

**PERANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENUMBUHKAN  
MINAT BACA SISWA SEKOLAH DASAR NEGERI 632 SARONDA  
KECAMATAN BAJO BARAT KABUPATEN LUWU**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Kewajiban sebagai Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.) pada  
Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah  
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Palopo

Oleh,

**R I D H A**  
**NIM 09.16.2.0496**

**IAIN PALOPO**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM JURUSAN TARBİYAH  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)  
P A L O P O  
2014**

**PERANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENUMBUHKAN  
MINAT BACA SISWA SEKOLAH DASAR NEGERI 632 SARONDA  
KECAMATAN BAJO BARAT KABUPATEN LUWU**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Kewajiban sebagai Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I.) pada  
Program Studi Pendidikan Agama Islam Jurusan Tarbiyah  
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Palopo

Oleh,

**R I D H A**  
**NIM 09.16.2.0496**

Dibawa bimbingan:

- 1. Drs. Abd. Muin Razmal, M.Pd.**
- 2. Munir Yusuf, S.Ag.,M.Pd.**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM JURUSAN TARBIYAH  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)  
P A L O P O  
2014**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : **RIDHA**  
NIM : 09.16.2.0496  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya. Bilamana di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Palopo, Januari 2014

**IAIN PALOPO** Yang Membuat Pernyataan.

**RIDHA**  
NIM 09.16.2.0496

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul “ *Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu*”, yang ditulis oleh, **RIDHA NIM: 09.16.2.0496**. Jurusan Tarbiyah STAIN Palopo Mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam, yang dimunaqasyahkan pada hari Jumat tanggal 21 Maret 2014, bertepatan dengan tanggal 20 Jumadil Awal 1435 H, telah memperbaiki skripsi sesuai dengan catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)

**21 Maret 2014 M**  
**20 Jumadil Awal 1435 H**

### Tim Penguji:

1. Prof. Dr. H. Nihaya M, M.Hum      Ketua Sidang      (.....)
2. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd      Sekretaris Sidang      (.....)
3. Dr. Abbas Langaji, M.Ag.      Penguji I      (.....)
4. Muh. Irfan Hasanuddin, M.A.      Penguji II      (.....)
5. Drs. Abd. Muin Razmal, M.Pd.      Pembimbing I      (.....)
6. Munir Yusuf, S.Ag.,M.Pd.      Pembimbing II      (.....)

### Mengetahui:

**Ketua STAIN Palopo,**

**Ketua Jurusan Tarbiyah,**

**Prof. Dr. H. Nihaya M, M.Hum.**  
NIP. 19511231 198003 1017

**Drs. Hasri, M.A.**  
NIP. 19521231 1980031 036

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi  
Lamp : -

Palopo, Januari 2014

Kepada Yth.  
Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Palopo  
Di,-  
Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan bimbingan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : **RIDHA**  
NIM : 09.16.2.0496  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah  
Judul Skripsi : *Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu*

Menyatakan bahwa skripsi tersebut telah layak untuk diujikan.  
Demikian untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Pembimbing I

**IAIN PALOPO**

**Drs. Abd. Muin Razmal, M.Pd.**  
NIP 19481231 198103 1 005

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi  
Lamp : -

Palopo, Januari 2014

Kepada Yth.  
Ketua Jurusan Tarbiyah STAIN Palopo  
Di,-  
Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan bimbingan terhadap skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : **RIDHA**  
NIM : 09.16.2.0496  
Program Studi : Pendidikan Agama Islam  
Jurusan : Tarbiyah  
Judul Skripsi : ***Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu***

Menyatakan bahwa skripsi tersebut telah layak untuk diujikan.  
Demikian untuk proses selanjutnya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Pembimbing II

**IAIN PALOPO**

**Munir Yusuf, S.Ag.,M.Pd.**  
NIP 19740602 199903 1 003

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi berjudul : *Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu*

Yang disusun oleh :

Nama : **RIDHA**

NIM : 09.16.2.0496

Program Studi : Pendidikan Agama Islam (PAI)

Jurusan : Tarbiyah

Disetujui untuk diujikan pada ujian munaqasyah.  
Demikian untuk proses selanjutnya.

Palopo, Januari 2014

Pembimbing I,

Pembimbing II

**Drs. Abd. Muin Razmal, M.Pd.**  
NIP 19481231 198103 1 005

**Munir Yusuf, S.Ag.,M.Pd.**  
NIP 19740602 199903 1 003

IAIN PALOPO

## PRAKATA



Segala puji dan syukur Kehadirat Allah swt., Dzat Yang Maha Berilmu di atas mereka yang merasa diri berilmu, serta Pencipta Maha Sempurna di atas segala yang dianggap sempurna oleh cipta-duga, rekayasa-logika, dusta terpola. Ungkapkan sholawat serta salam tertuju kepada Rasulullah saw., Insan termulia yang telah menghabiskan waktu hanya untuk menuntun umat pengikutnya ke arah keselamatan hidup.

Skripsi ini sulit untuk dapat terwujud manakala penulis tidak dapat dukungan dari berbagai pihak, baik berupa saran maupun kritik, lebih-lebih bantuan yang bersifat moral. Karena itulah sepatutnya diucapkan terimakasih yang tak terhingga, terutama penulis tujukan kepada yang terhormat :

1. Prof Dr. Nihaya M., M.Hum., selaku Ketua STAIN Palopo, yang senantiasa berusaha meningkatkan mutu STAIN Palopo sebagai perguruan tinggi yang berkualitas dan disegani.
2. Drs. Hasri, M.A. Selaku Ketua Jurusan Tarbiyah yang senantiasa berusaha meningkatkan dan mengembangkan kompetensi Jurusan Tarbiyah menjadi Jurusan yang berkualitas.
3. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. dan Muh. Irfan Hasanuddin, M.A., masing-masing selaku Penguji I dan II.
4. Drs. Abd. Muin Razmal, M.Pd. dan Munir Yusuf, S.Ag.,M.Pd. masing-masing selaku pembimbing I dan II, yang telah memberikan arahan kepada penulis dengan sabar, tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen STAIN Palopo yang sejak awal perkuliahan telah membimbing dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Kepala perpustakaan STAIN Palopo beserta staf yang telah menyediakan buku-buku dan melayani penulis untuk keperluan studi kepustakaan dalam penyusunan skripsi ini.

7. Hijerah, S.Pd. selaku Kepala Sekolah beserta para guru SDN 632 Saronda yang telah memberikan izin penelitian, dan keleluasaan bagi penulis dalam penelitian.

8. Para Pustakawan SDN 632 Saronda yang telah memberikan informasi, data dan keterangan sebagai sumber data bagi penelitian ini.

9. Teristimewa Ibuda tercinta Suhuri dan ayahanda tercinta Suhada, yang telah relah meluangkan separuh waktu dalam hidupnya dalam membesarkan dan mendidik penulis dengan penuh pengorbanan baik yang bersifat material maupun moril serta mengajarkan arti kesederhanaan dan kesabaran, demi kebaikan penulis dalam mengarungi kehidupan ini. Saudara-saudaraku Aksar dan Akbar yang telah banyak membantu, terutama do'anya yang tulus yang selalu menyertai penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

10. Suami tercinta Nasrullah yang selalu memberikan dukungan, doa dan arahan yang selalu menyertai dalam penulisan skripsi ini.

11. Teman-teman Mahasiswa Jurusan Tarbiyah, terkhusus teman seperjuangan penulis Rina Santi, Nurul Azmi, Yusrianti, dan Ibu Hasnawar yang selama masa perkuliahan hingga penyusunan skripsi selalu menjadi sharing partner.

12. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini, semoga jasa dan bantuannya kepada penulis bernilai ibadah di sisi-Nya.

Akhirnya penulis menyadari, bahwa dalam penulisan skripsi ini, masih banyak terdapat kekurangan dan kesalahan serta masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, saran dan kritik yang konstruktif dari semua pihak sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini dan penulis berharap semoga tulisan dapat bermanfaat bagi pembaca.

*Wallahul Muafiq Ilaa Aqwamith Tharieq*

Palopo, Januari 2014

**Penulis**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL -----	i
HALAMAN SAMPUL -----	ii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI -----	iii
PENGESAHAN SKRIPSI-----	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING -----	v
PERSETUJUAN PEMBIMBING -----	vii
PRAKATA-----	viii
DAFTAR ISI -----	x
DAFTAR TABEL -----	xii
ABSTRAK-----	xiii
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah -----	1
B. Rumusan Masalah -----	5
C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian -----	5
D. Tujuan Penelitian -----	6
E. Manfaat Penelitian-----	7
<b>BAB II    KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan -----	8
B. Tinjauan Perpustakaan Sekolah -----	10
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah -----	11
2. Jenis-Jenis Perpustakaan-----	13
3. Fungsi dan Peranan Perpustakaan Sekolah -----	17
4. Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar -----	20
C. Tinjauan tentang Minat Baca -----	22
1. Pengertian Minat Baca -----	22
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat Baca -----	24
3. Peranan perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca siswa -----	26
<b>BAB III    METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian -----	29
B. Lokasi Penelitian-----	30
C. Sumber Data-----	30
D. Populasi dan Sampel -----	31
E. Teknik Pengumpulan Data -----	32
F. Teknik Analisis Data -----	33

<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
	A. Hasil Penelitian -----	35
	1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian-----	35
	2. Peranan perpustakaan sekolah di Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kab. Luwu-----	45
	3. Minat Baca Peserta Didik SDN 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kab. Luwu dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah -----	51
	B. Pembahasan Hasil Penelitian-----	58
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	
	A. Kesimpulan -----	63
	B. Saran-saran -----	64
	DAFTAR PUSTAKA -----	65



**IAIN PALOPO**

## DAFTAR TABEL

TABEL 4.1. KEADAAN SARANA DAN PRASARANA SDN 632 SARONDA TAHUN AJARAN 2013/2014.....	36
TABEL 4.2. TENAGA KEPENDIDIKAN SDN 632 SARONDA BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN DAN JABATAN.	36
TABEL 4.3. KEADAAN SISWA MENURUT KELAS.....	37
TABEL 4.4. KOLEKSI PERPUSTAKAAN SDN 632 SARONDA .....	41
TABEL 4.5. RATA-RATA KUNJUNGAN SISWA KE PERPUSTAKAAN DALAM SATU MINGGU .....	51
TABEL 4.6. AKTIVITAS YANG DILAKUKAN SISWA DI PERPUSTAKAAN .....	52
TABEL 4.7. RATA-RATA JUMLAH BUKU PAI YANG DIPINJAM DALAM SATU MINGGU .....	52
TABEL 4.8. JENIS BUKU YANG DIPINJAM.....	53
TABEL 4.9. PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DI PERPUSTAKAAN .....	53
TABEL 4.10 PEMENUHAN BUKU-BUKU YANG DIBUTUHKAN.....	54
TABEL 4.11. BUKU-BUKU PERPUSTAKAAN MENUNJANG PELAJARAN ...	55
TABEL 4.12. PROSEDUR PEMINJAMAN DI PERPUSTAKAAN .....	55
TABEL 4.13. SIKAP PETUGAS PERPUSTAKAAN BILA ADA MASALAH	56

## ABSTRAK

Ridha, 2014. *Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu* – Skripsi Program Studi Pendidikan Agama Islam, Jurusan Tarbiyah. Pembimbing (1) Drs. Abd. Muin Razmal, M.Pd., (2) Munir Yusuf, S.Ag.,M.Pd.

Kata Kunci : Perpustakaan Sekolah, Minat Baca

Skripsi ini membahas tentang Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu. Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan tentang: (1) Bagaimana peranan perpustakaan sekolah di Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat, (2) Bagaimana minat baca peserta didik Sekolah Dasar 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah; (3) Apa yang menghambat minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat, dan bagaimana solusi menghadapi hambatan tersebut?

Untuk memberikan jawaban terhadap permasalahan yang dikemukakan di atas, penulis menggunakan metode penelitian yang dikenal dengan field research atau penelitian lapangan yaitu penulis terjun langsung meneliti obyek menggunakan teknik: Observasi, Wawancara, Dokumentasi, Angket, demikian juga library research yaitu penulis memperoleh data dengan jalan membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan pembahasan skripsi ini. Kemudian data yang telah terkumpul berupa kata-kata dianalisis dengan teknik analisis deskriptif kualitatif.

Dari hasil penelitian ditemukan bahwa dalam menjalankan perannya, Perpustakaan SDN 632 Saronda memiliki program yang dijalankan rutin, diantaranya yaitu: *Pertama* merubah tata ruang secara berkala, Kemudian yang *Kedua* pengadaan koleksi. Kedua program tersebut, menjadi sarana perpustakaan SDN 632 Saronda untuk melaksanakan perannya, peran-peran tersebut yaitu: *Pertama*, Perpustakaan sebagai media layanan bahan pustaka. Yang *Kedua*, Peran dalam bimbingan membaca. Kemudian yang *ketiga*, peran sebagai media belajar. Peran perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik di SD Negeri 632 Saronda diantaranya melalui tersedianya koleksi bahan pustaka dan layanan peminjaman. Koleksi bahan pustaka yang lengkap membantu para siswa untuk lebih mendalami apa yang telah mereka pelajari di dalam kelas. Adapun peminjaman buku-buku juga sangat berperan dalam proses belajar siswa. Perpustakaan di SD Negeri 632 Sarondajuga sudah dimanfaatkan untuk Kegiatan Belajar Mengajar dengan baik. Dan tidak kalah pentingnya adalah pelayanan yang baik dan profesional dari petugas perpustakaan yang siap membantu dan melayani setiap peserta didik yang ingin memanfaatkan perpustakaan sekolah. Kendala yang dihadapi dalam pengembangan minat baca di Perpustakaan SDN 632 Saronda sebagai berikut: 1) SDM Pengelola perpustakaan yang masih rendah; 2) kurang idealnya luas perpustakaan; 3) masih kurangnya koleksi buku; 4) tidak ada jam khusus penggunaan perpustakaan.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### ***A. Latar Belakang Masalah***

Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang berpengaruh besar dalam dunia pendidikan. Khususnya perpustakaan sekolah, mempunyai peranan yang sangat dominan dalam pembangunan di bidang pendidikan. Salah satu peranan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan prestasi belajar siswa. Dengan adanya perpustakaan diharapkan siswa dapat mengembangkan ketrampilan untuk mencari informasi bagi keperluan mereka secara mandiri. Hal ini tentunya dengan cara memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin, dengan cara membaca dan memahami buku-buku yang tersedia, baik buku pelajaran, keagamaan maupun umum.

