

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK  
DI MA AL- FATAH NATAR LAMPUNG SELATAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat**

**Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd)**

**Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

**Oleh :**

**Ilham Hari Romadhon**

**NPM: 1211030042**

**Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1440 H/2019 M**

**MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK  
DI MA AL- FATAH NATAR LAMPUNG SELATAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat**

**Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan ( S.Pd)**

**Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

**Oleh**

**Ilham Hari Romadhon**

**NPM: 1211030042**

**Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I**

**: Drs. H. Amirudin M.Pd.I**

**Pembimbing II**

**: Dr. Ahmad Fauzan. M.Pd**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1440 H/2019 M**

## ABSTRAK

Manajemen layanan perpustakaan ialah suatu kegiatan pelayanan petugas perpustakaan terhadap pengunjung dengan tujuan memberikan informasi, yang idealnya layanan di perpustakaan dapat lebih memikat, bersahabat, cepat dan akurat sehingga menumbuhkan kenyamanan, memberi motivasi dan meningkatkan minat baca pengunjung. Begitu sebaliknya, minat baca akan menurun jika pelayanan yang terdapat di perpustakaan tidak maksimal.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan tri angulasi sumber, dengan alat pengumpul data berupa observasi, interview dan dokumentasi, dalam menganalisis data menggunakan analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang menekankan pada makna, penalaran, definisi situasi tertentu (dalam konteks tertentu) serta menggambarkan apa adanya mengenai objek yang diteliti.

Berdasarkan hasil analisis data dalam pembahasan skripsi ini dapat diketahui bahwa manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan adalah mengenai layanan sirkulasi yang didalamnya berupa layanan peminjaman, pengembalian dan statistik pengunjung atau peminjam. Layanan selanjutnya adalah layanan referensi yang didalamnya berupa layanan informasi dan layanan pemberian bimbingan belajar kepada siswa (pengunjung). Dari kedua layanan diatas dinyatakan sudah berjalan cukup baik akan tetapi belum terlaksana secara maksimal dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Sedangkan upaya lain untuk dapat meningkatkan minat baca peserta didik yaitu: memperkenalkan buku bacaan terhadap peserta didik, memperkenalkan riwayat hidup para tokoh, memperkenalkan hasil-hasil karya sastra dan menyelenggarakan *display* dan pameran buku.

Kata kunci : Layanan Perpustakaan



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI  
MADRASAH ALIYAH (MA) AL-FATAH  
LAMPUNG SELATAN**

**Nama : ILHAM HARI ROMADHON**  
**NPM : 1211030042**  
**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**  
**Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

**MENYETUJUI**

Untuk di munaqosyahkan dan diperbahankan dalam Sidang Munaqosyah  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

**Pembimbing I**

  
**Dr. H. Amirudin, M.Pd.I**  
**NIP. 196903051996031001**

**Pembimbing II**

  
**Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd**  
**NIP. 1972081802006041006**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam**

  
**Dr. H. Amirudin, M.Pd.I**  
**NIP. 196903051996031001**



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **“MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRSAH ALIYAH (MA) AL-FATAH LAMPUNG SELATAN”** disusun oleh, **ILHAM HARI ROMADHON, NPM: 1211030042**, program studi **Manajemen Pendidikan Islam**, telah di Ujikan dalam sidang munaqosyah di **Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung** pada **Hari/Tanggal : Jum'at/26 Juli 2019.**

**TIM PENGUJI**

**Ketua : Dr. R. Masykur, M.Pd**

**Sekretaris : Sri Purwanti Nasution, M.Pd**

**Penguji Utama : Dr. H. Subandi, MM**

**Penguji Pendamping I : Dr. H. Amirudin, M.Pd.I**

**Penguji Pendamping II : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd**

**Mengetahui,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

**Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd**

**NIP. 19640828198803002**

## MOTTO

فَتَعَلَىٰ اللَّهُ الْمَلِكُ الْحَقُّ وَلَا تَعْجَلْ بِالْقُرْآنِ مِنْ قَبْلِ أَنْ يُقْضَىٰ إِلَيْكَ وَحْيُهُ

وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا ﴿١١٤﴾

*Maka Maha Tinggi Allah raja yang sebenar-benarnya, dan janganlah kamu tergesa-gesa membaca Al-qur'an sebelum disempurnakan mewahyukannya kepadamu[946], dan Katakanlah: "Ya Tuhanku, tambahkanlah kepadaku ilmu pengetahuan."(thaha: 114)<sup>1</sup>*



---

<sup>1</sup> Departemen Agama Republik Indonesia, Al-Qur'an dan Terjemahnya juz 1-30, (Surabaya, Al-Hidayah, 1998), h.

## PERSEMBAHAN

Dengan mengucap puji serta syukur kepada Allah SWT, atas berkat rahmat dan hidayahnya, shalawat serta salam yang tercurahkan kepada baginda rosulullah Muhammad SAW, maka dengan tulus dan selalu berusaha dalam memperjuangkan dan disertakan batas kemampuan penulis, alhamdulillah perlahan-lahan penulis dapat menyelesaikan pembuatan skripsi ini, kemudian skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Ayahku yang tercinta memiliki nama Taswir Dimin, terima kasih yang sangat mudah untuk memberikan motivasi dan kadang sedikit berkata sampai kehati begitu selalu menggunakan pribahasa, dan di dalam kalimatnya yang di sampaikan selalu memiliki pesan-pesan yang berarti,
2. Untuk ibundaku yang tercinta dan selalu aku sayang semua atas apa yang telah diberikan dan selalu berusaha demi kepentingan anak-anaknya walau pun berat dan dengan keras hati tetap bersabar, tulus dan ikhlas dalam mewujudkan rasa kasih sayangnya, kata-kata, perbuatan, sikap yang baik pun itu semua tidak akan sebanding dengan apa yang telah engkau lakukan terhadapku disaat mengandung, melahirkan, dan membesarkanku terima kasih ibunda Yetri susmita
3. Terima kasih kepada adikku akbar hidayatullah, yang selalu memberikan dorongan berbagai macam motivasi yang selalu terlontar dari kata dan perbuatan
4. Suaudara-saudaraku semua motivasi yang secara tidak langsung kalian berikan semangat yang tidak henti-hentinya yang selalu tersampaikan, salsa, revan, anggun, uda arif, dewi, il, adi, nora, yang semuanya tidak bisa di sebutkan satu persatu terima kasih.

## RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis, yaitu **Ilham Hari Romadhon**, lahir di kota bumi, pada tanggal 25 februari 1994, anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan bapak Taswir dan ibu Yetri. penulis hanya mempunyai satu-satunya saudara laki-laki Akbar hidayatullah

Penulis mulai menempuh pendidikan tingkat taman kanak-kanak (TK) Dharma Wanita dan tamat pada tahun 2000, dan kemudian melanjutkan tingkat dasar di SDN 1 Kenali tamat pada tahun 2006, kemudian melanjutkan di tingkat MTs al-fatah natar tamat pada tahun 2009, pendidikan selanjutnya dijalani di SMAN 1 Kenali kec. Belalau Lampung Barat dan tamat pada tahun 2012, kemudian di tahun yang sama mulai melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.



## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan alhamdulillah segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas berkah dan rahmat hidayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi, shalawat serta salam kepada baginda rosulullah Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat-sahabatnya, penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagai syarat-syarat guna mencapai gelar sarjana Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

Dalam penyusunan skripsi penulis menyadari bahwa banyak hambatan serta rintangan yang di hadapi namun pada akhirnya dapat melaluinya berkat adanya bimbingan dan berbagai pihak baik secara moral dan spiritual, untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung
2. Bapak Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
3. Bapak Dr. H. Amirudin M.Pd.I selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
4. Bapak Dr. H. Amirudin M.Pd.I selaku pembimbing I dan bapak Dr. Ahmad Fauzan M. Pd selaku pembimbing II yang telah memberikan waktu untuk memberikan bimbingan dalam menyelesaikan penyusunan skripsi

5. Kepada Ibu Sri Purwanti N. M.Pd yang selalu memotivasi dan memeberikan bimbingan arahan kepada mahasiswa/i semester akhir untuk meyelesaikan tahap demi tahap dan membantu yang diperlukan mahasiswa/inya
6. Ibundaku Yetri sasmita, ayahku Taswir Dimin, adikku Akbar Hidayattullah dan saudaraku Salsa, Revan, Anggun, Uda Arif, Dewi, il, Adi, Nora, Riska, Puput, dan masih ada lainnya yang telah menjadikan bagian memberikan motivasi dalam menyelesaikan skripsi
7. Bapak dan ibu dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan ilmu pengetahuan pada penulis selama dalam mata pelajaran di bangku kuliah
8. Terimakasih kepada Masruron Apriyadi S.Pd, Prawira diharja S.pd, Andi S.Pd, Ajiz S.Pd.I dan masih banyak rekan-rekan yang lain seangkatan dan seperjuangan satu jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang selalu memotivasi
9. kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi berupa bentuk arahan dan saran-saran sehingga dikit demi sedikit penulis mendapatkan informasi yang sangat dibutuhkan dan saya ucapkan terimakasih.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna kerna keterbatasan kemampuan penulis, kritik dan saran penulis berharap dari para pembaca untuk memperbaiki skripsi ini, dan

semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan dari setiap para pembaca pada umumnya.

Bandar Lampung, Juli 2019  
Penulis,

**Ilham Hari Romadhon**  
**NPM. 1211030042**



## DAFTAR ISI

HALAMAN.....	i
ABSRAK .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAM PENGESAHAN.....	iv
MOTTO .....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
RIWAYAT HIDUP .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DATA TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii

### BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul .....	1
B. Alasan Memilih Judul .....	4
C. Latar Belakang Masalah.....	5
D. Fokus Penelitian .....	19
E. Sub Fokus.....	19
F. Rumusan Masalah .....	20
G. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	20

## **BAB II LANDASAN TEORI**

A. Pengertian Manajemen.....	22
1. Pengertian Pelayanan .....	25
2. Pengertian Perpustakaan .....	25
3. Jenis Perpustakaan .....	28
4. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	31
5. Tujuan Perpustakaan Sekolah .....	34
B. Minat Baca	
1. Pengertian Minat .....	36
2. Faktor Pembangkit Minat.....	37
3. Pengertian Membaca.....	39
4. Prinsip-prinsip Membaca .....	40
C. Manajemen Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta didik	
1. Pelayanan Perpustakaan .....	45
2. Tujuan Pelayanan Perpustakaan.....	46
3. Macam-macam Pelayanan Perpustakaan .....	46
a. Pelayanan Sirkulasi.....	47
b. Pelayanan Referensi .....	48
c. Faktor-faktor Kesiapan Membaca.....	51
d. Membangkitkan Minat Baca .....	53
D. Penelitian Yang Relevan .....	54

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A. Metode Penelitian.....	56
B. Sumber Data.....	57
C. Metode Pengumpulan Data.....	58
1. Wawancara ( <i>interview</i> ) .....	58

2. Observasi ( <i>observation</i> ) .....	59
3. Dokumentasi ( <i>Dokumentation</i> ).....	60
D. Teknik Keabsahan Data .....	60
E. Analisis Data .....	61

## **BAB IV PENYAJIAN DATA LAPANGAN DAN PEMBAHASAN**

A. Profil MA Al-Fatah Natar .....	63
1. Sejarah .....	63
2. Kepala Madrasah.....	65
3. Letak Geografis Madrasah .....	66
4. VISI Misi dan Tujuan Madrasah.....	67
5. Kurikulum Madrasah .....	67
6. Program Pengembangan.....	70
7. Pendidik.....	72
8. Peserta didik.....	75
B. Perpustakaan Ma Al-Fatah natar	
1. Ruang Lingkup.....	77
2. Visi dan Misi Perpustakaan.....	78
3. Sarana dan Prasarana.....	78
4. Jumlah Koleksi.....	79
C. Penyajian Data Lapangan	
1. Layanan Sirkulasi.....	82
2. Layanan Referensi.....	83
D. Analisis Data Pembahasan	
1. Layanan Sirkulasi.....	84
2. Layanan Referensi.....	87
E. Upaya Meningkatkan Minat Baca.....	89

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan ..... 92  
B. Rekomendasi..... 93

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Data Kunjungan Peserta Didik di Perpustakaan MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan.....	18
Tabel 2 : Data Minat Baca Peserta Didik Di Perpustakaan MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan.....	18
Tabel 3 : Kurikulum MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan .....	69
Tabel 4 : Keadaan MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan.....	72
Tabel 5 : Keadaan Siswa MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan .....	76
Tabel 6 : Struktur Pengurus Komite Madrasah.....	76
Tabel 7 : Sarana dan Prasarana MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan .....	77
Tabel 8 : Sarana dan Prasarana Perpustakaan MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan Tahun Pelajaran. 2019/2020 .....	79
Tabel 9 : Jumlah Koleksi Perpustakaan MA AL-Fatah Natar Lampung Selatan Tahun Pelajaran. 2019/2020 .....	79



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kerangka Observasi

Lampiran 2 : Pedoman Interview Kepala Perpustakaan MA Al-Fatah Natar  
Lampung Selatan

Lampiran 3 : Pedoman Interview Dengan Petugas Perpustakaan MA Al-Fatah  
Natar Lampung Selatan

Lampiran 4 : Pedoman interview Dengan Peserta Didik MA Al-Fatah Natar  
Lampung Selatan

Lampiran 5 : Pedoman Dokumentasi

Lampiran 6 : Foto-foto

Lampiran 7 : Surat Pengantar Riset

Lampiran 8 : Surat Keterangan Riset



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Penjelasan Judul

Judul merupakan gambaran atau cerminan dari pokok permasalahan yang akan dibahas, untuk memudahkan pemahaman dan menghindari kesalah pahaman pembaca, penulis perlu memberikan penjelasan terdapat istilah-istilah yang terdapat dalam judul skripsi ini.

Judul proposal skripsi ini adalah “Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Pesertadidik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan”

Dari judul di atas dapat penulis jelaskan sebagai berikut :

#### 1. Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam pengertian ini, ada dua sistem yang terdapat dalam manajemen, yaitu sistem organisasi dan sistem manajerial organisasi<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Hikmat, Manajemen Pendidikan (Bandung: Pustaka Setia, 2011),h. 11.

## 2. Pelayanan perpustakaan

Kegiatan pelayanan pemakai perpustakaan merupakan yang paling pokok dan penting bagi sebuah perpustakaan dan merupakan ujung tombak dari keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan. Layanan perpustakaan berarti layanan di berikan kepada pembaca dalam memperoleh informasi dengan cepat, tepat serta mudah untuk menemukan bahan pustaka/informasi sesuai dengan kebutuhan mereka<sup>2</sup>

## 3. Mewujudkan Minat Baca Siswa

Secara sederhana minat dapat diartikan sebagai suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang.<sup>3</sup>

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

---

<sup>2</sup> Wiji Suwarno, Organisasi Informasi Perpustakaan (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), h. 100.

<sup>3</sup> Abdul Rahman dan Muhibid Abdul Wahab, *Psikologi Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam*, (Jakarta, Prenada Media, 2004), h. 262

Untuk membina dan mewujudkan minat baca siswa tidak bisa terlepas dari pembinaan kemampuan membaca siswa, sebab untuk menjadi orang yang senang membaca tentunya harus mampu membaca, tanpa memiliki kemampuan membaca tidak mungkin merasa senang membaca. Dalam rangka mengemban misi perpustakaan sekolah, guru, pustakawan harus berusaha semaksimal mungkin membina kemampuan membaca siswanya yaitu dengan memahami membaca, prinsip-prinsip, karakteristik membaca yang baik, kesiapan membaca, memotivasi sehingga pada diri mereka tumbuh rasa senang membaca.<sup>4</sup>

Dari keterangan diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan mewujudkan minat baca adalah suatu usaha yang mendorong kecenderungan jiwa seseorang untuk berbuat sesuatu terhadap membaca dan dapat menaikkan atau mempertinggi kecenderungan seseorang untuk melakukan sesuatu karena adanya paksaan dari orang lain. Seseorang dikatakan berminat terhadap sesuatu maka akan cenderung memperhatikan aktivitas itu secara konsisten dengan rasa senang. Adapun hal yang harus dilakukan dalam membentuk minat baca peserta didik di perpustakaan yaitu dengan cara menyediakan bahan-bahan bacaan yang menarik, seseorang tersebut harus memiliki kesadaran yang tinggi terhadap membaca, serta adanya penyediaan waktu untuk membaca.

---

<sup>4</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 193-194

#### 4. MAAI- FatahNatar Lampung Selatan

MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan adalah suatu lembaga pendidikan formal pada jenjang tingkat menengah atas yang berada dibawah naungannya Yayasan Pondok Pesantren Al-Fatah. Pondok Pesantren Al-Fatah Natar Lampung Selatan termasuk salah satu Madrasah unggulan dan berbasis islam yang terletak di Jalan At-Taqwa kampung Muhajirun Desa Negara Ratu Kecamatan Natar Kabupaten Lampung Selatan dalam hal ini menjadi objek penelitian.

#### B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih judul ini diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Keinginan penulis mengetahui dan memahami bagaimana Manajemen Layanan Perpustakaan dalam meningkatkan Minat Baca peserta didik di MA Al- Fatah Natar Lampung Selatan
2. Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah merupakan pelaksanaan, Penerapan dan proses manajemen dimana didalamnya seorang pemimpin mempengaruhi dan bekerja sama dengan dan/atau melalui orang lain dalam suatu organisasi pendidikan /sekolah dalam upaya mencapai tujuan, visi dan misi pendidikan yang ditetapkan sebelumnya.
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memungkinkan penulis menyelesaikan penelitian ini, seperti tersedianya literatur yang cukup menunjang yang terdapat di perpustakaan.

### C. Latar Belakang Masalah

Keberadaan perpustakaan di suatu lembaga pendidikan adalah sangat penting. Ibarat tubuh manusia, perpustakaan adalah organ jantung yang bertugas memompa darah keseluruh tubuh.

Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar dan mengajar disekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah dewasa ini bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi peserta didik, tapi juga merupakan bagian integral pembelajaran. Artinya, penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan bahan bacaan yang bermutu sesuai kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lainnya, misalnya berkaitan dengan peristiwa penting yang diperingati disekolah.

