



Universitas
KH. Mukhtar Syafaat

Skripsi
IMPLEMENTASI MANAJEMEN
PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACASISWA
DI MAN 4 BANYUWANGI



Dibuat Oleh:
Riza Rizqallah
NIM. 2011111043

Pembimbing :
Moh. Nur Fauzi, S.HI., M.H
NIPY. 3151719077801

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA
DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 4
BANYUWANGI**



Oleh:
Riza Rizqallah
NIM : 2011111043

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK)
UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2024**

SKRIPSI

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANYUWANGI

Diajukan Kepada Universitas KH.Mukhtar Syafaat
Blokagung Banyuwangi untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Gelar S.1

Oleh :

Riza Rizqallah

NIM : 2011111043

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK)
UNIVERSITAS KH.MUKHTAR SYAFAAT
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2024**

PRASYARAT GELAR

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANYUWANGI

Diajukan Kepada Universitas KH. Mukhtar Syafaat
Blokagung Tegalsari Banyuwangi Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan
(S.Pd.)

Oleh :
Riza Rizqallah
NIM : 2011111043

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK)
UNIVERSITAS KH.MUKHTAR SYAFAAT
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2024**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANYUWANGI

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi

Pada tanggal: 14 Juli 2024

Mengetahui,



Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H.
NIPY. 3151905109301

Pembimbing

Moh Nur Fauzi, S.H.L., M.H.
NIPY. 3151719077801

PENGESAHAN PENGUJI

Skripsi saudara Riza Rizqallah telah di munaqosahkan kepada dewan penguji Skripsi Fakultas Tarbiyyah dan Keguruan (FTK) Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi pada tanggal: 14 Juli 2024

Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Tim penguji:

Ketua



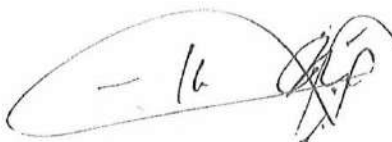
Nur Hidayati, M.Pd.I
NIPY. 3151605048801

Penguji 1



Hj. Amirotn Nahdliyah, M.Pd.I
NIPY. 3151217078701

Penguji 2



Moh Nur Fauzi, S.HI., M.H
NIPY. 3151719077801

Dekan



Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001

7. Seluruh Bapak Ibu Dosen dari semester satu hingga semester akhir ini terimakasih atas wawasan ilmunya, semoga bisa bermanfa'at dan barokah untuk saya.
8. Seluruh rekan santri Al-Anwari Kertosari Banyuwangi yang telah berkenan membantu selama proses KKN.
9. Terimakasih kepada informan saya Kepala Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi dan Kepala perpustakaan MAN 4 Banyuwangi yang telah berkenan menjadi informan dalam penelitian skripsi saya.
10. Terimakasih kepada Kepala sekolah dan segenap Staf TU dan seluruh guru SMP Al Anwari Kertosari Banyuwangi yang telah berkenan membantu selama proses KKN
11. Terimakasih kepada adik adik kelas 7 sampai 9 SMP Al Anwari Kertosari Banyuwangi yang telah berkenan membantu selama proses KKN.

**PERNYATAAN
KEASLIAN TULISAN SKRIPSI**

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : RIZA RIZQALLAH

Nim : 2011111043

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Alamat lengkap : Krajan, RT/05, RW/01, Desa Barurejo,
Kecamatan Siliragung, Kabupaten
Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Banyuwangi, 12 Juli 2024



Yang Menyatakan,



Riza Rizqallah

NIM : 2011111043

ABSTRAK

Rizqallah, Riza. 2024. *“Implementasi Manajemen Perpustakaan Madrasah Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di MAN 4 Banyuwangi”*. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi. Pembimbing Moh Nur Fauzi, S.H., M.H.

Kata kunci: Implementasi, manajemen perpustakaan, minat baca.

Perpustakaan dalam dunia pendidikan sangat dibutuhkan untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah sangat penting bagi pendidikan di sekolah dan dapat diibaratkan sebagai kekuatan pendorong di balik pentingnya kegiatan membaca, karena pada saat masa masih sekolah dibawa seseorang belajar menuntut ilmu baik melalui guru dan dari buku bacaan perpustakaan, hal itu berkaitan dengan minat baca siswa sekolah

Adapun tujuan penelitian: 1). Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen perpustakaan serta solusi dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi. 2). Untuk mendeskripsikan apa saja faktor penghambat implementasi manajemen perpustakaan serta solusi dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi.

Penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah metode penelitian kualitatif. Peneliti sendiri melakukan penelitian di Institusi Pendidikan yang ada di Banyuwangi, tepatnya di Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi. Dalam konteks penelitian sendiri, kehadiran peneliti dilapangan ketika menggali informasi sangat diperlukan serta langsung berhubungan dengan narasumber penelitian yakni Kepala Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi dengan menggunakan dua sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu sumber data primer dan sekunder. Kemudian teknik pengumpulan data antara lain menggunakan Wawancara, Observasi, serta Dokumentasi. Untuk memeriksa keabsahan data, peneliti menggunakan metode observasi dan triangulasi.

Hasil penelitian menunjukan bahwa 1) implementasi manajemen perpustakaan terkait minat baca siswa dengan cara menggunakan strategi manajemen dengan cara membentuk duta perpustakaan dan memberikan penghargaan kepada siswa yang aktif berkunjung ke perpustakaan. 2) faktor penghambat minat baca siswa disini yakni masih kurangnya kesadaran diri siswa akan membaca buku dan masih jarang siswa yang ke perpustakaan, solusi akan tersebut kepala perpustakaan membentuk duta untuk menarik minat membaca siswa.

ABSTRACT

Rizqallah, Riza. 2024. "Implementation of Madrasah Library Management in Increasing Students' Interest in Reading at MAN 4 Banyuwangi". KH. University Islamic Education Management Study Program. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi. Supervisor Moh Nur Fauzi, S.H., M.H.

Key words: Implementation, library management, interest in reading.

Libraries in the world of education are very much needed to support activities related to the teaching and learning process. School libraries are very important for education in schools and can be thought of as the driving force behind the importance of reading activities, because when they are still at school, someone learns to gain knowledge both through teachers and from library reading books, this is related to school students' interest in reading.

The research objectives: 1). To describe the implementation of library management and solutions in increasing MAN 4 Banyuwangi students' interest in reading. 2). To describe what factors inhibit the implementation of library management and solutions for increasing MAN 4 Banyuwangi students' interest in reading.

The research used by the researcher is a qualitative research method. The researcher himself conducted research at an Educational Institution in Banyuwangi, precisely at Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi. In the context of the research itself, the presence of researchers in the field when digging for information is very necessary and directly related to the research resource person, namely the Head of Library MAN 4 Banyuwangi using two data sources used in this study, namely primary and secondary data sources. Then the data collection techniques include using Interviews, Observations, and Documentation. To check the validity of the data, researchers use observation and triangulation methods.

The research results show that 1) the implementation of library management is related to students' reading interest by using management strategies by forming library ambassadors and giving awards to students who actively visit the library. 2) the inhibiting factor for students' interest in reading here is that students still lack self-awareness about reading books and students rarely go to the library. The solution would be that the head of the library forms an ambassador to attract students' interest in reading.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat, ridho, taufiq serta kasih-Nya sehingga proposal skripsi ini dapat selesai dalam tempo waktu yang telah ditentukan. Shalawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang senantiasa kita nantikan syafa'atnya.

Penulis sangat mengakui bahwa dalam proses penulisan skripsi ini telah mendapat banyak bantuan dari berbagai pihak, baik langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dr. KH. Ahmad Munib Syafaat, Lc., M.E.I selaku Rektor Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi
2. Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi
3. Moh. Harun Al Rosid, M Pd.I selaku Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi
4. Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M. H selaku Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi
5. Moh Nur Fauzi, S.HI., M.H. Selaku Dosen Pembimbing dalam Penulisan Skripsi Saya
6. Segenap Dosen Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi dan segenap pihak yang telah membantu proses penyelesaian proposal skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penulisan proposal skripsi ini. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan penulis guna kesempurnaan proposal skripsi ini.

Blokagung, 12 Juli 2024

Penulis

DAFTAR ISI

COVER

Cover Dalam

Halaman Prasyarat Gelar.....	ii
Lembar Persetujuan Pembimbing	iii
Lembar Pengesahan Penguji	iv
Halaman Motto dan Persembahan	v
Pernyataan Keaslian Tulisan.....	vii
Abstrak (Bahasa Indonesia)	viii
Abstrak (Bahasa Arab/Inggris)	x
Kata Pengantar	xii
Daftar Isi.....	xiii
Daftar Tabel	xv
Daftar Gambar.....	xvi
Daftar Lampiran.....	xvii

BAB 1 PENDAHULUAN1

A. Latar belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian.....	8
C. Masalah penelitian	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Kegunaan Penelitian	8

BAB II KAJIAN PUSTAKA.....10

A. Kajian Teori	10
B. Penelitian Terdahulu	40
C. Alur Pikir Peneliti	44

BAB III METODE PENELITIAN45

A. Jenis Penelitian.....	45
--------------------------	----

B. Lokasi dan Waktu Penelitian	45
C. Kehadiran Penelitian	46
D. Informan Penelitian.....	46
E. Data dan Sumber Data	46
F. Teknik Pengumpulan Data.....	47
G. Keabsahan Data.....	48
H. Analisis Data	49
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN	51
A. Gambaran Umum Penelitian	51
B. Verifikasi Data Lapangan	53
BAB V PEMBAHASAN	62
BAB VI PENUTUP	67
A. Kesimpulan	67
B. Implikasi Penelitian.....	68
1. Implikasi Teori	68
2. Implikasi Kebijakan	68
C. Keterbatasan Penelitian.....	68
D. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	71

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Penelitian Terdahulu	42
TABEL 2.2 Alur Pikir Peneliti	44

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 4.1 Struktur Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi	53
GAMBAR 4.2 Foto peneliti didalam perpustakaan.....	56
GAMBAR 4.3 Ruangan perpustakaan.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
2. Pernyataan Keaslian Tulisan
3. Plagiat
4. Draf Wawancara
5. Kartu Bimbingan
6. Biodata Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada umumnya peran perpustakaan dalam dunia pendidikan adalah untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah sangat penting bagi pendidikan di sekolah dan dapat diibaratkan sebagai kekuatan pendorong di balik optimalisasi proses belajar mengajar. Selain itu, perpustakaan sekolah menyediakan peralatan yang dibutuhkan siswa untuk belajar selama di kelas.

Berdasarkan Undang-Undang no 2 Tahun 1989 Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran atau latihan bagi peranannya dimasa depan. Sedangkan pendidikan islam adalah suatu cara, usaha, atau kegiatan yang dilakukan untuk pembentukan pribadi muslim agar sesuai syariah dan ketetapan agama islam.

Maka dari hal itu, supaya bisa meningkatkan kecerdasan anak-anak bangsa pendidikan sangat memerlukan perpustakaan, seperti apa yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 yang menyatakan “Pengajaran dapat menjadi upaya sadar dan terencana untuk mewujudkan pembelajaran dan pembelajaran sehingga peserta didik dapat secara efektif mengembangkan potensi dirinya untuk bertakwa pada dunia lain.

Perpustakaan merupakan suatu lembaga layanan masyarakat dalam ilmu pengetahuan. Melalui penyediaan bahan pustaka untuk masyarakat dalam berbagai media.

Perpustakaan sebagai sumber informasi haruslah mampu menyampaikan informasi yang tepat bagi penggunaanya karena dengan pengetahuan informasi yang tepat dan akurat akan bisa mengambil keputusan penting dalam kehidupannya, dan bila perlu siswa memiliki pengalaman untuk menerapkan keterampilan yang dipelajari melalui penggunaan perpustakaan sekolah, mereka pasti akan dapat mandiri dengan sendirinya.

Menurut Mansyur (2015:14) manajemen perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai sebuah proses kegiatan yang dilakukan perpustakaan sekolah untuk dapat mencapai tujuan perpustakaan. Dengan melakukan pendayagunaan semua sumber daya yang ada, mulai dari SDM, metode, sarana prasarana dan dana. Perpustakaan sekolah melakukan hal-hal tersebut disertai dengan pencapaian tujuan pendidikan maupun tujuan sekolah melalui jasa layanan dan kegiatan perpustakaan lainnya yang menunjang kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di sekolah

Perpustakaan sekolah harus dikelola dengan baik di bawah administrasi perpustakaan untuk memberikan informasi yang relevan kepada pengunjungnya. Seperangkat konsep dan praktik manajemen tertentu harus menjadi landasan manajemen perpustakaan, yang sering disebut manajemen perpustakaan.

Kajian manajemen perpustakaan sendiri berfokus pada bagaimana perpustakaan dapat dijalankan secara efektif dan efisien melalui teori dan praktik. Hal ini memungkinkan perpustakaan untuk hadir di masyarakat untuk memilih, mengumpulkan, memproses, dan melestarikan sumber informasi, sekaligus memberdayakan komunitas pengguna dengan menawarkan layanan dan nilai tambahan tersendiri.

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai sumber daya bagi pengajar dan siswa dalam mencari bahan bacaan, ilmu pengetahuan, dan informasi serta sebagai wadah pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Selain itu, perpustakaan banyak menyediakan bahan bacaan yang berfungsi sebagai sudut baca kelas dan area baca disekitar lingkungan sekolah. Hal tersebut dilakukan supaya bisa menumbuhkan minat baca siswa, sebenarnya guna perpustakaan yang pokok adalah untuk memenuhi kebutuhan staf pengajar dan siswa akan informasi terkini dan akurat.

Dalam kasus ini mengkaji tentang perpustakaan, maka tidak lepas dari kegiatan perpustakaan yaitu membaca dan menulis, Kemampuan membaca dan menulis siswa merupakan salah satu faktor yang membentuk literasi. Namun nyatanya, kegiatan membaca yang berlangsung di perpustakaan mulai menurun seiring dengan perkembangan kemajuan teknologi saat ini. Dari teknologi tersebut membaca bisa dilakukan tidak hanya dari buku tetapi juga melalui internet, yang memudahkan dan mempercepat menemukan apapun yang ingin dicari.

Fungsi manajemen perpustakaan dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan terutama untuk siswa merupakan salah satu aspek yang dapat mempengaruhi tingkat minat baca siswa. Hal ini dikarenakan metode yang diberikan kepada siswa kurang mengasyikkan, dan kebanyakan metode yang ada saat ini lebih mengarah pada hasil dari pada proses, maka penanaman minat baca dan keterampilan membaca menjadi topik yang sangat memprihatinkan saat ini. Kurangnya minat membaca inilah yang menjadi akar penyebab rendahnya prestasi akademik sebagian siswa di sekolah.

