

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK
DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) BAJO**

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
MARTIKA
18 0206 0170

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

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK
DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) BAJO**

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

MARTIKA
18 0206 0170

Pembimbing:

- 1. Dr. Hj. A. Riawarda M, M.Ag.**
- 2. Firman Patawari, 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 bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Martika
NIM : 18 0206 0170
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 dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo,

Yang membuat pernyataan,



Martika

NIM. 18 0206 0170

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul *Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo* yang ditulis oleh Martika Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 18 0206 0170, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Jum'at, tanggal 10 Februari 2023 bertepatan dengan 19 Rajab 1444 H telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 24 Maret 2023

TIM PENGUJI

- | | | |
|------------------------------------|---------------|---|
| 1. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. | Ketua Sidang | () |
| 2. Dr. H. Hasbi, M.Ag. | Penguji I | () |
| 3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. | Penguji II | () |
| 4. Dr. Hj. Andi Riawarda M., M.Ag. | Pembimbing I | () |
| 5. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing II | () |

Mengetahui:

a.n Rektor IAIN Palopo

Ketua Program Studi

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

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 وَصَحْبِهِ

أَجْمَعِينَ . (أَمَّا بَعْدُ)

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 “Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo” setelah melalui proses yang panjang.

Selawat 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 banyak terima kasih kepada Ayah (Basri) dan Ibu (Hasnaini) serta saudara saudariku yang senantiasa memanjatkan doa kepada Allah swt agar langkah dan usaha putrinya diberi kelancaran. Penulis juga

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, II, dan III IAIN Palopo.
2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo beserta Bapak/Ibu Wakil Dekan I, II, dan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.
3. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo dan Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd. selaku sekretaris prodi Manajemen Pendidikan Islam beserta staf yang telah membantu penulis dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Dr. Hj. A. Riawarda M, M.Ag. dan Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi.
5. Sumardin Raupu, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Penasehat Akademik.
6. Seluruh Dosen beserta seluruh staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan Karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
8. Kepala MTs Bajo, kepala perpustakaan, pustakawan selaku informan dalam

penelitian ini beserta guru-guru dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.

9. Peserta didik MTs Bajo yang telah bekerja sama dengan penulis dalam proses penyelesaian penelitian ini.
10. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2018 (khususnya kelas D dan kelima sahabat terbaikku) yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini. Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt. Aamiin.
11. Seluruh pihak yang membantu penulis dalam penyelesaian penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Mudah-mudahan skripsi ini bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt. Amin.

Palopo,

Martika
NIM: 18 0206 0170

PEDOMAN TRASLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel 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	Ḥa'	Ḥ	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	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah

ظ	Za	Z	Zet dengan titik di bawah
ع	'Ain	'	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha'	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya'	Y	Ye

Hamzah (ء yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. 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 Vokal	Nama	Latin	Keterangan
ا	<i>Fathah</i>	A	<i>Ā</i>
إ	<i>Kasrah</i>	I	<i>i</i>
أ	<i>Dammah</i>	U	<i>Ū</i>

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat

dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

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

كَيْفَ: *kaifa*

هَوْلَ: *hauila*

3. Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harakat atau huruf, translitenya berupa huruf dan tanda yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ	<i>Fathah dan alif atau ya'</i>	A	a garis di atas
اِ	<i>Kasrah dan ya'</i>	I	i garis di atas
اُ	<i>Dammah dan wau</i>	U	u garis di atas

4. Tā'marbūtah

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

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

marbū'ah itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: <i>rauḍah al-aṭfāl</i>
الْمَدِينَةُ الْفَائِضَةُ	: <i>al-madīnah al-fāḍilah</i>
الْحِكْمَةُ	: <i>al-ḥikmah</i>

5. Syaddah atau tasyidid

Syaddah atau tasyidid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (-), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh:

رَبَّنَا	: <i>rabbānā</i>
نَجِّينَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقُّ	: <i>al-ḥaqq</i>
نُعِمْ	: <i>nu'ima</i>
عَدُوٌّ	: <i>'aduwwun</i>

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ʾ (alif lam ma'rifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyah* 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-zalزالah* (*az-zalزالah*)
 الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*
 البِلَادُ : *al-bilādu*

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= subhanahu wataala
saw.	=shallallahu ‘alaihi wa sallam
as	= ‘alaihi assalam
H	= Hijriah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
L	= Lahir Tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
W	= Wafat tahun
(QS. .../.).....	= (Q.S Al-Ashr/1-3)
HR	= Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	v
PRAKATA	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR KUTIPAN AYAT	xv
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
ABSTRAK.....	xx
BAB	I
PENDAHULUAN.....	1
.....
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah.....	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KAJIAN TEORI	8
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	8
B. Deskripsi Teori.....	13
1. Standar Nasional Perpustakaan	13
2. Pemanfaatan Perpustakaan	18
3. Minat Baca.....	29
C. Kerangka Pikir.....	38
BAB III METODE PENELITIAN	41
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	41
B. Fokus Penelitian	41
C. Definisi Istilah.....	42
D. Desain Penelitian.....	43
E. Data dan Sumber Data.....	43
F. Instrumen Penelitian.....	44
G. Teknik Pengumpulan Data	44

H. Pemeriksaan Keabsahan Data	46
I. Teknik Analisis Data	46
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	48
A. Deskripsi Data	48
B. Analisis Data	62
BAB V PENUTUP.....	72
A. Simpulan.....	72
B. Saran	72

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat1 QS al-Alaq/96: 1-5	31
--	----



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kondisi MTs Bajo.....	51
Tabel 4.2 Jumlah Guru PNS dan non PNS	52
Tabel 4.3 Data Siswa dalam 3 Tahun Terahir.....	52
Tabel 4.4 Daftar Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTs Bajo Tahun 2022.....	55
Tabel 4.5 Jumlah Pengunjung Perpustakaan MTs Bajo Tahun 2022	58
Table 4.6 Jumlah Peminjam Buku Koleksi Perpustakaan MTs Bajo Tahun 2022.....	59
Table 4.7 Sarana dan Prasarana Perpustakaan MTs Bajo Tahun 2022.....	67



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	40
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan MTs Bajo	53



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1 Lembar Validasi
Lampiran	2 Pedoman Wawancara
Lampiran	3 Surat Izin Meneliti
Lampiran	4 Surat Keterangan Telah Meneliti
Lampiran	5 Dokumentasi
Lampiran	6 Halaman Persetujuan



ABSTRAK

Martika, 2023. “Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo”. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh A. Riawarda M. dan Firman Patawari.

Skripsi ini membahas tentang pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo. Penelitian ini bertujuan: Untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo; Untuk mengetahui minat baca peserta didik di MTs Bajo; Untuk mengetahui penghambat pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MTs Bajo.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Subjek penelitian ini adalah kepala perpustakaan, pustakawan dan peserta didik. Data penelitian diperoleh melalui wawancara, dokumentasi, dan observasi dengan analisis data menggunakan pengumpulan data, pemeriksaan data, rekonstruksi data, sistematika data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo belum memenuhi standar nasional perpustakaan karena belum ada gedung khusus, koleksi buku yang masih kurang dan sarana penunjang yang juga minim. Namun, dalam hal memberikan pelayanan perpustakaan sudah baik karena telah ada pustakawan yang siap melayani semua kebutuhan pengunjung. Minat baca peserta didik di MTs Bajo adalah baik meskipun waktu berkunjung ke perpustakaan masih dapat dikatakan kurang namun banyak diantara peserta didik yang memilih meminjam buku untuk dibaca di asrama saja. Adapun penghambat pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo yaitu sarana dan prasarana perpustakaan dan koleksi yang belum dapat menjadi prioritas dalam penyelenggaraannya. Hambatan yang paling berpengaruh adalah karena kurangnya daya tampung perpustakaan sekolah untuk menampung sekitar 700 an peserta didik serta buku-bukunya yang masih kurang.

Kata Kunci: Pemanfaatan Perpustakaan, Minat Baca, Peserta Didik

ABSTRACT

Martika, 2023. "Utilization of Libraries in Increasing Students' Interest in Reading at Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo". Thesis for the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Supervised by A. Riwarda M. and Firman Patawari.

This thesis discusses the use of libraries in increasing students' interest in reading at Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo. This study aims: To determine the use of the library at MTs Bajo; To find out the reading interest of students at MTs Bajo; To find out the inhibiting factors for optimizing library utilization in increasing students' interest in reading at MTs Bajo.

The type of research used is qualitative research. The subjects of this study were the head of the librarian and counseling teachers. Research data were obtained through interviews, documentation, and observation with data analysis using data reduction, data presentation and drawing conclusions.

The results of this study indicate that the use of the library at MTs Bajo does not meet national library standards because there is no special building, the collection of books is still lacking and the supporting facilities are also minimal. However, in terms of providing library services it is good because there are librarians who are ready to serve all the needs of visitors. Students' interest in reading at MTs Bajo is good, although the time to visit the library can still be said to be lacking, but many students choose to borrow books to read only in the dormitory. As for the obstacles to the use of the library at MTs Bajo, namely library facilities and infrastructure and collections that have not been prioritized in its implementation. The most influential obstacle is due to the lack of capacity of the school library to accommodate around 700 an students and their books are still lacking.

Keywords: Library Utilization, Interest in Reading, Students

تجويد البحث

مارتيكا، ٢٠٢٣. "الاستفادة من المكتبات في زيادة اهتمام الطلبة بالقراءة في مدرسة ثانوية باجو". رسالة لشعبة تدريس ادارة تربية الاسلام، كلية التربية وعلوم التعليمية، الجامعة الاسلامية الحكومية فالوفو. بإشراف اريا وردة م و فيرمان فاتاواي.

يناقش هذا البحث استخدام المكتبات في زيادة اهتمام الطلبة بالقراءة في المدرسة الثانوية باجو. تهدف هذا البحث إلى: تحديد استخدام المكتبة في المدرسة الثانوية باجو. لمعرفة اهتمامات القراءة للطلاب في المدرسة الثانوية باجو؛ لاكتشاف العوامل المثبطة لتحسين استخدام المكتبة في زيادة اهتمام الطلبة بالقراءة في المدرسة الثانوية باجو.

نوع البحث المستخدم هو البحث النوعي. موضوع هذه البحث كان رئيس المكتبي ومعلمي الاستشارات. تم الحصول على بيانات البحث من خلال المقابلات والتوثيق والملاحظة مع تحليل البيانات باستخدام تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

تشير نتائج هذا البحث إلى أن استخدام المكتبة في المدرسة الثانوية باجو لا يفي بمعايير المكتبة الوطنية لأنه لا يوجد مبنى خاص، ولا تزال مجموعة الكتب غير متوفرة والمرافق الداعمة ضئيلة أيضًا. ومع ذلك، من حيث تقديم خدمات المكتبة، فهو جيد لأن هناك أمناء مكتبات على استعداد لخدمة جميع احتياجات الزوار. يعد اهتمام الطلبة بالقراءة في المدرسة الثانوية باجو جيدًا، على الرغم من أنه لا يزال من الممكن القول أن وقت زيارة المكتبة غير متوفر، لكن العديد من الطلبة يختارون استعارة الكتب للقراءة فقط في السكن الجامعي. فيما يتعلق بالعقبات التي تحول دون استخدام المكتبة في المدرسة الثانوية باجو، وهي مرافق المكتبة والبنية التحتية والمجموعات التي لم يتم ترتيبها حسب الأولوية في تنفيذها. العقبة الأكثر تأثيراً هي عدم قدرة مكتبة المدرسة على استيعاب حوالي ٧٠٠ سان، وكتبهم لا تزال غير متوفرة.

الكلمة الأساسية: استخدام المكتبة، الاهتمام بالقراءة، الطلبة.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan pendidikan tidak lepas dari perkembangan masyarakatnya, keberhasilan dan kemajuan suatu bangsa diperoleh tidak hanya dari banyaknya sumber daya alam, akan tetapi ditentukan juga dari pembangunan sektor pendidikan dalam menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang sesuai dengan perkembangan zaman. Sumber daya manusia bangsa Indonesia ke depan tidak terlepas dari fungsi pendidikan nasional. Dalam pasal 3 Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem nasional pendidikan dikatakan “pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada tuhan yang maha esa, berahlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.”¹

Minat baca menjadi sebab utama yang akan menunjukkan maju tidaknya suatu bangsa.² Peraturan perundang-undangan Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, Bab XIII pasal 48 menyatakan bahwa pembudayaan

¹Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, *tantang Sistem Pendidikan Nasional*, Bab II, Pasal 3.

²R. Deffi Kurniawati dan Nunung Prajarto, “Peranan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat: Survey pada Perpustakaan Umum Kotamadya Jakarta Selatan,” *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Vol. III. No. 79 (2007):2, <https://goo.gl/PzLYRz>.

kegemaran membaca dapat dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan dan masyarakat. Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan sebagaimana maksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran.³ Untuk mengembangkan dan memajukan pendidikan serta meningkatkan minat baca, pemerintah senantiasa memberikan terobosan baru dalam rangka untuk mencapai tujuan pendidikan. Salah satu cara untuk merealisasikannya adalah dengan pemanfaatan perpustakaan yang ada dalam suatu lembaga pendidikan. Sekolah dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik itu perlu melakukan berbagai cara untuk mengefektifkan dan mengaktifkan keberadaan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar membantu peserta didik untuk memperluas pengetahuannya, mengembangkan minat baca, membantu peserta didik mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya, membiasakan peserta didik untuk mencari informasi di perpustakaan, mendapatkan bahan rekreasi sehat melalui buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan peserta didik, serta memperluas kesempatan belajar peserta didik dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas belajar.⁴

Perpustakaan sekolah dapat dikatakan bermanfaat sebagaimana mestinya apabila banyak digunakan oleh para peserta didik, tidak hanya peserta didik namun juga seluruh warga sekolah tersebut. Baik digunakan untuk membaca buku

³Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007, *Tentang Perpustakaan*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2010), 14.

⁴Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencono, 2005), 54.

pelajaran, mencari buku referensi, ataupun mencari sumber informasi yang dibutuhkan. maka dari itu diharapkan kepala sekolah, guru dan tentunya petugas perpustakaan dapat memberikan contoh yang baik dalam menggunakan perpustakaan tersebut.

Petugas perpustakaan yang baik setidaknya harus mengetahui dan memahami kekuatan, sumber, dan posisi serta tata susunan berbagai koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Dari segi waktu atau jam buka perpustakaan hendaknya perpustakaan diberikan waktu khusus atau waktu ekstra mengingat jam istirahat ketika kegiatan pembelajaran sangatlah pendek, sehingga mempengaruhi keleluasaan peserta didik untuk berkunjung dan mencari buku di perpustakaan. pemberian layanan peminjaman buku sebelum dan sesudah kegiatan belajar atau setelah pulang sekolah juga memiliki nilai tersendiri bagi peserta didik.

Kebijakan kepala sekolah dalam meningkatkan minat baca melalui pemanfaatan perpustakaan sekolah dapat berupa layanan perpustakaan terhadap semua warga sekolah. Baik kepala sekolah itu sendiri, petugas perpustakaan, peserta didik dan juga guru. Selain kebijakan layanan kepala sekolah juga memberi kebijakan penggunaan, pengadaan bahan pustaka, pengelolaan bahan pustaka, program-program unggulan, serta strategi yang dipakai dalam menumbuhkan minat baca peserta didik.

Secara umum tidak semua peserta didik di sekolah gemar membaca dan mampu memilih bacaan yang baik sehingga wajar jika Negara-negara maju dijadikan sebagai cermin dalam mengukur tingkat minat baca. Kondisi minat baca peserta didik di Indonesia masih tergolong rendah jika dibandingkan dengan

Negara maju seperti Amerika Serikat, Jepang dan lain-lain. Cara meningkatkan minat baca di Amerika Serikat dengan menyediakan bacaan di perpustakaan, tempat anak menghabiskan waktunya sehari-hari.⁵ Kondisi minat baca peserta didik di Indonesia tidak berbeda dengan kondisi umum masyarakatnya. Peserta didik kebanyakan yang pergi ke perpustakaan tujuannya bukan dimaksimalkan dalam upaya membaca buku atau mencari referensi melainkan banyak melakukan hal-hal yang tidak bermanfaat, seperti mengobrol, tidur, menghindari jam pelajaran yang tidak disukai dan lain-lain.

Tujuan pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam memajukan masyarakat sekolah melalui ilmu pengetahuan dan informasi harus diwujudkan secara efektif dan efisien. Masyarakat sekolah yang menjadi sasaran perpustakaan mulai dari pihak manajemen sekolah, kepala sekolah, guru, orang tua dan segenap warga sekolah khususnya peserta didik harus menjadi pintar dengan adanya perpustakaan. peserta didik sebagai objek dari pembelajaran dan pengajaran harus dikenalkan akan pentingnya manfaat perpustakaan dalam peningkatan minat baca.

