

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI
MADRASAH ALIYAH NEGERI TANA TORAJA**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

FAHRI HUSEIN

18 0206 0023

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI
MADRASAH ALIYAH NEGERI TANA TORAJA**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Diajukan oleh

FAHRI HUSEIN
18 0206 0023

Pembimbing :

- 1. H. Madehang, S.Ag., M.Pd.**
- 2. Dr. Hisbullah, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Fahri Husein
NIM : 18 0206 0023
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

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

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administrative atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 20 Februari 2023

Yang membuat pernyataan,



Fahri Husein

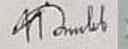
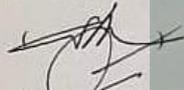
18 0206 0023

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja yang ditulis oleh Fahri Husein (18 0206 0023), mahasiswa program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan program sarjana Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Senin, tanggal 20 Februari 2023 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan tim penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, September 2022

TIM PENGUJI

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. | Ketua Sidang () |
| 2. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd. | Penguji I () |
| 3. Dr. Syamsu Sanusi, M.Pd.I. | Penguji II () |
| 4. H. Madchang, S.Ag., M.Pd. | Pembimbing I () |
| 5. Dr. Hisbullah, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing II () |

Mengetahui:

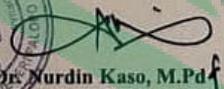
an Rektor IAIN Palopo

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Ketua Program Studi

Manajemen Pendidikan Islam




Dr. Nurdin Kaso, M.Pd
NIP. 19681231 199903 1 014




Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19690615 200604 2 004

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ.

(اما بعد)

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja” setelah melalui proses yang panjang. Salawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag. Selaku Rektor IAIN Palopo, beserta Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Dr. H. Muammar Arafat, S.H., M.H., Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, Dr.Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M., dan Wakil Rektor III Bidang

Kemahasiswaan dan Kerjasama, Dr. Muhaemin, M.A. yang telah mengurus dan mengembangkan perguruan tinggi IAIN Palopo, sebagai tempat penulis menuntut ilmu pengetahuan.

2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo, beserta Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kelembagaan, Dr. Munir Yusuf, S.Ag., M.Pd., Wakil Dekan II Bidang Administrasi, Dr. Hj. Andi Ria Warda, M.Ag., Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan, Dra. Hj. Nursyamsi, M.Pd., I. yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.

3. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd., beserta staf yang telah berusaha mengembangkan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam sehingga mendapat akreditasi B.

4. Dr. Hilal Mahmud, M.M. selaku Dosen Penasehat Akademik yang telah memberikan ilmu, mengarahkan serta memberikan saran dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. H. Madehang, S.Ag., M.Pd. dan Dr. Hisbullah, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.

6. Dr. Sukirman Nurdjan, S.S., M.Pd. dan Dr. Syamsu Sanusi, M.Pd.I. selaku penguji I dan penguji II yang telah memberikan masukan dan saran perbaikan untuk penyelesaian skripsi.

7. Seluruh dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo.

8. H. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan Karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo.

9. Sampe Baralangi, MSc selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, beserta Guru-Guru dan Staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.

10. Siswa dan siswi Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja yang telah bekerja sama dengan penulis dalam proses penyelesaian penelitian ini.

11. Terkhusus kepada kedua orang tuaku tercinta ayahanda Isa Paliling dan bunda Hamida Pellang. yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta semua saudara dan saudariku, Fadli Ainul, Fadlan Muntaha Tihal, Mutahharah Amal, dan Fajrin Akbar Paliling, yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.

12. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2018 (khususnya kelas A), yang selama ini membantu dan selalu memberikan sarana dalam penyusunan skripsi ini.

Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapat pahala dari Allah swt. Aamiin.

Palopo, 20 Februari 2023



FAHRI HUSEIN
18 0206 0023

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan Transliterasinya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada table berikut:

1. *Konsonan*

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	b	be
ت	Ta	t	te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	j	je
ح	ha	h	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	kh	ka dan ha
د	Dal	d	de
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	er
ز	Zai	z	Zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	za	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	apostrof terbalik
غ	Gain	g	ge
ف	Fa	f	ef
ق	Qaf	q	qi
ك	Kaf	k	ka

ل	Lam	l	el
م	Mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	Wau	w	we
هـ	Ha	h	ha
ء	Hamzah	'	apostrof
ي	Ya	y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	<i>fathah</i>	a	a
إ	<i>Kasrah</i>	i	i
أ	<i>damamah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أى	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
أو	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلٌ : *hauḷa*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ اِ اِى	<i>fathah dan alif atau yā'</i>	<i>ā</i>	a dan garis di atas
اِى	<i>kasrah dan yā'</i>	<i>ī</i>	i dan garis di atas
اِو	<i>ḍammah dan wau</i>	<i>ū</i>	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *rāmā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā' marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al- serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā'*

marbūṭah itu ditransliterasikan dengan ha [h].

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *raudah al-atfāl*

الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

5. Syaddah (*Tasydīd*)

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ) dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh

رَبَّنَا : *rabbānā*

نَجَّيْنَا : *najjainā*

الْحَقُّ : *al-ḥaqq*

نُعَمُّ : *nu'ima*

عَدُوُّ : *'aduwwun*

Jika huruf *ى* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh:

عَلِيٌّ : *'alī* (bukan *'Aliyy* atau *'Aly*)

عَرَبِيٌّ : *'arabī* (bukan *'Arabiyy* atau *'Araby*)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *أل* (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi

seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalāh* (*az-zalzalāh*)

الْفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْعُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazi digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya,

kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Syarḥ al-Arba'īn al-Nawāwī

Risālah fī Ri'āyah al-Maṣlahah

9. Lafz al-Jalālah { الله }

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

الله دِينُ دِينُ اللهُ *dīnullāh billāh*

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-Jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللهِ *hum fī raḥmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-

). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fihi al-Qur‘an

Naṣr al-Din al-Ṭūsī

Naṣr Ḥāmid Abū Zayd

Al-Ṭūfī

Al-Maṣlaḥah fī al-Tasyrī ‘al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walīd Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muḥammad Ibnu)
Naṣr Ḥāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaīd, Naṣr Ḥamīd Abu)

B. Daftar Singkatan

swt.	= <i>subḥānahū wa ta‘ālā</i>
saw.	= <i>ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam</i>
as	= <i>‘alaihi al-salām</i>
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l	= Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w	= Wafat tahun
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2:4 atau QS Āli ‘Imrān/3:4
HR	= Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PRAKATA	iv
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN	vii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR KUTIPAN AYAT	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
ABSTRAK	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Kajian yang Relevan	7
B. Deskripsi Teori	12
1. Manajemen Perpustakaan	12
2. Implementasi Manajemen Perpustakaan	17
3. Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah	20
4. Minat Baca	32
a. Definisi Minat Baca	32
C. Kerangka Konseptual	39
BAB III METODE PENELITIAN	40
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	40
B. Fokus Penelitian	41
C. Definisi Istilah	41
D. Desain Penelitian	42
E. Data dan Sumber Data	43

F. Instrumen Penelitian.....	44
G. Teknik Pengumpulan Data.....	44
H. Pemeriksaan Keabsahan Data	45
I. Teknik Analisis Data.....	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Profil Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja	48
B. Hasil Penelitian.....	53
C. Pembahasan	72
BAB V PENUTUP	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS As-Sajdah/32:5.....	15
Kutipan Ayat 2 QS al-‘Alaq/96: 1-5.....	33



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Keadaan Sarana dan Prasarana	52
--	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual.....39



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2 Deskripsi Hasil Wawancara

Lampiran 3 Surat Izin Penelitian

Lampiran 4 Dokumentasi



ABSTRAK

Fahri Husein, 2023, “Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja”. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh H. Madehang dan Hisbullah.

Skripsi ini membahas tentang Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja dengan mengangkat masalah tentang bagaimanakah minat baca peserta didik, bagaimanakah manajemen perpustakaan, dan penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah minat baca peserta didik, bagaimanakah manajemen perpustakaan, dan penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja dan dilaksanakan pada bulan September-Oktober tahun ajaran 2021-2022. Adapun informan dalam penelitian ini yaitu kepala Madrasah, kepala perpustakaan, pustakawan dan siswa. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah lembar observasi, pedoman wawancara, dan dokumentasi, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja masih sangat rendah, disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu koleksi buku yang kurang banyak, ruangan yang penataannya kurang menarik, kemudian ruangan yang sempit, suhu ruangan yang panas, dan juga fasilitas perpustakaan yang masih kurang. Pengelolaan perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja dilaksanakan dengan menggunakan fungsi manajemen yang terdiri dari beberapa tahap, mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Implementasi manajemen perpustakaan sebagai upaya untuk meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja sudah berjalan sesuai dengan sistem Perpustakaan Nasional, akan tetapi ditinjau dari standar perpustakaan sekolah masih ada sebagian standar perpustakaan yang belum terpenuhi, diantaranya: standar penyelenggaraan, standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, dan standar pengelolaan perpustakaan.

Kata Kunci: Implementasi Manajemen Perpustakaan, Minat Baca

ABSTRACT

Fahri Husein, 2023,*"Implementation of Library Management in Increasing Students' Reading Interest in Tana Toraja State Madrasah Aliyah"*. Thesis for the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teaching Science, Palopo State Islamic Institute. Supervised by H. Madehang and Hisbullah.

This thesis discusses the Implementation of Library Management in Increasing Students' Reading Interest in Tana Toraja State Madrasah Aliyah by raising the issue of how students' reading interest is, how is library management, and the application of library management in increasing students' reading interest in Tana Toraja State Madrasah Aliyah. This study aims to find out how students' interest in reading, how library management is, and the application of library management in increasing students' reading interest in Tana Toraja State Madrasah Aliyah.

This research is a qualitative research. This research was conducted at the Tana Toraja State Madrasah Aliyah will be held in September-October for the 2021-2022 academic year. The informants in this study were the head of the Madrasah, the head of the librarian, librarians and students. The instruments used in this study were observation sheets, interview guides, and documentation. The data collection techniques used were observation, interviews, and documentation. The data analysis techniques used are data reduction, data display, and drawing conclusions.

The results of this study indicate that students' interest in reading at the Tana Toraja State Madrasah Aliyah is still very low, caused by several factors, namely the collection of books that are not large enough, the room arrangement is less attractive, then the room is narrow, the room temperature is hot, and also the facilities less library. Library management at Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja is carried out using a management function which consists of several stages, starting from the planning, organizing, implementing, and evaluating stages. The implementation of library management as an effort to strengthen student literacy at the Tana Toraja State Madrasah Aliyah has been running according to the National Library system, but in terms of school library standards there are still some library standards that have not been met.

Keywords: Implementation of Library Management, Interest in Reading

نبذة مختصرة

فهرري حسين ، ٢٠٢٣ ، "تطبيق إدارة المكتبات في زيادة اهتمام الطلاب بالقراءة في مدرسة عالية بولاية تانا توراها". أطروحة لبرنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وعلوم التدريس ، معهد بالوبو الحكومي الإسلامي. بإشراف هـ. ماديهانغ وجسب الله.

تناقش هذه الأطروحة تنفيذ إدارة المكتبات في زيادة اهتمام الطلاب بالقراءة في مدرسة ولاية تانا توراها من خلال إثارة مسألة مدى اهتمام الطلاب بالقراءة ، وكيف هي إدارة المكتبات ، وتطبيق إدارة المكتبات في زيادة اهتمام الطلاب بالقراءة. مدرسة تانا توراها الحكومية. تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مدى اهتمام الطلاب بالقراءة ، وكيفية إدارة المكتبات ، وتطبيق إدارة المكتبات في زيادة اهتمام الطلاب بالقراءة في مدرسة ولاية تانا توراها.

هذا البحث هو بحث نوعي. تم إجراء هذا البحث في مدرسة ولاية تانا توراها في الفترة من سبتمبر إلى أكتوبر للعام الدراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢. المخبرون في هذه الدراسة هم رئيس المدرسة ورئيس أمين المكتبة وأمناء المكتبات والطلاب. كانت الأدوات المستخدمة في هذه الدراسة هي أوراق الملاحظة وأدلة المقابلات والتوثيق ، وكانت تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي تقنيات الملاحظة والمقابلة والتوثيق. تقنيات تحليل البيانات المستخدمة هي تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن اهتمام الطلاب بالقراءة في مدرسة عالية بولاية تانا توراها لا يزال منخفضًا للغاية ، وذلك بسبب عدة عوامل ، وهي مجموعة الكتب التي ليست كبيرة بما يكفي ، وترتيب الغرفة أقل جاذبية ، ثم الغرفة ضيقة ، ودرجة حرارة الغرفة حارة ، وكذلك مكتبة أقل المرافق. تتم إدارة المكتبات في مدرسة باستخدام وظيفة إدارية تتكون من عدة مراحل ، بدءًا من مراحل التخطيط والتنظيم والتنفيذ والتقييم. تم تنفيذ إدارة المكتبات كجهد لتعزيز محو الأمية لدى الطلاب في مدرسة ولاية تانا توراها وفقًا لنظام المكتبة الوطنية ، ولكن فيما يتعلق بمعايير المكتبة المدرسية ، لا تزال هناك بعض معايير المكتبات التي لم يتم الوفاء بها.

الكلمات الدالة: تنفيذ إدارة المكتبات ، الاهتمام بالقراءة

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Proses pengelolaan perpustakaan di sekolah merupakan salah satu hal yang penting dan membutuhkan pengelolaan yang baik sehingga sekolah dituntut untuk melakukan manajemen perpustakaan dengan baik agar dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan. Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian. Untuk dapat mencapai tujuan perlu sumber daya manusia dan non manusia berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan, informasi, peraturan-peraturan dan teknologi. Manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip dan teori manajemen.¹

Prinsip manajemen merupakan dasar-dasar dan nilai yang menjadi inti dari keberhasilan manajemen. Menurut George R. Terry dalam Sudirman Anwar ada empat tahap dalam sebuah manajemen yaitu: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Pengembangan perpustakaan dapat diukur salah satunya dari manajemennya yang berkembang, karena perpustakaan yang berkembang sudah pasti berkembang pula perencanaannya, pengorganisasiannya, penggerakannya, dan yang terpenting adalah pengawasannya. Pengawasan inilah yang akan menjadi

¹ Sudirman Anwar, Said Maskur, and Muhmmad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019), 11.

point penting yang dapat mempengaruhi perkembangan perpustakaan karena pengawasan yang dilakukan dengan baik akan membantu dalam menentukan tindakan selanjutnya sebagai bahan evaluasi di perpustakaan.²

Keberadaan perpustakaan sekolah sangat vital dan bisa dikatakan sebagai jantungnya sekolah. Logikanya jika jantungnya bagus maka sekolah juga akan bagus, sebaliknya jika jantung sekolah bermasalah maka sistem dan proses pembelajaran juga terganggu. Oleh karena itu, peranannya yang sangat penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah maka perpustakaan sekolah harus dikelola secara profesional.³

Berdasarkan pada kenyataan tersebut maka pengelolaan perpustakaan secara profesional yang mengedepankan kualitas layanan dan akuntabilitasnya menjadi sangat penting,⁴ di dalam UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang perpustakaan, disebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka.⁵ Perpustakaan memegang peran penting dalam

² Herlina Candra Asih, and Joko Wasisto, "Peran Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (UPT DISDIKBUD) Kecamatan Blado dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar", *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 8, No. 3 (Agustus 2019): 183, <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/download/26843/23683>.

³ Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2021), 1.

⁴ Aris Nurohman, "Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Berbasis Akreditasi", *Libraria*, Vol. 4, No. 2 (Desember 2016): 421, <https://www.academia.edu/download/55129345/1711-6321-1-PB.pdf>.

⁵ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, (Jakarta: Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, 2007), 2.

peningkatan minat baca dan penciptaan masyarakat belajar, demikian halnya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan sarana pendidikan yang strategis, karena selain sebagai penunjang kegiatan pembelajaran, juga sebagai salah satu barometer standar mutu sekolah.⁶

Perpustakaan merupakan wadah yang disediakan sekolah sebagai tempat untuk menambah wawasan atau pengetahuan peserta didik. Perpustakaan sebagai sumber pengayaan materi bagi peserta didik, bahkan tidak hanya peserta didik tapi seluruh personal yang ada di sekolah tersebut.

Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja (MAN Tana Toraja) merupakan salah satu sekolah yang ada di Kabupaten Tana Toraja dengan jumlah peserta didik yang lumayan banyak. Oleh sebab itu, sekolah dituntut untuk memiliki pengelolaan perpustakaan yang baik dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik, dengan menyediakan berbagai macam buku bacaan, baik itu buku pelajaran maupun buku-buku cerita. Beberapa perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku yang terbatas, hal ini merupakan salah satu faktor penghambat perpustakaan dalam meningkatkan minat peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan, kemudian faktor lain yang menyebabkan peserta didik tidak tertarik berkunjung di perpustakaan sekolah adalah staf tenaga perpustakaan yang masih kurang, kemudian sarana dan prasarana yang masih sangat minim meliputi: kurangnya buku bacaan, kurangnya meja dan kursi baca, kurangnya rak buku, serta kurangnya perangkat komputer dan fasilitas akses internet untuk keperluan pemustaka. Tentu

⁶ Desi Eri Kusumaningrum, Imam Gunawan, Raden Bambang Sumarsono, and Teguh Triwiyanto, "Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan untuk Mendukung Gerakan Literasi Sekolah", *Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat*, Vol. 2, No. 3 (2019): 165, <http://journal2.um.ac.id/index.php/pedagogi/article/download/10989/5478>.

hal ini tidak sesuai jika dilihat dari ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA),⁷ kemudian pengelolaan perpustakaan masih bersifat teknis yaitu pencatatan buku pinjaman yang masih ditulis secara manual, dan pengelolaan perpustakaan yang belum menerapkan pemakaian kartu perpustakaan, dengan demikian akan mempengaruhi kelancaran proses pengelolaan perpustakaan.

Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan terhadap peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, dengan melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN Tana Toraja”.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja?
2. Bagaimanakah manajemen perpustakaan di MAN Tana Toraja?
3. Bagaimanakah penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja
2. Untuk mengetahui manajemen perpustakaan di MAN Tana Toraja

⁷ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017), 1.

3. Untuk mengetahui penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja

D. Manfaat Penelitian

Penulisan dalam tugas akhir ini akan memberikan dua manfaat, yang pertama manfaat secara teoritis dan yang kedua manfaat secara praktis. Adapun manfaat secara teoritisnya adalah penulisan dalam tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi sumber masukan dalam pengembangan ilmu pendidikan. Kemudian manfaat secara praktisnya adalah hasil penelitian ini akan memberikan manfaat pada beberapa kalangan, sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Peneliti

Manfaat penelitian bagi peneliti adalah menjadi pengalaman dan merupakan salah satu proses yang dapat menambah wawasan pengetahuan serta memperluas cakrawala pemikiran untuk peneliti dan penulisan dalam tugas akhir ini dapat dijadikan pedoman dalam pengelolaan manajemen perpustakaan.

2. Manfaat Bagi Institut

Penulisan tugas akhir ini akan menjadi referensi akademis, dipergunakan sebagai bahan materi perkuliahan maupun sumber belajar lainnya yang diharapkan dapat mengembangkan jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Institut Agama Islam Negeri Palopo di masa yang akan datang.

3. Manfaat Bagi Perpustakaan

Sebagai temuan ilmiah dan koleksi perpustakaan yang dapat dipergunakan sebagai sumber belajar.