Memang sudah menjadi kenyataan bahwa jika ingin menciptakan masyarakat yang gemar membaca di kemudian hari, haruslah dimulai dibina mulai usia dini. Dengan membaca seseorang akan mendapatkan suatu informasi yang luar biasa, yaitu informasi tentang keadaan yang terjadi di masa sekarang dan yang telah lampau. Tetapi apa yang terjadi di masyarakat pada umumnya, kebiasaan membaca masih sangat rendah.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dengan membaca akan lebih mudah mendapatkan informasi yang ada, dengan membaca juga dapat membuka cakrawala kehidupan. Hal ini sesuai dengan ayat al Qur'an yang pertama kali diturunkan kepada Nabi Muhammad saw ketika berkhawatir di dalam Gua Hiro' yaitu QS. al Alaq (96): 1-5 yang berbunyi:

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ أَلَمْ يَكُنْ الْأَكْرَمُ ۝ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمَ

Terjemahnya:

(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>1</sup>

Ayat di atas menerangkan betapa pentingnya membaca, dengan membaca akan lebih mendekatkan seseorang dengan buku. *Iqra'* dalam ayat di atas oleh Quraish Shihab diartikan dengan bacalah, telitilah, dalamilah, ketahuilah ciri-ciri sesuatu, bacalah alam, tanda – tanda zaman, sejarah, maupun diri sendiri, yang tertulis maupun yang tidak tertulis.<sup>2</sup> Pengulangan kata *Iqra'* pada ayat tersebut menjelaskan bahwa kecakapan membaca tidak akan diperoleh kecuali dengan mengulang – ulang bacaan. Dari ayat tersebut jelas kiranya bahwa kita harus senantiasa membaca yaitu membaca apa saja yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Untuk itu penulis berharap agar disetiap kesempatan dengan waktu yang luang agar kiranya dapat membaca buku-buku ataupun tulisan-tulisan yang bermanfaat dan berdaya guna, kebiasaan membaca masih sangat kurang diminati oleh oleh beberapa orang baik yang muda maupun yang tua. Oleh karenanya diharapkan

<sup>1</sup>Departemen Agama RI, *al Qur'an al Karim dan Terjemahnya*, (Semarang: Karya Toha Putra, 2002), h. 904

<sup>2</sup>M. Quraish Shihab, *Wawasan al-Qur'an, Tafsir Maudlu'i atas Pelbagai Persoalan Umat*, (Bandung: Mizan, 1997), h. 433-434.

sejak dini dianjurkan untuk selalu belajar membaca karena ada pepatah mengatakan ”ala bisa karena biasa”, peran orang tua dalam mendidik anak sangat besar dampaknya karena pendidikan dimulai dari rumah.

Pasal 45 UU No 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional menyebutkan bahwa “Setiap satuan pendidikan formal dan non-formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik”.<sup>3</sup> Salah satu sarana pendidikan yang berpengaruh terhadap hasil pendidikan adalah perpustakaan, di mana perpustakaan ini harus memungkinkan tenaga kependidikan dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam

Perpustakaan sekolah sebagai *sarana pendidikan* yang amat penting harus diselenggarakan secara efektif dan efisien. Lebih-lebih jika kita lihat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini sedemikian pesatnya, maka peranan perpustakaan sebagai sumber informasi sangat kuat dan mutlak diperlukan di sekolah-sekolah. Sedemikian pentingnya perpustakaan, sehingga diibaratkan sebagai *jantung pendidikan* yang memiliki kemampuan dan kekuatan yang langsung mempengaruhi hasil pendidikan.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup>Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (nomor 20 tahun 2003), (Bandung: Fokusmedia, 2003), h. 27-28.

<sup>4</sup>Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), h. 82.

Oleh sebab itu keberadaan perpustakaan adalah sangatlah penting karena perpustakaan merupakan suatu tempat yang dimana terdapat kumpulan buku-buku disimpan dan dilestarikan untuk bahan informasi yang dibutuhkan siswa, mengingat kondisi minat baca siswa sekolah dasar tergolong rendah. Namun dengan adanya perpustakaan sekolah yang dilengkapi dengan berbagai macam koleksi buku baik itu buku pelajaran maupun buku bacaan seperti buku cerita rakyat, buku dongeng, dan majalah maka diharapkan minat baca siswa akan meningkat.

Di SDN 632 Saronda, siswa telah memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber bacaan, hal terlihat pada saat jam istirahat kebanyakan siswa menggunakan waktunya untuk berkunjung ke perpustakaan baik itu untuk meminjam buku maupun membaca di dalam perpustakaan. Selain itu perpustakaan juga kadang dijadikan tempat proses belajar mengajar.

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda, peran perpustakaan sekolah harus dioptimalkan. Terutama dalam masalah pengembangan minat baca peserta didik. Mengingat perpustakaan yang merupakan bagian integral dari sekolah yang berfungsi sebagai pengembangan sumber daya manusia.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar bagi siswa, perlu dioptimalkan fungsinya dalam hal pengembangan minat baca. Pelayanan perpustakaan mempunyai peranan yang sangat penting, baik pelayanan sirkulasi maupun pelayanan referensi. Alasan tersebut di atas inilah yang melatarbelakangi pentingnya peran perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca peserta

didik. Oleh karena itu penelitian ini sangat diperlukan dalam upaya perbaikan menciptakan mutu pendidikan yang lebih bagus.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca di Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu?
2. Bagaimana minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah ?
3. Apa yang menghambat minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat, dan bagaimana solusi menghadapi hambatan tersebut?

### **C. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian**

Untuk menghindari adanya salah pengertian dan salah persepsi dalam memahami judul, maka penulis kemukakan beberapa definisi operasional.

Pelayanan perpustakaan sekolah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kegiatan pemberian pelayanan kepada pengunjung dalam menggunakan buku-buku dan bahan-bahan pustaka lainnya yang tersedia di perpustakaan sekolah.

Sedangkan minat baca yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kekuatan yang mendorong peserta didik untuk memperhatikan, merasa tertarik dan senang terhadap aktivitas membaca sehingga mereka mau melakukan aktivitas membaca dengan kemauan sendiri.

Adapun yang menjadi ruang lingkup penelitian ini meliputi hal-hal berikut ini:

1. Pelaksanaan pelayanan perpustakaan sekolah di SDN 632 Saronda Kec. Bajo Barat baik pelayanan sirkulasi maupun pelayanan referensi.
2. Minat Baca peserta didik di SDN 632 Saronda Kec. Bajo Barat dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah
3. Peran pelayanan perpustakaan yang diberikan pihak perpustakaan terhadap minat baca peserta didik SDN 632 Saronda Kec. Bajo Barat.

#### ***D. Tujuan Penelitian***

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Ingin mengetahui peranan perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca di Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu.
2. Ingin mengetahui Bagaimana minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah.
3. Untuk hal-hal yang menghambatan dan solusi terhadap hambatan minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat.

### **E. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

#### 1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi atau masukan bagi Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda untuk menerapkan dan mempraktekkan teknik-teknik dalam pelayanan perpustakaan di sekolah sesuai dengan teori yang ada.

#### 2. Manfaat Praktis

Sebagai sumber informasi dalam rangka pengembangan dalam dunia pendidikan, khususnya dalam pelaksanaan pelayanan di perpustakaan dan Untuk menambah informasi mengenai teknik – teknik pelayananan perpustakaan baik berupa pelayanan sirkulasi maupun pelayanan referensi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dalam rangka untuk menumbuhkan minat baca peserta didik.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

1. Lisna Nurhalisma, dengan Judul: *Hubungan Manajemen Kepala Sekolah dengan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (studi deskriptif di sekolah menengah atas negeri 10 Bandung)*. Skripsi, Program Studi Perpustakaan dan Informasi, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, 2013. Masalah yang menjadi kajian dalam penelitian ini adalah penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Inti kajiannya difokuskan pada salah satu faktor yang menghubungkan manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

Berdasarkan hasil analisis data diketahui manajemen kepala sekolah berhubungan cukup kuat dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Secara garis besar manajemen kepala sekolah SMAN 10 Bandung termasuk dalam kategori baik. Hasil pengujian manajemen kepala sekolah terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah menunjukkan indikator *leading* dan *organizing* berada pada kategori sedang, sementara indikator *planning* dan *controlling* berada pada kategori kuat.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Lisna Nurhalisma, *Hubungan manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah (studi deskriptif di sekolah menengah atas negeri 10 Bandung)*. Skripsi, Program Studi Perpustakaan dan Informasi, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, 2013. diakses melalui <http://repository.upi.edu>, pada tanggal 10 Oktober 2013

2. Ita Hardianti, dengan Judul: *Kontribusi Perpustakaan Sekolah Terhadap Kebutuhan Informasi Siswa di SMA Negeri 3 Bandung*. Skripsi Program Studi Perpustakaan dan Informasi Universitas Pendidikan Indonesia, 2013. Penelitian ini dilakukan untuk dapat mengetahui bagaimana sumbangan perpustakaan terhadap kebutuhan informasi siswa.

Hasil penelitian menunjukkan, (1) perpustakaan sekolah memberikan sumbangan yang rendah (12,40%) terhadap kebutuhan informasi siswa. Rendahnya kontribusi tersebut disebabkan oleh rendahnya tingkat kunjungan siswa ke perpustakaan, tujuan siswa ke perpustakaan sebagian besar untuk mengisi waktu senggang bukan untuk membaca ataupun meminjam koleksi perpustakaan. Selain itu ketersediaan koleksi dan fasilitas belum memadai untuk memenuhi berbagai kebutuhan informasi siswa, (2) siswa memberikan penilaian yang cukup baik terhadap ketersediaan koleksi di perpustakaan, (3) siswa memberikan penilaian yang cukup baik terhadap fasilitas perpustakaan, dan (4) kebutuhan informasi personal dan kebutuhan informasi terkait peran siswa sebagai pelajar berada dalam kategori yang tinggi sedangkan kebutuhan informasi siswa terkait lingkungan berada dalam kategori cukup tinggi.<sup>2</sup>

Penelitian yang penulis sebutkan di atas adalah penelitian yang mencoba menjawab permasalahan mengenai faktor yang menghubungkan manajemen kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, kemudian untuk mengetahui bagaimana sumbangan perpustakaan terhadap kebutuhan informasi siswa. Melihat hal

---

<sup>2</sup>Ita Hardianti, *Kontribusi Perpustakaan Sekolah terhadap Kebutuhan Informasi Siswa Di SMA Negeri 3 Bandung*. Skripsi Program Studi Perpustakaan dan Informasi Universitas Pendidikan Indonesia, 2013. diakses melalui <http://repository.upi.edu>, pada Tanggal 10 Oktober 2013

ini, penelitian yang penulis akan lakukan pada dasarnya memiliki kesamaan dengan apa yang telah dilakukan oleh penelitian – penelitian sebelumnya yang telah penulis cantumkan di atas, namun penelitian tersebut mencoba menghubungkan manajemen yang dilakukan oleh kepala sekolah dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, kemudian penelitian berikutnya mencari kontribusi perpustakaan sekolah terhadap kebutuhan informasi siswa. Sebaliknya dalam penelitian yang penulis lakukan ini akan menjawab ada tidaknya pengaruh perpustakaan sekolah terhadap minat baca siswa yang akan diuraikan secara deskriptif juga dengan analisa kuantitatif.

## **B. Tinjauan tentang Perpustakaan Sekolah**

### **1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.**

Secara etimologis perpustakaan berasal dari kata dasar “pustaka” yang berarti buku, kitab.<sup>3</sup> Istilah pustaka ini kemudian ditambah awalan “per” dan akhiran “an” menjadi perpustakaan. Perpustakaan mengandung arti (a) tempat, gedung yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan dan sebagainya, (b) koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari dan dibicarakan.<sup>4</sup> Dari kata dasar itu kemudian menimbulkan istilah turunan lain seperti: bahan pustaka, pustakawan, kepustakaan, dan ilmu pengetahuan.<sup>5</sup>

Ada beberapa definisi perpustakaan, di antaranya adalah sebagai berikut:

---

<sup>3</sup>Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Ed; 3. Cet.2, Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 802.

<sup>4</sup>*Ibid*, h. 912

<sup>5</sup>Fatah Syukur NC, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang: RaSAIL, 2004), h. 102.

- a. Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari satu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.<sup>6</sup>
- b. Darmono memberikan definisi perpustakaan sebagai salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.<sup>7</sup>
- c. Menurut P. Sumardji, perpustakaan adalah koleksi yang terdiri dari bahan-bahan tertulis, tercetak maupun grafis lainnya seperti film, slide, piringan hitam, tape, dalam ruangan atau gedung yang diatur dan diorganisasikan dengan sistem tertentu agar dapat digunakan untuk keperluan studi, penelitian, pembacaan dan lain sebagainya.<sup>8</sup>
- d. Menurut C. Larasati Milburga, dkk., perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk dipergunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi.<sup>9</sup>

IAIN PALOPO

---

<sup>6</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), h. 3.

<sup>7</sup>Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia, 2001), h. 2

<sup>8</sup>P. Sumardji, *Perpustakaan Organisasi dan Tatakeryanya*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991), h. 13.

<sup>9</sup>C. Larasati Milburga, *et.all., Membina Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Kanisius, 1986), h.17.

