

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MI DARUL ULUM SARIROGO

M.Athoiful Fanan, M.Pd¹

Cindy Alfiah Oktriani², Tri Wahyu Ningsih³

Email: athoifulfanan@stainim.ac.id¹, Ntriwahyu83@gmail.com²,

Cindyalfiahoktriani0510@gmail.com³

STAI AN – NAJAH INDONESIA MANDIRI SIDOARJO
Jl.Raya Sarirogo No.1 Sarirogo Sidoarjo

Abstract: Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi manajemen perpustakaan di MI Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo . Manajemen perpustakaan adalah proses perencanaan, pengorganisasi-an, pelaksanaan dan kontrol terhadap manajemen perpustakaan terhadap manajemen perpustakaan dalam organisasi yang telah dibentuk di perpustakaan sekolah tersebut. Sedangkan dalam meningkatkan perpustakaan serta guru ikut memotivasi peserta didik dalam meningkatkan minat baca di perpustakaan . Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan tehnik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan temuan yang ada di lapangan adalah : MI Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo , belum cukup baik dalam melaksanakan implementasi manajemen perpustakaan, dari Segi pelayanan nya perpustakaan MI Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo juga belum cukup baik. untuk sistem peminjaman buku dan pengembalian buku di MI Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo juga diharuskan mengikuti prosedur namun belum ada petugas yang ditugaskan . di MI Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo minat baca anak-anak masih rendah , dan setelah kami cermati mereka ternyata lebih antusias dalam bercerita atau bermain game atau sosial media. untuk meningkatkan minat baca terhadap peserta didik yaitu dengan cara Menumbuhkan kesadaran kepada peserta didik betapa pentingnya membaca,yaitu dengan menceritakan dan menjelaskan dampak positif dan juga negatifnya jika mau membaca atau tidak mau membaca dan Membuat “Sudut Baca” di setiap kelas .

Kata Kunci: Implementasi, Manajemen Perpustakaan, Minat Baca

PENDAHULUAN

Manajemen sangat penting untuk mengatur langkah-langkah yang diperlukan disemua elemen perpustakaan.¹

Adanya perpustakaan sekolah memiliki tujuan salah satunya adalah untuk mengembangkan dan mendorong kebiasaan membaca siswa dan meningkatkan kemampuan siswa untuk belajar.²

Agar tujuan perpustakaan sekolah dapat diwujudkan sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan maka perpustakaan sekolah harus dikelola dengan baik yang disesuaikan dengan prinsip-prinsip manajemen³.

Peningkatan minat baca merupakan salah satu peran dari perpustakaan sebagaipenyedia informasi, dengan adanya perpustakaan sekolah diharapkan siswa dapat memanfaatkan koleksi pustaka yang ada di perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca siswa.⁴

Membaca adalah sebuah proses yang dilaksanakan serta digunakan oleh pembaca untuk mendapatkan makna yang akan disampaikan oleh penulis dengan kata-kata atau bahasa tulisan.⁵

Membaca adalah keterampilan berbahasa yang memiliki peran sangat penting dalam kehidupan, karena dengan kita membaca kita akan memperoleh pengetahuan dan informasi dari penjuru dunia. Kebiasaan membaca perlu dimulai dari sejak kecil yang bisa dilaksanakan di rumah, dan jenjang sekolah mulai dari sekolah dasar sampai perguruan tinggi. Minat baca, buku dan perpustakaan adalah suatu hal pokok penting.

Dalam suatu sistem pendidikan yang dapat menciptakan kualitas sumber daya manusia (SDM).⁶

Minat baca adalah keinginan hati yang tinggi atau hasrat yang tinggi untuk membaca.⁷Meningkatkan minat baca siswa juga akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.⁸

Dengan demikian sudah jelas disebutkan bahwa dalam meningkatkan minat baca siswa maka harus dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan.⁹

Tentunya dalam mewujudkan fungsi, peran dan tujuan perpustakaan sekolah dengan efektif dan efisien sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan maka perpustakaan sekolah perlu dikelola dengan baik dan benar sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen. Melalui manajemen yang baik yang

¹ Connie Chairunnisa, Challenges Of Library Management To Improve Student Reading, *Journal Kepemimpinan Pendidikan*, Vol. 1, No. 1, 2018, hal 98

² Chuks Daniel Oriogu, Catch Them Young: Developing and Improving Of School Libraries and Reading Habit Of Secondary School Students In Nigeria, *Journal Of Education and Learning Research*, Vol. 2, No. 4, 2015

³ Darmono, *Perpustakaan Sekolah pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, (Jakarta : Grasindo, 2001), hal25

⁴ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, dkk, Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik, *Jurnal Isema*, Vol. 5, No. 1, 2020, hal 116