Minat baca merupakan salah satu indikator penting dalam perkembangan intelektual peserta didik. Dengan memiliki minat baca yang tinggi, peserta didik cenderung memiliki pemahaman yang lebih luas, keterampilan berpikir yang lebih tajam, serta kemampuan berkomunikasi yang lebih baik. Namun, dalam beberapa tahun terakhir, minat baca di kalangan peserta didik cenderung menurun. Hal ini menjadi perhatian serius karena minat baca yang rendah dapat berdampak negatif pada prestasi belajar dan pengembangan pribadi peserta didik.

Seharusnya latihan membaca harus dimulai sejak masa dini di semua lingkungan, termasuk rumah, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas, dan perguruan tinggi. Tanpa kebiasaan membaca sulit untuk menguasai ilmu pengetahuan serta informasi

terkini, karena semua informasi bacaan berawal dari dalam buku. Membaca sebagai hobi, buku, dan perpustakaan adalah tiga komponen penting dari sistem pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas unggul.

Dalam Pasal 48 ayat 3 UU Nomor. 43 Tahun 2007 Bab XIII mengenai penanaman kegemaran membacamenuturkan jika “pembudayaan kegemaran membaca dalam satuan pendidikan begitu juga diartikan dalam ayat 1 dilakukan dengan mengembangkan serta memanfaatkan perpustakaan sebagai proses kegiatan belajar mengajar”. Seperti yang diketahui membaca amatlah berguna dan penting sebab wahyu pertama kali yang turun pada Rasul Muhammad SAW melewati perantara malaikat Jibril merupakan perintah buat membaca. Allah SWT berfirman dalam QS. Al-Alaq ayat 1-5 sebagai berikut ini:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝٢ اقْرَأْ
وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝٣ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝٤ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝٥

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 pena, Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya”.

Maksud dari arti dalam QS. Al-Alaq ayat 1-5 iyalah: Allah Swt mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca, dan dari arti ayat diatas menunjukkan bagaimana Allah Swt telah mengutamakan, kewajiban membaca bagi hamba – hambanya, karena dengan membaca setiap manusia dapat mempelajari sesuatu yang tidak diketahuinya. Dan dengan membaca seseorang dapat memperoleh informasi yang bermanfaat baginya.

Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, maka aktivitas pelaksanaan dapat dilakukan secara umum berdasarkan fungsi-fungsi manajemen pada umumnya.

Menurut kutipan yang diambil dari buku pengarang Darmono berjudul “Manajemen dan Administrasi Perpustakaan Sekolah”.

Dan dalam observasi awal yang dilaksanakan peneliti pada salah satu sekolah negeri di Banyuwangi selatan ialah menemukan masalah yaitu sarana ruangan perpustakaan MAN 4 Banyuwangi yang dirasa kurang luas. Observasi ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana implementasi pelaksanaan kegiatan perpustakaan MAN 4 Banyuwangi.

MAN 4 Banyuwangi merupakan lembaga pendidikan negeri yang unggul dikawasan Banyuwangi selatan ini berdasarkan observasi awal peneliti dan juga wawancara pada salah satu siswa mengatakan yang mengatakan

“Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi selalu berupaya memenuhi kebutuhan siswa dan kebutuhan warga sekolah lainnya” Hal tersebut senada apa yang disampaikan kepala perpustakaan yang mengatakan bahwa selalu berusaha untuk melayani para para siswa atau siswi yang berkunjung ke perpustakaan dengan melengkapi sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini, sehingga para siswa atau siswi merasa nyaman dan betah berada di perpustakaan serta selalu berupaya untuk memenuhi kelengkapan literasi yaitu dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan yang disara kurang, Perpustakaan ini juga mengadakan kerjasama dengan bapak ibu guru untuk mengajak siswa siswinya belajar di perpustakaan”

Dengan seiring berjalanya waktu di era yang semakin maju saat ini perpustakaan MAN 4 Banyuwangi berupaya mengikuti alur serta selalu dilakukan pembenahan baik dari segi fisik maupun program kerja dan pelayanan agar perpustakaan lebih maju berkarakter dan dapat menjadi sarana penunjang utama belajar serta bermanfaat bagi siswa-siswi maupun warga sekolah. Selain itu, perpustakaan ini berdasarkan paparan

pengawas perpustakaan sangat ideal bagi siswa yang mencari tempat belajar yang tenang, bersih dan nyaman.

Problem yang menarik peneliti untuk menjadikan objek kajian mengenai kurangnya minat baca siswa berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti, hal yang menarik dalam masalah ini ialah implementasi dan minat baca .

Sebagai salah satu lembaga pendidikan menengah atas di Banyuwangi, perpustakaan MAN 4 Banyuwangi diharapkan bisa menjadi sarana utama untuk meningkatkan minat baca peserta didik. Namun, dalam praktiknya, efektivitas manajemen perpustakaan sering kali menjadi permasalahan yang perlu diperhatikan. Implementasi manajemen perpustakaan yang tepat sangatlah penting untuk memastikan perpustakaan dapat berfungsi optimal sebagai pusat pembelajaran yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan.

Salah satu faktor yang mempengaruhi minat baca peserta didik adalah kurangnya akses dan ketersediaan bahan bacaan yang menarik dan relevan. Perpustakaan sekolah seharusnya menjadi salah satu sumber utama untuk meningkatkan minat baca, namun seringkali perpustakaan tidak dimanfaatkan secara optimal atau bahkan kurang dikelola dengan baik.

Masalah dalam manajemen perpustakaan sebenarnya ada banyak seperti: kurangnya kesadaran siswa akan membaca buku, koleksi yang relevan, kurangnya ruang baca yang nyaman, serta kurangnya promosi dan kegiatan yang menarik dapat menjadi hambatan bagi peserta didik untuk mengembangkan minat baca mereka.

Selain itu, perubahan pola minat dan perilaku baca peserta didik juga menjadi tantangan bagi manajemen perpustakaan. Dengan kemajuan teknologi dan popularitas media digital, peserta didik cenderung lebih tertarik pada konten digital daripada buku bacaan konvensional. Dan hal yang harus diperbaiki terkait hal tersebut ialah pada pelaksanaan manajemen apakah sudah berjalan dengan lancar dan optimal atau belum

Oleh karena itu, manajemen perpustakaan perlu beradaptasi dengan tren ini dan menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan minat dan kebutuhan peserta didik saat ini. Maka itu, peneliti tidak hanya mengetahui aspek pengelolaan perpustakaan saja, tetapi juga diupayakan bisa mengetahui hal apa yang mempengaruhi minat membaca siswa, serta mengamati pelaksanaan peran manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MAN 4 Banyuwangi.

Sesuai dengan uraian diatas maka, peneliti tertarik untuk menggunakan metode penyusunan skripsi yang berjudul *“Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi”*.

B. Fokus Penelitian

Penulis menarik kesimpulan mengenai fokus penelitian ini uraian latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya adalah:

1. Bagaimana implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi?
2. Apa saja faktor penghambat implementasi manajemen perpustakaan serta solusi dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi?

C. Masalah Penelitian

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan diatas maka masalah penelitian adalah implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi.

D. Tujuan Penelitian

Berikut ini adalah tujuan penulis untuk penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi.
2. Untuk mendeskripsikan apa saja faktor penghambat implementasi manajemen perpustakaan serta solusi dalam meningkatkan minat membaca siswa MAN 4 Banyuwangi.

E. Kegunaan Penelitian

Adapun adanya penelitian ini diinginkan agar bisa memberikan manfaat terhadap pihak-pihak yang berkaitan dengan penelitian ini, antara lain:

1. Kegunaan Teoritis Secara teoritis penelitian ini bisa menambah sebuah ilmu pengetahuan dan bisa memberikan ide pemikiran dan sebagai salah satu referensi dalam perkuliahan. Dari hasil proses penelitian ini hendaknya bisa diambil manfaatnya, baik bagi peneliti maupun pembaca.

2. Kegunaan Praktis Sebagai sebuah bahan informasi tentang implementasi manajemen perpustakaan sekolahan dalam meningkatkan minat membaca para siswa dengan program pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan tujuan sekolah

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Perpustakaan

a. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Menurut Saefullah (2014:3) manajemen adalah proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan pada kelompok manusia kearah tujuan organisasi dengan tujuan hasil kerja yang nyata. Manajemen juga bisa diartikan sebagai ilmu pengetahuan dan seni. Seni adalah pengetahuan untuk mencapai hasil yang diinginkan atau kecakapan yang diperoleh dari pengalaman, pengamatan, pelajaran, dan kemampuan untuk menggunakan pengetahuan manajemen.

Sementara menurut Suhadi (2011:6) manajemen adalah proses pengelolaan sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Secara sederhana manajemen perpustakaan pada dasarnya merupakan suatu proses pengelolaan sumber daya yang bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan koleksi perpustakaan, layanan yang disediakan, dan sarana prasarana perpustakaan secara efektif dan efisien.

Dan dalam pengertian lain disebutkan bahwa manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip-prinsip dari teori-teori manajemen. Manajemen perpustakaan adalah upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, system dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian.

Sementara pengertian perpustakaan sendiri tentu sudah tidak asing lagi bagi setiap orang, untuk mengenal lebih dalam mengenai perpustakaan perlu di ketahui definisi dari perpustakaan.

Menurut Undang-Undang No. 43 tahun 2007, perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis dari perpustakaan khusus. Ciri-ciri perpustakaan khusus antara lain adalah diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau lembaga lain.

Perpustakaan termuat dari kata pustaka yaitu kitab atau buku. Kata pustaka dengan di tambah imbuhan per dan akhiran an menjadi perpustakaan, yaitu kumpulan kitan-kitab atau buku-buku yang saat ini di kenal dengan sebagai koleksi bahan pustaka.

Adapun ayat Al-Qur'an yang berhubungan dengan perpustakaan yaitu pada Surat Al-Baqarah ayat 164 sebagai berikut :

إِنَّ فِي خَلْقِ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَاخْتِلَافِ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ وَالْفُلْكِ الَّتِي تَجْرَى فِي الْبَحْرِ بِمَا يَنْفَعُ النَّاسَ وَمَا أَنْزَلَ اللَّهُ مِنَ السَّمَاءِ مِنْ مَّاءٍ فَأَخْيَا بِهِ الْأَرْضَ بَعْدَ مَوْتِهَا وَبَثَّ فِيهَا مِنْ كُلِّ دَابَّةٍ وَتَصْرِيفِ الرِّيْحِ وَالسَّحَابِ الْمُسَخَّرِ بَيْنَ السَّمَاءِ وَالْأَرْضِ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَعْقِلُونَ

Artinya: “Sesungguhnya pada penciptaan langit dan bumi, pergantian siang dan malam, kapal yang berlayar di laut dengan (muatan) yang berguna bagi manusia, apa yang diturunkan Allah dari langit berupa air, lalu dengan itu dihidupkannya bumi setelah mati (kering), dan dia tebarkan didalamnya bermacam-macam binatang, dan perkisaran angin dan awan yang dikendalikan antara langit dan bumi (semua itu) sungguh

merupakan tanda-tanda (kebesaran Allah) bagi orang-orang yang mengerti”.

Berdasarkan paparan surat Al-Baqarah ayat 164 diatas dapat diambil hikmahnya yang berkaitan dengan perpustakaan yakni ketika berbicara itu harus sesuai dengan ilmu yang dimilikinya, makna ayat diatas sebagai berikut:

Ada enam hal yang dapat kita jadikan bahan pemikiran dan perenungan yaitu kejadian langit dan bumi, pergantian siang dan malam, kapal yang berlayar di lautan, turunnya air hujan, adanya berbagai jenis binatang perkisaran angin dan pergeseran awan. Tentu saja dalam ayat ini memiliki banyak sekali pengetahuan, apabila kita mencari informasi nya, maka kita akan takjub dengan kekuasaan Allah SWT. Informasi ini perlu dikelola dengan baik, hal-hal yang berkaitan dengan alam semesta ini perlu dipelajari.

Sementara menurut Sulistyio Basuki (2010:27) dalam buku “*Pengetahuan Dasar Perpustakaan*” mengemukakan perpustakaan sebagai ruangan yang di gunakan untuk menyimpan dan melestarikan buku atau terbitan lain dengan tersusun rapi sesuai urutan tertentu yang dalam proses pelayanan nya hanya dapat di baca atau di pinjam dan bukan untuk di jual.

Pada buku *Pengantar Ilmu Perpustakaan* menurut Basuki (1991:5) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan pendidikan pada umumnya. Perpustakaan juga diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual oleh Basuki (1994:8).

Berdasarkan Undang-Undang nomor 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan sumber daya pendidikan yang penting dalam upaya meningkatkan kualitas Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Menengah.

Dalam Renstra Pendidikan Pemuda dan Olahraga Departemen Pendidikan Nasional disebutkan bahwa kegiatan pokok dalam upaya peningkatan kualitas Pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah diantaranya adalah peningkatan penyediaan penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan, termasuk buku dan alat peraga pendidikan, perpustakaan dan laboratorium bagi sekolah negeri dan swasta secara berkelanjutan.

Suryana (1997:1) mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah adalah sebuah ruangan atau gedung yang berisi buku-buku dan bahan lainnya yang disusun secara sistematis. Berdasarkan pendapat diatas dapat diketahui bahwa perpustakaan sekolah selain sebagai tempat untuk menyimpan koleksi juga secara aktif menjadi sumber informasi bagi penggunaannya.

Sedangkan menurut Surachman (2007:2) pengertian perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada dalam suatu sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya kepada Kepala Sekolah, yang melayani sivitas akademika sekolah yang bersangkutan.

Pengertian perpustakaan di sisi lain dapat dipahami sebagai tempat dilakukannya kegiatan yang berkaitan dengan pengumpulan, pengolahan, dan penyebaran berbagai informasi baik cetak maupun elektronik digital. Dengan contoh bahan ini antara lain buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, compact disk, televisi, video,

komputer, internet apalagi zaman sekarang sudah canggih dengan era digital dan teknologi yang terus berkembang.

Perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Indonesia (SNI) adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang tergabung dalam sebuah sekolah yang mana dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditargetkan.

Sebenarnya perpustakaan merupakan bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan karena perpustakaan menjadi bagian integral bagi sekolah yang sangat berkaitan dan merupakan sumber belajar guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

Perpustakaan di lembaga pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung proses pembelajaran dan penelitian. Menurut Roberts (2017:14) perpustakaan tidak hanya sebagai tempat penyimpanan buku dan referensi, tetapi juga sebagai pusat informasi dan pembelajaran yang menyediakan akses terhadap berbagai sumber pengetahuan yang diperlukan oleh siswa dan staf pengajar.