Pengertian perpustakaan sekolah merupakan turunan dari pengertian perpustakaan secara umum. Carter V. Good sebagaimana yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal memberikan definisi perpustakaan sekolah sebagai koleksi yang diorganisasikan di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru, yang dalam penyelenggaraannya diperlukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari salah seorang guru.<sup>10</sup>

Ibrahim Bafadal sendiri berpendapat bahwa perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (non book material) yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.<sup>11</sup>

Menurut C. Larasati Milburga, dkk, perpustakaan sekolah ialah suatu unit kerja dari sebuah lembaga persekolahan yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka penunjang proses pendidikan yang diatur secara sistematis, untuk dipergunakan secara berkesinambungan sebagai sumber informasi untuk memperkembangkan dan memperdalam pengetahuan, baik oleh pendidik maupun yang dididik di sekolah tersebut.<sup>12</sup>

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa secara garis besar perpustakaan adalah salah satu unit kerja / lembaga tertentu yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka baik

---

<sup>10</sup>Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, h. 4.

<sup>11</sup>*Ibid.*, h. 5.

<sup>12</sup>C. Larasati Milburga, *et.al.*, *op.cit.*, h. 54.

yang tertulis, tercetak, maupun grafis lainnya, seperti film, slide, piringan hitam, tape, yang diatur dan diorganisasikan secara sistematis untuk dipergunakan secara berkesinambungan sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan bagi setiap pemakainya.

Dengan demikian pengertian perpustakaan sekolah tidak jauh beda dengan pengertian perpustakaan umum, hanya saja tempatnya di sebuah lembaga pendidikan. Jadi, perpustakaan sekolah ialah suatu unit kerja dari lembaga pendidikan yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka baik yang tertulis, tercetak maupun grafis lainnya (seperti film, slide, piringan hitam, tape) yang diatur dan diorganisasikan secara sistematis untuk dipergunakan secara berkesinambungan sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar.

## 2. Jenis-jenis Perpustakaan

Pada umumnya jenis perpustakaan yang berkembang di Indonesia kurang lebih sama dengan yang berkembang di negara lain, yang berbeda mungkin adalah perkembangannya. Hal ini dikarenakan perkembangan perpustakaan sangat tergantung kepada masyarakat setempat dan penyelenggaranya. Karena ada bermacam-macam golongan manusia yang memanfaatkan perpustakaan dan perpustakaan dapat diarahkan untuk bermacam-macam tujuan atau kebutuhan, maka ada beberapa jenis perpustakaan.

Sulistyo-Basuki mengklasifikasikan perpustakaan menjadi 2, yaitu:

- a. Menurut fungsinya, perpustakaan dibagi menjadi perpustakaan khusus dan perpustakaan umum.
- b. Menurut jenisnya menghasilkan kelompok perpustakaan khusus, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan nasional, dan perpustakaan pribadi.<sup>13</sup>

Lebih lanjut, perpustakaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan jenis koleksinya
  - 1) Perpustakaan umum, yaitu perpustakaan yang koleksinya terdiri dari berbagai bidang ilmu pengetahuan (bersifat umum)
  - 2) Perpustakaan khusus, yaitu perpustakaan yang koleksinya hanya khusus mengenai bidang ilmu pengetahuan tertentu, misalnya perpustakaan kedokteran, perpustakaan ilmu dan teknologi, perpustakaan musik, perpustakaan hukum, perpustakaan theologi, perpustakaan teknik mengarang dan sebagainya.<sup>14</sup>
  - 3) Perpustakaan Digital

Sebenarnya perpustakaan digital bukan merupakan salah satu jenis perpustakaan tersendiri, akan tetapi merupakan pengembangan dalam sistem layanan perpustakaan. Misalnya pada perpustakaan khusus atau perpustakaan perguruan tinggi.

---

<sup>13</sup>Sulistiyono Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993), h. 91.

<sup>14</sup>P. Sumardji, *op. cit.*, h. 14-15.

Di dalam sistem tersebut tidak tampak secara fisik sumber informasi atau koleksi bahan pustaka, karena informasi tersebut sudah diubah bentuknya menjadi *digital*. Para pemakai perpustakaan dapat mengaksesnya melalui suatu peralatan tertentu. Oleh karena itu perpustakaan digital ada yang menyebut sebagai suatu perpustakaan maya (*virtual library*).

Cara akses informasi seperti itu sudah banyak digunakan, karena sangat praktis dan efektif, namun belum secara luas dapat dipakai oleh semua orang. Sebab memerlukan teknologi tinggi dan relatif mahal, sehingga belum semua perpustakaan mampu menyediakan fasilitas tersebut.<sup>15</sup>

b. Berdasarkan pemakainya

Berdasarkan pemakai atau pengguna jasa layanannya, perpustakaan dapat dibedakan menjadi:

1) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang dikelola oleh sekolah dan berfungsi untuk sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus rekreasi yang sehat disela-sela kegiatan belajar.<sup>16</sup> Pengguna perpustakaan ini terbatas pada civitas akademika yaitu guru, siswa dan karyawan sekolah.

2) Perpustakaan Perguruan Tinggi

---

<sup>15</sup>Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), h. 49-50.

<sup>16</sup>*Ibid.*, h. 37.

Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu perpustakaan yang dikelola oleh perguruan tinggi dengan tujuan membantu tercapainya tujuan perguruan tinggi. Keberadaan, tugas dan fungsi perpustakaan tersebut adalah dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>17</sup> Seperti halnya perpustakaan sekolah, pengguna perpustakaan perguruan tinggi tersebut yaitu mahasiswa, dosen, dan karyawan. Perpustakaan di perguruan tinggi biasanya masih dibagi lagi menjadi perpustakaan fakultas dan jurusan sesuai dengan fakultas dan jurusan yang ada di perguruan tinggi tersebut.

### 3) Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang menjadi pusat kegiatan belajar, pelayanan informasi, penelitian dan rekreasi bagi seluruh lapisan masyarakat. Perpustakaan umum merupakan satu-satunya perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu: (1) Perpustakaan umum kabupaten/ kota, (2) Perpustakaan umum kecamatan, (3) Perpustakaan umum desa/kelurahan, (4) Perpustakaan cabang, (5) Perpustakaan taman bacaan rakyat / perpustakaan umum taman masyarakat dan (6) Perpustakaan keliling.<sup>18</sup>

### 3. Fungsi dan Peranan Perpustakaan Sekolah

Fungsi perpustakaan adalah suatu tugas atau jabatan yang harus dilakukan di dalam perpustakaan tersebut. Sesuai dengan unsur pengertian bahwa di dalam

---

<sup>17</sup>*Ibid.*, h. 35.

<sup>18</sup>Sutarno NS, *op.cit.*, h. 33.

perpustakaan terdapat koleksi yang digunakan untuk keperluan studi, penelitian, bacaan umum dan lainlainnya, maka perpustakaan mempunyai pelbagai macam fungsi.

C. Larasati Milburga, dkk membagi fungsi perpustakaan sekolah menjadi 7, yaitu:

- a. Membantu para siswa melaksanakan penelitian dan membantu menemukan keterangan-keterangan yang lebih luas dari pelajaran yang didapatnya di dalam kelas
- b. Memupuk daya kritis pada siswa
- c. Membantu memperkembangkan kegemaran dan hobi siswa
- d. Tempat untuk melestarikan kebudayaan
- e. Sebagai pusat penerangan
- f. Menjadi pusat dokumentasi
- g. Sebagai tempat rekreasi.<sup>19</sup>

Sementara dalam “*Perpustakaan Nasional*” disebutkan bahwa secara garis besar perpustakaan sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Sebagai pusat belajar mengajar
- b. Membantu anak didik memperjelas dan memperluas pengetahuannya tentang suatu pelajaran di kelas dan mengadakan penelitian di perpustakaan
- c. Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca yang menuju kebiasaan mandiri

---

<sup>19</sup>C. Larasati Milburga, *et.al.*, *op.cit.*, h. 61-62.

- d. Membantu anak untuk mengembangkan bakat, minat dan kegemarannya
- e. Membiasakan anak mencari informasi di perpustakaan
- f. Sebagai tempat rekreasi
- g. Memperluas kesempatan belajar bagi murid-murid.<sup>20</sup>

Dari kedua pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Fungsi edukatif

Di perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku ini dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri dan dapat meningkatkan interest membaca murid-murid. Biasanya di dalam perpustakaan sekolah tersedia buku-buku yang disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Hal ini dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah.<sup>21</sup>

b. Fungsi informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, akan tetapi juga bahan-bahan yang bukan berupa buku.<sup>28</sup> Semuanya itu akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid-murid. Perpustakaan sebagai informasi ini menambah wawasan tentang segala yang bermanfaat.<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup>Perpustakaan Nasional RI., *Perpustakaan Sekolah, Petunjuk Untuk Membina, Memakai dan Memelihara Perpustakaan di Sekolah*, (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 1996), h. 7.

<sup>21</sup>Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, h. 6-7.

<sup>22</sup>*Ibid*

c. Fungsi tanggung jawab administratif

Hal ini dapat dilihat dalam kegiatan sehari-hari di perpustakaan, yaitu melalui pencatatan adanya peminjaman dan pengembalian. Adanya sanksi jika ada keterlambatan ataupun menghilangkan buku juga membantu mendidik murid-murid untuk bertanggung jawab dan tertib administrasi.<sup>23</sup>

d. Fungsi riset

Sebagaimana penjelasan di muka bahwa perpustakaan menyediakan banyak bahan pustaka. Dengan adanya bahan pustaka yang lengkap murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.<sup>24</sup> Sebagai fungsi penelitian, perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang kegiatan penelitian, informasi yang disajikan meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi.

e. Fungsi kultural

Perpustakaan bertugas menyimpan khasanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada serta meningkatkan nilai dan apresiasi budaya dari masyarakat sekitar perpustakaan melalui penyediaan bahan pustaka.<sup>25</sup>

f. Fungsi rekreatif

Perpustakaan diharapkan dapat mengembangkan minat rekreasi melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang.<sup>26</sup> Perpustakaan sekolah dapat digunakan

---

<sup>23</sup>*Ibid*

<sup>24</sup>*Ibid*, h. 7-8

<sup>25</sup>Fatah Syukur NC, *op.cit.*, h. 104

sebagai tempat mengisi waktu luang pada waktu istirahat dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya.

#### 4. Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar

Dalam arti luas, sumber belajar (*learning resources*) adalah segala macam sumber yang ada di luar diri seseorang (peserta didik) dan yang memungkinkan (memudahkan) terjadinya proses belajar.<sup>27</sup> Menurut Oemar Hamalik, sumber belajar adalah semua yang dipakai oleh siswa (sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan para siswa lainnya) untuk memudahkan belajar.<sup>28</sup>

Edgar Dale sebagaimana yang dikutip oleh Ahmad Rohani menyatakan bahwa:

”Sumber belajar adalah pengalaman-pengalaman yang pada dasarnya sangat luas, yakni seluas kehidupan yang mencakup segala sesuatu yang dapat dialami, yang dapat menimbulkan peristiwa belajar. Maksudnya adalah perubahan tingkah laku ke arah yang lebih sempurna sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.”<sup>29</sup>

Berangkat dari pengertian di atas, selanjutnya AECT (*Assosiation for Education Communication and Technology*) sebagaimana yang dikutip oleh Ahmad Rohani mengklasifikasikan sumber belajar menjadi 6, yaitu:

a. Pesan (*messages*), yaitu informasi yang ditransmisikan (diteruskan) oleh komponen lain dalam bentuk ide, fakta, arti dan data. Termasuk ke dalam kelompok pesan adalah semua bidang atau mata kuliah yang harus diajarkan kepada peserta didik

<sup>26</sup>Darmono, *op.cit.*, h. 4.

<sup>27</sup>Ahmad Rohani, *Media Instruksional Edukatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), h. 102.

<sup>28</sup>Oemar Hamalik, *Media Pendidikan*, (Bandung : Citra Aditya Bakti, 1994), h. 195.

<sup>29</sup>Ahmad Rohani, *op.cit.*, h. 102

- b. Orang (*peoples*), yaitu manusia yang bertindak sebagai penyimpan, pengolah, penyaji pesan. Dalam kelompok ini misalnya seorang Guru, Dosen, Tutor, peserta didik, tokoh masyarakat atau orang-orang lain yang mungkin berinteraksi dengan peserta didik
- c. Bahan (*materials*), yaitu perangkat lunak yang mengandung pesan untuk disajikan melalui penggunaan alat ataupun oleh dirinya sendiri. Berbagai program media termasuk kategori bahan, misalnya transparansi, slide, film, film-strip, audio, video, buku, modul, majalah, bahan instruksional terprogram dan lain-lain
- d. Alat (*devices*), yaitu perangkat keras yang digunakan untuk penyampaian pesan yang tersimpan dalam bahan. Misalnya, proyektor slide, overhead, video tape, pesawat radio, pesawat televisi dan lain-lain
- e. Teknik (*techniques*), yaitu prosedur atau acuan yang disiapkan untuk menggunakan bahan, peralatan, orang dan lingkungan untuk menyampaikan pesan. Contohnya instruksional terprogram, belajar sendiri, belajar tentang permainan simulasi, demonstrasi, ceramah, tanya jawab, dan lain-lain
- f. Lingkungan (*setting*), yaitu situasi sekitar di mana pesan disampaikan. Lingkungan bisa bersifat fisik (gedung sekolah, kampus, perpustakaan, laboratorium, studio, auditorium, museum, taman) maupun lingkungan non fisik (suasana belajar dan lain-lain).<sup>30</sup>

Dari beberapa penjelasan di atas, jelas kiranya bahwa perpustakaan termasuk di dalamnya koleksi, pengunjung dan pustakawan termasuk dalam sumber belajar. Sumber-sumber belajar tersebut saling melengkapi satu sama lain, meskipun bisa juga secara sendiri-sendiri berperan menimbulkan proses belajar. Misalnya para pengunjung banyak mendapat informasi penting dari para pustakawan, sehingga untuk saat itu mereka tidak memerlukan informasi jenis lainnya yang tersimpan dalam jenis sumber lain.

---

<sup>30</sup>*Ibid.*, hlm. 108-109.