Membaca adalah perintah Allah SWT yang pertama. Hal ini dikuatkan dengan diturunkannya firman Allah SWT yaitu surat Al-alaq ayat 1-5.

ذِي ٱلْأَكْرَامِ وَرَبُّكَ أَقْرَأُ ۖ عَلَّقَ مِنْ أَلْبَانِ ٱلْحَمْرِ خَلَقَ ٱلَّذِي رَبُّكَ بِأَسْمِ ٱلْقُرْءَانِ

يَعْلَمُ لَمْ يَلْمِ مِمَّا أَلْمَىٰ نَسْنَنَ عِلْمًا ۖ بِٱلْقَلَمِ عِلْمًا ۗ

*Artinya:*

1. *Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan,*
2. *Dia Telah menciptakan manusia dari segumpal darah.*
3. *Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah,*
4. *Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam*
5. *Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya*<sup>5</sup>

Ayat diatas menunjukkan bahwa maksud Allah SWT mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca. Allah SWT telah mengutamakan kewajiban membaca bagi hamba-hambaNya. Karena dengan membaca setiap manusia dapat memahami dan mempelajari sesuatu yang tidak diketahuinya dan dengan membaca seseorang dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang dibutuhkan.

Dengan adanya perpustakaan sekolah juga diharapkan akan meningkatkan minat baca siswa untuk gemar membaca, karena membaca merupakan hal yang penting untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasan. Begitu pentingnya keberadaan perpustakaan sekolah, maka keberadaannya harus dikelola dengan baik agar dapat mencapai apa yang menjadi tujuannya.

Namun keberadaan perpustakaan selama ini belum mendapatkan perhatian serius dunia pendidikan. Bukan saja pada segi fisiknya (gedung atau ruangan), tetapi juga dari segi sistem pengelolaannya, sumber daya manusia, koleksi, dan alat /

---

<sup>5</sup>Departemen Agama Republik Indonesia, *Al Quran dan Terjemahnya Juz 1-30*, (Surabaya, Al-Hidayah, 1998), h. 1079.

perlengkapan fisik yang lain. Dari hasil penelitian yang pernah dilakukan oleh Bidang Perpustakaan Sekolah, Pusat Pembinaan Perpustakaan Diknas terhadap keberadaan perpustakaan sekolah, menunjukkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Banyak lembaga pendidikan yang belum menyelenggarakan perpustakaan sekolah.
- b. Perpustakaan sekolah yang ada kebanyakan belum menyelenggarakan layanan secara baik, kurang membantu proses belajar mengajar, dan sering berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku (gudang) belaka.
- c. Ada sejumlah kecil perpustakaan sekolah yang kondisinya cukup baik, tetapi belum terintegrasi dengan kegiatan belajar mengajar.
- d. Keberadaan kegiatan perpustakaan sekolah sangat bergantung pada sikap kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan dalam segala hal.
- e. Kebanyakan perpustakaan sekolah tidak memiliki pustakawan tatap, sering hanya di kelola oleh seorang guru yang setiap saat dapat dimutasikan.
- f. Koleksi perpustakaan sekolah umumnya tidak bermutu dan belum terarah sesuai dengan tujuannya.
- g. Layanan perpustakaan sekolah belum dilaksanakan dengan baik karena kurangnya sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan.



- h. Dana yang dialokasikan untuk pembinaan dan pengembangan perpustakaan sangat terbatas.
- i. Banyak sekolah yang tidak memiliki ruangan khusus untuk perpustakaan.

Hal-hal itu sangat ironis mengingat bahwa perpustakaan merupakan bagian dari unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan-tujuan lembaga pendidikan yang bersangkutan. Penekanan tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah aspek edukatif dan rekreatif (kultural).

Dilihat dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja yang merupakan tempat kegiatan mengumpulkan, menyimpan, dan memelihara bahan koleksi pustaka yang berupa buku-buku, jurnal dan bahan bacaan lainnya yang mampu memberikan informasi dan menambah wawasan ilmu pengetahuan kepada pemakai dalam bidang yang mereka perlukan.

Sedangkan yang dimaksud dengan perpustakaan madrasah adalah perpustakaan yang berada di lingkungan pondok pesantren dengan penanggung jawab pengelolaannya adalah kepala pondok pesantren, guru, atau pustakawan serta masyarakat pemakainya adalah peserta didik.

Perpustakaan madrasah sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya manajemen, kegiatan perpustakaan pondok pesantren akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perpustakaan merupakan salah satu komponen pendidikan yang tergolong sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar (KBM), sehingga perpustakaan harus dikelola dengan optimal oleh pengelola yang profesional dengan prinsip-prinsip manajemen yang ada. Peran yang dapat diberikan oleh perpustakaan diantaranya adalah adanya pelayanan perpustakaan yang terdiri dari pelayanan peminjaman, administrasi dan lain-lain. Adanya manajemen yang baik dan komprehensif diharapkan perpustakaan dapat memberi harapan yang baik pula sehingga baik siswa maupun sekolah bersangkutan dapat mengembangkan potensi intelektualnya dalam menyongsong kehidupan yang serba kompetitif, *survive* ditengah-tengah kehidupan yang sangat mutakhir kemajuannya teknologinya.

Penyelenggaraan perpustakaan di lembaga pendidikan bukan hanya untuk mengumpulkan serta menyimpan koleksi bahan-bahan pustaka tetapi dengan penyelenggaraan perpustakaan diharapkan dapat membantu peserta didik dan guru menyelesaikan tugas pembelajaran. Perpustakaan akan tampak bermanfaat apabila mampu menunjang proses KBM di sekolah. Secara rinci manfaat perpustakaan sekolah dapat dilihat sebagai berikut :

1. Perpustakaan dapat menimbulkan kecintaan siswa terhadap membaca.
2. Perpustakaan dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca
3. Perpustakaan dapat membantu perkembangan kecakapan bahasa
4. Perpustakaan dapat memperkaya pengalaman belajar siswa-siswa
5. Perpustakaan dapat melatih siswa kearah tanggung jawab
6. Perpustakaan dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri siswa

7. Perpustakaan dapat memperlancar peserta didik dalam menyelesaikan tugas pembelajaran
8. Perpustakaan dapat membantu guru dalam menemukan sumber-sumber pengajaran
9. Perpustakaan dapat membantu siswa, guru dan staf sekolah dalam mengikuti perkembangan IPTEK.<sup>6</sup>

Oleh karena itu jika koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan kurang dimanfaatkan secara maksimal maka keberadaan perpustakaan kurang bermanfaat, agar penggunaan perpustakaan dirasakan bermanfaat secara maksimal maka dapat dicapai dengan cara bahwa perpustakaan perlu dikelola dengan efektif dan efisien sehingga dapat mendukung terciptanya kondisi yang mampu menumbuhkan serta meningkatkan minat baca.

Adapun tujuan perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan mengadakan evaluasi adalah sebagai berikut :

- a. Agar tidak lepas dari program-program yang telah dibuat dalam rencana anggaran pada awal tahun agar tujuan pun tercapai.
- b. Untuk menciptakan satu visi dan misi
- c. Untuk mengetahui kinerja pustakawan dan untuk mengetahui kelebihan, kekurangan serta hambatan serta tantangan sehingga kedepannya akan lebih baik.

---

<sup>6</sup>Noerhayati NS, *Pengelolaan Perpustakaan, Alumni Bandung Jilid 1*, (JakartaRosdaKarya, 1987), h. 3.

Berdasarkan observasi pendahuluan yang dilakukan oleh penulis, dilapangan dapat diperoleh beberapakenyataan yang menunjukkanbahwamanajemenlayananperpustakaanMA Al-Fatah Natar Lampung Selatan telah menggunakan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuacting*), motivasi (*motivation*), pengendalian (*controling*), dan evaluasi (*evaluating*).

Minat baca merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca.Sedangkan menurut Sutarno minat baca adalah suatu keinginan yang tinggi terhadap bahab bacaan.<sup>7</sup>

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan yang dimaksud minat baca adalah suatu proses aktifitas yang merupakan keinginan yang dilakukan seseorang dalam mengetahui apa yang tertulis untuk memperoleh kesan yang terdapat dalam bacaan atau kesan yang disampaikan penulis. Sesorang dapat dikatakan berminat terdapat sesuatu maka akan cenderung memperhatikan aktifitas itu secara konsisten dengan rasa senang. Minat baca ditujukan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca, sehingga memiliki niat yang tinggi dan senantiasa mengisi waktu luang dengan membaca.

Minat membaca tidak dengan sendirinya dimiliki seseorang, melainkan dibentuk dengan faktor-faktor pembangkit yaitu dengan cara menyediakan bahan

---

<sup>7</sup>Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, Samitra Media Utama, (Jakarta, 2004), h. 29.

bacaan yang menarik yang sesuai dengan kebutuhan untuk membangkitkan motivasi membaca dan selalu menggunakan waktu luang untuk membaca.

Adapun faktor-faktor pembangkit minat dimana minat dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk. Dalam hal ini perlu adanya rangsangan atau dorongan. Dorongan adalah daya motivasional yang mendorong lahirnya perilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan. Dorongan atau rangsangan itu dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau dapat dirangsang dari luar.

Dengan demikian peran perpustakaan yang sangat sentral dalam membina dan menumbuhkan minat baca peserta didik mendapat perhatian khusus dari segi manajemen pengelolaannya. Karena kegiatan membaca tidak dapat dipisahkan dari keberadaan dan tersedianya bahan bacaan yang memadai baik dari segi jumlah maupun kualitas bacaan.

Menurut Sutarno, bahwa upaya untuk mengangkat program peningkatan minat dan kegemaran membaca perlu melibatkan unsur-unsur berikut ini :

1. Peserta didik pada semua jenjang
2. Guru sekolah
3. Sekolah dengan berbagai program kegiatan yang dapat menunjang tumbuhnya minat dan membaca
4. Orang tua dirumah
5. Lingkungan masyarakat diluar sekolah dengan mendirikan pondok baca

6. Pemerintah terkait melalui berbagai program seperti adanya kegiatan bulan buku pada setiap bulan mei<sup>8</sup>

Seseorang dikatakan berminat apabila selalu memiliki keinginan dan kesiapan untuk melakukan suatu aktivitas. Upaya yang dilakukan untuk membangkitkan minat terutama minat baca adalah menyediakan bahan bacaan yang menarik, memiliki kesadaran yang tinggi terhadap membaca, dan penyediaan waktu untuk membaca.

Maka jelaslah bahwa faktor yang membangkitkan minat baca adalah faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor tersebut merupakan dorongan daya motivasional yang mendorong lahirnya perilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan. Dorongan tersebut dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau adanya rangsangan dari luar. Selain itu kesiapan membaca dan tersedianya bahan-bahan bacaan yang menarik sesuai dengan kebutuhan juga merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai kesuksesan membaca.

Agar perpustakaan dapat berfungsi sebagai mana mestinya, dalam upaya peningkatan minat baca peserta didik maka didalamnya perlu adanya manajemen yang baik dalam pengelolaannya selain itu juga mempunyai koleksi yang lengkap dan relevan dengan kurikulum sekolah yang bersangkutan. Peserta didik juga diharapkan mempergunakan perpustakaan, maka pimpinan sekolah, para pendidik harus terlebih dulu memberikan teladan dalam memberikan contoh dalam penggunaan perpustakaan. Dengan kata lain jika peserta didik diharapkan gemar

---

<sup>8</sup>Ibrahim Bafadal, *Op. Cit*, h.201

membaca maka pertama-tama peserta didik harus tahu bahwa para gurunya gemar membaca dan tahu betapa penting membaca serta menggunakan perpustakaan. Terkait dengan kegemaran peserta didik untuk mempergunakan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar maka manajemen perpustakaan dalam kegiatannya harus meliputi :

- a) Pengadaan bahan pustaka, hal ini merupakan proses awal kegiatan perpustakaan dalam kegiatan ini pengadaan koleksi dapat dilakukan dengan cara membeli atau mendapat bantuan
- b) Pengolahan, ialah pekerjaan yang diawali sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak buku, registrasi bahan pustaka, pengecekan atau stempel perpustakaan, klasifikasi, katalogisasi, penjajaran kartu, penyusunan pada rak buku
- c) Pelayanan, kegiatan ini merupakan kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian bahan bacaan
- d) Administrasi, adalah kegiatan yang berada pada sekretariat tata usaha
- e) Sosialisasi, sosialisasi perpustakaan selalu dikaitkan dengan promosi perpustakaan kepada pengguna perpustakaan dengan tujuan untuk menambah kegemaran minat baca dan agar koleksi bahan pustaka dapat dimanfaatkan dengan baik.

Dengan adanya kegiatan manajemen perpustakaan yang baik maka perpustakaan memiliki perbedaan dengan toko buku, perpustakaan selain sebagai tempat menyimpan, mengelola buku-buku, jurnal-jurnal dan dapat dijadikan sebagai jantung pengetahuan di sekolah. Untuk menjadikan perpustakaan yang kondusif serta dapat menumbuhkan minat baca peserta didik maka perlu adanya kegiatan dari setiap

fungsi-fungsi manajemen. Namun untuk mewujudkan semua itu masih banyak sekali mengalami kendala.

Seperti halnya perpustakaan di Pondok Pesantren Islam Shuffah Hizbullah Al-Fatah Natar Lampung Selatan adalah salah satu lembaga pendidikan yang berada di daerah Natar Lampung Selatan yang memiliki sebuah gedung perpustakaan yang dijadikan sebagai pusat sumber belajar dan sekaligus tempat mengisi waktu luang ketika jam istirahat ataupun jam kosong. Perpustakaan tersebut terletak didalam lingkungan pondok pesantren yang berdekatan dengan Mts Tsanawiyah Al-Fatah dan berhadapan dengan kantor pertemuan pendidik. Yang dijadikan sebagai sarana pendidikan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan di pondok pesantren. Dalam kegiatannya, perpustakaan pondok pesantren dikelola oleh 3 orang petugas perpustakaan dengan berbagai bahan bacaan seperti buku-buku paket, buku bacaan, buku-buku umum, atlas, kamus, dan Al-Qur'an maupun kitab-kitab.

Dari hasil wawancara dengan petugas perpustakaan yakni Bpk Tasman Kusrin mengatakan bahwa :

“Jumlah koleksi buku bacaan secara keseluruhan yang ada di perpustakaan pada tahun 2017-2018 adalah berjumlah 5.237 eksemplar, kalau dilihat dari jumlah peserta didik yang menggunakan koleksi tersebut sudah cukup memadai. Dan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan ini meliputi kegiatan pengadaan bahan



pustaka, sirkulasi, serta sosialisasi yang dilakukan petugas perpustakaan dan dibantu guru-guru memperkenalkan buku-buku bacaan kepada peserta didik.<sup>9</sup>

Layanan yang diberikan berupa sistem terbuka yakni peserta didik dapat mencari buku-buku yang mereka butuhkan. Peminjaman dan pengembalian buku dapat dilakukan setiap hari pada jam kerja kecuali pada hari libur. Menurut salah satu petugas perpustakaan yakni Bpk Tasman Kusrin

“Pengguna perpustakaan selain peserta didik juga pendidik yang mengajar di sekolah, tetapi dilihat dari jumlah peserta didik yang ada dan membaca di perpustakaan hanya sebagian kecil, padahal pihak perpustakaan sudah mengupayakan dengan berbagai cara untuk menarik minat baca peserta didik dengan menerapkan fungsi manajemen dan menjalin kerjasama dengan guru-guru mata pelajaran dengan cara memberikan tugas yang berkaitan dengan buku-buku perpustakaan dan selalu membuka perpustakaan setiap hari pada jam pelajaran di pondok pesantren.<sup>10</sup>

Menurut salah seorang guru MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan:

“Pengunjung perpustakaan MA Al Fatah selain peserta didik dan guru ketikajam kosong dan jam istirahat tetapi peserta didik yang datang ke perpustakaan hanya sekitar 10-20 orang, itupun tidak semuanya tidak semua untuk membaca mereka lebih kebanyakan lebih memilih ke kantin yang memang letaknya begitu dekat

---

<sup>9</sup>Wawancara prasurvey dengan Bpk Tasman Kusrin, selaku kepala perpustakaan Pondok Pesantren Al-Fatah Natar, pada hari Kamis tanggal 15 Februari 2019 pukul 09.10 WIB

<sup>10</sup>Tasman Kusrin, Petugas Perpustakaan Pondok Pesantren Al-Fatah Natar, Wawancara, Hari Kamis tanggal 16 Februari 2018, Pukul 09.00 Wib

dengan kantin ataupun memilih untuk ribut di kelas, padahal sering dihibau oleh guru untuk datang ke perpustakaan untuk membaca buku guna menumbuhkan minat baca.<sup>11</sup>

Berdasarkan wawancara dan observasi pendahuluan yang telah dilaksanakan oleh penulis, diperoleh beberapa kenyataan yang menunjukkan adanya permasalahan di perpustakaan MA Al Fatah tersebut. Permasalahan tersebut antara lain bahwa minat baca peserta didik di perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan masih belum menggembirakan karena dilihat dari jumlah kunjungan, peminjaman bahan bacaan dan peserta didik yang membaca di perpustakaan masih relatif rendah. Dan dari hasil observasi yang penulis lakukan bahwa pengunjung perpustakaan dalam seharinya hanya mencapai 10-20 orang, itu pun tidak semuanya membaca atau meminjam buku ada yang hanya menemani saja atau pergi ke kantin.<sup>12</sup> Selain itu, Tata ruang MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan kurang nyaman dan kurang menarik.

Adapun upaya-upaya yang telah dilakukan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan yaitu dengan cara memberikan hadiah (*reward*) kepada peserta didik yang sering berkunjung untuk membaca di perpustakaan, menambah koleksi bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Selain itu petugas perpustakaan yang bekerja sama dengan guru-guru juga selalu memberikan motivasi,

---

<sup>11</sup>Mastur, Pendidik Ponpes Al Fatah Natar Lampung Selatan, *Wawancara*, Hari Kamis tanggal 15 Februari 2019 Pukul 10.20 Wib

<sup>12</sup>*Observasi*, Hari Kamis dan Sabtu tanggal 15-17 Februari 2019 Pukul 09.00 Wib

sosialisasi menghimbau kepada peserta didik untuk menggunakan sarana perpustakaan sebagai pusat sumber belajar dengan cara memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengerjakan tugas di perpustakaan atau mencari bahan-bahan bacaan di perpustakaan.