4. Manfaat Bagi Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi masukan untuk pengelolaan perpustakaan agar dapat mencapai mutu pendidikan sehingga dapat mewujudkan sekolah yang efektif dan efisien.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian yang Relevan

Penelitian ini didasarkan pada temuan-temuan penelitian yang relevan, pada penelitian ini mencantumkan hasil penelitian yang memiliki relevansi atau keterkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan.

Penelitian Eza Fitria Yudiarti berjudul “Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi manajemen perpustakaan sudah berjalan sesuai dengan sistem Perpustakaan Nasional, tetapi perlu dilakukan evaluasi untuk meminimalisir kekurangan yang terjadi di lapangan. Terkait aspek perencanaan, perpustakaan telah merencanakan kegiatan dalam penyelenggaraan perpustakaan yang meliputi pengadaan bahan koleksi, anggaran dan sumber daya manusia. Aspek pengorganisasian, perpustakaan sudah membuat struktur organisasi dengan baik, sehingga dapat memperlancar kinerja perpustakaan sesuai dengan pekerjaan masing-masing. Aspek penggerakkan dalam manajemen perpustakaan meliputi pelayanan dan penyediaan sarana prasarana. Aspek pengawasan, perpustakaan melakukan pengawasan rutin setelah selesai melaksanakan program kerja. Aspek evaluasi dalam manajemen perpustakaan ditempuh untuk mengetahui sejauh mana penyelenggaraan program kerja tercapai dan pastinya untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.¹ Tujuan dari

¹ Eza Fitria Yudiarti, “Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu,” *Al Maktabah* Vol. 4, No. 1 (Juni 2019): 47-48, <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/almaktaabah/article/viewFile/2040/1684>.

penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi manajemen perpustakaan di MAN 01 Kota Bengkulu untuk meningkatkan minat baca peserta didik.

Berdasarkan penelitian tersebut terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, kemudian dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah objek penelitiannya, Objek penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya di MAN 01 Kota Bengkulu, sedangkan objek penelitian pada penelitian ini di MAN Tana Toraja.

Penelitian Anis Zohriah berjudul “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan SMPIT Raudhatul Jannah Cilegon selain dilihat pada aspek perencanaan juga bisa dilihat pada aspek pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, pemberdayaan, motivation, fasilitatif, dan evaluasi. Terkait aspek perencanaan, perpustakaan SMPIT Raudhatul Jannah Cilegon telah merencanakan kegiatan dalam penyelenggaraan perpustakaan yang meliputi anggaran, penyediaan buku, sumber daya manusia. Terkait aspek pengorganisasian, perpustakaan SMPIT Raudhatul Jannah Cilegon sudah membuat struktur organisasi dengan baik, sehingga dapat memperlancar kinerja perpustakaan misalnya ketenagaan, pelayanan, dan pengklasifikasian buku. Terkait aspek penggerakan meliputi: pelayanan, dan penyediaan sarana prasarana. Terkait aspek pengawasan, dimaksudkan untuk mengetahui efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan

perpustakaan, selain untuk memperoleh peningkatan kualitas. Pada aspek motivation, diberikan agar para tenaga perpustakaan dapat memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan dengan sebaik-baiknya. Pada aspek fasilitatif, bersifat sebagai penunjang atau pendorong dalam meningkatkan kinerja dari para tenaga perpustakaan dan kepala perpustakaan. Aspek evaluasi, ditempuh untuk mengetahui sejauh mana penyelenggaraan program-program perpustakaan tercapai dan pastinya untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.² Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui perencanaan dan implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMPIT Raudhatul Jannah.

Berdasarkan penelitian tersebut terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, kemudian dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah objek penelitiannya, Objek penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya di SMPIT Raudhatul Jannah Cirebon sedangkan objek penelitian pada penelitian ini di MAN Tana Toraja.

Penelitian A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat dan Ilham Fajari berjudul “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik”. dalam penelitian menunjukkan bahwa perencanaan perpustakaan dilakukan dengan

² Anis Zohriah, “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa,” *Tarbawi* Vol. 2, No. 01 (Januari- Juni 2016): 11, <https://media.neliti.com/media/publications/publications/256491-manajemen-perpustakaan-dalam-meningkatkan-30b03260.pdf>.

musyawarah, pengorganisasian dilakukan dengan memilih dan disepakati secara bersama, pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana dan sesuai tugasnya masing-masing serta pengawasan dilakukan tiap hari seperti pengawasan layanan sirkulasi dan kebersihan, kerapian dan kedisiplinan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, dan penghapusan serta faktor penghambat dan penunjang perpustakaan.³

Berdasarkan penelitian tersebut terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, kemudian dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah objek penelitiannya, Objek penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya di MAN 03 Tasikmalaya sedangkan objek penelitian pada penelitian ini di MAN Tana Toraja.

Penelitian Zaifaturridha, Reni Damayanti, dan Indra Syahputra berjudul “Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam di MTS An Nadia Lubuk Jaya Langkat”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pendidikan sekolah harus mampu meningkatkan minat baca siswa, menyediakan koleksi buku, dan menyediakan sarana dan prasarana yang layak. Tujuan penelitian

³ Haris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik,” *Manajemen Perpustakaan* Vol. 5, No. 1 (Juni 2020): 113. <https://journal.uinsgd.ac.id/index.php/isema/article/download/6151/4255>.

ini adalah untuk mengetahui pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan manajemen pendidikan di MTs Swasta An-Nadia Lubuk Jaya.⁴

Berdasarkan penelitian tersebut terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan, kemudian dalam penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini yaitu berfokus pada meningkatkan mutu lembaga pendidikan islam, sedangkan penelitian ini berfokus pada implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, kemudian objek penelitiannya, Objek penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya di MTs An Nadia Lubuk Jaya Langkat sedangkan objek penelitian pada penelitian ini di MAN Tana Toraja.

Keempat penelitian diatas meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari beberapa aspek, yaitu: perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan, pada aspek perencanaan, perpustakaan melakukan rencana kegiatan untuk penyelenggaraan perpustakaannya yang meliputi penganggaran, pengadaan koleksi buku, dan sumber daya manusia. Pada aspek pengorganisasian, perpustakaan membuat struktur organisasi yang dapat memperlancar kinerja perpustakaan sesuai dengan pekerjaannya masing-masing. Pada aspek penggerakkan, perpustakaan telah menyediakan pelayanan dan penyediaan sarana

⁴ Zaifaturridha, Reni Damayanti, and Indra Syaputra, "Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam di MTs An Nadia Lubuk Jaya Langkat," *Journal Pusat Studi Pendidikan Rakyat* Vol. 2, No. 2 (Mei 2022): 83, <https://pusdikra-publishing.com/index.php/jies/article/download/586/511>.

prasarana. Pada aspek pengawasan, perpustakaan melakukan pengawasan rutin untuk mengetahui tercapainya penyelenggaraan program-program perpustakaan dan pengawasan dilakukan tentunya untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan yang lebih baik lagi.

Berdasarkan penelitian-penelitian tersebut terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan, yaitu: sama-sama mengkaji tentang implementasi manajemen perpustakaan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, namun berbeda pada objek penelitiannya.

B. Deskripsi Teori

1. Manajemen Perpustakaan

Manajemen Perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Untuk dapat mencapai tujuan perlu sumber daya manusia dan non manusia berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan dan teknologi. Manajemen perpustakaan pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip-prinsip dan teori-teori manajemen.⁵

⁵ Sudirman Anwar, Said Maskur, and Muhmmad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019), 12.

Untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya, maka kegiatan manajemen perpustakaan harus diimplementasikan. Berdasarkan pengertian di atas maka diketahui bahwa manajemen perpustakaan merupakan suatu proses dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan perpustakaan yang didasarkan pada prinsip-prinsip dan fungsi-fungsi manajemen, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada agar bisa melakukan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

a. Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu: *manage* yang berarti mengurus, mengelola, mengendalikan, mengusahakan, memimpin. Manajemen adalah suatu proses yang terdiri atas rangkaian kegiatan, seperti perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian/ pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.⁶

Adapun definisi manajemen secara etimologi dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan sebuah aktivitas mengatur atau mengelola.⁷ Kemudian definisi manajemen menurut para ahli, George R. Terry mengemukakan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan SDM dan sumber-sumber lainnya. Kemudian John F. Mee

⁶ Nurdin et al., *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*, (Sumatra Barat: CV Insan Cendikia Mandiri, 2021), 1.

⁷ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*, (Malang: AE Publishing, 2020), 1.

mengatakan bahwa manajemen adalah seni mencapai hasil yang maksimal dengan usaha yang minimal supaya tercapai kesejahteraan dan kebahagiaan maksimal, baik bagi pimpinan maupun para pekerja, serta memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada masyarakat, dan James A. F Stoner mengatakan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan penggunaan sumber daya organisasi yang lain, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁸

Dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang dilakukan dalam melaksanakan suatu kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Dilaksanakan dengan bekerja sama dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Banyak sekali pendapat mengenai pengertian manajemen itu sendiri, karena setiap orang dapat memaknai suatu manajemen dengan sudut pandangnya masing-masing. Manajemen sangatlah penting bagi pelaksanaan suatu kegiatan dikarenakan dengan manajemen akan mempermudah pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan tersebut. Tidak hanya didalam suatu organisasi saja manajemen itu dipergunakan, akan tetapi manajemen juga digunakan dalam kehidupan sehari-hari, contoh yang paling mudah adalah manajemen waktu. Didalam kehidupan sehari-hari manajemen waktu dipergunakan agar dapat memudahkan segala aktivitas yang dilakukan. Hal ini dapat dilihat dalam QS As-Sajdah/32:5:

⁸ Roni Angger Aditama, *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*, (Malang: AE Publishing, 2020), 2.

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

Terjemahnya:

Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (segala urusan) itu naik kepada-Nya pada hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.⁹

Ayat tersebut menjelaskan bahwa Allah swt. telah mengatur semua amal manusia di dunia ini dimana semua urusan yang ada di langit dan di bumi merupakan kehendak dari Allah swt. sebagai manusia biasa sepatutnya kita berusaha untuk melakukan amal kebaikan dalam kehidupan siang dan malam. Mengatur adalah bagian mendasar untuk proses pelaksanaan manajemen.¹⁰

Berdasarkan ayat tersebut kaitannya dengan manajemen yaitu bahwa QS As-Sajdah ayat 5 mengandung makna fungsi manajemen diantaranya mengatur, mengurus, membina, merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi. Sebagaimana telah dijelaskan bahwa Allah swt. telah mengatur segala urusan yang ada di langit dan di bumi, dengan asumsi lain Allah swt. menurunkan secara pelan-pelan urusan dari langit ke bumi. Manusia sebagai khalifah di muka bumi tentunya memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengatur atau menata kehidupan di dunia dengan sebaik-baiknya sehingga mendapat ridho Allah swt.

⁹ Kementerian Agama RI, *Al- Qur'an dan Terjemahnya*, (Depok: Al-Huda Kelompok Gema Insan, 2015), 3.

¹⁰ Imam Ibnu Katsir, *Tafsir Ibnu Katsir Juz: 21, 22, 23, 24*, (Surakarta: Insan Kamil, 2015), 41.

b. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan akan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum.¹¹ Perpustakaan merupakan suatu unit kerja di lembaga pendidikan (sekolah) yang berfungsi sebagai pusat informasi dan penyedia segala referensi atau sumber belajar yang dibutuhkan oleh guru dan siswa. Perpustakaan memiliki fungsi yang sangat strategis pada serangkaian upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, diantaranya dapat digunakan oleh siswa sebagai pusat informasi dan tempat memperdalam serta memperkaya ilmu pengetahuan sesuai dengan yang telah dipelajari dalam kelas. Perpustakaan juga dapat dimanfaatkan oleh guru sebagai tempat pengembangan ilmu dan pengetahuan melalui bahan-bahan pustaka yang disediakan.¹²

Adapun pengertian perpustakaan menurut para ahli:

1. Darmono mengatakan bahwa perpustakaan pada hakikatnya adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai tempat kumpulan buku-buku atau tempat buku-buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa.
2. Ibnu Ahmad Saleh memberikan definisi perpustakaan sebagai tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang diatur dan disusun

¹¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Grasindo, 2001), 2.

¹² Rahmad Bala and Rahmad Nasir, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Jateng: Penerbit Lakeisha, 2020), 1.

dengan sistem tertentu, sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat.¹³

Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu komponen pendidikan yang dijadikan sebagai tempat kumpulan buku-buku yang dipergunakan sebagai pusat sumber belajar atau informasi bagi setiap personal yang ada di sekolah.

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *management* yang berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, dan melaksanakan. Namun kata *management* sendiri sudah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan pengelolaan.¹⁴

2. Implementasi Manajemen Perpustakaan

Beberapa pakar mengemukakan pendapatnya mengenai pengelolaan yang hampir memiliki kesamaan satu dengan yang lainnya. Menurut George R. Terry dalam Hartono, pengelolaan merupakan suatu proses yang terdiri dari beberapa tahap yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.¹⁵

Pendapat yang hampir sama dikemukakan oleh James A. F. Stoner dalam Harotno, menjelaskan bahwa pengelolaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian,

¹³ Sudirman Anwar, Said Maskur, and Muhmmad Jailani, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019), 9.

¹⁴ Rita Mraiya, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, (Jakarta: Kencana, 2010), 16.

¹⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), 26.

memimpin, dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹⁶

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan berasal dari kata rencana yang memiliki makna rancangan, konsep, laporan pemberitaan, acara, maksud, dan niat. Sedangkan perencanaan adalah proses, cara, perbuatan dalam merencanakan suatu hal.¹⁷ Perencanaan (*planning*) yaitu fungsi manajemen ini mencakup proses mengenai mendefinisikan sasaran, penetapan strategi untuk mencapai sasaran dan menyusun rencana lalu mengintegrasikan serta mengoordinasikan aktivitas atau kegiatan. Perencanaan ini merupakan dasar untuk menetapkan apa, mengapa, kapan, di mana, bagaimana dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut (5 W 1 H). Akan tetapi langkah awal ini diperlukan data dan informasi yang cukup serta analisis untuk menetapkan rencana yang kongkrit sesuai dengan kebutuhan organisasi.¹⁸

Perencanaan pada tahap ini adalah pembuatan rancangan visi, misi, dan tujuan perpustakaan. Perencanaan adalah suatu proses penetapan dan tindakan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁹

¹⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, 27.

¹⁷ Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, edisi III, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), 946.

¹⁸ Nurmadhani Fitri Suyuthi et al., *Dasar-Dasar Manajemen Teori, Tujuan, dan Fungsi*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020), 5.

¹⁹ Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), 22.

Perencanaan adalah langkah awal yang dilakukan di dalam suatu organisasi, dengan merumuskan dan memilih hal-hal yang perlu untuk dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan fungsi manajemen yang melibatkan mengatur dan menyusun pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Seorang pimpinan juga bertanggung jawab untuk mengatur dan menyusun pekerjaan yang dilakukan oleh anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Ketika pimpinan mengatur, mereka menentukan tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang harus melakukan, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang melapor kepada siapa, dan di mana keputusan harus dibuat.²⁰

c. Pengarahan (*Actuating*)

Fungsi manajemen yang ketiga adalah pengarahan, pengarahan ini sangat penting dilakukan agar segala sesuatu yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan perencanaan yang dibuat. Seorang pimpinan akan melakukan pengarahan kepada anggotanya, apabila di dalam organisasi tersebut sedang mengalami suatu permasalahan atau apa yang sedang dikerjakan tidak sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.²¹

²⁰ Bob Foster and Iwan Sidharta, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Diandra Kreatif, 2019), 11.

²¹ Marto Silalahi et al., *Dasar-Dasar Manajemen dan Bisnis*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020), 4.

Kepala perpustakaan sebaiknya menggerakkan semua elemen organisasi untuk melakukan semua aktivitas sekolah yang telah direncanakan, dan dari sinilah aksi semua rencana akan terealisasi, dimana fungsi manajemen akan bersentuhan secara langsung dengan sasaran.²²

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan/ pengendalian (*controlling*) merupakan proses dimana pimpinan menetapkan apakah tujuan organisasi tercapai dan apakah pelaksanaan program konsisten dengan perencanaan. Dengan demikian, untuk memastikan apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana maka pimpinan organisasi perlu menetapkan standar kerja (*performance*) sehingga dapat dipastikan bahwa pelaksanaan program berhasil atau tidak.

Pengawasan berlangsung sejak program dimulai sampai akhir pelaksanaan. Hal ini dimaksudkan agar tindakan koreksi dapat dilakukan jika dalam proses pelaksanaan program dipandang perlu melakukannya. Terutama apabila terjadi ketidak-sesuaian pelaksanaan program dengan rencana. Pengawasan efektif akan sangat membantu dalam mengatur dan melaksanakan program yang telah ditetapkan berlangsung sesuai rencana.²³

3. Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah

Standar Nasional Perpustakaan SMA/MA merupakan standar yang dapat digunakan sebagai rujukan bagi sebuah perpustakaan setingkat Sekolah Menengah

²² M. Munir, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Kencana, 2006), 139.

²³ Hilal Mahmud, *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*, (Makassar: Penerbit Aksara Timur, 2015), 13.

Atas atau sederajat, dalam meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah yang berkaitan dengan standar minimal yang harus dipenuhi perpustakaan, untuk mendukung dan mensukseskan kegiatan pembelajaran serta mewujudkan tujuan sekolah, dengan demikian sesuai dengan peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah , pasal 2 yang terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut:

1. Koleksi Perpustakaan

a. Jenis koleksi

Koleksi perpustakaan meliputi:

- 1) Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi);
- 2) Terbitan berkala (majalah, surat kabar); dan
- 3) Audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

b. Jumlah koleksi

- 1) Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit:
 - a) Menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
 - b) Buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 18 rombongan belajar jumlah buku

sebanyak 2.000 judul, 19 s.d. 27 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.²⁴

- 2) Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai dan seterusnya penambahan sebanyak 6%).
- 3) Perpustakaan melanggan paling sedikit 3 (tiga) judul majalah dan 3 (tiga) judul surat kabar.

c. Bahan perpustakaan referensi

Koleksi referensi paling sedikit meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, 5 (lima) jenis kamus bahasa asing, kamus subjek, ensiklopedi, buku statistik daerah, direktori, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.

d. Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada:

- 1) Pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia);
- 2) Bagan klasifikasi Dewey (Dewey Decimal Classification); dan
- 3) Pedoman tajuk subjek.

²⁴ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017), 6.

e. Cacah ulang dan penyiangan

Perpustakaan melakukan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

f. Perawatan

- 1) Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara.
- 2) Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Gedung/ruang

- 1) Luas gedung perpustakaan sekolah paling sedikit $0,4 \text{ m}^2$ x jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 72 m^2 , 7 s.d. 12 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 144 m^2 , 13 s.d. 18 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 216 m^2 , 19 s.d. 27 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 288 m^2 .
- 2) Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang ada.²⁵

b. Area

Gedung/ruang perpustakaan paling sedikit meliputi:

- 1) Area koleksi;
- 2) Area baca;

²⁵ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 7.

- 3) Area kerja; dan
- 4) Area multimedia.

c. Sarana

Prabot perkakas yang harus dimiliki perpustakaan diantaranya: rak buku, lemari katalog, meja, kursi, loker, dan papan pengumuman. Perpustakaan menyediakan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Rak buku (10 buah), rak majalah (1 buah), dan rak surat kabar (1 buah), rak buku referensi (1 buah)
- 2) Meja bacaan (10 buah), meja kerja (3 buah), meja sirkulasi (1 buah)
- 3) Kursi bacaan (10 buah), kursi kerja (3 buah)
- 4) Lemari (1 buah), lemari katalog (1 buah)
- 5) Papan pengumuman (1 buah), majalah dinding (1 buah)
- 6) Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi (1 buah)
- 7) Perangkat komputer, meja dan fasilitas akses internet untuk keperluan pemustaka (1 buah)
- 8) Perangkat komputer, meja dan fasilitas katalog publik online untuk keperluan pemustaka (1 buah)
- 9) Tv (1 buah), pemutar VCD/DVD (1 buah), jam dinding (2 buah), tempat sampah (3 buah)

d. Lokasi perpustakaan

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.