Perpustakaan mempunyai fungsi ganda, yaitu sebagai pusat sumber belajar yang tersedia untuk penyimpanan dan untuk pemanfaatan sumber belajar yang berupa cetak maupun non cetak.<sup>31</sup>

Perpustakaan yang lengkap dan dikelola dengan baik memungkinkan peserta didik untuk lebih mengembangkan dan mendalami pengetahuan yang diperolehnya di kelas melalui belajar mandiri, baik pada waktu-waktu kosong di sekolah maupun di rumah. Disamping itu, juga memungkinkan guru untuk mengembangkan pengetahuan secara mandiri, dan juga dapat mengajar dengan metode bervariasi. Misalnya belajar individual.<sup>32</sup>

### **C. Tinjauan tentang Minat Baca**

#### **1. Pengertian Minat Baca**

Dalam terminologi, Minat Baca terdapat dua istilah yang masing-masing mempunyai pengertian sendiri-sendiri, yaitu istilah Minat dan istilah Baca, keduanya penulis akan definisikan sendiri-sendiri.

Adapun definisi dari minat menurut para ahli :

- a. Menurut Slameto, minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa ketertarikan pada suatu hal atau aktivitas, tanpa ada yang menyuruh.<sup>33</sup>

---

<sup>31</sup>*Ibid*, h. 109

<sup>32</sup>Pawit M. Yusup, *Komunikasi Pendidikan dan Komunikasi Instruksional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1990), h. 88.

<sup>33</sup>Slameto, *Belajar Dan Factor-faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2003, Cet. IV), h. 180.

- b. Menurut Kasijan bahwa minat merupakan sesuatu yang dapat memberi pengaruh terhadap pengalaman yang telah distimuli oleh sesuatu kegiatan.”<sup>34</sup>
- c. Menurut W.J.S Purwadinata, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia bahwa minat merupakan perhatian, kesukaan (kecenderungan hati) kepada sesuatu keinginan.<sup>35</sup>
- d. Alex Sobur, dalam bukunya yang berjudul Psikologi Umum mengatakan bahwa ”Minat berarti kecenderungan dan kegairahan yang tinggi atau keinginan yang besar terhadap sesuatu”.<sup>36</sup>

Dari definisi di atas, minat secara umum dapat diartikan sebagai suatu kecenderungan dalam hati yang merupakan suatu pendorong untuk melakukan sesuatu kegiatan. Dengan adanya minat yang merupakan suatu pendorong dapat mempengaruhi kualitas penciptaan hasil belajar peserta didik dalam bidang-bidang studi tertentu.<sup>37</sup>

Sedangkan membaca merupakan suatu kegiatan melisankan kata-kata atau paparan yang tertulis. Adapun Markshefful dalam bukunya yang berjudul ”*Reading in the Scondary School*”, mengatakan bahwa membaca adalah suatu kegiatan yang

IAIN PALOPO

---

<sup>34</sup>Z. Kasijan, *Psikologi Pendidikan*, ( Surabaya: Bina Ilmu, 1984), h. 351.

<sup>35</sup>Purwadinata, W.J.S., *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002, Cet. 12), h. 650.

<sup>36</sup>Alex Sobur, *Psikologi Umum*, ( Bandung: Pustaka Setia, 2003) 249.

<sup>37</sup>Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan, dengan Pendekatan Baru*, ( Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), h.136.

kompleks dan disengaja yang berupa proses berpikir yang terdiri dari berbagai kegiatan berpikir untuk memahami suatu tulisan atau paparan secara keseluruhan.<sup>38</sup>

## 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca

Perkembangan minat baca seorang anak tidak hanya ditentukan oleh keinginan dan sikapnya terhadap bahan-bahan bacaan. Tetapi terdapat banyak hal yang mempengaruhinya baik yang berasal dari dalam (internal) anak maupun dari luar (eksternal) dan perpustakaan. Selain itu juga terdapat pendukung dan penghambat dalam terciptanya minat baca anak.

Adapun hal-hal yang berasal dari diri seorang anak (motivasi internal) yaitu:

- a. Adanya kebutuhan, misalnya keinginan untuk mengetahui isi cerita dapat menjadi daya pendorong yang kuat bagi anak untuk membaca
- b. Adanya pengetahuan tentang kemajuan dalam diri seorang anak yang dapat mengetahui hasil atau prestasinya sendiri yang disebabkan dari membaca. Hal ini akan mendorong untuk lebih banyak membaca lagi.
- c. Adanya apresiasi dan cita-cita, cita-cita akan menjadi pendorong bagi si anak untuk belajar, karena dengan belajar ia akan dapat menggapai cita-citanya.<sup>39</sup>

Selain itu motivasi eksternal atau lembaga pendorong yang berasal dari luar diri seorang anak, juga dapat mempengaruhi minat baca seorang anak, diantaranya yaitu:

---

<sup>38</sup>Ibrahim Bafadal, *op.cit*, h.193

<sup>39</sup>Mudjito, *Pembinaan Minat Baca*, Jakarta: Universitas Terbuka, 1993, h. 86

- a. Hadiah, hadiah adalah alat yang representatif dan bersifat positif. Dengan adanya suatu hadiah menjadikan seorang anak lebih bersemangat dalam membaca
- b. Hukuman, hukuman juga dapat menjadi daya pendorong untuk membangkitkan minat baca. Seorang anak yang terkena hukuman karena lalai dari tugas membaca, maka untuk menghindari hal tersebut ia akan memenuhi tugas membaca tersebut
- c. Persaingan atau kompetisi, persaingan merupakan pendorong untuk memperoleh kedudukan atau penghargaan. Kompetisi juga dapat menjadi daya pendorong bagi seorang untuk membaca.<sup>40</sup>

Selain faktor-faktor di atas, minat baca juga dapat dipengaruhi oleh adanya faktor pendukung atau faktor-faktor yang memperlancar pelaksanaan pembinaan minat baca anak, yang meliputi:

- a. Adanya lembaga-lembaga pendidikan sebagai tempat membina dan mengembangkan minat baca
- b. Adanya perpustakaan di setiap kota, yang dapat digunakan untuk pembinaan minat baca
- c. Adanya lembaga media massa, yang senantiasa mendorong minat baca melalui penerbitan surat kabar dan majalah
- d. Adanya penerbit yang mempunyai semangat dalam rangka mencerdaskan masyarakat dengan menerbitkan buku-buku bermutu
- e. Adanya penulis yang mempunyai daya cipta yang mampu menyampaikan pengalaman demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat

---

<sup>40</sup>*Ibid*, 93.

- f. Adanya kebijaksanaan pemerintah yang secara langsung mendorong pertumbuhan dan pengembangan minat baca masyarakat
- g. Adanya usaha perseorangan, organisasi baik pemerintah maupun swasta yang memiliki program dalam peningkatan minat baca masyarakat.<sup>41</sup>

### 3. Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa.

Keberadaan perpustakaan sekolah di suatu sekolah adalah sangat penting. Ibarat tubuh manusia, perpustakaan adalah organ jantung yang bertugas memompa darah ke seluruh tubuh. Bahkan karena sangat pentingnya keberadaan perpustakaan sekolah ini, pemerintah mencanangkan bulan september sebagai bulan gemar membaca dan hari kunjung perpustakaan. Perpustakaan sekolah menyediakan informasi dan ide yang merupakan dasar keberhasilan fungsional dalam masyarakat masa kini yang berbasis pengetahuan dan informasi. Perpustakaan sekolah membekali peserta didik berupa ketrampilan pembelajaran sepanjang hayat serta imajinasi, memungkinkan mereka hidup sebagai warganegara yang bertanggungjawab.

Syarat mutlak peserta didik untuk dapat menggunakan perpustakaan adalah mereka harus bisa membaca dan mempunyai minat baca. Di sekolah guru dapat mengajak peserta didik untuk membaca/menelaah buku-buku yang menarik di perpustakaan dan memberi tugas yang sumbernya dicari di perpustakaan. Guru dapat pula mewajibkan peserta didik membaca sebuah buku setiap minggu, dan orang tua wajib menandatangani laporannya. Guru dibantu pustakawan sebaiknya mengajarkan juga kepada peserta didik bagaimana menggunakan perpustakaan, mengenal, mencari,

---

<sup>41</sup>*Ibid*, h. 100

mengumpulkan, mengorganisasikan informasi, dan menyajikan hasil informasi yang dibutuhkan.

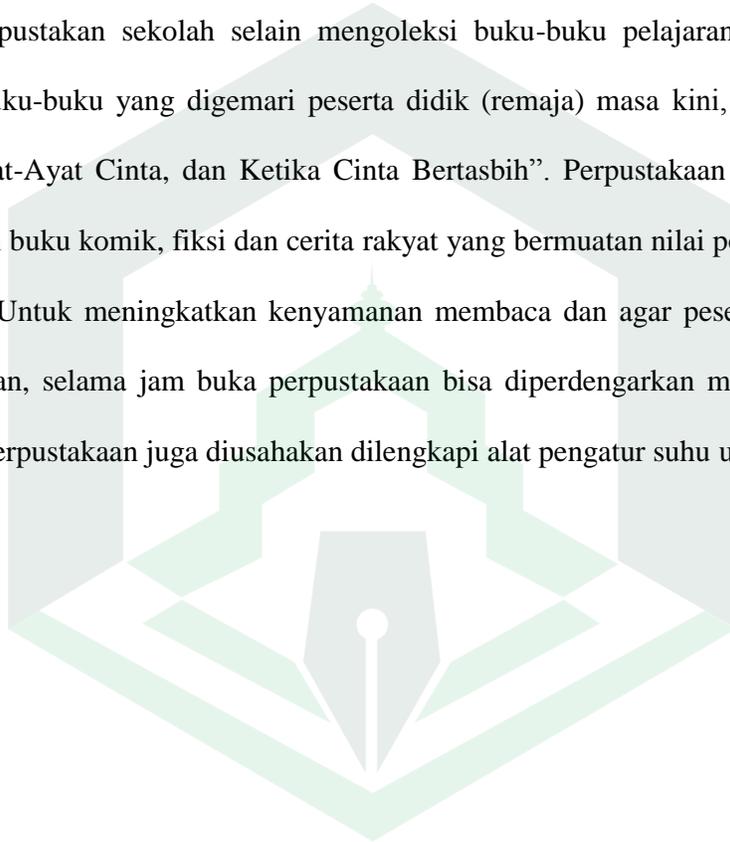
Sekolah dapat menumbuhkan minat baca peserta didik dengan menjadikan perpustakaan bersifat aktif dan kondusif. Perpustakaan sekolah dapat mengadakan kelompok baca, hari baca, wajib baca, jam baca dalam seminggu, bedah buku, dan berbagai macam perlombaan. Untuk memotivasi peserta didik untuk rajin berkunjung ke perpustakaan dan meminjam buku, perpustakaan sekolah dapat memberikan hadiah atau penghargaan kepada anggota/pengunjung perpustakaan yang paling rajin datang dan meminjam buku yang diadakan secara berkala. Jam buka layanan perpustakaan sekolah sebaiknya diatur sedemikian rupa agar peserta didik mempunyai waktu longgar untuk datang ke perpustakaan. Umumnya perpustakaan sekolah buka layanan saat jam istirahat sekolah. Padahal disamping jam istirahat yang sangat terbatas, biasanya pada saat jam istirahat murid banyak yang pergi ke kantin sekolah, musholla dan lain-lain. Untuk mengatasi hal ini, perpustakaan bisa menambah jam buka layanannya saat jam pelajaran telah usai. Jadi peserta didik mempunyai alternatif waktu selain jam istirahat untuk mengunjungi dan mencari informasi yang dibutuhkan.

Koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan kebutuhan akan informasi peserta didiknya. Tentu kebutuhan akan informasi peserta didik untuk jenjang sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sekolah menengah atas berbeda-beda. Apalagi untuk perpustakaan taman kanak-kanak.

Dalam dimensi perkembangan psikologis, anak usia SD bacaannya yang ringan yang lebih untuk tujuan membangun kesenangan membaca. Pada akhir usia anak-anak,

isi bacaannya didominasi oleh fungsi pengamatan. Di tingkat SLTP anak bukan lagi membaca untuk kesenangan tapi juga untuk meningkatkan pengetahuan. Sedangkan di SLTA, di usia remaja ini ( 15-17 tahun ) isi bacaan anak di dominasi fungsi penalaran secara intelektual.

Perpustakaan sekolah selain mengoleksi buku-buku pelajaran, juga hendaknya memuat buku-buku yang digemari peserta didik (remaja) masa kini, misalnya ” Harry Potter, Ayat-Ayat Cinta, dan Ketika Cinta Bertasbih”. Perpustakaan sekolah bisa juga mengoleksi buku komik, fiksi dan cerita rakyat yang bermuatan nilai positif, menarik dan mendidik. Untuk meningkatkan kenyamanan membaca dan agar peserta didik betah di perpustakaan, selama jam buka perpustakaan bisa diperdengarkan musik yang lembut. Ruang perpustakaan juga diusahakan dilengkapi alat pengatur suhu udara.



**IAIN PALOPO**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### ***A. Pendekatan dan Jenis Penelitian***

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif. Dengan hanya melibatkan satu variable yaitu peranan perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca siswa Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu yang bertujuan untuk mendiskripsikan apa – apa yang saat ini berlaku yang di dalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, menganalisis dan menginterpretasikan kondisi – kondisi yang sekarang terjadi atau ada.<sup>1</sup> Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Kirk dan Miller dalam Moleong mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai suatu tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.<sup>2</sup>

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan prosedur analisis yang tidak menggunakan prosedur analisis statistik atau cara kuantifikasi lainnya. Jelas bahwa pengertian ini mempertentangkan penelitian kualitatif dengan penelitian yang bernuansa kuantitatif yaitu dengan menonjolkan bahwa usaha kuantifikasi apapun tidak perlu digunakan pada penelitian kualitatif.

---

<sup>1</sup>Mardalis, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1999), h. 26

<sup>2</sup>Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), h. 4.