Berdasarkan kunjungan pra survey yang dilakukan, peneliti mendapatkan beberapa data perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan sebagai berikut :

**Tabel 1**

*Sumber : Data Kunjungan Peserta didik di Perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan Tahun 2018*

No	Hari	Jumlah Kunjungan	Keterangan	Prosentasi
1	SENIN	30	X,XI,XII	15,9 %
2	SELASA	25	X,XI,XII	13,2 %
3	RABU	29	X,XI,XII	15,4 %
4	KAMIS	36	X,XI,XII	19,1 %
5	JUM'AT	-	-	-
6	SABTU	33	X,XI,XII	17,5 %
7	MINGGU	35	X,XI,XII	18,6 %
<b>Jumlah</b>		<b>188</b>		

**Tabel 2**

*Sumber : Data Minat Baca Peserta didik di Perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan Tahun 2018*

No	Hari	Jumlah Siswa	Keterangan	Prosentasi
1	SENIN	25	X,XI,XII	15,8 %
2	SELASA	20	X,XI,XII	12,6 %
3	RABU	25	X,XI,XII	9,6 %
4	KAMIS	30	X,XI,XII	18,8 %
5	JUM'AT	-	-	-
6	SABTU	29	X,XI,XII	18,2 %
7	MINGGU	30	X,XI,XII	18,8 %
<b>Jumlah</b>		<b>159</b>		

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa peserta didik di Pondok Pesantren Al-Fatah Natar setiap harinya mengunjungi dan membaca di perpustakaan, kedatangan mereka meskipun tidak secara bersamaan dari masing-masing kelas akan tetapi dalam buku kunjungan mereka mencantumkan nama dan kelas.

Akan tetapi, dari sekian banyak jumlah peserta didik yang ada di MA Al-Fatah Natar, yang aktif berkunjung ke perpustakaan hanya beberapa orang saja dalam setiap minggunya. Hal ini menunjukkan bahwa minat baca peserta didik dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar dan penunjang proses pembelajarannya masih cukup rendah.

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan tersebut diatas, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian lebih jauh dengan judul **“MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MA AL-FATAH NATAR LAMPUNG SELATAN.”**

#### **D. Fokus Penelitian**

Mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis penelitian memfokuskan yaitu Manajemen Layanan Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MA Al-fatah Natar Lampung Selatan.

#### **E. Sub Fokus**

Dari fokus masalah penelitian tentang Manajemen Layanan Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta

rtadidik di MA Al-fatahNatar Lampung Selatan diatas ada dua Sub Fokus dalam penelitian ini, yaitu:

1. Layanan Sirkulasi Perpustakaan; dan
2. Layanan Referensi Perpustakaan

#### **F. Rumusan Masalah**

Dengan melihat permasalahan yang ada, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Layana sirkulasi di Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Al-Fatah Natar Lampung Selatan ?
2. Bagaimana Layanan referensi di Perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan ?

#### **G. Tujuandan Manfaat Penelitian**

##### **1. Tujuan**

Dengan melihat rumusan masalah diatas, tujuan dari penelitian ini adalah :

- 1) Untuk mengetahui layanan sirkulasiperpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan.
- 2) Untuk mengetahuibagaimanalayananreferensipesertadidikdalammeningkatkan minatbacapesertadidik di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan

##### **2. Manfaat**

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi, wawasan, pemikiran, dan pengetahuan dalam bidang pendidikan formal bagi penulis khususnya dan dunia pendidikan formal pada umumnya.

## 2. Secara Praktis

- 1) Menjadi acuan dalam mengembangkan perpustakaan pada lembaga-lembaga pendidikan formal pada khususnya, baik negeri maupun swasta.
- 2) Bagi kepala perpustakaan, dapat memenej perpustakaan dengan profesional, kerana dengan manajemen perpustakaan yang profesional akan menjadikan perpustakaan yang kaya akan adanya informasi yang diperlukan oleh civitas sekolah yakni para peserta didik dan guru dan lain-lainnya.

## A. Metode Penelitian

### 1. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif deskriptif, yaitu data-data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata, gambar dari pada angka-angka. Mendeskripsikan sesuatu berarti menggambarkan apa, mengapa, dan bagaimana suatu kejadian terjadi.<sup>13</sup> Menurut Bagda dan Taylor, yang dikutip oleh Lexy J. Meleong, metode

---

<sup>13</sup>Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Alfabeta, 2003), h. 28.

kualitatif adalah prosedur penelitiannya yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>14</sup>

Sementara itu, Kirk dan Miller mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental, tergantung pada pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya.<sup>15</sup>

Penulis menggunakan metode kualitatif sebab:

- a. Lebih mudah mengadakan penyesuaian dengan kenyataan yang berdimensi ganda.
- b. Lebih mudah untuk menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti dengan subjek penelitian.
- c. Memiliki kepekaan dan daya penyesuaian diri dengan banyak pengaruh yang terjadi dari pola-pola nilai yang dihadapi.<sup>16</sup>

Jadi dalam penelitian yang penulis lakukan ini sangat memungkinkan adanya perubahan-perubahan konsep sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada dilapangan.

## **B. Sumber Data**

---

<sup>14</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), Cet. XVII, hlm. 3.

<sup>15</sup>*Ibid*, h 4

<sup>16</sup>S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidika*, (Jakarta: Renika Cipta, 2004), Cet. 4, h. 41.

Dalam penelitian ini untuk menghasilkan data, peneliti menggunakan dua jenis sumber data yang dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti. Sumber data yang dimaksud adalah pihak-pihak yang menjadi sumber penelitian yang telah penulis tetapkan untuk menjadi narasumber.

Berdasarkan hal diatas, penulis menetapkan sumber data dengan melibatkan:

- a. Kepala Sekolah, selaku manajerial pemegang kekuatan sentral dan penggerak aktivitas sekolah untuk mencapai tujuan.
- b. Peserta didik, selaku sasaran kegiatan pembelajaran yang menjadi pusat perhatian untuk tercapainya tujuan pengajaran.

### **C. Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini dilakukan dengan metode sebagai berikut :

- a. Untuk data Primer (data asli) dikumpulkan melalui cara-cara sebagai berikut:

- 1) Wawancara (*Interview*)

Metode wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide-ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu



topik tertentu.<sup>17</sup> Metode wawancara menghendaki komunikasi jawaban tertulis secara langsung antara penyelidik dengan responden.<sup>18</sup>

Metode ini digunakan untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan keadaan umum MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan. Selain itu metode wawancara juga digunakan untuk memperoleh data tentang tanggapan atau pendapat mengenai keadaan perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan, pengembangannya, serta sejauh mana manajemen perpustakaan sehingga memberikan kontribusi berharga dalam mewujudkan minat baca siswa. Hal ini penulis mengadakan wawancara langsung dengan kepala perpustakaan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

## 2) Observasi (*Observation*)

Dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format pengamatan sebagai instrumen. Format yang disusun diberi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi.<sup>19</sup>

Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.<sup>20</sup> Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data tentang situasi dan kondisi umum MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan, khususnya pada perpustakaan.

Metode ini juga digunakan untuk mengamati secara langsung letak geografis, kondisi lingkungan, sarana prasarana, yang terdapat dalam perpustakaan, serta untuk mengumpulkan data-data statistik lembaga pendidikan yang bersangkutan.

## c. Dokumentasi (*Documentation*)

---

<sup>17</sup>Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. ALVABETA, 2008), h.72

<sup>18</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 227.

<sup>19</sup>Suharsimi, *Op. Cit*, h. 229.

<sup>20</sup>Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, (Bandung: Sinar Baru, 1989), h. 16

Selain menggunakan metode di atas penulis juga menggunakan metode dokumentasi sebagai metode perlengkapan untuk menentukan data sekunder yang bersifat tertulis. Menurut Suharsimi Arikunto metode dokumentasi adalah cara mengumpulkan data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya.<sup>21</sup>

Metode ini penulis gunakan sebagai pengumpul data tertulis berupa jumlah peserta didik, buku-buku koleksi perpustakaan, jumlah petugas perpustakaan dan letak geografis perpustakaan.

## 2. Teknik Keabsahan Data

Untuk keabsahan data dalam rencana penelitian, penulis penuhi empat kriteria yaitu: kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*) (Moleong).

Agar data dapat dipercaya (*credibility*) ditempuh 3 tahap: 1. Perpanjangan waktu penelitian, 2. Ditekuni dan dicermati dalam mengamati, 3. *Trianggulasi*, yaitu dengan *cross check* data hasil wawancara dengan pengamatan dokumen dan observasi serta menanyakan ulang kepada pejabat/petugas yang menangani.

## 3) Analisis Data

Sebagai penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif dan bersifat deskriptif yang diarahkan pada tujuan tertentu yang telah ditetapkan lewat rumusan masalah, maka analisis data menggunakan metode induktif, yaitu metode berfikir dari fakta-fakta yang bersifat khusus, kemudian dari fakta-fakta dan peristiwa yang khusus itu ditarik generalisasi yang mempunyai sifat-sifat umum.

---

<sup>21</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, h.229

Analisis data bertujuan untuk menyederhanakan kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasi. Dalam memberikan interpretasi data yang diperoleh, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi pada saat sekarang.<sup>22</sup>

Sedangkan teknik yang digunakan untuk pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain adalah teknik triangulasi, baik triangulasi sumber maupun metode.

Triangulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal ini dapat tercapai dengan beberapa cara. Diantaranya adalahn : (1) Membandingkan data hasil pengamatan dan data hasil wawancara; (2) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Pada triangulasi dengan metode, terdapat dua strategi yaitu : (1) Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data. (2) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup>Sutrisno Hadi, "*Metodologi Research*", (Yogyakarta: Andi Offset, 2000), h. 42

<sup>23</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), Cet. XVII, h. 3.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Manajemen Pelayanan Perpustakaan

##### 1. Pengertian Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris, *management*, yang dikembangkan dari kata *"to manage"*, yang berarti mengatur atau mengelola. Kata *"manage"* berasal dari bahasa Italia, *"maneggio"*, yang diadopsi dari bahasa Latin, *"managiare"*. Sedangkan, kata *managiare* berasal dari kata *"manus"*, yang artinya tangan.<sup>1213</sup>

Sedangkan menurut istilah (terminologi) terdapat banyak sekali pendapat mengenai pengertian manajemen. Berikut ini disebutkan beberapa pendapat tokoh-tokoh dalam mendefinisikan arti manajemen. Pendapat para tokoh memang ada perbedaan dan persamaan, hal ini disebabkan karena sudut pandang dan pengalaman mereka berbeda. Pendapat tersebut diantaranya:

Secara terminologis dalam buku manajemen pendidikan, manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya

---

<sup>13</sup>Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jakarta: Diva Press, 2012).  
h. 19

agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan<sup>14</sup> agar efektif dan efisien. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian inilah yang kemudian disebut dengan sebagai prinsip-prinsip manajemen.

Dalam literatur Indonesia ditemukan beberapa definisi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli manajemen antara lain:

- a. Menurut Willy Susilo manajemen adalah proses sistematis untuk mencapai tujuan melalui fungsi perencanaan, pelaksanaan, pemeriksaan dan pengendalian/tindak lanjut.<sup>15</sup>
- b. Ensiklopedia Ekonomi, Bisnis dan Manajemen sebagaimana dikutip oleh Soebagio Atmodiwirio manajemen adalah proses merencanakan dan mengambil keputusan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan sumber daya manusia, keuangan, fasilitas dan informasi guna mencapai sasaran organisasi dengan cara efisien dan efektif.<sup>16</sup> Dalam suatu organisasi seorang manajer sebagai pengendali proses manajemen, prestasinya dapat diukur berdasarkan dua konsep yaitu efisiensi dan efektivitas. Efektivitas adalah semua usaha dan tindakan yang dapat membawa hasil, sedangkan efisiensi adalah ketepatan cara dan

---

<sup>14</sup>Tim Dosen Administrasi Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 86

<sup>15</sup>Willy Susilo, *Audit SDM Panduan Komprehensif Auditor dan Praktisi Manajemen Sumber Daya Manusia Serta Pimpinan Organisasi/Perusahaan*, (Jakarta, Vorqistatama Binamega, 2002), h. 4

<sup>16</sup>Soebagio Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, (Jakarta: Ardadizya Jaya, 2000), h. 5

kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat dengan tidak membuang waktu, tenaga dan biaya.<sup>17</sup>

- c. Menurut Juhri manajemen diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Konsep manajemen akan bermakna ketika seorang pemimpin institusi menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam proses kepemimpinan pada suatu lembaga yang dipimpinnya. Penerapan fungsi manajemen memerlukan cara yang didasari ilmu pengetahuan dan keahlian tertentu bagaimana seorang pemimpin menerapkan fungsi-fungsinya dalam situasi kepemimpinannya.<sup>18</sup> Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan dalam tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.<sup>19</sup>

Dari beberapa definisi diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen yaitu usaha atau tindakan kearah pencapaian tujuan melalui proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan

---

<sup>17</sup>Santo, *Perbedaanefektifitasdanefisiensi*.html,<http://InfoUtama.Blogspot.com/2009/03/>  
Diakses Tanggal 23 Februari 2019 jam 01.04WIB

<sup>18</sup>Juhri, Op Cit, h. 9

<sup>19</sup>Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Remaja Rosdakarya, 1996),

(*actuating*), pengendalian (*controlling*), dan evaluasi (*evaluating*) dengan melibatkan orang-orang dan sumber daya lainnya.

Kegiatan manajemen di perpustakaan merupakan jabatan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), pengendalian (*controlling*), dan evaluasi (*evaluating*).

## 2. Pengertian Pelayanan

Menurut Lasa adalah dalam buku Organisasi Informasi Perpustakaan menyebutkan “Pelayanan adalah mencakup semua kegiatan pelayanan pada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, pengguna koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna perpustakaan”.<sup>20</sup>

## 3. Pengertian Perpustakaan

Secara etimologi kata perpustakaan berasal dari kata dasar “pustaka” yang berarti kitab atau buku.<sup>21</sup> Pustaka atau buku atau kitab merupakan kumpulan kertas atau bahan sejenis berisikan tulisan atau cetakan, dijilid menjadi satu bahan agar mudah untuk dibacada berjumlah sedikitnya 48 halaman.<sup>22</sup> Istilah pustaka ini kemudian mendapat imbuhan per- dan- an menjadi perpustakaan. Perpustakaan mengandung arti (a) tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk memelihara dan menggunakan koleksi buku, dan sebagainya, (b) koleksi buku, majalah, dan bahan

<sup>20</sup>Wiji Suwarno, *Op, Cit*, h. 100

<sup>21</sup>Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta, Balai Pustaka, 2003, h. 12

<sup>22</sup>Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka, 1993 h 3

kepustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan.<sup>23</sup> Dari kata dasar itu menimbulkan istilah turunan lain seperti; bahan pustaka, pustakawan, perpustakaan, dan ilmu pengetahuan.

Dalam bahasa asing dikenal dengan istilah *library* (B. Inggris), *maktabah* (B. Arab), *biblioteca* (B. Italia), *bibliothèque* (B. Perancis), *bibliothek* (B. Jerman), *bibliotheek* (B. Belanda).<sup>24</sup>

Adapun pengertian perpustakaan antara lain:

a. Menurut Azhar Arsyad

Perpustakaan merupakan pusat sarana akademis. Perpustakaan menyediakan bahan-bahan pustaka berupa barang cetakan seperti buku, majalah/jurnal ilmiah, peta, surat kabar, karya-karya tulis berupa monograf yang belum diterbitkan, serta bahan-bahan non cetakan seperti micro-fish, micro-film, foto-foto, film, kaset audio/vidio, lagu-lagu dalam piringan hitam, rekaman pidato (dokumenter), dan lain-lain.<sup>25</sup>

b. Menurut Wiji Suwarno

Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang didalamnya ada organisasi. Sebab tanpa organisasi ini perpustakaan tidak beda dengan individunya.

<sup>23</sup>Departemen Pendidikan Nasional, Op Cit., h. 912

<sup>24</sup>Abdul Rahman Saleh dan Fahidin, *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta, Universitas Terbuka, Depdikbud, 1995), h. 12

<sup>25</sup>Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, (Jakarta, PT. Raja Graindo Persada, 2011), h. 102



Artinya, perpustakaan merupakan kegiatan yang melibatkan lebih dari satu individu saling bekerja sama (terorganisasi).<sup>26</sup>

c. Menurut Ibrahim Bafadal

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.<sup>27</sup>

d. Menurut Sulistyio Basuki

Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Dalam pengertian buku dan terbitan lainnya termasuk didalamnya semua bahan cetak (buku, majalah, laporan, pamflet, prosiding, manuskrip/naskah, kaset, piringan hitam, mikro film, mikrofilm dan microopaque/mikro buram).

Buku memang sebagai bahan utama perpustakaan, namun perpustakaan sekarang tidak hanya sekedar mengelola buku, tetapi masih mengelola bahan pustaka selain buku (*non book material*) seperti video, microfilm, slide, kaset,

---

<sup>26</sup>Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku Wacana Penulisan dan penerbitan*, Ar-ruzz Media, 2011, h. 13

<sup>27</sup>Ibrahim Bafadal, *Op. Cit.*, h. 3

barang cetak lainnya seperti peralatan pandang dengar (*audio visual equipment*).

Adapun pengertian perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan pada suatu sekolah guna menunjang kegiatan pembelajaran disekolah.<sup>28</sup>

Sedangkan pengertian perpustakaan sekolah menurut Carter V. Good sebagaimana dikutip oleh Ibrahim Bafadal adalah sebagai koleksi yang diorganisasikan didalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru, yang dalam penyelenggaraannya diperukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari salah seorang guru.<sup>29</sup>

Dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja atau lembaga tertentu yang bertugas untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku-buku (*non book material*) yang tentunya diatur secara sistematis menurut aturan tertentu untuk digunakan secara terus menerus oleh pemakainya sebagai sumber informasi dan sekaligus sebagai sumber belajar yang menyenangkan.