⁵ Retno Susilowati, Pemanfaatan Perpustakaan Untuk Meningkatkan Motivasi Membaca Mahasiswa STAIN Kudus, *Jurnal Libraria*, Vol. 4, No. 1, Juni, 2016

⁶ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009),

⁷ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, dkk, Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik, *Jurnal Isema*, Vol. 5, No. 1, 2020, 116

⁸ Ibnu Ahmad Shaleh, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Hidakarya Agung, 1999), 16

⁹ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, Ilham Fajari, “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik”, *Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 5, No. 1, Juni 2020, hal 116

ada di perpustakaan sekolah diharapkan dapat mewujudkan salah satu tujuan dari perpustakaan sekolah diantaranya:

Mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan guru dan siswa dan mengembangkan serta meningkatkan siswa dalam kebiasaan membaca dan belajar siswa.¹⁰

Pada dasarnya manajemen adalah suatu proses pengoptimalan sumber daya manusia dengan sumber daya lainnya seperti materi, biaya dalam hal untuk mencapai tujuan dari sebuah organisasi. Tentunya pada hal ini tujuan dari sebuah organisasi harus diperjelas terdahulu. Operasional dari sebuah manajemen dapat dilakukan dengan bentuk program-program yang akan dilaksanakan serta sasaran yang kongkrit. Dalam mencapai tujuan dari perpustakaan sekolah harus dilakukan berdasarkan dari fungsifungsi manajemen, salah satunya fungsi dari George R Terry yang menyebutkan bahwa fungsi manajemen terdiri dari 4 fungsi yaitu *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling* atau yang sering kita kenal dengan sebutan POAC.¹¹

Madrasah ibtidaiyah Darul Ulum Sarirogo ini adalah sebuah madrasah sekolah yang termasuk salah satu sekolah yang baik di wilayah Sarirogo, Sidoarjo. dan untuk meningkatkan kualitas mutu pendidikan itu harus memiliki dan adanya fasilitas yang mendukung kegiatan belajar dan mengajar. salah satunya fasilitas tersebut adalah adanya fasilitas perpustakaan sekolah. dan untuk sistem pengelolaan perpustakaan yang ada di MI Darul Ulum Sarirogo ini masih kurang sempurna dalam menunjang pengolahan data di perpustakaan dan menarik minat baca siswa. karena dalam kurang nya SDM yang berperan dalam mengelola perpustakaan sekolah. dan seorang pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan disekolah memiliki peran yang sangat penting, yakni dalam menarik agar para siswa-siswi mendatangi perpustakaan dan membuat nyaman agar siswa-siswi yang berkunjung di perpustakaan sekolah merasa aman dan nyaman. dan untuk pencarian buku dan katalog buku masih menggunakan dengan data manual. dan untuk isi buku yang berada di perpustakaan juga sebagian bukunya berasal dari siswa-siswi MI Darul Ulum Sarirogo sendiri atau kata lain buku yang diminati anak itu sendiri atau buku favorit.

METODE

Penelitian ini menggunakan penelitian Kualitatif deskriptif yakni penelitian yang ditujukan untuk fenomena, deskripsi atau pemikiran orang secara individual. Untuk cara mengumpulkan data dengan cara wawancara, dokumentasi dan observasi, untuk beberapa deskripsi digunakan untuk

¹⁰ Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: Grasindo), hal 25

¹¹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, hal 25-26

menemukan penjelasan dan prinsip yang lebih mengarah pada suatu penyimpulan. dan dari data yang dihimpun dan didapat dengan pengamatan seksama yang mencakup deskripsi didalam konteks yang detail dan disertai dengan catatan-catatan hasil observasi dan wawancara.¹² Untuk wawancara penelitian ini bertempat diperpustakaan MI Darul Ulum Sarirogo Jl.Sarirogo No.99B Sarirogo Kec.Sidoarjo Kab.Sidoarjo Jawa Timur 61234.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Untuk laporan hasil dan penelitian harus sesuai dengan judul penelitian. kemudian dijadikan pemaparan dan untuk data yang diperoleh dari wawancara dan observasi . dan untuk penyajian hasil penelitian adalah jawaban dan temuan dari rumusan masalah. Manajemen perpustakaan itu cukup beragam. dan oleh karna itu perlunya penjabaran terlebih dahulu mengenai fungsi dari pada manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca yakni, pengelolaan perpustakaan yang secara optimal dan baik. pernyataan tersebut sudah dijelaskan dalam Undang-undang No.34 Tahun 2007, dinyatakan bahwasanya perpustakaan sekolah itu merupakan salah satu jenis perpustakaan yang khusus. dan untuk ciri-ciri perpustakaan yang khusus itu antara lain, diperuntukkan secara terbatas bagi lembaga masyarakat, terbatas bagi pemustaka dilingkungan lembaga pemerintah, lembaga pendidikan keagamaan, organisasi lain, atau rumah ibadah lain.