## ***B. Lokasi Penelitian***

Sesuai dengan judul yang ditulis, maka penelitian ini dilakukan di SDN 632 Saronda yang terletak di Desa Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu. Pemilihan lokasi ini atas beberapa pertimbangan yaitu cukup memudahkan dan strategis bagi penulis melakukan sebuah penelitian, karena letak SDN 632 Saronda ini berdekatan dengan domisili penulis, oleh karena itu akses untuk melakukan penelitian terbilang mudah untuk dijangkau dengan pertimbangan minimnya dana.

## ***C. Sumber Data***

Data merupakan segala keterangan (informasi) mengenai segala hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian.<sup>3</sup> Sedangkan sumber data adalah subjek dimana data dapat diperoleh.<sup>4</sup>

Sumber data penelitian diperoleh dari:

1. Sumber data primer, yaitu data yang bersumber dari informan yang mengetahui secara jelas dan rinci mengenai masalah yang sedang diteliti. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi dalam penelitian.<sup>5</sup> Adapun yang bertindak sebagai sumber data primer adalah Kepala Sekolah, Guru-Guru dan Pengelola Perpustakaan SDN 632 Saronda.

---

<sup>3</sup>Tatang M. Amirin, *Menyusun Rencana Penelitian* (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 1995), h. 130.

<sup>4</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Edisi Revisi 6, Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 129.

<sup>5</sup>Lexy J Moleong, *op.cit.*, h. 90

2. Sumber data skunder, yaitu sumber data di luar kata-kata dan tindakan yakni sumber data tertulis, antara lain: Profil SDN 632 Saronda, Dokumentasi – dokumentasi dari sekolah dan Perpustakaan, Observasi langsung terkait Pengelolaan perpustakaan.

#### ***D. Populasi dan Sampel***

Populasi adalah keseluruhan obyek penelitian, mungkin berupa manusia, gejala-gejala, benda-benda, pola sikap, tingkah laku dan segala yang menjadi obyek penelitian. Yang menjadi populasi dalam penelitian adalah bukan hanya satu orang saja, akan tetapi benda lain dapat dijadikan sebagai populasi. Populasi meliputi keseluruhan obyek yang dapat dijadikan sebagai bahan penelitian untuk memperoleh data yang diinginkan.

Sampel atau *sampling*, yaitu mengambil sebahagian dari populasi dalam hal ini penulis tidak meneliti secara populasi tetapi hanya mengambil sebagian dari keseluruhan yang mewakili populasi dengan menggunakan *purposive sampling*. Jumlah sampel yang digunakan sebanyak 40 siswa yang diambil dari kelas IV dan V.

#### ***E. Teknik Pengumpulan Data***

Untuk memperoleh data yang benar, dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

### 1. Observasi.

Observasi adalah suatu teknik pengumpul data, dimana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap gejala-gejala subyek yang diselidiki baik pengamatan itu dalam situasi buatan yang harus dilakukan.

Metode observasi ini penulis gunakan untuk memperoleh data dengan pengamatan secara langsung terhadap obyek yang sedang diteliti yaitu antara lain: gambaran umum obyek penelitian, system pelayanan perpustakaan sekolah baik pelayanan sirkulasi maupun pelayanan referensi, usaha-usaha dalam meningkatkan minat baca peserta didik dan tentang sistem penataan koleksi perpustakaan sekolah.

### 2. Interview.

Interview adalah teknik pengumpul data dengan cara tanya jawab dikerjakan dengan cara sistematis dan berlandaskan tujuan.

Adapun metode ini digunakan untuk mewawancarai petugas perpustakaan sekolah yang meliputi tentang sejarah berdirinya perpustakaan sekolah, keadaan anggota dan petugas perpustakaan sekolah, system pelayanan perpustakaan sekolah baik pelayanan sirkulasi maupun pelayanan referensi, koleksi yang dimiliki perpustakaan, tugas dan tanggung jawab petugas perpustakaan sekolah.

### 3. Dokumentasi.

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel-variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen, surat dan lain-lain.

Dari metode dokumentasi ini akan diperoleh data tentang: Sejarah berdirinya perpustakaan sekolah, struktur organisasi perpustakaan sekolah, system pelayanan perpustakaan sekolah baik pelayanan sirkulasi maupun pelayanan referensi, koleksi

yang dimiliki perpustakaan, Tata tertib perpustakaan sekolah, jam pelayanan dan Tugas dan tanggung jawab petugas perpustakaan sekolah.

#### 4. Angket.

Angket adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan dalam memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya atau tentang hal-hal yang diketahui.

### ***F. Teknik Analisis Data***

Mengenai analisis data ini, J. Moleong mengungkapkan sebagai berikut: “Analisa data adalah proses mengatur urutan dan mengorganisasi dalam suatu pola, kategori dan satuan dasar”.<sup>6</sup>

Penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif. Untuk data yang bersifat kualitatif diperoleh melalui wawancara, kepustakaan dan pengamatan langsung yang terkait dengan permasalahan. Butir-butir instrumen angket disajikan dalam bentuk skala likert yang dikembangkan dan membuat sejumlah pertanyaan yang mengacu pada lima alternatif jawaban, yaitu: selalu (SL), sering (SR), kadang-kadang (KK), Pernah (PR) dan tidak pernah (TP).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis data penelitian kualitatif. Selanjutnya, dianalisis dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Penyajian gambar/deskripsi tentang data yang ada
2. Analisis statistik deskriptif yakni penarikan kesimpulan atau menginterpretasikan data yang dihasilkan.

---

<sup>6</sup>Lexy J Moelong, *Metodologi Penelitian kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1991), h. 103.

Untuk memperoleh frekuensi relatif (angka persen) pada tiap nomor atau (item) angket yang berjumlah sebanyak 10 item digunakan rumus:

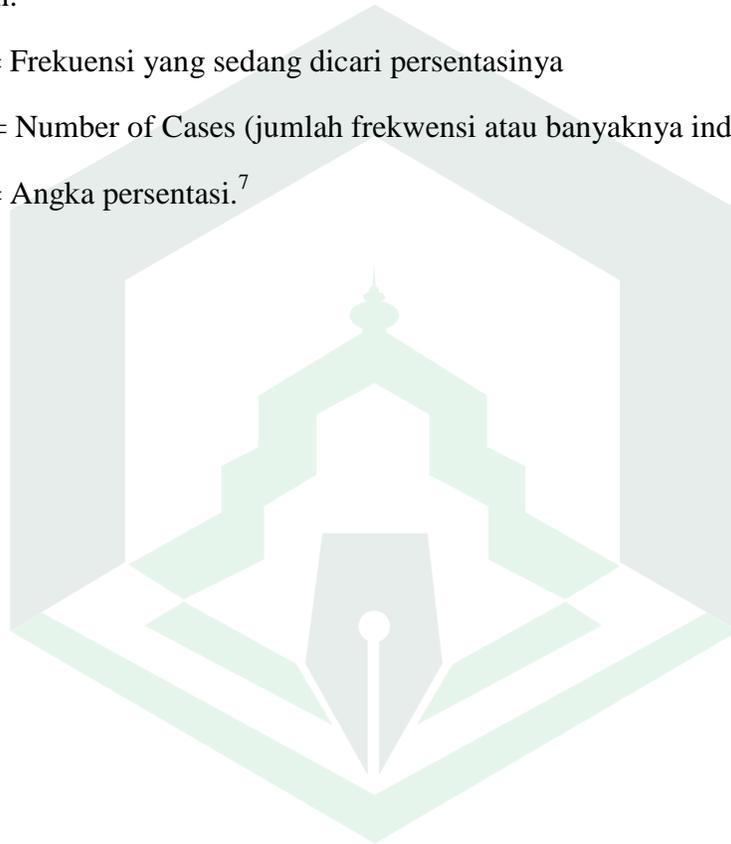
$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Keterangan:

F = Frekuensi yang sedang dicari persentasinya

N = Number of Cases (jumlah frekwensi atau banyaknya individu)

P = Angka persentasi.<sup>7</sup>



**IAIN PALOPO**

---

<sup>7</sup>Anas Sudjono, *Pengantar Statistik Pendidikan*, (Ed. 1; Jakarta: Rajawali Pers, 2006), h. 43

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### a. Sejarah Singkat Lokasi Penelitian

Sekolah Dasar Negeri Saronda berdiri berdasarkan SK Pemerintah Tahun 2005, Sekolah ini terletak di Desa Saronda berjarak kurang lebih 2 km dari pusat Kecamatan Bajo Barat dan berjarak kurang lebih 15 km dari Belopa Ibu Kota Kabupaten Luwu.<sup>1</sup>

Visi sekolah adalah ingin mendapatkan tenaga pendidik yang profesional. Misinya adalah Ingin mencapai mutu pendidikan yang tinggi menghasilkan lulusan yang bermutu dan berkualitas.<sup>2</sup>

##### b. Keadaan Sekolah

Aspek sarana dan prasarana memegang posisi vital dalam penyelenggaraan pendidikan. Hal ini menyangkut gedung sekolah, kursi, meja, ruangan kelas, dan sebagainya. Begitu pentingnya fasilitas tersebut sehingga pemerintah senantiasa mensyaratkannya ketika akan didirikan sebuah lembaga pendidikan.

Adapun sarana dan prasarana di SD Negeri 632 Saronda, diuraikan seperti berikut ini.

---

<sup>1</sup>Profil SD Negeri Saronda, Oktober 2013

<sup>2</sup>*Ibid*

**TABEL 4.1.**

**KEADAAN SARANA DAN PRASARANA SDN 632 SARONDA  
TAHUN AJARAN 2013/2014**

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Ruang Kepala Sekolah	1 ruang
2	Ruang Guru	1 ruang
3	Ruangan belajar	6 ruang
4	Mushallah	1 unit
5	Perpustakaan	1 unit
6	WC/Toilet	2 unit

Sumber data: Profil SD Negeri 632 Saronda, Desember 2013.

Tabel di atas menggambarkan bahwa fasilitas penyelenggaraan pendidikan di lokasi penelitian terkategori standar.

Selain aspek sarana dan prasarana, aspek sumber daya guru juga memiliki peran yang sangat sentral. Kondisi ini penulis uraikan dalam tabel 2 berikut ini.

**TABEL 4.2.**

**TENAGA KEPENDIDIKAN SDN 632 SARONDA BERDASARKAN  
TINGKAT PENDIDIKAN DAN JABATAN**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Pendidikan/Thn</b>	<b>Jabatan</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Hijeriah S.Pd	STKIP/2005	Kepala sekolah
2.	Dahliana, S.Pd.I.	STAIN/2011	Guru kelas
3.	Suleha, S.Pd.I	STAIN/2011	Guru kelas
4.	Nurmi	PGA/1988	Guru agama
5.	Misrah	PGA/1991	Guru kelas
6.	Muliati	PGA/1987	Guru kelas

1	2	3	4
7.	Mardiatul Jannah, S.Pd.SD	UT/2013	Guru kelas
8.	Rahmawati, S.Pd.I	STKIP/2012	Guru Kelas
9.	Sakianita	GPC	TU/Kepala Perpustakaan
10.	Mitahuddin	SMA/2007	Sekuriti
11.	Idham	SMU/2009	Caraka
12.	Rizal	SMU	Pustakawan
13.	Sukmawati	SMU	Pustakawan
14	Harmawati	SMU	Pustakawan

Sumber data: Profil SD Negeri 632 Saronda, Desember 2013.

Komponen paling penting dalam suatu sekolah adalah keberadaan siswa sebagai subyek pendidikan. Makin banyak jumlah siswa, maka makin besar sumber daya yang dibutuhkan sekolah yang bersangkutan. Berikut ini digambarkan keadaan siswa di lokasi penelitian.

**TABEL 4.3.**

**KEADAAN SISWA MENURUT KELAS.**

KELAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
I	8	11	19
II	8	7	15
III	11	10	21
IV	13	8	21
V	8	11	19
VI	6	11	17
Jumlah	54	58	112

Sumber data: Profil SD Negeri 632 Saronda, Desember 2013.

Mencermati data siswa di atas terlihat bahwa secara kuantitas SD Negeri 632 Saronda terkategori standar. Hal ini mungkin disebabkan oleh banyaknya pilihan orang tua dalam memilih sekolah selain SD Negeri 632 Saronda.

c. Gambaran Umum Perpustakaan SDN 632 Saronda

Penyelenggara pendidikan yang baik pasti berupaya untuk menjadikan pendidikan yang dikelolanya untuk dapat melaksanakan fungsinya sebagai tempat belajar yang ideal. Salah satu langkah yang dilakukan adalah dengan melengkapi sekolah atau lembaga pendidikan mereka dengan fasilitas belajar mengajar diantaranya adalah perpustakaan.

Demikian juga dengan SDN 632 Saronda yang juga berupaya untuk dapat menyediakan fasilitas belajar mengajar yang memadai bagi peserta didiknya. Peran perpustakaan dirasakan begitu penting bagi masyarakat sekolah. Hal tersebut juga tidak lepas dari bentuk tanggung jawab kepala sekolah selaku pemimpin yang mempunyai kewenangan untuk menentukan langkah strategis dalam memajukan prestasi sekolah pada khususnya dan pendidikan nasional pada umumnya.

Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan dan kebutuhan dalam proses belajar mengajar (PBM). Fungsi dari perpustakaan sekolah utamanya adalah untuk menunjang kegiatan lembaga induknya. Dengan demikian perpustakaan SDN 632 Saronda memiliki visi dan misi yang sesuai dengan sekolah di mana mereka bernaung. Umumnya perpustakaan memiliki fungsi sebagai sumber belajar, sumber informasi, tempat rekreatif yang edukatif, tempat pelestarian kekayaan budaya lebih jauh lagi perpustakaan adalah sebagai agen perubahan masyarakat.

Bagi perpustakaan sekolah SDN 632 Saronda keberadaannya dirasakan penting bagi keberlangsungan proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah SDN 632 Saronda merupakan bagian dari unit kerja tata usaha, mulai dari karyawan (petugas perpustakaan) sampai dengan keuangan dalam pengadaan sarana kesejahteraan peetugasnya.