Buku dan kegiatan membaca saat ini masih merupakan kegiatan yang mewah bagi masyarakat maupun peserta didik, disamping itu materi yang dibaca belum mengarah pada perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi, misalnya buku-buku ilmiah karna belum tingginya minat dan kegemaran membaca, sarana perpustakaan, taman-taman bacaan dan perpustakaan sekolah belum termanfaatkan secara maksimal. Hal ini ditandai masih kecilnya jumlah anggota dan jumlah

⁵Martoatmojo Karmidi, *Pelayanan Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 64.

pengunjung ke perpustakaan serta rendahnya korelasi antara keberadaan perpustakaan sekolah dengan perilaku membaca peserta didik, namun diluar kurangnya minat baca pada peserta didik, masih banyak sekolah yang mengembangkan minat baca peserta didiknya.

Ketertarikan peneliti untuk menggunakan perpustakaan dalam penelitian ini mempunyai peranan tersendiri untuk melihat peningkatan minat baca. Hal ini adanya program-program yang menarik terkait pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca akan memberikan dampak yang baik terhadap minat baca dan pengetahuan peserta didik.

Salah satu sekolah yang menerapkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik adalah di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo. Sekolah ini merupakan salah satu sekolah yang berada di kabupaten Luwu tepatnya terletak di kecamatan Bajo. Beberapa hal yang menarik peneliti mengadakan penelitian karna di sekolah tersebut dinaungi oleh yayasan dan peserta didiknya mondok sehingga tidak diperkenankan membawa alat elektronik dan sebagainya. inilah menjadi daya tarik bagi peneliti untuk mengetahui seberapa jauh perpustakaan dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik.

B. Batasan Masalah

Mengingat luasnya masalah penelitian maka, peneliti membatasi penelitian pada pemanfaatan perpustakaan, memberikan gambaran minat baca peserta didik dan penghambat pemanfaatan perpustakaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo.

C. Rumusan Masalah

Bertolak dari latar belakang sebagaimana yang telah dijelaskan maka, permasalahan penelitian dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo?
2. Bagaimanakah minat baca peserta didik di MTs Bajo?
3. Apakah penghambat pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MTS Bajo?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan yang akan dicapai melalui penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan di MTS Bajo.
2. Untuk mengetahui minat baca peserta didik di MTs Bajo
3. Untuk mengetahui penghambat pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca di MTS Bajo.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Secara teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan serta pemikiran yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan khususnya mengenai pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di lembaga pendidikan.

2. Secara Praktis

- a. Bagi peneliti, untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik yang dilaksanakan di MTs Bajo.

- b. Bagi perpustakaan MTs Bajo, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu informasi bagi perpustakaan MTs Bajo untuk lebih memprhatikan lebih jauh tentang pemanfaatan perpustakaan yang belum maksimal sehingga dapat ditindaklanjuti agar dapat meningkatkan kualitas pada perpustakaan itu sendiri.
- c. Bagi lembaga pendidikan, penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman dan menambah pengetahuan dan wawasan mengenai pemanfaatan perpustakaan dan mengimplementasikannya di lembaga pendidikan.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian relevan yang memiliki kesamaan dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti dengan judul “Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Mts Bajo” adalah sebagai berikut:

1. Paridah Aini

Judul penelitian “Penggunaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro)”. Dalam penelitiannya menyatakan bahwa penggunaan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca yaitu untuk memperoleh informasi, untuk mengerjakan tugas dari guru, untuk memperoleh hiburan dan untuk tujuan belajar. Peningkatan minat baca terdiri atas beberapa hal yaitu: faktor tingkat dukungan keluarga, bacaan yang ada di rumah, tingkat minat baca teman-teman, frekuensi membaca buku di perpustakaan, ketersediaan koleksi, kenyamanan di perpustakaan, layanan perpustakaan dan pengaruh mutu koleksi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran terhadap penggunaan perpustakaan, faktor-faktor yang dapat meningkatkan minat baca dan kendala-kendala dalam meningkatkan minat baca siswa/I An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro dalam meningkatkan minat baca mereka. Penelitian ini menunjukkan penggunaan perpustakaan adalah untuk memperoleh informasi, untuk mengerjakan tugas dari guru, untuk memperoleh hiburan dan untuk tujuan belajar. Peningkatan minat baca

dilakukan dengan beberapa faktor seperti: tingkat dukungan keluarga, bacaan yang ada di rumah, tingkat minat baca teman-teman, frekuensi membaca buku di perpustakaan, ketersediaan koleksi, kenyamanan di perpustakaan, layanan perpustakaan dan pengaruh mutu koleksi. kendala-kendala dalam meningkatkan minat baca peserta didik yaitu keterbatasan waktu di sekolah terhadap membaca di perpustakaan, kurangnya variasi dan jumlah koleksi, jaranganya penyelenggaraan story telling dan kendala dalam ketersediaan perpustakaan keliling terhadap minat baca.¹

Berdasarkan penelitian di atas terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh Paridah Aini dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang upaya perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Adapun perbedaannya Paridah Aini meneliti tentang penggunaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca, sedangkan peneliti tentang pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, masalah yang ingin dicapai, kemudian objek penelitian yang dilakukan oleh Paridah Aini yaitu di Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro, sedangkan peneliti objek penelitiannya di MTs Bajo.

2. Muhammad Kodri

Judul penelitian “Peran Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Melalui Pemanfaatan Perpustakaan SMAN Surulangun Kab. Musi Rawas Utara”. Dalam penelitiannya menyatakan bahwa untuk meningkatkan minat baca siswa di sekolah itu dilakukan dengan memberikan layanan yang baik pada

¹Faridah Aini, “*Penggunaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro)*,” (Mahasiswa Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2017), <https://repository.uinjkt.ac.id>.

saat siswa berkunjung ke perpustakaan, menyediakan koleksi-koleksi yang dibutuhkan peserta didik untuk meningkatkan minat baca peserta didik serta fasilitas yang memadai bagi kenyamanan peserta didik yang berkunjung dan membaca buku di perpustakaan serta meningkatkan kualitas pengelola perpustakaan yang professional dengan mengikuti pendidikan latihan (DIKLAT) tentang perpustakaan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran terhadap peran pengelola dalam meningkatkan minat baca peserta didik melalui pemanfaatan perpustakaan, kendala pemanfaatan perpustakaan serta upaya yang dilakukan pengelola dalam meningkatkan minat baca peserta didik melalui pemanfaatan perpustakaan. penelitian ini menunjukkan bahwa untuk meningkatkan minat baca siswa di sekolah itu dilakukan dengan memberikan layanan yang baik pada saat siswa berkunjung ke perpustakaan, menyediakan koleksi-koleksi yang dibutuhkan peserta didik untuk meningkatkan minat baca peserta didik serta fasilitas yang memadai bagi kenyamanan peserta didik yang berkunjung dan membaca buku di perpustakaan serta meningkatkan kualitas pengelola perpustakaan yang professional. Kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik melalui pemanfaatan yaitu karna sumber daya manusia (SDM) yang belum berlatar belakang tamatan dari ilmu perpustakaan, anggaran yang masih minim, sistem pembelajaran yang masih kurang optimal dan fasilitas perpustakaan yang kurang memadai dan koleksi yang masih kurang. Kemudian upaya pengelola dalam meningkatkan minat baca peserta didik melalui pemanfaatan perpustakaan yaitu: melakukan kerjasama dengan guru dalam

melakukan salah satu program perpustakaan yaitu meningkatkan minat baca siswa, menyediakan fasilitas yang baik serta koleksi yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan agar dapat menarik minat kunjung peserta didik.²

Berdasarkan penelitian di atas terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Kodri dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, kemudian dalam kedua penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Adapun perbedaannya terletak pada masalah yang ingin dicapai, Objek penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Kodri di SMAN Surulangun Kab. Musi Rawas Utara, sedangkan peneliti objek penelitiannya di MTs Bajo.

3. Farhani Rahmatillah

Judul penelitian “Strategi Pengelola Perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca Siswa di SMP Negeri 10 Palembang”. Dalam penelitiannya menyatakan bahwa strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan menumbuhkan minat baca siswa yaitu dengan pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, pemberian bimbingan teknis membaca, dan lainnya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran terhadap strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca peserta didik dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca peserta didik. penelitian ini menunjukkan bahwa strategi pengelola perpustakaan SMPN 10 Palembang

²Muhammad Kodri, “Peran Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Melalui Pemanfaatan Perpustakaan SMAN Surulangun Kab. Musi Rawas Utara”, (Mahasiswa UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2019), <http://repository.uinjambi.ac.id>.

dalam menumbuhkan minat baca siswa yaitu dengan pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, pemberian bimbingan teknis membaca, dan lainnya. Adapaun kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan yaitu ada beberapa siswa yang tidak suka membaca dan buku terkadang rusak bahkan hilang.

3

Berdasarkan penelitian di atas terdapat persamaan antara penelitian yang dilakukan oleh Farhani Rahmatillah dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu meneliti tentang upaya perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Adapun perbedaannya Farhani Rahmatillah lebih fokus tentang bagaimana strategi pengelola perpustakaan untuk menumbuhkan minat baca peserta didik. sedangkan peneliti tentang pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik, masalah yang ingin dicapai, kemudian objek penelitian yang dilakukan oleh Farhani Rahmatillah yaitu di SMP Negeri 10 Palembang, sedangkan peneliti objek penelitiannya di MTs Bajo.

Dari beberapa hasil penelitian yang telah penulis sebutkan di atas, terdapat beberapa perbedaan yang paling menonjol antara penelitian ini dan penelitian-penelitian sebelumnya yaitu terletak pada permasalahan dan tujuan yang akan dicapai serta metode yang digunakan, selain itu juga terletak pada objek dan lokasi penelitian yang digunakan. Sedangkan persamaan dalam penelitian ini yaitu membahas tentang upaya perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

³Farhani Rahmatillah, "*Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 10 Palembang*", (Mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2018), <http://eprints.radenfatah.ac.id>.

B. Deskripsi Teori

1. Standar Nasional Perpustakaan

Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Peraturan kepala perpustakaan nasional republik Indonesia tentang standar nasional perpustakaan sekolah menengah pertama/ madrasah tsanawiyah mencakup:

a. Standar Koleksi Perpustakaan

Berdasarkan jenisnya, koleksi perpustakaan meliputi:

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

Perpustakaan sebaiknya menyediakan koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik serta menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil presentase penambahan koleksinya. Bahan koleksi perpustakaan sebaiknya dideskripsikan, diklarifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis. Adapun mengenai perawatan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa

menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara serta melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.⁴

Berdasarkan jumlah koleksi perpustakaan meliputi:

- 1) Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format sekurang-kurangnya:
 - a) Buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik
 - b) Buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi
 - c) Buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13-18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19-24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.500 judul.
- 2) Perpustakaan menambah koleksi buku pertahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil presentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul penambahan sebanyak 8%; 2.000 judul sampai seterusnya penambahan sebanyak 6%).⁵
- 3) Perpustakaan melanggan minimal dua judul majalah dan dua judul surat kabar.

Berdasarkan bahan perpustakaan referensi sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Inggris, kamus bahasa daerah, ensiklopedi umum dan khusus, buku

⁴Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2017), 6-7.

⁵Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 2.

statistic daerah, buku telepon, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, kamus ilmu bumi (gasetir), biografi tokoh dan kitab suci.⁶

Perawatan bahan koleksi meliputi:

- a) Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara.
- b) Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak minimal satu tahun sekali.⁷

b. Standar Sarana dan Prasana Perpustakaan

Gedung dan ruang perpustakaan meliputi:

- 1) Luas gedung perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah sekurang-kurangnya $0,4 \text{ m}^2$ X jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 144 m^2 , 19 sampai 27 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 288 m^2 .
- 2) Pengaturan ruang secara teknis meliputi area koleksi, area baca, area kerja dan area multimedia. Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus. Adapun mengenai lokasi perpustakaan sebaiknya berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah

⁶Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 3.

⁷Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 3.

dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.⁸

Area gedung/ruang perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Area koleksi
- 2) Area baca
- 3) Area kerja⁹

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan layanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki kebutuhan khusus, seperti:

- 1) Perabot kerja satu set/pengguna sehingga dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. minimal terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
- 2) Perabot penyimpanan, satu set/perpustakaan dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pemanfaatan perpustakaan minimal terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog dan lemari yang dapat dikunci.
- 3) Peralatan multimedia, satu set/perpustakaan sekurang-kurangnya terdiri atas satu set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi.
- 4) Perlengkapan lain, satu set/perpustakaan minimal terdiri atas buku inventaris

⁸Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 7-8.

⁹Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 3.

untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan untuk menata bahan pustaka seperti bagian klasifikasi dan papan pengumuman.¹⁰

c. Standar Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 7 (tujuh) jam per hari kerja dan membuat laporan kegiatan pelayanan tersebut berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.¹¹

Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi:

- 1) pelayanan sirkulasi,
- 2) pelayanan referensi
- 3) pelayanan literasi informasi.¹²

Sebaiknya sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan. adapun mengenai promosi perpustakaan sebaiknya disajikan dalam bentuk brosur, majalah dinding, daftar buku baru, display koleksi perpustakaan dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan. perpustakaan mengadakan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah misalnya lomba snopsis, lomba mengarang berbagai bentuk tulisan, pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan dan pengajaran program literasi informasi serta terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran.¹³

¹⁰Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 4.

¹¹Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 8-9.

¹²Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 4.

¹³Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 8-9.

2. Pemanfaatan Perpustakaan

a. Pengertian pemanfaatan

Kata pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti guna, faedah. Pemanfaatan merupakan turunan kata dari kata “manfaat” yang berarti proses, cara, dan segala perbuatan memanfaatkan.¹⁴ Menurut Poerwadarminto pemanfaatan adalah suatu kegiatan, proses, cara atau perbuatan menjadikan segala yang ada menjadi menjadi bermanfaat.¹⁵ Pemanfaatan memiliki makna yang hampir sama dengan tata kelola yang mana didalamnya terdapat suatu proses untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan. Berbicara mengenai tata kelola itu memiliki makna yang lebih luas dari pemanfaatan, tata kelola merupakan terjemahan dari kata *management* yang berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan dan memperlakukan.¹⁶

Jika dikaitkan dengan masalah penelitian ini, maka pemanfaatan yang dimaksud disini berarti suatu proses perolehan atau pemakaian hal-hal yang berguna baik yang dipergunakan secara langsung maupun tidak langsung agar dapat bermanfaat dengan melalui tahap pelaksanaan sebuah kegiatan sehingga perpustakaan sebagai sumber belajar tentunya dapat meningkatkan minat baca peserta didik.

¹⁴Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Indonesia Kontemporer*, (Jakarta: Modren English Press 2022), 928.

¹⁵Poerwadarminto W.J.S, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: PT. Balai Pustaka 2002, 125.

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

b. Pengertian perpustakaan

Perpustakaan dalam bahasa Inggris "*library*" yang berasal dari kata latin *libri* yang artinya buku. Kemudian terbentuklah istilah *librarius* yang artinya tentang buku. *Wafford* mengemukakan bahwa perpustakaan merupakan salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum.¹⁷ Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang bisa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca.¹⁸ Sedangkan perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada lembaga pendidikan sekolah, yang merupakan bagian internal dari sekolah yang bersangkutan dan merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.¹⁹

Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan peserta didik untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran yang berupa buku pelajaran, buku bacaan penunjang, dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Selain itu, perpustakaan dilengkapi dengan tempat membaca buku-

¹⁷Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Grasindo, 2001),2.

¹⁸Wiji Sumarno, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), 11.

¹⁹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2007), 50.

buku. Bagi guru dan siswa yang ingin membacanya di rumah, perpustakaan menyediakan layanan peminjaman buku dalam jangka waktu beberapa hari. Perpustakaan memungkinkan para guru dan siswa memperluas dan memperdalam pengetahuan.²⁰

Berdasarkan pasal 23 Undang-undang No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah/madrasah harus menyanggarkan perpustakaan yang memenuhi standar nasional, wajib mempunyai koleksi buku teks yang diciptakan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan, mengembangkan koleksi buku lain yang bisa mendukung pelaksanaan kurikulum pendidikan, memberikan pelayanan yang baik kepada peserta didik di lingkungan satuan pendidikan, mengembangkan pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi serta mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah/madrasah atau belanja barang di luar belanja pegawai dan belanja modal untuk pengembangan perpustakaan.²¹

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah tempat atau gedung yang disediakan untuk pemeliharaan bahan-bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan berupa buku, sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Perpustakaan tidak hanya menyimpan buku-buku, tapi juga bisa merupakan bahan cetak lainnya, seperti

²⁰Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: ArRuzz Media, 2012), 172-173.