3. Pelayanan Perpustakaan

a. Jam pelayanan perpustakaan

Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 8 (delapan) jam per hari kerja.²⁶

b. Jenis pelayanan perpustakaan

Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi:

- 1) Pelayanan sirkulasi;
- 2) Pelayanan referensi; dan
- 3) Pelayanan literasi informasi.

c. Program wajib baca di perpustakaan

Sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan.

d. Program pendidikan pemustaka

Memiliki program pendidikan pemustaka paling sedikit 1 (satu) sekali.

e. Program literasi informasi

Perpustakaan memiliki program literasi informasi paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap tingkatan kelas.

f. Promosi perpustakaan

Melakukan promosi perpustakaan paling sedikit dalam bentuk:

- 1) Brosur/leaflet/selebaran;
- 2) Majalah dinding/perpustakaan;
- 3) Daftar buku baru;

²⁶ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 8.

- 4) Display koleksi perpustakaan; dan
- 5) Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.

g. Laporan

Perpustakaan membuat laporan kegiatan pelayanan perpustakaan (statistik) paling sedikit berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.

h. Kerja Sama

Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerja sama dengan:

- 1) Perpustakaan sekolah lain;
- 2) Perpustakaan umum;
- 3) Organisasi profesi kepustakawanan/forum perpustakaan; dan
- 4) Yayasan dan/atau lembaga korporasi.

i. Integrasi dengan kurikulum

Melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

- 1) Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui:
 - a) Lomba sinopsis;
 - b) Gelar wicara (talk show) tentang buku; dan
 - c) Lomba mengarang berbagai bentuk tulisan (puisi, prosa, esai).
- 2) Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan.²⁷
 - a) Pengajaran program literasi informasi.

²⁷ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 9.

- b) Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran.
- c) Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi publik.
- d) Menyelenggarakan kegiatan membaca buku dan majalah elektronik.
- e) Membantu guru mengidentifikasi materi pengajaran.
- f) Guru mengidentifikasi sumber rujukan dan referensi materi pengajaran.

4. Tenaga Perpustakaan

a. Jumlah tenaga perpustakaan

- 1) Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan paling sedikit 1 (satu) orang.
- 2) Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah paling sedikit 2 (dua) orang.
- 3) Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah paling rendah diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.
- 4) Pustakawan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma dua (D-II) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.
- 5) Tenaga perpustakaan berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial serta pembinaan karier sesuai

dengan tuntutan pengembangan kualitas.

b. Kepala Perpustakaan

- 1) Kepala Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari 1 (satu) orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dan memiliki koleksi paling sedikit 1.000 judul.
- 2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan atau bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi
- 3) Kepala perpustakaan sekolah/madrasah berhak atas penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.

5. Penyelenggaraan Perpustakaan

a. Penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan

- 1) Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan sekolah.²⁸
- 2) Pendirian perpustakaan sekolah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

Setiap perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara registrasi ke Perpustakaan Nasional untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).

²⁸ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 10.

c. Struktur organisasi

- 1) Struktur organisasi perpustakaan mencakup kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan teknologi informasi dan komunikasi.
- 2) Struktur perpustakaan sekolah langsung di bawah kepala sekolah.

d. Program kerja

Dalam rangka menjalankan organisasi, perpustakaan sekolah membuat program kerja tahunan yang mengacu pada program kerja sekolah dalam tahun anggaran yang berjalan.

6. Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah memiliki visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh kepala sekolah yang bersangkutan.

a. Visi perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi sekolah.

b. Misi perpustakaan

Misi Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yaitu:

- 1) Menyediakan informasi dan ide yang merupakan faktor fundamental bagi kemajuan masyarakat yang berbasis informasi dan pengetahuan; dan²⁹

²⁹ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 11.

- 2) Menyediakan sarana pembelajaran bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

c. Tujuan perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui pelayanan perpustakaan yang berkualitas.

d. Kebijakan pengelolaan perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah membuat kebijakan tertulis meliputi komponen: koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum.

e. Tugas perpustakaan

Tugas Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah meliputi:

- 1) Mengembangkan koleksi perpustakaan;
- 2) Mengolah bahan perpustakaan;
- 3) Mendayagunakan koleksi perpustakaan dan hasil karya tulis peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
- 4) Menyelenggarakan pendidikan pemustaka;
- 5) Melakukan perawatan koleksi;
- 6) Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah;

- 7) Menyediakan jasa perpustakaan dan informasi;
- 8) Melaksanakan kegiatan literasi informasi;
- 9) Melakukan kerja sama perpustakaan; dan
- 10) Melakukan promosi perpustakaan.

f. Fungsi perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah berfungsi sebagai: pusat sumber belajar, kegiatan literasi informasi, pusat penelitian, pusat kegiatan membaca, dan tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan.

g. Anggaran

- 1) Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.
- 2) Sumber anggaran perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial korporasi.³⁰

³⁰ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 12-13.

4. Minat Baca

a. Definisi Minat Baca

Minat baca adalah perasaan senang seseorang dalam kegiatan membaca yang membutuhkan stimulasi untuk mewujudkan menjadi suatu kebiasaan, Sudarsana undang mendefinisikan minat baca sebagai sikap positif dan adanya rasa ketertarikan dalam diri individu terhadap aktivitas membaca dan tertarik terhadap buku bacaan. Aspek minat meliputi kesenangan membaca, frekuensi membaca, dan kesadaran akan membaca.³¹

Minat baca merupakan dorongan untuk memahami kata demi kata dan isi yang terkandung dalam teks bacaan sehingga pembaca dapat memahami hal-hal yang dituangkan dalam bacaan itu.³² Membaca bukanlah suatu pembelajaran yang mudah. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan anak dalam membaca. Secara umum faktor-faktor tersebut dapat diidentifikasi seperti guru, siswa, kondisi lingkungan, materi pembelajaran, serta teknik mempelajari materi pembelajaran. Faktor terakhir yang dapat mempengaruhi keberhasilan siswa dalam membaca adalah penguasaan teknik-teknik membaca. Ada banyak teknik yang dapat diterapkan untuk dapat mencapai prestasi membaca yang baik, salah satunya adalah kecepatan membaca.

Membaca memiliki arti penting bagi siapapun, dengan membaca seseorang dapat memperoleh informasi dan bahkan menambah pengetahuannya. Membaca

³¹ Sudarsana Undang and Bastino, *Pembinaan Minat Baca*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), 97.

³² Dalman, *Keterampilan Membaca*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 141.

merupakan salah satu diantara empat keterampilan berbahasa dikuasai oleh setiap pemakai bahasa. Oleh karena itu, upaya untuk mengajarkan cara membaca kepada anak sangat penting.³³

Minat baca adalah kemauan seseorang dalam membaca sehingga menumbuhkan suatu kebiasaan. Minat baca juga merupakan suatu ketertarikan yang kuat sehingga mendorong individu untuk melakukan kegiatan membaca atas kemauan sendiri.

Berdasarkan pengertian tersebut membaca dimaknai sebagai suatu kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi agar dapat menambah ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang. Kegiatan membaca dianggap sangat penting dalam dunia pendidikan, dikarenakan membaca ini menjadi salah satu syarat bagi setiap orang dalam menempuh jenjang pendidikannya. Sebagaimana yang diperintahkan oleh Allah swt. dalam QS Al-'Alaq/96: 1-5:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ
عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ

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.³⁴

Ayat-ayat tersebut merupakan wahyu yang pertama kali diturunkan Allah melalui perantara Malaikat Jibril as ke muka bumi ini pada saat Nabi Muhammad

³³ Meliyawati, *Pemahaman Dasar Membaca*, (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2016), 2.

³⁴ Kementerian Agama RI, *Al- Qur'an dan Terjemahnya*, 6.

saw. berusia dewasa (40 tahun), dengan turunnya wahyu tersebut, resmilah Nabi saw. diutus menjadi Rasul Allah.³⁵

Lima ayat pada Surah Al-‘Alaq yang diturunkan kepada Nabi Muhammad saw. tersebut merupakan materi pembelajaran pertama dari Allah untuk dibaca dan diamalkan Nabi sekaligus sebagai indikator kesiapan untuk menerima pembelajaran baru dari wahyu yang akan diturunkan berikutnya. Dengan kata lain, materi pembelajaran yang telah ditelaah dan didemonstrasikan oleh Jibril kepada Nabi saw. sangat mendukung kesiapan Nabi untuk menerima pembelajaran berikutnya.³⁶

Berdasarkan surah Al-‘Alaq ayat 1-5, kaitannya dengan minat baca adalah bahwa Allah swt. telah menurunkan perintah pertama kali untuk membaca, adapun maksud dari ayat ini yaitu Allah mengajar manusia dengan perantaraan baca tulis. Jadi ini sebabnya mengapa membaca sangatlah penting bagi setiap orang, bukan hanya untuk kepentingan pendidikan saja, tapi membaca memang telah menjadi perintah dari Allah swt. dengan memperbanyak membaca maka akan lebih menambah ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang. Semakin terampil seseorang dalam membaca maka akan semakin memungkinkan seseorang tersebut untuk unggul dalam setiap apa yang akan dia kerjakan.

Kegiatan membaca tidak lepas dari yang namanya buku bacaan, di zaman sekarang ini buku bacaan dapat kita temui dimana saja, seperti di perpustakaan, toko buku, bahkan ada yang namanya buku elektronik yang dapat di akses dimana

³⁵ Mohammad Al Farabi, *Pendidikan Orang Dewasa dalam Al-Qur'an*, (Jakarta: Kencana, 2018), 155.

³⁶ Mohammad Al Farabi, *Pendidikan Orang Dewasa dalam Al-Qur'an*, 157.

saja dan kapan saja, melalui internet. Semakin canggihnya teknologi sekarang ini maka akan semakin diperlukan pula keterampilan dalam membaca, itu sebabnya kenapa minat baca dari peserta didik harus terus ditingkatkan, dikarenakan peserta didik merupakan generasi penerus yang harus selalu di kembangkan potensinya demi mencapai tujuan pendidikan.

Buku bacaan dapat diartikan sebagai jendela dunia, disekolah kita dapat menemui buku bacaan melalui perpustakaan, dengan adanya perpustakaan diharapkan dapat menjadi sumber motivasi dari peserta didik dan menjadi sumber belajar yang lengkap bagi keperluan bahan ajaran peserta didik. Dengan demikian manajemen perpustakaan sangatlah dibutuhkan dalam mengelola kepentingan perpustakaan agar dapat menunjang keberhasilan membaca peserta didik disekolah, dan di harapkan pula dengan manajemen perpustakaan yang baik dapat menambah minat baca dari peserta didik.

b. Indikator Minat Baca

Melalui kegiatan membaca, siswa dapat memahami, mengetahui serta memperoleh informasi yang mencakup ilmu pengetahuan. Membaca merupakan proses pemaknaan pada sebuah tulisan. Membaca sangat penting, dengan membaca maka seseorang akan memperoleh berbagai informasi baik melalui buku pelajaran ataupun media online. Membaca merupakan sarana dan kebutuhan manusia yang sangat penting pada zaman seperti sekarang ini, karena dengan membaca seseorang akan memperluas pemikiran. Membaca juga dapat meningkatkan pengembangan diri peserta didik, dalam mengetahui informasi yang aktual maupun faktual. Minat membaca siswa akan timbul oleh rasa keingintahuan terhadap sesuatu dan juga rasa

haus akan informasi untuk memahami atau memperoleh informasi dari lingkungannya. Dengan adanya minat baca dalam diri peserta didik maka akan adanya tindakan untuk membaca. Motivasi membaca dalam diri peserta didik juga mempengaruhi terciptanya dorongan untuk membaca. Ketidak adanya minat ataupun motivasi membaca dalam diri maka tidak ada daya tarik peserta didik untuk membaca.

Minat baca besar pengaruhnya terhadap kegiatan membaca siswa, oleh sebab itu terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca peserta didik. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca peserta didik yaitu: faktor internal (perasaan, perhatian, dan motivasi). Menurut penelitian yang dilakukan Merita, cara mengukur minat baca peserta didik adalah melalui pernyataan senang atau tidak (*expressed interest*). Indikator-indikator adanya minat baca pada seseorang adalah sebagai berikut:

- a. Kebutuhan terhadap bacaan
- b. Tindakan untuk mencari bacaan
- c. Rasa senang terhadap bacaan
- d. Keinginan untuk selalu membaca.³⁷

Minat baca yang baik harus memiliki pendorong yang baik pula, minat baca tidak dapat tumbuh begitu saja, tetapi minat baca dapat tumbuh melalui proses yang panjang dan bertahap. Minat baca sangat penting untuk ditanamkan dalam diri seseorang sejak dini, melalui lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat.

³⁷ W. Rahayu, Y. Winoto, and A.S. Rohman, *Kebiasaan Membaca Siswa Sekolah Dasar*, (Bandung: Khizanah Al-Hikmah, 2016), 162.

Seseorang yang memiliki minat baca dalam dirinya akan memiliki gairah atau kecenderungan untuk selalu mencari bahan bacaan, dan memahami isi dari apa yang telah dibaca.

c. Upaya untuk Meningkatkan Minat Baca

Upaya dalam menumbuhkan minat baca dan kebiasaan membaca peserta didik dapat dilakukan dengan pemberian tugas membaca, mengadakan *story telling* siswa, menyelenggarakan program membaca, menyelenggarakan lomba membaca, mengadakan kegiatan pameran buku untuk hari besar nasional dan agama, memberikan bimbingan teknis membaca serta menugaskan siswa untuk membantu pustakawan di perpustakaan sekolah.³⁸

Perpustakaan sekolah juga dapat mengupayakan berbagai layanan yang dapat membangun dan meningkatkan minat baca peserta didik yaitu:

1. Memberikan *rewards*, misalnya dengan mengadakan lomba pengunjung perpustakaan terbaik yang diberikan hadiah berupa penghargaan.
2. Memberikan tugas yang berkaitan dengan perpustakaan.
3. Siswa membutuhkan teladan dalam membaca, yang mana guru harus menjadi teladan bagi peserta didik agar tertarik untuk berkunjung di perpustakaan.
4. Ruang yang baik, seperti adanya fasilitas perpustakaan berupa AC, komputer, wifi, ruangan bersih, rapi dan memiliki ventilasi yang cukup.

³⁸ Kastam Syamsi and Ari Kusmiyatun, *Peningkatan Kemampuan Membaca Siswa dengan Pendekatan Proses*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 2006), 219.

5. Koleksi bahan pustaka, seperti novel, koran, dan majalah.
6. Mempromosikan koleksi bahan bacaan yang dimiliki perpustakaan sekolah yang dilakukan dengan memasang iklan di mading sekolah.³⁹

Salah satu faktor penting dalam peningkatan minat baca adalah ketersediaan dan kemudahan akses terhadap bahan bacaan. Ketersediaan bahan bacaan berarti tersedianya bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Perpustakaan bertindak sebagai perantara dalam proses komunikasi antara penulis dan pembaca. Perpustakaan berdiri karena adanya kebutuhan akan suatu lembaga yang berfungsi untuk mengulung dan mengorganisasikan karya para penulis untuk diseminarkan kepada pembaca, walaupun seseorang telah memiliki minat baca dalam dirinya tetapi jika untuk memperoleh bahan bacaan yang diminati sulit untuk didapatkan maka proses peningkatan minat baca akan terhambat.

Upaya yang dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca peserta didik yaitu dengan mengorganisasikan, mengelola dan mengembangkan perpustakaan sekolah secara profesional. Perpustakaan akan menjadi media iklan yang besar untuk memikat hati peserta didik agar tertarik membaca.⁴⁰

Upaya perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik adalah dengan mengelola perpustakaan dengan baik. Perpustakaan yang baik, rapih, dan bersih dapat memberikan kesan yang baik pula kepada peserta didik, sehingga

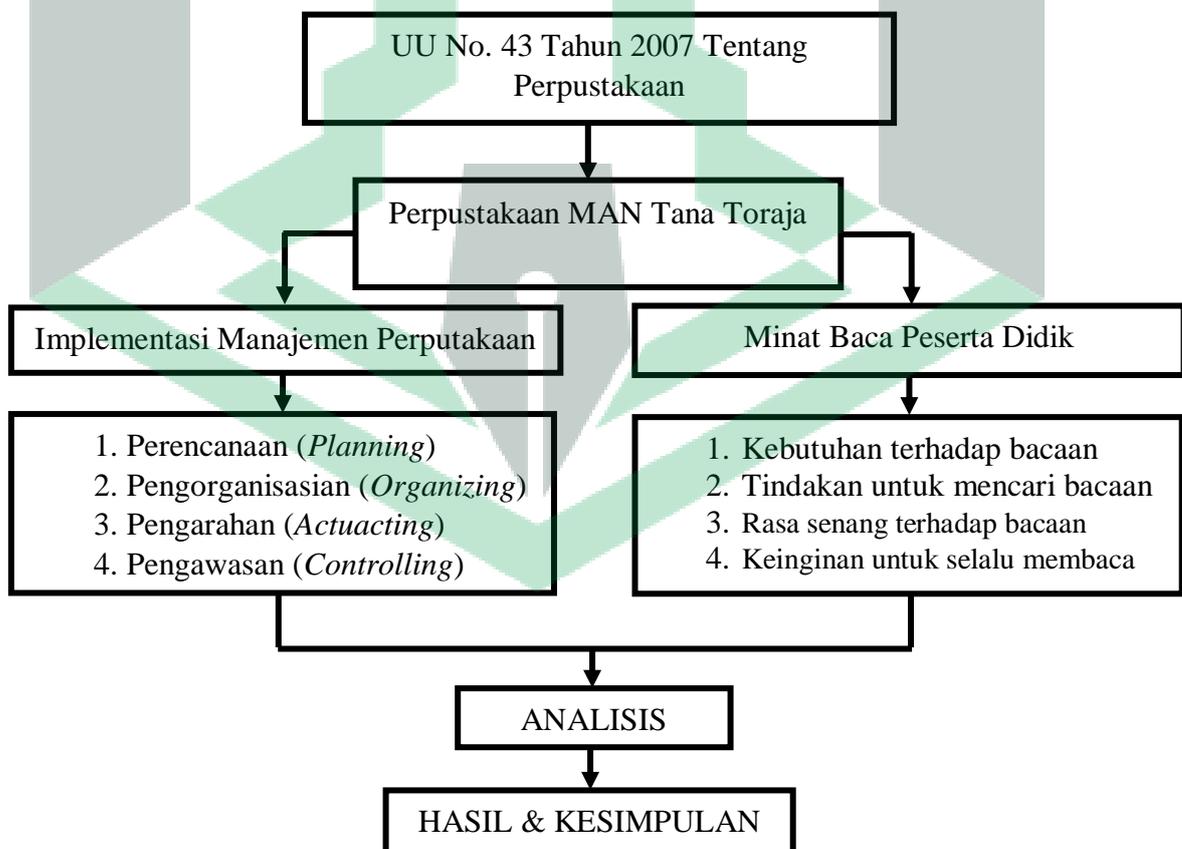
³⁹ Kastam Syamsi and Ari Kusmiyatun, *Peningkatan Kemampuan Membaca Siswa dengan Pendekatan Proses*, 220.