#### 4. Jenis-jenis Perpustakaan

---

<sup>28</sup>Al Nuraeni, *Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar, (Learning Resource Center)*, <http://media.diknas.go.id/mediadocument4528.pdf>. diakses hari Jum'at 20 Februari 2019 Jam 20.35 WIB

<sup>29</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 54

Pada hakikatnya setiap perpustakaan memiliki sejarah yang berbeda-beda. Karena sejarahnya yang berbeda-beda itu, setiap perpustakaan mempunyai tujuan, anggota, organisasi, dan kegiatan yang berlainan. Karena perbedaan tujuan, organisasi, induk, anggota, dan kegiatan ini maka pengaruh lanjutannya ialah timbulnya berbagai jenis perpustakaan.<sup>30</sup> Adapun jenis perpustakaan yang ada dewasa ini adalah sebagai berikut:

a. Perpustakaan Internasional

Perpustakaan Internasional adalah perpustakaan yang didirikan oleh dua negara atau lebih atau perpustakaan yang merupakan bagian sebuah organisasi internasional.<sup>31</sup>

b. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan yang didirikan oleh negara pada tingkat nasional sebagai tempat mendokumentasikan seluruh penerbitan-penerbitan yang dilakukan di negara yang bersangkutan dan terbitan yang mengenai negara itu sendiri. Perpustakaan nasional merupakan tempat deposit satu-satunya bagi karya-karya nasional dan melestarikan budaya nasional.<sup>32</sup>

c. Perpustakaan Umum

---

<sup>30</sup>Sulistyo Basuki, *Op Cit.*, h41

<sup>31</sup>*Ibid.*, h. 42

<sup>32</sup>Al Nuraeni, *Op Cit.*, h. 5

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpamembedakan usia, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosia ekonomi.<sup>33</sup>

d. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukan secara terbatas bagi pemustaka dilingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lainnya.<sup>34</sup>

e. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus dan tujuan pendidikan pada umumnya.<sup>35</sup>

Sesuai dengan tingkat pendidikannya, maka perpustakaan sekolah dibedakan ke dalam; perpustakaan SD/Madrasah Ibtidaiyyah, perpustakaan SMP/Tsanawiyyah, perpustakaan SMA/Madrasah Aliyah, perpustakaan pondok pesantren Pengguna perpustakaan ini terbatas pada siswa, guru, dan karyawan sekolah.

f. Perpustakaan Perguruan Tinggi

---

<sup>33</sup>Lasa Hs, *Op Cit.*, h19

<sup>34</sup>*Ibid.*, h. 20

<sup>35</sup>Andi Prastwo, *Op Cit.*, h. 73

Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya. Dimana tujuan perguruan tinggi yang ada di Indonesia dikenal dengan nama Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat). Yang termasuk perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan jurusan, perpustakaan fakultas, universitas, institut, seklah tinggi, politeknik, akademi.<sup>36</sup>

### **5. Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Fungsi sebuah perpustakaan merupakan penjabaran atas semua tugas perpustakaan itu sendiri. Sesuai dengan unsur pengertian bahwa didalam perpustakaan terdapat koleksi yang digunakan untuk keperluan studi, penelitian, bacaan umum, dan sebagainya.

Secara umum perpustakaan sekolah mengemban beberapa fungsi yaitu sebagai berikut:

#### **a. Fungsi Edukatif**

Yang dimaksud dengan fungsi edukatif adalah segala fasilitas dan sarana yang ada di perpustakaan sekolah terutama menyediakan bahan pustaka/koleksi yang membantu peserta didik untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar

---

<sup>36</sup>Sulistyo Basuki, *Op Cit.*, h. 51

dalam mentranfer konsep-konsep pengetahuan,<sup>37</sup>sesuai dengan kurikulum yang mampu membangkitkan minat baca para peserta didik, mengembangkan daya ekspresi, kecakapan berbahasa, mengembangkan gaya fikir yang rasional dan kritis.

#### b. Fungsi Informatif

Yang dimaksud dengan fungsi informatif adalah perpustakaan mengupayakan peyediakan bahan pustaka/koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para peserta didik dan guru,<sup>38</sup> memuat informasi tentang berbagai cabang ilmu pengetahuan yang bermutu dan *up to date* yang disusun secara teratur dan sistematis, sehingga dapat memudahkan para petugas dan pemakai dalam mencari informasi yang diperukannya.

#### c. Fungsi Administratif

Yang dimaksud dengan fungsi administratif adalah perpustakaan sekolah melakukan pencatatan, penyelesaian, dan pemrosesan bahan pustaka serta menyelenggarakan sirkulasi yang praktis, efektif dan efisien. Dimanasetiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru atau pustakawan, menunjukkan kartu anggta perpustakaan, tidak diperbolehkan membawa tas, mengganggu teman yang sedang belajar, pemberian denda bagi peserta didik yang

---

<sup>37</sup>Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Op Cit.*, h. 4

<sup>38</sup>*Ibid*, h. 5

terlambat mengembalikan buku pinjamannya. Semua ini dilakukan selain mendidik agar peserta didik memiliki sikap tanggung jawab, juga membiasakan peserta didik bertindak secara administratif.<sup>39</sup>

#### d. Fungsi Riset

Maksud dari fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan.<sup>40</sup> Sehingga dengan adanya fasilitas pustaka yang lengkap peserta didik dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data, keterangan-keterangan yang dibutuhkan.

#### e. Fungsi Rekreatif

Yang dimaksud dengan fungsi rekreatif adalah tidak berarti bahwa secara fisik pergi mengunjungi tempat-tempat tertentu, tetapi secara psikologinya. Selain itu, fungsi rekreasi berarti bahwa perpustakaan dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat, dengan membacabuku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya.<sup>41</sup>

---

<sup>39</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 7

<sup>40</sup>Andi Prastowo, *Op Cit.*, h. 56

<sup>41</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 8

Secara keseluruhan dapat dilihat bahwa perpustakaan sekolah dalam peranya di dunia pendidikan mempunyai fungsi:

- a. Pusat kegiatan belajar mengajar (KBM) untuk pendidikan seperti yang tercantum dalam kurikulum sekolah
- b. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para peserta didik mengembangkan kreatifitas dan imajinasinya.
- c. Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).
- d. Pusat belajar mandiri bagi peserta didik.<sup>42</sup>

## 6. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.<sup>43</sup>

Sedangkan tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik, serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari

---

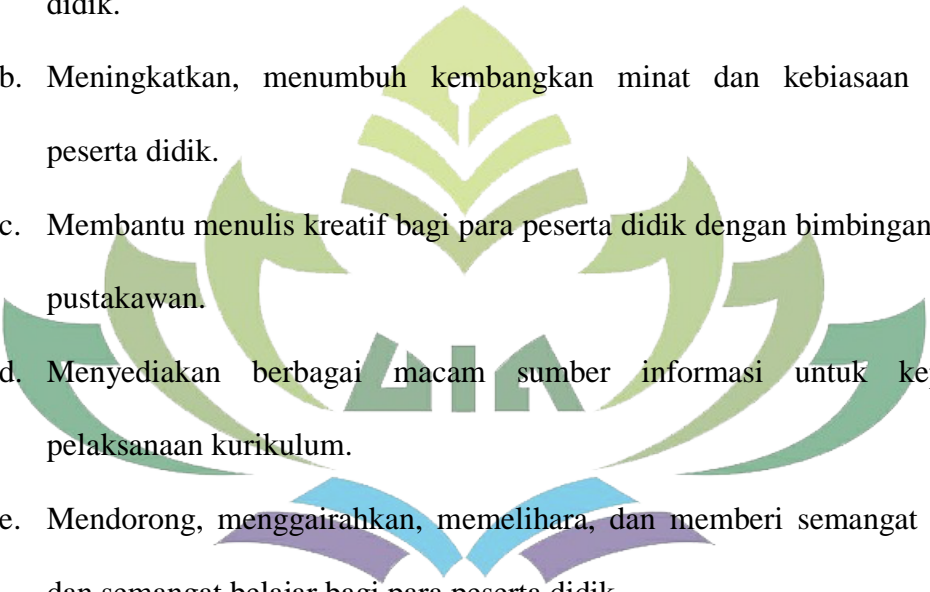
<sup>42</sup>Riyanto, *Op Cit.*, h. 2

<sup>43</sup>Lasa Hs, *Op Cit.*, h. 265



sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan tersebut.

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka tujuan perpustakaan di suatu lembaga pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca peserta didik.
  - b. Meningkatkan, menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca peserta didik.
  - c. Membantu menulis kreatif bagi para peserta didik dengan bimbingan guru dan pustakawan.
  - d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
  - e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para peserta didik.
  - f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar peserta didik dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan
- 

- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen dan lainnya.<sup>44</sup>

## B. Minat Baca

### 1. Pengertian Minat

Minat dapat diartikan sebagai suatu kecenderungan untuk memberikan perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang. Dalam batasan tersebut terkandung suatu pengertian bahwa di dalam minat ada pemusatan perhatian subjek, ada usaha (untuk: mendekati/mengetahui/memiliki/ menguasai/berhubungan) dari subjek yang dilakukan dengan perasaan senang, ada daya penarik dari objek.<sup>45</sup>

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal minat adalah disebut “*interest*”. Minat dapat dikelompokkan sebagai sifat atau sikap (*traits or attitude*) yang memiliki kecenderungan-kecenderungan atau tendensi tertentu. Minat dapat merepresentasikan tindakan-tindakan (*represent motives*). Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan.<sup>46</sup> Hal ini diperkuat dengan beberapa pernyataan Marksheffel. *Pertama*, minat bukan hasil pembawaan manusia, tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari, dan

<sup>44</sup>Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Op Cit.*, h. 3

<sup>45</sup>Abdul Rahman Shaleh dan Muhibid Abdul Wahab, *Op Cit.*, h. 262

<sup>46</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 191

dikembangkan. *Kedua*, minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak. *Ketiga*, secara sempit, minat diasosiasikan dengan keadaan sosial dan emosi seseorang. *Keempat*, minat biasanya membawa inisiatif dan mengarah pada kelakuan atau tabiat manusia.<sup>47</sup>

Dari pengertian di atas minat adalah suatu kecenderungan atau ketertarikan seseorang pada suatu hal atau aktivitas tanpa adanya paksaan dari orang lain. Minat ada dalam diri manusia namun minat tidak dibawa dalam lahir melainkan diperoleh setelah mengalami proses. Minat dapat dikembangkan. Jadi, kata kuncinya, minat semua pemakai perpustakaan sekolah pada dasarnya bisa dikembangkan.

## **2. Faktor Pembangkit Minat**

Minat tidak dengan sendirinya dimiliki seseorang termasuk anak-anak dalam usia sekolah. Minat dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk. Dalam hal ini perlu adanya rangsangan atau dorongan. Dorongan adalah daya motivasional yang mendorong lahirnya perilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan. Rangsangan atau dorongan tersebut dapat tumbuh dari dalam diri orang tersebut atau dapat dirangsang dari luar mencakup lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, dan lingkungan masyarakat. Faktor lingkungan justru mempunyai pengaruh lebih besar terhadap timbul dan berkembangnya minat seseorang.

---

<sup>47</sup>Andi Prastowo, *Op Cit.*, h 371

Nana Sudjana dalam bukunya mengungkapkan bahwa, tingkah laku sebagai hasil dari proses belajar mengajar dipengaruhi oleh banyak faktor. Baik faktor yang terdapat dalam individu (faktor internal) maupun yang berada diluar individu (eksternal). Faktor internal adalah kemampuan yang dimilikinya, minat dan perhatiannya, kebiasaan usaha motivasi serta faktor-faktor lainnya. Sedangkan faktor eksternal dalam proses pendidikan dan pengajaran dapat dibedakan menjadi tiga lingkungan yaitu lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, dan lingkungan masyarakat sekitarnya.<sup>48</sup>

Seseorang dikatakan berminat apabila selalu memiliki keinginan dan kesiapan untuk melakukan sesuatu aktivitas. Upaya yang dilakukan untuk membangkitkan minat terutama minat baca adalah :

- a. Menyediakan koleksi bahan-bahan bacaann yang menarik
- b. Memiliki kesadaran yang tinggi terhadap pentingnya membaca
- c. Adanya waktu luang untuk membaca

Maka jelaslah bahwa faktor yang membangkitkan minat baca adalah faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor tersebut merupakan dorongan daya motivasional yang mendorong lahirnya prilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan. Dorongan tersebut dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau rangsangan dari luar. Selain itu kesiapan membaca juga merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai kesukaan membaca.

---

<sup>48</sup>Nana Sudjana, *CBSA Dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung,: Sinar Baru, 1990), h. 98

### 3. Pengertian Membaca

Membaca merupakan kegiatan kompleks dan disengaja, dalam hal ini berupa proses berfikir yang didalamnya terdiri dari berbagai aksi fikir yang bekerja secara terpadu mengarah kepada satu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan.<sup>49</sup>

Sedangkan menurut Dian Sinaga membaca merupakan salah satu upaya yang sangat penting dalam proses belajar mengajar. Membaca merupakan salah satu langkah yang sangat menentukan berhasil atau tidaknya proses belajar mengajar yang diharapkan. Dengan membaca berarti kita menterjemahkan, menginterpretasikan tanda-tanda atau lambang-lambang dalam bahasa yang dipahami oleh pembaca.<sup>50</sup>

Dari uraian diatas bahwa yang dimaksud dengan membaca adalah suatu proses yang dilakukan oleh seseorang untuk memperoleh kesan yang dikehendaki yang disampaikan penulis melalui media kata, lambang-lambang tertentu. Karena dengan membaca dapat memperdalam dan memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan.

Adapun manfaat membaca adalah sebagai berikut :

- a. Mempermudah memahami berbagai mata pelajaran. Siswa dapat menambah, memperluas, dan memperdalam pelajaran yang sudah didapatnya dari guru

---

<sup>49</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 193

<sup>50</sup>Dian Sinaga, *Op Cit.*, h. 87

dengan membaca. Wawasan dan cakrawala berfikir siswa dengan demikian akan bertambah dengan membaca.

- b. Mempertinggi kemampuan siswa dalam membandingkan, meneliti serta memperdalam pelajaran yang sudah didapati di kelas.
- c. Meningkatkan apresiasi seni sastra dan seni-seni lainnya. Dengan membaca, siswa meningkat kemampuan untuk menikmati berbagai karya seni.
- d. Meningkatkan kemampuan untuk mengenal siapa dirinya dan mengenal lingkungannya yang lebih luas.
- e. Meningkatkan keterampilan dan memperluas minat terhadap berbagai kegemaran dan aktivitas yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi.
- f. Mengembangkan watak dan pribadi yang baik.
- g. Mengisi waktu luang dengan kegiatan yang positif.
- h. Mendidik untuk belajar mandiri. Dengan membaca siswa dapat mempelajari sesuatu secara mandiri.
- i. Memperluas pengalaman.
- j. Sarana rekreasi yang mudah dan murah. Dengan membaca buku-buku yang digemarinya, siswa dapat berekreasi. Buku-buku yang mengandung rekreasi akan memberikan kesegaran dan kebahagiaan bagi siswa.<sup>51</sup>

#### 4. Prinsip-Prinsip Membaca

---

<sup>51</sup>Dian Sinaga, *Ib id.*, h. 89

Dalam upaya membina dan mengembangkan minat baca siswa, ada beberapa prinsip-prinsip membaca yang sekiranya perlu diperhatikan oleh seorang guru atau pustakawan. Hal ini penting, sebab prinsip-prinsip membaca tersebut merupakan perpaduan hasil penelitian antropologi, pendidikan, bimbingan, psikologi, dan sosiologi. Setidaknya, terdapat tujuh prinsip membaca yang perlu diperhatikan dalam meningkatkan minat baca siswa.<sup>52</sup> Diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Membaca merupakan berfikir yang kompleks. Karena sebagai berfikir yang kompleks, maka untuk dapat membaca efisien, selain memiliki keterampilan-keterampilan sebagaimana dijelaskan sebelumnya, pembaca perlu memiliki kondisi fisik yang baik. Sehingga, konsentrasi tercurahkan sepenuhnya kepada teks atau tulisan yang sedang dibaca.
- b. Kemampuan membaca setiap orang tidak sama. Maka dari itu, baik guru maupun pustakawan harus mengetahui kecerdasan, keadaan fisik, dan hubungan sosial setiap siswanya, baik di sekolah maupun diluar sekolah. Selain itu, guru juga harus mengetahui sikap, aspirasi, dan kebutuhan setiap siswanya. Sehingga kegiatan pembinaan dan pengembangan minat baca dapat disesuaikan dengan sifat-sifat yang dimiliki oleh setiap siswa.
- c. Pembinaan kemampuan membaca atas dasar evaluasi

---

<sup>52</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 194

- d. Membaca harus menjadi pengalaman yang memuaskan. Karena untuk menjadi pengalaman yang memuaskan, maka guru pustakawan hendaknya menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan siswanya.
- e. Kemahiran membaca perlu atihan yang kontinu
- f. Evaluasi yang kontinu dan komprehensif adalah batu loncatan dalam pembinaan minat baca.
- g. Membaca yang baik adalah syarat mutlak keberhasilan belajar.<sup>53</sup>

Burs dan lowe seperti yang dikutip oleh dwi sunar prasetyono mengemukakan indicator tentang adanya minat membaca pada seseorang, yaitu:

- 1) Kebutuhan terhadap bacaan
- 2) Tindakan untuk mencari bacaan
- 3) Rasa senang terhadap bacaan
- 4) Ketertarikan terhadap bacaan
- 5) Keinginan untuk selalu membaca
- 6) Tindak lanjut (melanjuti dari apa yang dibaca)<sup>54</sup>

### **C. Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Mewujudkan Minat Baca Peserta didik**

Sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dan Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Perpustakaan Desa/Kelurahan Menteri Dalam Negeri dan Otonmi Daerah, perpustakaan harus berperan aktif dalam cara meningkatkan minat baca bagi masyarakat. Penyediaan buku-buku di

<sup>53</sup>Andi Prastowo, *Op Cit.*, h. 376-378

<sup>54</sup>Dwi Sunar Prasetyono, *rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini*, (Jogjakarta: Think, 2008), h 59



perpustakaan adalah sebuah cara utama. Meski demikian, masih banyak faktor penunjang yang dapat melancarkan apa yang sudah diamanatkan oleh Undang-undang tersebut di atas.

Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik itu baru dapat dikatakan sebagai perpustakaan, apabila dapat memberika informasi bagi setiap yang memerlukannya. Untuk mengelola perpustakaan sekolah sebaiknya di tunjuk seorang guru yang dianggap mampu mengelola perpustakaan sekolah.

Perpustakaan berfungsi sebagai salah satu faktor yang mempercepat akselerasi transfer ilmu pengetahuan, oleh karena nya perpustakaan merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam sistem pendidikan suatu lembaga. Selain itu juga perpustakaan berfungsi sebagai sumber informasi, dan merupakan penunjang yang penting artinya bagi suatu riset ilmiah, sebagai bahan acuan atau referensi.

Melihat fungsi dari perpustakaan yang sedemikian "penting" maka layaklah diperhatikan oleh Pustakawan atau pun pengguna perpustakaan bahwa perpustakaan semestinya mampu mengimbangi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan berbagai aspek lainnya, oleh karena nya kesan perpustakaan sebagai

institusi kuno harus mulai dikikis, termasuk juga masalah pelayanan perpustakaan yang harus memulai pelayanan yang berorientasi pengguna.

Layanan di perpustakaan idealnya dapat lebih memikat, bersahabat, cepat, dan akurat, ini berarti orientasi pelayanan perpustakaan harus didasarkan pada kebutuhan pengguna, antisipasi perkembangan teknologi informasi dan pelayanan yang ramah, dengan kata lain menempatkan pengguna sebagai salah satu faktor penting yang mempengaruhi kebijakan pada suatu perpustakaan, kesan kaku pelayanan di perpustakaan harus dieliminir sehingga perpustakaan berkesan lebih manusiawi.

Perpustakaan sekolah juga sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah.<sup>55</sup>

Dalam islam Pelayanan adalah pekerjaan yang sangat mulia dan merupakan pintu kebaikan bagi siapa saja yang mau melakukannya. Hal ini sesuai dengan ayat alquran surat almaidah ayat 2:

وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢﴾

Artinya: ...Dan tolong menolonglah kamu dalam (mengerjakan kebajikan) dan taqwa dan jangan tolong menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertaqwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksaNya.<sup>33</sup>

<sup>55</sup> Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Grasindo, 2004), h. 1

Guna mewujudkan manajemen pelayanan perpustakaan yang baik, maka pengelola perpustakaan perlu:

1. Mengembangkan kemampuan profesional sebagai guru pustakawan;
2. Memperhatikan kemampuan diperlukan, dan prosedur dibutuhkan untuk dapat mengelola perpustakaan secara efektif dari perpustakaan yang sekedar bertahan hidup menjadi perpustakaan berjalan secara baik
3. Mengembangkan kebijakan dan prosedur dengan prinsip-prinsip mengaktualisasikan visi misi perpustakaan sekolah
4. Memperlihatkan keterkaitan antara sumber-sumber informasi dan tujuan serta prioritas sekolah, serta program perpustakaan;
5. Menunjukkan peran guru-pustakawan melalui rencana manajemen

### **1. Pelayanan Perpustakaan**

Pengertian Pelayanan perpustakaan berkembang dari waktu ke waktu dengan sejalannya perkembangan kebutuhan manusia terhadap informasi yang terus meningkat. Pada awalnya yang dimaksud dengan Pelayanan perpustakaan adalah menawarkan semua bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada seorang pemakai yang datang keperpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkannya.

Pelayanan pembaca mempunyai arti sebagai kegiatan pemberian Pelayanan kepada pengunjung perpustakaan sekolah dalam menggunakan

## 2. Tujuan Pelayanan perpustakaan

Hakikat Pelayanan perpustakaan adalah pemberian informasi kepada pemakai perpustakaan mengenai hal-hal ini:

- a) Segala bentuk informasi yang dibutuhkan pemakai perpustakaan, baik untuk dimanfaatkan di tempat ataupun untuk dibawa pulang untuk digunakan diluar ruang perpustakaan
- b) Manfaat berbagai sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi.

Jika hakikat Pelayanan perpustakaan adalah penyediaan segala bentuk informasi kepada pemakai dan penyediaan segala alat bantu penyelusurannya, maka tujuan dari Pelayanan perpustakaan adalah membantu memenuhi kebutuhan dan tuntutan masyarakat tentang informasi yang sesuai dengan kebutuhan. Dengan kata lain tujuan Pelayanan perpustakaan adalah cara untuk mempertemukan pembaca (pemakai) dengan bahan pustaka yang mereka minati.<sup>35</sup>

## 3. Macam-macam Pelayanan

Beberapa bentuk pelayanan di perpustakaan antara lain: “pelayanan peminjam koleksi, pelayanan referensi dan pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca”

William A,Katz dalam bukunya yang berjudul “*introductions to reference work*” yang terdapat dalam kutipan buku “pengelolaan perpustakaan sekolah” karangan ibrahim bafadal, menjelaskan “*circulition is one of two primary public*

*service point inthe library. The other is reference.*” Berdasarkan penjelasan tersebut bahwa Pelayanan pembaca itu ada dua, yaitu: Pelayanan sirkulasi dan Pelayanan referensi, selanjutnya agar kedua Pelayanan tersebut dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya perlu adanya tata tertib perpustakaan sekolah.<sup>36</sup>

Menurut Prastowo beberapa contoh pelayanan perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi tiga kelompok besar yaitu: pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan pelayanan bimbingan kepada pemakai.<sup>56</sup>

Sutarno dalam bukunya berjudul “Perpustakaan dan Masyarakat” menyebutkan layanan yang dapat dikembangkan:

1. Menyusun rencana layanan,
2. Layanan informasi,
3. Layanan penelitian,
4. Layanan rekreasi,
5. Sirkulasi,
6. Layanan referensi,
7. Penelusuran literature,
8. Bimbingan pemakai.<sup>57</sup>

Dari teori diatas, Penulis hanya fokus pada poin 5 dan 6 yaitu Layanan Sirkulasi dan Layanan Referensi, sehingga dalam penelitian ini akan dikaji lebih mendalam mengenai layanan sirkulasi dan referensi.

#### **a. Pelayanan Sirkulasi**

Pelayanan sirkulasi adalah layanan peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Pelayanan sirkulasi menurut Sutarno ada lima macam, yaitu:

<sup>56</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jakarta: Diva Press 2012), h. 248

<sup>57</sup> Sutarno. NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 92-94

1. Terbuka atau tertutup;
2. Sistem kartu anggota atau tidak;
3. Umum atau terbatas;
4. Baca ditempat atau bisa dipinjam keluar perpustakaan;
5. Berbayar atau cuma-cuma.

Yusuf, dan Suhendar mengemukakan: “dilihat dari sifatnya, pelayanan perpustakaan bisa dikelompokkan kedalam kategori pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung. Pertama, meliputi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi, dan pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca. Kedua, meliputi bentuk pelayanan yang mempunyai sifat tidak langsung terjadi transaksi antara petugas perpustakaan dengan penggunanya”.

#### **b. Pelayanan Referensi**

Pelayanan referensi dapat diartikan pemberian bimbingan kepada mereka dan pemakai perpustakaan sekolah yang lain agar mampu menggunakan segala jenis koleksi, referensi secara cepat, tepat, dan akurat

Kaitanya dengan pelayanan referensi bagi para siswa, maka hal tersebut bisa dimaknai pula sebagai pemberian bimbingan kepada mereka dan pemakai perpustakaan sekolah yang lain agar mampu menggunakan segala jenis koleksi referensi secara cepat, tepat, akurat.

Menjelaskan layanan yang hanya dapat diberikan terbatas di perpustakaan, hal ini dilakukan karena beberapa pertimbangan misalnya keterbatasan koleksi. Contoh: Kamus, Ensiklopedi, Direktori, buku pedoman, dan buku tahunan. “Pelayanan

referensi di perpustakaan sekolah, misalnya hanya berupa menjawab suatu pertanyaan para guru dan murid, dalam kaitannya dengan masalah pendidikan dan informasi yang disediakan oleh perpustakaan”

Penulis membatasi pelayanan pengembangan minat baca meliputi kegiatan:

1. Memelihara, mempertahankan dan meningkatkan minat baca;
2. Menanamkan sikap, sifat, kebiasaan senang membaca.
3. Tujuan akhir pada peningkatan prestasi belajar.

Siswa yang rajin mengunjungi perpustakaan mempunyai peluang yang tinggi untuk meningkatkan minat bacanya. Apabila mengunjungi perpustakaan dengan tujuan membaca buku yang relevan dengan mata perkuliahan maka dapat berpengaruh pada nilai akademiknya. Dilihat dari hal itu perpustakaan memberikan kontribusi besar dalam menunjang proses pembelajaran sehingga diharapkan tujuan belajar mahasiswa akan tercapai. Oleh karena itu, dalam rangka mengoptimalkan peran perpustakaan khususnya dalam meningkatkan minat baca dan prestasi belajar, perpustakaan harus melakukan kegiatan layanan jasa perpustakaan yang efektif.

Prestasi akademik merupakan hasil pelajaran yang diperoleh dari kegiatan belajar di sekolah atau perguruan tinggi yang bersifat kognitif dan biasanya ditentukan melalui pengukuran dan penilaian. Abdurrahman bahwa “prestasi belajar atau hasil belajar adalah kemampuan yang diperoleh anak setelah melalui kegiatan belajar”. Prestasi belajar mahasiswa dipengaruhi oleh layanan perpustakaan dan

minat baca<sup>58</sup>. Darmono “salah satu tujuan umum orang membaca untuk meningkatkan pengetahuan seperti pada membaca buku-buku pelajaran buku ilmu pengetahuan”<sup>59</sup>. Sunarto mengemukakan salah satu faktor yang mampu mendorong bangkitnya minat baca masyarakat yaitu “rasa ingin tahu yang tinggi atas fakta, teori, prinsip, pengetahuan, dan informasi”. Apabila mahasiswa memiliki tujuan membaca untuk meningkatkan pengetahuan maka secara tidak langsung akan berdampak pada prestasi belajar.

Penjelasan dari beberapa teori di atas menunjukkan apabila minat baca dengan tujuan membaca untuk meningkatkan pengetahuan akan berkontribusi positif pada prestasi belajar. Hal membaca, erat kaitanya dengan bagaimana layanan perpustakaan yang diberikan. Berikut penjelasan yang mendukung minat baca dikemukakan oleh Darmono layanan perpustakaan adalah pemberian informasi kepada pemakai perpustakaan tentang hal-hal berikut: (1) segala bentuk informasi yang dibutuhkan pemakai perpustakaan, baik untuk dimanfaatkan di tempat apapun untuk dibawa pulang untuk digunakan di luar 2 unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum.<sup>60</sup>

Membaca merupakan hal yang sangat penting baik untuk setiap diri peserta didik sendiri juga merupakan sebuah keberhasilan bagi siswa disekolah baik didapat didalam maupun diluar sekolah. Hal ini seperti yang diungkapkan Khairuddin

---

<sup>58</sup> Abdurrahman, M. *Pendidikan bagi Anak Berkesulitan Belajar*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2003) h. 187

<sup>59</sup> Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Gramedia Widiaswara, 2004.) h. 187

<sup>60</sup> *Ibid*, h. 134.



*“Reading Interest is important in enhancing students’ Succes in school out of it hence, students need to have high reading interest”*<sup>61</sup> bahwa siswa diharuskan membaca agar mampu mempelajari ilmu diberbagai bidang study dan membaca juga merupakan kepentingan yang sangat lebih penting dalam meningkatkan keberhasilan siswa disekolah, oleh karena itu agar memperoleh hasil belajar yang maksimal , ia harus memiliki niat baca yang besar.

Membaca dala pengertian luas tidak hanya menyangkut sakah satu aspek saja , akan tetapi semua buku-buku yang memberikan tambahan untuk mengembangkan inspirasi berfikir yang lebih mendalam. Agar tujuan dan pelaksanaan perpustakaan beserta pelayanannya tercapai dan terlaksana dengan lebih sederhana dan bernilai maksimal yaitu dapat membantu meningkatkan pengetahuan keterampilan serta nilai sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya. Salah satu bagian yang cukup penting dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah layanan perpustakaan. Sebagai ujung tombak jasa perpustakaan, bagian pelayanann juga berhubungan langsung dengan pemakai.<sup>62</sup>

### **c. Faktor-Faktor Kesiapan Membaca**

Ibrahim Bafadal mengemukakan bahwa kesiapan adalah suatu keadaan atau kondisi yang dapat meningkatkan keberhasilan membaca dan belajar. Dalam

---

<sup>61</sup> Zurina Khairuddin “A Study of Students’ *Reading Interest is in a second students* (Canadian Center of sciences and educational: jurnal international education studies Vol 6 No 11 : 2013) h 160

<sup>62</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan aspek manajemen dan tata kerja* , (Jakarta: PT Grasindo, 2007), h 25

membina dan mengembangkan minat baca siswa, guru pustakawan sangat perlu memperhatikan hal ini.<sup>63</sup>

Ada sejumlah faktor yang turut menentukan terhadap kesiapan siswa dalam membaca dan belajar. Kesemuanya dikelompokkan menjadi empat hal, diantaranya kesiapan mental (*mental readiness for reading*), kesiapan fisik (*physical readiness for reading*), kesiapan emosi (*emotional readiness for reading*), dan kesiapan pengalaman (*experiential readiness for reading*).

Berkaitan dengan kesiapan mental, dapat dijelaskan bahwa seseorang yang mentalnya cukup matang atau sehat akan terhindar dari gejala gangguan jiwa, hatinya tenang, tentram, dan bahagia. Ia pun dapat memanfaatkan segala potensi dan bakatnya dengan sangat maksimal. Kemudian, berhubungan dengan kesiapan fisik, ada beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan membaca. Diantaranya, berhubungan dengan kapasitas atau kemampuan penglihatan dan pendengaran.

Sementara itu, berhubungan dengan kesiapan emosi, maka gangguan emosi dapat pula mempengaruhi keberhasilan membaca dan belajar. Dan terakhir, berkaitan dengan kesiapan pengalaman. Maksudnya disini adalah pernah atau tidaknya membaca, sering atau tidaknya membaca, luas atau tidaknya pengetahuan yang dimiliki, semua itu sangat mempengaruhi kesiapan membaca dan belajar siswa.<sup>64</sup>

---

<sup>63</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 200

<sup>64</sup>Andi Prastowo, *Op Cit.*, h. 379

#### d. Membangkitkan Minat Baca

Peran perpustakaan lembaga pendidikan dalam pembinaan minat baca sangat penting, seperti yang dikemukakan oleh Mulyani Achmad N dalam buletin perpustakaan UII nomor 8-9 desember/Januari (1978: hlm. 5-6) sebagai berikut :

- 1) Menimbulkan kecintaan terhadap membaca, memupuk kesadaran membaca, dan menanamkan kebiasaan membaca (*reading habit*).
- 2) Membimbing dan mengarahkan teknik memahami bacaan
- 3) Memperluas horison pengetahuan dan memperdalam pengetahuan yang sudah diperoleh.
- 4) Membantu perkembangan percakapan membaca dan daya fikir dengan menyajikan buku-buku yang bermutu.
- 5) Memberikan dasar-dasar kearah studi mandiri.

Minat baca merupakan hasil proses sosial budaya. Artinya minat baca tidak akan tumbuh secara alami, melainkan memerlukan pembinaan yang positif agar dapat tumbuh. Minat baca akan tumbuh bila didukung dengan bahan-bahan bacaan yang memadai dan diminati oleh pembacanya.

Pembinaan minat baca pada hakikatnya adalah salah satu usaha untuk memperbaiki proses belajar mengajar di sekolah yang menaunginya. Koleksi perpustakaan sekolah yang sebagian besar berbentuk *book materials* adalah sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, sebab dengan buku-buku tersebut para

siswa dan guru dapat memperoleh berbagai bahan yang akan digunakan dalam proses belajar mengajar.<sup>65</sup>

Salah satu tugas pendidik/pustakawan dalam rangka memfungsikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah menumbuhkan rasa senang membaca pada para peserta didik, sebab apabila pada diri peserta didik merasa senang membaca siswa akan senang membaca dan memanfaatkan perpustakaan sekolah semaksimal mungkin.<sup>66</sup>

#### **D. Penelitian Yang Relevan**

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya dapat di jelaskan melalui skripsi dan jurnal sebagai berikut:

Rahmawati Alfuri (2018) Manajemen Layanan Perpustakaan di SMP AL KAUTSAR Bandar Lampung meliputi: 1) Pelayanan sirkulasi yang dilaksanakan yaitu sebagai berikut, menerapkan layanan peminjaman sistem layanan terbuka, pengembalian buku yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam pengembalian buku menerapkan peraturan tentang lamanya peminjaman setiap peserta didik memiliki kartu anggota perpustakaan sejak semester awal masuk sekolah, dan pustakawan membuat grafik statistik. 2) Layanan referensi yang dilaksanakan yaitu pelayanan pemberian informasi dan pemberian bimbingan belajar, tugas pelayanan informasi terselenggara dengan efektif dan efisien didukung dengan

---

<sup>65</sup>Dian Sinaga, *Op Cit.*, h. 95-96

<sup>66</sup>Ibrahim Bafadal, *Op Cit.*, h. 203

faktor kelengkapan koleksi dan faktor kemampuan petugas pelayanan informasi bimbingan belajar yaitu dengan membantu peserta didik merangkum buku, membuat sinopsis, membuat puisi dan cerpen. 3) klasifikasi dan katalogisasi. Klasifikasi mengelompokkan bahan pustaka dengan membagi sesuai dengan studi masing-masing dan untuk memberi kemudahan peserta didik mencari dan menemukan buku yang akan di baca dan atau di pinjam, buku diberi warna setiap kelompok ilmu pengetahuan. Adapun katalogisasi yaitu membuat deskripsi bibliografi yaitu membuat bahan pustaka kedalam katalog online. perpustakaan di SMP AL KAUTSAR Bandar Lampung sudah menerapkan Open Public Access Catalog (OPAC) Hasil dari penelitian dapat disimpulkan bahwa manajemen layanan perpustakaan SMP AL KAUTSAR Bandar Lampung sudah terpenuhi dengan cara: Layanan sirkulasi, Layanan referensi, Layanan klasifikasi dan Katalogisasi.<sup>67</sup>

---

<sup>67</sup> Rahmawati Alfuri, *Manajemen Layanan Perpustakaan di madrasah* (Skripsi Program Strata Satu Pendidikan Islam Fakultas dan Tarbiyah Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung 2018).