Manajemen Perpustakaan di MI Darul Ulum Sarirogo

Manajemen Perpustakaan MI Darul Ulum Sarirogo cukup terealisasi yakni di antaranya pihak sekolah sudah berusaha menyediakan bahan pustaka di dalam perpustakaan , meskipun mungkin belum sepenuhnya terlaksana , selain itu masih ada yang kurang yakni diantara pengelolaan ruangan yang mungkin sudah lama tidak berpindah tempat ataupun kurangnya penggunaan siswa didalam pengelolaan buku dan juga kurangnya kedisiplinan ilmu yang kurang untuk dipergunakan. Memanajemen untuk kelengkapan pustaka yang diperlukan dalam perpustakaan sangat minim dan kadang kala kurang tersusun dengan baik. ¹³

1. Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MI Darul Ulum Sarirogo

MI Darul Ulum Sarirogo ini merupakan madrasah sekolah yang termasuk salah satu sekolah yang baik di wilayah Sarirogo, Sidoarjo. dan untuk meningkatkan kualitas mutu

¹² Ariesto Hadi Sutopo, Adrianus Arief. Terampil Mengolah Data Kualitatif Dengan Nvivo. (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010). h. 1

¹³ Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd

pendidikan itu harus memiliki fasilitas yang mendukung kegiatan belajar dan mengajar. salah satunya fasilitas tersebut adalah fasilitas perpustakaan sekolah dan untuk sistem pengelolaan perpustakaan yang ada di MI Darul Ulum Sarirogo ini masih kurang sempurna dalam menunjang pengolahan data di perpustakaan dan menarik minat baca siswa. Karna kurangnya SDM yang berperan dalam mengelola perpustakaan sekolah dan seorang pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah yang memiliki peran sangat penting, yakni dalam menarik agar para siswa-siswi mendatangi perpustakaan dan membuat nyaman agar siswa-siswi yang berkunjung di perpustakaan. dan untuk pencarian buku dan katalog buku masih menggunakan dengan data manual. untuk isi buku yang berada di perpustakaan juga sebagian bukunya berasal dari siswa-siswi MI Darul Ulum Sarirogo sendiri, atau kata lain buku yang diminati anak itu sendiri atau buku favorit.¹⁴

Sedangkan Untuk Implementasi Manajemen Perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca Peserta didik di sekolah MI Darul Ulum ini sekolah memiliki beberapa langkah atau strategi yang digunakan untuk menarik minat baca peserta didik di MI Darul Ulum, untuk langkah dan strategi implementasinya antara lain:

1. Memperkenalkan tata tertib dan peraturan perpustakaan
2. menjelaskan Cara membaca yang baik, cara menggunakan dan memperlakukan buku dengan baik
3. Mensosialisasikan cara meminjam dan mengembalikan buku tepat waktu
4. Mensosialisasikan pengisian jurnal kunjungan perpustakaan secara mandiri.¹⁵

2. Faktor Penghambat Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta didik Di MI Darul Ulum Sarirogo

Pada umumnya perpustakaan sekolah yang ada di Indonesia masih mengalami beberapa hambatan sehingga masih belum bisa berjalan sebagaimana mestinya dari tujuan adanya perpustakaan di sekolah dan hambatan tersebut berasal dari aspek struktural, yang dimana keberadaan perpustakaan sekolah kurang adanya perhatian dari sekolah atau lainnya, dan selain itu yang menjadi hambatan ada pula dari aspek teknis, yang dimana keberadaan perpustakaan yang ada di sekolah belum ditunjang aspek yang bersifat teknis yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti Tenaga (SDM), dana dan dari aspek sarana dan prasarannya. berikut ini ada beberapa kendala

¹⁴ Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd

¹⁵ Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd

yang dialami sekolah MI Darul Ulum Sarirogo dalam Melaksanakan Pengelolaan Perpustakaan sekolah yakni sebagai berikut:

- a. Kurangnya motivasi dan juga peran guru yang masih belum tergerak, atau dalam arti tidak semua guru memotivasi siswanya untuk tergerak dan memanfaatkan perpustakaan yang ada di sekolah
- b. Belum adanya waktu khusus untuk mengunjungi perpustakaan , karena anak anak lebih memilih bermain di lapangan ataupun di kelas
- c. Terbatas dan Kurangnya Sumber Daya Manusia yang mampu mengelola perpustakaan arti lain Tidak ada pustakawan khusus yang sesuai di bidangnya yang mampu mengelola dan mempunyai visi pengembangan perpustakaan yang baik.¹⁶