Sementara berdasarkan buku *School Library Management. Libraries Unlimited Hughes-Hassell, S., & Mancall, J.C* (2020:8) perpustakaan tidak hanya sebagai tempat untuk menyimpan koleksi buku dan materi referensi, tetapi juga sebagai pusat informasi dan pembelajaran yang menyediakan akses terhadap berbagai sumber pengetahuan yang diperlukan oleh siswa dan staf pengajar.

Sedangkan menurut Williams (2018:77) manajemen perpustakaan mencakup berbagai

aspek seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan evaluasi dalam rangka mencapai tujuan dari perpustakaan.

Dari pengertian definisi di atas manajemen perpustakaan mengacu pada pengorganisasian, pengarahan, pemantauan, dan pengendalian di perpustakaan agar terselenggara sesuai dengan tujuan dan rencana lembaga. Jika semua kegiatan dilakukan secara terencana, terstruktur, dan terarah, serta ada pengendalian, pengawasan, dan penilaian, maka perpustakaan dianggap memiliki sistem pengelolaan yang baik.

Manajemen perpustakaan pada dasarnya ialah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan dari perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa manajemen perpustakaan ialah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip-prinsip teori-teori manajemen. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen perpustakaan dapat dilaksanakan atau direalisasikan.

Di antara beberapa definisi dari para ahli dapat dijabarkan manajemen perpustakaan ialah proses pengorganisasian, memimpin, dan mengatur pekerjaan dipimpin oleh anggota organisasi atau disebut dalam penelitian ini ialah pustakawan serta penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan manajemen perpustakaan merupakan suatu proses pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan perpustakaan yang dilandaskan pada prinsip-prinsip organisasi perpustakaan dan teori-teori yang ada dalam perpustakaan.

b. Konsep Dasar Manajemen Perpustakaan

Manajemen dalam perpustakaan bukan sekedar kegiatan menempatkan buku-buku di rak, akan tetapi lebih dari itu, sangat kompleks, berkelanjutan, dan selalu berubah. Dengan demikian, manajemen adalah sebuah proses yang memfokuskan pada kegiatan dari hari ke hari. Menghadapai permasalahan isi dan integrasi dengan tujuan-tujuan perpustakaan. Kegiatan manajemen ialah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dan terdiri dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Beberapa faktor dalam proses manajemen perpustakaan sebagai berikut:

1. Manajemen koleksi

Manajemen koleksi adalah sebuah pengumpulan informasi, komunikasi, kebijakan, evaluasi dan perencanaan. Manajemen koleksi ini mencakup semua kegiatan untuk perluasan koleksi yang ada diperpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan khususnya pada bidang koleksi yang diperlukan penerapan komponen-komponen manajemen koleksi yang baik agar kegiatan sesuai dengan yang diinginkan.

2. Pendanaan dan pengadaan

Pada prinsipnya pengadaan bahan pustaka di setiap perpustakaan merupakan salah satu bagian dari pekerjaan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan koleksi-koleksi yang menghimpun informasi dalam segala maam bentuk, seperti buku, majalah, brosur, tukar menukar maupun pembelian.

3. Manajemen fasilitas

Manajemen fasilitas adalah sistem pengelolaan terhadap fasilitas yang mengintegrasikan orang, tempat dan proses dalam lingkungan yang dibangun dengan tujuan

meningkatkan kualitas hidup dan produktivitas bisnis inti. Tujuan manajemen fasilitas diantaranya:

- a. Mengelola fasilitas (Physical Asset: lingkungan kerja yang dibangun, bangunan, infrastruktur, dan lain-lain).
 - b. Perlindungan langsung terhadap fasilitas melalui kualitas layanan pemeliharaan yang baik.
 - c. Memastikan fasilitas/ property berada dalam kondisi baik dan siap memberikan pelayanan terhadap pelanggan/ pengguna.
 - d. Menghindari kegagalan fasilitas yang dapat menyebabkan kerusakan pada property dan kerugian fasilitas.
 - e. Mengurangi downtime fasilitas dan memperpanjang usia penggunaan fasilitas.
4. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia dalam manajemen perpustakaan adalah unsure pendukung utama dalam kegiatan suatu organisasi/ lembaga sehingga maju atau mundurnya perpustakaan tergantung pada kualitas sumber daya manusia tersebut. Tidak sedikit organisasi besar memiliki sumber daya manusia lemah yang akhirnya tidak mampu memainkan peran apa-apa. Sebaliknya, banyak pula organisasi berskala kecil yang memiliki sumber daya manusia yang dapat diandalkan sehingga organisasi itu tetap diperhitungkan karena dapat mengambil peran yang strategis dan menentukan arah.

c. Fungsi Manajemen Perpustakaan

Seperti kita ketahui bersama bahwa di dalam perpustakaan terdapat koleksi yang digunakan untuk keperluan belajar, penelitian, membaca, dan sebagainya, maka perpustakaan mempunyai berbagai macam fungsi dalam rangka

mencapai tujuan perpustakaan. Adapun fungsi manajemen perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. Menurut Ara Hidayat (2010:22) perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana banyak dikemukakan oleh para ahli.

Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan baik. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup siapa (who) yang bertanggung jawab, apa (what) yang dilakukan, bagaimana (how) cara melaksanakannya, kapan (when) pelaksanaannya, dimana (where) dilakukannya, mengapa (why) dan berapa anggaran yang diperlukan. Dengan demikian, perencanaan itu merupakan langkah awal sebelum melakukan fungsi fungsi manajemen yang lain.

Perencanaan suatu proses analitis yang berhubungan dengan penilaian terhadap masa depan untuk menentukan tujuan yang hendak dicapai, dan mengembangkan berbagai alternatif untuk mencapai tujuan yang dituju, Perencanaan dimaksudkan untuk mengantisipasi perubahan lingkungan yang terjadi pada saat itu dan perubahabnyang mungkin terjadi ke masa depan. Keberhasilan program kerja yang dibuat oleh perpustakaan, tergantung pada seberapa baik perpustakaan “menduga” perubahan yang mungkin terjadi

di masa yang akan datang. Untuk itu diperlukan strategi yang melibatkan berbagai pihak dalam membuat perencanaan atau dalam konsep manajemen dikenal dengan istilah perencanaan strategis.

Langkah awal proses perencanaan perpustakaan antara lain:

1) Penetapan Visi

Visi merupakan suatu pikiran atau gagasan yang melampaui keadaan sekarang. Keadaan yang diinginkan itu belum pernah terwujud selama ini. Visi dalam suatu perpustakaan berfungsi untuk memperjelas arah perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen dalam mengambil tindakan ke arah yang benar.

2) Misi

Misi merupakan penjabaran visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat diukur, dirasakan, dilihat, didengar, atau dapat dibuktikan karena bersifat kasat mata.

3) Tujuan

Tujuan adalah sasaran yang akan dicapai perpustakaan sekolah dalam waktu dekat dan hasilnya dapat dirasakan. Oleh karena itu, tujuan perpustakaan sekolah harus jelas dan dalam penyusunan tujuan melibatkan seluruh komponen yang terlibat dalam kegiatan perpustakaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian ialah suatu konsep yang penting oleh ini fungsi dari bidang perpustakaan dikelompokkan menjadi dua, yaitu layanan teknis yaitu kegiatan pengadaan dan pengolahan materi perpustakaan dan layanan pembaca yaitu kegiatan yang memberikan layanan kepada pengguna

perpustakaan, Untuk melaksanakan fungsi tersebut, perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan surat tugas/surat keputusan kepala sekolah.

Sementara Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2008 yang menyatakan sebagai berikut:

Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar serta memiliki koleksi minimal 1000 judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

Pada pemahaman di atas, maka struktur organisasi perpustakaan sekolah, seperti yang ditetapkan dalam SNI Perpustakaan Sekolah adalah sbb: struktur organisasi perpustakaan sekolah berdasarkan fungsi, dimana setiap sub bagian merupakan fungsi dari masing-masing peran di perpustakaan sekolah.

Dari pengertian ini maka sangat diperlukan suatu pengorganisasian. Jika kelompok orang yang bekerjasama jumlah besar, dan tujuan yang dicapai secara luas, maka struktur organisasi yang tersusun rapi mutlak perlu. Struktur organisasi ialah suatu konsep yang menunjukkan semua tugas kerja untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan antara fungsi-fungsi tersebut, serta wewenang dan tanggung jawab setiap anggota, organisasi yang melakukan tiap-tiap peran kerja tersebut.

c. Penggerakan (Actuating)

Penggerakan (Actuating) dijalankan setelah adanya rencana dan pengorganisasian, sebab penggerakan merupakan pelaksanaan

atas hasil-hasil perencanaan dan pengorganisasian.

Fungsi penggerakkan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berkaitan dengan manusia dengan segala jenis kepentingan dan keutuhannya. Dengan demikian, penggerakkan merupakan tanggung jawab pimpinan perpustakaan, dan peran seorang pemimpin diperlukan dalam mendorong staf yang dipimpinnya.

Dari pengertian di atas, penggerakkan bisa dikatakan usaha untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara maksimal sesuai dengan peran, tugas pokok

d. Pengawasan (Controlling)

Pengawasan (Controlling) merupakan fungsi manajemen yang tidak kalah pentingnya dalam suatu organisasi. Semua fungsi terdahulu, tidak akan efektif tanpa dengan disertai fungsi pengawasan, sebutan lainnya yakni pengamatan dan pengukuran untuk menentukan berhasil atau tidaknya pelaksanaan menurut perencanaan yang sudah ditetapkan. Proses ini dilakukan untuk memastikan seluruh alur kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan bahkan bila perubahan terjadi dalam lingkungan dunia kepustakawanan yang dialami.

Menurut Siagian (2013:135) “pengawasan merupakan proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang

sudah dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Sedangkan Fermont E. Kast dan James E. Rosenz Weing (2012:729) menjelaskan: “Pengawasan merupakan tahap proses manajerial mengenai pemeliharaan kegiatan organisasi dalam batas-batas yang diperbolehkan.

Dari paparan beberapa teori diatas disimpulkan pengawasan iyakah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil langkah koreksi yang diperlukan guna menjamin semua sumber daya perusahaan harus dimaksimalkan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

Pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai, pengawasan juga merupakan bentuk implementasi pelaksanaan dari manajemen perpustakaan yang sudah terstruktur dalam pengelolaanya.

Maka dari paparan itu peneliti menyimpulkan yang dimaksud dengan pengawasan adalah kegiatan pengamatan dan pengevaluasian terhadap pelaksanaan kerja yang telah ditetapkan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diketahui dengan cepat sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan, dalam penelitian ini

pengawasan yang menjadi problem ialah pengawasan pelaksanaan yang dirasa kurang maksimal dan hal itu juga berpengaruh terhadap pengunjung perpustakaan.

Berdasarkan pengamatan pengawasan yang efektif dapat disebutkan sebagai berikut:

1. Akurat,
2. Objektif dan lengkap,
3. Tepat waktu,
4. Terpusat pada titik pengawasan,
5. Bersifat fleksibel dan dapat diterima

seluruh anggota perpustakaan.

Perpustakaan sekolah masih memiliki berbagai kendala yang dapat menghambat proses pengelolaan. faktor penghambat manajemen perpustakaan dapat di lihat dari aspek struktural atau dalam arti keberadaan perpustakaan sekolah kurang adanya perhatian dari pihak manajemen sekolah yakni:

1. Perpustakaan sekolah mendapat dana operasional yang sedikit atau minim, dimana dana disini sudah menjadi kendala hampir semua perpustakaan sekolah.
2. Masih kurangnya kepedulian pihak manajemen sekolah terhadap pengembangan perpustakaan.
3. Terbatasnya sarana dan prasarana yang di butuhkan sebagai penunjang perpustakaan sekolah.
4. Kurikulum tentang jam khusus bagi siswa untuk berbagai kegiatan di perpustakaan sekolah masih belum ada, sehingga karena tidak adanya kebijakan jam khusus pengguna perpustakaan sekolah maka fungsi perpustakaan sekolah hanya digunakan sebagai tempat peminjaman buku pada saat jam

istirahat, siswa tidak diberikan waktu untuk berlama-lama di ruang perpustakaan karena belum disediakan waktu tertentu untuk kegiatan membaca di perpustakaan sekolah

e. Evaluasi (Evaluating)

Menurut Nanang Fatah (2006:107) Evaluasi adalah pembuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan evaluasi di dalam perpustakaan adalah cara untuk mengontrol kualitas program pelayanan perpustakaan dengan cara memeriksa apabila semua aspek perpustakaan sudah mencapai standar yang diharapkan. Hasil dari evaluasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan langkah-langkah perbaikan dan sekaligus untuk merencanakan program-program yang akan datang.

Aspek-aspek yang dievaluasi dalam perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Evaluasi koleksi meliputi bagaimana cara-cara koleksi dipilih, diolah, diorganisasikan dan dilayankan kepada para pemustaka/pengunjung.

- 2) Evaluasi ruangan dan perlengkapan yaitu memperhatikan luas ruangan yang disediakan untuk penempatan koleksi, jumlah tempat duduk, macam-macam perlengkapan perpustakaan, keadaannya dan lain-lainnya.

- 3) Evaluasi pelayanan perpustakaan meliputi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi dan informasi, pelayanan bimbingan kepada pembaca dan pelayanan jam buka perpustakaan.

4) Staf, tercapainya tujuan perpustakaan sekolah harus memiliki pustakawan yang mampu melayani peminjaman dan sebagainya.

5) Dana, untuk memberikan pelayanannya, perpustakaan sangat tergantung pada dana yang disediakan untuk pembelian buku-buku, majalah, perbaikan buku-buku yang rusak dan kegiatan pelayanan yang lain.

Dan dari penjelasan tentang evaluasi diatas dapat disimpulkan adalah proses untuk menilai atau memberikan makna terhadap dampak dari suatu kegiatan atau hasil yang telah dikerjakan.

d. Ruang Lingkup Manajemen Perpustakaan

Pada dasarnya ruang lingkup manajemen perpustakaan terdiri dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengolah koleksi perpustakaan. Pengolahan koleksi merupakan suatu kegiatan dalam rangka mempersiapkan bahan pustaka dengan suatu sistem, agar mudah dan cepat dalam mencari bahan pustaka yang diperlukan.

