siswa Melalui Penggunaan Perpustakaan Pada SMP Negeri 2 Takengon Aceh Tengah." *Skripsi*. Medan: Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara. 2013.
- Melati, Ismi Puput. "Strategi Reading Record Dalam Membangun Minat Baca Siswa Di SD Lukman Al-Hakim Surabaya." *Skripsi*. Universitas Surabaya.
- Rahmatillah, Farhani. "Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Di SMPN 10 Palembang." *Skripsi*. (Palembang: Fakultas Adab Dan Humaniora. 2018.
- Sari, Rita Purnama. "Peran Pengelola Perpustakaan Dalam Memberikan Pelayanan Bimbingan Pemakai Di Universitas Ida Banjumi Wahab Palembang." *Skripsi*. Fakultas Adab Dan Humaniora. 2015.
- Terjemah Dari Qur'an In Word Ver. 1.0.0 Created By: Mohammad Taufiq.

L

A

M

P

I

R

A

N

PEDOMAN WAWANCARA

- 1. Adakah strategi pengelolaan perpustakaan sekolah yang telah diterapkan di perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya?
- 2. Apakah pengelola perpustakaan memberikan pelayanan yang baik kepada pengunjung perpustakaan?
- 3. Bagaimana minat membaca siswa di MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya ini?
- 4. Apakah ada strategi yang digunakan pengelola perpustakaan dalam mengembangkan minat membaca siswa?
- 5. Adakah keterlibatan guru bidang studi/ wali kelas dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan sebagai bahan ajar?
- 6. Adakah pembaharuan koleksi perpustakaan pada setiap tahunnya?
- 7. Apakah perpustakaan mengadakan pameran buku pada hari-hari besar?
- 8. Apakah pengelola perpustakaan memberikan *reward* kepada pengunjung yang rajin keperpustakaan?
- 9. Apakah pengelola perpustakaan memberikan rekomendasi bahan bacaan yang menarik unruk siswa?
- 10. Apakah pengelola perpustakaan memberikan kebebasan kepada pengunjung dalam memilih buku bacaan?
- 11. Bagaimana cara pengelola perpustakaan menumbuhkan kesadaran diri dalam hal membaca?
- 12. Apakah pengelola perpustakaan melibatkan peran serta lingkungan keluarga siswa dalam mengembangkan minat membaca siswa?
- 13. Adakah peningkatan pada minat membaca siswa setelah penerapan strategi tersebut?
- 14. Adakah kendala yang dihadapi dalam mengembangkan minat membaca siswa?
- 15. Bagaimana cara dalam menyelesaikan kendala yang dihadapi tersebut?

DOKUMENTASI



Perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya Tampak Luar



Ruang Perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Struktur perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Tata tertib perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Denah ruang perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Wawancara dengan pengelola perpustakaan MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Wawancara dengan Kepala Madrasah MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Wawancara dengan siswa MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya



Wawancara dengan siswa MIS GUPPI No. 13 Tasik Malaya

Biodata Penulis

Nama : Sefa Hidayati

NIM : 17591117

Jurusan/ Prodi : Tarbiyah/ PGMI

Tempat, Tanggal Lahir : Srimulyo, 17 September 1999

Jenis Kelamin : Perempuan

Anak Ke- : Dua dari 2 Saudara

Alamat : Ds. Srimulyo, Kec. STL Ulu Terawas, Kab. Mu-Ra

Email : sefahidayati1727@gmail.com

Nama Ayah : Zamzani

Nama Ibu : (Almh.) Muryati

Jumlah Saudara : 2 Saudara

Riwayat Pendidikan : - SD N 01 Srimulyo

- SMP N Srimulyo

- SMA N Sumber Harta

Judul Skripsi : "Strategi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam

Mengembangkan Minat Membaca Siswa Di Mis

Guppi No. 13 Tasik Malaya"