Penghambat dalam pelaksanaan Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam meningkatkan Minat Baca di MI Darul Ulum Sarirogo ialah, Kurangnya motivasi dan juga peran guru yang masih belum tergerak, atau dalam artian tidak semua guru memotivasi siswanya untuk tergerak memanfaatkan perpustakaan yang ada di sekolah¹⁷ dan Terbatasnya dan Kurangnya Sumber Daya Manusia yang mampu mengelola perpustakaan atau arti lain Tidak ada pustakawan khusus yang sesuai di bidangnya yang mampu mengelola dan mempunyai visi pengembangan perpustakaan yang baik. padahal metode yang bisa digunakan untuk memotivasi siswa bisa dengan memberikan tugas untuk meresum buku yang sudah di baca atau yang ditugaskan oleh guru atau juga dengan memberikan tugas setoran untuk meresume buku apa saja yang di baca pada hari itu atau hari-hari kemarin.

3. Minat Baca Siswa di MI Darul Ulum Sarirogo

Dalam meningkatkan minat baca peserta didik belum cukup baik, dikarenakan ukuran ruangan yang masih minim, lalu pelayanan yang masih manual. Tapi dalam hal pencatatan dan penataan ruangan sudah cukup baik walaupun pencatatannya masih manual.

Bentuk – bentuk yang dilakukan Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo dalam pelaksanaan pengadaan bahan baca atau buku yang disiapkan untuk peserta didik maupun guru, sudah di terapkan program di setiap kelas yaitu “POJOK BELAJAR” dengan menempatkan etalase birisikan buku buku dari buku cerita , ilmu pengetahuan , pelajaran dan buku bergambar agar menarik siswa siswi agar membaca buku meskipun tidak di perpustakaan. untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, dalam

¹⁶ Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd

¹⁷ Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd

hal ini kepala sekolah, pustakawan, dan terlebih lagi para pengajar. Harus lah berperan aktif dalam melaksanakan kannya, seharusnya planning yang dilakukan atau yang sudah dibuat harus berkelanjutan. agar visi misi yang dibuat disekolah tercapai. Walaupun belum efektif harus berkelanjutan dalam peningkatan minat baca di Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo. Dan dalam memajemen perpustakaan Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo harus lah efektif dalam pengelolaan dan mengontrol semua bahan pustaka yang tersedia agar menarik bagi siswa untuk berkunjung.¹⁸

Pembahasan

Definisi konsepsional

1. Pengertian Implementasi

Implementasi secara sederhana dapat diartikan sebagai bentuk pelaksanaan atau penerapan dari suatu kebijakan, tanpa adanya implementasi maka kebijakan yang ditetapkan tidak akan berhasil mencapai suatu tujuan.

Menurut Ripley dan Frankin menyatakan bahwa implementasi adalah apa yang telah terjadi setelah undang-undang di tetapkan yang telah memberikan kebijakan, keuntungan atau suatu jenis keluaran yang telah terlaksana dan yang nyata¹⁹

Sedangkan Menurut Purwanto dan Sulistyastuti bahwa implementasi pada intinya merupakan bentuk dari suatu kegiatan yang bertujuan untuk mendistribusikan kebijakan ,dimana hal ini di lakukan oleh para implementor kepada oknum sasaran atau target sasaran sebagai upaya guna mewujudkan suatu kebijakan.²⁰

2. Manajemen perpustakaan sekolah

Yang dimaksud dengan manajemen yakni suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang akan dilakukan oleh seluruh anggota organisasi dan sumber laainya yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.²¹ sedangkan pengertian manajemen menurut malayu S. P Hasibun adalah suatu seni dan ilmu yang telah mengatur proses dan memanfaatkan sumber daya manusia dan juga sumber

¹⁸ MI Darul Ulum Sarirogo Jl.Sarirogo No.99B Sarirogo Kec.Sidoarjo Kab.Sidoarjo Jawa Timur 61234.

¹⁹ Ripley Dkk, Policy Implementation and Bureaucracy, second edi (Chicago-Illionis: Dorsey Press, 1986), 148

²⁰ Purwanto & Sulistastuti, Analisis Kebijakan Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), 21

²¹ Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad Jailani, Manajemen Perpustakaan, (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019), hal 1

daya lainnya yang dilakukan dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang sudah di tentukan²².

Perpustakaan yang berada disekolah Swasta maupun Negeri yang akan dapat menunjang kegiatan belajar dan mengajar guru dan siswa,meningkatkan dan menambah pengetahuan dan meningkatkan keterampilan dari pengguna perpustakaan²³.sedangkan untuk manajemen perpustakaan sekolah yakni suatu proses yang mengoptimalkan anggaran material,sumber daya manusia yang bertujuan untuk mencapai tujuan perpustakaan.²⁴dan pengertian manajemen perpustakaan menurut Sutarno NS menyebut bahwasanya menejemen perpustakaan yaitu suatu pengolahan manajemen yang didasarkan pada prinsip dan teori manajemen²⁵.