Pengolahan atau disebut “processing” adalah pekerjaan yang diawali sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak atau di tempat tertentu yang telah disediakan. Selanjutnya, koleksi tersebut siap digunakan oleh pemakai.

Adapun kegiatan dalam pengolahan bahan pustaka dapat meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

1) Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi bahan pustaka merupakan tahap awal dari pengolahan koleksi. Kegiatan ini adalah pencatatan identitas bahan pustaka pada buku induk, kartu inventarisai, atau kartu indeks dan sejenisnya atau secara elektronik, yaitu memasukkan data

ke pangkalan data registrasi. Data pustaka yang didaftarkan pada buku induk meliputi:

- a) Nama pengarang
- b) Judul buku
- c) Tanggal diterima di perpustakaan
- d) Tahun terbit
- e) Edisi keberapa
- f) Nama penerbit
- g) Tempat dan tahun terbit

2) Klasifikasi

Klasifikasi adalah pengelompokan yang sistematis dari pada sejumlah objek, gagasan, buku atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama. Dalam klasifikasi suatu koleksi dipergunakan penggolongan berdasarkan ciri tertentu (fisik, bentuk, jenis koleksi dll)

Umumnya jenis klasifikasi yang sering dipakai adalah klasifikasi fundamental yang dalam hal ini menggunakan klasifikasi yang disingkat DDC (Dewey Decimal Classification) Merupakan klasifikasi berdasarkan kedisiplinan, bukan hanya pengelompokan bahan pustaka berdasarkan subjek belaka saja. Pembagian kelas utama dan subkelas berdasarkan disiplin akademis atau bidang kajian, bukan berdasarkan subjek. Hasilnya ialah subjek yang sama mungkin memperoleh tempat kelas lebih dari satu. Sebagai contoh untuk subjek keluarga, bias digolongkan dalam kelas yaitu etika, agama, sosiologi, adat istiadat, keluarga berencana, rumah tangga, atau pada subjek lainnya.

3) Katalogisasi

Katalogisasi merupakan proses pembuatan daftar keterangan lengkap suatu koleksi yang disusun berdasarkan aturan tertentu. Hasil pekerjaan katalogisasi adalah katalog yang

berisi keterangan-keterangan yang lengkap tentang keadaan fisik suatu koleksi. Sebagai kegiatan teknis, pengkatalogan dimaksudkan untuk mengelompokkan koleksi perpustakaan berdasarkan ciri tertentu.

Pengelompokkan ini dimaksudkan untuk memudahkan pengorganisasian bahan pustaka sehingga mudah untuk ditemukan kembali jika sewaktu-waktu diperlukan.⁴⁰ Terdapat beberapa bentuk katalog yaitu dalam bentuk kartu, buku maupun yang terbaca mesin yang dikenal dengan OPAC (Online Public Access Catalogue)

4) Pembuatan kelengkapan pustaka

Pembuatan kelengkapan pustaka adalah kegiatan menyiapkan dan membuat kelengkapan pustaka agar pustaka itu siap dipakai, mudah dipergunakan, dan untuk memelihara agar koleksi tetap dalam keadaan baik. Kegiatan itu antara lain:

- a) Label nomor penempatan atau call number
Merupakan lembaran kertas persegi kecil dengan ukuran tertentu untuk keperluan mencantumkan nomor panggil yang akan ditempelkan dipunggung buku.
- b) Blangko kartu buku
Adalah blangko kartu dengan ukuran tertentu yang berisi isian ataupun kolom. Kegunaan kartu ini sebagai arsip apabila buku tersebut sedang dipinjam.
- c) Kantong kartu buku
Kantong kartu buku ini ditempatkan di sampul belakang bagian dalam dari buku yang bersangkutan.
- d) Blangko tanggal pengembalian
Adalah blangko yang berisi kolom-kolom untuk isian keterangan tanggal kembali buku yang sedang dipinjam.
- e) Sampul

Setiap bahan pustaka yang telah diproses harus disampul dengan plastik bening agar koleksi terjaga kebersihannya dan tidak mudah rusak.

5) Penyusunan kartu katalog

Setelah kartu dibuat, tahap berikutnya adalah penyusunan kartu-kartu katalog di rak atau lemari katalog. Penyusunan kartu katalog disesuaikan dengan jenis kartu katalog. Menurut jenisnya, katalog dapat dibedakan menjadi 4 yaitu:

a) Katalog pengarang

Disusun secara alfabetis menurut nama pengarang buku.

b) Katalog judul

Disusun secara alfabetis menurut judul buku.

c) Katalog subyek

Katalog subyek adalah katalog yang berkaitan dengan pokok masalah/isi buku.

d) Katalog check-list

Merupakan kartu pengarang tapi khusus dibuat untuk disimpan di rak katalog di ruangan teknis sebagai kartu kontrol, jika perpustakaan akan mengadakan buku baru.

Dalam ruang lingkup manajemen perpustakaan tidak bisa terlepas dari suatu implementasi, implementasi sendiri bisa di artikan sebagai tindakan atau pelaksanaan suatu kebijakan, tujuan suatu majemen tidak dapat tercapai jika kebijakan yang telah ditetapkan tidak dipraktikkan. Berikut ini beberapa ahli menjelaskan implementasi dalam hal ini, antara lain:

Menurut Zainuri Zulfi (2023:19) implementasi dapat dikatakan secara sederhana yaitu sebagai pelaksana atau penerapan. Menurut Browne dan Wildavsky (2023:19) implementasi ialah sebagai bentuk perluasan sebuah aktivitas untuk menyesuaikan langkah sesuatu. Menurut Hingis Christianingrum dan Djumiarti (2019:7) implementasi merupakan suatu rangkuman dari berbagai proses kegiatan yang didalamnya mengenai sumberdaya manusia dengan menggunakan sumberdaya lain untuk mencapai sasaran strategi. Menurut Bernadini, Wijaya dan Susilo Supardo (2019:7) implementasi merupakan sebuah proses informasi suatu rencana ke sebuah praktek.

Sedangkan menurut Syauckani Dzulqarnain (2022:109) implementasi adalah serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengkomunikasikan kebijakan kepada publik sehingga kebijakan tersebut dapat mengarah pada hasil yang diinginkan.

Berikut itu diatas beberapa pengertian implementasi berdasarkan paparan para ahli, dari pengertian diatas bisa saja dalam sebuah proses implementasi tidak menutup kemungkinan timbulnya permasalahan akibat perlunya perubahan unsur-unsur rencana dalam sebuah proses implementasi manajemen perpustakaan.

Implementasi pada dasarnya adalah suatu tindakan untuk mendiseminasikan kebijakan (to give policy output), dimana hal ini dilakukan oleh para pelaksana untuk menyasar orang-orang atau sasaran dalam upaya mewujudkan suatu kebijakan, menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:24).

Dalam buku *Budi Winarno*, Ripley dan Frankin (2007:145) mendefinisikan implementasi sebagai proses yang mengikuti berlakunya suatu peraturan perundang-undangan yang menawarkan

suatu program, kebijakan, keuntungan (benefit) atau semacam hasil nyata (output)

Selain itu Guntur Setiawan (2004:39) dalam bukunya yang berjudul *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan mengemukakan pendapatnya* yakni implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses hubungan antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif.

Dapat diperjelas bahwa unsur-unsur implementasi ialah langkah yang terpenting adalah adanya kegiatan yang akan dilaksanakan, adanya tujuan dari kegiatan, adanya kegiatan yang dilaksanakan, adanya aturan atau kebijakan yang dibuat, adanya anggaran yang dibutuhkan, adanya target yang ditetapkan untuk ikut serta dalam kegiatan, ada nya implementor yang bertanggung jawab dalam kegiatan, dan adanya strategi pelaksanaan kegiatan. Semua unsur tersebut haruslah ada dalam implementasi program

Dari berbagai pandangan beberapa ahli di atas, dapat di tarik kesimpulan bahwa implementasi merupakan bentuk aksi atau tindakan yang di lakukan implementor dengan di dukung oleh sarana dan prasarana kebijakan berdasarkan kebijakan atau aturan yang telah di tetapkan guna mencapai hasil secara maksimal.

2. Minat Baca

Menurut Slameto (2003:180) menyatakan bahwa minat adalah “suatu perasaan suka dan rasa keterikatan pada suatu hal atau aktivitas tanpa ada yang menyuruh”. Menurut Muhibbin Syah (2006:151) menyatakan bahwa minat adalah “kecenderungan dan kegairahan yang tinggi atau keinginan yang besar terhadap sesuatu”. Menurut Ibrahim Bafadal (2009:193) mengemukakan minat sering pula disebut interest minat bisa

dikelompokan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu, minat dapat merepresentasikan tindakan-tindakan represent motives. Minat tidak bisa dikelompokan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan secara bertahap dan berkelanjutan jangka panjang.

Membaca merupakan salah satu proses menangkap atau memperoleh konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, dengan demikian bahwa membaca tidak hanya mengoprasikan keterampilan untuk memahami kata – kata atau kalimat, tetapi juga kemampuan untuk menginterpretasikan, mengevaluasi, sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif.

Dari sumber diatas diperoleh data minat merupakan sumber motivasi atau semangat seseorang yang dapat mendorong orang tersebut untuk melakukan tindakan yang orang inginkan atau sukai, sebab sesuatu yang mereka tuju menurutnya ialah sebuah keuntungan yang akan mendatangkan suatu kebahagiaan atau kesenangan tersendiri, jadi jika kepuasan berkurang maka minatpun atau semangat yang dimiliki seseorang juga akan berkurang dengan sendirinya.

Minat sebenarnya dapat dibentuk dan dikembangkan sesuai dengan keinginan dan kemampuan seseorang yang mana dalam hal ini diharapkan mampu meningkatkan minat-minat siswa untuk kedepanya. Dalam kasus ini Slameto (2003:180) menyatakan bahwa “minat akan sesuatu hal membantu seseorang untuk mempelajarinya supaya bisa mengembangkan potensi seseorang.

Faktor faktor berdasarkan pengamatan peneliti mengapa minat itu penting yaitu:

1. Untuk meningkatkan minat baca seseorang supaya lebih terasah kedepannya.
2. Untuk memelihara minat yang timbul atau tumbuh dengan belajar maupun terbiasa
3. Untuk mencegah timbulnya minat terhadap hal-hal yang tidak baik dengan metode yang positif mengalihkan minat anak tersebut kearah hal-hal yang baik.
4. Misal sebagai persiapan untuk memberikan bimbingan kepada anak tentang lanjutan studi pekerjaan yang cocok baginya.

Selanjutnya ialah pengertian baca atau disebut membaca menurut salah satu pakar yakni, menurut Farida Rahim (2008:2) membaca adalah suatu yang rumit yang melibatkan banyak hal, tidak hanya sekedar melafalkan tulisan, tetapi juga melibatkan aktivitas visual, berpikir, dan menyangkut psikolinguistik seseorang. Dan menurut kamus umum Bahasa Indonesia membaca adalah melihat tulisan dan mengerti atau melisankan apa yang tertulis.

Menurut Reni Akbar (2001:35) mayoritas orang tua menuntut anak agar gemar membaca tetapi mereka seakan-akan tidak tahu bahwa minat membaca itu tidaklah tumbuh dengan sendirinya. Lingkungan rumah juga berpengaruh dalam menumbuhkan minat membaca pada anak, untuk itulah peran orang tua sedini mungkin sangatlah penting dalam membentuk lingkungan yang bisa menarik minat membaca pada anak.

Oleh sebab itu seseorang perlu mengembangkan kebiasaan-kebiasaan baik dalam membaca, dalam upaya membuat dan menciptakan keterampilan membaca, pengenalan dalam

membaca harus selalu dijadikan acuan supaya membaca menjadi kebiasaan yang positif.

Dari teori tersebut maka dapat diperjelas membaca adalah melihat, melisankan atau menuturkan, dan mengerti isi dari yang tertulis dari suatu bacaan, dimana pikiran berproses untuk menangkap dan memahami keinginan yang disampaikan oleh penulis atau pengarang secara menyeluruh.

Dalam kaitan membaca dan berdasarkan pengamatan membaca juga mendatangkan manfaat bagi orang yang membaca antara lain:

- a. Menambah pengetahuan dan wawasan ilmu.
- b. Menunjang kemampuan berpikir kritis, transformatif dan transparan secara alami.
- c. Dapat menenangkan hati dan pikiran.

Dari beberapa manfaat membaca di atas dapat diketahui bahwa membaca selain untuk meningkatkan keterampilan kerja, membaca juga bagian dari kehidupan sosial, budaya, politik, dan memenuhi kebutuhan emosional. Selain itu membaca mendatangkan manfaat contoh rekreasi karena bisa menghibur seorang pembaca.

Sebenarnya Pelajaran membaca telah diajarkan sejak pertama kali anak masuk sekolah, dimana berdasarkan cara mengajarnya pelajaran membaca disekolah dasar ada dua jenis yaitu pelajaran membaca permulaan dan pelajaran membaca lanjutan. Membaca permulaan diberikan dikelas satu sd dan kelas dua sd, sedangkan pelajaran membaca lanjutan diberikan dikelas tiga SD dan seterusnya.

Pelajaran membaca selanjutan masih dapat dibagi berdasarkan tujuannya. Misalnya pelajaran membacaa teknis, yaang tujuannya agar murid memiliki kemampuan membaca yang diucapkan dan dilagukan secara tepat sesuai dengan isi dan

makna bacaan. Membaca tanpa suara, yang tujuannya agar murid mampu memahami isi bacaan. Membaca indah yang tujuannya agar murid mampu membaca yang menggambarkan penghayatan keindahan bacaan.

Ciri-ciri dari membaca yang baik agar dapat mengembangkan minat baca kepada murid akan lebih baik dengan adanya tujuan yang ditetapkan sebelum membaca. Dalam proses membacanya selalu berusaha agar yang dibacanya itu mengarah kepada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Selalu menerapkan teknik-teknik dan keterampilan membaca dengan harapan semakin lama semakin mahir dalam membaca, Seseorang yang membaca harus mempunyai latar belakang pemahaman sehingga dapat lebih mudah mengerti apa yang sedang dibacanya, Seorang pembaca yang baik selalu mengembangkan minat bacanya sebagaimana membina dan mengembangkan kemampuan bacanya.

Menurut Qolyubi Sihabuddin (2003:57) mendefinisikan bahwa pada dasarnya membaca adalah salah satu media penyerapan ilmu pengetahuan dan informasi, karena kemampuan baca yang tinggi akan memacu seseorang untuk mengembangkan diri melalui penyerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya.