1) Tata Tertib perpustakaan

a) Waktu berkunjung

Perpustakaan SDN 632 Saronda dibuka Pukul 09.00 Wita dan ditutup pada Pukul 12.00 Wita.

b) Kewajiban Anggota

(1) Siswa yang masuk ke ruang perpustakaan harus rapi/ tertib

(2) Siswa yang masuk ke ruang perpustakaan, tasnya supaya dititipkan pada tempat yang telah ditentukan (tempat penitipan barang)..

(3) Anggota / siswa yang akan meminjam buku agar menunjukkan kartu anggotanya kepada petugas perpustakaan

(4) Setiap mengembalikan buku yang dipinjam anggota/siswa diharuskan meminta paraf petugas perpustakaan pada buku peminjam

(5) Buku yang tidak dikembalikan pada waktunya akan dikenakan denda sebesar Rp.200,-/ hari dihitung tanggal pengembalian

(6) Apabila hilang / rusak diwajibkan mengganti sesuai dengan buku yang dipinjam

(7) Peminjaman kolektif pada waktu jam pelajaran, diharapkan mengembalikan setelah jam pelajaran selesai

(8) Buku yang dibaca di ruang perpustakaan agar dikembalikan lagi pada tempatnya yang rapi.

c) Larangan bagi Anggota

(1) Dilarang membawa tas, makanan dan barang lain yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran ke ruang perpustakaan

(2) Dilarang berbicara keras /bercanda /menggangu teman lain yang sedang membaca

(3) Dilarang mengambil buku tanpa izin petugas perpustakaan

(4) Dilarang mencorat-coret buku yang dibaca.<sup>3</sup>

2) Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas yang dimiliki perpustakaan sekolah SDN 632 Saronda antara lain:

a) Meja, yang dapat digunakan oleh siswa yang membutuhkan tempat nyaman untuk membaca atau pun mengerjakan tugas-tugas sekolah

b) Rak-rak koleksi yang terjajar rapi

c) Komputer

---

<sup>3</sup>Dokumentasi, Tata Tertib Ruang Perpustakaan SDN 632 Saronda, tanggal 20 Desember 2013

d) Ruang membaca yang juga dilengkapi karpet agar siswa-siswi dapat memilih tempat untuk membaca sesuai yang mereka inginkan.<sup>4</sup>

### 3) Koleksi Perpustakaan SDN 632 Saronda

Perpustakaan sekolah SDN 632 Saronda memiliki koleksi yang beragam. Terdiri dari koleksi buku teks pelajaran dan non buku pelajaran. Berdasarkan laporan keadaan buku paket SDN 632 Saronda Tahun 2013/2014 diketahui bahwa:

**TABEL 4.4.**  
**KOLEKSI PERPUTAKAAN SDN 632 SARONDA**

NO	BIDANG STUDI	KELAS	JUMLAH DAN KONDISI KOLEKSI		
			BAIK	RUSAK	HILANG
<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>
1.	Matematika	I	20	-	-
		II	36	-	-
		III	47	-	-
		IV	40	-	-
		V	51	-	-
		VI	32	-	-
2.	Bahasa Indonesia	I	30	-	-
		II	45	-	-
		III	32	-	-
		IV	50	-	-
		V	50	2	-
		VI	47	-	-
3.	IPA	I	21	-	-
		II	21	-	-
		III	35	-	-
		IV	46	-	-
		V	40	-	-
		VI	37	-	-
3.	IPS	I	25	-	-
		II	20	-	-
		III	30	-	-

<sup>4</sup>Observasi, di Ruang Perpustakaan SDN 632 Saronda, tanggal 20 Desember 2013

		IV	25	-	-
		V	38	-	-
		VI	40	-	-
4.	SBK	I	20	-	-
		II	20	-	-
		III	36	-	-
		IV	33	-	-
		V	30	-	-
		VI	35	-	-
5.	PENJAS	I	23	-	-
		II	27	-	-
		III	30	-	-
		IV	28	-	-
		V	32	-	-
		VI	40	-	-
6.	Agama	I	20	-	-
		II	29	-	-
		III	32	-	-
		IV	43	-	-
		V	52	-	-
		VI	41	-	-
7.	PKn	I	30	-	-
		II	40	-	-
		III	36	-	-
		IV	35	-	-
		V	41	-	-
		VI	35	-	-
<b>Sub Jumlah</b>			<b>1646</b>		
7.	Buku Cerita/Majalah		60	-	-
8.	Majalah		30	-	-
<b>Sub Jumlah</b>			<b>90</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Total Jumlah</b>			<b>1738</b>		

Dengan demikian dapat diketahui bahwa jumlah buku paket pelajaran yang ada yaitu 1646 eksemplar jumlah tersebut belum termasuk dengan koleksi yang telah hilang. Untuk koleksi non buku paket, berdasarkan data perpustakaan non buku tahun

2013 – 2014 diketahui ada sekitar  $\pm$  90 eksemplar. Koleksi tersebut merupakan jenis bacaan ringan (cerita pendek, non fiksi) dan buku pengetahuan umum lainnya.

Idealnya perpustakaan sekolah tersebut juga melalui programnya dapat memberikan kontribusi positif bagi pertumbuhan minat membaca dan menstabilkannya bahkan meningkatkannya dikalangan masyarakat yang dilayaninya.

Perpustakaan SDN 632 Saronda memiliki program kerja yang diberlakukan bagi keberlangsungan fungsi perpustakaan dan penunjang minat membaca khususnya.

Berikut ini merupakan jenis-jenis kegiatan yang terangkum dalam program berkala atau rutin yaitu:

- (1) Pengolahan buku, dilakukan untuk mengorganisasikan buku-buku dan sekaligus mendata buku yang sesuai dengan kebutuhan siswa
- (2) Klasifikasi, dilakukan untuk mengorganisasikan buku-buku dengan mencantumkan notasi klasifikasi sebagai alat bantu temu balik informasi.
- (3) Penataan ruang, dilakukan agar perpustakaan senantiasa terlihat rapih, bersih dan nyaman.
- (4) Penambahan koleksi, dilakukan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang telah ada (biasanya dilakukan 1 tahun sekali). Pengadaan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna dengan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- (5) Pelayanan peminjaman, perpustakaan sekolah SDN 632 Sarinda memberikan pelayanan peminjaman kepada para penggunanya.

(6) Pemeliharaan koleksi, dimaksudkan agar koleksi tetap aman digunakan dan terhindar dari kerusakan baik yang disebabkan oleh serangga (rayap) maupun yang disebabkan oleh manusia.

(7) Laporan, perpustakaan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan sebagai pertanggung jawaban terhadap kepala sekolah.<sup>5</sup>

## 2. Peranan perpustakaan sekolah di Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu

Dalam penelitian yang penulis lakukan dalam mengetahui peran perpustakaan di SDN 632 Saronda. Penulis melakukan observasi langsung ke perpustakaan dan mengadakan wawancara dengan petugas perpustakaan.

Perpustakaan adalah salah satu bagian dari kehidupan penyelenggaraan pendidikan yang ada di lingkungan Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda. Keberadaan dan fungsinya cukup diketahui oleh warga sekolah tersebut. Eksistensi perpustakaan sekolah tersebut telah berjalan bersamaan dengan tingginya pemanfaatan perpustakaan oleh warga sekolah. Sehingga secara tidak langsung dapat menggambarkan kondisi warga sekolah yang cukup tinggi keinginan membacanya. Hasil wawancara terhadap pustakawan sekolah tersebut diketahui bahwa pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik terbilang standar.

Berdasarkan wawancara, perpustakaan SDN 632 Saronda belum memiliki program-program khusus untuk menumbuhkan dan mengembangkan minat membaca

---

<sup>5</sup> *Observasi dan Wawancara*, dengan Petugas Perpustakaan di Ruang Perpustakaan SDN 632 Saronda, tanggal 20 Desember 2013

yang umumnya dilakkukan oleh perpustakaan sekolah seperti bedah buku, kelompok baca, hari baca dan lain-lain. Seperti kutipan wawancara berikut ini:

”...Kalau program khusus kami tidak punya. Hanya kami berinisiatif melakukan kegiatan-kegiatan yang bisa menarik siswa untuk datang ke perpustakaan dan akhirnya tertarik untuk membaca. Seperti dengan mengunjungi beberapa pameran buku.”<sup>6</sup>

Perpustakaan SDN 632 Saronda memiliki program yang umumnya dijalankan rutin pada setiap perpustakaan yang berlangsung secara terus menerus namun ada juga yang dilaksanakan pada waktu tertentu tetapi masih belum terkait langsung dengan peningkatan minat membaca. Namun pustakawan setempat tidak menyangkal bahwa memang pada program yang secara rutin dilakukan ditujukan secara tidak langsung sebagai upaya peningkatan perpustakaan dalam pemanfaatan dan penumbuhan serta pengembangan minat membaca. Program-program tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Merubah tata ruang secara berkala, selain menjadi program umum yang rutin dilakukan, ternyata kegiatan tersebut menurut pustakawan setempat merupakan salah satu unsur penting dalam upaya menumbuhkan dan meningkatkan minat membaca siswa. Dengan perubahan tata ruang tersebut akan tercipta kenyamanan. Dan dengan kenyamanan siswa akan lebih leluasa memanfaatkan perpustakaan. Kondisi tersebut akan mendorong siswa untuk membaca koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan. Seperti wawancara yang dilakukan terhadap pustakawan, bahwa perpustakaan tidak memiliki program khusus berkaitan dengan hal tersebut. Yang berjalan selama ini

---

<sup>6</sup>Sakianita, Pustakawan SDN 632 Saronda, *Wawancara*, di Saronda Bajo Barat, tanggal 20 Desember 2013

hanyalah inisiatif kami (pustakawan) seperti melakukan kegiatan-kegiatan yang bisa menarik siswa untuk datang ke perpustakaan dan akhirnya tertarik untuk membaca. Seperti dengan merubah tata ruang. Dengan merubah tata ruang bisa menarik mereka untuk datang ke perpustakaan. Berawal dengan rasa nyaman hingga akhirnya mereka tergugah untuk membaca di perpustakaan.”<sup>7</sup>

b. Pengadaan koleksi, bertujuan untuk menambah koleksi yang variatif dan tidak hanya mengandalkan aspek jumlah dan kualitas saja, namun berusaha memberikan pilihan bacaan yang diminati siswa dan sesuai dengan kebutuhan mereka. Pengadaan koleksi rutin dilakukan 1 kali dalam setahun. Menurut pustakawan setempat bahwa siswa akan tertarik dengan koleksi yang jika dilihat dari penampilan fisiknya saja sudah menarik. Seperti desain cover, menarik, tidak terlalu tebal. Dan koleksi yang ada bukan hanya berupa buku-buku teks pelajaran. Hasil wawancara dengan pustakawan dengan penulis, bawah kondisi minat membaca siswa memang masih standar, hal tersebut dapat terlihat dari data kunjungan dan peminjaman buku. Serta bauran siswa yang aktif berkunjung dan meminjam buku tidak merata karena hanya siswa kelas IV, V, dan VI yang aktif meminjam. Jenis koleksi yang dipinjam bermacam-macam, tetapi mereka (siswa) lebih sering membaca dan meminjam buku-buku cerita. Dan mereka (siswa) lebih suka membaca buku-buku yang tidak terlalu tebal dan desainnya menarik. Karena buku yang tebal biasanya mereka malas membacanya

---

<sup>7</sup>Sakianita, Pustakawan SDN 632 Saronda, *Wawancara*, di Saronda Bajo Barat, tanggal 20 Desember 2013

apalagi jika dari covernya saja tidak menarik. Mereka menyukai buku-buku bergambar dan tidak terlalu tebal, seperti buku cerita.<sup>8</sup>

Peran pustakawan sebagai tenaga profesional memang sangat diperlukan di sekolah. Perannya yang utama adalah sebagai pengorganisasi bahan-bahan pustaka bagi pemenuhan kebutuhan belajar-mengajar, dan sebagai pembimbing tentang cara-cara bagaimana menggunakan bahan pustaka untuk kepentingan belajar-mengajar. Dengan kata lain keberadaan pustakawan di sekolah sangat diperlukan untuk mengatur lingkungan belajar yang cocok dan serasi dengan kebutuhan guru dan siswa di sekolah. Pustakawan harus pandai menciptakan lingkungan belajar sedemikian rupa sehingga guru dan siswa betah di perpustakaan, karena di tempat tersebut tersedia berbagai bahan pustaka yang memenuhi berbagai selera dan berbagai tingkatan kepandaian. Semua bahan pustaka tersebut diatur agar mudah digunakan dengan tanpa peraturan yang berbelit-belit.

Layanan yang diberikan oleh perpustakaan sangat erat kaitannya dengan tujuan pendidikan dan tujuan sekolah. Pembicaraan mengenai fungsi perpustakaan di sini akan dikaitkan juga dengan berbagai kegiatan dalam pelayanan yang secara tradisional telah dikerjakan oleh perpustakaan. Hal ini dimaksudkan agar terlihat bagaimana hubungan yang terjadi antara berbagai fungsi perpustakaan itu dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Peranan perpustakaan sekolah di SDN 632 Saronda ini meliputi:

---

<sup>8</sup>Sakianita, Pustakawan SDN 632 Saronda, *Wawancara*, di Saronda Bajo Barat, tanggal 20 Desember 2013

a. Sebagai media layanan bahan pustaka

Perpustakaan sekolah di SDN 632 Saronda memiliki peran sebagai media layanan bahan-bahan pustaka bagi siswa dan guru. Siswa pada tingkat pendidikan dasar pada umumnya masih sangat perlu diberi banyak motivasi untuk senang membaca seperti halnya di sekolah ini, maka pemberian layanan yang berupa penyediaan berbagai bahan bacaan yang merangsang minat baca mereka sangat diutamakan.