3. Tujuan Dan Manfaat Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan bagian penting didalam menunjang belajar mengajar guru dan siswa,dan perpustakaan seklah sendiri memiliki beberapa tujuan yaitu diantaranya:

- a. Memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan yang terkait dengan pengetahuan
- b. Meningkatkan dan mengembangkan anak peserta didik dalam kebiasaan belajar dan membaca
- c. Mendorong dan Mengkordinasi kesadaran terhadap budaya dan juga sosial.
- d. Membantu para peserta didik dalam praktik keterampilan dan dalam pembelajaran.
- e. Dan perpustakaan sekolah dapat memperluas dan mendukung sasran pendidikan seperti yang telah ada didalam misi dan juga kurikulum.
- f. Perpustakaan sekolah bisa digunakan untuk promosi sumber daya dan membaca serta jasa perpustakaan sekolah untuk seluruh sekolah dan masyarakat luas.²⁶
- g. Perpustakaan sekolah bertujuan untuk mencapai misi sekolah yang dimanaadministrator,peserta didik dan guru saling bekerja sama.

Selain Tujuan ,perpustakaan juga memiliki beberapa manfaat yaitu diantaranya:

²² Malaya P, Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hal 1-2

²³ Irjus Indrawan, Moeh Djuddah, dkk, Manajemen Perpustakaan Sekolah, (Pasuruan : Cv Penerbit Qiara Media, 2019), 28

²⁴ Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad jailani, Manajemen Perpustakaan (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019), hal 12

²⁵HM Mansur, Manajemen Perpustakaan Sekolah, Jurnal Pustakaloka, Vo. 7, No. 1 tahun 2015, hal 45

²⁶ Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, hal 23

- a. Perpustakaan sekolah dapat membantu Peserta didik untuk memperbanyak pengalaman belajar dan melatih peserta didik untuk memiliki rasa tanggungjawab.²⁷
- b. Perpustakaan sekolah dapat meemunculkanya minat peserta didik terhadap membaca dan juga membantu perkembangan peserta didik.
- c. Perpustakaan sekolah juga dapat membantu peserta didik didalam mengerjakan tugas sekolah yang teah diberikan guru pada peserta didik.
- d. Perpustakaan sekolah juga dapat memberikan pengetahuan yang luas tidak hanya untuk peserta didik,tetapi untuk seluruh warga sekolah termasuk siswa,guru dan juga staf lainnya yang berhubungan tentang perkembangan ilmu teknologi dan juga ilmu pengetahuan.

4. Fungsi Manajemen Perpustakaan

Didalam perpustakaan sekolah tentu memiliki banyak koleksi ybuku yang bisa digunakan untuk keperluan penelitian,bacaan umum, pembelajaran dan lainnya,oleh karena itu perpustakaan sekolah sering juga digunakan maka dari iru perpustakaan memiliki fungsi.yang dimana fungsi Perpustakaan sekolah merupakan tugas yang harus dilakukan didalam perpustakaan sekolah,dan pernyataan tersebut ada didalam Undang-undang Pasal 3 No.43 tahun 2007 yang disebutkan bahwasanya Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai wadah dan wahana penelitian,pelestarian,pendidikan informasi dan juga untuk meningkatkat keberdayaan bangsa dan kecerdasan.²⁸

Menurut keputusan Menteri dan juga Kubudayaan Nomor 0103/O/1981 tanggal 11 Maret 1981 perpustakaan sekolah memiliki beberapa fungsi yaitu diantaranya:

- a. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai wahana dan tempat membaca buku dan juga sebagai tempat mengisi waktu yang kosong.²⁹

²⁷ Irjus Indrawan, Moeh Djuddah, dkk, Manajemen Perpustakaan Sekolah, (Pasuruan : Cv Penerbit Qiara Media, 2019), Hal 36

²⁸ Undang-undang Rebulik Indonesia no 43 pasal 3 tahun 2007 tentang perpustakaan

²⁹ Dini Suhardini, "Peranan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah", Jurnal EduLib, Vol 1, No 1 November 2011, hal 13

- b. Perpustakaan sekolah sebagai pusat kegiatan belajar dan mengajar guru dan peserta didik yang berguna untuk mencapai tujuan dari pendidikan.
- c. Perpustakaan sekolah memiliki fungsi sebagai pusat penelitian yang sederhana yang memungkinkan Peserta didik untuk mengembangkan kreatifitasnya.