⁴⁰ A. Ridwan Siregar, *Perpustakaan: Energi Pembangunan Bangsa*, (Medan: USU Press, 2004), 4.

peserta didik dapat tertarik untuk berkunjung dan melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Perpustakaan dapat menyediakan layanan dan menyediakan berbagai kebutuhan peserta didik di perpustakaan seperti: koleksi buku, mengenalkan koleksi buku kepada peserta didik, menata ruang perpustakaan, mengadakan lomba menulis, dan bekerjasama dengan guru-guru yang ada di sekolah.

C. Kerangka Konseptual

Kerangka pikir yang digambarkan dalam penelitian ini merupakan dasar penelitian yang akan dilaksanakan, agar dapat digunakan untuk mengarahkan penyelesaian penelitian. Dalam kerangka pikir ini menunjukkan bahwa dengan menganalisis implementasi manajemen perpustakaan di MAN Tana Toraja, peneliti dapat mengetahui minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja.



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, penelitian kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati, dengan menggunakan logika ilmiah. Menurut Bogdan dalam Ahmad Tanzeh, penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.¹

Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan sesuai dengan permasalahan yang di angkat. Metode pendekatan penelitian merupakan hal yang paling penting dalam melakukan suatu penelitian, dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan adalah fenomenologi. Pendekatan fenomenologi merupakan suatu pendekatan yang berusaha untuk memahami suatu fakta, gejala-gejala, maupun peristiwa yang bentuk keadaanya dapat diamati dan dinilai melalui kaca mata ilmiah.² Kaitannya dengan penelitian ini, jenis fenomenologi digunakan untuk mengungkapkan fakta-fakta, gejala maupun peristiwa secara objektif yang berkaitan dengan implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja.

¹ Ahmad Tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis*, (Yogyakarta: Teras Perum POLRI, 2011), 64.

² Pius A. Partanto, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: Arkolah, 2001), 175.

B. Fokus Penelitian

Memfokuskan dapat diartikan sebagai memilih atau menentukan masalah yang diminati dan menguraikan masalah yang terlalu umum menjadi masalah yang spesifik. Jika ini tidak dilakukan akan merepotkan diri sendiri karena topik yang hendak diuji akan melebar ke mana-mana.³ Penelitian ini berfokus pada implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja.

C. Definisi Istilah

1. Implementasi Manajemen Perpustakaan

Terkait dengan permasalahan yang ada di perpustakaan, maka perpustakaan kiranya harus melaksanakan manajemennya dengan baik yang mengacu pada fungsi manajemen yang sebenarnya, pada prinsipnya tugas seorang kepala perpustakaan sekolah adalah sama dengan tugas seorang kepala perpustakaan lainnya, yang mana tugas tersebut dibagi dalam beberapa tahap yaitu: tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.⁴

2. Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik

Meningkatkan minat baca peserta didik merupakan sesuatu yang diharapkan baik siswa itu sendiri, guru, orang tua, maupun orang lain. Meningkatkan minat baca perlu dibiasakan sejak awal pembelajaran supaya siswa dapat memahami makna dari isi teks tertulis yang telah dibaca. Membaca dapat dilakukan asal ada

³ Albi Anggito and Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: CV Jejak, 2018), 51.

⁴ M. Reza Rokan, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Iqra'* Vol. 11, No. 01 (Mei 2017): 93, <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/download/795/590>.

keinginan, kemauan, dan dorongan dalam diri individu siswa sebagai seorang guru dan orang tua sebaiknya memberi dukungan.⁵

Minat baca adalah perasaan senang seseorang dalam kegiatan membaca yang membutuhkan stimulus untuk mewujudkannya menjadi suatu kebiasaan. Sudarsana Undang mengartikan minat baca adalah sikap positif dan adanya rasa ketertarikan dalam diri individu terhadap aktivitas membaca dan tertarik terhadap buku bacaan. Aspek minat meliputi kesenangan membaca, frekuensi baca dan kesadaran akan manfaat membaca.⁶

D. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif yang terdiri atas beberapa tahap:

1. Perencanaan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah menentukan judul penelitian, menyusun rancangan penelitian, menetapkan tempat penelitian, dan menyusun instrumen penelitian.

2. Pelaksanaan

Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan penelitian, sebagai pelaksana penelitian sekaligus sebagai *human instrumen* untuk mencari informasi, yaitu dengan melakukan wawancara terhadap sejumlah informan yang terkait dengan penelitian yaitu kepala Madrasah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan siswa

⁵ Magdalena Elendiana, "Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar," *Jurnal Pendidikan dan Konseling* Vol. 2, No. 1 (2020): 4, <https://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/jpdk/article/download/572/490>.

⁶ Sudarsana Undang dan Bastino, *Pembinaan Minat Baca*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), 97.

di MAN Tana Toraja untuk mendapatkan informasi dan memberikan keterangan mengenai penelitian yang dilakukan.

3. Analisis Data

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu menganalisis data yang telah diperoleh setelah melakukan penelitian.

4. Penyusunan Laporan Penelitian

Tahap ini merupakan tahap akhir yang dilakukan setelah menganalisis data, kemudian membuat laporan hasil penelitian pada skripsi, selanjutnya melakukan konsultasi dengan pembimbing hingga siap untuk ujian.

E. Data dan Sumber Data

Data adalah fakta mentah yang merupakan hasil pengamatan yang didapatkan dari lapangan dalam bentuk angka, huruf, grafik, gambar, dan sebagainya yang dapat diolah lebih lanjut sehingga diperoleh hasil tertentu.⁸

1. Data Primer

Data Primer yaitu data yang diperoleh dari responden melalui kelompok fokus dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan informan. Adapun yang menjadi narasumber adalah kepala Madrasah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan siswa. Data yang diperoleh dari data primer ini harus diolah lagi. Sumber data yang langsung memberikan data kepada peneliti.

⁸ Albi Anggito and Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: CV Jejak, 2018), 213.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapatkan melalui catatan buku, dokumen-dokumen, gambar, artikel, jurnal, dan lain sebagainya. Data ini merupakan data yang tidak langsung memberikan informasi kepada peneliti.⁹ Data yang diperoleh peneliti adalah data yang berasal dari data dan dokumen-dokumen sekolah Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah lembar observasi, pedoman wawancara, dan dokumentasi. Lembar observasi digunakan untuk mendapatkan data tentang keadaan perpustakaan sekolah. Pedoman wawancara digunakan untuk mengungkap data tentang proses implementasi manajemen perpustakaan, kemudian untuk mendapatkan data tentang peningkatan minat baca peserta didik, dan untuk mendapatkan data tentang minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja. Sedangkan pedoman dokumentasi digunakan untuk melengkapi data penelitian yang diperlukan melalui dokumen-dokumen sekolah yang berkaitan dengan keperluan penelitian.

G. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Observasi

Observasi digunakan untuk mendapatkan data tentang pengarah dan pengawasan pada proses implementasi manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.

⁹ V. Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2014), 73-74.

2. Teknik wawancara

Teknik wawancara digunakan untuk mendapatkan data tentang perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan pada proses implementasi manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, kemudian wawancara juga digunakan untuk mendapatkan data tentang peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.

3. Teknik dokumentasi

Teknik dokumen digunakan untuk mendapatkan data tentang pengarahan dan pengawasan pada proses implementasi manajemen perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, dokumentasi juga digunakan untuk melengkapi data penelitian mengenai peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Teknik yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah triangulasi data.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber berarti menguji data dari berbagai sumber informan yang akan diambil datanya, triangulasi sumber dapat mempertajam data, dapat dipercaya jika dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber atau informan.¹⁰ Triangulasi sumber dilakukan dengan

¹⁰ Andarusni Alfansyur, and Mariyani, "Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial", *Jurnal Kajian, Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Sejarah*, Vol. 5, No. 2 (Desember 2020): 149, <http://journal.ummat.ac.id/index.php/historis/article/download/3432/pdf>.

mewawancarai kepala Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, staf perpustakaan, dan siswa di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, untuk mendapatkan data tentang proses implementasi manajemen perpustakaan dan untuk mengetahui peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja. Kemudian dari hasil wawancara tersebut dideskripsikan, dikategorikan, dan dilihat tentang pandangan yang sama maupun yang berbeda termasuk yang mana paling spesifik dari ketiga sumber data tersebut. Sehingga diperoleh kesimpulan dari data yang telah dianalisis oleh beberapa sumber yang telah diwawancarai.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yang berbeda, dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk mendapat data tentang proses implementasi manajemen perpustakaan dan untuk mengetahui peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja. Hasil data yang diperoleh dari berbagai teknik tersebut kemudian digabungkan menjadi satu untuk mendapat sebuah kesimpulan.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu dalam penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi pada waktu atau situasi yang berbeda untuk mendapatkan data tentang proses implementasi manajemen perpustakaan dan untuk mengetahui peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja, apabila hasil uji menunjukkan data yang berbeda, maka dilakukan pengecekan kembali secara berulang-ulang, sehingga ditemukan kepastian datanya.

I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini, yaitu model analisis Miles dan Huberman yang terdiri atas reduksi data, display data (penyajian data), dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses memilih, menyederhanakan, mengabstrakkan, dan mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara dan dokumen-dokumen yang empiris lainnya.

2. Display Data (Penyajian Data)

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antarkategori, dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau bahkan gelap, sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Kesimpulan ini dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, maupun hipotesis atau teori.¹¹

¹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 246.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja

1. Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja

Madrasah Aliyah Makale didirikan pada bulan Maret 1993 oleh beberapa tokoh Muslim Tana Toraja yang membentuk tim perintis / pendiri Madrasah Aliyah Makale antara lain :

1. Drs.H.Nurdin Baturante, M.Ag (Penasehat)
2. Drs. H. M. Said Toago, (Ketua)
3. Drs. Sampe Baralangi (Sekretaris)
4. Dra. Nirwana Nurdin (Bendahara)
5. Drs. Mansur Amiruddin, (Anggota)
6. Drs. Mustari Pandang, H. (Anggota)
7. Muh.Ali,BA, (Anggota)
8. Drs.M.Arsyad Ali, (Anggota)
9. E.Syahrie Rante,BA,(Anggota)
10. Drs. Muh. Laga, (Anggota)
11. Drs. Yusuf SD,(Anggota)
12. Drs. Amirdan (Anggota) serta tokoh masyarakat lainnya.

Pada TP.1993/1994, Madrasah Aliyah Makale mulai menerima siswa baru sebanyak 30 orang dimana proses belajar mengajar menumpang pada Gedung Madrasah Tsanawiyah Negeri Rantepao di Makale dengan status terdaftar dan berafiliasi ke MAN Palopo. Dalam perjalanan selama kurang lebih 3 (tiga) tahun,

maka Madrasah Aliyah Makale dapat menamatkan siswa angkatan pertama pada Tahun Pelajaran 1996/1997.

Dalam perkembangannya yang cukup pesat pada Tahun 1998/1999 Madrasah Aliyah Makale dengan status diakui dapat menyelenggarakan ujian sendiri dibawa pimpinan Drs. Syamsuddin sebagai Kepala Madrasah Aliyah definitive yang pertama (periode 1996.s/d 2005), atas kerja sama yang baik antara tokoh masyarakat dan pengelola Madrasah Aliyah Makale, maka berdasarkan SK Menteri Agama No. 558 tanggal 30 Desember 2003 Status Madrasah Aliyah swasta berubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri Makale dan tahun 2017 berubah nama menjadi **Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.**

Kepemimpinan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja telah berlangsung mulai Drs. M. Said Toago (1994 s/d 1995), Drs. Bumbun Pakata (1995 s/d 1996) , Drs. Syamsuddin (Desember 1996 s/d Maret 2005) Drs. H. Staddal (Maret 2005 s/d September 2005) , Drs. Suardi , M.Pd, (September 2005 s/d 25 September 2012), Dra. Nirwana Nurdin (Pelaksana Tugas Kepala MAN dari September 2012 s/d Januari 2013) dilanjutkan oleh Drs. Sampe Baralangi, M.Sc yang dilantik di Kanwil Kemenag Sulsel pada tanggal 11 Januari 2013.

Dalam rangka membantu penyelenggaraan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja maka dibentuklah Komite Madrasah Aliyah yang pertama dengan ketua adalah bapak E. Syahrie Rante, B. A (periode 2000 s/d 2005) , bapak H. Rahim K, S.Pd (periode 2005 s/d 2016) dilanjutkan oleh H. Achmad Toago, S.Pd.I periode 2016 sampai sekarang.

2. Identitas Madrasah

Nama Madrasah	: Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kab. Tana Toraja
NPSN	: 40319637
Nomor Statistik Madrasah	: 131173180023
Didirikan/Dinegerikan	: 27 Juni 1994/SK MENAG No.558 tgl. 30 Desember 2003
Alamat	: Jl. Tritura No. 188 Makale
Kelurahan	: Kamali Pentalluan
Kecamatan	: Makale
Kabupaten	: Tana Toraja
Telp/Fax	: 0423 – 24573 / 0423 – 24573
e-mail/website	: makale_man@yahoo.com / http://www.manmakale.com
Status Madrasah	: Negeri
Surat Keputusan	: SK MENAG NO.558 Tgl 30 Desember 2003
Akreditasi	: A

3. Visi Dan Misi MAN Tana Toraja

Untuk mewujudkan Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja menjadi sebuah Madrasah yang maju dan berkualitas, maka bersama dengan seluruh stake holder menetapkan visi dan misi serta tujuan sebagai berikut:

a. Visi

Terwujudnya Man Tana Toraja yang berkualitas, berbudaya islami dan kompetitif di era globalisasi

b. M isi

1. Meningkatkan kualitas lulusan
2. Meningkatkan kualitas proses dan kegiatan belajar mengajar
3. Meningkatkan partisipasi seluruh stake holders
4. Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan
5. Meningkatkan sarana dan prasarana

c. Tujuan

1. Meningkatnya lulusan Aliyah yang berkualitas dan berdaya saing
2. Meningkatnya kualitas proses dan kegiatan belajar mengajar
3. Meningkatnya kepedulian dan partisipasi seluruh stake holders terhadap proses pendidikan pada Madrasah
4. Meningkatnya profesionalisme guru dan tenaga administrasi
5. Meningkatnya sarana dan prasarana pendidikan.

4. Keadaan Guru dan Pegawai

Jumlah guru di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja sebanyak 41 orang, terdiri dari 17 Guru Tetap PNS, 1 orang ASN P3K, dan 23 Guru Non PNS. Kemudian tenaga kependidikan berjumlah 6 orang yang terdiri dari 1 orang Pegawai Tetap PNS, 4 orang Pegawai Tetap Non PNS, dan 1 orang Pegawai Tidak Tetap Non PNS.

5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Tabel 4.1 Keadaan Sarana dan Prasarana

No.	URAIAN	Jmlh	KONDISI			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
01	Gedung	5	3	2	-	Pengadaan th 1997
02	Ruang Kepala Sekolah	1	1	-	-	
03	Ruang TU	1	1	-	-	
04	Ruang Guru	1	1	-	-	
05	Ruang Belajar	11	10	1	-	Pengadaan th 1997
06	Ruang Perpustakaan	1	1	-	-	
07	Ruang Lab. IPA	1	1	-	-	
08	Ruang Lab. TIK	1	-	1	-	
09	Mushallah	1	1	-	-	
10	Toilet Guru/ Siswa	6	6	-	-	

6. Keadaan Peserta Didik

Jumlah seluruh peserta didik di MAN Tana Toraja sebanyak 256 peserta didik. Diantaranya kelas X, XI, dan XII. Kelas X terdiri dari 4 rombongan belajar yaitu X 1 sebanyak 21 peserta didik, X 2 sebanyak 21 peserta didik, X 3 sebanyak 21 peserta didik, dan X 4 sebanyak 20 peserta didik. Kemudian kelas XI terdiri dari 4 rombongan belajar yaitu XI IPA 1 sebanyak 24 peserta didik, XI IPA 2 sebanyak 23 peserta didik, XI IPS 1 sebanyak 22 peserta didik, dan XI IPS 2 sebanyak 22 peserta didik. Kemudian kelas XII terdiri dari 4 rombongan belajar yaitu XII IPA 1 sebanyak 24 peserta didik, XII IPA 2 sebanyak 22 peserta didik, XII IPS 1 sebanyak 18 peserta didik, dan XII IPS 2 sebanyak 18 peserta didik.

B. Hasil Penelitian

1. Minat Baca Peserta Didik di MAN Tana Toraja

Minat baca merupakan keinginan yang timbul di dalam diri seseorang untuk terus menambah wawasan melalui bermacam-macam sumber ilmu pengetahuan. Hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa sangat jarang ditemukan peserta didik yang datang ke perpustakaan untuk membaca atau memanfaatkan waktu luangnya untuk membaca, peserta didik yang datang ke perpustakaan hanya meminjam buku, dipergunakan untuk bahan pembelajaran di kelas. Hasil wawancara dengan kepala MAN Tana Toraja terkait dengan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja mengungkapkan bahwa:

Ya, ini PR untuk kita karena sekarang ini anak-anak itu, setelah pandemi, di izinkan untuk membawa hp, dulukan tidak. Dulu hp ini digunakan sebagai media pembelajaran daring, setelah offline kita masih gunakan karena banyak guru yang memanfaatkan untuk media pembelajaran jadi kita tidak bisa lagi pisahkan antara siswa dengan hp. Cuma kita arahkan supaya dimaksimalkan untuk pembelajaran, contoh dalam minat baca terkait dengan perpustakaan, makanya kita upayakan perpustakaan digital karena siswa itu katakanlah hanya sewaktu-waktu bisa membuka buku yang banyak dibuka sekarang ini adalah hp, jadi ya kita upayakan perpustakaan digital, kemudian kita siapkan media tv smart tapi belum dipasang di perpustakaan, jadi ini dapat digunakan oleh siswa untuk membaca nanti.¹

Wawancara dengan kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Minat baca peserta didik bisa dibilang dalam kategori kurang, peserta didik datang berkunjung hanya untuk meminjam buku pelajaran untuk dibawa ke kelas. Sangat jarang sekali peserta didik yang mau berlama-lama di ruang perpustakaan untuk membaca.²

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja, mengungkapkan:

Minat baca peserta didik sangat kurang, peserta didik yang masuk di perpustakaan hanya untuk memenuhi tugas saja, misalnya, ketika ada tugas

¹ Sampe Baralangi, *Kepala MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

² Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

dari guru, kemudian peserta didik yang masuk di perpustakaan hanya membuka buku dan melihat gambar-gambar yang ada di buku saja tanpa membacanya. Mereka tidak tertarik untuk membaca buku pelajaran.³

Wawancara dengan peserta didik di MAN Tana Toraja:

Saya sendiri masih jarang membaca di perpustakaan karena bukunya yang kurang menarik. Saya hanya suka buku yang memiliki banyak gambar di dalamnya.⁴

Saya tidak terlalu tertarik untuk membaca di perpustakaan, karena bukunya yang tidak menarik untuk dibaca, bukunya juga tidak diperbaharui.⁵

Saya juga jarang membaca di perpustakaan, hanya saja saya ke perpustakaan untuk mengambil buku cetak kemudian di bawah ke kelas.⁶

Berdasarkan keenam pernyataan tersebut terkait dengan minat baca peserta didik, maka dapat dijelaskan bahwa minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja masih dalam kategori rendah, karena kurangnya motivasi atau dorongan dari dalam diri peserta didik untuk giat membaca terkhusus untuk membaca di perpustakaan sekolah, perkembangan teknologi turut serta memberikan perubahan pada sektor pendidikan termasuk di perpustakaan sekolah, yang mana peserta didik sekarang ini lebih gemar membaca melalui *handphone* (hp) dibanding harus berlama-lama membaca buku di perpustakaan sekolah, hal ini diakibatkan oleh dampak pandemi Covid-19 karena pada saat pembelajaran daring peserta didik belajar menggunakan *hand phone* (hp) masing-masing serta dapat mengikuti pembelajaran dari rumah.

³ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁴ Najwa Azzahra Linopadang, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

⁵ Maz. Khairul Haq, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

⁶ Seri Rahmi, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 14 Oktober 2022.

Setelah pembelajaran tatap muka kembali diberlakukan maka *hand phone* tersebut menjadi alternatif bagi guru untuk memudahkan proses belajar mengajar. Adapun upaya kepala sekolah di MAN Tana Toraja dalam mengembangkan perpustakaan sekolah yaitu dengan mengadakan *tv smart* yang ditujukan untuk meningkatkan minat baca peserta didik di Man Tana Toraja. Peserta didik berkunjung di perpustakaan hanya meminjam buku untuk dibawa ke kelas saja. Peserta didik sangat tidak tertarik untuk meluangkan waktunya berkunjung di perpustakaan, karena koleksi buku yang tidak menarik untuk dibaca.

Adapun wawancara mengenai pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja:

Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja sudah dilaksanakan, namun tentu saja masih perlu untuk terus ditingkatkan, mengingat bahwa terdapat beberapa standar perpustakaan yang harus dipenuhi.⁷

Wawancara bersama kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja sudah terlaksana, pengelolaan disini mencakup seluruh kegiatan yang bersangkutan paut dengan perpustakaan sekolah. Akan tetapi masih banyak yang perlu di perbaiki untuk penyelenggaraan perpustakaan di MAN Tana Toraja.⁸

Wawancara bersama pustakawan MAN Tana Toraja:

Pengelolaan perpustakaan dilakukan mulai dari merencanakan hal-hal seputar penyelenggaraan perpustakaan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan perpustakaan sekolah.⁹

Wawancara dengan peserta didik di MAN Tana Toraja:

⁷ Sampe Baralangi, *Kepala MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁸ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁹ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja masih kurang, karena bukunya hanya terdiri dari buku pelajaran, tapi siswa juga memerlukan buku seperti buku cerita, novel, dan lain-lain, ada buku cerita tapi kebanyakan sudah rusak. Siswa juga akan bosan jika selalu membaca tentang buku pelajaran. Jika saya berkunjung di perpustakaan saya suka membaca buku sejarah.¹⁰

Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja masih kurang dan perlu ditingkatkan yaitu pengadaan sarana dan prasarana seperti ruangan, meja, dan kursi, juga buku yang kurang menarik untuk dibaca.¹¹

Pengelolaannya perlu ditingkatkan lagi, karena bukunya kurang banyak, kemudian fasilitas perpustakaan kurang, dan tempatnya yang kurang menarik.¹²

Berdasarkan keenam pernyataan tersebut terkait dengan pengelolaan perpustakaan maka dapat dijelaskan bahwa pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja telah dilaksanakan dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, namun pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja masih perlu ditingkatkan, dengan memperhatikan standar nasional perpustakaan sekolah. Masih terdapat beberapa hal yang seharusnya menjadi perhatian bagi pengelola perpustakaan sekolah, seperti pengadaan dan pemeliharaan buku bacaan yang kurang, kebutuhan peserta didik di perpustakaan sekolah seharusnya juga menjadi perhatian bagi pengelola perpustakaan, sehingga peserta didik menjadi nyaman ketika melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Selain pengadaan dan pemeliharaan buku bacaan, ruangan perpustakaan juga perlu untuk diperhatikan, sarana dan prasarana yang ada di

¹⁰ Najwa Azzahra Linopadang, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

¹¹ Maz. Khairul Haq, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

¹² Seri Rahmi, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 14 Oktober 2022.

ruangan perpustakaan menjadi alasan penting kurangnya minat peserta didik untuk berujung di perpustakaan sekolah.

Wawancara bersama kepala MAN Tana Toraja:

Kami di MAN ini sementara mengadakan perpustakaan digital untuk dipergunakan oleh peserta didik, menurut saya itu dapat menjadi daya tarik peserta didik untuk meningkatkan minat bacanya.¹³

Wawancara bersama kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Saya pikir untuk daya tarik berkunjung di perpustakaan sekolah adalah suasana perpustakaan yang tenang, tidak ribut, biasanya peserta didik berkunjung ke perpustakaan bersama-sama dengan teman mereka, jadi bisa dibilang mereka akan tertarik ke perpustakaan apa bila mereka ingin melakukannya secara bersama-sama.¹⁴

Wawancara bersama pustakawan MAN Tana Toaraja:

Peserta didik bisa dibilang tidak terlalu memiliki daya tarik untuk berkunjung di perpustakaan sekolah, karena sangat jarang sekali peserta didik yang ingin meluangkan waktu istirahatnya untuk berkunjung di perpustakaan sekolah.¹⁵

Wawancara dengan peserta didik di MAN Tana Toraja:

Daya tarik untuk berkunjung di perpustakaan adalah suasananya yang tenang dan tidak bising, tapi fasilitas di perpustakaan ini masih perlu di tingkatkan seperti kursi dan meja, serta pengadaan buku selain dari buku pelajaran.¹⁶

Saya sendiri tidak terlalu tertarik untuk membaca di perpustakaan, lebih seru membaca di hp di banding harus ke perpustakaan.¹⁷

¹³ Sampe Baralangi, *Kepala MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

¹⁴ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

¹⁵ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

¹⁶ Najwa Azzahra Linopadang, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

¹⁷ Maz. Khairul Haq, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

Kurang tertarik untuk membaca di perpustakaan Hal yang perlu ditingkatkan di perpustakaan sekolah adalah koleksi bukunya, fasilitas perpustakaannya, mesti ada buku novel, buku cerita, majalah, dan sebagainya.¹⁸

Berdasarkan keenam pernyataan tersebut mengenai daya tarik peserta didik untuk berkunjung di perpustakaan maka dapat dijelaskan bahwa daya tarik peserta didik masih rendah, diakibatkan karena perpustakaan memiliki koleksi buku yang kurang banyak, fasilitas perpustakaan yang masih perlu untuk ditingkatkan, kemudian daya tarik lainnya seperti suasana perpustakaan yang tenang sehingga peserta didik yang datang untuk membaca dapat berkonsentrasi terhadap bacaannya.

Wawancara dengan kepala MAN Tana Toraja:

Tentu hal yang perlu ditingkatkan adalah segala sesuatu yang masih kurang yang ada di perpustakaan, terkhusus pada sarana prasarananya, koleksi bukunya, jadi kami akan terus berupaya agar bagaimana perpustakaan di MAN dapat berkembang dengan baik.¹⁹

Wawancara dengan kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Yang perlu ditingkatkan adalah pengelolaan perpustakaannya, sarana prasarana yang masih kurang, pengadaan koleksi buku, tetapi kami sedang menjalankan perpustakaan digital sehingga pengadaan koleksi buku untuk saat ini kami fokuskan pada perpustakaan digital.²⁰

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Masih banyak yang perlu di tingkatkan, yaitu pengelolaan perpustakaan sarana prasarananya, anggaran juga sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan perpustakaan sekolah.²¹

¹⁸ Seri Rahmi, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 14 Oktober 2022.

¹⁹ Sampe Baralangi, *Kepala MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

²⁰ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

²¹ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

Wawancara dengan peserta didik di MAN Tana Toraja

Guru yang menjadi kepala perpustakaan harus selalu ada di situ untuk memantau dan melayani siswa yang datang di perpustakaan untuk membaca, kemudian fasilitasnya masih perlu untuk ditingkatkan.²²

Seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya bahwa pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja yang masih kurang dan perlu ditingkatkan yaitu pengadaan sarana dan prasarana seperti ruangan, meja, dan kursi, juga buku yang kurang menarik untuk dibaca.²³

Pengelolaannya perlu ditingkatkan karena koleksi bukunya kurang banyak, kemudian fasilitas perpustakaan kurang, dan tempatnya yang kurang menarik.²⁴

Berdasarkan keenam pernyataan tersebut, mengenai hal-hal yang perlu ditingkatkan untuk perpustakaan MAN Tana Toraja, menunjukkan bahwa hal yang perlu ditingkatkan adalah pengelolaan perpustakaannya, meliputi pengadaan sarana dan prasarana, pengadaan bahan bacaan, pelayanan tenaga perpustakaan dan penataan ruangan perpustakaan, agar dapat memberikan kenyamanan saat berkunjung di perpustakaan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, peneliti melakukan triangulasi dokumen mencocokkan antara pernyataan informan dengan dokumentasi pengunjung perpustakaan, dapat dijelaskan bahwa minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja dalam kategori rendah, rata-rata pengunjung perpustakaan di MAN dalam satu bulan yaitu 9,5 dengan jumlah peserta didik 256, maka persentase pengunjung perpustakaan sebanyak 4%. Beberapa hal yang menjadi penyebab

²² Najwa Azzahra Linopadang, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

²³ Maz. Khairul Haq, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 13 Oktober 2022.

²⁴ Seri Rahmi, *Peserta Didik MAN Tana Toraja*, Wawancara pada Tanggal, 14 Oktober 2022.

kurangnya minat baca peserta didik di perpustakaan MAN Tana Toraja, diantaranya koleksi buku yang jarang diperbaharui yaitu banyaknya buku yang sudah rusak, tidak adanya buku fiksi di perpustakaan sekolah seperti novel, dongeng, dan cerpen. Koleksi buku di perpustakaan sekolah didominasi oleh buku nonfiksi saja seperti buku pelajaran, buku ilmiah, dan lain-lain. Dapat disimpulkan bahwa salah satu daya tarik peserta didik untuk membaca adalah buku yang memiliki gambar-gambar didalamnya, sehingga dapat memanjakan mata peserta didik saat membaca serta hal tersebut dapat menjadikan minat baca peserta didik menjadi meningkat. Selain koleksi buku yang masih kurang, penyebab lain yang menyebabkan peserta didik menjadi jarang berkunjung di perpustakaan adalah fasilitas penunjang perpustakaan yang masih kurang, ruangan yang penataannya tidak diperhatikan, sehingga menyebabkan peserta didik tidak tertarik untuk membaca di perpustakaan sekolah.

2. Manajemen Perpustakaan di MAN Tana Toraja

Manajemen perpustakaan di MAN Tana Toraja dilakukan dengan beberapa tahap, yang mana tahap tersebut meliputi, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

a. Perencanaan (*planning*)

Tahap perencanaan dilakukan sebagai langkah awal untuk melaksanakan suatu kegiatan, sebagaimana yang dikatakan oleh kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Jadi awalnya itu penetapan petugas di perpustakaan, di antaranya ada ketua atau kepala perpustakaan kemudian ada pustakawan, yaitu saya sendiri sebagai kepala perpustakaan dan ibu Neli sebagai pustakawan, dan telah mengikuti pelatihan. Kemudian kita menata tempat

perpustakaan, melengkapi buku-buku, sarana prasarana yang ada, kemudian sekarang ini kita lagi mencanangkan perpustakaan digital, jadi kita tidak monoton membaca di dalam ruang perpustakaan tetapi bisa kita membaca lewat hp.²⁵

Hal tersebut juga di sampaikan oleh pustakawan MAN Tana Toraja:

Perencanaan dilakukan dengan mengadakan rapat untuk menentukan petugas perpustakaan di sekolah.²⁶

Berdasarkan pernyataan tersebut mengenai perencanaan perpustakaan di MAN Tana Toraja dapat dijelaskan bahwa perencanaan yang dilakukan untuk perpustakaan di MAN Tana Toraja dilakukan dengan menentukan siapa yang akan mengelola perpustakaan sekolah, di antara lain kepala perpustakaan serta pustakawan sekolah, kemudian perpustakaan diatur atau ditata sedemikian rupa dengan sarana prasarana yang ada serta melengkapi buku-buku demi meningkatkan minat baca peserta didik. Perpustakaan MAN Tana Toraja dalam perencanaannya mencanangkan perpustakaan digital, hal tersebut diharapkan agar peserta didik dapat bersemangat dalam meningkatkan minat bacanya, dikarenakan peserta didik tidak perlu berlama-lama duduk di ruang perpustakaan tapi buku-buku yang hendak dibaca bisa diakses di *handphone* (hp) masing-masing.

Kita di MAN ini setiap awal tahun ajaran baru, kita adakan rapat pembagian tugas, jadi ada rapat pembaruan tugas dihadiri oleh seluruh wakamad, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, seluruh guru, wali kelas, kemudian kita bagi tugas, kemudian disini juga kita ada tim pengembang kurikulum, ada tim pengembang sarana prasarana yang dipimpin langsung oleh wakamad sarana prasarana, kita

²⁵ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

²⁶ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

bicarakan bagaimana memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan itu.²⁷

Wawancara bersama pustakawan MAN Tana Toraja:

Rapat tersebut dihadiri oleh seluruh stakeholder yang ada di sekolah, untuk membahas mengenai pelaksanaan perpustakaan di MAN Tana Toraja.²⁸

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dijelaskan bahwa pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja diawali dengan mengadakan rapat yang di hadiri oleh seluruh wakamad, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, seluruh guru, dan juga wali kelas. Rapat tersebut dilaksanakan untuk membahas mengenai pembagian tugas, dalam rapat tersebut juga dilaksanakan untuk membahas mengenai peningkatan pemanfaatan perpustakaan sekolah.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian yang dilakukan di MAN Tana Toraja yaitu membagi tugas dengan mengadakan rapat seperti yang disampaikan oleh kepala perpustakaan di MAN Tana Toraja:

Dilakukan rapat membahas tentang pelaksanaan perpustakaan di MAN Tana Toaraja termasuk untuk tenaga perpustakaan. Tenaga perpustakaan di MAN Tana Toraja terdiri dari 2 orang yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan.²⁹

Pustakawan MAN Tana Toraja juga mengungkapkan bahwa:

Tenaga perpustakaan disini memang dari bidangnya, saya lulusan dari jurusan perpustakaan, kepala perpustakaan disini merupakan guru

²⁷ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

²⁸ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

²⁹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

yang diangkat menjadi kepala perpustakaan, supaya kita bisa bekerja sama dan kita juga mengharapkan untuk mengikuti diklat terkait dengan tugas-tugas pustakawan.³⁰

Berdasarkan pernyataan tersebut mengenai tenaga perpustakaan dapat dijelaskan bahwa tenaga perpustakaan di MAN Tana Toraja memang dari bidangnya. Namun untuk penetapan kepala perpustakaan dipilih dari guru, hal tersebut dilakukan agar terciptanya kerja sama untuk meningkatkan minat baca peserta didik.

c. Pengarahan (*actuacting*)

Tahap ini merupakan tahap implementasi dari tahap-tahap sebelumnya untuk meninjau keberhasilan dari apa yang telah direncanakan dengan harapan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

Pengarahannya itu staf harus melayani siswa apa bila datang untuk meminjam buku maupun berkunjung di perpustakaan.³¹

Pustakawan juga mengungkapkan bahwa:

Pengarahan dilakukan dengan memantau semua pengunjung perpustakaan yang datang. Menjaga kebersihan perpustakaan dan menata perpustakaan.³²

Berdasarkan pernyataan tersebut maka dapat dijelaskan bahwa pengarahannya dilakukan oleh petugas perpustakaan melayani dan memantau semua pengunjung yang datang di perpustakaan, serta menjaga kebersihan perpustakaan.

³⁰ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

³¹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

³² Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

Kami disini sudah menyediakan buku untuk mencatat berapa siswa yang datang berkunjung setiap hari, yang meminjam, baik itu yang membawa buku ke kelas, maupun yang membaca di perpustakaan.³³

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Jadi kami siapkan buku pengunjung untuk mencatat pengunjung perpustakaan.³⁴

Berdasarkan wawancara tersebut dapat dijelaskan bahwa tenaga perpustakaan telah menyediakan buku untuk mencatat pengunjung perpustakaan di MAN Tana Toraja, baik yang ingin meminjam buku, membawa buku di kelas, maupun yang membaca di perpustakaan.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan dilakukan untuk melihat perkembangan maupun hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan, apakah hasil tersebut sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

Untuk pengawasannya tidak terlalu repot karena bukunya juga masih terbatas jadi untuk pengawasannya tidak terlalu ketat.³⁵

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Untuk saat ini mengembalian buku, belum menggunakan kartu kontrol, karena masih sangat terbatas, apa bila sudah habis waktunya maka ditulis kembali di buku peminjaman.³⁶

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dijelaskan bahwa pengunjung perpustakaan MAN Tana Toraja belum menggunakan kartu kontrol,

³³ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

³⁴ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

³⁵ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

³⁶ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

pengawasan yang dilakukan juga tidak terlalu sulit sebab bahan bacaan yang dimiliki masih terbatas.

Kemudian kebijakan yang dilakukan di perpustakaan MAN Tana Toraja untuk buku pinjaman yang dihilangkan yaitu:

Kalau misalnya terlambat maka masih diberi kesempatan untuk dikembalikan di hari esok, tapi kalau misalnya bukunya dihilangkan, maka harus diganti dengan buku yang sama tapi apabila tidak ada maka diganti dengan buku yang lain. Kemudian sampai saat ini siswa MAN Tana Toraja belum memiliki kartu perpustakaan.³⁷

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Seperti yang disampaikan oleh kepala perpustakaan apabila terlambat maka masih diberi kesempatan untuk dikembalikan di hari esok, tapi kalau misalnya bukunya dihilangkan, maka harus diganti dengan buku yang sama tapi apabila tidak ada maka diganti dengan buku yang lain. Kemudian sampai saat ini siswa MAN Tana Toraja belum memiliki kartu perpustakaan.³⁸

Berdasarkan pernyataan tersebut maka dapat dijelaskan bahwa sanksi yang diberikan kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku pinjaman berupa perpanjangan waktu pengembalian atau mengganti buku sesuai dengan buku yang dipinjam sebelumnya, baik itu buku yang sama maupun buku yang berbeda. Hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti mengungkapkan bahwa pengelolaan yang dilakukan oleh pustakawan sekolah masih terbatas dikarenakan sampai saat ini peserta didik di MAN Tana Toraja belum memiliki kartu perpustakaan atau sejenisnya, untuk dipergunakan ketika sedang berkunjung ke perpustakaan sekolah.

³⁷ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

³⁸ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

Berdasarkan hasil wawancara, peneliti melakukan triangulasi dokumen mencocokkan antara pernyataan informan dengan dokumentasi pengelolaan perpustakaan MAN Tana Toraja, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan dilaksanakan dengan suatu proses yang saling berkesinambungan proses tersebut dimulai dari merencanakan penyelenggaraan perpustakaan, pengorganisasian perpustakaan, pengarahan perpustakaan, dan pengawasan perpustakaan.