Keterangan tersebut seperti yang dikemukakan oleh pustakawan SDN 632 Saronda bahwa kebutuhan bahan belajar yang berupa buku-buku mata pelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku sudah tersedia di perpustakaan, jadi bila peserta didik membutuhkan bahan untuk proses pembelajaran maka perpustakaan sudah siap melayani, begitu pun dengan kebutuhan bahan ajar guru. Untuk bahan bacaan di luar dari buku-buku pelajaran, perpustakaan ini juga sudah menyediakan buku-buku cerita yang ringan untuk dibaca dan dipahami oleh murid-murid sekolah dasar, ini berperan untuk meningkatkan minat baca para murid-murid tadi. Karna suguhan ceritanya mudah dipahami juga bukunya tidak terlalu tebal, contohnya buku-buku cerita rakyat, atau dongeng”<sup>9</sup>

b. Bimbingan Membaca

Peran kedua dalam kegiatan pelayanan perpustakaan sekolah ialah member bimbingan membaca. Dalam kaitannya dengan membaca, terdapat dua macam

---

<sup>9</sup>Sukmawati, Pustakawan SDN 632 Saronda, *Wawancara*, di Saronda Bajo Barat, tanggal 22 Desember 2013

pendekatan, yaitu bimbingan langsung dan tak langsung. Dalam bimbingan tak langsung, guru atau pustakawan tidak perlu berhadapan langsung sebagaimana layaknya hubungan konselor dan siswa yang bermasalah, melainkan dengan cara menyediakan suasana belajar yang mendukung sehingga siswa dapat menemukan pemecahan masalahnya dengan bergaul dan berinteraksi dengan teman-temannya di dalam kelompoknya.

Bimbingan dengan pendekatan langsung berarti guru atau pustakawan sering berhadapan langsung dengan siswa, apakah secara individual atau secara kelompok. Dengan komunikasi dua arah ini, maka persoalan yang dihadapi siswa dapat dipecahkan dengan baik.

Hal ini dikemukakan oleh pustakawan SDN 632 Saronda, bahwa sering ditemukan murid-murid di sini yang masih belum lancar dalam membaca, makanya perlu ada bimbingan, bimbing itu bisa dilakukan secara langsung, bisa dengan cara juga tidak langsung. Bimbingan langsung ini, dilakukan dengan cara bertatap muka dengan murid yang bermasalah tadi, jadi, membimbingnya secara individu. Sedangkan secara tidak langsung itu dilakukan dengan cara memberikan suasana yang nyaman bagi murid bermasalah tadi supaya dia tidak merasa terganggu, kemudian membuat semacam kelompok agar teman-teman dalam kelompoknya tadi bisa membantu.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup>Sukmawati, Pustakawan SDN 632 Saronda, *Wawancara*, di Saronda Bajo Barat, tanggal 22 Desember 2013

c. Media belajar

Peran perpustakaan sekolah yang lain yang cukup penting ialah sebagai alat atau mediator dalam meningkatkan minat baca. Sebagaimana diketahui siswa menerima pelajarannya di kelas dalam bentuk mata pelajaran yang berdiri sendiri, terpisah antara satu mata pelajaran dengan mata pelajaran yang lain. Bahan ajaran yang dipelajari secara sendiri-sendiri ini pada dasarnya kurang memiliki nilai pendidikan yang permanen. Keberadaan perpustakaan sekolah akan menjadi faktor yang menguntungkan bagi pengalaman belajar mereka.

Seperti keterangan yang diberikan oleh Pustakwan SDN 632 Sarinda dalam wawancara dengan penulis, bahwa dengan banyak membaca murid akan mampu menyerap buku-buku yang dibacanya. Ia akan mampu mengembangkan dirinya sesuai dengan minatnya. Ia akan membaca dengan tujuan tertentu yang jelas tujuannya akan berbeda dengan tujuan membaca sewaktu di dalam pelajaran membaca di kelas.<sup>11</sup>

3. Minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda Kecamatan Bajo Barat Kabupaten Luwu dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah di SDN 632 Saronda, baik secara langsung maupun secara tidak langsung berperan dalam meningkatkan minat baca peserta didiknya, termasuk Peran yang dapat diberikan oleh perpustakaan di antaranya adalah adanya pelayanan perpustakaan yang terdiri dari pelayanan peminjaman, administrasi dan lain sebagainya.

---

<sup>11</sup>Sukmawati, Pustakawan SDN 632 Saronda, *Wawancara*, di Saronda Bajo Barat, Tanggal 22 Desember 2013

Untuk mengetahui tingkat minat baca peserta didik di SDN 632 Saronada dengan adanya layanan perpustakaan, berikut akan dijelaskan hasil penelitian melalui angket yang disebar kepada para responden, hasil wawancara ataupun dari hasil observasi penulis.

a. Kunjungan Siswa

**TABEL 4.5.**  
**RATA-RATA KUNJUNGAN SISWA KE PERPUSTAKAAN**  
**DALAM SATU MINGGU**

No	Rata-rata Kunjungan	Frekuensi	Prosentase
1.	5-6 kali	4	10%
	3-4 kali	23	57.5%
	1-2 kali	13	32.5%
	Tidak pernah	-	-
	Jumlah	40	100%

Sumber : Angket No. 1

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa siswa rata-rata mengunjungi perpustakaan 3 sampai 4 kali dalam satu minggu. Hal ini dapat diketahui dari jawaban yang menyatakan rata-rata kunjungan 5 – 6 kali hanya ada 4 responden (10 %), 3-4 kali ada 23 responden (57,5 %), dan yang memberikan jawaban 1-2 kali ada 13 responden (32,5%).

**TABEL 4.6.****AKTIVITAS YANG DILAKUKAN SISWA DI PERPUSTAKAAN**

No	Aktivitas	Frekuensi	Prosentase
2.	Membaca dan meminjam	10	25%
	Membaca	21	52.5%
	Meminjam	9	22.5%
	Melihat-lihat buku	-	-
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 2

Biasanya para peserta didik mengunjungi perpustakaan pada saat istirahat dan pada jam-jam pelajaran kosong. Sedangkan rata-rata yang dilakukan para siswa ketika mengunjungi perpustakaan adalah membaca buku. Hal ini terbukti dari jawaban yang menyatakan membaca ada 21 responden (52.5%) dan yang membaca dan meminjam ada 10 responden (25%), serta yang hanya meminjam terdapat 9 responden (22.5%), sedangkan yang hanya melihat-lihat buku tidak ada.

b. Tingkat Peminjaman Buku Perpustakaan

**TABEL 4.7.****RATA-RATA JUMLAH BUKU PAI YANG DIPINJAM  
DALAM SATU MINGGU**

No	Jumlah Buku	Frekuensi	Prosentase
3.	Lebih dari 3 buku	7	17.5%
	2-3 buku	25	62.5%
	1-2 buku	7	17.5%
	Tidak pernah pinjam	1	2.5%
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 3

**TABEL 4.8.**  
**JENIS BUKU YANG DIPINJAM**

No	Jenis Buku	Frekuensi	Prosentase
4.	Buku Pelajaran	14	35%
	Buku cerita	19	47.5%
	Majalah	7	17.5%
Jumlah		40	100

Sumber : Angket No. 4

Dari tabel di atas dapat kita ketahui bahwa rata-rata siswa meminjam 2-3 buku perpustakaan dalam satu minggu. Hal ini dapat dilihat dari jawaban yang menyatakan 2-3 ada 25 responden (62.5%). Sedangkan jenis buku yang sering mereka pinjam adalah buku pelajaran (35%) dan buku-buku cerita (47,5%), dan nampaknya hanya beberapa anak yang sering meminjam komik (17,5%).

c. Pemanfaatan Perpustakaan

**TABEL 4.9.**

**PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DI PERPUSTAKAAN**

No	Tingkat	Frekuensi	Prosentase
5.	Sangat Senang	14	35%
	Senang	22	55%
	Biasa-biasa saja	4	10%
	Tidak senang	-	-
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 5

Dari keterangan di atas dapat diketahui bahwa pelaksanaan proses belajar mengajar di perpustakaan ditanggapi baik oleh peserta didik. Hal ini dapat dilihat dari jawaban yang menyatakan sangat senang ada 14 responden (35%), sedangkan sebagian besar dari mereka memberikan jawaban senang, yaitu sejumlah 22 responden (55%). Dan hanya ada sebagian kecil yang menyatakan biasa-biasa saja yaitu 4 responden (10%).

d. Sarana dan Prasarana

**TABEL 4.10**  
**PEMENUHAN BUKU-BUKU YANG DIBUTUHKAN**

No	Tingkat	Frekuensi	Prosentase
6.	Semua terpenuhi	12	30%
	Sebagian terpenuhi	25	62.5%
	Kurang terpenuhi	3	7.5%
	Tidak terpenuhi	-	-
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 6

Dari tabel di atas mengindikasikan bahwa buku-buku yang ada di perpustakaan SDN 632 Saronda sudah terpenuhi. Hal ini dibuktikan dengan adanya 25 responden yang memberikan jawaban bahwa sebagian besar buku-buku yang dibutuhkan sudah terpenuhi (62.5%), yang menyatakan semua terpenuhi ada 30% responden, dan yang menyatakan kurang terpenuhi hanya 7,5%.

**TABEL 4.11.****BUKU-BUKU PERPUSTAKAAN MENUNJANG PELAJARAN**

No	Tingkat	Frekuensi	Prosentase
7.	Sangat Menunjang	8	20%
	Cukup menunjang	30	75%
	Kurang menunjang	2	5%
	Tidak menunjang	-	-
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 7

Dari tabel di atas dapat kita peroleh keterangan bahwasanya buku-buku yang ada di perpustakaan menunjang pelajaran. Hal ini dapat dilihat dari jawaban yang menyatakan bahwa buku-buku di perpustakaan cukup menunjang pelajaran sejumlah 30 responden (75%).

e. Layanan Perpustakaan

**TABEL 4.12.****PROSEDUR PEMINJAMAN DI PERPUSTAKAAN**

No	Tingkat	Frekuensi	Prosentase
8.	Sangat mudah	10	25%
	Mudah	22	55%
	Cukup mudah	8	20%
	Sulit	-	-
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 8

Dari tabel layanan perpustakaan di atas, dapat diketahui bahwa prosedur peminjaman yang ada di perpustakaan mudah. Ini dapat dilihat dari responden yang

memberikan jawaban mudah ada 22 responden (55%), jawaban sangat mudah ada 10 (25%) dan jawaban cukup mudah ada 8 responden (20%). Tidak ada responden yang memberikan jawaban sulit terhadap prosedur peminjaman di perpustakaan.

**TABEL 4.13.**  
**SIKAP PETUGAS PERPUSTAKAAN BILA ADA MASALAH**

No	Tingkat	Frekuensi	Prosentase
9.	Sangat Baik	6	15%
	Baik	34	85%
	Kurang Baik	-	-
	Buruk	-	-
Jumlah		40	100%

Sumber : Angket No. 9

Adapun Sikap petugas perpustakaan dalam menghadapi siswa jika terdapat masalah. Dapat diketahui hanya ada 6 responden (15%) yang menyatakan sangat baik. Rata-rata siswa telah medapat respon dengan sikap yang baik dari petugas perpustakaan. Hal ini terbukti adanya 34 responden (85%) yang memberikan jawaban Baik.

4. Faktor penghambat minat baca peserta didik Sekolah Dasar Negeri 632 Saronda dan solusi menghadapi hambatan tersebut.

Kendala yang dihadapi dalam pengembangan minat baca di Perpustakaan SDN 632 Saronda sebagai berikut.

- a. Sumber daya manusia yang terbatas dan yang mampu mengelola perpustakaan sekolah, serta mempunyai visi pengembangan yang baik.
- b. Luas perpustakaan jauh dari ideal. Jadi idealnya itu tergantung penggunaannya dan kapasitas koleksi buku.
- c. Jumlah buku maupun judul bukunya belum memadai.
- d. Tidak adanya jam khusus penggunaan perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum, sehingga fungsi perpustakaan seakan-akan hanya sebagai tempat peminjaman buku bagi peserta didik pada jam istirahat sekolah. Peserta didik tidak pernah punya waktu untuk berlama-lama di perpustakaan karena memang tidak ada alokasi waktu khusus untuk berkunjung ke perpustakaan.<sup>12</sup>

Solusi dalam problematika manajemen perpustakaan adalah dengan menambah bahan koleksi yang banyak diminati, maka peserta didik akan lebih sering mengunjungi perpustakaan, ruang dibuat nyaman mungkin dan diatur ulang, supaya peserta didik merasa lebih nyaman belajar di perpustakaan, pelayanan dengan sistem terbuka akan mempermudah peserta didik untuk mencari bahan referensi yang diinginkan, diberikan fasilitas internet agar peserta didik dapat memperluas pengetahuannya melalui fasilitas yang ada, melakukan pengawasan supaya dalam proses peminjaman, pengembalian dan penataan buku tidak ada kekeliruan.

---

<sup>12</sup> Hijerah, S.Pd, Kepala Sekolah SDN 632 Saronda, *wawancara*, di Saronda Bajo Barat, tanggal 25 Desember 2013

## **B. Pembahasan Hasil Penelitian**

Kondisi minat membaca dari adanya peran perpustakaan di SDN 632 Saronda bisa dikatakan cukup tinggi walupun tidak merata, hal ini ditandai dengan tidak semua siswa SDN 632 Saronda yang aktif dalam aktifitas yang berhubungan dengan perpustakaan. Hal ini disebabkan karena perpustakaan SDN 632 Saronda belum memiliki program-program khusus untuk menumbuhkan dan mengembangkan minat membaca yang umumnya dilakukan oleh perpustakaan sekolah seperti bedah buku, kelompok baca, hari baca dan lain-lain.

Perpustakaan SDN 632 Saronda memiliki program yang umumnya dijalankan rutin pada setiap perpustakaan yang berlangsung secara terus menerus namun ada juga yang dilaksanakan pada waktu tertentu tetapi masih belum terkait langsung dengan peningkatan minat membaca. Program-program tersebut diantaranya adalah *Pertama* merubah tata ruang secara berkala, Dengan perubahan tata ruang tersebut akan tercipta kenyamanan. Dan dengan kenyamanan siswa akan lebih leluasa memanfaatkan perpustakaan. Kondisi tersebut akan mendorong siswa untuk membaca koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan. Kemudian yang *Kedua* pengadaan koleksi, pengadaan koleksi rutin dilakukan 1 kali dalam setahun. hal ini bertujuan untuk menambah koleksi yang variatif dan tidak hanya mengandalkan aspek jumlah dan kualitas saja, manun berusaha memberikan pilihan bacaan yang diminati siswa dan sesuai dengan kebutuhan mereka.