²¹Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2003, (Bandung: Citra Umbara, 2010), 3.

majalah, laporan dan sebagainya. Dengan demikian perpustakaan turut serta dalam menyukseskan peningkatan mutu lembaga pendidikan yang dinaunginya.

c. Tujuan dan manfaat perpustakaan

Perpustakaan didirikan pasti memiliki tujuan. Tujuan tersebut diantaranya yaitu, mengumpulkan bahan pustaka secara terus menerus guna menghimpun sumber informasi yang relevan untuk dikoleksi, mengolah atau memproses bahan pustaka berdasarkan suatu sistem tertentu, menyimpan, memelihara, mengatur dan dan menyusun agar koleksi rapi, bersih, awet, utuh lengkap dan mudah diakses, menjadi pusat informasi, sumber belajar, penelitian, preservasi, rekreasi, dan kegiatan ilmiah lainnya dan juga bertujuan menjadi agen perubahan serta agen kebudayaan dari masa lalu, masa sekarang dan masa yang akan datang.²²

Perpustakaan sekolah juga memiliki tujuan yang mendukung tujuan dari sekolah yang bersangkutan. Menurut Lasa HS tujuan perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1) Menumbuhkembangkan minat baca dan tulis guru dan siswa;
- 2) Menumbuhkan dan mendorong literasi informasi;
- 3) Mengembangkan bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional, dan spiritual);
- 4) Mendukung terealisirnya fungsi dan tujuan pendidikan nasional ;
- 5) Menyediakan sumber belajar.²³

Penyelenggaraan perpustakaan tentunya memiliki tujuan tersendiri yaitu untuk membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses

²²F. Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), 1.

²³Lasa HS, *Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2007), 5.

belajar mengajar, menimbulkan kecintaan murid terhadap membaca, memberikan pengalaman belajar peserta didik, dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri, selain itu juga untuk membantu guru-guru dalam menemukan sumber pengajaran yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.²⁴

Perpustakaan didirikan untuk memfasilitasi terciptanya masyarakat yang terdidik, terpelajar, terbiasa membaca, dan berbudaya tinggi. Masyarakat yang demikian mempunyai pandangan dan wawasan yang luas, mandiri, percaya diri, dan terbuka untuk senantiasa mengikuti perkembangan dan kemajuan zaman. Begitupun dalam kalangan peserta didik, tujuan didirikannya perpustakaan adalah untuk memberi informasi, sebagai sumber belajar, menambah wawasan, serta mempermudah peserta didik dalam proses belajar mengajar.

Apabila dikaitkan dengan proses belajar mengajar di sekolah, perpustakaan memberikan sumbangan yang berharga dalam upaya meningkatkan kreativitas dan kualitas pendidikan dan pengajaran. Melalui penyediaan perpustakaan, siswa dapat berinteraksi dan terlibat langsung secara fisik maupun mental dalam proses belajar. Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan, di mana bersama-sama dengan komponen pendidikan lainnya turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran.

Perpustakaan bagi peserta didik dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesinambungan. Melihat peran pentingnya perpustakaan sekolah sebagai jembatan antara guru dan peserta didik dalam melaksanakan proses belajar

²⁴Ibrahim bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 5-6.

mengajar, maka perpustakaan sangat dianjurkan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa:

- 1) Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah.
- 2) Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen sistem pengajaran.
- 3) Perpustakaan sekolah merupakan sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran.
- 4) Perpustakaan sekolah berfungsi pula sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berfikir, dan berkomunikasi.²⁵

d. Fungsi perpustakaan

Berbicara tentang perpustakaan tidak luput dari berbagai aktivitas penting yang menjadi ciri-ciri pokoknya. Sudah menjadi tuntutan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wadah informasi, ilmu pengetahuan dan ide-ide penting manusia dalam bentuk media cetak. Karena dalam perpustakaan terdapat berbagai literatur dan referensi dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan. Selain banyak fungsinya, perpustakaan juga mempunyai tugas tersendiri, yaitu:

- 1) Menghimpun bahan pustaka yang meliputi buku dan non buku sebagai sumber informasi, dan ini dapat dilakukan dengan cara membeli, tukar-menukar, menerima atau meminta, hadiah atau titipan.
- 2) Mengolah dan merawat bahan pustaka yang meliputi buku tugas inventaris, menyimpan, mengatur pada rak buku, menyusun kartu katalog, dan merawat agar tidak cepat rusak dan hilang.

²⁵Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 3.

- 3) Menyediakan koleksi pustaka yang sudah selesai diolah dan memberi pelayanan kepada masyarakat yang akan mememanfaatkannya.
- 4) Memberikan bantuan kepada pemakai untuk memenuhi keinginan minat dan bakat serta kebutuhan untuk memperluas wawasan pengetahuan dan keterampilan. Perpustakaan bisa dikatakan baik jika perpustakaan dapat berfungsi dan bertugas sebagaimana mestinya, sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai.

Perpustakaan sekolah yang dikelola dengan baik diharapkan dapat dijadikan sebagai penunjang dalam menuju proses pendidikan yang lebih baik. Akan tetapi untuk menuju pendidikan yang baik, perpustakaan tentunya memiliki banyak sekali hambatan yang dihadapi, mungkin sampai sekarang belum bisa ditangani secara serius. Sebagaimana yang dikemukakan Mudhofir dalam Muhammad Faturrahman diantaranya yaitu:

- 1) Dalam pengadaan koleksi sulit untuk menentukan buku mana yang seharusnya diadakan terlebih dahulu. Hal ini disebabkan karena tiap-tiap tahun petugas perpustakaan tidak menyusun rencana penambahan buku.
- 2) Penataan ruangan kurang mendukung pelaksanaan pelayanan. Hal ini disebabkan oleh beberapa hal antara lain tempat pengolahan koleksi dijadikan satu dengan ruang koleksi, padahal ruangan koleksi sempit, penyimpanan buku yang rusak dijadikan satu dengan ruang koleksi, ruang baca sangat terbuka sehingga mengganggu ketenangan konsentrasi belajar peserta didik.
- 3) Baik ruangan koleksi maupun ruangan baca tidak mampu menampung seluruh siswa, maka untuk mengatasinya karena menggunakan pelayanan sistem

terbuka yaitu dengan membuat jadwal pemakaian.²⁶

Perpustakaan sekolah akan bermanfaat apabila bahan memperlancar pencapaian tujuan proses belajar-mengajar di sekolah sehingga peserta didik mampu mencari, menemukan, menyaring, dan menilai informasi, peserta didik bisa belajar secara mandiri, terlatih bertanggungjawab, dan selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pemanfaatan sekolah berarti memanfaatkan semua yang ada termasuk yang ada didalam perpustakaan, dan juga bagaimana menelusuri informasi dan bagaimana menggunakannya. Perpustakaan sekolah dapat membantu peserta didik, dan guru dalam mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi. Pemanfaatan perpustakaan sekolah perlu dilakukan karena apalah artinya jika koleksi yang telah dikumpulkan dan disajikan kepada pemakai ternyata tidak dimanfaatkan.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah merupakan suatu upaya atau aktivitas memanfaatkan segala bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan sekolah bagi warga sekolah untuk mendapatkan manfaat berupa informasi dan pengetahuan untuk menunjang keberhasilan proses kegiatan pembelajaran di sekolah. Pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik dapat dilakukan melalui jenis kegiatan yang dilakukan di perpustakaan sekolah, fasilitas perpustakaan sekolah, dan keterpakaian koleksi.

e. Komponen perpustakaan

Perpustakaan dapat melakukan tugas beserta fungsinya dengan baik apabila

²⁶Muhammad Faturrahman dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran*, (Yogyakarta: Teras, 2012), 221.

memiliki beberapa komponen penting yang dapat mencapai tujuan diselenggarakannya perpustakaan diantaranya yaitu:

1) Organisasi

Organisasi merupakan sekumpulan orang yang memiliki kegiatan bekerja sama dalam mencapai tujuan. Struktur organisasi perpustakaan sekolah harus dapat menggambarkan hubungan kepastian dan kedudukan organisasi dengan induknya serta dapat menjalankan fungsi sistem dan subsistem perpustakaan sekolah dalam mencapai tujuan.

2) Gedung/ruangan

Luas gedung perpustakaan sekolah paling sedikit $0,4m^2$ x jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit $72m^2$. Ruang perpustakaan meliputi area koleksi, area baca, area kerja, dan area multimedia. Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang berkebutuhan khusus. Adapun mengenai lokasi perpustakaan sebaiknya berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.²⁷

Gedung perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan prasarana sekolah yang berperan sebagai pusat sumber belajar, diperlukan sebuah bangunan atau gedung dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Gedung perpustakaan

²⁷Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 7-8.

sekolah dibangun dengan kokoh dan terpisah dengan gedung bangunan yang lain. Apabila sebuah gedung yang digunakan untuk beberapa kegiatan dan perpustakaan hanya menempati salah satu bagian maka disebut ruang perpustakaan.

3) Perabot dan perlengkapan

Perpustakaan harus memiliki perabot dan perlengkapan yang memadai guna memudahkan karyawan perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya. Perabot dan perlengkapan yang baik tidak hanya memiliki estetika dan daya tahan lama atau kokoh, tetapi juga berdaya guna tinggi. Ketentuan gedung dan ruangan sekolah disesuaikan dengan standar nasional perpustakaan.

4) Koleksi perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan seluruh bahan belajar yang ada didalam perpustakaan baik berupa buku-buku maupun berupa alat dan kaset rekaman. Koleksi atau bahan perpustakaan sekolah merupakan modal dasar dalam memeberikan jasa layanan kepada pemustaka sebaiknya menyediakan minimal sepuluh (10) buku judul per peserta didik. Sekolah terkecil hendaknya memiliki minimal 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan dan minimal 60% koleksi bahan perpustakaan meliputi buku notifikasi, yang berkaitan dengan kurikulum. Selain itu, perpustakaan juga harus memiliki buku yang bersifat hiburan seperti novel, majalah, surat kabar, buku musik, buku lagu-lagu daerah, rekaman kaset video, dan poster serta masih banyak lainnya. Sementara gedung dan ruangan diatur sesuai dengan standar nominal perpustakaan.

5) Layanan

Layanan merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara tepat,

akurat, dan cepat dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi pemakai. Tujuan perpustakaan memberikan layanan kepada masyarakat agar bahan pustaka yang telah dihimpun dapat dimanfaatkan oleh pembaca. Layanan perpustakaan berfungsi mendekatkan pembaca dengan bahan koleksi perpustakaan yang dibutuhkan dan diminati.

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Dalam rangka menciptakan kegiatan layanan perpustakaan yang baik diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan layanan perpustakaan antara lain pemustaka, koleksi, pustakawan, dana, sarana, dan prasarana. Pelayanan perpustakaan adalah jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka dan pemberian informasi kepada pengguna terutama masyarakat yang dilayani. Layanan perpustakaan secara garis besar dapat terbagi menjadi 2 yaitu layanan sirkulasi dan rujukan.

Layanan sirkulasi adalah layanan peminjam dan pengembalian bahan pustaka. Sedangkan layanan rujukan adalah salah satu kegiatan pokok yang dilakukan perpustakaan yang khusus melayani atau menyajikan koleksi referensi pada para pengunjung perpustakaan.²⁸

6) Anggaran

Pentingnya pendanaan dan anggaran dalam kelangsungan perpustakaan adalah untuk menjamin agar perpustakaan memperoleh bagian yang adil dari

²⁸Elfa Rahmah, *Akses Layanan Perpustakaan Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Prenada Media Group Kencana, 2018), 4-6.

anggaran sekolah. Paling sedikit dari pendanaan sekolah. Paling sedikit dari pendanaan sekolah untuk bagian perpustakaan adalah 5% untuk biaya per peserta didik, tidak termasuk belanja gaji dan upah karyawan perpustakaan, transportasi, serta perbaikan gedung.

Perencanaan anggaran perpustakaan harus mencakup hal berikut:

- a) Biaya pengadaan sumber daya baru (misalnya buku, majalah berkala, bahan teknik/tidak tercetak), biaya keperluan promosi (misalnya membuat poster).
- b) Biaya pengadaan alat tulis kantor dan keperluan administrasi.
- c) Biaya berbagai aktivitas pameran dan promosi.
- d) Biaya penggunaan teknologi komunikasi dan informasi serta biaya perangkat lunak dan lisensi.²⁹

3. Minat Baca

a. Hakikat minat baca

1) Pengertian minat

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu, gairah atau keinginan.³⁰ Minat baca disebut juga dengan kata *interest*. Menurut sardiman dalam Ahmad Susanto, mengemukakan bahwa minat adalah suatu kondisi yang terjadi apabila seseorang melihat ciri-ciri situasi yang dihubungkan dengan keinginan-keinginan atau kebutuhan-kebutuhan

²⁹Eka Sari, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar 2 Way Halim Bandar Lampung", (Mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2018), <http://repository.radenintan.ac.id>.

³⁰Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, edisi III, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), 744.

sendiri.³¹ Jadi dapat disimpulkan bahwa apa saja yang dilihat seseorang tentunya akan membangkitkan minat orang tersebut sejauh apa yang dilihat itu mempunyai hubungan dengan kepentingannya sendiri. Hal tersebut menunjukkan bahwa minat merupakan kecenderungan jiwa seseorang terhadap suatu objek, biasanya disertai dengan perasaan senang karena merasa ada kepentingan dengan objek tersebut.

Minat dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu. Minat dapat mempersentasikan tindakan-tindakan. Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan.³² Minat merupakan kesenangan, ketertarikan atau perhatian pada suatu hal yang terus menerus terhadap objek karena adanya harapan akan memperoleh manfaat.³³ Minat seseorang banyak dipengaruhi oleh faktor internal seperti pemusatan perhatian, keinginan, motivasi, dan kebutuhan. Sampai saat ini dalam proses pembelajaran, minat dapat mempengaruhi kualitas pencapaian hasil belajar anak atau peserta didik dalam bidang studi tertentu.³⁴ Jadi dapat disimpulkan bahwa peserta didik akan memiliki minat yang tinggi dalam membaca apabila bacaan yang disediakan oleh perpustakaan mampu menarik perhatian peserta didik maka dari itu, perpustakaan sebagai sumber belajar di sekolah perlu memiliki koleksi buku yang berkualitas dan disesuaikan dengan umur peserta didik.

³¹Ahmad Susanto, *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*, (Jakarta: Kencana Prenada, 2013), 57.

³²Amran Chaniago, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), 744.

³³Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1999), 182.

³⁴Sadirman A,M, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010), 73.

2) Pengertian Membaca

Membaca berasal dari kata baca dengan tambahan awalan kata me- menjadi membaca yang memiliki arti melihat serta memahami isi dari apa yang tertulis dengan melisankan atau hanya di dalam hati.³⁵ Dikutip dari buku M.F Patel and Praveen M. Jain, menurutnya *reading is an important activity in life which can update the knowledge* (membaca merupakan kegiatan penting dalam hidup yang dapat memperbarui pengetahuan).³⁶ Pendapat berbeda dikemukakan oleh Marksheffel dalam Andi Praswoto, menurutnya membaca merupakan kegiatan kompleks dan disengaja, dalam hal ini berupa proses berfikir yang di dalamnya terdiri dari berbagai aksi pikir yang bekerja secara terpadu mengarah kepada satu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan.³⁷ Jadi dapat disimpulkan bahwa membaca adalah kegiatan memaknai bacaan sehingga mendapatkan pemahaman yang baik dari bacaan serta dapat mengimplementasikan pengetahuan dalam kehidupan sehari-hari.

Akibat rendahnya kebiasaan membaca saat ini menjadikan kemampuan sebagian peserta didik di sekolah ikut rendah, padahal dalam agama Islam, membaca merupakan salah satu hal yang dianjurkan sebagaimana dalam firman Allah Swt. Dalam Q.S. Al-Alaq: 1-5:

أَقْرَأْ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ٢ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٣ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٤ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٥ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٦ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٧ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٨ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ٩ أَلَمْ نَكُنْ مِنْ عَلَقٍ ١٠

³⁵Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, 83.

³⁶M.F Patel and Praveen M. Jain, *English Language Teaching*, (Jaipur: Sunrise Publishers and Distributors, 2008), 113.

³⁷Andi Praswoto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 371.

بِالْقَلَمِ ۚ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

Terjemahnya:

“Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan, dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhan-mulah yang maha mulia. Yang mengajar (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apayang tidak diketahuinya.”³⁸

Berdasarkan ayat tersebut, ditafsirkan beberapa hal sebagai berikut:

- a) Allah memerintahkan manusia membaca agar bisa mempelajari, meneliti dan mengamalkan. Apa saja yang telah ia ciptakan, baik ayat-ayatnya yang tersurat yaitu Al-qur’an, maupun ayat-ayatnya yang tersirat yaitu alam semesta. Membaca itu harus dengan namanya, artinya karena dia mengharapkan pertolongannya. Dengan demikian, tujuan membaca dan mendalami ayat-ayat Allah itu adalah untuk memperoleh hasil yang diridhoinya yakni ilmu yang bermanfaat.
- b) Allah menyebutkan bahwa diantara yang telah ia ciptakan adalah manusia, yang menunjukkan mulianya manusia itu dalam pandangan Allah.
- c) Allah meminta manusia untuk membaca supaya dapat membuahkan ilmu dan iman. Apabila Al-qur’an atau alam ini dibaca dan diperhatikan berkali-kali, maka manusia akan menemukan bahwa allah itu pemurah, karna telah mencurahkan pengetahuan kepadanya sehingga dapat memperkokoh ilmunya.³⁹

3) Pengertian Minat Baca

³⁸Kementerian Agama RI, *Al-Hikmah Al-Qur’an dan Terjemahnya*, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2010), 597.