Membaca juga merupakan kegiatan yang memberdayakan beberapa indra secara bersamaan, karena melalui membacalah maka ilmu dapat direkam lebih banyak dan lebih lama. Secara umum manfaat dari membaca adalah:

- a. Menambah dan memperluas wawasan serta menambah ilmu pengetahuan.
- b. Memiliki kemampuan untuk memecahkan suatu permasalahan

- c. Mempertajam tingkat pemikiran seseorang dan memiliki sikap obyektif terhadap suatu permasalahan.
- d. Dapat selalu mementingkan fakta dan informasi yang akurat yang dapat dipercaya.

Dalam hal ini langkah mengukur tinggi rendahnya minat baca seseorang seharusnya diukur berdasarkan frekuensi dan jumlah bacaan yang dibacanya. Namun perlu ditegaskan bahwa bacaan itu bukan merupakan bacaan wajib. Misalnya bagi pelajar, bukan buku pelajaran sekolah. Jadi seharusnya diukur dari frekuensi dan jumlah bacaan yang dibaca dari jenis bacaan tambahan untuk berbagai keperluan misalnya menambah pengetahuan umum, dan mengoptimalkan minat baca.

Setelah minat dan baca kita tau pengertiannya dari beberapa sumber, kemudian di rangkai kata menuju ke minat membaca, adapun salah satu ahli yang menjabarkannya yaitu:

Menurut Koko Srimulyo dan Ali Rohmad (2009:283) menyatakan bahwa minat membaca atau membaca adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap aktivitas membaca, atau sebagai keinginan atau kegairahan yang tinggi terhadap aktivitas membaca, bahkan ada pendapat yang menyatakan bahwa minat membaca itu bisa diidentikkan dengan kesenangan membaca.

Dikutip dari M.F Patel and Praveen M. Jain (2008:113) dalam bukunya yang berjudul "*Reading is an important activity in life which can update the knowledge*" membaca merupakan kegiatan penting dalam hidup yang dapat memperbarui pengetahuan.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan minat membaca adalah kecenderungan hati atau

perasaan untuk melihat, melisankan atau menuturkan, mengerti, dan memahami isi dari apa sudah ditulis atau ditulis seseorang, baik itu buku maupun tulisan-tulisan apapun. Berikut ini faktor yang menentukan minat membaca pada siswa khususnya untuk sekolah menengah atas. Antara lain:

1. Faktor Personal, Faktor personal adalah faktor-faktor yang ada dalam diri siswa, yaitu meliputi usia, jenis kelamin, intelegensi, kemampuan membaca, sikap, dan kebutuhan psikologis.
2. Faktor institusional, Faktor institusional adalah faktor-faktor di luar diri anak, yaitu meliputi ketersediaan jumlah buku-buku bacaan dan jenis-jenis bukunya, status sosial ekonomi orang tua dan latar belakang etnis, juga pengaruh orang tua, guru, dan teman sebaya siswa.

Adapun juga Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca diantaranya sebagai berikut ini:

1. Minat tumbuh bersamaan dengan dengan perkembangan mental. Minat berubah seiring dengan perkembangan fisik dan mental yang juga mengalami perubahan, jenis bacaan jugamakan berubah seiring dengan level perkembangan dan kematangan seseorang.
2. Minat bergantung pada kesiapan belajar. Kesempatan belajar anak yang paling tinggi adalah di lingkungan rumah, di mana lingkungan rumah merupakan stimulus paling awal dan tempat belajar paling utama bagi anak untuk belajar membaca dan

mempertahankannya dan kemudian menjadi suatu kebiasaan.

3. Minat juga dapat diperoleh dari pengaruh budaya. Budaya merupakan kebiasaan yang sifatnya permanen, sehingga sangat memungkinkan dengan adanya budaya membaca bisa membuat seseorang baik secara tidak langsung maupun tidak langsung memengaruhi minat membaca menjadi tinggi.
4. Minat dipengaruhi oleh emosi seseorang. Seseorang yang telah menemukan manfaat dari kegiatan membaca akan menimbulkan reaksi positif yang akan membuat orang tersebut ingin mengulangnya lagi, sehingga kesenangan emosi yang mendalam pada aktivitas membaca akan menguatkan minat baca pada siswa.

Usaha dalam meningkatkan minat baca berdasarkan IFLA UNESCO (2006) sejak tahun 1972-sekarang UNESCO telah memprioritaskan masalah pembinaan minat membaca. Pada tahun tersebut diluncurkan program yang disebut dengan program buku untuk semua (*books for all*) yang bertujuan untuk meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat.

Sebenarnya dari UNESCO sudah memprioritaskan masalah minat membaca sudah dari lama namun masih ada banyak sekali seseorang yang kurang sadar akan pentingnya membaca, padahal untuk sekarang ini sudah sangat banyak penyediaan ruang baca baik online, manual, digital dll.

Langkah yang bisa diterapkan ialah pendidikan seumur hidup. Dengan keadaan pendidikan formal seperti sekarang ini akan banyak penduduk Indonesia yang tidak dapat mengenyam pendidikan. Pemerintah memang sudah berusaha untuk meningkatkan daya tampung sekolah formal seperti yang dilakukan pemerintahan Soeharto dengan program SD Inpres, kemudian program Wajib Belajar 9 tahun, sekolah (SMP) terbuka dan sebagainya.

Dan menurut Lasa Hs (2007:154) semua itu belum dapat menampung semua anak usia sekolah. Selain memang daya tampung sekolah yang belum dapat dipenuhi, ada masalah lain yaitu kemiskinan. Banyak penduduk miskin yang tidak mau menyekolahkan anaknya ke sekolah formal walaupun gratis, karena anak buat mereka adalah “mesin uang yang harus bekerja membantu orang tuanya mencari nafkah. Jalan keluar untuk mendidik anak-anak putus sekolah tersebut adalah pendidikan seumur hidup (life-long education).

Dan Berikut ini adalah beberapa cara meningkatkan minat baca:

1. Mengorganisasi dan mengadakan lomba minat baca di sekolah.
2. Memilih siswa teladan yang telah membaca buku terbanyak.
3. Melaksanakan program wajib baca di sekolah.
4. Menjalin kerjasama antar perpustakaan sekolah.
5. Memberikan tugas baca setiap minggu dan melaporkan hasil bacaannya.
6. Menceritakan orang-orang yang sukses sebagai hasil membaca.
7. Menugaskan siswa untuk membuat abstrak dari buku-buku yang dibaca.

8. Menugaskan siswa belajar ke perpustakaan apabila guru tidak hadir dan menerbitkan majalah/buletin sekolah.
9. Mengajarkan teknik membaca yang benar kepada para siswa.

Adapun juga beberapa upaya yang bisa dilaksanakan oleh anggota manajemen perpustakaan supaya bisa meningkatkan minat baca pada siswa antara lain:

1. Memperkenalkan siswa dan membimbing mereka agar gemar membaca buku.
2. Menyediakan bacaan dimana anak mendapatkan keterangan tambahan mengenai topik yang dipelajari di kelas.
3. Meningkatkan pelayanan perpustakaan, tidak saja terbatas pada pelayanan peminjaman bahan pustaka saja, akan tetapi juga memperkenalkan penggunaan katalog dan penggunaan fasilitas perpustakaan yang dimiliki
4. Berusaha memotivasi minat baca siswa dengan jalan mengadakan pameran buku dan memperkenalkan buku baru agar siswa terpicat untuk membaca.
5. Penyusunan koleksi menurut sistem yang digunakan, agar koleksi buku selalu dapat ditemukan dengan mudah.

B. Penelitian Terdahulu

Sebagai kajian perbandingan antara peneliti dengan penelitian terdahulu yakni dengan adanya relevansi dari sudut pandang dan objek yang berbeda, peneliti memaparkan hasil penelitian terdahulu diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Reni Setiawati, (2019) yang berjudul *“Implementasi Manajemen Perpustakaan Di MTs N 2 Bandar Lampung”* Dimana pendekatan dalam penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Perbedaan peneliti dengan penelitian ini yaitu: Objek yang berbeda, tempat penelitian berbeda, dan kata kunci yang hampir sama namun dengan fokus masalah berbeda. Dan Persamaan peneliti dengan penelitian yaitu: sama-sama meneliti tentang Implementasi Perpustakaan Madrasah. Hasil dari penelitian ini adalah MTs N 2 Bandar Lampung layanannya menggunakan sistem layanan terbuka, menetapkan jumlah buku yang dipinjam yaitu hanya 5 buku saja. Pada layanan sirkulasinya siswa harus mempunyai kartu anggota perpustakaan MTs N 2 Bandar Lampung, jika kartu hilang maka petugas bersedia membuatkan kartu anggota yang baru, serta di perpustakaan ini ada data statistiknya. Sedangkan dalam layanan referensi petugas membantu siswa yang akan mencari bahan-bahan pelajaran dan memberikan informasi-informasi terkait pertanyaan yang ditanyakan pengunjung. Adapun temuan penelitian penulis yaitu setiap tahun pada pemasukan koleksi di Perpustakaan

MTs N 2 Bandar Lampung selain sirkulasi dan referensi.

2. Penelitian yang dilakukan oleh, Sella Desti Tamara, (2023) yang berjudul *“Penerapan fungsi manajemen perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa MTs Al-Hikmah Bandar Lampung”* Dimana pendekatam dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Perbedaan peneliti dengan penelitian ini yaitu: Objek yang berbeda, tempet penelitian berbeda, dan kata kunci yang digunakan berbeda. Dan Persamaan peneliti dengan penelitian yaitu: sama- sama meneliti tentang Manajemen Perpustakaan Madrasah. Hasil dari penelitian ini adalah di MTs Al-Hikmah untuk meningkatkan minat baca terdiri dari perencanaan dimulai dengan menyusun visi, misi dan tujuan, menyediakan bahan pustaka yang diminati siswa, menyediakan sarana prasarana yang dapat meningkatkan kenyamanan siswa dan memberikan pelayanan yang baik kepada siswa. Penataan yaitu dilakukan prinsip-prinsip perumusan tujuan, kesatuan komando dan koordinasi. Kepemimpinan yang dilakukan yaitu dengan mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan perpustakaan. Pengendalian yaitu penjadwalan untuk melakukan kegiatan evaluasi yang dilihat juga dari kotak kritik dan saran sehingga mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan.
3. Penelitian yang dilakukan oleh, Khadhiroh, (2022) yang berjudul *“Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa MAN 2 Wonosobo”* Dimana pendekatam Dalam penelitian ini

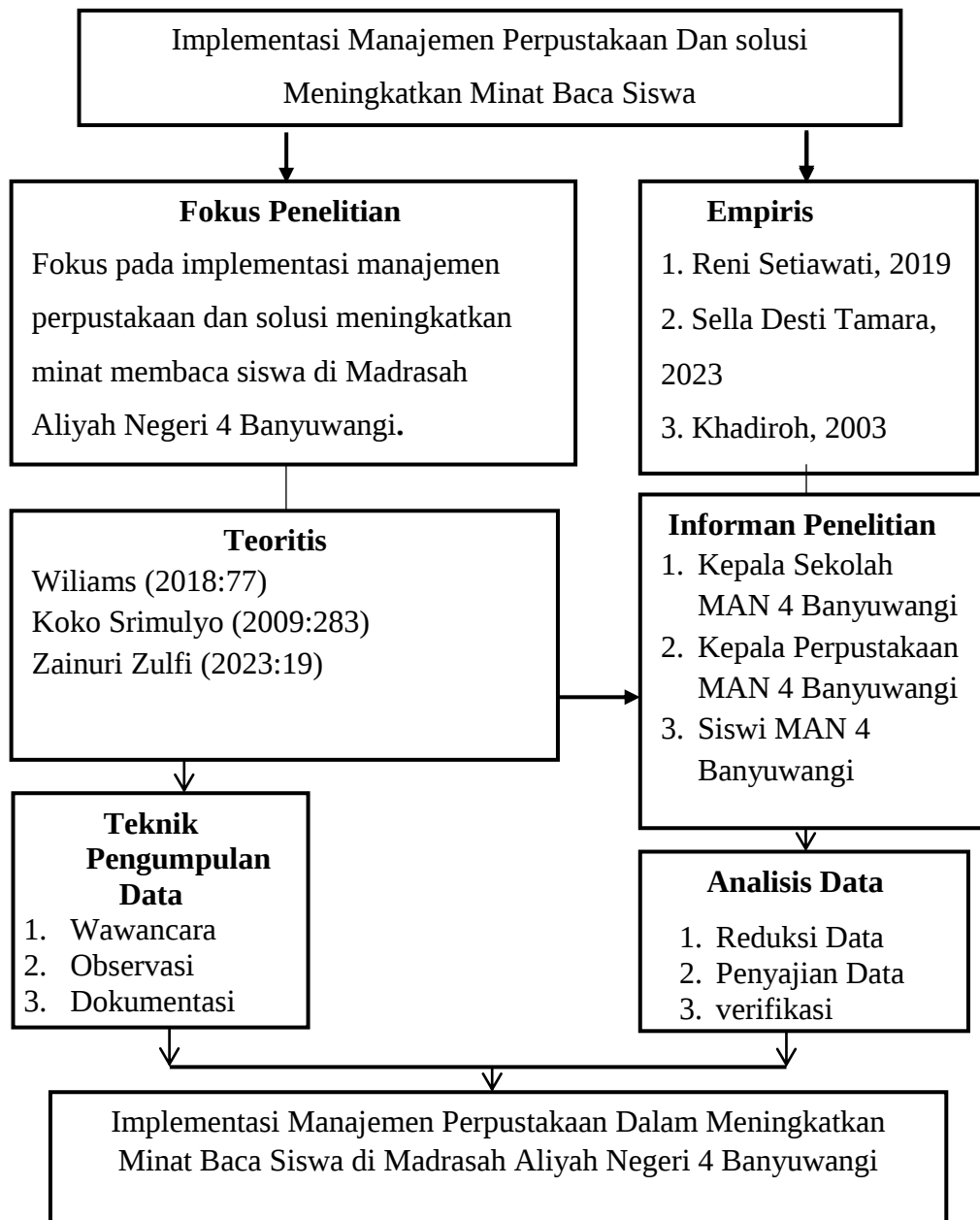
menggunakan metode kualitatif Deskriptif. Perbedaan peneliti dengan penelitian ini yaitu: Objek yang berbeda, tempat penelitian berbeda, dan kata kunci yang digunakan berbeda. Dan Persamaan peneliti dengan penelitian yaitu: sama-sama meneliti tentang Manajemen Perpustakaan Madrasah. Hasil dari penelitian ini adalah pengelolaan perpustakaan MAN 2 Wonosobo sudah berjalan dengan baik walaupun buku-buku dan kebutuhan yang ada diperpustakaan belum mencukupi tetapi pengelolaan akan tetap dijalankan. Strategi meningkatkan minat baca siswa MA N 2 Wonosobo dengan melakukan cara seperti memberikan reward setiap tahun bagi siswa yang sering berkunjung dan meminjam di perpustakaan, melakukan penataan buku dengan display book, mengadakan jam wajib belajar di perpustakaan dan mengadakan promosi perpustakaan.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

NO.	Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Reni Setiawati, (2019) “Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Mts N 2 Bandar Lampung”	Sama-sama tentang Implementasi di lembaga pendidikan namun lebih mengarah ke manajemnya dan yang diteliti objek berbeda	Tempat penelitian objek penelitian, dan judul peneliti

2.	Sella Desti Tamara, (2023) “Penerapan fungsi manajemen perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa Mts Al-Hikmah Bandar Lampung”	Sama-sama meneliti tentang perpustakaan namun lebih mengarah fungsi penerapannya dan yang diteliti objek berbeda	Tempat penelitian objek penelitian, dan judul peneliti
3.	Khadhiroh, (2022) “Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa MAN 2 Wonosobo”	Sama-sama meneliti tentang perpustakaan namun lebih mengarah pengelolaanya dengan tempat penelitian yang berbeda	Tempat penelitian objek penelitian, dan judul peneliti

C. Alur Pikir Peneliti



Tabel 2.2 : Alur Pikir Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif analisis, sedangkan metode penelitian kualitatif sendiri adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan serta menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.