Sebagai salah satu komponen penunjang terlaksananya pendidikan yang baik perpustakaan sekolah di SDN 632 Saronda, terdapat beberapa peran yang dapat

dirasakan oleh pelaku pendidikan di SDN 632 saronda, antara lain yaitu: *Pertama*, Perpustakaan sebagai media layanan bahan pustaka, hal ini dapat dirasakan manfaatnya karena perpustakaan SDN 632 Saronda menyediakan layanan bahan-bahan pustaka bagi siswa dan guru. Yang *Kedua*, Peran dalam bimbingan membaca. Dalam fungsi tersebut terdapat dua macam pendekatan, yaitu bimbingan langsung dan tak langsung. Dalam bimbingan tak langsung digunakan cara menyediakan suasana belajar yang mendukung sehingga siswa dapat menemukan pemecahan masalahnya dengan bergaul dan berinteraksi dengan teman-temannya di dalam kelompok. Sedangkan bimbingan langsung digunakan dengan cara guru atau pustakawan berinteraksi langsung individual dengan komunikasi dua arah. Kemudian yang *ketiga*, peran sebagai media belajar, di dalam peran ini siswa mudah mengakses buku-buku pelajaran yang telah disuguhkan oleh guru di dalam kelas melalui layanan perpustakaan sekolah, sehingga siswa bisa mengulang membaca dan mempelajari materi pelajaran yang telah mereka terima dari guru dengan mengunjungi perpustakaan. Hal tersebut di atas menggambarkan bahwa perpustakaan SDN 632 Saronda telah memberikan fungsi adukatif, karena dengan tersedianya buku yang sesuai dengan kurikulum akan menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah.<sup>13</sup>

Sebagaimana diketahui bahwa pengelolaan perpustakaan merupakan bagian dari hal yang harus diperhatikan dalam suatu lembaga pendidikan. Setiap perpustakaan yang ada akan bermakna dan berfungsi bagi siswa khususnya dan bagi

---

<sup>13</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), h. 6-7

semua pelaku pendidikan pada umumnya, jika dikelola dengan optimal serta memperhatikan prinsip-prinsip manajerial yang ada.

Salah satu yang harus diusahakan oleh pihak pengelola perpustakaan adalah meningkatkan minat baca siswa sekolah yang tercermin pada prestasi sekolah dan prestasi belajar siswa yang ada. Oleh karena itu salah satu komponen yang harus diperhatikan dalam proses belajar mengajar di sekolah adalah pengelolaan perpustakaan sekolah yang optimal. Dengan adanya minat yang merupakan suatu pendorong dapat mempengaruhi kualitas penciptaan hasil belajar peserta didik.<sup>14</sup>

Hal yang dapat diberikan dalam rangka peningkatan minat baca siswa diantaranya adalah penyediaan buku-buku yang relevan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar siswa; menyediakan jenis-jenis layanan yang menarik juga perlu disiapkan seperti buku-buku cerita yang menarik bagi siswa untuk membacanya. Disamping itu pelayanan maksimal yang tercermin dari sikap petugas perpustakaan yang ramah dan baik kepada pengunjung perpustakaan.

Hal tersebut dapat terlaksana apabila ditunjang dengan adanya upaya peningkatan kemampuan personil di sekolah tersebut. Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab utama dalam keberhasilan peserta didik perlu meningkatkan kinerjanya sebagai pemimpin, pengawas, di samping itu juga komponen/personil pendidikan yang lain yang berada di sekolah tersebut.

---

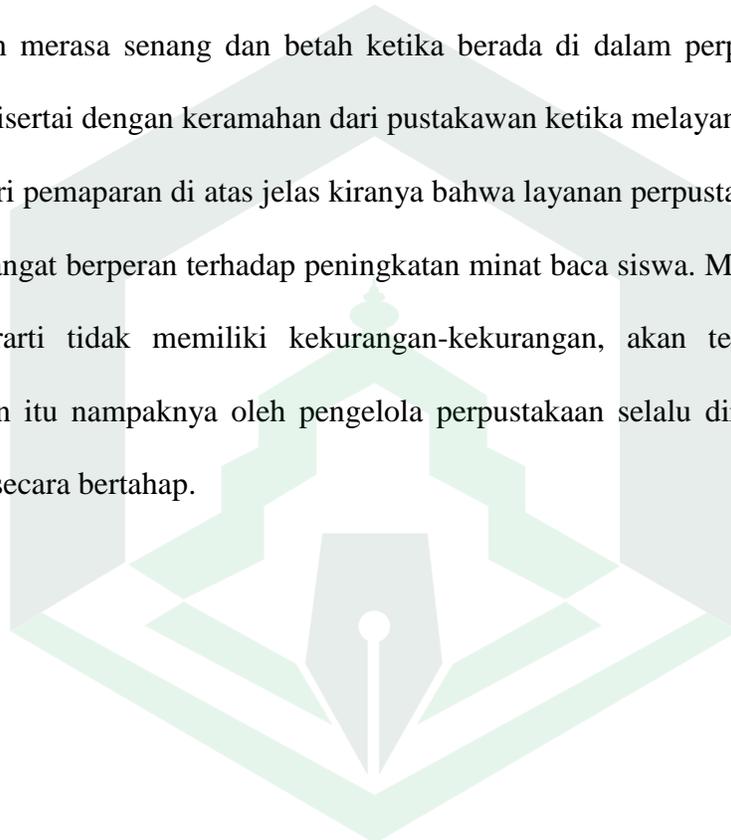
<sup>14</sup> Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan, dengan Pendekatan Baru*, ( Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), h. 136.

Guru sebagai pemeran utama program pendidikan dan pembelajaran, karena guru merupakan personil sekolah yang berinteraksi langsung dengan siswa dalam kegiatan mendidik dan mengajar. Gurulah pelaksana terdepan pendidikan siswa-siswa di sekolah. Berhasil tidaknya upaya peningkatan kualitas pendidikan banyak ditentukan oleh kemampuan yang ada pada guru dalam mengemban tugas pokok sebagai pengelola kegiatan pembelajaran di sekolah. Akan tetapi hal ini tidak dijadikan tutup mata terhadap pengelolaan perpustakaan itu sendiri. Adanya pengelolaan perpustakaan yang melibatkan semua komponen yang ada tentu akan berpengaruh pada proses belajar mengajar lebih lanjut akan berpengaruh pada peningkatan kualitas peserta didik. Oleh karena itu kepala sekolah, guru, siswa maupun komponen-komponen lain agar senantiasa memperhatikan dan memanfaatkan perpustakaan secara optimal dalam rangka peningkatan minat baca siswa di sekolah.

Perpustakaan SDN 632 Saronda dalam hal ini, kaitannya dengan manajemen perpustakaan berusaha semaksimal mungkin dalam rangka peningkatan minat baca siswa. Sebagai hasil di lapangan bahwa perpustakaan SDN 632 Saronda telah melaksanakan beberapa langkah diantaranya penyediaan buku-buku yang relevan, baik buku pelajaran maupun buku-buku umum yang dapat menunjang proses belajar siswa, Penyediaan buku-buku yang diperlukan ini sangat membantu proses belajar mengajar (PBM) di dalam kelas. Siswa dapat meminjam buku yang diperlukannya, sehingga PBM menjadi lebih efektif karena guru sudah tidak perlu banyak mencatat di depan kelas. Guru tinggal mengulas pelajaran dan memberi

stimulus siswa dengan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan pembahasan mata pelajaran saat itu; selain itu perpustakaan juga menyediakan jenis-jenis buku-buku cerita rakyat, dongeng, dan lain-lainnya sehingga menumbuhkan minat siswa untuk membaca. Dengan adanya berbagai jenis layanan buku-buku ini diharapkan siswa akan merasa senang dan betah ketika berada di dalam perpustakaan, hal ini tentunya disertai dengan keramahan dari pustakawan ketika melayani siswa.

Dari pemaparan di atas jelas kiranya bahwa layanan perpustakaan di SDN 632 Saronda sangat berperan terhadap peningkatan minat baca siswa. Meskipun demikian bukan berarti tidak memiliki kekurangan-kekurangan, akan tetapi kekurangan-kekurangan itu nampaknya oleh pengelola perpustakaan selalu direspon dan dicari solusinya secara bertahap.



**IAIN PALOPO**

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### ***A. Kesimpulan***

1. Dalam menjalankan perannya, Perpustakaan SDN 632 Saronda memiliki program yang dijalankan rutin, diantaranya yaitu: *Pertama* merubah tata ruang secara berkala, Kemudian yang *Kedua* pengadaan koleksi. Kedua program tersebut, menjadi sarana perpustakaan SDN 632 Saronda untuk melaksanakan perannya, peran-peran tersebut yaitu: *Pertama*, Perpustakaan sebagai media layanan bahan pustaka. Yang *Kedua*, Peran dalam bimbingan membaca. Kemudian yang *ketiga*, peran sebagai media belajar.

2. Peran perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik di SD Negeri 632 Saronda diantaranya melalui tersedianya koleksi bahan pustaka dan layanan peminjaman. Koleksi bahan pustaka yang lengkap membantu para siswa untuk lebih mendalami apa yang telah mereka pelajari di dalam kelas. Adapun peminjaman buku-buku juga sangat berperan dalam proses belajar siswa. Perpustakaan di SD Negeri 632 Sarondajuga sudah dimanfaatkan untuk Kegiatan Belajar Mengajar dengan baik. Dan tidak kalah pentingnya adalah pelayanan yang baik dan profesional dari petugas perpustakaan yang siap membantu dan melayani setiap peserta didik yang ingin memanfaatkan perpustakaan sekolah.

3. Kendala yang dihadapi dalam pengembangan minat baca di Perpustakaan SDN 632 Saronda sebagai berikut: 1) SDM Pengelola perpustakaan yang masih rendah; 2) kurang idealnya luas perpustakaan; 3) masih kurangnya koleksi buku; 4) tidak ada jam khusus penggunaan perpustakaan.

## **B. Saran**

Setelah pembahasan tema skripsi ini, harapan penulis agar pikiran-pikiran dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Guru, sebagai guru yang baik hendaknya:
  - a. Memberikan tugas-tugas kepada siswa untuk membaca di perpustakaan dan hasilnya dilaporkan kepada guru.
  - b. Memberikan tugas, baik tugas kelompok atau individual yang refrensinya ada di perpustakaan tersebut.
  - c. Pada waktu-waktu tertentu pembelajaran dilakukan di perpustakaan.
2. Siswa, sebagai siswa yang baik hendaknya:
  - a. Tidak mencoret-coret maupun merobek buku.
  - b. Menjaga ketertiban dan ketenangan dalam perpustakaan.
  - c. Mentaati peraturan yang berlaku di perpustakaan.
3. Kepala Sekolah
  - a. Mengusahakan tersedianya buku-buku kepustakaan sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru.
  - b. Mendorong guru maupun siswa untuk memanfaatkan perpustakaan seoptimal mungkin.
  - c. Menyediakan petugas perpustakaan (pustakawan) yang profesional sesuai dengan kualifikasinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Jakarta, Raja Grafindo Persada, 1993
- \_\_\_\_\_. *Prosedur Penelitian*. Jakarta, Rineka Cipta, 2002
- \_\_\_\_\_. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi 6, Jakarta, Rineka Cipta, 2006
- Amirin, Tatang M. *Menyusun Rencana Penelitian*. Jakarta, RajaGrafindo Persada, 1995
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta, Bumi Aksara, 2001
- Basuki, Sulistiyo. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta, Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993
- Crow and Crow. *General Psychologi*. Little field, Adamco, 1973
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta, Gramedia Widia Sarana Indonesia, 2001
- Departemen Agama RI. *al Qur'an al Karim dan Terjemahnya*. Semarang, Karya Toha Putra, 2002
- Hamalik, Oemar. *Media Pendidikan*. Bandung, Citra Aditya Bakti, 1994
- <http://repository.upi.edu>, pada tanggal 10 Oktober 2013
- Kasijan, Z. *Psikologi Pendidikan*. Surabaya, Bina Ilmu, 1984
- Mardalis. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 1999
- Milburga, C. Larasati, et.all. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta, Kanisius, 1986
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung, Remaja Rosdakarya, 2006
- Mudjito. *Pembinaan Minat Baca*. Jakarta, Universitas Terbuka, 1993

- Perpustakaan Nasional RI. *Perpustakaan Sekolah, Petunjuk Untuk Membina, Memakai dan Memelihara Perpustakaan di Sekolah*. Jakarta, Perpustakaan Nasional RI, 1996
- Poerdaminto, W.J.S. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta, Balai Pustaka, 1982
- Rohani, Ahmad. *Media Instruksional Edukatif*. Jakarta, Rineka Cipta, 1997
- Shihab, M. Quraish. *Wawasan al-Qur'an, Tafsir Maudlu'i atas Pelbagai Persoalan Umat*. Bandung, Mizan, 1997
- Sobur, Alex. *Psikologi Umum*. Bandung, Pustaka Setia, 2003
- Sudjono, Anas. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Ed. 1, Jakarta, Rajawali Pers, 2006
- Sumardji, P. *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*. Yogyakarta, Kanisius, 1991
- Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta, Yayasan Obor Indonesia, 2003
- Syukur, Fatah NC. *Teknologi Pendidikan*. Semarang, RaSAIL, 2004
- Syah, Muhibbin. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung, Remaja Rosda Karya, 2006
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Ed; 3. Cet.2, Jakarta, Balai Pustaka, 2002
- Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (nomor 20 tahun 2003), Bandung, Fokusmedia, 2003
- Yusup, Pawit M. *Komunikasi Pendidikan dan Komunikasi Instruksional*. Bandung, Remaja Rosdakarya, 1990

DOKUMENTASI PERPUSTAKAAN  
SDN 632 SARONDA





**IAIN PALOPO**