³⁹Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahan*, (Jakarta Timur: CV Darus Sunnah, 2002), 598.

Minat baca adalah perasaan senang seseorang dalam kegiatan membaca yang membutuhkan stimulus untuk mewujudkannya menjadi suatu kebiasaan.⁴⁰ 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 membaca dan kesadaran akan manfaat membaca.⁴¹

Minat baca merupakan dorongan untuk memahami kata demi kata dan isi yang terkandung dalam teks bacaan sehingga pembaca dapat memahami isi yang terkandung dalam teks bacaan sehingga pembaca dapat memahami hal-hal yang dituangkan dalam bacaan itu.⁴² Minat baca dapat diberi pengertian sebagai kecenderungan hati yang tinggi terhadap aktivitas membaca, atau sebagai keinginan dan kegairahan yang tinggi terhadap aktivitas membaca, bahkan ada pendapat yang menyatakan bahwa minat baca itu bisa diidentikkan dengan kegemaran membaca. Jadi dapat disimpulkan bahwa, minat baca merupakan aktivitas yang dilakukan untuk menemukan makna tulisan dan menemukan informasi agar bisa mengembangkan intelektualitas yang dilakukan dengan penuh kesadaran dan perasaan senang yang timbul dari dalam diri individu karna adanya sikap positif dan ketertarikan terhadap bacaan.

Burs dan Lowe dalam Dwi Novi Antari, mengemukakan bahwa minat baca

⁴⁰V. Ginting, "Penguatan Membaca, Fasilitas Lingkungan Sekolah dan Keterampilan Dasar Membaca Bahasa Indonesia Serta Minat Baca Murid," *Jurnal Pendidikan Penabur* No.4 (Juli, 2005): 30, <https://id.scribd.com/doc/313221685/jurnal-ginting>.

⁴¹Sudarsana Undang dan Bastino, *Pembinaan Minat Baca*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2001), 97.

⁴²Dalman, *Keterampilan Membaca*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 141.

siswa terdiri dari lima indikator yaitu:

- a) Kebutuhan terhadap bacaan, dapat dilakukan dengan memiliki koleksi buku di luar pelajaran, memiliki semangat dalam membaca buku serta memotivasi siswa dalam membaca.
- b) Tindakan untuk mencari bacaan, dilakukan dengan rajin berkunjung ke perpustakaan sekolah dan membiasakan diri untuk membaca.
- c) Rasa senang terhadap bacaan, dilakukan dengan menciptakan rasa suka terhadap bacaan dan menjadikannya hobi serta mempunyai jenis buku favorit.
- d) Keinginan untuk membaca, dilakukan dengan mengisi waktu luang dengan membaca buku dan menjadikan salah satu aktivitas harian.
- e) Menindaklanjuti apa yang di baca, misalnya membuat ringkasan hasil buku bacaan yang telah di baca, bertanya kepada guru bila tidak mengerti dan dapat juga dengan menceritakan isi buku bacaan kepada orang lain.⁴³

b. Manfaat membaca

Ibrahim Bafadal mengemukakan bahwa membaca memiliki beberapa manfaat diantaranya adalah karna adanya tujuan yang ditetapkan sebelum membaca, penerapan berbagai teknik keterampilan membaca agar semakin mahir, mampu menggunakan alat-alat petunjuk penelusuran buku, mampu memahami dengan baik materi yang sedang di baca, mengembangkan minat baca sebagaimana membina dan mengembangkan kemampuan baca, serta berusaha sepenuhnya menggunakan

⁴³Dwi Novi Antari et.al, "Studi Deskriptif Minat Baca Sekolah Dasar Kelas V di Kota Serang," *Kalimaya* No. 2, (Agustus 2016), <https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/42333/1/Dwi%20Ayu%20Noviantari-FIKES.pdf>.

kemampuan sendiri.⁴⁴

Beberapa manfaat yang dimaksud antara lain adalah:

- 1) Menambah atau memperkaya diri dengan berbagai informasi tentang topik-topik menarik.
- 2) Memahami dan menyadari kemajuan pribadinya sendiri.
- 3) Membenahi atau meningkatkan pemahamannya tentang masyarakat dan di dunia atau tempat yang dihuninya.
- 4) Memperluas wawasan atau pandangan dengan jalan memahami orang lain dan bagian atau tempat-tempat lain.
- 5) Memahami lebih cermat dan lebih mendalam tentang kehidupan pribadi orang-orang besar, pemimpin yang terkenal dengan jalan membaca biografinya.
- 6) Menikmati dan ikut merasakan lika-liku pengalaman petualangan, dan kisah percintaan orang lain.⁴⁵

c. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca

Umumnya ada dua faktor yang mempengaruhi minat baca yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor yang berasal dari dalam diri individu, antara lain kebudayaan, lingkungan, dan sarana yang menunjang tercapainya suatu tujuan.⁴⁶ Adapun upaya yang dapat diterapkan dalam mengembangkan minat baca yaitu pertama, mendesain kurikulum yang berkaitan

⁴⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 378.

⁴⁵Paridah Aini, *Penggunaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa” Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro”*, Skripsi, (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2011), 23.

⁴⁶Soeharjono, *Kanak-kanak dan Pengadaan Perpustakaan, Berita Pustaka Sekolah*, (Jakarta, Universitas Indonesia, 1995), 54

dengan sistem pembelajaran yang ada agar memungkinkan peserta didik membaca bahan bacaan tersebut. Kedua pendidik membuat rekomendasi bahan bacaan yang harus dibaca serta dikaitkan dengan tugas pembelajaran peserta didik. Ketiga menanamkan kesadaran pada masyarakat akan pentingnya kebiasaan membaca karena dengan membaca masyarakat dapat membuka wacana baru dan menambah wawasan terkait dengan perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan.⁴⁷ Minat baca apabila dikaitkan dengan perpustakaan maka akan terlihat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi yaitu koleksi yang sesuai dengan pembaca, tingkat pelayanan dari petugas perpustakaan, sikap petugas perpustakaan, pengaturan tata letak nyaman dan faktor dana.⁴⁸

Faktor yang mempengaruhi minat baca pada sebuah perpustakaan antara lain:

- 1) Faktor internal
 - a) Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan, sehingga mereka kurang menyadari bahwa pembinaan minat baca merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan.
 - b) Kurangnya dana pembinaan minat baca. Karna biaya yang dibutuhkan untuk pembinaan minat baca cukup besar, antara lain untuk menambah koleksi bahan pustaka sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan.
 - c) Terbatasnya bahan pustaka ini bukan hanya sekedar jumlah dan variasinya yang belum memenuhi kebutuhan pengguna jasa perpustakaan, tetapi juga terbatas mutu bahan yang dilayankan di perpustakaan.

⁴⁷Ibrahim Bafadal *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 383-384.

⁴⁸Lasa HS, *Kamus Kepustakawaan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), 205.

- d) Kurang bervariasinya jenis layanan lain seperti layanan referensi, layanan pemutaran film, layanan bercerita, layanan penelusuran informasi yang banyak belum disajikan di perpustakaan sehingga layanan perpustakaan menjadi pasif.
 - e) Terbatasnya ruangan perpustakaan, di mana ruangnya tidak dilengkapi ruang-ruang seperti ruang baca, ruang film, ruang bercerita, ruang anak-anak, bahkan terdapat hanya menyimpan koleksi bahan pustaka.⁴⁹
 - f) Perpustakaan tidak memiliki perabot dan peralatan seperti: foto copy.
 - g) Kurang kondusifnya lokasi perpustakaan.
 - h) Kurangnya promosi/pemasyarakatan perpustakaan, akibatnya peserta didik kurang tertarik sehingga mempengaruhi minat baca, oleh karena itu perlu diupayakan untuk memperbaiki faktor-faktor internal agar memperlancar pembinaan minat baca.
- 2) Faktor eksternal
- a) Pihak-pihak yang berkaitan dengan pembinaan minat baca kurang berpartisipasi sehingga banyak orang tua yang kurang memperhatikan perkembangan minat baca anak-anaknya.⁵⁰
 - b) Belum banyak upaya yang dilakukan untuk mengiatkan jaringan krja sama pembinaan minat baca antar perpustakaan bahkan banyak perpustakaan yang belum melakukan pembinaan minat baca.
 - c) Sektor-sektor swasta belum banyak menunjang pembinaan minat baca. Dan melibatkan diri dalam pembinaan minat baca bagi pegawainya maupun secara

⁴⁹Henry Guntur Tarigan, *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, (Bandung: Angkasa, 1985), 35.

⁵⁰Hernowo, *Quantum Reading*, (Bandung: Mizan, 2003), 33.

nasional.

d) Belum semua penerbit berpartisipasi dalam pembinaan minat baca. Baik pengarang, maupun penerjemah belum banyak berpartisipasi dalam pengembangan minat baca.⁵¹

d. Strategi dalam menumbuhkan minat baca

Kartosoedono mengemukakan pendapatnya bahwa strategi dalam menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca peserta didik dapat dilakukan dengan pemberian tugas membaca, menyelenggarakan *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.⁵²

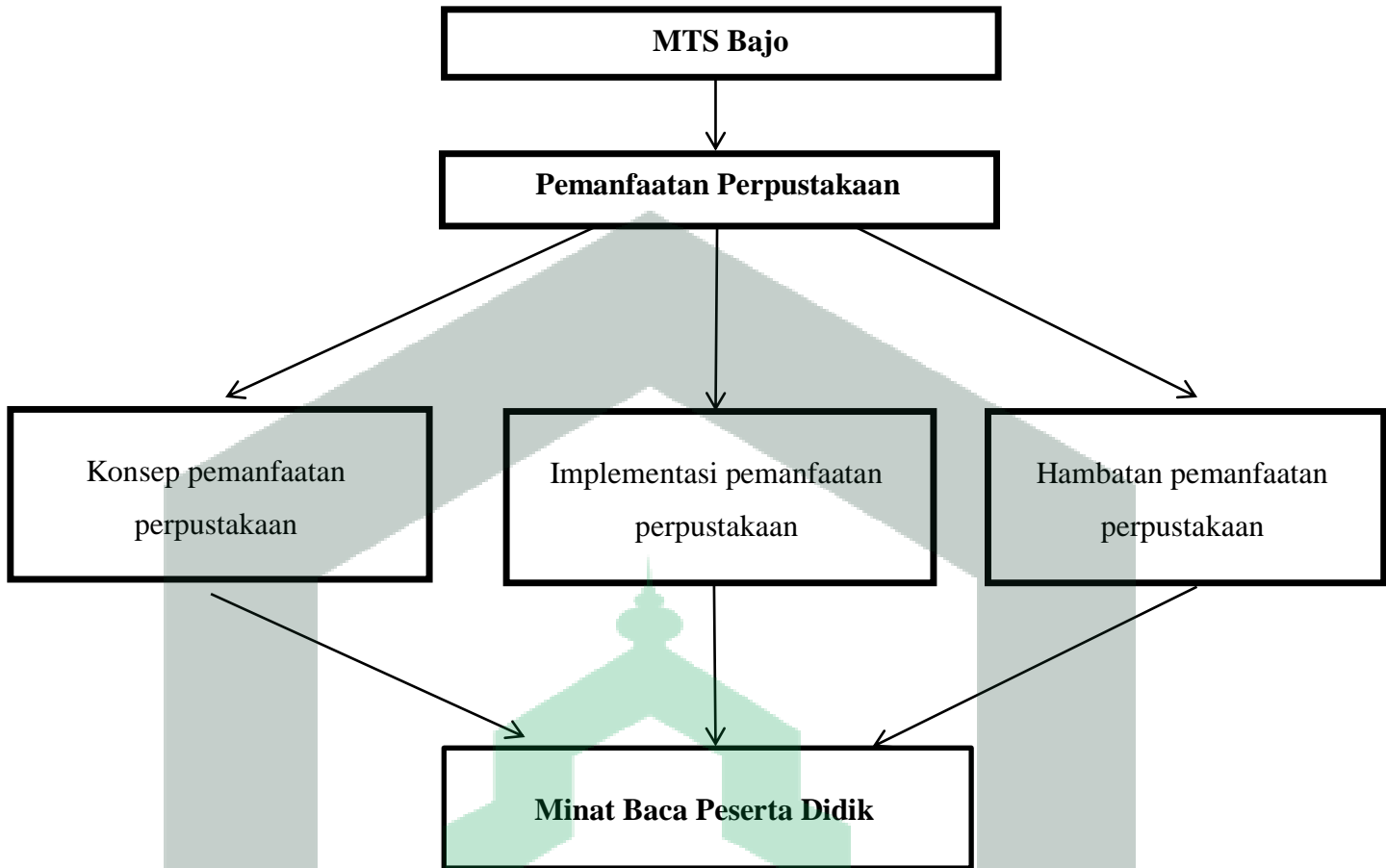
C. Kerangka Pikir

Pemanfaatan perpustakaan harus berpedoman kepada acuan yang telah ditetapkan serta masalah-masalah yang akan dihadapi. Sebagai unit kerja perpustakaan merupakan hal yang paling penting untuk dimanfaatkan dengan baik, misalnya dalam hal buku yang tersusun rapi, ruangan yang bersih, ventilasi udara yang cukup serta sistem pelayanan yang baik. Dengan adanya pemanfaatan perpustakaan yang baik maka peserta didik akan tertarik untuk mengunjungi perpustakaan.

⁵¹Kastam Syamsi dan Ari Kusmiyatun, *Peningkatan Kemampuan Membaca Siswa dengan Pendekatan Proses*, (Jakarta: Litera, 2006), 219-220.

⁵²Kartosoedono Soekarman, *Minat Membaca Siswa*, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1998), 317.

Minat baca bukanlah hal yang dimiliki sejak lahir melainkan sebuah kebiasaan yang terus-menerus dilakukan sehingga menjadi kesenangan tersendiri dari pribadi masing-masing individu. Seorang guru perlu membimbing, membina serta mengarahkan peserta didik untuk rajin membaca baik di rumah maupun di sekolah terutama di perpustakaan. Seorang pendidik dan tenaga pendidik harus memiliki peran yang maksimal dalam mendayagunakan perpustakaan. Misalnya seorang guru memberi tugas kepada peserta didik yang berkaitan dengan perpustakaan, kepala perpustakaan dan pustakawan senantiasa memberikan pelayanan yang baik dengan memperbaiki kinerjanya melalui aspek perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan serta tahap evaluasi agar pemanfaatan senantiasa terlaksana dengan baik. Dalam aspek perencanaan pengelola dan kepala sekolah harus merencanakan tujuan dari perpustakaan, perencanaan pengadaan koleksi buku, pendanaan perpustakaan, dan menggerakkan warga sekolah dalam kegiatan perencanaan. Adanya pemanfaatan perpustakaan sekolah yang optimal nantinya akan berdampak baik pada peningkatan minat baca peserta didik. Untuk lebih jelas kerangka pikir dalam penelitian ini dapat peneliti gambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan jenis penelitian deskriptif. Deskriptif kualitatif menurut Wina Sanjaya adalah metode penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan secara utuh dan mendalam tentang realitas sosial dan berbagai fenomena yang terjadi di masyarakat yang menjadi subjek penelitian, sehingga tergambaran ciri, karakter, sifat, dan model dari fenomena tersebut.¹ Penelitian deskriptif kualitatif karena penelitian ini menghasilkan data-data deskriptif yang diperoleh dari data-data yang berupa tulisan, kata-kata dan dokumen yang berasal dari sumber atau informan yang diteliti yang dapat dipercaya. Dengan metode deskriptif ini dapat membantu peneliti mengetahui bagaimana cara mencapai tujuan yang diinginkan, dan penelitian ini banyak pula digunakan dalam penyelidikan dengan alasan bahwa penelitian kualitatif deskriptif dapat diterapkan diberbagai macam masalah.

B. Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian ini yaitu pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca dan penghambat pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca di MTs Bajo..

¹Wina Sanjaya, *Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Kencana Prenada Media Group, 2003), 47.

C. Definisi Istilah

Definisi istilah merupakan suatu penjelasan arti dari masing-masing kata kunci yang terdapat pada judul penelitian berdasarkan maksud dan pemahaman peneliti. Tujuan dibuatnya definisi istilah ini yaitu untuk membatasi permasalahan yang diteliti dan agar tidak terjadi kesalahpahaman antara peneliti dan pembaca, jadi untuk menghindari hal tersebut maka peneliti menjelaskan apa yang dimaksud dalam judul penelitian “Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTS Bajo”. Adapun penjelasan sekaligus pembatasan masalah dari masing-masing istilah yaitu:

1. Pemanfaatan Perpustakaan

Pemanfaatan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah proses pemanfaatan yang dilakukan oleh pihak perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik melalui perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan serta evaluasi. Perpustakaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah sebuah sumber belajar yang dimiliki oleh sekolah dalam meningkatkan kualitas belajar peserta didik yang berkaitan dengan minat baca agar sekolah memiliki peserta didik yang berkualitas.