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### A. Metode Penelitian

##### 1. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif deskriptif, yaitu data-data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata, gambar dari pada angka-angka. Mendeskripsikan sesuatu berarti menggambarkan apa, mengapa, dan bagaimana suatu kejadian terjadi.<sup>68</sup> Menurut Bagda dan Taylor, yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, metode kualitatif adalah prosedur penelitiannya yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>69</sup>

Sementara itu, Kirk dan Miller mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental, tergantung pada pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya.<sup>70</sup>

---

<sup>68</sup>Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Alfabeta, 2003), h. 28.

<sup>69</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), Cet. XVII, hlm. 3.

<sup>70</sup>*Ibid*, h 4

Penulis menggunakan metode kualitatif sebab:

- a. Lebih mudah mengadakan penyesuaian dengan kenyataan yang berdimensi ganda.
- b. Lebih mudah untuk menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti dengan subjek penelitian.
- c. Memiliki kepekaan dan daya penyesuaian diri dengan banyak pengaruh yang terjadi dari pola-pola nilai yang dihadapi.<sup>71</sup>

Jadi dalam penelitian yang penulis lakukan ini sangat memungkinkan adanya perubahan-perubahan konsep sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada dilapangan.

## **B. Sumber Data**

Dalam penelitian ini untuk menghasilkan data, peneliti menggunakan dua jenis sumber data yang dapat memberikan informasi tentang masalah yang diteliti. Sumber data yang dimaksud adalah pihak-pihak yang menjadi sumber penelitian yang telah penulis tetapkan untuk menjadi narasumber.

---

<sup>71</sup>S. Margono, *Metodologi Penelitian Pendidika*, (Jakarta: Renika Cipta, 2004), Cet. 4, h. 41.

Berdasarkan hal diatas, penulis menetapkan sumber data dengan melibatkan:

- a. Kepala perpustakaan, selaku manajerial pemegang kekuatan sentral dan penggerak aktivitas sekolah untuk mencapai tujuan.
- b. Petugas perpustakaan, sebagai pelaku yang menjalankan kegiatan pelayanan perpustakaan.
- c. Peserta didik, selaku sasaran kegiatan pembelajaran yang menjadi pusat perhatian untuk tercapainya tujuan pengajaran.

### C. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini dilakukan dengan metode sebagai berikut :

- a. Untuk data Primer (data asli) dikumpulkan melalui cara-cara sebagai berikut:

- 1) Wawancara (*Interview*)

Metode wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide-ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.<sup>72</sup> Metode wawancara menghendaki komunikasi jawaban tertulis secara langsung antara penyelidik dengan responden.<sup>73</sup>

<sup>72</sup>Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: CV. ALVABETA, 2008), h.72

<sup>73</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 227.



Metode ini digunakan untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan keadaan umum MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan. Selain itu metode wawancara juga digunakan untuk memperoleh data tentang tanggapan atau pendapat mengenai keadaan perpustakaan MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan, pengembangannya, serta sejauh mana manajemen perpustakaan sehingga memberikan kontribusi berharga dalam mewujudkan minat baca siswa. Hal ini penulis mengadakan wawancara langsung dengan kepala perpustakaan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

## 2) Observasi (*Observation*)

Dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format pengamatan sebagai instrumen. Format yang disusun diberi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi.<sup>74</sup>

Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.<sup>75</sup> Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data tentang situasi dan kondisi umum MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan, khususnya pada perpustakaan.

---

<sup>74</sup>Suharsimi, *Op. Cit*, h. 229.

<sup>75</sup>Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, (Bandung: Sinar Baru, 1989), h. 16

Metode ini juga digunakan untuk mengamati secara langsung letak geografis, kondisi lingkungan, sarana prasarana, yang terdapat dalam perpustakaan, serta untuk mengumpulkan data-data statistik lembaga pendidikan yang bersangkutan.

d. Dokumentasi (*Documentation*)

Selain menggunakan metode di atas penulis juga menggunakan metode dokumentasi sebagai metode perlengkapan untuk menentukan data sekunder yang bersifat tertulis. Menurut Suharsimi Arikunto metode dokumentasi adalah cara mengumpulkan data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya.<sup>76</sup>

Metode ini penulis gunakan sebagai pengumpul data tertulis berupa jumlah peserta didik, buku-buku koleksi perpustakaan, jumlah petugas perpustakaan dan letak geografis perpustakaan.

## 2. Teknik Keabsahan Data

Untuk keabsahan data dalam rencana penelitian, penulis penuhi empat kriteria yaitu: kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*) (Moleong).

Agar data dapat dipercaya (*credibility*) ditempuh 3 tahap: 1.

---

<sup>76</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, h. 229

Perpanjangan waktu penelitian, 2. Ditekuni dan dicermati dalam mengamati, 3. *Trianggulasi*, yaitu dengan *cross check* data hasil wawancara dengan pengamatan dokumen dan observasi serta menanyakan ulang kepada pejabat/petugas yang menangani. Dalam penelitian ini penulis menggunakan trigulasi sumber

### 3) Analisis Data

Sebagai penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif dan bersifat deskriptif yang diarahkan pada tujuan tertentu yang telah ditetapkan lewat rumusan masalah, maka analisis data menggunakan metode induktif, yaitu metode berfikir dari fakta-fakta yang bersifat khusus, kemudian dari fakta-fakta dan peristiwa yang khusus itu ditarik generalisasi yang mempunyai sifat-sifat umum.

Analisis data bertujuan untuk menyederhanakan kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasi. Dalam memberikan interpretasi data yang diperoleh, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi pada saat sekarang.<sup>77</sup>

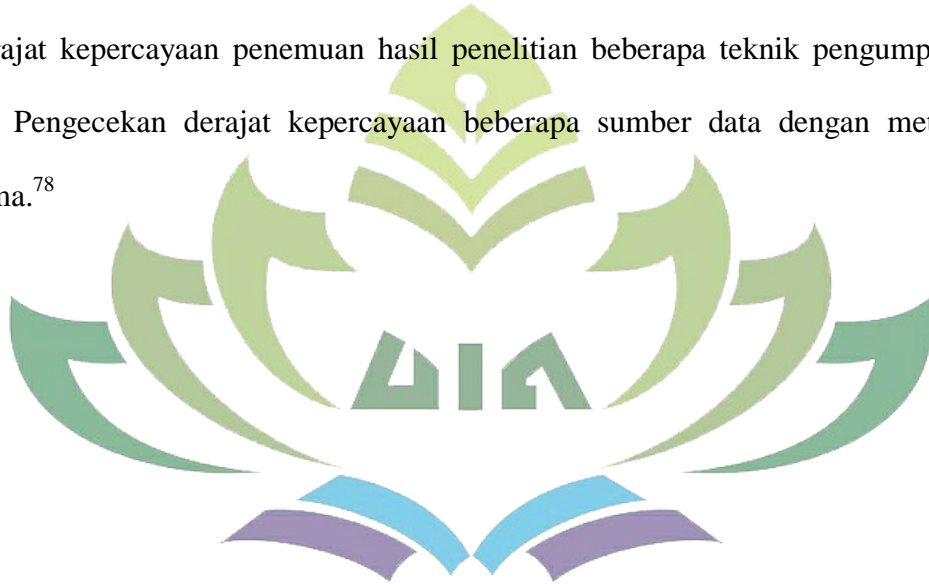
Sedangkan teknik yang digunakan untuk pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain adalah teknik tringulasi, baik tringulasi sumber maupun metode.

---

<sup>77</sup>Sutrisno Hadi, "*Metodologi Research*", (Yogyakarta: Andi Offset, 2000), h. 42

Tringulasi sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal ini dapat tercapai dengan beberapa cara. Diantaranya adalah : (1) Membandingkan data hasil pengamatan dan data hasil wawancara; (2) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Pada tringulasi dengan metode, terdapat dua strategi yaitu : (1) Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data. (2) Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.<sup>78</sup>



---

<sup>78</sup>Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), Cet. XVII, h. 3.

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DATA LAPANGAN DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Profil MA Al-Fatah Natar**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya.**

Keberadaan Madrasah Al Fatah ini bermula dari hijrahnya Ustad K.H. Saefuddin Marzuki Adjukarsa (Alm) dari Jawa Barat dan beberapa ikhwan muslimin dari Pringsewu tahun 1975, yang mempunyai tujuan mendirikan perkampungan muslimin dan pondok masyarakat. Maka mereka membeli tanah secara kolektif. Dengan sertifikat tanah hak kepemilikan dari NV. Prayadipa. Mereka menamakan dusun itu dengan nama Muhajirun, artinya orang-orang yang berhijrah.

Pondok Pesantren Islam Shuffah Hizbullah dirintis dan didirikan oleh KH.Saefuddin Marzuki Adjukarsa (Alm), KH. Abul Hidayat Saerodji, KH. M. Damiri bin Tholib dan KH. M. Hasyim Halimi (Alm), yang dimotivasi oleh kebutuhan dan tanggung jawab mereka untuk mewujudkan “Dzuriyatun Thoyyibah” generasi muslim yang baik.

Berangkat dari visi dan cita-cita para tokoh perintisnya yang memilih hijrah kepada Islam universal sebagaimana perwujudan Rasulullah Sholallohu ‘Alaihi wasallam dan khulafaur Rasyidin, Pondok Pesantren Islam Shuffah Hizbullah menyelenggarakan program pendidikan dalam rangka mempersiapkan generasi penerus amanah risalah Islam bagi kemakmuran seluruh alam. Pada awal didirikan, bentuk pendidikan menerapkan pengajaran salafiyah yang bersifat tradisional dengan

masjid sebagai tempat kegiatannya. Kemudian, pada tahun 1986 diterapkan pengajaran klasikal program 5 tahun dengan nama “Al Wustho” dan madrasah sebagai tempat kegiatan belajar mengajar.

Kemudian pada tahun 1993, atas tuntutan dan usulan masyarakat sesuai perubahan dan perkembangan dunia kependidikan yang menuntut adanya penyesuaian system pengelolaan, maka dilakukan evaluasi dan langkah-langkah penyempurnaan status lembaga dari pesantren tradisional ke pesantren modern. Keberadaan pesantren pun didaftarkan di Departemen Agama sehingga formal dan dapat mengeluarkan ijazah untuk para lulusannya mengingat sebelumnya lulusan Al Wustho tidak memiliki ijazah sehingga kesulitan jika meneruskan jenjang lebih tinggi. Sejak itulah, Pondok Pesantren Islam Shuffah Hizbullah melengkapi namanya menjadi Pondok Pesantren Shuffah Hizbullah – Madrasah Al Fatah berdasar SK Nomor 127/Pondok Pesantren/Kab. Lampung Selatan, Lampung/92. Dan untuk selanjutnya, diberi nama “*Pondok Pesantren Islam Shuffah Hizbullah-Madrasah Al Fatah*” .

Jenjang pendidikan yang dilaksanakan di Ponpes Al Fatah memiliki lima lembaga formal dan satu lembaga yaitu Tahfizhul Qur’an bersifat independen yang kesemuanya mengacu pada “Kurikulum Terpadu”. Keenam lembaga tersebut adalah:

- 1) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
- 2) Raudatul Athfal (RA)
- 3) Madrasah Ibtidaiyah (MI)

- 4) Madrasah Tsanawiyah (MTs)
- 5) Madrasah Aliyah (MA)
- 6) Tahfizhul Qur'an.
- 7) Lembaga bahasa Al-Fatah (LBA)

Madrasah Aliyah Al- Fatah adalah bagian dari Lembaga Pondok Pesantren Shuffah Hizbullah yang secara formal berdiri sejak 1994. Tahun 1998, Departemen Agama Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, memberikan Piagam Jenjang Akreditasi kepada Madrasah Aliyah Al- Fatah "Diakui" dengan SK Nomor : E.IV/PP.03-2/KEP/19/1998 tanggal 23 Februari 1998.

Dengan meningkatnya perkembangan dan prestasi dalam sepuluh tahun terakhir maka Madrasah Aliyah Al Fatah mendapatkan Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional (BAN-S/M) diberikan kepada Madrasah Aliyah Al Fatah Natar Lampung Selatan menetapkan bahwa : MA AL Fatah, NSS/NIS/NSM : 321180114053, memperoleh akreditasi dengan peringkat : B, sertifikasi Sekolah / Madrasah ini berlaku sampai dengan tahun ajaran 2014/2015 terhitung sejak ditetapkan, yaitu di Bandar Lampung tanggal 22 November 2010.

Madrasah Aliyah Al Fatah telah mengalami beberapa kali pergantian kepala sekolah, berikut periodisasi Kepala Madrasah Aliyah Al Fatah Natar Lampung Selatan :

- 1) Drs. Abu Zar. (1994-1997).
- 2) Ir. Dade Novrizal.( 1997- 2001).
- 3) Drs. Abdul Rahman Saleh. (2001-2003).

- 4) Drs. Amron, BMS. (2003-2005).
- 5) Edy Susanto, S.Pd.I. (2005-2007)
- 6) Lili Sholehuddin, S.Pd.I. (2007-2009).
- 7) Drs. Abdul Rahman Saleh. (2009-2012)
- 8) Supardi, M.Pd.I (2013-2014)
- 9) M. Helmi, S. Pd. I (2015-)
- 10) Ihin Sholihin Ayub, S.Pd.I

## **2. Letak Geografis Madrasah Aliyah Al Fatah.**

Madrasah Al-Fatah terletak di dusun Muhajirun, Desa Negararatu, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan, kira-kira 24 km sebelah utara kota Bandar Lampung, atau kira-kira 11 km sebelah tenggara Bandar Udara Raden Intan Branti, atau sekitar 4 km sebelah barat pasar Natar.

Madrasah Al Fatah secara administrasi berbatasan dengan beberapa kampung:

- a) Sebelah utara berbatasan dengan tanah milik masyarakat
- b) Dusun Dwi Darma.
- c) Sebelah selatan berbatasan dengan PT.Perkebunan Nusantara VII.
- d) Sebelah timur berbatasan dengan tanah milik LPTI Dinas Kementrian
- e) Pertanian.
- f) Sebelah barat berbatasan dengan sungai Way Langkap, kampung Bukit



g) Rajo dan Dusun Kempis.”<sup>79</sup>

Luas areal Pondok Pesantren Al-Fatah 4 hektar, dan untuk pengembang pendidikan 13 hektar. Jadi cukup luas untuk dapat mendukung pengembangan serta peningkatan kualitas pendidikan yang telah diprogramkan.

### **3. Visi dan Misi Madrasah Al Fatah**

#### **a. Visi**

Mewujudkan generasi muslim yang berakhlak karimah dengan pola tarbiyah Rasulullah Sholallohu ‘Alaihi wasallam sehingga dapat menjadi ulul albab yang mampu menegakkan syariat Islam sebagai rahmat bagi seluruh alam.

#### **b. Misi**

Memperkuat keimanan dan ketakwaan kepada Allah Subhanahu Wa Ta’ala. Memberikan bekal pengetahuan untuk memahami syariat Islam dari sumber aslinya dan kemampuan berkomunikasi dalam bahasa internasional. Memberikan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi dengan landasan tauhid kepada Allah Subhanahu Wa Ta’ala agar dapat mengoptimalkan fungsi kekhalifahan di muka bumi.

### **4. Kurikulum Madrasah Aliyah Al Fatah**

Dalam rangka mewujudkan visi, misi dan membekali siswa dengan bekal yang memadai, maka diterapkanlah program pendidikan berbasis Kurikulum Terpadu (*Multi Triple Curriculum*).<sup>80</sup>

<sup>79</sup> Dokumentasi Pondok Pesantren Al-Fatah, *Sekilas Profil*, Muhajirun 2002

<sup>80</sup> Profil Pon Pes Al Fatah Natar Lampung Selatan Tahun 2011.

- a. Tahfidz Al-Qur'an (mengacu kepada kemampuan menghafal, memahami dan menafsirkan Al-Qur'an)
- b. Perpaduan antara kurikulum Depag/ Diknas (mengacu pada penguasaan iptek),
- c. Kurikulum Pesantren Salaf dan modern (mengacu pada penguasaan Al Ahkamu Asy Syariyah, dan penguasaan Bahasa Arab/Inggris). Kurikulum tersebut diramu dan disajikan untuk melahirkan generasi yang berakhlak karimah atas dasar syariat Islamiyah dan memiliki wawasan luas tentang ilmu pengetahuan.

Ponpes Al Fatah, juga memberikan perhatian khusus terhadap pembinaan bahasa (Arab/Inggris). Kedua bahasa tersebut selain dijadikan sebagai bahasa pengantar untuk sebagian besar mata pelajaran juga dijadikan sebagai bahasa percakapan harian santri. Bahasa Arab dipandang amat penting karena merupakan bahasa Al Qur'an dan As- Sunnah, di samping merupakan bahasa komunikasi dunia Islam, sedangkan bahasa Inggris dianggap penting karena merupakan bahasa ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) serta bahasa komunikasi internasional

a. Kurikulum MA Al Fatah

**Tabel. 3**  
**Kurikulum MA Al Fatah Natar Lampung Selatan**

NO	DIROSAH	MA		
		IPA	IPS	Diniyah
1	Qur'an	√	√	√
2	Bahasa Arab	√	√	√
3	Nahwu Shorof	-	-	√
4	Tarikh	-	-	√
5	Fiqih	-	-	√
6	Al Jamaah	-	-	√
7	Tafsir	-	-	-
8	Ilmu Hadist	-	-	√
9	Ushul Figh	-	-	√
10	Tauhid	√	√	√
11	Bhs Indonesia	√	√	√
12	Bhs Inggris	√	√	√
13	Matematika	√		
14	Fisika	√	-	-

NO	DIROSAH	MA		
		IPA	IPS	Diniyah
15	Kimia	√	-	-
16	Biologi	√	-	-
17	Ekonomi	-	√	-
18	Sosiologi	-	√	-
19	Geografi	-	√	√

Dokumentasi : Kurikulum Madrasah Aliyah Al Fatah Natar Lam-Sel.