Menurut Sukmadinata (2019:60) dengan metode kualitatif, peneliti dapat memperoleh data dan informasi secara baik dan mendetail. Selain itu, model penelitian kualitatif dapat digunakan untuk memaknai dan mengungkapkan manajemen Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan dalam meningkatkan minat baca siswa di Madrasah Aliyah negeri 4 Banyuwangi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan fenomenologi dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Pendekatan fenomenologi berusaha melihat dan memahami subjek dan objek penelitian (seseorang, masyarakat, maupun lembaga) berdasarkan fakta yang tampak secara real di lembaga tersebut

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian salah faktor yang berarti dalam memperoleh sebuah data dalam melakukan penelitian. Sumber tempat yang dimaksud adalah tempat di mana penelitian ini akan dilaksanakan. Tempat penelitian yang akan peneliti gunakan adalah Madrasah Aliyah negeri 4 Banyuwangi karena lokasi penelitian tidak terlalu jauh dari rumah sehingga memudahkan dalam melakukan penelitian, selain itu lembaga ini tergolong lembaga sekolah favorit di wilayah Banyuwangi selatan.

C. Kehadiran Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti adalah satu satunya alat yang digunakan dalam memperoleh informasi, data, secara deskriptif. Sehingga peneliti berperan dalam pembuatan instrumen yang dipakai dalam melakukan penelitian. Kehadiran peneliti di MAN 4 Banyuwangi adalah sebagai informan atau objek dalam menggali informasi. Dengan melakukan wawancara, pengamatan langsung, observasi dll.

D. Informan Penelitian

Subjek penelitian untuk melengkapi data penelitian tersebut yaitu: Kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan siswa MAN 4 Banyuwangi

E. Data dan Sumber Data

1. Data

Jenis Data ada dua, yaitu data primer dan sekunder:

a. Data primer

Data primer adalah sumber data yang menyediakan data secara langsung kepada pengumpul data. Sumber data utama diperoleh melalui wawancara dengan subjek penelitian dan melalui observasi atau pengamatan langsung di lapangan.

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dengan wawancara dan observasi terhadap implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa MAN 4 Banyuwangi.

b. Data Sekunder

Menurut Data sekunder merupakan sumber informasi yang tidak memberikan informasi secara langsung kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder adalah sumber data pelengkap yang melengkapi informasi yang diperlukan untuk data primer.

2. Sumber Data

Sumber data adalah subjek dari mana kita memperoleh data, sumber data dalam penelitian ini antara lain:

- a. Kepala Sekolah
- b. Kepala perpustakaan
- c. Siswa

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yang paling utama adalah dengan menggunakan Teknik observasi atau pengamatan langsung ke lapangan dan wawancara, studi dokumentasi dan lainnya digunakan sebagai Teknik pendukung untuk melengkapi data yang diperoleh di lapangan sebagai berikut ini:

1. Observasi

Teknik observasi merupakan Teknik yang dilakukan dalam kegiatan mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung suatu aktivitas atau peristiwa yang ada di lapangan. Observasi yang dilakukan peneliti adalah observasi terhadap subjek, aktivitas subjek selama wawancara, interaksi subjek dengan peneliti dan hal-hal lain yang dapat memberikan data tambahan terhadap hasil pengamatan dan wawancara. Metode ini digunakan untuk memperoleh data dengan melakukan pengamatan objek secara langsung atau peneliti terjun secara langsung ke objek penelitian. Metode ini dapat mengetahui gambaran secara umum tentang aktivitas yang dilakukan dalam keanggotaan duta perpustakaan guna meningkatkan minat baca.

2. Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan wawancara yang dilakukan ialah proses komunikasi atau interaksi langsung dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan subjek

penelitian. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan untuk mengetahui implementasi manajemen perpustakaan dalam upaya meningkatkan minat baca siswa

2. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dari data-data yang telah didokumentasikan dalam berbagai bentuk seperti photo data perpustakaan, kondisi perpustakaan

G. Keabsahan Data

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dari lapangan berupa wawancara observasi dan dokumentasi yang kemudian Peneliti bandingkan dengan seksama. Data yang diperoleh menunjukkan hasil yang sama dan sesuai dirasa sudah cukup. Namun jika data tidak sesuai maka Peneliti kembali ke lapangan untuk memastikan ulang mengenai data yang diperoleh sebelumnya.

2. Triangulasi teknik

Data yang didapatkan dari hasil wawancara disinkronkan dengan hasil observasi dan dokumentasi, apabila tidak sesuai maka Peneliti mendiskusikan kembali dengan sumber data yang bersangkutan. Peneliti kembali ke lapangan untuk melakukan pengkajian data dengan cara yang berbeda, jika hasil wawancara antara informan tidak sesuai maka Peneliti mencari penguat data melalui observasi dan dokumentasi sampai benar-benar menemukan data yang sesuai.

3. Triangulasi Waktu

Pengujian kebenaran data dapat dilakukan dengan memeriksanya melalui wawancara, observasi, atau teknik lain pada waktu dan situasi yang berbeda. Jika hasil perolehan data yang didapatkan tidak sesuai maka Peneliti melakukan pencarian data lagi di waktu yang berbeda dari sebelumnya. Peneliti kembali lapangan dengan menyesuaikan kesiapan informan sehingga akan memperoleh hasil maksimal. Jika masih menghasilkan data yang berbeda Peneliti terus menggali data baik itu observasi dan dokumentasi dengan menyesuaikan keadaan dan kesiapan sekolah

H. Analisis Data

Sugiyono (2017:244) menuturkan bahwa analisis data adalah “proses pencarian dan pengumpulan data secara sistematis yang diperoleh dari wawancara dan penulisan lapangan agar lebih mudah dipahami dan agar hasilnya dapat diperoleh orang lain”.

Adapun analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini antara lain :

1. Reduksi data

Pada tahap ini dilakukan seleksi apakah data relevan dengan tujuan penelitian. Informasi hasil praktek sebagai bahan baku penyajian data secara ringkas.

2. Penyajian data

Penyajian data merupakan upaya untuk mengkategorikan dan menyajikan data menurut topik dan permasalahan, dimulai dengan ide dan pengkodean pada setiap subtopik. Hal ini pada awalnya dapat dibagi secara sistematis menjadi beberapa kategori, namun sub kategori dapat dikembangkan tergantung pada data yang diperoleh di lapangan.

3. Penarikan kesimpulan

Kegiatan ini biasanya digunakan untuk mencari jawaban data yang dikumpulkan dengan cara

mencari persamaan, perbedaan, dan hubungan. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan membandingkan pertanyaan makna yang terkandung dengan konsep dasar dalam penelitian.

BAB IV

PAPARAN DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Profil MAN 4 Banyuwangi

Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi terletak di Desa Kesilir Kecamatan Siliragung Kabupaten Banyuwangi Jawa Timur. Madrasah ini Berdiri Tahun 1997 sesuai Keputusan Menteri Agama (KMA) nomor 107 tahun 1997 tanggal 17 Maret 1997 tentang Pembukaan dan Penegerian Madrasah.

Masa Permulaan berdirinya MAN 4 Banyuwangi, MAN 4 Banyuwangi adalah Madrasah Aliyah Negeri termuda di Banyuwangi yang sebelumnya bernama MAN Pesanggaran memiliki sejarah panjang mulai awal berdirinya sampai sekarang. Madrasah yang menempati tanah wakaf seluas 16.515 m². Sebelumnya adalah Madrasah Aliyah swasta. Sebuah madrasah rintisan yang merupakan bentuk riil cita-cita Bapak H. Ichsan dan Bapak Djudar Ichsan selaku wakif membangun tempat pendidikan yang benuasa Religius Islami.

Bapak Djudar Ichsan selaku Kepala Desa saat itu yang juga anak kandung dari Bapak H. Ichsan (wakip) bersama Nadhir Wakaf KH. Hamam Zarkasi memberikan amanah kepada Drs. Nurkholik Hidayanto untuk merintis dan mengelola tanah wakaf menjadi tempat pendidikan. Sekitar tahun 1994 Madrasah Aliyah Darusalam berdiri dengan menumpang di MI Miftahul Muna Kesilir sebagai tempat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Drs. Nurkholik Hidayanto di angkat sebagai Kepala Madrasah.

Besarnya harapan Keluarga Wakip terhadap perkembangan Madrasah dan pemanfaatan tanah wakaf, bersama stakeholder yang ada pada saat itu mengusulkan ke Kementerian Agama untuk mengubah status MA swasta menjadi MA Negeri. Di tahun 1997 kementerian Agama menurunkan KMA nomor 107 tertanggal 17 maret 1997 Pembukaan dan Penegerian Madrasah yakni MA

Negeri Pesanggaran di tanah wakaf di desa Kesilir
Kecamatan Pesanggaran (sebelum pemekaran).

2. Identitas lembaga

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|
| a. NPSN | : | 20584111 |
| b. Nama Madrasah | : | MAN 4 Banyuwangi |
| c. Alamat | : | Jl. H. Ichsan |
| d. Kelurahan/Desa | : | Kesilir |
| e. Kecamatan | : | Siliragung |
| f. Kabupaten/Kota | : | Banyuwangi |
| g. Provinsi | : | Jawa Timur |
| h. Telepon / HP | : | (0333) 711129 |
| i. Jenjang | : | SMA/MA |
| j. Status
(Negeri/Swasta) | : | Negeri |
| k. Tahun Berdiri | : | 1997 |
| l. Hasil Akreditasi | : | A |
| m. NSM | : | 131135100004 |
| n. Kepala sekolah | : | Drs. H. Imam Syafi'i,
M.Pd.I |

3. Struktur Organisasi Perpustakaan



Gambar 4.1 : Struktur Perpustakaan

4. Profil Sekilas Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi

Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi berada pada naungan lembaga pendidikan Madrasah Aliyyah Negeri 4 Banyuwangi yang berlokasi didesa Kesilir, Kecamatan Siliragung, Kabupaten Banyuwangi.

Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi terletak pada satu gedung tepatnya sebelah barat madrasah atau di sebelah selatan Masjid Al –Ichsan yang merupakan masjid di MAN 4 Banyuwangi, Perpustakaan ini kurang lebihnya memiliki 10.000 koleksi buku, baik yang lama maupun yang baru.

B. Verifikasi Data Lapangan

1. Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 4 Banyuwangi

Manajemen Perpustakaan cukup beragam. Oleh karena itu perlu adanya penjabaran terlebih dahulu fungsi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca ialah mengelola perpustakaan secara baik dan optimal, Menurut Undang-Undang No. 43 tahun 2007, perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis dari perpustakaan khusus. Ciri-ciri perpustakaan khusus,

antara lain adalah diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.

Perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Indonesia adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan menengah, yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Definisi yang sama juga, bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Perpustakaan sekolah merupakan sarana bagi para murid agar terampil belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya pikir agar mereka dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

Mengenai imlementasi kepala perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di perpustakaan MAN 4 Banyuwangi, dapat diketahui dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah MAN 4 Banyuwangi, Ibu Siti masruroh dan Ibu Istiqomah dibawah ini:

Melalui hasil wawancara peneliti bersama kepala sekolah MAN 4 Banyuwangi yang disampaikan sebagai berikut yang mengatakan:

“Bahwa selalu kami berusaha untuk melayani para para siswa atau siswi yang berkunjung ke perpustakaan dengan melengkapi sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini, sehingga para siswa atau siswi merasa nyaman dan betah berada diperpustakaan serta selalu berupaya untuk memenuhi kelengkapan literasi bacaan yaitu dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan yang disara kurang, Perpustakaan ini juga

mengadakan kerjasama dengan bapak ibu guru untuk mengajak siswa siswinya belajar di perpustakaan.

Melalui hasil wawancara peneliti bersama kepala perpustakaan Ibu Siti Masruroh yang disampaikan sebagai berikut yang mengatakan:

''Implementasi yang pertama dilakukan guna untuk meningkatkan minat baca siswa dengan pengadaan bahan pustaka yang sebegus mungkin, kemudian melaksanakan pengelolaan, dan juga selalu berupaya memberikan kualitas pelayanan dengan sebaik mungkin, untuk implementasi pelaksanaan yang sudah di bentuk pada taun ini adalah pembentukan duta perpustakaan, tujuan dibentuknya duta perpustakaan supaya dapat membantu untuk pelaksanaan atau promosi seputar perpustakaan.

(Dengan cara memberikan reword kepada anak2 pengunjung perpustakaan yang aktif baik yangg memanfaatkan waktu luang untuk belajar di perpust atau yg hanya sekedar meminjam buku), dan memberi informasi2 terkait hari perpustakaan melalui papan informasi yang ada di depan perpustakaan dan kami juga membentuk duta perpustakaan untuk menarik teman teman yangg lain supaya gemar membaca, serta diharaplkan lebih aktif berkunjung ke perpustakaan.