2. Minat Baca Peserta Didik

Minat baca yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu keinginan yang tinggi para peserta didik untuk terus mendalami bahan bacaan yang ada di perpustakaan. Adapun peserta didik yang dimaksud dalam penelitian ini adalah peserta didik di MTs Bajo.

D. Desain Penelitian

Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Adapun desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah desain penelitian deskriptif kualitatif karena peneliti ingin menemukan fakta dan menginterpretasikan tentang “Pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah Bajo”.

E. Data dan Sumber Data

Adapun sumber Data yang peneliti gunakan adalah sumber data primer dan sumber data sekunder :

1. Sumber Data primer adalah sumber data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti langsung dari sumbernya.² Yaitu data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Adapun sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh secara langsung dari observasi dan wawancara kepada kepala perpustakaan, pustakawan dan peserta didik di MTs Bajo.
2. Jenis data sekunder adalah jenis data yang dapat memberikan informasi atau data tambahan yang dapat memperkuat data pokok. Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. Data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini dapat diperoleh dari sumber data langsung berupa data tertulis. Selain itu data sekunder bisa diperoleh dari

²Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2010),132.

buku-buku, karya tulis, dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan judul penulisan. Adapun sumber data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari hasil kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di madrasah tsanawiyah (MTs) Bajo.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman observasi, wawancara dan dokumentasi. Pedoman observasi untuk memberikan gambaran realistis kepada peneliti mengenai pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo. Pedoman wawancara digunakan untuk mengungkap data tentang gambaran pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo, pedoman dokumentasi digunakan untuk menggali informasi melalui dokumen-dokumen sekolah yang berkaitan dengan keperluan penelitian.

G. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data terkait dengan Masalah yang ada dalam penelitian ini dengan menggunakan metode- metode yang telah dipersiapkan yaitu

1. Observasi

Penelitian menggunakan metode observasi untuk mengetahui secara langsung apa yang terdapat di lapangan tentang Pemanfaatan Pusat Sumber Belajar dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTS Bajo

2. Wawancara

Pengumpulan data dengan menggunakan teknik wawancara agar menemukan permasalahan yang diteliti dan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam dari narasumber/informan.³ Dengan menggunakan teknik wawancara akan memudahkan peneliti dalam menggali informasi terkait pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo. Wawancara yang dilakukan peneliti dengan para narasumber akan diperkuat dengan pedoman wawancara dan beberapa perangkat tambahan seperti: buku catatan, pulpen dan alat perekam suara dengan pertimbangan dapat menguatkan hasil wawancara.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan data dokumentasi yang merupakan teknik pengumpulan data di lapangan yang berbentuk gambar, kegiatan sosial, dan data-data tertulis lainnya. Teknik Dokumentasi yaitu teknik yang digunakan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, Transkrip, Buku, surat kabar, Agenda dan sebagainya.⁴

Melalui Teknik dokumentasi ini peneliti mengumpulkan data-data yang diperlukan yang ada ditempat atau lokasi penelitian. Metode dokumentasi ini penulis gunakan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian mengenai bagaimana pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MTS Bajo.

³Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, 312.

⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta 2002), 202.

H. Pemeriksaan dan Keabsahan Data

Untuk mengecek keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi beberapa aspek yaitu sebagai berikut:

1. Uji kredibilitas

Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian dilakukan dengan cara peneliti melakukan pendekatan dengan kepala sekolah, pengelola perpustakaan dan peserta didik di MTs Bajo agar menumbuhkan rasa kepercayaan kepada pihak sekolah agar merasa nyaman dan mempermudah peneliti dalam mendapatkan data.

2. Pembahasan teman sejawat

Pembahasan teman sejawat artinya melakukan teknik dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat sehingga memudahkan peneliti dalam berfikir dan bertindak bersama.

I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Pengumpulan data

Data yang dikumpulkan melalui kegiatan wawancara secara mendalam, pengamatan (observasi), dan dokumentasi terkait pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo.

2. Pemeriksaan Data

Data yang telah dikumpulkan kemudian dilakukan pengecekan dan

pengoreksian jika kemungkinan ada data tidak logis. Data diperiksa ulang terkait kesesuaian dengan permasalahan yang diteliti setelah data tersebut terkumpul.⁵

3. Rekonstruksi data

Data yang telah diperiksa kemudian disusun secara teratur, berurutan dengan cara logis sehingga mudah dipahami dan sesuai dengan permasalahan yang akan dipecahkan untuk kemudian sebagai bahan dalam penarikan kesimpulan pada penelitian.⁶

4. Sistematika data

Menerangkan sistematika bahasan berdasarkan urutan-urutan masalah pada penelitian. Data kemudian diberikan tanda menurut kategori dan urutan masalah.

5. Penarikan kesimpulan

Data yang telah diperoleh dan diolah secara baik kemudian dilakukan penarikan kesimpulan terkait masalah yang dipecahkan.

⁵Susiadi AS, *Metodologi Penelitian*, (Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan IAIN raden Intan Lampung, 2014), 122

⁶Amiruddin dan Zainal Arifin, *Pengantar metode penelitian hukum*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2006), 107.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Lokasi Penelitian

a. Sejarah MTs Bajo

MTs. Bajo adalah madrasah swasta yang berdiri pada tahun 1963 yang kemudian terdaftar di Departemen Agama pada tahun itu juga, dan pada tahun 1995 MTs. Bajo kerjasama dengan pihak masyarakat untuk mendirikan Pondok Pesantren Modern Babussa'adah Bajo sehingga pada tanggal 20 Desember 1995 terbentuklah Yayasan Pondok Pesantren Modern Babussa'adah Bajo yang meliputi Pendidikan keagamaan, Madrasah dan pendidikan yang relevan.

MTs. Bajo adalah merupakan anggota KKM (Kelompok Kerja Madrasah) yang berinduk pada MTs. Negeri Belopa yang memiliki visi dan misi mendidik anak dengan corak keagamaan dan pengetahuan umum sebagai prospek jaminan kedepan yang menjanjikan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pengelolaan Madrasah mendapat dukungan (support) dari orang tua siswa, masyarakat yang terhimpun dalam komite madrasah MTs. Bajo Pondok Pesantren Modern Babussa'adah Bajo, sehingga dapat berapresiasi menjadi layanan pendidikan yang memenuhi standarisasi mutu pendidikan.¹

¹Dokumen, *Profil Madrasah*, Observasi Pada Tanggal 5 Oktober 2022, 1.

b. Identitas MTs Bajo

MTs Bajo dengan NSM 121273170015 yang didirikan pada tahun 1963 yang merupakan anggota KKM (Kelompok Kerja Madrasah) yang berinduk pada MTs. Negeri Belopa, terletak di jln. Pendidikan No 15 A Bajo Kelurahan Bajo Kecamatan Bajo Kabupaten Luwu Sulawesi Selatan. Dengan status sekolah swasta dan terakreditasi B.²

c. Visi dan misi MTs Bajo

1) Visi

Unggul dalam Mutu, Santun dalam Perilaku, Ikhsan dalam Pelayanan untuk Menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Berakhlak Mulia dan Berbudaya Lingkungan.

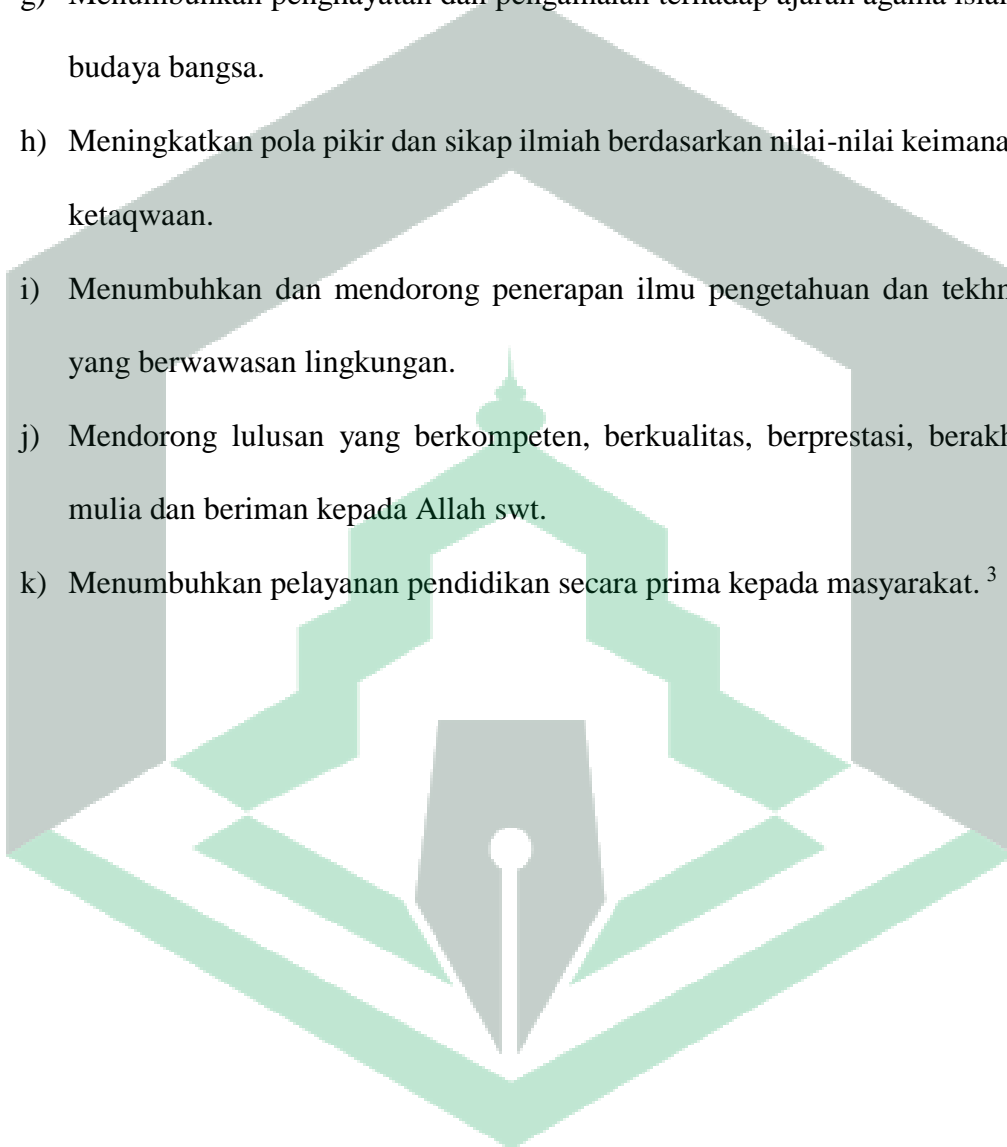
2) Misi

- a) Membentuk warga madrasah yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur dengan mengembangkan sikap dan perilaku religious baik di dalam lingkungan madrasah maupun di luar madrasah.
- b) Mengembangkan budaya gemar membaca, rasa ingin tahu, bertoleransi, bekerjasama, saling menghargai, disiplin, jujur, kerja keras, kreatif dan inovatif.
- c) Meningkatkan nilai kecerdasan, cinta ilmu dan keingintahuan peserta didik dalam bidang akademik maupun non akademik.
- d) Menciptakan suasana pembelajaran yang menantang, menyenangkan, komunikatif, tanpa takut salah dan demokratis.
- e) Mengupayakan pemanfaatan waktu belajar, sumber daya fisik, dan manusia

²Dokumen, *Profil Madrasah*, Observasi Pada Tanggal 5 Oktober 2022, 2.

agar memberikan hasil yang terbaik bagi perkembangan peserta didik.

- f) Menanamkan kepedulian social dan lingkungan, cinta damai, cinta tanah air, semangat kebangsaan, dan hidup demokratis.
- g) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama islam dan budaya bangsa.
- h) Meningkatkan pola pikir dan sikap ilmiah berdasarkan nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan.
- i) Menumbuhkan dan mendorong penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berwawasan lingkungan.
- j) Mendorong lulusan yang berkompeten, berkualitas, berprestasi, berakhlakul mulia dan beriman kepada Allah swt.
- k) Menumbuhkan pelayanan pendidikan secara prima kepada masyarakat.³



³Dokumen, *Profil Madrasah*, Observasi Pada Tanggal 5 Oktober 2022, 1.

d. Kondisi sekolah

Tabel 4.1 Kondisi MTs Bajo

NO	Kondisi	Luas/Jumlah	Keterangan
1.	Tanah	5000 M ²	Yayasan
2.	Bangunan	2500 M ²	Yayasan
3.	Jumlah ruang kelas	12	Ruang kelas
4.	Perpustakaan	1	Gedung
5.	Laboratorium IPA	1	Ruangan
6.	Laboratorium komputer	1	Ruangan
7.	Laboratorium Bahasa	1	Ruangan
8.	Ruang kepala sekolah	1	Ruangan
9.	Ruang guru	1	Ruangan
10.	Ruang tata usaha	1	Ruangan
11.	Ruang konseling	1	Ruangan
12.	Mushollah	1	Gedung
13.	Ruang UKS	1	Ruangan
14.	Toilet	2	Ruangan
15.	Ruang UKS	1	Ruangan

Sumber: Dokumen Profil Madrasah

e. Data guru dan siswa

1) Guru

Tabel 4.2 Jumlah guru PNS dan NonPNS

No	Guru/Staf	Jumlah
1.	PNS	2 orang
2.	Non PNS	22 orang

Sumber: Tata Usaha MTs Bajo

2) Siswa

Tabel 4.3 Data siswa dalam 3 tahun terakhir

Tapel	Kelas 7		Kelas 8		Kelas 9		Jumlah total siswa	
	Jumlah siswa	Jumlah rombel	Jumlah siswa	Jumlah rombel	Jumlah siswa	Jumlah rombel	Jumlah siswa	Jumlah rombel
Tahun 2020/2021	172	5	143	5	98	4	413	14
Tahun 2021/2022	144	4	161	5	130	5	435	14
Tahun 2022/2023	98	4	114	4	138	5	350	13

Sumber: Tata Usaha MTs Bajo

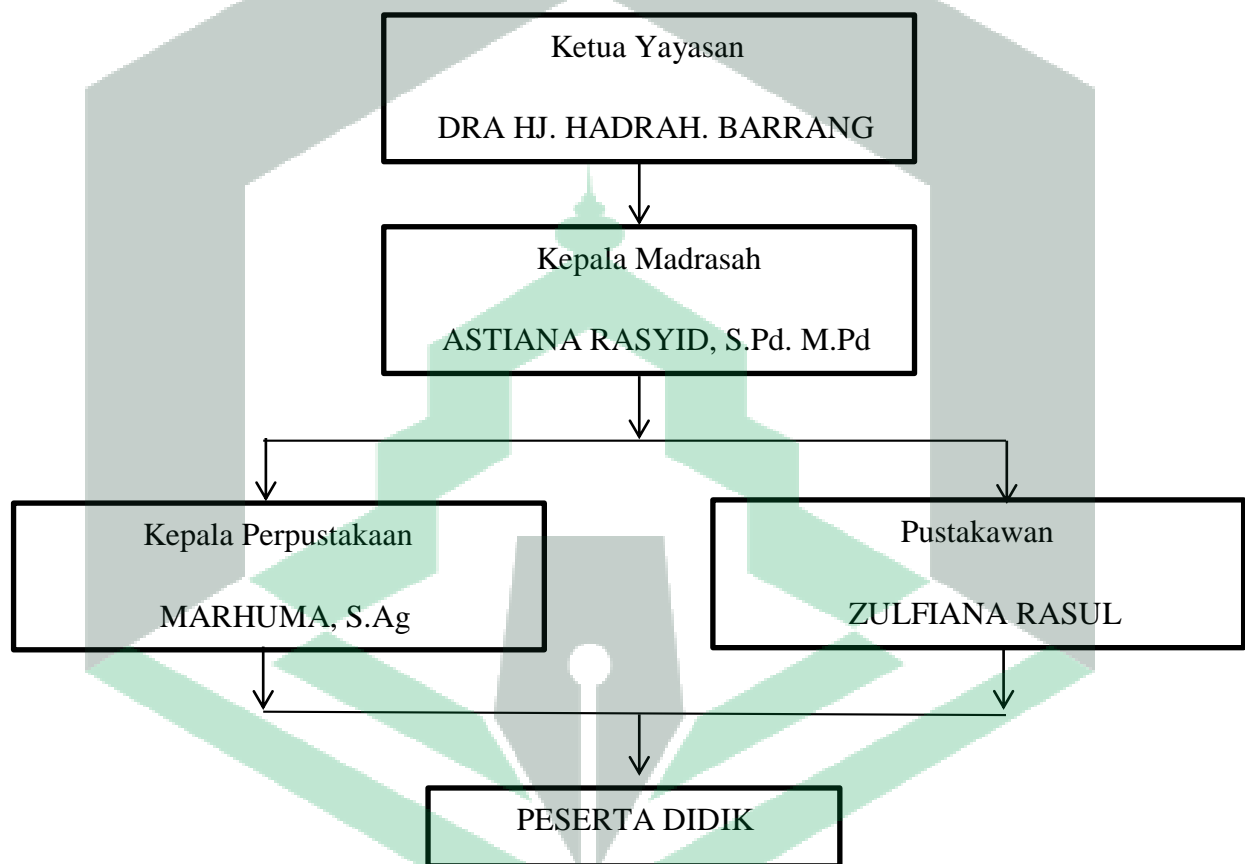
f. Struktur organisasi perpustakaan MTs Bajo

Perpustakaan MTs Bajo memiliki luas 7 x 10 . dibangun pada Agustus, 2012. Perpustakaan MTs Bajo sampai saat ini masih belum memiliki gedung tersendiri dan masih bergabung dengan madrasah aliyah, madrasah ibtdaiyah dan raudatul athfal. Perpustakaan MTs Bajo memiliki 2 orang petugas perpustakaan yaitu Marhuma, S.Ag. yang merupakan kepala perpustakaan MTs Bajo dan juga menjabat sebagai guru pada mata pelajaran Al-qur'an dan Hadis. Beliau mulai bertugas di perpustakaan pada awal didirikannya perpustakaan dan Petugas

perpustakaan yang kedua adalah Zulfiana Rasul yang mulai masuk pada Juli 2022.