5. Fungsi Manajemen

George R Terry menyatakan bahwasanya fungsi manajemen yang sering dikenal dengan sebutan POAC atau planning, organizing, actuating, controlling.³⁰

Menurut George R Terry agar tujuan perpustakaan sekolah dapat diwujudkan maka kegiatan yang ada di perpustakaan sekolah mengacu pada fungsi manajemen yaitu diantaranya:

- a. Planning (perencanaan)

Yang dimaksud dengan perencanaan ini adalah langkah awal yang dasar untuk pemikiran dari penyusunan langkah-langkah, yang akan di pakai untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Dengan kita merencanakannya kita sudah mempersiapkan semua kebutuhan dan keperluan yang akan dibutuhkan dan juga dapat digunakan untuk mempertimbang dari kendala-kendala yang nantinya akan muncul dan juga sudah merumuskan susunan kegiatan dan pelaksanaan yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya³¹.

- b. Organizing (pengorganisasian)

Dalam organisasi didalam sini adalah menempatkan dan memilih anggota yang ada di organisasi untuk dikelompokkan sesuai dengan skill dan keahlian didalam pekerjaan yang telah direncanakan.³²

Dengan adanya pengorganisasian perpustakaan harus adanya dukungan dengan manajemen yang efektif, berikut ciri-ciri organisasi yang efektif seajelas dan juga hubungan antar pekerja berikut³³:

- 1) Dalam organisasi sebuah pembagian kerja harus jelas dan hubungan antar bagian harus baik.

³⁰ Yayat M. Herujito, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Grasindo, 2001), hal 3

³¹ Endang Sri Budi Herawati dan Adiman, *Tata Kelola Administrasi Persekolahan*, (Pasuruan : CV Penerbit Qiara Media, 2020), hal 8

³² Endang Sri Budi Herawati dan Adiman, *Tata Kelola Administrasi Persekolahan*, (Pasuruan : CV Penerbit Qiara Media, 2020), hal 8

³³ Syafahrudin, Hadi Akmal Lubis dan A. Taufik Al-Afkari Siahaan, *Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca di MAN Kisaran*, *Jurnal Pendidikan dan Keislaman*, Vol. 1, No. 2, Juli-Desember, 2018, hal 219

- 2) Dan organisasi harus menjadi wahana dan wadah yang efektif dan juga efisien dalam menggapai tujuan.
- 3) Dalam Organisasi harus memiliki tujuan yang jelas dan juga praktis.
- 4) Untuk Gambaran tugas yang diberikan setiap anggota harus jelas, tidak adanya tumpang tindih dalam pekerjaan.

c. Actuating (Pergerakan)

Disini yang dimaksud dengan pembahasan adalah menggerakkan semua sumber daya yang ada didalam organisasi tersebut, agar bekerja sesuai dengan pembagian kerja masing-masing, dan untuk kegiatan yang telah dilakukan bisa terlaksana tepat sasaran dan dengan tujuan yang telah ditentukan.³⁴ dengan adanya pergerakan disini memiliki fungsi yang penting didalam proses manajemen. dan jika fungsi ini diterapkan maka dalam proses manajemen didalam mewujudkan tujuan akan dimulai.

d. Controlling (Pengawasan)

Pengawasan disini sama saja dengan mengawasi pekerjaan dari masing-masing anggota yang diorganisasi, untuk mengetahui apakah sudah sesuai dengan rencana atau tidak. Pengawasan ini sangat perlu untuk dilakukan karena untuk mengetahui kegiatan bisa dilakukan secara efektif dan juga efisien atau tidak ada yang keluar dari rencana awal.³⁵

6. Faktor-faktor Pendukung Proses Manajemen Perpustakaan Sekolah

Yang dimaksud dengan Kegiatan manajemen adalah yang merupakan kegiatan yang terdiri dari beberapa faktor pendukung dengan adanya proses manajemen. Adapun beberapa faktor yang ada didalam proses manajemen perpustakaan sekolah yaitu:

- a. Manajemen koleksi
- b. Pendanaan dan pengadaan
- c. Prosedur dan Kebijakan
- d. Sumberdaya manusia
- e. Manajemen fasilitas

7. Kendala Manajemen Perpustakaan Sekolah

³⁴ Endang Sri Budi Herawati dan Adiman, Tata Kelola Administrasi Persekolah, (Pasuruan : CV Penerbit Qiara Media, 2020), hal 8

³⁵ Endang Sri Budi Herawati dan Adiman, Tata Kelola Administrasi Persekolah, (Pasuruan : CV Penerbit Qiara Media, 2020), hal 8

Untuk perpustakaan sekolah yang ada di Indonesia belum bisa berjalan dengan semestinya, yang dimana terdapat berbagai macam hambatan yang dihadapi. Dalam hal ini ada 2 aspek yang menghambat. Untuk aspek yang pertama ini berasal dari aspek struktural, yang dimana perpustakaan yang ada di sekolah belum mendapatkan perhatian yang serius dari pihak manajemen sekolah. Dan untuk aspek yang kedua yakni aspek teknis, yang dimana aspek teknis ini sangatlah dibutuhkan oleh perpustakaan yang ada di sekolah, untuk aspek teknis yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah ini seperti tenaga, biaya, sarana dan prasarana.