3. Penerapan Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN Tana Toraja

Penerapan manajemen perpustakaan di MAN Tana Toraja dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan minat baca peserta didik, dimana dalam penerapan tersebut tentu didukung oleh terpenuhinya standar nasional perpustakaan sekolah.

a. Perencanaan (*planning*)

Hasil wawancara dengan Ibu Hernawati Lili' selaku kepala perpustakaan, yaitu:

Dirujuk dari standar nasional perpustakaan sekolah, terdapat enam standar perpustakaan, penerapan dalam perencanaan perpustakaan yaitu: MAN Tana Toraja telah menyelenggarakan perpustakaan, kemudian di MAN ini mengadakan perpustakaan digital dan tv smart, hal tersebut diupayakan agar dapat menguatkan minat baca peserta didik.³⁹

Wawancara juga dilakukan dengan Ibu Nely Fitriany P. Djafar, selaku pustakawan di MAN Tana Toraja:

³⁹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

Jadi untuk perencanaan, kami mengadakan perpustakaan digital, selama ini hampir setiap tahun kita lengkapi buku-buku, hanya saja tahun ini tidak ada pengadaan buku manual tapi pengadaan buku digital jadi kita masih terus melengkapi perangkat untuk perpustakaan digital ini.⁴⁰

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan, maka dapat dijelaskan bahwa penerapan perencanaan perpustakaan di MAN Tana Toraja dilakukan dengan mengadakan perpustakaan digital dan tv *smart*. Perencanaan tersebut merupakan salah satu strategi yang diharapkan dapat menguatkan literasi atau minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja, karena telah mengikuti perkembangan teknologi, maka pengadaan buku manual untuk tahun ini tidak dilaksanakan oleh MAN Tana Toraja sebab lebih memfokuskan kepada perpustakaan digital tersebut.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Jadi untuk penerapan organisasi perpustakaan, dirujuk dari standar tenaga perpustakaan, disini terdiri dari penanggungjawab, yaitu kepala madrasah, kepala perpustakaan, dan pustawan. Karena di MAN terdiri dari 12 rombongan belajar, jadi petugas perpustakaan terdiri dari 2 orang.⁴¹

Wawancara juga dilakukan dengan pustakawan sekolah:

Petugas perpustakaan MAN Tana Toraja selain saya juga ada kepala perpustakaan, jadi harus tetap siap untuk melayani peserta didik apa bila ada yang datang berkunjung.⁴²

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka dapat dijelaskan bahwa tenaga perpustakaan sekolah terdiri atas 2 orang yang terdiri dari 1 orang

⁴⁰ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁴¹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁴² Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

yang menjabat sebagai kepala perpustakaan kemudian 1 orang sebagai pemustaka di MAN Tana Toraja.

c. Pengarahan (*actuacting*)

Wawancara dengan kepala perpustakaan MAN Tana Toraja:

Untuk penerapan pengarahannya, dirujuk dari standar koleksi, standar sarana dan prasarana, dan standar pelayanan perpustakaan, disini ada sebanyak 10.156 karya cetak.⁴³

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Jadi perpustakaan disini memiliki sekitar 10.156 karya cetak, namun kondisi bahan bacaan disini bisa dibilang perlu pembaruan ya, karena bahan bacaannya sudah banyak yang rusak.⁴⁴

Perpustakaan juga memiliki audio visual.⁴⁵

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Ya, perpustakaan sekolah ini memiliki audio visual.⁴⁶

Namun untuk terbitan berkala sampai sekarang ini, tidak ada majalah hanya ada surat kabar.⁴⁷

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Untuk terbitan berkala perpustakaan hanya menyediakan surat kabar saja, majalah tidak.⁴⁸

Berdasarkan beberapa pernyataan tersebut mengenai standar koleksi perpustakaan, maka dapat dijelaskan bahwa perpustakaan MAN Tana Toraja memiliki sebanyak sepuluh ribu seratus lima puluh enam karya

⁴³ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁴⁴ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁴⁵ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁴⁶ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁴⁷ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁴⁸ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

cetak. Perpustakaan juga memiliki surat kabar sebagai terbitan berkala, kemudian perpustakaan juga memiliki audio visual, namun perpustakaan tidak memiliki terbitan berkala berupa majalah.

Untuk standar sarana prasarananya yaitu luas ruangan perpustakaan 8x9, karena sebetulnya ini belum jadi perpustakaan permanen, karena dulu perpustakaan ini merupakan kelas, tetapi diharuskan ada perpustakaan maka ruangan ini dijadikan ruang perpustakaan.⁴⁹

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Luas gedung perpustakaan yaitu 8x9, diantaranya sudah terdiri dari ruang bacaan kemudian areah kerja pustakawan.⁵⁰

Kemudian kursi 20 meja 3 rak buku 9 etalase 2.⁵¹

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Sarana perpustakaan terdiri dari meja 3, kursi 20, rak buku 9, etalase 2.⁵²

Untuk sementara ini hanya ada satu perangkat komputer untuk pengelola saja.⁵³

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Disini juga ada komputer satu untuk petugas perpustakaan. Jadi sekolah terus berupaya agar dapat memaksimalkan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah.⁵⁴

Berdasarkan beberapa pernyataan tersebut mengenai sarana dan prasarana perpustakaan. Perpustakaan merupakan ruang kelas yang sekarang difungsikan sebagai perpustakaan sekolah, adapun luas gedung

⁴⁹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁵⁰ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁵¹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁵² Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁵³ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁵⁴ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

perpustakaan di MAN Tana Toraja seluas 8x9. Namun ruang perpustakaan tersebut belum termasuk gedung permanen untuk perpustakaan sekolah. Sarana prasarana yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah berupa kursi sebanyak 20 buah, meja sebanyak 3 buah, rak sebanyak 9 buah, etalase sebanyak 2 buah, kemudian perangkat komputer sebanyak 1 buah yang digunakan untuk pengelola perpustakaan.

Wawancara mengenai standar pelayanan perpustakaan:

Waktu berkunjung dari jam 7:30-14:20/hari. Artinya waktu kunjungannya itu sekitar 8 jam perhari.⁵⁵

Hal serupa juga disampaikan oleh pustakawan MAN Tana Toraja:

Jam 7:30 sampai 14:20 waktu berkunjungnya seperti yang disampaikan oleh ibu Erna selaku kepala perpustakaan.⁵⁶

Kemudian MAN Tana Toraja melaksanakan kerjasama dengan instansi lain seperti BNN (Badan Narkotika Nasional) bahkan dia menyumbang buku.⁵⁷

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Kami disini bekerja sama dengan perpustakaan daerah tapi tidak bekerja sama dengan perpustakaan sekolah lain.⁵⁸

Pelayanan perpustakaan di MAN Tana Toraja dimulai dari jam 7:15 sampai dengan pukul 14:20 perharinya. Perpustakaan juga melakukan kerja sama dengan instansi dari luar sekolah seperti BNN (Badan Narkotika Nasional), tapi perpustakaan tidak melakukan kerja sama dengan sekolah lain di dalam daerah maupun di luar daerah kabupaten Tana Toraja.

⁵⁵ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁵⁶ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁵⁷ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁵⁸ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

d. Pengawasan (*controlling*)

Wawancara dengan kepala perpustakaan:

Untuk penerapan pengawasan, dirujuk dari standar pengelolaan perpustakaan, yaitu proses pengadaan buku di MAN Tana Toraja melalui dana BOS, ada anggaran dari dana BOS itu, tapi untuk di tahun ini 2022 kita tidak mengadakan buku cetak tapi beralih ke perpustakaan digital dan tv *smart*. Proses pengadaan sarana prasarana juga melalui anggaran dana BOS, selain itu jika ada sumbangan dari komite.⁵⁹

Wawancara dengan pustakawan MAN Tana Toraja:

Pengelolaan perpustakaan mencakup seluruh kegiatan atau proses dalam penyelenggaraan perpustakaan, mulai dari perencanaan hingga pengawasan, untuk anggaran diterima dari dana BOS dan sumbangan dari komite sekolah.⁶⁰

Pustakawan MAN Tana Toraja juga mengungkapkan bahwa:

Faktor pendukung dalam penerapan pengawasan ini, yaitu sarana prasarana yang tersedia sedangkan faktor pengahambatnya, yaitu anggaran yang terbatas untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan otomatis tidak langsung tersedia.⁶¹

Seperti yang disampaikan oleh kepala perpustakaan bahwa:

Kendala sudah pasti ada dan sudah menjadi perhatian sejak dari dulu, mengenai anggaran atau pendanaan. Anggaran yang masih kurang untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan apalagi gedung perpustakaan yang belum menjadi perpustakaan permanen.⁶²

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dijelaskan bahwa perpustakaan di MAN Tana Toraja mendapat anggaran dari dana BOS dan sumbangan dari komite sekolah, yang digunakan untuk melaksanakan pengadaan sarana prasarana perpustakaan, koleksi buku, dan hal-hal yang

⁵⁹ Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

⁶⁰ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁶¹ Nely Fitriany P. Djafar, *Pustakawan*, Wawancara pada Tanggal 18 Oktober 2022.

⁶² Hernawati Lili', *Kepala Perpustakaan*, Wawancara pada Tanggal 13 Oktober 2022.

dapat menunjang penguatan literasi peserta didik. Namun, hal tersebut juga merupakan suatu kendala bagi pelaksanaan perpustakaan yang dikarenakan banyaknya sarana prasarana yang harus dipenuhi oleh perpustakaan akan tetapi untuk anggaran dana masih kurang sehingga hal tersebut dapat menghambat kelancaran pelaksanaan pelayanan perpustakaan sekolah, yang berdampak bagi minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti melakukan triangulasi dokumen mencocokkan antara pernyataan informan dengan dokumentasi pengelolaan perpustakaan terkait dengan penerapan manajemen, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan di MAN Tana Toraja telah dilaksanakan sesuai dengan standar perpustakaan sekolah akan tetapi terdapat beberapa kendala yang tidak dapat dihindari berkenaan dengan pengelolaan perpustakaan tersebut, sehingga dari ke enam standar perpustakaan sekolah hanya beberapa yang terpenuhi.

C. Pembahasan

1. Minat Baca Peserta Didik di MAN Tana Toraja

Minat baca memiliki makna sama dengan kesukaan atau keinginan terhadap sesuatu. Seseorang dikatakan memiliki minat tertentu ketika ia memiliki dorongan dari dalam atau luar dirinya untuk melakukan sesuatu. Minat ini biasanya adalah kegiatan yang mendominasi kehidupan seseorang, sebab ia akan meluangkan waktu dan fokus terhadap bidang yang menjadi minatnya tersebut.⁶³

⁶³ Nurul Hikmawati and Erni Munastiwi, "Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Anak," *Jurnal Ilmiah Tumbuh Kembang Anak Usia Dini*, Vol. 3, No. 3, (September, 2018): 168, <http://ejournal.uinsuka.ac.id/tarbiyah/index.php/goldenage/article/download/2347/1587>.

Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja yaitu, koleksi buku yang kurang banyak, ruangan yang penataannya kurang menarik, sempit, suhu ruangan yang panas membuat peserta didik menjadi tidak nyaman saat membaca di perpustakaan sekolah, dan juga fasilitas perpustakaan yang masih kurang. Minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja yang masih rendah terutama pada buku pelajaran, merupakan faktor dari dalam diri peserta didik itu sendiri, yang mana peserta didik hanya tertarik membaca buku fiksi saja seperti buku novel, buku cerita, dongeng, dan lain-lain sebagainya.

Sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Lilis Santika, Moh. Toharudin, dan Mu'amar, berjudul "Implementasi Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik". Menunjukkan bahwa minat baca peserta didik di SD Negeri Klampok 02 cenderung masih sangat rendah, kurangnya dorongan dari dalam diri peserta didik untuk membaca buku pelajaran, dalam kegiatan membaca siswa hanya menyukai buku-buku yang banyak mengandung gambar, meskipun mereka tidak mengetahui materi pembelajaran dari buku tersebut.⁶⁴ Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Abdul Rasyid Munthe, berjudul "Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 1 Medan". Menunjukkan bahwa minat baca peserta didik di MAN 1 Medan masih rendah,

⁶⁴ Lilis Santika, Moh. Toharudin, and Mu'amar, "Implementasi Literasi Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan* Vol. 8, (Oktober 2022): 260, <https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP/article/download/2384/1979>.

dikarenakan koleksi buku yang kurang banyak, perpustakaan hanya menyediakan buku pelajaran, dan beberapa bahan bacaan lainnya.⁶⁵

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja masih sangat rendah, dikarenakan tidak adanya dorongan dari dalam diri atau dari luar diri peserta didik untuk melakukan kegiatan membaca. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor dibuktikan dengan hasil wawancara dengan peserta didik di MAN Tana Toraja, yaitu koleksi buku yang kurang banyak, ruangan yang penataannya kurang menarik, kemudian sempit, suhu ruangan yang panas, dan juga fasilitas perpustakaan yang masih kurang. Hal tersebut merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk pengelolaan perpustakaan yang lebih baik, sehingga peserta didik tertarik untuk berkunjung di perpustakaan, dengan pengelolaan perpustakaan yang baik maka dapat meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja.

2. Manajemen Perpustakaan di MAN Tana Toraja

Perpustakaan sekolah merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh setiap lembaga pendidikan. Perpustakaan menjadi salah satu sumber ilmu pengetahuan untuk mencerdaskan generasi penerus bangsa. Oleh karena itu, pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sekolah harus dikelola dengan sebaik mungkin demi meningkatkan minat baca peserta didik.

⁶⁵ Abdul Rasyid Munthe, "Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 1 Medan," Oktober 2019, <http://repository.uinsu.ac.id/7742/1/SKRIPSIAbdulRasyidMunthe.pdf>.

a. Perencanaan (*planning*)

Tahap perencanaan yang dilakukan oleh perpustakaan di MAN Tana Toraja yaitu sebagai langkah awal untuk melaksanakan pengelolaan perpustakaan sekolah. Perencanaan tersebut dilaksanakan dengan mengadakan rapat untuk memusyawarakan dan menentukan siapa yang akan mengelola perpustakaan sekolah, diantara lain kepala perpustakaan serta pustakawan sekolah, kemudian perpustakaan di atur atau ditata sedemikian rupa dengan sarana prasarana yang ada serta melengkapi buku-buku demi meningkatkan minat baca peserta didik.

Sesuai dengan teori manajemen bahwa Perencanaan (*planning*) yaitu fungsi manajemen ini mencakup proses mengenai mendefinisikan sasaran, penetapan strategi untuk mencapai sasaran dan menyusun rencana lalu mengintegrasikan serta mengoordinasikan aktivitas atau kegiatan. Perencanaan ini merupakan dasar untuk menetapkan apa, mengapa, kapan, di mana, bagaimana dan siapa yang akan melakukan kegiatan tersebut (5 W 1 H). Akan tetapi langkah awal ini diperlukan data dan informasi yang cukup serta analisis untuk menetapkan rencana yang kongkrit sesuai dengan kebutuhan organisasi.⁶⁶

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dilakukan di MAN Tana Toraja untuk pengelolaan perpustakaan sudah sesuai dengan teori manajemen bahwa langkah pertama

⁶⁶ Nurmadhani Fitri Suyuthi et al., *Dasar-Dasar Manajemen Teori, Tujuan, dan Fungsi*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020), 5.

yang dilakukan yaitu dengan menetapkan pengelola perpustakaan yang terdiri dari kepala perpustakaan dan pustakawan, kemudian melengkapi sarana prasarana perpustakaan untuk menunjang kelancaran pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Tahap pengorganisasian yang dilakukan oleh perpustakaan di MAN Tana Toraja yaitu mengadakan rapat yang di hadiri oleh seluruh wakamad, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, seluruh guru, dan juga wali kelas. Rapat tersebut dilaksanakan untuk membahas mengenai pembagian tugas, dalam rapat tersebut juga dilaksanakan untuk membahas mengenai peningkatan pemanfaatan perpustakaan sekolah. dengan memilih tenaga perpustakaan dari bidangnya. Namun untuk penetapan kepala perpustakaan dipilih dari guru, hal tersebut dilakukan agar terciptanya kerja sama untuk meningkatkan minat baca peserta didik

Sesuai dengan teori manajemen bahwa pengorganisasian (*organizing*) merupakan fungsi manajemen yang melibatkan mengatur dan menyusun pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Seorang pimpinan juga bertanggung jawab untuk mengatur dan menyusun pekerjaan yang dilakukan oleh anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Ketika pimpinan mengatur, mereka menentukan tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang harus melakukan, bagaimana tugas-tugas tersebut

dikelompokkan, siapa yang melapor kepada siapa, dan di mana keputusan harus dibuat.⁶⁷

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian yang dilakukan di MAN Tana Toraja untuk pengelolaan perpustakaan sudah sesuai dengan teori manajemen bahwa dalam pengorganisasian di MAN Tana Toraja yaitu dilakukan dengan menetapkan tenaga perpustakaan dan membahas mengenai pembagian tugas untuk tenaga perpustakaan.

c. Pengarahan (*actuacting*)

Pengarahan yang dilakukan oleh perpustakaan di MAN Tana Toraja merupakan tahap implementasi dari tahap-tahap sebelumnya untuk meninjau keberhasilan dari apa yang telah direncanakan dengan harapan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Sesuai dengan teori manajemen bahwa pengarahan (*actuacting*) sangat penting dilakukan agar segala sesuatu yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan perencanaan yang dibuat.⁶⁸

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengarahan yang dilakukan di MAN Tana Toraja untuk pengelolaan perpustakaan sudah sesuai dengan teori manajemen bahwa dalam pengarahan dilakukan dengan melayani pengunjung yang datang di

⁶⁷ Bob Foster and Iwan Sidharta, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta: Diandra Kreatif, 2019), 11.

⁶⁸ Marto Silalahi et al., *Dasar-Dasar Manajemen dan Bisnis*, (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020), 4.

perpustakaan sekolah, tenaga perpustakaan telah menyediakan buku untuk mencatat pengunjung perpustakaan di MAN Tana Toraja.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan dilakukan untuk melihat perkembangan maupun hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan, apakah hasil tersebut sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Sesuai dengan teori manajemen bahwa pengawasan/pengendalian (*controlling*) merupakan proses dimana pimpinan menetapkan apakah tujuan organisasi tercapai dan apakah pelaksanaan program konsisten dengan perencanaan.

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan di MAN Tana Toraja untuk pengelolaan perpustakaan sudah sesuai dengan teori manajemen bahwa dalam pengawasan dilakukan dengan memberikan sanksi kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku pinjaman berupa perpanjangan waktu pengembalian atau mengganti buku sesuai dengan buku yang dipinjam sebelumnya, baik itu buku yang sama maupun buku yang berbeda.

Berdasarkan pemaparan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja didasari oleh suatu proses yang dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan. Proses tersebut dikenal dengan istilah manajemen, seperti yang dikemukakan oleh salah satu pakar yaitu George R. Terry, bahwa pengelolaan merupakan suatu proses yang terdiri dari beberapa tahap yaitu: perencanaan,

pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.⁶⁹ Sesuai dengan teori tersebut pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja dilaksanakan dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari beberapa tahap seperti yang dikemukakan oleh salah satu pakar manajemen tersebut.

3. Penerapan Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik MAN Tana Toraja

a. Perencanaan

Penerapan perencanaan di MAN Tana Toraja termasuk dalam standar penyelenggaraan perpustakaan. Ditinjau dari standar penyelenggaraan perpustakaan, MAN Tana Toraja telah merencanakan kegiatan dalam penyelenggaraan perpustakaan, seperti sumber daya manusia, namun perpustakaan belum memenuhi standar, sebagaimana dijelaskan dalam standar perpustakaan sekolah bahwa struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan teknologi informasi dan komunikasi.⁷⁰

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan di MAN Tana Toraja telah dilaksanakan dengan mengupayakan pengembangan perpustakaan dengan pengadaan tv *smart*, untuk meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja. Kemudian, struktur organisasi perpustakaan di MAN Tana Toraja terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, dan siswa, tentu hal tersebut belum

⁶⁹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), 26.

⁷⁰ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 11.

memenuhi standar penyelenggaraan perpustakaan yang mencakup kepala perpustakaan, pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan teknologi informasi dan komunikasi.

b. Pengorganisasian

Penerapan pengorganisasian di MAN Tana Toraja termasuk dalam standar tenaga perpustakaan. MAN Tana Toraja dapat dikatakan sudah memenuhi standar perpustakaan, sebagaimana dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah paling sedikit 2 orang, klasifikasi tenaga perpustakaan sekolah paling rendah Diploma dua di bidang ilmu perpustakaan, kepala sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari 1 (satu) orang tenaga perpustakaan, memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar, dan memiliki koleksi paling sedikit 1.000 judul, klasifikasi kepala perpustakaan adalah pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma dua (D-II) dalam bidang perpustakaan atau bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi.⁷¹ Adapun klasifikasi akademik tenaga perpustakaan di MAN Tana Toraja dari S1 bidang perpustakaan, dan klasifikasi akademik kepala perpustakaan dari S1 Pendidikan Bahasa Inggris. Hal tersebut telah memenuhi klasifikasi tenaga perpustakaan.