Gambar 4.2: Foto Peneliti didalam Perpustakaan

Narasumber salah seorang siswi MAN 4 Banyuwangi pada saat diwawancarai memberikan paparan sebagai berikut:

“Pelaksanaan implementasi untuk upaya meningkatkan minat pengunjung ke perpustakaan melalui progam setiap minggu mengisi madding dilorong tengah MAN 4 Banyuwangi Kak, yaitu dengan cara madingnya itu di isi dengan cerpen, puisi, komik, quotes karya dari anak anak duta perpustakaan sama mengambil dari siswa di kelas kelas baik kelas 10 samapai 12 kak, maka dari situ kita dengan harapan dapat menarik minat membaca siswa mewangi untuk berkunjung ke perpustakaan, kebetulan lokasi tempat mading nya juga strategis, jadi banyak yang melihat untuk membacanya dan ada juga yang sangat tertarik gitu kak.

Hal ini juga bertujuan untuk mengasah siswa agar lebih aktif kedepannya untuk berkarya. Bukan hanya menjadi konsumen (pembaca/pemakai), tapi kami juga mengharapkan siswa mampu untuk menghasilkan karya karya nya sendiri. Supaya lebih semangat untuk berkunjung ke perpustakaan.

Salah satu proker yangg sudah pernah kita adakan yaitu kunjungan di perpustakaan kak, dalam rangka Hari Kunjung Perpus Nasional. Semua siswa dari kls X, XI, dan XII diberi waktu selama 3 hari untuk

berkesempatan berkunjung di perpustakaan MAN 4 Banyuwangi. Saat berkunjung mereka diharuskan mengisi data absen, untuk merekap siapa saja yang rajin berkunjung di perpustakaan selain itu, yang sering berkunjung juga mendapat rewards juga kak. Ada bingkisan yang dipersembahkan khusus dari anggota perpustakaan sendiri.

Kemudian, dalam rangka Hari Literasi kita juga mengadakan agenda membaca bersama di masjid madrasah. Semua siswa diwajibkan membawa buku bacaan bebas, baik fiksi maupun non fiksi seluruh siswa diberikan waktu kurang lebih 30 menit untuk membacanya, selain itu kami juga membagikan kertas hvs satu persatu kepada semua siswa untuk digunakan mencatat hasil resuman buku bacaan mereka masing masing. Dan hasil resuman tersebut dikumpulkan diruang perpustakaan sebagai dokumen literasi siswa.

Agenda ini dilakukan juga sebagai upaya dalam meningkatkan minat baca siswa. Mengingat jika membaca juga sangat penting bagi para remaja sekarang”

Berikut ini adalah struktur duta perpustakaan

Struktur Duta Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi

1. Ketua: Cahya Khoirun Nisa (XI Saintek 3)
2. Wakil Ketua: Ulin Nadirotul Muslimah (XI Soshum 1)
3. Koordinator Mading: Khoirina Farhatul Aini (XI Soshum 1)

Anggota:

- Izzatul Lu'luul Munawaroh (XI Soshum 3)
- Indah Kumala Sari (XI Agama)
- Nur Afia Rachma (XI Agama)
- Ida Lailatul Khusnul Khotimah (X.8)
- Risma Rosida (X.4)
- Ifkana Nurisya Dzulqoi (X.4)

4. Publikasi

Koordinator: Nur Atikah Sari (XI Saintek 4)

Anggota:

- Niken Ulandari (XI Soshum 2)
- Ayu Uyuun Ummardhiyah Koeswati (XI Saintek 3)
- Siti Nur Latifah (XI Soshum 2)
- Lailatul Musyarofah (X.8)

Pegawai perpustakaan sendiri hanya mengelola bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan MAN 4 Banyuwangi yang sudah cukup lengkap fasilitasnya juga sudah memadai, namun untuk ruang perpustakaan dirasa kurang nyaman enak oleh sebagian siswa, faktor ruangan yang nyaman sangatlah penting bagi pengunjung perpustakaan agar tidak jenuh dan bosan, karena ruangan kurang strategis sangat juga berpengaruh dalam menarik minat baca siswa yang mau berkunjung ke perpustakaan hal ini berdasarkan observasi peneliti dan paparan duta perpustakaan.

Ruang baca di perpustakaan MAN Banyuwangi dirasa kurang luas, bila perlu pustakawan menghubungi kepala sekolah untuk dipasang AC dan penambahan kursi meja, dan buku-buku novel yang menarik sebagai memotivasi para siswa agar berkunjung ke perpustakaan.

Pengelolaan Manajemen Perpustakaan di MAN 4 Banyuwangi dalam meningkatkan minat baca peserta didik cukup baik, meskipun ukuran ruangan perpustakaan dirasa kurang luas, dan jumlah pustakawan masih minim yang hanya berjumlah 2 orang, lalu pelayanan yang masih manual dengan menggunakan buku data pinjam buku yang telah disediakan oleh sekolah. Tapi dalam hal pencatatan dan penataan ruangan sudah cukup baik walaupun pencatatannya masih manual hanya dibantu oleh 1 orang yaitu ibu Istiqomah.

Dari hasil penelitian ini Implementasi Manajemen Perpustakaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan MAN 4 Banyuwangi dalam meningkatkan minat baca peserta didik ialah dengan cara memberikan penghargaan atau reward pada siswa atau siswi yang aktif berkunjung ke perpustakaan, baik yang memanfaatkan waktu luang untuk belajar di perpustakaan atau hanya sekedar meminjam buku, juga dari pihak perpustakaan memberikan berbagai informasi terkait hari perpustakaan melalui papan informasi yang ada di masing perpustakaan, dan implementasi yang paling berpengaruh dalam meningkatkan minat baca seluruh siswa MAN 4 Banyuwangi adalah membentuk duta perpustakaan untuk menarik teman yang lain supaya gemar membaca buku.

2. Faktor Penghambat Implementasi Manajemen Perpustakaan Serta Solusi Meningkatkan Minat Membaca Peserta didik di MAN 4 Banyuwangi

Faktor Penghambat adalah segala sesuatu yang diperkirakan akan menghambat pencapaian tujuan implementasi perpustakaan sekolah/madrasah. Ancaman ini mungkin dari factor internal dan bisa juga dari faktor eksternal.

Berikut hasil wawancara, observasi dan dokumentasi mengenai Faktor Penghambat pelaksanaan Manajemen Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi, Menurut Ibu Siti Masruroh di bawah ini:

“Hambatan apa yang saja mempengaruhi Minat baca siswa? “Secara umum anak2 mungkin belum terbuka wawasannya betapa pentingnya menambah ilmu pengetahuan membaca khususnya di perpustakaan, selain itu ketika di rumah anak anak terlalu sibuk dengan HP, sehingga untuk minat membaca juga terpengaruh, kondisi tersebut terjadi di sebagian anak, hal itu sudah menjadi

tradisi lama di sebuah sekolah mengenai akan kesadaran diri akan membaca karena, masih ada sebagian anak yang masih peduli untuk menambah wawasan dengan cara membaca di perpustakaan”

Dan dari hasil wawancara langsung dari salah satu perwakilan duta perpustakaan MAN 4 Banyuwangi di bawah ini:

“Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi ini mungkin jarang dikunjungi oleh siswa-siswi sendiri, kata jarang bukan berarti tidak sama sekali ya kak, maaf, tapi ya itu banyak pengunjungnya, ya ada setiap hari, tapi hanya untuk meminjam buku karena tuntutan dari guru mapel saja, jadi bisa di bilang kalo perpustakaannya jarang ada anak yang datang buat baca buku gitu, ya semua yang datang cuma minjem terus keluar lagi gitu, jadi banyak buku buku nya yang seharusnya di baca tapi malah hanya di pajang di rak gitu, kurangnya lebih seperti itu, maaf ya kak sebelumnya, saya hanya memberikan pendapat saja, mohon maaf ini padahal saya juga sama kayak temen temen jarang datang, tapi kami dari duta perpustakaan berupaya menarik teman teman supaya berkunjung ke perpustakaan”

Berikut itu diatas adalah paparan langsung dari salah satu informan yaitu siswa MAN 4 Banyuwangi, dari wawancara diatas bisa disimpulkan Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi masih jarang pengunjungnya untuk siswa yang mau membaca buku pada saat jam kosong atau tidak ada pelajaran di dalam ruang perpustakaan, berdasarkan hasil observasi para siswa hanya meminjam buku di perpustakaan saja kemudian pergi ada yang kembali ke kelas dan lain sebagainya, dari hal itu yang melatar belakangi di

bentuknya duta perpustakaan dengan tujuan bisa menarik teman-teman dari duta perpustakaan dan seluruh siswa MAN Banyuwangi untuk berkunjung ke perpustakaan MAN Banyuwangi.



Gambar 4.3: Foto Ruangan Perpustakaan

Banyaknya tugas pokok yang harus dilakukan oleh tenaga perpustakaan yang ada di perpustakaan tanpa diimbangi dengan jumlah tenaga perpustakaan yang hanya ada satu orang di Sekolah MAN 4 Banyuwangi menyebabkan kurang maksimalnya dalam implementasi penerapan dan pelaksanaan manajemen perpustakaan di MAN 4 Banyuwangi.

Hal ini terlihat dari beberapa Indikator Manajemen yang belum berjalan dengan baik. Dengan demikian faktor penghambat manajemen Perpustakaan di MAN 4 Banyuwangi adalah kurangnya SDM/tenaga perpustakaan atau pustakawan yang expert dibidang Perpustakaan serta masih banyak siswa yang kurang kesadaran akan membaca buku.

BAB V

PEMBAHASAN

A. Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 4 Banyuwangi

Implementasi dan manajemen tidak dapat dipisahkan karena didalam manajemen pastilah ada sebuah implementasi Zainuri Zulfi (2023:19) berpendapat implementasi dapat dikatakan secara sederhana yaitu sebagai pelaksana atau penerapan dan implementasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti pelaksanaan atau penerapan. Istilah implementasi biasanya dikaitkan dengan suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang akan dicapai secara khusus. Dalam buku *Budi Winarno* Ripley dan Frankin (2007:145) mendefinisikan implementasi sebagai proses yang mengikuti berlakunya suatu peraturan perundang-undangan yang menawarkan suatu program, kebijakan, keuntungan atau semacam hasil nyata Implementasi bisa di artikan sebagai tindakan atau pelaksanaan suatu kebijakan. Sehubungan dengan pernyataan diatas kepala perpustakaan MAN 4 Banyuwangi berupaya untuk meningkatkan minat baca siswa dengan konsep manajemen yang telah ditetapkan yaitu dengan pengadaan bahan pustaka sebgus mungkin, melaksanakan pengelolaan, memberikan kualitas yang baik, dan pembentukan duta perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa MAN 4 Banyuwangi

Maka dari latar belakang, teori dan hasil penelitian di atas hasil dari penelitian tentang manajemen perpustakaan yang diterapkan di perpustakaan MAN 4 Banyuwangi adalah melakukan, pelayanan, pengadaan pengelolaan dan membentuk duta perpustakaan, guna membantu meningkatkan minat baca siswa untuk datang ke perpustakaan sebagai berikut:

1. Pengadaan bahan pustaka

Pengadaan bahan pustaka ini termasuk salah satu dari perencanaan yang tidak lepas dari tuntutan kepala perpustakaan itu sendiri yang memang membutuhkan koleksi buku lengkap. Pengadaan bahan pustaka ini bekerjasama dengan pihak sarana prasarana dan tata usaha madrasah. Setiap pengadaan bahan pustaka selalu melihat serta mempertimbangkan apa yang perlu diadakan di perpustakaan sendiri. Dalam proses pengadaan juga selalu Update terkait buku-buku terbaru dan sebagai langkah awal supaya bisa membuat perpustakaan lebih menarik untuk dikunjungi dan diharapkan bisa menarik minat membaca para siswa.

2. Pengelolaan dan pengorganisasian

Pengorganisasian dan pengelolaan tidak jauh beda dalam manajemen perpustakaan iyalah suatu konsep yang penting oleh ini fungsi dari bidang perpustakaan dikelompokkan menjadi dua, yaitu layanan teknis yaitu kegiatan pengadaan dan pengolahan materi perpustakaan dan layanan pembaca yaitu kegiatan yang memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan dan seluruh siswa maupun siswi untuk melaksanakan fungsi tersebut, perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan surat tugas/surat keputusan kepala sekolah.

3. Pelayanan

Pelayanan ini merupakan salah satu bentuk dari Implementasi Manajemen

Perpustakaan itu sendiri. Setelah melewati proses pengadaan bahan pustaka dan pengolahan bahan pustaka, kini pelaksanaan menjadi hal yang paling inti dan paling penting. Pelayanan dilakukan semaksimal mungkin sesuai dengan standar pelayanan perpustakaan guna terciptanya kualitas layanan perpustakaan yang optimal di MAN 4 Banyuwangi.

Implementasi yang telah dilakukan oleh kepala sekolah MAN 4 banyuwangi ialah membentuk duta perpustakaan sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan minat baca siswa karena berdasarkan observasi dan pengamatan guru masih banya siswa yang kurang kesadaran akan membaca buku sekolah maupun buku pelajaran.

Dari hasil penelitian ini Implementasi Manajemen Perpustakaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan MAN 4 Banyuwangi dalam meningkatkan minat baca peserta didik ialah dengan cara memberikan penghargaan atau reward pada siswa atau siswi yang aktif berkunjung ke perpustakaan, baik yang memanfaatkan waktu luang untuk belajar di perpustakaan atau hanya sekedar meminjam buku, juga dari pihak perpustakaan memberikan berbagai informasi terkait hari perpustakaan melalui papan informasi yang ada di mading perpustakaan, dan implementasi yang paling berpengaruh dalam meningkatkan minat baca seluruh siswa MAN 4 Banyuwangi adalah membentuk

duta perpustakaan untuk menarik teman yang lain supaya gemar membaca buku.

B. Faktor Penghambat Implementasi Manajemen Perpustakaan Serta Solusi Meningkatkan Minat Membaca Peserta didik di MAN 4 Banyuwangi

Penghambat implementasi manajemen ada beberapa faktor yang mempengaruhinya, baik faktor internal maupun eksternal yaitu:

1. Kurangnya kesadaran siswa akan membaca buku, Faktor ini merupakan faktor internal kesadaran diri sendiri Secara umum siswa mungkin belum terbuka wawasannya betapa pentingnya menambah ilmu pengetahuan membaca khususnya di perpustakaan, selain itu katika di rumah anak anak terlalu sibuk dengan handphone, sehingga untuk minat membaca jadi terpengaruh
2. Kecenderungan terhadap sesuatu hal yang Instan, Perkembangan teknologi membuat siapapun merasa terbantu. Akan tetapi sebuah teknologi juga tentunya memiliki hal yang negatif pula. Seperti ketergantungan serta kecenderungan terhadap sesuatu yang Instan. Hal ini menjadikan seseorang tidak bisa belajar berproses dalam mencapai sesuatu serta menjadi faktor penghambat membaca.
3. Ruangan perpustakaan yang dirasa kurang luas Berdasarkan observasi ruangan juga menjadi faktor penghambat dikarenakan ruangan yang tempatnya berada di halaman depan sekolah dan berdampingan dengan masjid sebenarnya untuk fasilitas perpustakaan sudah lengkap namun menurut salah satu duta perpustakaan ruangan perpustakaan kurang luas dan penataan rak kurang strategis.