Dalam kegiatannya, perpustakaan di MTs Bajo yang dipimpin oleh kepala sekolah atas nama Astiana Rasyid, S.Ag. M.Pd. memiliki 2 orang pegawai perpustakaan diantaranya: Kepala perpustakaan atas nama Marhuma, S.Ag. dan pustakawan atas nama Zulfiana Rasul.

Berikut adalah struktur organisasi perpustakaan MTs Bajo:



Gambar 4.1 Struktur organisasi perpustakaan MTs Bajo

g. Letak dan tata ruang perpustakaan MTs Bajo

Untuk perpustakaan itu sendiri terletak tepat di tengah sekolah yang berhadapan dengan kelas Madrasah samping kiri terdapat ruang kantor Madrasah Ibtidaiyah samping kanan terdapat Kelas Madrasah Ibtidaiyah dan asrama putri

kemudian di belakang terdapat halaman pesantren. Perpustakaan memiliki ukuran 7 m x 10 m. di dalam gedung perpustakaan terdapat 4 instansi yaitu Raudatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah. Di dalamnya hanya dibatasi oleh rak buku dan terdapat dua wc.

h. Peraturan Perpustakaan MTs Bajo

Perpustakaan MTs Bajo memiliki aturan serta tata tertib yang bertujuan untuk memperlancar pelayanan perpustakaan agar berjalan dengan efektif dan efisien. Peraturan ini ditetapkan oleh petugas perpustakaan yang ditunjuk oleh kepala sekolah. Berikut peraturan tata tertib perpustakaan MTs Bajo:

- 1) Dilarang membawa tas ke dalam perpustakaan (tas sekolah disimpan di teras)
- 2) Dilarang membawa makanan dan minuman masuk perpustakaan
- 3) Bagi kelas yang tidak melaksanakan piket kebersihan, di hokum
- 4) Dilarang memakai sepatu dan sandal masuk perpustakaan
- 5) Bagi yang belajar di perpustakaan wajib menjaga kebersihan
- 6) Bagi yang belajar di perpustakaan wajib mengembalikan buku pada tempatnya
- 7) Tidak diperkenankan membawa buku dari perpustakaan keluar tanpa izin atau sepengetahuan petugas perpustakaan
- 8) Tidak boleh meminjam buku sendiri tanpa sepengetahuan petugas perpustakaan
- 9) Dilarang mengembalikan buku pinjaman sendiri tanpa sepengetahuan petugas perpustakaan
- 10) Batas meminjam buku hanya 2 hari
- 11) Jika lebih dari 2 hari di denda, 1.000/hari
- 12) Dilarang tidur, bermain dan ribut di dalam ruangan perpustakaan

- 13) Bagi santri yang berkunjung mohon untuk mengisi buku kunjungan
- 14) Bagi santri yang piket kebersihan perpustakaan agar menjalankan tugasnya
- 15) Dilarang duduk di atas meja

i. Fasilitas Perpustakaan MTs Bajo

Perpustakaan MTs Bajo memiliki beberapa fasilitas yang dapat menunjang proses kelancaran baik itu layanan maupun kenyamanan bagi pengguna barang koleksi perpustakaan. Fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan bukan hanya bersifat tertulis dan dalam bentuk buku saja, namun segala hal yang dapat membantu peserta didik serta seluruh pengguna perpustakaan menjadi nyaman dan termotivasi untuk lebih banyak menghabiskan waktu istirahatnya di perpustakaan.

Fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan MTs Bajo:

Tabel 4.4 Daftar sarana dan prasarana perpustakaan MTs Bajo

No	Daftar sarana dan prasarana	jumlah
1.	Rak buku	14
2.	Lemari Katalog	1
3.	Meja baca	12
4.	Meja kerja	5
5.	Kursi kerja	5
6.	Papan pengumuman	1

Sumber: Observasi di Perpustakaan MTs Bajo

Fasilitas lainnya yang juga memberikan kenyamanan bagi pengunjung perpustakaan juga memiliki perlengkapan yang dapat membantu proses pelayanan yakni yang berupa kalender, sapu, tempat sampah, buku kunjungan, buku

peminjaman dll.

2. Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Bajo

Pemanfaatan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca diartikan sebagai suatu tindakan yang dilakukan untuk mengambil manfaat dari apa yang telah disediakan oleh perpustakaan, termasuk memanfaatkan koleksi bahan pustaka yang berada dalam perpustakaan untuk kepentingan belajar. Keberadaan perpustakaan memiliki peran penting dalam membantu meningkatkan minat baca peserta didik, perkembangan peserta didik dalam keterampilan dan timbulnya kebiasaan membaca dan perlu ada upaya yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk meningkatkan penggunaan dari perpustakaan. Perpustakaan harus berusaha untuk menarik minat peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan sehingga peserta didik dapat meningkatkan minat baca.

Dengan demikian, dalam peningkatan minat baca sangat tergantung pada kemampuan perpustakaan dalam menjalankan fungsinya serta adanya usaha peserta didik untuk memperoleh informasi melalui perpustakaan karna disinilah adanya hubungan timbal balik antara peserta didik dan perpustakaan, yaitu peserta didik mempunyai kebutuhan dalam memperoleh informasi dan informasi itu dapat diperoleh dari perpustakaan.

Untuk mengetahui pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo dalam meningkatkan minat baca peserta didik berikut hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan di MTs Bajo:

“Mengenai pemanfaatan perpustakaan itu kami lakukan dengan berbagai cara salah satu usaha yang dilakukan untuk menjadikan perpustakaan ini bermanfaat terutama dalam meningkatkan minat baca siswa kami. Salah satu contoh pemanfaatan yang kami lakukan biasa kalau ada guru yang tidak

sempat mengisi jam pelajaran karna ada halangan maka disitulah kami menyuruh siswa masuk ke perpustakaan untuk membaca.”⁴

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Zulfiana Rasul selaku pustakawan di MTs Bajo:

“Untuk memanfaatkan perpustakaan kami lakukan dengan mengelompokkan koleksi bacaan, memeriksa mana yang pantas untuk dibaca peserta didik dan tidak serta dengan memberikan layanan terbaik bagi peserta didik, sehingga siswa tidak bosan untuk berkunjung ke perpustakaan. Cuman kadang kalau santri putra yang masuk itu kita kewalahan karna buku diambil dimana nantinya diletakkan dimana.”⁵

Dengan demikian, peneliti menyimpulkan bahwa dalam pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo dilakukan dengan berbagai macam hal untuk bagaimana agar agar peserta didik senang berkunjung ke perpustakaan. Petugas perpustakaan dalam memanfaatkan perpustakaan mengupayakan untuk bagaimana perpustakaan terorganisir secara baik dan sistematis, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan manfaat kepada peserta didik terutama dalam meningkatkan minat baca peserta didik itu sendiri.

Sedangkan menurut pendapat Juita peserta didik kelas IX di MTs Bajo:

“Alhamdulillah saya sering berkunjung ke perpustakaan saya paling suka kalau di perpustakaan itu membaca buku cerita kalau tidak ada tugas. Kalau ada ya paling saya kerja tugas dulu baru baca buku yang lain. Mengenai pemanfaatan perputakaan baik karna petugas perpustakaanannya ramah dan koleksi di perputakaan menurutku lumayan rapi.”⁶

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pelayanan yang di berikan perpustakaan cukup baik, serta penataan koleksi tersusun rapi dan apa yang

⁴Marhuma, *Kepala Perpustakaan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

⁵Zulfiana Rasul, *Pustakawan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

⁶Juita, *Peserta Didik*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

dibutuhkan pengunjung sesuai dengan dengan pemenuhan kebutuhan masing-masing dalam buku koleksi ataupun buku mata pelajaran.

Perpustakaan yang memiliki tingkat keberhasilan dalam manfaat dan fungsi dapat dilihat dari banyaknya pengunjung yang melakukan kegiatan di perpustakaan. Berdasarkan hasil pengumpulan data melalui observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, jumlah pengunjung perpustakaan dan jumlah peminjaman buku koleksi dalam tahun terahir adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5 Jumlah pengunjung perpustakaan MTs Bajo tahun 2022

No	Bulan	Jumlah Pengunjung
1.	Januari	226
2.	Februari	90
3.	Maret	40
4.	April	49
5.	Mei	122
6.	Juni	150
7.	Juli	155
8.	Agustus	258
9.	September	300
10.	Oktober	110

Sumber: Observasi di Perpustakaan MTs Bajo

Berdasarkan dari jumlah pengunjung yang melakukan kunjungan ke perpustakaan berbeda dengan jumlah peminjaman buku dan koleksi perpustakaan yang jumlahnya relative karna tidak selalu mengalami peningkatan, hal ini

disebabkan karna dalam melakukan kunjungan ke perpustakaan, peserta didik tidak selalu meminjam buku koleksi perpustakaan. Hal ini dapat dilihat dari jumlah peminjaman buku koleksi perpustakaan sebagai berikut:

Tabel 4.6 Jumlah peminjam buku koleksi perpustakaan MTs Bajo Tahun 2022

No	Bulan	Jumlah Peminjam
1.	Januari	16
2.	Februari	40
3.	Maret	37
4.	April	20
5.	Mei	12
6.	Juni	10
7.	Juli	13
8.	Agustus	97
9.	September	285
10.	Oktober	27

Sumber: Observasi di Perpustakaan MTs Bajo

Marhuma selaku kepala perpustakaan menjelaskan bahwa:

“Ada beberapa kendala sehingga sebagian peserta didik tidak berkunjung ke perpustakaan diantaranya adalah karna keterbatasan waktu yang dimiliki oleh peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan, karna pada saat jam istirahat jam pelajaran kebanyakan siswa lebih memilih menggunakan untuk jajan dan untuk shalat duha.”⁷

Dalam kegiatan peminjaman buku koleksi untuk buku mata pelajaran itu dipisah dengan buku-buku lain dikarnakan buku mata pelajaran hanya di pinjam

⁷Marhuma, *Kepala Perpustakaan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

beberapa jam saja sedangkan untuk buku yang lain itu maksimal dua hari.

3. Minat baca peserta didik di MTs Bajo

Berdasarkan hasil wawancara dengan Marhuma selaku kepala perpustakaan terkait dengan minat baca peserta didik di MTs Bajo:

“Untuk minat baca peserta didik itu bisa dibilang termasuk baik karna siswa betul-betul menggunakan perpustakaan ini sebagai wadah dalam mencari informasi, cuman kebanyakan yang berkunjung itu tidak terlalu lama dikarnakan waktu istirahat mereka yang sangat sedikit karna waktu istirahat mereka gunakan untuk shalat duha dan jajan.”⁸

Sejalan dengan Marhuma juga dari hasil wawancara dengan Zulfiana Rasul selaku pustakawan bahwa:

“Minat baca peserta didik disini baik. setiap hari peserta didik yang berkunjung tidak pernah kurang dari 20 orang, mereka menyempatkan diri masuk ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas dari guru kalau ada setelah selesai baru membaca buku yang lain.”⁹

Dari penjelasan kedua narasumber di atas dapat disimpulkan bahwa minat baca peserta didik dapat dikatakan baik. meskipun kebanyakan dari pesrta didik yang berkunjung kebanyakan dari mereka untuk menyelesaikan tugas dari guru.

Hasil wawancara dengan Muh Riyadh yang merupakan peserta didik Kelas VII di MTs Bajo:

“Saya lebih suka membaca buku cerita dari pada buku pelajaran cuman karna banyaknya tugas jadi mau tidak mau ketika ada waktu loang saya menyempatkan masuk ke perpustakaan untuk menyelesaikannya.”¹⁰

Hasil wawancara dengan Khaerunnisa yang merupakan peserta didik Kelas VIII di MTs Bajo:

⁸Marhuma, *Kepala Perpustakaan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

⁹Zulfiana Rasul, *Pustakawan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

¹⁰Muh Riyadh, *Peserta Didik*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

“Ketika berkunjung ke perpustakaan saya lebih suka membaca buku-buku tentang sejarah islam, kecuali ada tugas baru kemudian saya menyempatkan membaca buku pelajaran.”¹¹

Hasil wawancara dengan Juita yang merupakan peserta didik Kelas IX di

MTs Bajo:

“Jika ada waktu loang saya berkunjung ke perpustakaan lebih suka membaca buku pelajaran untuk mengerjakan tugas, sedangkan untuk buku cerita atau sejarah islam saya lebih suka baca di asrama. dalam sepekan saya paling menghabiskan membaca buku paling 4 buku karna dibatasi waktu peminjaman yang sangat singkat. Kalau pulang sekolah itu banyak kegiatan pondok lainnya yang harus diikuti jadi kurang waktu untuk saya bisa membaca buku yang saya pinjam di perpustakaan.”¹²

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa minat baca peserta didik di MTs Bajo baik, melihat dari respon peserta didik menjelaskan bahwa kebanyakan dari mereka suka dengan buku cerita, sejarah islam. Namun, karna kebanyakan tugas jadi ada beberapa yang lebih mendahulukan untuk menyelesaikan tugas baru kemudian mereka membaca buku lainnya.

4. Penghambat pengelola perpustakaan mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MTs Bajo

Berdasarkan hasil wawancara dengan Marhuma selaku kepala perpustakaan bahwa:

“untuk hambatannya banyak yang pertama karna masih bergabung dengan 4 tingkatan jadi kita kesulitan untuk mengatur buku-buku ditambah lagi buku untuk peserta didik perempuan dan laki-laki harus dipisahkan sementara tempat yang tidak memadai, kemudian kedua karna koleksi yang dibatasi atau kurang kemudian fasilitas yang juga kurang seperti komputer.”¹³

¹¹Khaerunnisa, *Peserta Didik*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

¹²Juita, *Peserta Didik*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

¹³Marhuma, *Kepala Perpustakaan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

Sejalan dengan pendapat Marhuma, Zulfiana Rasul juga berpendapat bahwa:

“Sangat susah selagi belum ada gedung tersendiri untuk perpustakaan MTs karna melihat kondisi yang sekarang harus bergabung dengan 4 tingkatan kita kewalahan dalam mengatur buku-buku, ditambah lagi jika ada yang membaca bukan pada tempatnya dan meninggalkan buku jadi banyak buku yang nyasar di rak buku MA.”¹⁴

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi hambatan dalam pemanfaatan perpustakaan yaitu karna beberapa hal mulai dari gedung tersendiri untuk perpustakaan yang tidak ada, buku koleksi yang kurang atau dibatasi kemudian fasilitas yang kurang.