## 5. Program Pengembangan MA Al Fatah

### a. Bimbingan belajar dan Digital Learning System (DLS)

Bimbingan belajar diberikan bagi ahlu Shuffah yang duduk di kelas III Aliyah guna mengoptimalisasikan penguasaan konsep yang telah diperolehnya agar dapat mengembangkan diri pada jenjang-jenjang pendidikan lebih tinggi.

Untuk meningkatkan penguasaan materi Diknas dan Depag agar sukses pada UN dan SPMB/SNMPTN, Ponpes Al Fatah bekerja sama dengan Lembaga Bimbingan Belajar Sony Sugema College (SSC) Bandung sejak tahun 1997 dan mulai tahun 2010 ini diterapkan Digital Learning System (DLS) berupa menyatukan semua kegiatan belajar mengajar yang biasa dilakukan secara konvensional ke dalam bentuk digital khususnya santri kelas

III Madrasah Aliyah. Semua program bisa diakses, baik Online maupun offline

Sementara, untuk menyukseskan pencapaian materi dirosah diniyah sehingga dapat diterima di IAIN, LIPIA dan Al Azhar Mesir, Al Fatah ada bimbingan khusus dirosah diniyah yang diasuh oleh guru Al Fatah.

#### **b. Program Komputer**

Era globalisasi yang sarat dengan transformasi dan informasi secara besar-besaran di segala bidang menuntut kita untuk lebih siap menghadapi perubahan. Secara umum perubahan itu ternyata ditandai oleh adanya penggunaan teknologi super canggih yang diwakili oleh sistem komputerisasi.

Untuk merespons perubahan di atas, Ponpes Al Fatah panda tahun pendidikan 2003 sudah membuka program komputer bagi para ahlu Shuffah. Program ini dimasukkan dalam kegiatan intra kurikuler yang dimulai dari kelas satu sampai dengan kelas tiga Aliyah dengan jatah pertemuan satu kali dalam sepekan.

Sasaran program ini adalah ahlu Shuffah dapat mengenal perangkat keras dan lunak sebuah komputer, memahami dasar-dasar pengetahuan komputer, dan mampu mengoperasikan program aplikasi, antara lain : Microsoft Word 2003, Microsoft Axel 2003, dan Power point 2003, serta internet.

### c. Program Ekstrakurikuler

Ponpes Al Fatah menyelenggarakan program ekstrakurikuler guna melengkapi ahlu Shuffah di bidang keterampilan. Program ini terdiri dari :

- a) Program wajib meliputi riyadhoh (karate dan tapak suci).
- b) Program pilihan meliputi : menjahit, jurnalistik, kepramukaan, elektronik, seni tilawah, kaligrafi dan olah raga (bola kaki, bola basket, bola volley, badminton dan tenis meja).

## 6. Sumber Daya Manusia Madrasah Aliyah Al Fatah

Sumber daya manusia (SDM) bagi sebuah lembaga pendidikan adalah hal yang sangat vital dan urgen. Tanpa SDM madrasah tidak akan berjalan. SDM yang berkualitas dan sesuai jumlahnya dengan rasio siswa akan memberikan nilai lebih pada madrasah. Hal ini merupakan sesuatu yang menjadi prioritas madrasah jika ingin menjadi lebih baik.

Madrasah Aliyah Al Fatah Natar Lampung Selatan mempunyai Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

Tabel. 4

Keadaan Guru MA Al Fatah Natar Lampung Selatan Menurut Klasifikasi:

No	Nama	L/P	Tempat/Tanggal Lahir	Fakultas/Jurusan
1	Muhammad Helmi, S.Pd.I	L	Cilacap, 19 Juli 1970	Tarbiyah/UM Metro
2	Arief Saifulloh MD, S.Pd.I	L	Talang Padang, 17 Januari 1972	Tarbiyah/UM Metro
3	L. Sholehuddin, M.Pd.I	L	Majalengka, 10	Tarbiyah/IAIN Raden

			November 1965	Intan
4	Mastur, M.HI	L	Mrangen, 25 Desember 1976	Syariah/IAIN Raden Intan
5	Drs. Abdul Rahman Saleh	L	Pringsewu, 20 Oktober 1966	Kimia/UNILA
6	Edy Susanto, S.Pd.I.	L	Metro, 5 April 1965	Tarbiyah/UM Metro
7	Aminul Umah, S.Pd.I	L	Banjar Sari, 12 Januari 1972	PGMI IAIN Bandar Lampung
8	M. Saleh Iskandar, S.Pd.	L	Prengsewu, 5 Mei 65	Sejarah/UNILA
9	Mahmud AQ, M.Pd.I.	L	Banyumas, 12 Mei 1958	Tarbiyah/IAIN Raden Intan
10	Mihad, S.Pd.I.	L	Purbalingga, 11 September 1969	Tarbiyah/UM Metro
11	Ruswan Syukur, S.E.	L	Krui, 17 April 1963	Ekonomi/UNILA
12	Abul Banna,S.Pd.	L	Cilacap, 17 Maret 1957	Matematika/UNILA
13	Drs, Amron BMS, M.Pd.I	L	Boyolali, 27 November 1961	Tarbiyah/IAIN Raden Intan
14	Gunadi, S.Kom	L	Magelang, 3 Juli 1967	Sistem Informasi
15	Amin Najib, S.Pd.I	L	Bandung, 4 Juli 1971	Agama/Tahashus
16	Misbahuddin Nur, S.Si.	L	Natar, 13 September 1985	Kimia/UNILA
17	Moh Iqbal, S.Pd.I	L	Sukabumi, 3 April 1967	Tarbiyah/UM Metro
18	M. Damiri Tholib	L	Talang Padang, 24	Diniyah

			Nopember 1941	
19	Muhammad Khoiruddin, A.Md	L	Natar, 09 Mei 1979	Informatika/AMIK
20	Munawir, BA	L	Simo, 16 Juli 1959	Bahasa Indonesia
21	Nanda Fajar Supriadi, S. Pd.I	L	Jawa Tengah, 9 Mei 1971	IAIN Raden Intan
22	Zainal Arifin MD	L	Muhajirun, 16 April 1978	SMA/MA Al-Fatah
23	Ahmad Nawawi	L	Bandar Negeri, 18 Februari 1983	IPA/MA Al-Fatah
24	Ir. Heni Nurhasanah	P	Ciamis, 15 Agustus 1961	Produksi Ternak/IPB
25	Rina Prihatin, S.Pd.	P	Pegelaran, 22 Februari 1972	Matematika/UNILA
26	Dra. Sri Nurhayati	P	Klaten, 23 Desember 1965	Sosiologi/UNDAR
27	Ida Farida, S.Pd.I	P	Bekasi, 09 November 1974	Tarbiyah/UM Metro
28	Siti Uliyani, S.Pd.I	P	Bandung, 11 September 1960	Tarbiyah/IAIN Raden Intan
29	Saonih	P	Bogor, 9 Oktober 1965	Pendidikan Guru Dasar
30	Muthoharoh	P	Muhajirun, 27 Oktober 1984	IPS/MA Al-Fatah
31	Shofiyah Hasanah, S.Pd	P	Natar, 20 April 1982	Pend Sasatra Indonesia
32	Triska Retno Wulandari,	P	Tanjung Karang, 21	Tarbiyah/ IAIN Raden



	S.Pd		November 1988	Intan
33	Ihin Sholohin Ayub, S.Pd.I	P	Tanjung Jaya,	Tarbiyah
34	Fida Al-Hikmah, S.Pd	P	Muhajirun, 13 Mei 1994	Pend Sasatra Indonesia / Unila
35	Miftahul Jannah	P	Natar, 24 April 1991	Pend Matematika / Unila
36	M. Syayid Syabiq, S.Pd	L	Muhajirun, 25 Desember 1988	Pend Matematika / IAIN Radin Intan
37	Bayyinatush Shobariyah, S.Pd	P	Muhajirun, 24 Oktober 1986	BK

Berdasarkan tabel 02 di atas, Sumber Daya Manusia Madrasah Aliyah Al Fatah Natar Lampung Selatan cukup memadai terutama bila dilihat dari aspek latar belakang pendidikannya, di mana rata-rata tingkat pendidikannya S.1. Salah satu indikator SDM yang bermutu adalah tingkat pendidikan yang telah diraihinya, yang sesuai dengan latar belakang pendidikan pada bidangnya. Semakin tinggi tingkat pendidikannya semakin baik pula kualitas SDMnya. Hal ini sangat logis, misalnya lulusan S.2 tentu jauh lebih bermutu dari aspek akademis maupun metodologisnya dari pada lulusan di bawahnya.

#### **7. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Al Fatah.**

Madrasah Aliyah Al Fatah Natar Lampung Selatan dilihat dari perspektif sejarahnya merupakan madrasah yang telah lama malang melintang sebagai lembaga

pendidikan yang berciri khas Islam yang berada dalam lingkungan kultur pesantren. Sejak berdirinya madrasah ini mampu berdiri yang menyatu dengan warga masyarakat yang merupakan kekuatan dan ciri khas tersendiri yang tidak ditemukan pada lembaga sekolah yang lain, sejak berdirinya tahun 1975 hingga sekarang sudah usianya 36 tahun. Usianya yang cukup tua ini berdampak pada perkembangannya dalam berbagai

hal system manajemen madrasah, pengakuan para stakeholder pendidikan mulai masyarakat umum hingga pemerintah. Tentu saja lembaga ini telah meluluskan ratusan alumni yang sekarang telah mengabdikan di berbagai instansi pemerintah maupun masyarakat yang tidak diragukan lagi.

Tabel 5  
Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Al Fatah Natar

No	Kelas	Muslimin	Muslimat	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel
1	Kelas 10	67	108	175	6
2	Kelas 11	68	86	154	6
3	Kelas 12	63	58	121	5
	Jumlah	198	250	450	17

Dokumentasi : Data Siswa MA Al Fatah Natar Lam-Sel

Tabel. 6  
Struktur Pengurus Komite Madrasah

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.	Budiarsono	Ketua	
2.	M. Khoiruddin, A.Md	Sekretaris	

3.	Aminul Umah, S.Pd.I	Bendahara	
----	---------------------	-----------	--

Tabek. 7  
Sarana dan Prasarana MA Al Fatah Natar Lampung Selatan

No	Ruang	Keadaan					Luas (m <sup>2</sup> )
		Baru	lama	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Masjid		1				
2	Kelas		16				
3	Ruang Guru		1				
4	Perpustakaan		1				
5	Kamar mandi/WC		2				
6	Laboratorium		2				
7	Lapangan Olah Raga		1				

## B. Perpustakaan MA Al Fatah Natar

### 1. Ruang Lingkup

Standar perpustakaan sekolah menengah atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA) ini meliputi standar koleksi, sarana prasarana, layanan, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, pengorganisasian bahan perpustakaan, anggaran, perawatan, kerjasama dan integrasi dengan kurikulum. Standar ini berlaku pada perpustakaan sekolah menengah atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA) baik negeri maupun swasta.

Sedangkan mengenai penjelasan Pelayanan pembaca itu ada dua, yaitu: Pelayanan sirkulasi dan Pelayanan referensi, selanjutnya agar kedua Pelayanan tersebut dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

## **2. Visi dan Misi Perpustakaan**

**Visi:** Unggul dan berprestasi dalam IPTEK yang berlandaskan IMTAQ

**Misi:**

1. Menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik didalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan
2. Menyediakan sarana bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga Negara yang bertanggung jawab.

## **3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Sarana dan pra sarana yang terdapat diperpustakaan MA Al Fatah Natar antara lain sebagai berikut:

Tabel 8

Sarana dan prasarana Perpustakaan MA Al Fatah Natar Tahun Pelajaran. 2019/2020

No	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Rak Buku	5 Buah	✓	
2	Lemari	6 Buah	✓	
3	Tempat Majalah	2 Buah	✓	
4	Meja karyawan	2 Buah	✓	
5	Meja Ketua Perpustakaan	1 Buah	✓	
6	Meja baca	1 Buah	✓	
7	Lemari Katalog	1 Buah	✓	
8	Komputer	1 Buah		✓
9	Kipas Angin	2 Buah	✓	

Sumber: Dokumentasi MA AL Fatah Natar Lampung Selatan Tahun 2019/2020

#### 4. Jumlah Koleksi

Jumlah Koleksi yang ada diperpustakaan MA Al Fatah Natar Tahun Pelajaran.

2019/2020 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 9

Jumlah Koleksi Perpustakaan MA Al Fatah Natar Tahun Pelajaran. 2019/2020

No	Mata Pelajaran	Jumlah Eksemplar
1	Matematika	1855 eksemplar
2	Fisika	175 eksemplar

3	Ekonomi	147 eksemplar
4	Biologi	1058 eksemplar
5	IPA Terpadu	230 eksemplar
6	Ilmu Pendidikan Alam	877 eksemplar
7	Ilmu Pendidikan Sosial	105 eksemplar
8	Sejarah	147 eksemplar
9	Geografi	597 eksemplar
10	Bahasa Inggris	2981 eksemplar
11	Bahasa Indonesia	2650 eksemplar
12	Pendidikan Kewarganegaraan	148 eksemplar
13	KTK	136 eksemplar
14	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	13 eksemplar
15	Teknologi Informasi dan Komunikasi	98 eksemplar
16	Bahasa Lampung	567 eksemplar
17	Bahasa Arab	2335 eksemplar
18	Aqidah Akhlaq	3863 eksemplar
19	Qur'an Hadits	2500 eksemplar
20	Sejarah Kebudayaan Islam	2157 eksemplar
21	FIQIH	2489 eksemplar
22	Fiksi	582 eksemplar
23	Non Fiksi	993 eksemplar

24	Buku Cerita	603 eksemplar
25	Buku Koleksi	372 eksemplar
<b>Jumlah</b>		<b>27.678 eksemplar</b>

*Sumber: Dokumentasi MA Al Fatah Natar Tahun Pelajaran. 2019/2020*

Zainal Arifin MD

### **C. Penyajian Data Lapangan**

Manajemen Layanan Perpustakaan dalam mewujudkan minat baca peserta didik di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan

Secara teoritis, layanan perpustakaan dalam mewujudkan minat baca peserta didik adalah sebagai berikut:

- a. Layanan Sirkulasi
- b. Layanan Referensi

Mengacu pada pendapat diatas, berdasarkan data lapangan (interview, observasi dan dokumentasi) manajemen perpustakaan MA Al Fatah Natar telah berupaya melakukan pelayanan dalam mewujudkan minat baca peserta didik yaitu sebagai berikut:

## 1. Pelayanan Sirkulasi

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah perpustakaan sehubungan dengan pelayanan sirkulasi dari survey lapangan yang penulis lakukan bahwa menyatakan sebagai berikut:

“Di sekolah kami ini kegiatan pelayanan sirkulasi pada perpustakaan sama halnya pada pelayanan perpustakaan pada umumnya, yaitu berupa layanan pinjaman, pengembalian dan itupun masih dilakukan secara manual, menggunakan kartu anggota dengan pencatatan menggunakan nomor sebagai kode peminjamannya”.

Hal senada juga diungkapkan oleh pegawai perpustakaan tentang pelayanan sirkulasi: “ada beberapa kegiatan dalam pelayanan sirkulasi yang kami lakukan, yaitu mulai pendataan, pembuatan kartu perpustakaan, peminjaman hingga pengembalian dan pengecekan buku saat dikembalikan”.

Dari peserta didik juga diperoleh hasil wawancara yang mengatakan:

“Kami cukup dilayani oleh petugas perpustakaan dalam melakukan pinjaman atau pengembalian buku disetiap harinya, hanya dengan menunjukkan kartu perpustakaan yang pernah dibuat sebelumnya”



Penulis juga memperoleh data dari observasi sebagai berikut

Disamping itu penulis juga mendapatkan data dokumentasi menyatakakan hal serupa dengan hasil wawancara dan observasi sebagaimana terlampir (lampiran 1)

Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa pelayanan sirkulasi perpustakaan di MA Al-Fatah Natar Lampung Selatan sudah berjalan dengan cukup baik, hal ini dibuktikan dengan beberapa kegiatan yang berlangsung dalam melakukan layanan sirkulasi yaitu:

- a. “Peminjaman buku, di perpustakaan MA-Al Fatah Natar Lampung Selatan menurut kepala perpustakaan peminjaman buku-buku dilakukan dengan menunjukkan dan menyerahkan kartu perpustakaan yang telah dibuat sebelumnya, sedangkan proses pencarian buku dilakukan oleh masing masing siswa untuk mencari dan meminjam buku yang dibutuhkan, sehingga peserta didik diberikan keleluasaan dalam memilih buku-buku yang ingin dipinjam dengan ketentuan yang berlaku yaitu jumlah maksimal meminjam 3 buku
- b. Pengembalian buku, pada saat pengembalian buku yang dilakukan adalah pengecekan terlebih dahulu oleh petugas perpustakaan terhadap buku yang telah dikembalikan oleh siswa, untuk mengantisipasi kerusakan dan kehilangan buku yang dipinjam, lalu petugas perpustakaan memberikan kartu perpus peserta didik yang telah mengembalikan buku pinjamannya, yang kemudian buku tersebut akan disusun kembali oleh petugas perpustakaan pada tempat yang telah ditentukan berdasarkan kelompok jenis buku tersebut.

- c. Statistik pengunjung/peminjam. Perpustakaan Ma Al Fatah Natar Lampung Selatan belum menerapkan pembuatan statistik ini, hanya mencatat peserta didik yang akan meminjam buku

## 2. Layanan Referensi

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan sehubungan dengan pelayanan referensi penulis lakukan menyatakan bahwa “dalam pelayanan sirkulasi peserta didik diberikan arahan disaat menggunakan buku perpustakaan, mengisi daftar buku peminjaman

Beberapa layanan yang termasuk layanan referensi adalah sebagai berikut:

- a. Pelayanan informasi,

Menurut kepala perpustakaan MA Al Fatah Natar, selaku petugas perpustakaan diharapkan petugas mampu membantu memberikan Pelayanan informasi seperti dalam membantu mencari buku pelajaran untuk peserta didik dll.