Berikut ini ada beberapa kendala yang dialami dalam manajemen perpustakaan sekolah diantaranya:

- a. Sumber daya manusia dalam melakukan manajemen perpustakaan sekolah masih sedikit dan terbatas
- b. Perpustakaan sekolah mendapat dana operasional yang sedikit atau minim, yang dimana dana disini sudah menjadi kendala hampir semua perpustakaan sekolah
- c. Tingkat kepedulian dari pihak manajemen sekolah terhadap perpustakaan sekolah masih rendah.
- d. Sarana dan juga prasarana yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah masih sedikit dan juga terbatas.

A. Minat Baca Siswa

1. Pengertian Minat Baca

Yang dimaksud dengan Minat adalah suatu keadaan seseorang yang mempunyai perhatian khusus terhadap sesuatu dan disertai dengan keinginan untuk mengetahui dan mempelajarinya. Menurut pendapat M Buchori bahwa minat adalah kesadaran seseorang terhadap suatu objek atau suatu soal yang ada sangkut pautnya dengan dirinya.³⁶ Sedangkan minat menurut Syah adalah keinginan dan kegairahan yang sangat besar dalam menginginkan sesuatu.³⁷ Menurut S Nasution yang dimaksud dengan minat adalah suatu pernyataan psikis yang menunjukkan dengan adanya pemusatan fikiran terhadap suatu objek yang menarik perhatiannya.³⁸

2. Prinsip-prinsip yang Mempengaruhi Minat Baca

³⁶ H Darmidi, Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran Dalam Dinamika Belajar Siswa, (Yogyakarta: Penerbit Deepublish, 2012), hal 307

³⁷ Sri Ningsih, "Management Of Postgraduate Library Of IAIN Kediri In Increasing Students Reading Interest", Jurnal Didaktika, Vol. 7, No. 1, 2019, hal 178-179

³⁸ H Darmidi, Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran Dalam Dinamika Belajar Siswa, hal 308

menurut Dawson dalam Rahman dkk Ada beberapa prinsip-prinsip yang dapat mempengaruhi minat baca yaitu³⁹:

- a. Tersedianya sarana yang memadai dan lengkap yang ada dalam perpustakaan sekolah serta kemudahan dalam proses peminjaman buku.
- b. Diadakanya program khusus untuk peserta didik dan memberikan kesempatan untuk membaca secara periodik diperpustakaan guna meningkatkan minat baca siswa.
- c. Untuk memenuhi kebutuhan dasarnya Kegiatan membaca dapat dianggap berhasil apabila seorang murid mendapatkan kepuasan dari membaca.

3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Minat Baca

faktor yang paling utama untuk menimbulkan minat baca seseorang itu berasal dari dalam diri sendiri dan minat baca tentunya juga di dorong oleh adanya motivasi yang tinggi.⁴⁰

Crow and Crow menyatakan bahwa ada 4 faktor yang dapat mempengaruhi minat baca siswa diantaranya:

- a. Kondisi mental
- b. Kondisi Fisik
- c. Faktor lingkungan social
- d. Faktor emosional

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

1. Implementasi yang dilakukan kepala sekolah dalam memenuhi sarana perpustakaan telah cukup baik dalam memenuhi semua kebutuhan bahan pustaka dan mencari sumber daya manusia yang cukup baik dalam mengelola perpustakaan Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo . Dan pengarahannya dalam bentuk meningkatkan minat baca kepada siswa maupun tenaga pendidik. Pegawai Perpustakaan Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo telah berusaha meningkatkan pengelolaan perpustakaan dengan cukup baik, walau hanya sebatas mengelola bahan pustaka yang tersedia, serta memotivasi siswa untuk berkunjung ke perpustakaan bekerja sama dengan para guru mata pelajaran, Serta membuat pojok baca di setiap kelas dan selalu berkomunikasi

³⁹ M. Bachtiar Irwiansyah, "Hubungan Tingkat Pelayanan dengan Tingkat Minat Baca Di Perpustakaan UMG Pada Mahasiswa", Jurnal Psikososial, Vol. 10, No. 2, Agustus 2015, hal 110-111

⁴⁰ Andri Wicaksono, Pengakajian Prosa Fiksi, (Yogyakarta: Garudhawaca, 2017) hal 405

dengan kepala sekolah, jika ada maupun ada yang dibutuhkan. Dalam minat baca siswa Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo masih cukup kurang dalam minatnya karena kurangnya dorongan dari Guru, atau pustakawan.