B. Analisis Data

Keberhasilan sekolah tentu tidak terlepas dari perpustakaan yang dimanfaatkan dengan baik. Kepala perpustakaan adalah seseorang yang harus memiliki jiwa profesional dalam mengembangkan perpustakaan, terutama dalam pemanfaatannya. Seorang kepala perpustakaan tidak hanya dituntut untuk melaksanakan pengelolaan perpustakaan saja, tetapi harus mampu menjaga silaturahmi serta menjalin hubungan kerja sama dengan masyarakat sekolah.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan sebelumnya di MTs Bajo, dalam upaya pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik tentunya tidak terlepas dari peran kepala sekolah, kepala perpustakaan, pustakawan, guru dan peserta didik. Kerja sama antara pihak sekolah dan peserta didik sangat diperlukan agar tercapainya tingkat kualitas pendidikan generasi penerus bangsa Indonesia yang mempunyai minat baca yang tinggi. Analisis data pada penelitian

¹⁴Zulfiana Rasul, *Pustakawan*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

ini dimaksudkan untuk memberi penjelasan terhadap hasil penelitian berdasarkan dengan teori yang digunakan. Adapun hasil pembahasan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pemanfaatan perpustakaan MTs Bajo

Perpustakaan yang memiliki tingkat keberhasilan dalam manfaat dan fungsi dapat dilihat dari banyaknya pengunjung yang melakukan kegiatan di perpustakaan. Kegiatan pelaksanaan termasuk dalam indikator standar koleksi, standar sarana dan prasarana dan standar pelayanan. Indikator-indikator tersebut diharapkan dapat menjadikan perpustakaan bermanfaat dan berfungsi bagi pengunjung yaitu:

a. Pemanfaatan koleksi perpustakaan MTs Bajo

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan MTs Bajo sudah baik itu dilihat dari ketersediaan buku pelajaran, buku bacaan, buku referensi, majalah, kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Inggris dan kitab suci yang ada. Namun jika merujuk pada standar nasional perpustakaan, perpustakaan yang baik itu apabila koleksi perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format sekurang-kurangnya:

- d) Buku teks 1 eksemplar per mata pelajaran per peserta didik
- e) Buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran per guru bidang studi
- f) Buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13-18 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul, 19-24 rombongan belajar

jumlah buku sebanyak 2.500 judul.¹⁵

Berdasarkan bahan perpustakaan referensi sekurang-kurangnya meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa Inggris-Indonesia, kamus bahasa Indonesia-Inggris, kamus bahasa daerah, ensiklopedi umum dan khusus, buku statistic daerah, buku telepon, peraturan perundang-undangan, atlas, peta, kamus ilmu bumi (gasetir), biografi tokoh dan kitab suci.¹⁶

Berdasarkan jenisnya, koleksi perpustakaan meliputi:

- 4) Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan dan buku referensi)
- 5) Terbitan berkala (majalah, surat kabar)
- 6) Audio visual, rekaman suara, rekaman video dan sumber elektronik.

Perpustakaan sebaiknya menyediakan koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik serta menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil presentase penambahan koleksinya. Bahan koleksi perpustakaan sebaiknya dideskripsikan, diklarifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis. Adapun mengenai perawatan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara pengendalian kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara serta melakukan perbaikan

¹⁵Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 3.

¹⁶Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 3.

bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.¹⁷

Harrod Leonard Montague, sebagaimana dikutip oleh Dian Sinaga menyebutkan bahwa koleksi perpustakaan adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan atau dihimpun oleh perpustakaan, dengan tujuan untuk disajikan kepada para pemakai.¹⁸ Koleksi perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang berbentuk buku maupun nonbuku, yang dikelola sedemikian rupa oleh suatu perpustakaan untuk turut serta menjamin kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pembelajaran di sekolah.¹⁹

b. Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan MTs Bajo

Perpustakaan di MTs Bajo memiliki ukuran 7 m x 10 m. Yang mana didalamnya masih bergabung dengan 4 instansi yaitu Raudatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, dan Madrasah Aliyah. Berdasarkan standar nasional perpustakaan Luas gedung perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah sekurang-kurangnya 0,4 m² X jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 144 m², 19 sampai 27 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 288 m². Ruang perpustakaan sekurang-kurangnya terdapat area koleksi, area baca dan area kerja.²⁰ Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan,

¹⁷Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 6-7.

¹⁸Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), 38.

¹⁹Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, 116.

²⁰Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, 3.

untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus. Adapun mengenai lokasi perpustakaan sebaiknya berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.²¹

Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah memiliki peran penting bagi kelangsungan proses kegiatan yang ada di perpustakaan. sarana perpustakaan sekolah dapat dibagi menjadi tiga kelompok yaitu:

1) Peralatan perpustakaan sekolah

Peralatan yang ada di dalam perpustakaan MTs Bajo terbagi menjadi dua bagian yakni peralatan yang habis pakai dan peralatan yang tahan lama. Peralatan perpustakaan yang bersifat habis pakai adalah kertas, pensil, pulpen dan lain-lain. Sedangkan peralatan yang bersifat tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan dalam jangka waktu yang panjang atau dapat digunakan kembali dilain waktu. Peralatan tersebut seperti gunting, pelubang kertas, penggaris dan lain-lain.

2) Perabot perpustakaan sekolah

Perabot yang dibutuhkan oleh perpustakaan adalah lemari buku, rak majalah, meja sirkulasi, lemari arsip, meja dan kursi baca, papan pengumuman, gambar atau poster motivasi dan lain-lain. Berikut adalah data berdasarkan kegiatan observasi peneliti di perpustakaan MTs Bajo.

²¹Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 7-8.

Tabel 4.7 Sarana dan prasarana perpustakaan MTs Bajo Tahun 2022

No	Daftar sarana dan prasarana	Jumlah
1.	Rak buku	14
2.	Lemari katalog	1
3.	Meja baca	12
4.	Meja kerja	5
5.	Kursi kerja	5
6.	Papan pengumuman	1

Sumber: Observasi di Perpustakaan MTs Bajo

3) Perlengkapan perpustakaan sekolah

Perlengkapan yang ada di perpustakaan MTs Bajo berupa buku pengunjung, buku peminjaman koleksi, label, kalender, cap stempel perpustakaan, dan lain-lain. Perlengkapan perpustakaan sekolah merupakan suatu alat atau sesuatu yang digunakan sebagai pelengkap dan berfungsi dalam kegiatan yang ada di perpustakaan, baik itu layanan perpustakaan ataupun catatan-catatan arsip yang lain.

c. Pemanfaatan layanan perpustakaan MTs Bajo

Perpustakaan bajo sudah menyediakan layanan yang baik diantaranya: waktu pelayanan yang cukup, serta layanan-layanan lainnya sudah sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Sistem pelayanan perpustakaan di MTs Bajo menggunakan sistem layanan terbuka. Artinya pengunjung dapat dengan bebas mencari buku koleksi yang ingin dicari dan dibutuhkan. Layanan perpustakaan yang diberikan kepada pengunjung perpustakaan sangat membantu dalam menentukan

keberhasilan sebuah perpustakaan. meskipun perpustakaan memiliki koleksi yang lengkap, dan berjumlah besar tetapi jika dikelola oleh petugas perpustakaan yang kurang mengerti dan kurang ahli dalam bidang perpustakaan, maka pengunjung juga akan mengalami kesulitan dalam mencari informasi yang dibutuhkannya.

Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 7 (tujuh) jam per hari kerja dan membuat laporan kegiatan pelayanan tersebut berupa laporan bulanan dan laporan tahunan. Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi dan pelayanan literasi informasi. Sebaiknya sekolah memiliki program wajib baca di perpustakaan. adapun mengenai promosi perpustakaan sebaiknya disajikan dalam bentuk brosur, majalah dinding, daftar buku baru, display koleksi perpustakaan dan lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan. perpustakaan mengadakan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah misalnya lomba synopsis, lomba mengarang berbagai bentuk tulisan, pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan dan pengajaran program literasi informasi serta terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran.²²

2. Minat baca peserta didik di MTs Bajo

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti diketahui bahwa peserta didik di MTs Bajo sering berkunjung ke perpustakaan baik itu untuk membaca, mencari referensi untuk bahan dakwahnya maupun untuk menyelesaikan tugas sekolah. Setiap hari peserta didik yang berkunjung tidak pernah kurang dari

²²Peraturan kepala perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 8-9.

20 orang di luar dari yang ingin meminjam buku paket atau yang masuk piket setiap harinya. Burs dan Lowe dalam Dwi Novi Antari menyebutkan bahwa ada indikator dari minat baca, yaitu: (a) kebutuhan terhadap bacaan, dapat dilakukan dengan memiliki koleksi buku di luar pelajaran, memiliki semangat dalam membaca buku serta memotivasi siswa dalam membaca, Tindakan untuk mencari bacaan, dilakukan dengan rajin berkunjung ke perpustakaan sekolah dan membiasakan diri untuk membaca, (b) Rasa senang terhadap bacaan, dilakukan dengan menciptakan rasa suka terhadap bacaan dan menjadikannya hobi serta mempunyai jenis buku favorit, (c) Keinginan untuk membaca, dilakukan dengan mengisi waktu luang dengan membaca buku dan menjadikan salah satu aktivitas harian, (d) Menindaklanjuti apa yang di baca, misalnya membuat ringkasan hasil buku bacaan yang telah di baca, bertanya kepada guru bila tidak mengerti dan dapat juga dengan menceritakan isi buku bacaan kepada orang lain.²³ Dengan demikian, peneliti bisa menyimpulkan bahwa minat baca peserta didik di MTs. Bajo adalah baik meskipun waktu berkunjung ke perpustakaan masih dapat dikatakan kurang namun banyak di antara peserta didik yang memilih meminjam buku untuk diselesaikan di asrama saja.

3. Penghambat pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MTs Bajo.

Fasilitas perpustakaan menjadi sisi lain yang perlu diperhatikan dalam pemanfaatan perpustakaan. Yang menjadi masalah perpustakaan adalah ketiadaan

²³Dwi Novi Antari et.al, “Studi Deskriptif Minat Baca Sekolah Dasar Kelas V di Kota Serang,” *Kalimaya* No. 2, (Agustus 2016), <https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/42333/1/Dwi%20Ayu%20Noviantari-FIKES.pdf>.

fasilitas seperti tempat, koleksi, sarana dan prasarana serta pendukung lainnya. Seharusnya, hal ini sesuai dengan standar nasional perpustakaan bahwa sekolah menjamin tersedianya paling tidak sekolah harus memiliki gedung, ruangan yang meliputi area koleksi, area baca, area kerja dan area multimedia.²⁴

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dalam pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo karena sarana dan prasarana perpustakaan dan koleksi yang belum dapat menjadi prioritas dalam penyelenggaraannya. Sedangkan kegiatan membaca itu membutuhkan tempat yang memadai buku-buku yang cukup dan bermutu dalam menunjang proses pembelajaran. Satu hal yang sangat berperan dalam pelaksanaan suatu kegiatan yaitu sarana dan prasarana, karna penciptaan sarana yang baik akan menghasilkan hal yang baik pula. Kemudian pada bagian koleksi yang masih kurang juga menjadi penghambat pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo.

Pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo tentu di dalamnya terdapat berbagai hambatan yang menghadang. Hambatan tersebut yang paling berpengaruh adalah karna kurangnya daya tampung perpustakaan sekolah untuk menampung sekitar 700 san peserta didik Serta buku-bukunya yang masih kurang.

²⁴Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP, 7-8.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan dengan data yang telah diperoleh peneliti dan hasil analisis data maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo belum memenuhi standar nasional perpustakaan karena belum ada gedung khusus, koleksi buku yang masih kurang dan sarana penunjang yang juga minim. Namun, dalam hal memberikan pelayanan perpustakaan sudah baik karena telah ada pustakawan yang siap melayani semua kebutuhan pengunjung.
2. Minat baca peserta didik di MTs Bajo adalah baik meskipun waktu berkunjung ke perpustakaan masih dapat dikatakan kurang namun banyak diantara peserta didik yang memilih meminjam buku untuk dibaca di asrama saja.
3. Penghambat pemanfaatan perpustakaan di MTs Bajo yaitu sarana dan prasarana perpustakaan dan koleksi yang belum dapat menjadi prioritas dalam penyelenggaraannya. Hambatan yang paling berpengaruh adalah karena kurangnya daya tampung perpustakaan sekolah untuk menampung sekitar 700 san peserta didik serta buku-bukunya yang masih kurang.

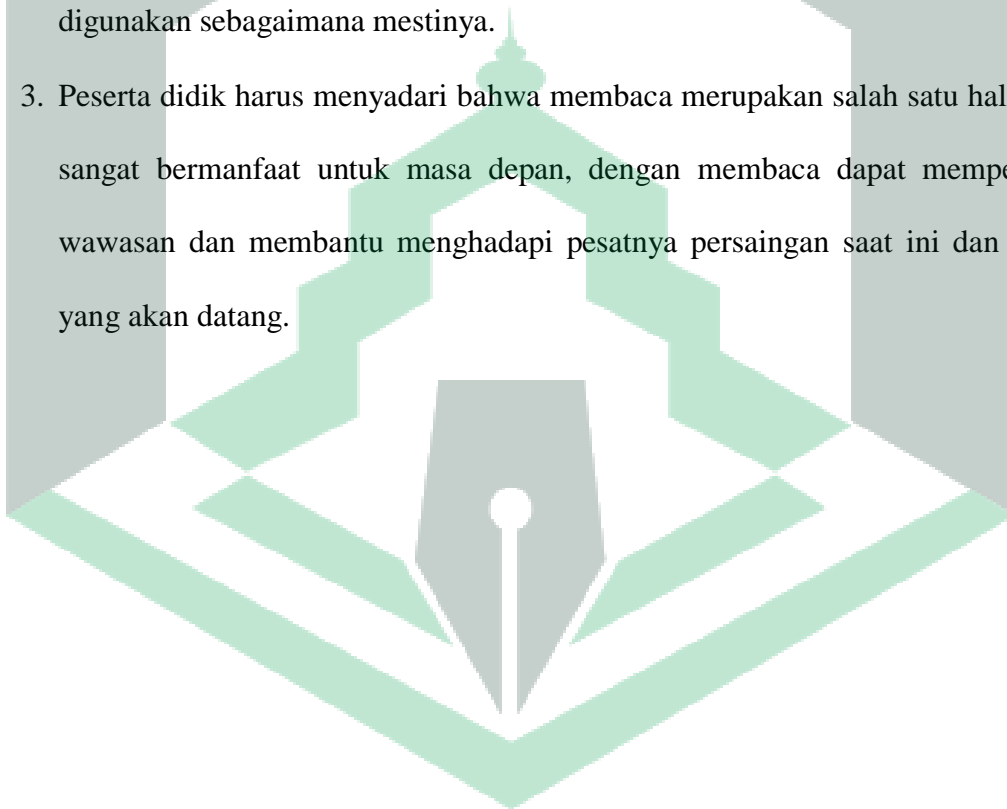
B. Saran

Mengacu kepada penelitian yang telah dilakukan di MTs Bajo, maka disarankan beberap hal sebagai berikut:

1. Fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan MTs Bajo hendaknya lebih dilengkapi lagi terutama pengadaan gedung tersendiri karena gedung sangat berpengaruh

besar terhadap pemanfaatan berbagai sarana prasarana yang ada di perpustakaan. kemudian koleksi yang dimiliki perpustakaan MTs Bajo lebih ditingkatkan lagi karena koleksi barang perpustakaan yang baik adalah tidak hanya menyediakan buku-buku pelajaran, cerita, novel dan lain sebagainya, namun juga harus menyediakan sumber informasi selain buku guna memberikan informasi tambahan selain dari buku kepada pengunjung.

2. Petugas perpustakaan hendaknya memiliki pedoman khusus perpustakaan dan memiliki keahlian dalam kepustakaan agar perpustakaan sekolah dapat digunakan sebagaimana mestinya.
3. Peserta didik harus menyadari bahwa membaca merupakan salah satu hal yang sangat bermanfaat untuk masa depan, dengan membaca dapat memperluas wawasan dan membantu menghadapi pesatnya persaingan saat ini dan masa yang akan datang.



DAFTAR PUSTAKA

- A,M, Sadirman. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada. 2010.
- Aini, Faridah. “*Penggunaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro)*.” Mahasiswa Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. 2017. <https://repository.uinjkt.ac.id>.
- Aini, Paridah. *Penggunaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa” Studi Kasus: Sekolah An-Nisaa Pondok Aren-Bintaro.*” Skripsi. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah. 2011.
- Amiruddin dan Zainal Arifin. *Pengantar metode penelitian hukum*. Jakarta: Balai Pustaka. 2006.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- AS, Susiadi. *Metodologi Penelitian*. Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan IAIN raden Intan Lampung. 2014.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. 2009.
- Barnawi dan M.Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: ArRuzz Media. 2012.
- Basuki, Sulistyoyo. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 2003.
- Chaniago, Amran. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka. 2005.
- Dalman. *Keterampilan Membaca*. Jakarta: Rajawali Pers. 2014.
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo. 2001.
- Deffi, R. Kurniawati dan Nunung Prajarto. “Peranan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat: Survey pada Perpustakaan Umum Kotamadya Jakarta Selatan,” *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Vol. III. No. 79 2007. <https://goo.gl/PzLYRz>.

Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahan*. Jakarta Timur: CV Darus Sunnah. 2002.

Dokumen. *Profil Madrasah*. Observasi Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

Faturrahman, Muhammad dan Sulistyorini. *Belajar dan Pembelajaran*. Yogyakarta: Teras. 2012.

Ginting, V. "Penguatan Membaca, Fasilitas Lingkungan Sekolah dan Keterampilan Dasar Membaca Bahasa Indonesia Serta Minat Baca Murid." *Jurnal Pendidikan Penabur* No.4. (Juli, 2005): 30. <https://id.scribd.com/doc/313221685/jurnal-ginting>.

Guntur, Henry Tarigan. *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa. 1985.