Menurut peserta didik, petugas perpustakaan cukup membantu saat kami memerlukan bantuan seperti memberi petunjuk mencari buku atau referensi lainnya, tapi hal ini kurang maksimal karena jumlah peserta didik yang cukup banyak dibandingkan petugas pelayanan informasi hanya satu hingga dua orang, dan jumlah koleksi yang harus diperbanyak lagi agar peserta didik semakin banyak yang berkunjung ke perpustakaan.

b. Pelayanan pemberian bimbingan belajar

Menurut kepala perpustakaan, selaku petugas perpustakaan kami memberikan Pelayanan bimbingan belajar kepada peserta didik seperti dalam mempelajari suatu materi tertentu disaat mereka menanyakan suatu materi tertentu yang menurut mereka sukar dipahami.

Menurut peserta didik, petugas perpustakaan cukup membantu saat kami memerlukan bimbingan belajar seperti saat membuat karya tulis.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa Pelayanan Referensi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan MA Al Fatah Natar Lampung Selatan sudah cukup baik, akan tetapi belum efektif dikarenakan keterbatasan jumlah dan kemampuan petugas layanan sirkulasi terhadap banyaknya siswa yang berkunjung di Perpustakaan tersebut.

#### **D. Analisis Data**

Berdasarkan pembahasan tentang manajemen layanan perpustakaan dalam mewujudkan minat baca peserta didik di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan, setelah melakukan penelitian maka diperoleh gambaran-gambaran tentang layanan perpustakaan dalam mewujudkan minat baca peserta didik di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan

Dalam analisis data ini penulis menggunakan analisis deskriptif kualitatif

melalui metode wawancara, observasi dan dokumentasi dari pihak-pihak yang mengetahui tentang data yang peneliti butuhkan

### **Manajemen Layanan Perpustakaan dalam mewujudkan minat baca peserta didik di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan**

Dalam pembahasan ini, teori yang penulis gunakan sebagai rujukan tentang manajemen layanan perpustakaan dalam mewujudkan minat baca adalah sebagai berikut:

#### **1. Layanan Sirkulasi**

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Layanan sirkulasi merupakan layanan yang umum ada di semua jenis perpustakaan. Sirkulasi ini yang memungkinkan siswa untuk meminjam buku/koleksi perpustakaan untuk dibaca di tempat, difotokopi, dan dibawa pulang dalam waktu beberapa lama. beberapa hal yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi adalah sebagai berikut:

##### **a) Peminjaman Buku**

Bedasarkan hasil data lapangan yang penulis peroleh bahwa peminjaman buku di perpustakaan MA Al Fatah Natar Lampung Selatan sudah cukup baik, dan tidak terlalu rumit dengan sistem terbuka, hanya saja kegiatan dalam peminjaman ini masih secara manual, dengan peminjaman menggunakan kartu anggota dan pencatatan secara manual.

Hal tersebut diatas sesuai dengan pernyataan Darmono dalam bukunya

*Perpustakaan Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja* yang menyebutkan bahwa:

Ada dua sistem yang dapat digunakan dalam peminjaman buku, yaitu sistem terbuka (open acces system) dan sistem tertutup (closed acces system). Layanan system terbuka adalah system layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat mencari, memilih dan mengambil sendiri buku yang dibutuhkan. Pada system ini pemakai perpustakaan dapat melakukan *Browsing* bahan pustaka dari jajaran koleksi. Sehingga pada sistem ini murid boleh masuk ke ruang buku. Apabila akan meminjam maka buku yang telah ditemukan dibawa ke bagian sirkulasi untuk dicatat seperlunya.<sup>81</sup>

#### **b) Pengembalian Buku**

Dari hasil data lapangan yang diperoleh penulis bahwa tatacara layanan pengembalian buku pinjaman yang dilakukan oleh petugas perpustakaan ialah dengan cara menerima buku dan melakukan pengecekan terhadap koleksi yang dipinjam mengenai kerusakan bahkan kehilangan, dan setelah itu petugas perpustakaan mengembalikan kartu keanggotaan peserta didik dan menyusun kembali buku yang telah dikembalikan kepada tempat yang telah disediakan berdasarkan jenis dan klasifikasinya.

Hal tersebut diatas sesuai dengan pernyataan Andi Prastowo dalam buku *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* yang menyatakan sebagai berikut:

---

<sup>81</sup>Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*,... hlm. 170

Tata cara pengembalian buku antara sistem terbuka dan sistem tertutup sama saja. Pertama-tama buku yang akan dikembalikan diserahkan kepada bagian sirkulasi. Petugas meneliti tanggal pengembalian yang tertera pada slip tanggal untuk mengetahui apakah pengembalian buku tersebut terlambat atau tidak. Jika terlambat harus diberi sanksi menurut peraturan yang berlaku. Petugas juga memeriksa kondisi fisik buku (ada yang rusak atau tidak), jika rusak parah maka peminjam hendak mengganti buku yang telah dirusakkan.

Kemudian apabila dalam pengembaliannya dalam kondisi utuh maka petugas mengambil buku peminjam. Keterangan peminjam pada kartu tersebut dicoret atau distempel kembali. Akhirnya kartu peminjam di simpan lagi di tempat, kartu buku dimasukan lagi ke kantongnya, dan buku disimpan lagi di rak atau lemari semula<sup>82</sup>

### c) **Statistik Pengunjung/ Peminjaman**

Berdasarkan data lapangan yang diperoleh penulis, petugas perpustakaan MA AL Fatah Natar Lampung Selatan belum melakukan layanan Statistik pengunjung/peminjam, hal ini dibuktikan dengan tidak adanya grafik pengunjung/peminjam didalam perpustakaan tersebut dan pernyataan bapak Tasman sebagai berikut: “kami memang belum membuat statistik pengunjung/peminjam hal ini dikarenakan masih jarang nya peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan”

Dari pernyataan diatas, hal ini tidak sesuai dengan Ibrahim Bafadal yang menyebutkan bahwa: Membuat statistik pengunjung dan peminjaman untuk

---

<sup>82</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah ProfesiSonal*, (Jogjakarta: Diva Press, 2013), hlm. 258.

mengetahui seberapa jauh pelayanan perpustakaan sekolah, misalnya berapa jumlah pengunjung pada setiap harinya, setiap bulannya, atau setiap tahunnya, berapa jumlah buku yang dipinjam oleh siswa dan sebagainya<sup>31</sup>.

## 2. Layanan Referensi

Dari data lapangan yang diperoleh, bahwa di perpustakaan MA Al Fatah Natar Lampung Selatan memiliki koleksi yang cukup banyak untuk dijadikan referensi namun belum mencukupi jika dibandingkan dengan banyaknya peserta didik, hal ini sebagaimana pernyataan bapak Tasman yang menyatakan bahwa “banyak buku yang tidak terpakai dikarenakan isinya berupa koleksi lama yang untuk dijadikan referensi, sedangkan beberapa peserta didik yang sering berkunjung hanya menggunakan buku buku yang kekinian saja”

Hal tersebut diatas cukup relevan dengan pendapat darmono yang menyatakan bahwa “Buku referensi adalah buku yang dapat memberikan keterangan tentang topic perkataan, tempat peristiwa, data statistik, pedoman, alamat, nama orang, riwayat orang-orang terkenal. Pelayanan referensi adalah pelayanan dalam menggunakan buku-buku referensi.”<sup>83</sup>

### a) Pelayanan Informasi

Dari hasil data lapangan yang diperoleh bahwa pelayanan informasi telah memberikan pelayanan yang cukup baik, dalam menunjukkan atau memberikan

---

<sup>83</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja* (Jakarta: PT Grasindo 2008) hlm.187

informasi kepada peserta didik, akan tetapi masih kurang maksimal karena koleksi yang ada di perpustakaan masih cukup terbatas, demikian pernyataan Davilian Siswa kelas XI (Sebelas) IPA.

Sedangkan pada dasarnya Perpustakaan sekolah harus dapat dijadikan sebagai sumber informasi bagi setiap orang yang akan membutuhkannya. Pada prinsipnya pelayanan informasi ditunjukkan untuk memberikan jawaban-jawaban atas pertanyaan pengunjung perpustakaan sekolah yang membutuhkan keterangan dan memberikan petunjuk tentang bahan-bahan tertentu. Tugas pelayanan informasi ini akan bisa terselenggarakan dengan sebaik-baiknya tergantung pada dua hal yaitu jumlah koleksi dan kemampuan petugas perpustakaan.

#### **b) Pelayanan Bimbingan Belajar**

Dari hasil data lapangan di perpustakaan MA Al Fatah Natar Lampung Selatan disebutkan bahwa petugas perpustakaan tidak banyak peran aktif dalam membimbing peserta didik yang belajar di perpustakaan, dikarenakan jumlahnya yang hanya satu orang, tentu saja hal ini tidak akan efektif jika dilakukan hanya satu orang petugas perpustakaan, oleh karena itu guru dianjurkan dapat membantu Seorang pustakawan harus bisa membantu memberikan bimbingan belajar kepada murid-murid di sekolah. Hal ini pustakawan bekerja sama dengan guru-guru bidang studi khususnya bidang studi bahasa Indonesia, juga bisa bekerja sama dengan petugas bimbingan atau konselor sekolah.<sup>35</sup>

#### **E. Upaya Meningkatkan Minat Baca**



Ada beberapa upaya yang bisa dilakukan oleh pustakawan sekolah untuk membangkitkan rasa senang dan gairah membaca para siswa :

- a. Memperkenalkan buku-buku bacaan kepada siswa.
- b. Memperkenalkan riwayat hidup para tokoh, pada cara ini yang perlu ditekankan sewaktu memperkenalkan, yaitu kegigihan tokoh-tokoh dalam hal membaca, belajar mandiri untuk menambah pengetahuan sehingga menjadi tokoh yang besar dan mansyur.
- c. Memperkenalkan hasil-hasi karya sastra. Untuk cara ini, dapat dilakukan dengan memperkenalkan sastrawan-sastrawan Indonesia dengan berbagai macam mahakarya yang dihasilkannya. dengan demikian siswa dapat mengenali berbagai macam karya sastra mereka.
- d. Dengan cara menyelenggarakan *display* dan pameran buku. Cara ini dilakukan dengan menempatkan dan menyusun buku-buku perpustakaan dengan posisi yang mencolok, sehingga membuat para siswa tertarik untuk melihat.<sup>84</sup>

Sementara itu, cara lain yang dapat diupayakan untuk meningkatkan minat baca siswa yaitu dengan memperbesar peranan guru dalam membangkitkan minat baca siswa. Dalam hal ini, ada beberapa upaya yang dapat dilaksanakan diantaranya :

- a. Perlu perbaikan metode belajar dan mengajar dari yang selama ini bersifat *textsbooks centered* kepada metode yang lebih membuka kemungkinan penggunaan bahan bacaan yang lebih luas dan bervariasi.

---

<sup>84</sup>Andi Prastwo, *Op Cit.*, h. 381-382

- b. Memberikan motivasi membaca kepada anak didik dengan pelaksanaan ulangan-ulangan.
- c. Memberikan kebiasaan membaca yang intensif sejak awal.
- d. Melengkapi koleksi perpustakaan sekolah dengan bahan-bahan bacaan yang menarik dan bermanfaat sesuai dengan kurikulum. Pengadaan bahan bacaan yang sesuai dengan selera (*taste*), kebutuhan (*needs*), dan tuntutan (*demand*) bisa menambah intensitas anak didik untuk berkunjung ke perpustakaan.
- e. Seorang guru bisa saja bekerja sama dengan pustakawan sekolah dalam mempromosikan cara mendayagunaan perpustakaan sekolah dengan benar, bahan-bahan apa saja yang ada di perpustakaan, koleksi apa saja yang dianggap menarik dan baru dan lain sebagainya.
- f. Guru bisa menanamkan kebiasaan membaca kepada siswa melalui pemberian tugas-tugas membuat kliping, membuat karya ilmiah, ringkasan bab atau ringkasan buku-buku sastra dan lain sebagainya.<sup>85</sup>

---

<sup>85</sup>Andi Prastowo, *Ib id.*, h. 383

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis deskriptif yang telah dilakukan menunjukkan bahwa Manajemen Layanan Perpustakaan di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan menggunakan sub fokus berupa Layanan Sirkulasi dan Layanan Referensi sebagai tolak ukur dalam meningkatkan minat baca peserta didik sudah berjalan dengan cukup baik, akan tetapi belum terlaksana secara maksimal dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Hal tersebut disimpulkan berdasarkan kegiatan pelayanan perpustakaan di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan sebagai berikut:

1. Pelayanan sirkulasi Yang dilaksanakan di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan telah terlaksana dengan baik, hal ini dibuktikan dengan pelayanan yang berlangsung yaitu berupa: layanan peminjaman, layanan pengembalian pinjaman dengan menggunakan sistem pelayanan terbuka, yaitu memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk masuk dan mencari buku secara langsung untuk dipinjam. Dan mengembalikan dengan segala ketentuan yang berlaku, akan tetapi pada layanan ini, petugas tidak membuat grafik statistic pengunjung /peminjam.
2. Pelayanan referensi Yang dilaksanakan di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan masih kurang efektif,dikarenakan keterbatasan tenaga dan kemampuan petugas perpustakaan yang mengakibatkan peserta didik tidak terlayani sepenuhnya, dalam hal ini kegiatan pelayanan referensi berupa: 1)

layanan informasi, yang dalam hal layanan informasi ini, koleksi perpustakaan merupakan acuan utama sebagai kekayaan sumber informasi, namun ketersediaanya masih cukup terbatas. 2) pemberian bimbingan belajar, layanan ini belum terlaksana secara maksimal dikarenakan keterbatasan referensi, dan jumlah petugas layanan yang hanya satu orang untuk menangani semua kegiatan pelayanan perpustakaan

## **B. Rekomendasi**

Dari hasil penelitian ini, penulis mencoba memberikan masukan/saran demi peningkatan layanan perpustakaan di MA Al Fatah Natar Lampung Selatan antara lain:

1. Pelayanan sirkulasi yang secara terbuka hendaknya dilakukan lebih teliti dikarenakan masih menggunakan sistem yang manual berupa catatan tangan
2. Diperlukan pembuatan grafik daftar pengunjung/peminjam untuk dapat mengetahui peningkatan/penurunan pengunjung/peminjam juga sebagai pengukur kualitas pelayanan yang dilakukan secara berkala
3. Perlunya penambahan koleksi di perpustakaan MA AL Fatah Natar Lampung Selatan demi memperkaya referensi informasi bagi guru dan peserta didik yang menggunakannya. Sehingga minat baca peserta didik akan meningkat
4. Memberikan reward bagi siswa yang aktif berkunjung dan membaca atau meminjam buku perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman dan Muhibid Abdul Wahab, *Psikologi Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam*, Jakarta, Prenada Media, 2004
- Abdul Rahman Shaleh dan Fahidin, *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta, Universitas Terbuka, Depdikbud, 1995
- Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, Yogyakarta: DivaPress, 2012
- Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, Jakarta, PT. Raja Graaindo Persada, 2011
- Charisma Tri Wulandari, (7405041), *Analisis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Surakarta*, Surakarta: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret, 2009
- Departemen Pendidikan Nasional RI, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi, 2005
- Departemen Agama RI, *Arqur'an dan terjemahnya*, Yayasan Penyelenggara Penterjemah, Penafsir Alqur'an, Jakarta, 1993
- Departemen Agama Republik Indonesi, *Al Quran dan Terjemahnya Juz 1-30*, Surabaya, Al-Hidayah, 1998
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1991, Cet. I Edisi II
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2001, Cet. Ketiga
- Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Alfabeta, 2003
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta, Bumi Aksara, 2014
- Juhri, *Perspektif Manajemen Pendidikan*, Metro, Lembaga Penelitian UM Metro Press, 2006

- Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah dan Madrasah*, Yogyakarta: Ombak, 2013
- Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002, Cet. XVII
- Margono, *Metodologi Penelitian Pendidika*, Jakarta: Renika Cipta, 2004), Cet. 4,
- Nana Sudjana, *CBSA Dalam Proses Belajar Mengajar*, Sinar Baru, Bandung, 1990
- Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, Bandung: Sinar Baru, 1989
- Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung, Remaja Rosdakarya, 1996
- Noerhayati NS, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Alumni Bandung Jilid I, Jakarta, 1987
- Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005
- Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*, Bandung, Fokusmedia, 2012
- Soebagio Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta, Ardadizya Jaya, 2000
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: CV. ALVABETA, 2008
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka, 1993
- Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, Samitra Media Utama, Jakarta, 2004

Sutrisno Hadi, *“Metodologi Research”*, Yogyakarta: Andi Offset, 2000

Tim Dosen Administrasi Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, Bandung, Alfabeta, 2011

Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku Wacana Penulisan dan penerbitan*, Ar-ruzz Media, 2011

Willy Susilo, *Audit SDM Panduan Komprehensif Auditor danPraktisi Manajemen SDM serta Pimpinan Organisasi/Perusahaan*, Jakarta: PT. Vorqistatama Binamega, 2002

Al Nuraeni, *Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar, (Learning Resource Center)*, <http://media.diknas.go.id/mediadocument4528.pdf>. diakses hari Jum'at 20 Februari 2015 Jam 20.35 WIB

Dacil, *makala teorifungsifungsimanajemen.html*, <http://phicumbritz.blogspot.com./2009/11/>. Diakses tanggal 23 februari 2015 jam 22.16WIB

Santo, *Perbedaanefektifitasdanefisiensi.html*, <http://InfoUtama.Blogspot.com/2009/03/> Diakses Tanggal 23 Februari 2015 jam 01.04WIB

Suharti, *Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Layanan di Perpustakaan Sekolah Dasar*, <http://warintek08.wordpress.com/tes/> Diakses Hari Minggu 22 Februari. Jam 21.47 WIB

Teguh, *Perpustakaan Sekolah, Pentingkah?*, <http://library.teguh.blogspot.com/2009/06/perpustakaan-sekolah-pentingkah.html>, hlm. 1. Diakses Hari Selasa 17 Februari 2015. Jam 10.20 WIB.