⁷¹ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 10.

c. Pengarahan

Penerapan pengarahan di MAN Tana Toraja termasuk dalam standar koleksi, standar sarana prasarana, dan standar pelayanan perpustakaan. Standar koleksi perpustakaan di MAN Tana Toraja dapat dikatakan belum memenuhi standar perpustakaan, dari beberapa indikator standar koleksi perpustakaan hanya beberapa yang terpenuhi, yaitu jumlah koleksi buku sebagaimana dijelaskan bahwa perpustakaan menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik. Serta menyediakan buku pengayaan yang perbandingannya 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan 7 sampai dengan 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul.⁷² Adapun jumlah buku yang dimiliki perpustakaan di MAN Tana Toraja sebanyak 10.156 (sepuluh ribu seratus lima puluh enam) karya cetak.

Standar sarana dan prasarana perpustakaan di MAN Tana Toraja dapat dikatakan belum memenuhi standar perpustakaan, yaitu gedung/ruang sebagaimana yang dijelaskan bahwa 7 sampai dengan 12 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 144 m². Perpustakaan menyediakan sarana sekurang-kurangnya: rak buku 10 buah, rak majalah 1 buah, rak surat kabar 1 buah, rak buku referensi 1 buah, meja bacaan 10 buah, meja kerja 3 buah, meja sirkulasi 1 buah, kursi bacaan 10 buah, kursi kerja 3 buah, lemari 1 buah, lemari katalog 1 buah, papan pengumuman 1 buah, majalah dinding

⁷² Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 6.

1 buah, perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi 1 buah, perangkat komputer, meja dan fasilitas akses internet untuk keperluan pemustaka 1 buah, perangkat komputer, meja dan fasilitas katalog publik online untuk keperluan pemustaka 1 buah, tv 1 buah, pemutar VCD/DVD 1 buah, jam dinding 2 buah, dan tempat sampah 3 buah.⁷³

Berdasarkan pemaparan tersebut maka dapat dikatakan bahwa sarana dan prasarana di MAN Tana Toraja belum sepenuhnya terpenuhi, luas gedung perpustakaan di MAN Tana Toraja seluas 8x9 m atau 72 m². Kemudian sarana yang dimiliki yaitu meja bacaan sebanyak 3 buah, kursi 20 buah, rak buku 9 buah dan 1 buah perangkat komputer, yang seharusnya perpustakaan memiliki meja bacaan sebanyak 10 buah, rak buku 10 buah dan perangkat komputer beserta mejanya 1 buah untuk keperluan administrasi, 1 buah komputer, meja, dan fasilitas akses internet untuk keperluan pemustaka, dan 1 buah komputer, meja, dan fasilitas publik online untuk keperluan pemustaka.

Standar pelayanan perpustakaan di MAN Tana Toraja dapat dikatakan belum sepenuhnya memenuhi standar perpustakaan, dari beberapa indikator standar pelayanan perpustakaan hanya beberapa yang memenuhi standar, yaitu waktu pelayanan bahwa perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 8 (delapan) jam

⁷³ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 8.

per hari kerja.⁷⁴ hal tersebut sesuai dengan waktu pelayanan di perpustakaan MAN Tana Toraja yaitu mulai dari jam 07:15 sampai dengan pukul 14:20. Kemudian perpustakaan MAN Tana Toraja juga melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain seperti BNN (Badan Narkotika Nasional).

d. Pengawasan

Penerapan pengawasan di MAN Tana Toraja termasuk dalam standar pengelolaan perpustakaan. Standar pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja dapat dikatakan belum sepenuhnya memenuhi standar perpustakaan, dari beberapa indikator standar pengelolaan perpustakaan hanya beberapa yang memenuhi standar, namun untuk anggaran yang disediakan belum memenuhi sebagaimana dijelaskan dalam standar perpustakaan sekolah bahwa sekolah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung yang mana anggaran tersebut bersumber dari APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) atau APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) atau yayasan dan donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial korporasi.⁷⁵

Sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Eza Fitria Yudiarti berjudul “Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat

⁷⁴ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 8.

⁷⁵ Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah, 12-13.

Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu”. Menunjukkan bahwa implementasi manajemen perpustakaan sudah berjalan sesuai dengan sistem Perpustakaan Nasional, tetapi perlu dilakukan evaluasi untuk meminimalisir kekurangan yang terjadi di lapangan. Penelitian Anis Zohria berjudul “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa”. Menunjukkan bahwa selain dilihat pada aspek perencanaan juga bisa dilihat pada aspek pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, pemberdayaan, motivation, fasilitatif, dan evaluasi.

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi manajemen perpustakaan sebagai upaya untuk meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja sudah berjalan sesuai dengan sistem Perpustakaan Nasional, akan tetapi ditinjau dari standar perpustakaan sekolah masih ada sebagian standar perpustakaan yang belum terpenuhi, diantaranya: standar penyelenggaraan, standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, dan standar pengelolaan perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja masih sangat rendah, disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu koleksi buku yang kurang banyak, ruangan yang penataannya kurang menarik, kemudian ruangan yang sempit, suhu ruangan yang panas, dan juga fasilitas perpustakaan yang masih kurang.
2. Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja dilaksanakan dengan menggunakan fungsi manajemen yang terdiri dari beberapa tahap, mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.
3. Implementasi manajemen perpustakaan sebagai upaya untuk meningkatkan minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja sudah berjalan sesuai dengan sistem Perpustakaan Nasional, akan tetapi ditinjau dari standar perpustakaan sekolah masih ada sebagian standar perpustakaan yang belum terpenuhi, diantaranya: standar penyelenggaraan, standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, dan standar pengelolaan perpustakaan.

B. Saran

Pengelolaan di MAN Tana Toraja masih perlu untuk terus di tingkatkan, mulai dari pengadaan buku bacaan, sarana prasarana, hingga pelayanan perpustakaan, hal ini diharapkan agar perpustakaan MAN Tana Toraja dapat memenuhi standar perpustakaan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Farabi, Mohammad. *Pendidikan Orang Dewasa dalam Al-Qur'an*. Jakarta: Kencana, 2018.
- Alfansyur, Andarusni, and Mariyani. "Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial". *Jurnal Kajian, Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Sejarah*. Vol. 5, No. 2 (Desember 2020): 149. <http://journal.ummat.ac.id/index.php/historis/article/download/3432/pdf>.
- Anggito, Albi, and Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak, 2018.
- Angger Aditama, Roni. *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*. Malang: AE Publishing, 2020.
- Anwar, Sudirman, Said Maskur, and Muhmmad Jailani. *Manajemen Perpustakaan*. Riau: PT. Indra giri Dot Com, 2019.
- Bala, Rahmad, and Rahmad Nasir. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jateng: Penerbit Lakeisha, 2020.
- Candra Asih, Herlina, and Joko Wasisto. "Peran Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (UPT DISDIKBUD) Kecamatan Blado dalam Pengembangan Perpustakaan Sekolah Dasar". *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. Vol. 8, No. 3 (Agustus 2019): 183. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/download/26843/23683>.
- Dalman. *Keterampilan Membaca*. Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Darmono *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo, 2001.
- Elendiana, Magdalena. "Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar." *Jurnal Pendidikan dan Konseling* Vol. 2, No. 1 (2020): 4. <https://journal.universitaspahlawan.ac.id/index.php/jpdk/article/download/572/490>.
- Fatmawati, Endang. *Layanan Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: CV Budi Utama, 2021.
- Fitri Suyuthi, Nurmadhani, Darwin Lie, Nana Triapnita Nainggolan, Muhammad Gafur Kadar, Sukarman Purba, Marisi Butarbutar, Novy Angraini, Astuti, Marto Silalahi, Ahmad Syafii, Nina Fapari Arif, Muliana, Mustar. *Dasar-Dasar Manajemen Teori, Tujuan, dan Fungsi*. Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020.
- Foster, Bob, and Iwan Sidharta. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Diandra Kreatif, 2019.

- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Hermawan, Haris, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Manajemen Perpustakaan* Vol. 5, No. 1 (Juni 2020): 113. <https://journal.uinsgd.ac.id/index.php/isema/article/download/6151/4255>.
- Katsir, Imam Ibnu. *Tafsir Ibnu Katsir Juz: 21, 22, 23, 24*. Surakarta: Insan Kamil, 2015
- Kementrian Agama RI. *Al- Qur'an dan Terjemahnya*. Depok: Al-Huda Kelompok Gema Insan, 2015.
- Kusumaningrum, Desi Eri, Imam Gunawan, Raden Bambang Sumarsono, and Teguh Triwiyanto. "Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan untuk Mendukung Gerakan Literasi Sekolah". *Jurnal Ilmiah Pengabdian Kepada Masyarakat*. Vol. 2, No. 3 (2019): 165. <http://journal2.um.ac.id/index.php/pedagogi/article/download/10989/5478>.
- Mahmud, Hilal. *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*. Makassar: Penerbit Aksara Timur, 2015.
- Meliyawati. *Pemahaman Dasar Membaca*. Yogyakarta: CV Budi Utama, 2016.
- Munir, M. *Manajemen Dakwah*. Jakarta: Kencana, 2006.
- Mrai yana, Rita. *Pengelolaan Lingkungan Belajar*. Jakarta: Kencana, 2010.
- Nizamuddin, Khairul Azan, Khairul Anwar, Muhammad Ashoer, Aisyah Nuramini, Irlina Dewi, Mizan Abrory, Putri Hana Pebriana, Jafar Basalamah and Sumianto. *Metode Penelitian Kajian Teoritis Dan Praktis Bagi Mahasiswa*. Riau: DOTPLUS Publisher.
- Nurdin, Eka Hendrayani, Satriadi, Ade Triyasa, Wisdalia Maya Saari, Nasfi, Arniwita. *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*. Sumatra Barat: CV Insan Cendikia Mandiri, 2021.
- Nurohman, Aris. "Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Berbasis Akreditasi". *Libraria*. Vol. 4, No. 2 (Desember 2016): 421. <https://www.academia.edu/download/55129345/1711-6321-1-PB.pdf>.
- Partanto, Pius A. *Kamus Ilmiah Populer*. Surabaya: Arkolah, 2001.
- Rahayu, W., Y. Winoto, and A.S. Rohman. *Kebiasaan Membaca Siswa Sekolah Dasar*. Bandung: Khizanah Al-Hikmah, 2016.
- Rasyid Munthe Abdul. "Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MAN 1 Medan." Oktober 2019. <http://repository.uinsu.ac.id/7742/1/SKRIPSIAbdulRasyidMunthe.pdf>.
- Rokan, M. Reza. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Iqra'* Vol. 11, No. 01 (Mei 2017): 93. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/download/795/590>.

- Saefullah. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Santika, Lilis, Moh. Toharudin, and Mu'amar. "Implementasi Literasi Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan* Vol. 8, (Oktober 2022): 260. <https://jurnal.peneliti.net/index.php/JIWP/article/download/2384/1979>.
- Silalahi, Marto, Imas Komariyah, Anggri Puspita Sari, Sukarman Purba, Acai Sudirman, Nur Arif Nugraha, Pratiwi Bernadetta Purba, Lenny Menara Sari Saragih, Dyan Gandasari, Eko Sudarmanto, Idah Kusuma Dewi, Diena Dwidienawati Tjiptadi, Sulasih. *Dasar-Dasar Manajemen dan Bisnis*. Medan: Yayasan Kita Menulis, 2020.
- Siyoto, Sandu, and Ali Sodi. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015.
- Siregar, A. Ridwan. *Perpustakaan: Energi Pembangunan Bangsa*. Medan: USU Press, 2004.
- Syamsi, Kastam and Ari Kusmiyatun. *Peningkatan Kemampuan Membaca Siswa dengan Pendekatan Proses*. Jakarta: Gramedia Pustaka, 2006.
- Tanzeh, Ahmad. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta: Teras Perum POLRI, 2011.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. edisi III. Jakarta: Balai Pustaka, 2002.
- Undang, Sudarsana, and Bastino. *Pembinaan Minat Baca*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2011.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2010.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta: Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, 2007.
- Yudiarti, Eza Fitria. "Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta didik di MAN 01 Kota Bengkulu." *Al Maktabah* Vol. 4, No. 1 (Juni 2019): 47-48. <https://ejournal.iainbengkulu.ac.id/index.php/almaktaabah/article/viewFile/2040/1684>.
- Zaifaturridha, Reni Damayanti, and Indra Syaputra. "Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam di MTs An Nadia Lubuk Jaya Langkat." *Journal Pusat Studi Pendidikan Rakyat* Vol. 2, No. 2 (Mei 2022): 83. <https://pusdikra-publishing.com/index.php/jies/article/download/586/511>.
- Zohriah, Anis. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa." *Tarbawi* Vol. 2, No. 01 (Januari- Juni 2016): 11.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

A. Wawancara Mengenai Minat Baca Peserta Didik

1. Bagaimana pendapat anda mengenai minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja?
2. Bagaimana menurut anda tentang pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?
3. Apa yang menjadi daya tarik berkunjung ke perpustakaan sekolah?
4. Menurut anda apa saja hal yang perlu ditingkatkan di perpustakaan sekolah sehingga dapat meningkatkan minat baca di perpustakaan?

B. Wawancara Mengenai Manajemen Perpustakaan

1. Perencanaan

- a. Bagaimana bentuk perencanaan yang dilakukan oleh pustakawan MAN Tana Toraja?
- b. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?

2. Pengorganisasian

- a. Bagaimana kebijakan mengenai kualifikasi pendidikan tenaga perpustakaan di MAN Tana Toraja?

3. Pengarahan

- a. Bagaimana bentuk pengarahan dalam pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?
- b. Bagaimana cara pendataan pengunjung perpustakaan di MAN Tana Toraja?

4. Pengawasan

- a. Bagaimana bentuk pengawasan dalam pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?
- b. Bagaimana sangsi yang diberikan kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku pinjaman atau bahkan menghilangkan buku pinjaman?

C. Wawancara Mengenai Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah

1. Standar Koleksi Perpustakaan

- a. Apa saja karya cetak yang ada di perpustakaan MAN Tana Toraja?
- b. Apakah perpustakaan memiliki koleksi buku berupa audio visual?
- c. Apakah perpustakaan ini memiliki koleksi terbitan berkala berupa majalah dan surat kabar?

2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- a. Berapa luas gedung perpustakaan MAN Tana Toraja?
- b. Berapa jumlah kursi, meja, dan rak buku yang ada di perpustakaan MAN Tana Toraja?
- c. Berapa jumlah perangkat komputer yang ada di perpustakaan MAN Tana Toraja?

3. Standar Pelayanan Perpustakaan

- a. Berapa lama waktu pelayanan di perpustakaan ini dalam 1 (satu) hari?
- b. Apakah perpustakaan MAN Tana Toraja melakukan kerja sama dengan perpustakaan sekolah lain?

4. Standar Tenaga Perpustakaan

- a. Berapa jumlah staf perpustakaan di MAN Tana Toraja?

5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

- b. Bagaimana penyelenggaraan perpustakaan MAN Tana Toraja?

6. Standar Pengelolaan Perpustakaan

- a. Bagaimana kebijakan pengelolaan perpustakaan MAN Tana Toraja?
- b. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?

Lampiran 2 Deskripsi Hasil Wawancara

A. Wawancara Mengenai Minat Baca Peserta Didik

1. Bagaimana pendapat anda mengenai minat baca peserta didik di MAN Tana Toraja?

- a. Hasil wawancara dengan kepala MAN Tana Toraja: Ya, ini PR untuk kita karena sekarang ini anak-anak itu, setelah pandemi, di izinkan untuk membawa hp, dulukan tidak. Dulu hp ini digunakan sebagai media pembelajaran daring, setelah offline kita masih gunakan karena banyak guru yang memanfaatkan untuk media pembelajaran jadi kita tidak bisa lagi pisahkan antara siswa dengan hp. Cuma kita arahkan supaya dimaksimalkan untuk pembelajaran, contoh dalam minat baca terkait dengan perpustakaan, makanya kita upayakan perpustakaan digital karena siswa itu katakanlah hanya sewaktu-waktu bisa membuka buku yang banyak dibuka sekarang ini adalah hp, jadi ya kita upayakan perpustakaan digital, kemudian kita siapkan media tv smart tapi belum dipasang di perpustakaan, jadi ini dapat digunakan oleh siswa untuk membaca nanti.
- b. Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Minat baca peserta didik bisa dibilang dalam kategori kurang, peserta didik datang berkunjung hanya untuk meminjam buku pelajaran untuk dibawa ke kelas. Sangat jarang sekali peserta didik yang mau berlama-lama di ruang perpustakaan untuk membaca.
- c. Hasil wawancara dengan pustakawan: Minat baca peserta didik sangat kurang, peserta didik yang masuk di perpustakaan hanya untuk memenuhi tugas saja, misalnya, ketika ada tugas dari guru, kemudian peserta didik yang masuk di perpustakaan hanya membuka buku dan melihat gambar-gambar yang ada di buku saja tanpa membacanya. Mereka tidak tertarik untuk membaca buku pelajaran.
- d. Hasil wawancara dengan peserta didik:
 - Saya sendiri masih jarang membaca di perpustakaan karena bukunya yang kurang menarik. Saya hanya suka buku yang memiliki banyak gambar di dalamnya.
 - Saya tidak terlalu tertarik untuk membaca di perpustakaan, karena bukunya yang tidak menarik untuk dibaca, bukunya juga tidak diperbaharui.
 - Saya juga jarang membaca di perpustakaan, hanya saja saya ke perpustakaan untuk mengambil buku cetak kemudian di bawah ke kelas.

2. Bagaimana menurut anda tentang pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?

- a. Hasil wawancara dengan kepala MAN Tana Toraja: Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja sudah dilaksanakan, namun tentu saja

masih perlu untuk terus ditingkatkan, mengingat bahwa terdapat beberapa standar perpustakaan yang harus dipenuhi.

- b. Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja sudah terlaksana, pengelolaan disini mencakup seluruh kegiatan yang bersangkutan paut dengan perpustakaan sekolah. Akan tetapi masih banyak yang perlu di perbaiki untuk penyelenggaraan perpustakaan di MAN Tana Toraja.
- c. Hasil wawancara dengan pustakawan: Pengelolaan perpustakaan dilakukan mulai dari merencanakan hal-hal seputar penyelenggaraan perpustakaan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi pelaksanaan perpustakaan sekolah.
- d. Hasil wawancara dengan peserta didik:
 - Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja masih kurang, karena bukunya hanya terdiri dari buku pelajaran, tapi siswa juga memerlukan buku seperti buku cerita, novel, dan lain-lain, ada buku cerita tapi kebanyakan sudah rusak. Siswa juga akan bosan jika selalu membaca tentang buku pelajaran. Jika saya berkunjung di perpustakaan saya suka membaca buku sejarah.
 - Pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja masih kurang dan perlu ditingkatkan yaitu pengadaan sarana dan prasarana seperti ruangan, meja, dan kursi, juga buku yang kurang menarik untuk dibaca.
 - Pengelolaannya perlu ditingkatkan lagi, karena bukunya kurang banyak, kemudian fasilitas perpustakaan kurang, dan tempatnya yang kurang menarik.