Hernowo. *Quantum Reading*. Bandung: Mizan. 2003.

HS, Lasa. *Kamus Kepustakawaan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher. 2009.

HS, Lasa. *Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher. 2007.

Juita. *Peserta Didik*, Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

Karmid, Martoatmojo. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka. 2009.

Kementerian Agama RI. *Al-Hikmah Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: CV Penerbit Diponegoro. 2010.

Khaerunnisa. *Peserta Didik*. Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

Kodri, Muhammad. "Peran Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Melalui Pemanfaatan Perpustakaan SMAN Surulangun Kab. Musi Rawas Utara." Mahasiswa UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. 2019. <http://repository.uinjambi.ac.id>.

Marhuma. *Kepala Perpustakaan*. Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.

Mrai yana, Rita. *Pengelolaan Lingkungan Belajar*. Jakarta: Kencana, 2010.

Novi, Dwi Antari et.al. "Studi Deskriptif Minat Baca Sekolah Dasar Kelas V di Kota Serang," *Kalimaya* No. 2. (Agustus 2016). <https://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/42333/1/Dwi%20Ayu%20Noviantari-FIKES.pdf>.

Patel, M.F and Praveen M. Jain. *Emglish Language Teaching*. Jaipur: Sunrise Publishers and Distributors. 2008.

- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SMP. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 2017.
- Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah. 2012.
- Praswoto, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press, 2012.
- Rahayuningsih, F. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. 2007.
- Rahmah, Elfa. *Akses Layanan Perpustakaan Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Prenada Media Group Kencana. 2018.
- Rahmatillah, Farhani. "Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 10 Palembang." Mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. 2018. <http://eprints.radenfatah.ac.id>.
- Rasul, Zulfiana. *Pustakawan*. Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.
- Riyadh, Muh. *Peserta Didik*. Wawancara Pada Tanggal 5 Oktober 2022.
- Salim, Peter dan Yenny Salim. *Kamus Besar Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modren English Press 2022.
- Sanjaya, Wina. *Penelitian Pendidikan*. Bandung: Kencana Prenada Media Group. 2003.
- Sari, Eka. "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar di SD Al-Azhar 2 Way Halim Bandar Lampung." Mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. 2018. <http://repository.radenintan.ac.id>.
- Sari, Eka. *Kepala Tata Usaha*. wawancara pada Tanggal 5 Oktober 2022.
- Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana. 2011.
- Slameto. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*. Jakarta: Rineka Cipta. 1999.
- Soeharjono. *Kanak-kanak dan Pengadaan Perpustakaan, Berita Pustaka Sekolah*. Jakarta; Universitas Indonesia. 1995.
- Soekarman, Kartosoedono. *Minat Membaca Siswa*. Jakarta: Gramedia Pustaka. 1998.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Alfabeta. 2010.

- 
- Susanto, Ahmad. *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana Prenada. 2013.
- Sumarno, Wiji. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2014.
- Syamsi. Kastam dan Ari Kusmiyatun. *Peningkatan Kemampuan Membaca Siswa dengan Pendekatan Proses*. Jakarta: Litera. 2006.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. edisi III. Jakarta: Balai Pustaka. 2002.
- Undang Sudarsana dan Bastino. *Pembinaan Minat Baca*. Jakarta: Universitas Terbuka. 20011.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *tantang Sistem Pendidikan Nasional*. Bab II. Pasal 3.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2003. Bandung: Citra Umbara. 2010.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007. *Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 2010.
- W.J.S, Poerwadarminto. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT. Balai Pustaka 2002.
- Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencono. 2005.



LAMPIRAN

Lampiran I Lembar Validasi

LEMBAR VALIDASI

PANDUAN WAWANCARA

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Semester : IX

Nama : Martika

Petunjuk:

Dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo", peneliti menggunakan instrumen wawancara. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan bapak/ibu untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Di mohon agar bapak/ibu memberikan penilaian terhadap instrumen wawancara yang telah dibuat sebagaimana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak/Ibu memberikantanda cek (√) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
3. Untuk *PenilaianUmum*, dimohon Bapak/Ibu melingkari angka yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
4. Untuk saran dan revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom *Saran* yang telah disiapkan.

Kesediaan Bapak/Ibu dalam memberikan jawaban secara objektif sangat besar artinya bagi peneliti. Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu, peneliti ucapkan banyak terima kasih.

Keterangan Skala Penilaian:

- 1 : berarti "kurang relevan"
- 2 : berarti "cukup relevan"
- 3 : berarti "relevan"
- 4 : berarti "sangat relevan"

Uraian Singkat:

Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui tentang pemanfaatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo.

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I	Isi				✓
	1 Kesesuaian pertanyaan dengan kajian pustaka.				✓
	2 Kejelasan pertanyaan.				
II	Bahasa				✓
	1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				✓
	2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami				✓
	3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir				✓
	4 Menggunakan pernyataan yang komunikatif				✓

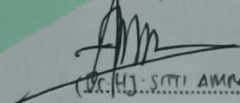
Penilaian Umum:

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

Saran-Saran:

Palopo,

Validator,


(Dr. H.J. Sitti Amrah, M.Pd.)

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I	Isi				
	1 Kesesuaian pertanyaan dengan kajian pustaka.				✓
	2 Kejelasan pertanyaan.				✓
II	Bahasa				
	1 Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				✓
	2 Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami				✓
	3 Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir				✓
	4 Menggunakan pernyataan yang komunikatif				✓

Penilaian Umum:

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
- ④ Dapat digunakan tanpa revisi

Saran-Saran:

→ gunakan Ismi heber yang tepat.

Palopo,

Validator,

F. H. Z. d. c.
 (M. S. P. d. M. P. d.)

Lampiran II pedoman wawancara

INSTRUMEN WAWANCARA

**Wawancara dengan kepala sekolah kepala perpustakaan dan staf
perpustakaan MTs Bajo**

1. Berapa luas gedung perpustakaan ini?
2. Berapa jumlah kursi, meja dan rak buku yang ada di perpustakaan ini?
3. Adakah perbaikan untuk sarana yang mengalami kerusakan?
4. Buku apa saja yang tersedia di perpustakaan?
5. Adakah pengadaan sarana di perpustakaan ini?
6. Bagaimana jadwal peminjaman buku di sekolah ini?
7. Apakah perpustakaan memiliki program wajib baca bagi peserta didik?
8. Bagaimana tanggapan ibu mengenai pengunjung perpustakaan?
9. Bagaimana minat baca peserta didik yang berkunjung?
10. Apa saja program kerja jangka panjang dan jangka pendek perpustakaan?
11. Apa saja program kerja tahunan perpustakaan sekolah ini?
12. Mengenai program kerja, apakah ada anggaran dari pihak sekolah?
13. Dari mana saja sumber anggaran perpustakaan sekolah ini?
14. Bagaimana standar pemanfaatan perpustakaan yang baik menurut ibu?
15. Bagaimana cara ibu memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan ini?
16. Bagaimana cara ibu menata buku-buku koleksi?
17. Bagaimana cara ibu agar para peserta didik senang berkunjung ke perpustakaan?

18. Seberapa sering peserta didik datang di perpustakaan?
19. Apa tujuan siswa datang di perpustakaan?
20. Berapa banyak jumlah kunjungan perpustakaan dalam sehari?
21. Buku apa yang sering dibaca oleh peserta didik

Wawancara dengan peserta didik di MTs Bajo

1. Menurut anda, apakah buku yang tersedia di perpustakaan sudah lengkap sesuai mata pelajaran yang dibutuhkan?
2. Buku bacaan apa yang anda sukai?
3. Berapa buku yang anda baca dalam sepekan?
4. Apakah waktu berkunjung yang disediakan pihak perpustakaan sudah cukup?
5. Menurut anda, Bagaimana sistem pelayanan yang ada di perpustakaan?
6. Seberapa sering anda berkunjung ke perpustakaan?
7. Apa tujuan anda datang ke perpustakaan?
8. Apa gendre buku yang sering anda baca?

Lampiran 3 Surat Izin Penelitian

**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Alamat : Jl. Opu Daeng Ritsaju No. 1, Belopa Telpn : (0471) 3314115

Nomor : 484/PENELITIAN/07.01/DPMPSTP/X/2022 Kepada
Lamp : - Yth. Ka. MTs Bajo
Sifat : Biasa di -
Perihal : Permohonan Surat Izin Penelitian Tempat

Berdasarkan Surat Dekan Institut Agama Islam Negeri Palopo : 2123/In.19/FTIK/HM.01/09/2022 tanggal 20 September 2022 tentang permohonan Izin Penelitian.
Dengan ini disampaikan kepada saudara (i) bahwa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Martika
Tempat/Tgl Lahir : Parigusi / 06 Agustus 2001
Nim : 18 0206 0170
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Dusun Parigusi
Desa Pajang
Kecamatan Latimojong

Bermaksud akan mengadakan penelitian di daerah/instansi Saudara (i) dalam rangka penyusunan "Skripsi" dengan judul :

PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) BAJO

Yang akan dilaksanakan di **MTS BAJO**, pada tanggal **04 Oktober 2022 s/d 04 November 2022**

Sehubungan hal tersebut di atas pada prinsipnya kami dapat menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan sbb :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan harus melaporkan kepada Bupati Luwu Up. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu.
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan.
3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Bupati Luwu Up. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Luwu.
5. Surat Izin akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.


1 2 0 2 2 1 9 3 1 5 0 0 0 5 0 5



Diterbitkan di Kabupaten Luwu
Pada tanggal 04 Oktober 2022
Kepala Dinas,


Drs. H. RAHMAT ANDI PARANA
Pangkat : Pembina Tk. I IV/b
NIP : 19641231 199403 1 079

Tembusan :
1. Bupati Luwu (sebagai Laporan) di Belopa;
2. Kepala Kesbangpol dan Linmas Kab. Luwu di Belopa;
3. Dekan Institut Agama Islam Negeri Palopo;
4. Mahasiswa (i) Martika;
5. Arsip.

Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Meneliti

 **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LUWU
MADRASAH TSANAWIYAH BAJO
Jalan Pendidikan No. 15A Bajo Kec. Bajo Kab. Luwu
Email : mtsbajo123@gmail.com 

SURAT KETERANGAN
Nomor: B-320/MTs.21.09/17/PP.00.5/10/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:



Nama	: ASTIANA RASYID. S.Ag.,M.Pd
NIP	: 19730128 200501 2 006
Jabatan	: Kepala Madrasah
Pangkat/Golongan	: Pembina IV/a

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama	: MARTIKA
NIM	: 18 0206 0170
Fakultas / Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Universitas	: IAIN Palopo

Adalah benar telah melakukan Penelitian di Instansi kami pada Tanggal 04 Oktober 2022 s.d 04 November 2022 sehubungan dengan penyusunan Karya Ilmiah (Skripsi) yang berjudul **“Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah Bajo”**.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bajo, 2022
Kepala MTs. Bajo

ASTIANA RASYID. S.Ag.,M.Pd
NIP. 19730128 200501 2 006


Lampiran 5 Dokumentasi

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo



Wawancara dengan Kepala Sekolah MTs Bajo



Ruang Perpustakaan MTs Bajo



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MTs Bajo



Wawancara dengan Pustakawan MTs Bajo



Wawancara dengan Peserta didik di MTs Bajo





Foto Bersama Petugas Perpustakaan MTs Bajo



Foto Peneliti Melayani Peserta Didik MTs Bajo



Foto Tata Tertib Perpustakaan MTs Bajo

TATA TERTIB DI PERPUSTAKAAN

1. DILARANG MEMBAWA TAS KE DALAM PERPUSTAKAAN (TAS SEKOLAH DI SIMPAN DI TERAS)
2. DILARANG MEMBAWA MAKANAN DAN MINUMAN MASUK PERPUSTAKAAN
3. BAGI KELAS YANG TIDAK MELAKSANAKAN PIKET KEBERSIHAN, DI HUKUM
4. DILARANG MEMAKAI SEPATU DAN SANDAL MASUK PERPUSTAKAAN
5. BAGI YANG BELAJAR DI PERPUS WAJIB MENJAGA KEBERSIHAN
6. BAGI YANG BELAJAR DI PERPUSTAKAAN WAJIB MENGEMBALIKAN BUKU PADA TEMPATNYA
7. TIDAK DI PERKENANKAN MEMBAWA BUKU DARI PERPUSTAKAAN KELUAR TANPA IZIN ATAU SEPENGETAHUAN PETUGAS PERPUSTAKAAN
8. TIDAK BOLEH MEMINJAM BUKU SENDIRI TANPA SEPENGETAHUAN PETUGAS PERPUSTAKAAN
9. DILARANG MENGEMBALIKAN BUKU PINJAMAN SENDIRI TANPA SEPENGETAHUAN PETUGAS PERPUSTAKAAN
10. BATAS MEMINJAM BUKU HANYA 2 HARI
11. JKA LEBIH DARI 2 HARI DI DENDA, 1.000 / HARI
12. DILARANG TIDUR, BERMAIN DAN RIBUT, DI DALAM RUANGAN PERPUSTAKAAN
13. BAGI SANTRI YANG BERKUNJUNG MOHON UNTUK MENGISI BUKU KUNJUNGAN
14. BAGI YANG PIKET KEBERSIHAN PERPUSTAKAAN AGAR MENJALANKAN TUGASNYA
15. DI LARANG DUDUK DI ATAS MEJA.

PETUGAS PERPUSTAKAAN

TTD

MARHUMA, S,Ag

Lampiran 6 : HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah menelaah dengan saksama skripsi berjudul: *Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo.*

yang ditulis oleh :

Nama : Martika
NIM : 18 0206 0170
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak untuk diajukan untuk diujikan pada ujian/seminar hasil.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk proses selanjutnya.

Pembimbing I



Dr. Hj. A. Riawarda M, M.Ag.
Tanggal :

Pembimbing II



Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.
Tanggal : 6/12/2022

Dr. H. A. Riawarda, M.Ag.
Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.

NOTA DINAS PEMBIMBING

Lamp. : Draft Skripsi

Hal : Kelayakan Ujian Draft Skripsi

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Di

Palopo

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah melakukan bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:


Nama : Martika
NIM : 18 0206 0170
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo.


menyatakan bahwa skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian/seminar hasil penelitian.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya
wassalamu 'alaikum wr. wb

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. H. A. Riawarda, M.Ag.
Tanggal:


Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.
Tanggal: 02/12/2022

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Skripsi berjudul *Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo* yang ditulis oleh Martika Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 18 0206 0170, mahasiswa Program Studi *Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan* Institut Agama Islam Negeri Palopo yang telah diujikan dalam seminar hasil penelitian pada hari *kamis*, tanggal *19 Januari 2023* bertepatan dengan *26 Jumadil Akhir 1444 H* telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan dinyatakan layak untuk diajukan pada sidang ujian *munaqasyah*.

TIM PENGUJI

1. *Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd.*
Ketua Sidang/Penguji ()
tanggal : 
2. *Dr. H. Hasbi, M.Ag.*
Penguji I ()
tanggal : 
3. *Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.*
Penguji II ()
tanggal : 
4. *Dr. Hj. Andi Riawarda, M.Ag.*
Pembimbing I/Penguji ()
tanggal : *31/01/23*
5. *Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.*
Pembimbing II/Penguji ()
tanggal : *30/01/2023*

Dr. H. Hasbi, M.Ag.
Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.
Dr. Hj. Andi Riawarda, M.Ag.
Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.

NOTA DINAS TIM PENGUJI

Lamp :

Hal : Skripsi an. Martika

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)

Di

Palopo

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Setelah menelaah naskah perbaikan berdasarkan seminar hasil penelitian terdahulu, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan terhadap naskah skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Martika
NIM : 18 0206 0170
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Bajo

maka naskah skripsi tersebut sudah memenuhi syarat-syarat akademik dan layak diajukan untuk diujikan pada ujian *munaqasyah*.

Demikian disampaikan untuk proses selanjutnya
Wassalamu 'alaikum wr. wb

1. Dr. H. Hasbi, M.Ag.
Penguji I

(
tanggal :

2. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.
Penguji II

(
tanggal :

3. Dr. Hj. Andi Riawarda, M.Ag.
Pembimbing I/Penguji

(
tanggal :

4. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd.
Pembimbing II/Penguji

(
tanggal :



Martika, lahir di Parigusi pada tanggal 6 Agustus 2001. Penulis merupakan anak pertama dari enam bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Basri dan ibu Hasnaini. Saat ini penulis bertempat tinggal desa Pajang kecamatan Latimojong kabupaten Luwu. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2012 di SDN 362 Parigusi. Kemudian di tahun yang sama pula penulis menempuh pendidikan di MTs Bajo dan diselesaikan pada tahun 2015. Pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan menengah atas di MA Bajo. Setelah lulus pada jenjang SMA pada tahun 2018, penulis, melanjutkan pendidikan di Palopo tepatnya di kampus tercinta Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo dan mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI). Penulis pernah menjabat sebagai pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (BEM-FTIK) periode 2020-2021.

Contact person penulis: martikabasri121@gmail.com