Dengan beberapa penghambat tersebut maka langkah dan solusi yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan untuk tahun ini yaitu dengan membentuk duta perpustakaan untuk menarik siswa yang lain supaya

gemar membaca buku, kemudian untuk sementara ini solusi yang sudah berjalan dengan memberikan penghargaan atau hadiah kepada siswa yang aktif berkunjung ke perpustakaan MAN 4 Banyuwangi.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 4 Banyuwangi

Dapat disimpulkan bahwa Implementasi yang dilakukan kepala sekolah dalam memenuhi sarana perpustakaan telah cukup baik dalam memenuhi semua kebutuhan bahan pustaka. Kepala Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi juga berupaya meningkatkan pengelolaan perpustakaan dengan cukup baik, walau hanya sebatas mengelola bahan pustaka yang tersedia, serta memotivasi siswa untuk berkunjung ke perpustakaan bekerja sama dengan para guru mata pelajaran, dan selalu berkomunikasi dengan kepala sekolah, jika ada kesulitan maupun ada yang dibutuhkan.

Implementasi Manajemen Perpustakaan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan MAN 4 Banyuwangi dalam meningkatkan minat baca peserta didik ialah dengan cara memberikan penghargaan atau reward pada siswa atau siswi yang aktif berkunjung ke perpustakaan, baik yang memanfaatkan waktu luang untuk belajar di perpustakaan atau hanya sekedar meminjam buku, implementasi yang diharapkan bisa berpengaruh dalam meningkatkan minat baca bagi seluruh siswa MAN 4 Banyuwangi adalah membentuk duta perpustakaan untuk menarik teman yang lain supaya gemar membaca buku.

2. Faktor penghambat implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca siswa di MAN 4 Banyuwangi

Faktor penghambat disini ialah masih kurangnya kesadaran siswa akan membaca buku, dan ada sebagian siswa yang masih sibuk dengan Handphone secara individual, seperti apa yang telah peneliti dapatkan dari beberapa informan penelitian di MAN 4 Banyuwangi.

B. Implikasi Penelitian

1. Implikasi Teori

Melihat hasil penelitain diatas menunjukan bahwa implementasi yang telah dilaksanakan oleh manajemen perpustakaan sudah baik melalui kegiatan pembentukan duta perpustakaan, memberikan reward kepada siswa yang aktif, mengadakan progam mingguan serta proker kerja bulanan dengan tujuan untuk meningkatkan minat baca bagi peserta didik di MAN 4 Banyuwangi.

2. Implikasi kebijakan

Bagi pengelola perpustakaan MAN 4 Banyuwangi, penelitian ini bisa dijadikan bahan pertimbangan untuk melakukan kegiatan kegiatan yang lebih menarik lagi terkait dengan manajemen perpustakaan terstruktur dan bagus dengan progam pelaksanaan atau implementasi yang lebih menarik lagi dari hal yang menarik tersebut maka akan dapat mencapai target tujuan perpustakaan.

C. Keterbatasan Penelitian

Setelah melakukan observasi lapangan serta melakukan wawancara dalam penelitian ini masih memiliki keterbatasan yang dialami dan dapat menjadikan sebuah aspek agar dapat untuk lebih mencermati bagi peneliti selanjutnya agar lebih menyempurnakan penelitiannya karena penelitian ini masih jauh dari kata sempurna. Adapun keterbatasan dalam penelitian ini yakni peneliti kurang istiqomah dalam

melakukan penyelesaian (bimbingan) skripsi ini serta peneliti memiliki keterbatasan dalam hal pengetahuan tata cara pengoprasian laptop.

D. Saran

Berdasarkan kesimpulan, implikasi dan keterbatasan penelitian, maka saran yang dapat dipertimbangkan oleh kepala Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi dan pustakawan dalam upaya manajemen perpustakaan dan meningkatkan minat baca siswa adalah:

1. Diharapkan kepada Pustakawan untuk lebih optimal lagi dalam bekerja sama dengan tenaga, guru pendidik agar memotivasi para siswa agar membudayakan membaca dan sering sering berkunjung ke perpustakaan dan agenda yang telah dibuat haruslah berjalan terus agar tercapai visi dan misi yang telah dibuat oleh sekolah dan diharapkan guru harus berperan aktif juga dalam pembinaan minat baca dengan metode ataupun program dari perpustakaan yang telah dilakukan. Dan untuk Staf didalam perpustakaan jika diperlukan ditambah lagi minimal 3 orang yaitu masing bertugas sebagai Kepala perpustakaan, layanan baca & layanan peminjaman.
2. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini bisa digunakan sebagai perbandingan dan referensi untuk penelitian. Diharapkan untuk peneliti selanjutnya lebih mempersiapkan diri dalam proses pengambilan data, pengumpulan data serta mencari sumber informasi yang kompeten. Sehingga untuk penelitian selanjutnya dapat berjalan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an. Suroh Al-Alaq Ayat: 1-5
Al-Qur'an. Suroh Al-Baqaroh Ayat: 164
Bafadal Ibrahim, 2009. *Pengelolaan perpustakaan sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
Basuki Sulistyono, 2022. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
Darmono, Dkk 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, Jakarta: Grasindo.
Dalman, 2014. *Keterampilan Membaca*, Jakarta: Rajawali Pers..
Fathurrohman Muhammad, Sulistyorini, 2012. *Belajar dan Pembelajaran Membantu Meningkatkan Mutu Pembelajaran Sesuai Standar Nasional*, Yogyakarta: Teras.
Hartono, 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Menuju Perpustakaan Modern dan Professional*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
Lasa Hs, 2005. *Manajemen Perpustakaan*, Ed. Hanum Zulaihan, Yogyakarta: Gama Media.
Mansyur Hm, 2015. "Manajemen Perpustakaan Sekolah," Jurnal Pustakola, vol.7, no. 1 hal 47.
Saefullah, 2014. *Manajemen Pendidikan Islam*, Bandung: CV Pustaka Setia.
Suhendar Yaya, 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT Kharisma Putra Utama.
Syamsiah Nur, 2020. *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
Susanto Ahmad, 2013. *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
Sugiyono, 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Sallis Edward, 2012. Total Quality Management In Education, Yogyakarta: Ircisod.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2005. Jakarta
- Winoto Suhadi, 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Jember: Pena Salsabila.
- Yusuf, M Pawit, 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Prenada, Jakarta: Media Grup.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANYUWANGI

Pertanyaan kepada Kepala Sekolah/ yang mewakili

1. Bagaimana kondisi perpustakaan MAN Banyuwangi saat ini?
2. Bagaimana peran dari madrasah terkait implementasi perpustakaan di MAN 4 Banyuwangi ?
2. Apa ada progam khusus dari madrasah terkait perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa MAN 4 Banyuwangi?

Pertanyaan kepada Kepala perpustakaan/ yang mewakili

1. Bagaimana manajemen perpustakaan pelaksanaan dan pengelolaan di Man 4 Banyuwangi untuk mendorong minat baca siswa ?
2. Apa saja proker yang telah dilaksanakan oleh pihak perpustakaan yang sudah ada di MAN 4 Banyuwangi ?
3. Hambatan apa saja yang mempengaruhi Minat baca siswa di MAN 4 Banyuwangi ?



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANYUWANGI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANYUWANGI
Jl. H. Ichsan Kesilir – Silliragung – Banyuwangi
Telp. (0333) 711129; Fax. (0333) 711129
Email: man_pesangggaran@yahoo.co.id

Nomor : 967/Ma.13.30.04/PP.00.9/07/2024
Lampiran : -
Hal : Penerimaan Penelitian Mahasiswa

10 Juli 2024

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi
di -
Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Memperhatikan surat dari Dekan Bidang Akademik Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Nomor: 51.2.12/016/UIMSIA/FTK/A.2/VII/2024 tanggal 9 Juli 2024 tentang pengantar penelitian yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : RIZA RIZQALLAH
NIM : 2011111043
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan (ftk)
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul Penelitian : "Implementasi Manajemen Perpustakaan Madrasah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi Tahun Ajaran 2024/2025."

Dengan ini memberitahukan bahwa kami dapat menerima mahasiswa tersebut untuk mengadakan penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi Kab. Banyuwangi mulai tanggal 10 s.d 11 Juli 2024.

Demikian atas kerja samanya diucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Kepala Madrasah,



Imam Syafi'i





SURAT KETERANGAN

Nomor: 974/ Ma.13.30.04/PP.00.9/07/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala MAN 4 Banyuwangi menerangkan bahwa :

Nama : RIZA RIZQALLAH
NIM : 2011111043
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Alamat : Dsn. Krajan 005/001 Ds. Barurejo
Kec. Siliragung Kab. Banyuwangi

Telah melaksanakan penelitian di MAN 4 Banyuwangi yang dilaksanakan pada tanggal 10 – 11 Juli 2024 dalam rangka memperoleh data untuk menyelesaikan studinya yang berjudul: “Implementasi Manajemen Perpustakaan Madrasah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri 4 Banyuwangi Tahun Ajaran 2024/2025.”

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banyuwangi, 12 Juli 2024
Kepala,



Imam Syafi'i



NAMA RIZA RIZQALLAH
 FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 PERIODE 20232
 JUDUL IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 BANYUWANGI



No	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Uraian Masalah	Bimbingan
1	20232	25 Juni 2024	25 Juni 2024	Konsultasi Bab 5 Pembahasan dan Data Temuan	Menjelaskan tentang Pembahasan dan Data Temuan
2	20232	20 Juni 2024	20 Juni 2024	Konsultasi tentang sub yang dibahas pada Bab 4	Menjelaskan tentang gambaran umum dan verifikasi data lapangan
3	20232	15 Juni 2024	15 Juni 2024	Konsultasi alur pikir penelitian	Menjelaskan tentang format alur pikir penelitian
4	20232	08 Juni 2024	08 Juni 2024	Konsultasi Metodologi Penelitian	Menjelaskan tentang metodologi penelitian dan hal hal terkait
5	20232	01 Juni 2024	01 Juni 2024	Konsultasi Kajian Pustaka	Menjelaskan tentang Kajian Pustaka dan hal hal terkait
6	20232	27 Mei 2024	27 Mei 2024	Konsultasi Bab 4 terkait dengan hal-hal yang dibahas	Menjelaskan sub-sub pada Bab 4 beserta hal-hal terkait yang menjadi pembahasan
7	20232	16 Mei 2024	16 Mei 2024	Konsultasi pasca seminar proposal	Menjelaskan hal-hal terkait dengan langkah selanjutnya
8	20231	12 Januari 2024	12 Januari 2024	Konsultasi dan keseluruhan proposal skripsi	Menjelaskan hal-hal terkait seminar proposal dan cek keseluruhan proposal skripsi
9	20231	11 Desember 2023	11 Desember 2023	Konsultasi tentang plagiasi dalam proposal skripsi	Menjelaskan tentang plagiasi dalam proposal skripsi dan hal-hal terkait
10	20231	02 Desember 2023	02 Desember 2023	Penyerahan dan acc outline proposal skripsi	Menjelaskan langkah-langkah selanjutnya menuju proposal skripsi
11	20231	30 November 2023	30 November 2023	Bimbingan terkait outline proposal skripsi dan revisi beberapa hal terkait	Menjelaskan tentang sub-sub dalam outline proposal skripsi yang harus direvisi
12	20231	23 November 2023	23 November 2023	Konsultasi outline proposal skripsi serta hal-hal terkait	Menjelaskan tentang outline proposal skripsi serta hal-hal terkait

turnitin by riza rizqallah

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.radenintan.ac.id Internet Source	5%
2	e-theses.iaincurup.ac.id Internet Source	3%
3	etheses.iainkediri.ac.id Internet Source	2%
4	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	2%
5	repo.uinsatu.ac.id Internet Source	2%
6	id.123dok.com Internet Source	1%
7	kimiamadrasah.blogspot.com Internet Source	1%
8	docplayer.info Internet Source	1%
9	www.rikaariyani.com Internet Source	1%

BIODATA PENULIS

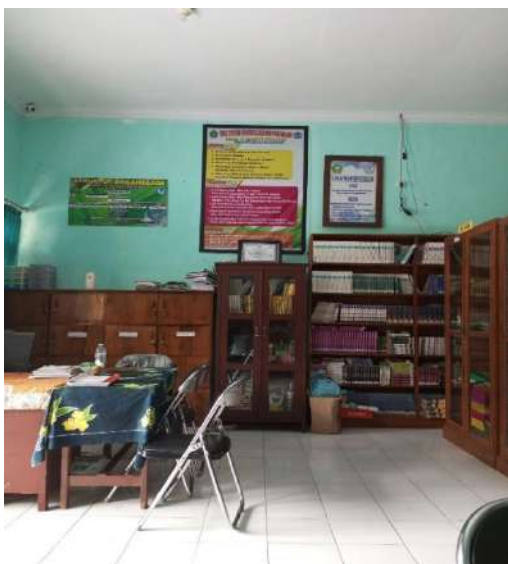


Nama	Riza Rizqallah
TTL	Banyuwangi, 07 Mey 2002
Jenis Kelamin	Laki-laki
Agama	Islam
Alamat	RT.05 RW.01, Dusun Krajan, Desa Barurejo, Kec Siliragung, Kab. Banyuwangi
No. Hanphone	081231356345

Riwayat Pendidikan Formal

2008-2014	TK Khadijah 86	Banyuwangi	-
2014-2017	MTs Al Amiriyyah	Banyuwangi	-
2017-2020	MAN 4 Banyuwangi	Banyuwangi	IPS
2020-2024	Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung (UIMSYA)	Banyuwangi	Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Dokumentasi Di perpustakaan



Gambar keadaan perpustakaan dan mading
Visi Misi Perpustakaan MAN 4 Banyuwangi



**"ILMU ITU ADA DI MANA-MANA,
PENGETAHUAN DI MANA-MANA
TERSEBAR, KALAU KITA BERSEDIA
MEMBACA, DAN BERSEDIA
MENDENGAR."**

-FELIX SIAUW-