3. Apa yang menjadi daya tarik berkunjung ke perpustakaan sekolah?

- a. Hasil wawancara dengan kepala MAN Tana Toraja: Kami di MAN ini sementara mengadakan perpustakaan digital untuk dipergunakan oleh peserta didik, menurut saya itu dapat menjadi daya tarik peserta didik untuk meningkatkan minat bacanya.
- b. Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Saya pikir untuk daya tarik berkunjung di perpustakaan sekolah adalah suasana perpustakaan yang tenang, tidak ribut, biasanya peserta didik berkunjung ke perpustakaan bersama-sama dengan teman mereka, jadi bisa dibilang mereka akan tertarik keperpustakaan apa bila mereka ingin melakukannya secara bersama-sama.
- c. Hasil wawancara dengan pustakawan: Peserta didik bisa dibilang tidak terlalu memiliki daya tarik untuk berkunjung di perpustakaan sekolah, karena sangat jarang sekali peserta didik yang ingin meluangkan waktu istirahatnya untuk berkunjung di perpustakaan sekolah.
- d. Hasil wawancara dengan peserta didik:
 - Daya tarik untuk berkunjung di perpustakaan adalah suasananya yang tenang dan tidak bising, tapi fasilitas di perpustakaan ini masih perlu di tingkatkan seperti kursi dan meja, serta pengadaan buku selain dari buku pelajaran.

- Saya sendiri tidak terlalu tertarik untuk membaca di perpustakaan, lebih seru membaca di hp di banding harus keperpustakaan.
 - Kurang tertarik untuk membaca di perpustakaan Hal yang perlu ditingkatkan di perpustakaan sekolah adalah koleksi bukunya, fasilitas perpustakaannya, mesti ada buku novel, buku cerita, majalah, dan sebagainya.
4. Menurut anda apa saja hal yang perlu ditingkatkan di perpustakaan sekolah sehingga dapat meningkatkan minat baca di perpustakaan?

- a. Hasil wawancara dengan kepala MAN Tana Toraja: Tentu hal yang perlu ditingkatkan adalah segala sesuatu yang masih kurang yang ada di perpustakaan, terkhusus pada sarana prasarananya, koleksi bukunya, jadi kami akan terus berupaya agar bagaimana perpustakaan di MAN dapat berkembang dengan baik.
- b. Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Yang perlu ditingkatkan adalah pengelolaan perpustakaannya, sarana prasarana yang masih kurang, pengadaan koleksi buku, tetapi kami sedang menjalankan perpustakaan digital sehingga pengadaan koleksi buku untuk saat ini kami fokuskan pada perpustakaan digital.
- c. Hasil wawancara dengan pustakawan: Masih banyak yang perlu ditingkatkan, yaitu pengelolaan perpustakaan sarana prasarananya, anggaran juga sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan perpustakaan sekolah.
- d. Hasil wawancara dengan peserta didik:
 - Guru yang menjadi kepala perpustakaan harus selalu ada di situ untuk memantau dan melayani siswa yang datang di perpustakaan untuk membaca, kemudian fasilitasnya masih perlu untuk ditingkatkan.
 - Seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya bahwa pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja yang masih kurang dan perlu ditingkatkan yaitu pengadaan sarana dan prasarana seperti ruangan, meja, dan kursi, juga buku yang kurang menarik untuk dibaca.
 - Pengelolaannya perlu ditingkatkan karena koleksi bukunya kurang banyak, kemudian fasilitas perpustakaan kurang, dan tempatnya yang kurang menarik.

B. Wawancara Mengenai Manajemen Perpustakaan

1. Perencanaan

- a. Bagaimana bentuk perencanaan yang dilakukan oleh pustakawan MAN Tana Toraja?
 - 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Jadi awalnya itu penetapan petugas di perpustakaan, di antaranya ada ketua atau kepala

perpustakaan kemudian ada pustakawan, yaitu saya sendiri sebagai kepala perpustakaan dan ibu Neli sebagai pustakawan, dan telah mengikuti pelatihan. Kemudian kita menata tempat perpustakaan, melengkapi buku-buku, sarana prasarana yang ada, kemudian sekarang ini kita lagi mencanangkan perpustakaan digital, jadi kita tidak monoton membaca di dalam ruang perpustakaan tetapi bisa kita membaca lewat hp.

2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Perencanaan dilakukan dengan mengadakan rapat untuk menentukan petugas perpustakaan di sekolah.

b. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?

1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Kita di MAN ini setiap awal tahun ajaran baru, kita adakan rapat pembagian tugas, jadi ada rapat pembaruan tugas dihadiri oleh seluruh wakamad, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, seluruh guru, wali kelas, kemudian kita bagi tugas, kemudian disini juga kita ada tim pengembang kurikulum, ada tim pengembang sarana prasarana yang dipimpin langsung oleh wakamad sarana prasarana, kita bicarakan bagaimana memaksimalkan pemanfaatan perpustakaan itu.

2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Rapat tersebut dihadiri oleh seluruh stakeholder yang ada di sekolah, untuk membahas mengenai pelaksanaan perpustakaan di MAN Tana Toraja.

2. Pengorganisasian

a. Bagaimana kebijakan mengenai kualifikasi pendidikan tenaga perpustakaan di MAN Tana Toraja?

1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Dilakukan rapat membahas tentang pelaksanaan perpustakaan di MAN Tana Toraja termasuk untuk tenaga perpustakaan. Tenaga perpustakaan di MAN Tana Toraja terdiri dari 2 orang yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan.

2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Tenaga perpustakaan disini memang dari bidangnya, saya lulusan dari jurusan perpustakaan, kepala perpustakaan disini merupakan guru yang diangkat menjadi kepala perpustakaan, supaya kita bisa bekerja sama dan kita juga mengharapkan untuk mengikuti diklat terkait dengan tugas-tugas pustakawan.

3. Pengarahan

a. Bagaimana bentuk pengarahan dalam pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?

1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Pengarahannya itu staf harus melayani siswa apa bila datang untuk meminjam buku maupun berkunjung di perpustakaan.

- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Pengarahan dilakukan dengan memantau semua pengunjung perpustakaan yang datang. Menjaga kebersihan perpustakaan dan menata perpustakaan.
- b. Bagaimana cara pendataan pengunjung perpustakaan di MAN Tana Toraja?
- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Kami disini sudah menyediakan buku untuk mencatat berapa siswa yang datang berkunjung setiap hari, yang meminjam, baik itu yang membawa buku ke kelas, maupun yang membaca di perpustakaan.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Jadi kami siapkan buku pengunjung untuk mencatat pengunjung perpustakaan.

4. Pengawasan

- a. Bagaimana bentuk pengawasan dalam pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?
- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Untuk pengawasannya tidak terlalu repot karena bukunya juga masih terbatas jadi untuk pengawasannya tidak terlalu ketat.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Untuk saat ini mengembalikan buku, belum menggunakan kartu kontrol, karena masih sangat terbatas, apa bila sudah habis waktunya maka ditulis kembali di buku peminjaman.
- b. Bagaimana sanksi yang diberikan kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku pinjaman atau bahkan menghilangkan buku pinjaman?
- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Kalau misalnya terlambat maka masih diberi kesempatan untuk dikembalikan di hari esok, tapi kalau misalnya bukunya dihilangkan, maka harus diganti dengan buku yang sama tapi apabila tidak ada maka diganti dengan buku yang lain. Kemudian sampai saat ini siswa MAN Tana Toraja belum memiliki kartu perpustakaan.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Seperti yang disampaikan oleh kepala perpustakaan apabila terlambat maka masih diberi kesempatan untuk dikembalikan di hari esok, tapi kalau misalnya bukunya dihilangkan, maka harus diganti dengan buku yang sama tapi apabila tidak ada maka diganti dengan buku yang lain. Kemudian sampai saat ini siswa MAN Tana Toraja belum memiliki kartu perpustakaan.

C. Wawancara Mengenai Standar Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah

1. Standar Koleksi Perpustakaan

- a. Apa saja karya cetak yang ada di perpustakaan MAN Tana Toraja?
- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Untuk penerapan pengarahannya, dirujuk dari standar koleksi, standar sarana dan prasarana,

dan standar pelayanan perpustakaan, disini ada sebanyak 10.156 karya cetak.

- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Jadi perpustakaan disini memiliki sekitar 10.156 karya cetak, namun kondisi bahan bacaan disini bisa dibilang perlu pembaruan ya, karena bahan bacaannya sudah banyak yang rusak.

b. Apakah perpustakaan memiliki koleksi buku berupa audio visual?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Perpustakaan juga memiliki audio visual.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Ya, perpustakaan sekolah ini memiliki audio visual.

c. Apakah perpustakaan ini memiliki koleksi terbitan berkala berupa majalah dan surat kabar?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Namun untuk terbitan berkala sampai sekarang ini, tidak ada majalah hanya ada surat kabar.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Untuk terbitan berkala perpustakaan hanya menyediakan surat kabar saja, majalah tidak.

2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Berapa luas gedung perpustakaan MAN Tana Toraja?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Untuk standar sarana prasarannya yaitu luas ruangan perpustakaan 8x9, karena sebetulnya ini belum jadi perpustakaan permanen, karena dulu perpustakaan ini merupakan kelas, tetapi diharuskan ada perpustakaan maka ruangan ini dijadikan ruang perpustakaan.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Luas gedung perpustakaan yaitu 8x9, diantaranya sudah terdiri dari ruang bacaan kemudian area kerja pustakawan.

b. Berapa jumlah kursi, meja, dan rak buku yang ada di perpustakaan MAN Tana Toraja?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Kemudian kursi 20 meja 3 rak buku 9 etalase 2.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Sarana perpustakaan terdiri dari meja 3, kursi 20, rak buku 9, etalase 2.

c. Berapa jumlah perangkat komputer yang ada di perpustakaan MAN Tana Toraja?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Untuk sementara ini hanya ada satu perangkat komputer untuk pengelola saja.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Disini juga ada komputer satu untuk petugas perpustakaan. Jadi sekolah terus berupaya agar dapat memaksimalkan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah.

3. Standar Pelayanan Perpustakaan

- a. Berapa lama waktu pelayanan di perpustakaan ini dalam 1 (satu) hari?
 - 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Waktu berkunjung dari jam 7:30-14:20/hari. Artinya waktu kunjungannya itu sekitar 8 jam perhari.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Jam 7:30 sampai 14:20 waktu berkunjungnya seperti yang disampaikan oleh ibu Erna selaku kepala perpustakaan.
- b. Apakah perpustakaan MAN Tana Toraja melakukan kerja sama dengan perpustakaan sekolah lain?
 - 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Kemudian MAN Tana Toraja melaksanakan kerjasama dengan instansi lain seperti BNN (Badan Narkotika Nasional) bahkan dia menyumbang buku.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Kami disini bekerja sama dengan perpustakaan daerah tapi tidak bekerja sama dengan perpustakaan sekolah lain.

4. Standar Tenaga Perpustakaan

- a. Berapa jumlah staf perpustakaan di MAN Tana Toraja?
 - 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Jadi untuk penerapan organisasi perpustakaan, dirujuk dari standar tenaga perpustakaan, disini terdiri dari penanggungjawab, yaitu kepala madrasah, kepala perpustakaan, dan pustawan. Karena di MAN terdiri dari 12 rombongan belajar, jadi petugas perpustakaan terdiri dari 2 orang.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Petugas perpustakaan MAN Tana Toraja selain saya juga ada kepala perpustakaan, jadi harus tetap siap untuk melayani peserta didik apa bila ada yang datang berkunjung.

5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

- b. Bagaimana penyelenggaraan perpustakaan MAN Tana Toraja?
 - 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Dirujuk dari standar nasional perpustakaan sekolah, terdapat enam standar perpustakaan, penerapan dalam perencanaan perpustakaan yaitu: MAN Tana Toraja telah menyelenggarakan perpustakaan, kemudian di MAN ini mengadakan perpustakaan digital dan tv smart, hal tersebut diupayakan agar dapat menguatkan minat baca peserta didik.
 - 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Jadi untuk perencanaan, kami mengadakan perpustakaan digital, selama ini hampir setiap tahun kita lengkapi buku-buku, hanya saja tahun ini tidak ada pengadaan buku manual tapi pengadaan buku digital jadi kita masih terus melengkapi perangkat untuk perpustakaan digital ini.

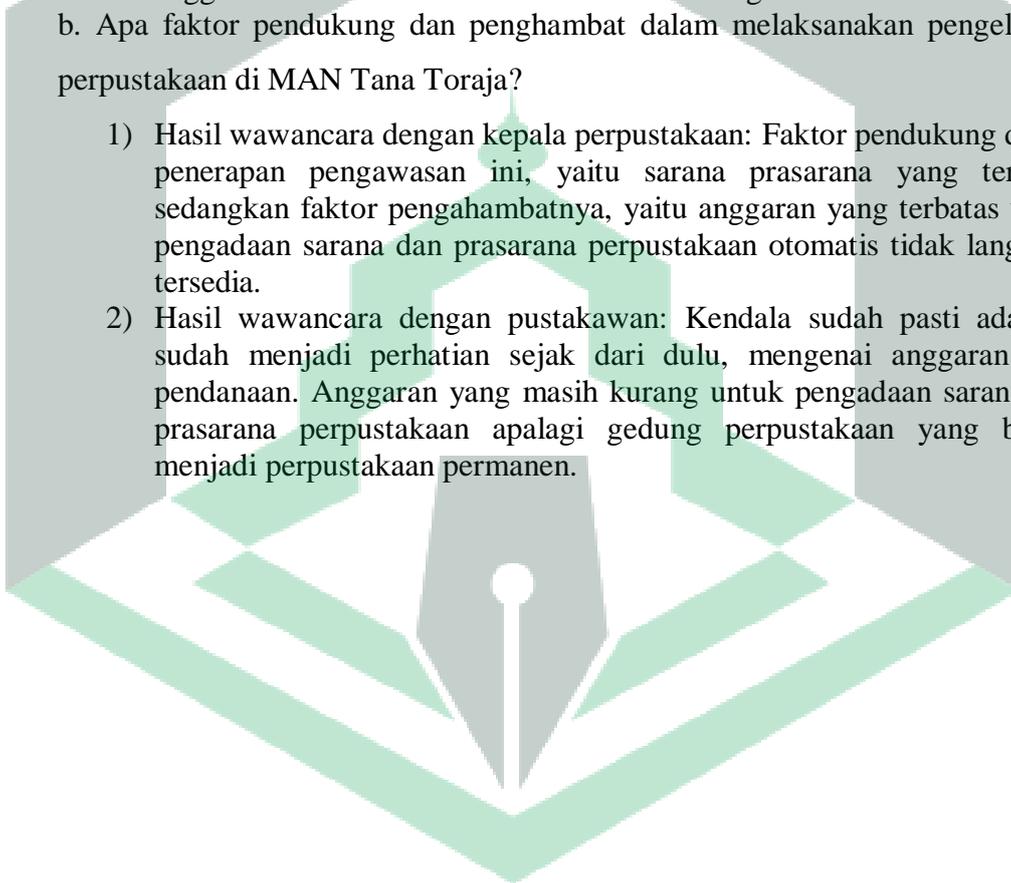
6. Standar Pengelolaan Perpustakaan

a. Bagaimana kebijakan pengelolaan perpustakaan MAN Tana Toraja?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Untuk penerapan pengawasan, dirujuk dari standar pengelolaan perpustakaan, yaitu proses pengadaan buku di MAN Tana Toraja melalui dana BOS, ada anggaran dari dana BOS itu, tapi untuk di tahun ini 2022 kita tidak mengadakan buku cetak tapi beralih ke perpustakaan digital dan tv *smart*. Proses pengadaan sarana prasarana juga melalui anggaran dana BOS, selain itu jika ada sumbangan dari komite.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Pengelolaan perpustakaan mencakup seluruh kegiatan atau proses dalam penyelenggaraan perpustakaan, mulai dari perencanaan hingga pengawasan, untuk anggaran diterima dari dana BOS dan sumbangan dari komite sekolah.

b. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan pengelolaan perpustakaan di MAN Tana Toraja?

- 1) Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan: Faktor pendukung dalam penerapan pengawasan ini, yaitu sarana prasarana yang tersedia sedangkan faktor pengahambatnya, yaitu anggaran yang terbatas untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan otomatis tidak langsung tersedia.
- 2) Hasil wawancara dengan pustakawan: Kendala sudah pasti ada dan sudah menjadi perhatian sejak dari dulu, mengenai anggaran atau pendanaan. Anggaran yang masih kurang untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan apalagi gedung perpustakaan yang belum menjadi perpustakaan permanen.



Lampiran 3 Surat Izin Penelitian


DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TANA TORAJA

IZIN PENELITIAN
Nomor: 264/IP/DPMPTSP/IX/2022

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Toraja.

Dengan ini memberikan Izin Penelitian Kepada :

N a m a : **FAHRI HUSEIN**
Nomor Pokok : 1802060023
Tempat/Tgl.Lahir : Mappa, 06 November 1999
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Tombang, Desa Poton, Kec. Bonggakaradeng
Tempat Meneliti : MAN Tana Toraja

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan Judul :

"IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH ALIYAH NEGERI TANA TORAJA"

Lamanya Penelitian : 27 September s/d 31 Oktober 2022

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Menyerahkan 1 (satu) exampilar Foto Copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tana Toraja.
4. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makale, 27 September 2022
a.n. Bupati Tana Toraja
Kepala Dinas,



YURINUS TANGKELANGI, SH., MH.
NIP. 19650211 199610 1 001

Lampiran 4 Dokumentasi

1. Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja



2. Wawancara Bersama Kepala Madrasah Aliyah Tana Toraja



3. Wawancara Bersama Kepala Perpustakaan MAN Tana Toraja



4. Wawancara Bersama Pustakawan MAN Tana Toraja



5. Wawancara Bersama Siswa Kelas X MAN Tana Toraja



6. Wawancara Bersama Siswa Kelas XI dan XII MAN Tana Toraja



7. Profil Lokasi Peneliti



8. Dokumentasi Pengunjung Perpustakaan

No	Nama Pemrograman	Judul Buku Yang Dipinjam	Jumlah	Kelas	Peminjaman		Pembayaran
					Tanggal	Waktu	
1	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
2	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
3	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
4	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
5	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
6	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
7	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
8	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
9	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
10	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
11	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
12	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
13	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
14	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
15	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
16	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
17	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
18	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
19	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
20	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
21	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
22	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
23	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
24	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
25	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
26	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
27	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
28	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
29	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
30	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
31	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
32	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
33	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
34	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
35	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
36	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
37	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
38	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
39	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
40	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
41	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
42	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
43	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
44	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
45	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
46	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
47	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
48	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
49	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0
50	Adi	Buku Agama	1	XI IPA 1	01/08/2022	10/08/2022	0

9. Dokumentasi Pengelolaan Perpustakaan



10. Dokumentasi Pengadaan TV Smart



RIWAYAT HIDUP



Fahri Husein, lahir di Mappa pada tanggal 06 November 1999.

Penulis merupakan anak kedua dari lima bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Isa Paliling dan ibu Hamida Pellang. Saat ini penulis bertempat tinggal di desa Poton kecamatan Bonggakaradeng kabupaten Tana Toraja.

Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2012 di SDN 303 Inpres Limbong Deata, kemudian di tahun yang sama pula penulis menempuh pendidikan di SMP Negeri 3 Bonggakaradeng dan selesai pada tahun 2015. Pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan menengah atas di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja. Setelah lulus pada jenjang SMA pada tahun 2018, penulis melanjutkan pendidikan di Palopo tepatnya di kampus Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo dan mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI). Penulis juga pernah menjabat menjadi pengurus Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (HMPS MPI). Priode 2020-2021 dan priode 2021-2022.

Contact person penulis: fh533750@gmail.com