2. Faktor penghambat implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca di Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo terbatasnya sumber daya manusia yang mampu mengelola perpustakaan sekolah serta mempunyai visi pengembangan yang baik, kepedualian pihak manajemen sekolah terhadap pengembangan perpustakaan yang masih rendah, terbatasnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang keberadaan perpustakaan sekolah, dll.

B. SARAN

Melihat hasil penelitan diatas maka penulis memberikan beberapa saran yang mungkin bisa jadi bahan pertimbangan bagi Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo dalam Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat baca bagi peserta didik. Yang harus dilakukan oleh kepala Sekolah Mi Darul Ulum Sarirogo Sidoarjo dan pustakawan dalam rangka memajemen perpustakaan dan meningkatkan minat baca siswa adalah :

1. Merealisasikan perencanaan gedung yang cukup memadai agar dalam memancing siswa agar berkunjung keperpustakaan, seperti ruangan yang nyaman dan kondusif, serta memenuhi bahan pustaka yang cukup lengkap lebih utama ialah buku.
2. Mengoptimalakan pustakawan dalam bekerja sama dengan tenaga pendidik agar memotivasi para siswa agar membudayakan membaca dan berkunjung keperpustakaan dan agenda yang telah dibuat haruslah berjalan terus agar tercapai visi dan misi yang telah dibuat oleh sekolah.
3. Guru harus berperan aktif juga dalam pembinaan minat baca dengan metode yang telah dilakukan.
4. Dan pengorganisasian didalam perpustakaan haruslah lengkap mungkin jika diperlukan di tambah minimal 3 orang, masing bertugas sebagai Kepala perpustakaan, layanan baca & layanan peminjaman.

DAFTAR PUSTAKA

- Connie Chairunnisa, Challenges Of Library Management To Improve Student Reading, *Journal Kepemimpinan Pedidikan*, Vol. 1, No. 1, 2018, hal 98
- Chuks Daniel Oriogu, Catch Them Young: Developing and Improving Of School Libraries and Reading Habit Of Secondary School Students In Nigeria, *Journal Of Education and Learning Research*, Vol. 2, No. 4, 2015
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, (Jakarta : Grasindo, 2001), hal25
- A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, dkk, Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik, *Jurnal Isema*, Vol. 5, No. 1, 2020, hal 116 Retno Susilowati, Pemanfaatan Perpustakaan Untuk Meningkatkan Motivasi Membaca Mahasiswa STAIN Kudus, *Jurnal Libraria*, Vol. 4, No. 1, Juni, 2016
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009),
- A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, dkk, Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik, *Jurnal Isema*, Vol. 5, No. 1, 2020, 116
- Ibnu Ahmad Shaleh, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Hidakarya Agung, 1999), 16
- A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, Ilham Fajari, “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan MInat Baca Peserta Didik”, *Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 5, No. 1, Juni 2020, hal 116
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: Grasindo), hal 25
- The 3rd ICO EDUSHA 2022**
Vol. 3.No.1 December 2022
E-ISSN. 2775-930X

M.Athoiful Fanan, Cindy Alfiah Oktriani, Tri Wahyu Ningsih, *Implementasi Manajemen Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Mi Darul Ulum Sarirogo*

-
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, hal 25-26
Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd
Ariesto Hadi Sutopo, Adrianus Arief. *Terampil Mengolah Data Kualitatif Dengan Nvivo*.(Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010). h. 1
Hadari Nawawi dan Mimi Martini, *Penelitian Terapan*, (Yogyakarta: Rajawali Press, 1992), hal 73
Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd
Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd
Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd
Wawancara dengan salah satu Guru yang berperan Aktif di Perpustakaan Yuli Istikharoh S.Pd
Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019), hal 1
Malaya P, Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hal 1-2
Irjus Indrawan, Moeh Djuddah, dkk, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Pasuruan : Cv Penerbit Qiara Media, 2019), 28
Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad jailani, *Manajemen Perpustakaan* (Riau: PT Indragiri Dot Com, 2019), hal 12
HM Mansur, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, *Jurnal Pustakaloka*, Vo. 7, No. 1 tahun 2015, hal 45
Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, hal 23
Irjus Indrawan, Moeh Djuddah, dkk, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Pasuruan : Cv Penerbit Qiara Media, 2019), Hal 36
Undang-undang Republik Indonesia no 43 pasal 3 tahun 2007 tentang perpustakaan
Dini Suhardini, “Peranan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah”, *Jurnal EduLib*, Vol 1, No 1 November 2011, hal 13
Yayat M. Herujito, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Grasindo,2001), hal 3
Endang Sri Budi Herawati dan Adiman, *Tata kelola Administrasi Persekolahan*, (Pasuruan : CV Penerbit Qiara Media, 2020), hal 8