

**PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM  
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MA DARUL  
MUTTAQIEN KABUPATEN BOGOR**



**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH  
JAKARTA  
2019 M / 1440 H**

## LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi berjudul **Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor** disusun oleh **Septi Nurkhikmah, NIM. 1112018200010**, Jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta. Telah melalui bimbingan dan dinyatakan sah sebagai karya ilmiyah yang berhak untuk diujikan pada sidang munaqasah sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh fakultas.

Jakarta, April 2019

Yang mengesahkan,

Pembimbing I

Pembimbing II

Lolytasari, M.Hum

NIP. 19710820 199803 2 002

Drs. Mu'arif SAM, M.Pd

NIP. 19650717 199403 1 005

## LEMBAR PENGESAHAN PANITIA UJIAN SKRIPSI

Skripsi berjudul "Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien Kab. Bogor" disusun oleh: Septi Nurkhikmah NIM. 1112018200010, diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, dan telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqasah pada 13 Mei 2019 dihadapan dewan penguji. Karena itu, penulis berhak memperoleh gelar sarjana S1 (S.Pd) dalam bidang Manajemen Pendidikan.

Panitia Ujian Munaqasah

Jakarta, Mei 2019

Tanggal

Tanda Tangan

Ketua Panitia (Ketua Jurusan)

Dr. Hasyim Asy'Ari, M. Pd

NIP. 19661009 199303 1 004

11 / 06 / 2019



Sekjur Manajemen Pendidikan

Dr. H. Abdul Ghofur, M.A.

NIP. 19681208 199703 1 003

11 / 06 / 2019

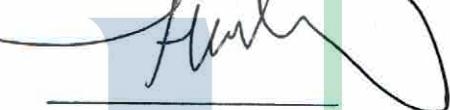


Penguji I

Dr. H. Nurochim M.M

NIP. 19590715 198403 1 003

11 / 06 / 2019

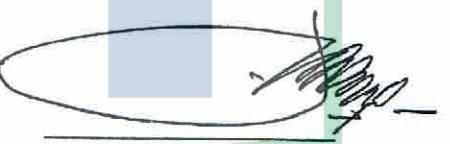


Penguji II

Dr. Salman Tumanggor, M.Pd

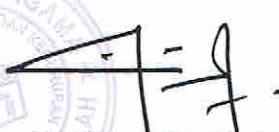
NIP. 19570710 197903 1 002

11 / 06 / 2019



Mengetahui,

Dekan FITK UIN Syarif Hidayatullah



Dr. Sururin, M.Ag

NIP. 19710319 199803 2 001



## UJI REFERENSI

Seluruh referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi yang berjudul "**Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor**", disusun oleh **Septi Nurkhikmah, NIM. 1112018200010**, Jurusan Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta telah diuji kebenarannya oleh Dosen Pembimbing Skripsi pada tanggal 18 April 2019.



## SURAT PERNYATAAN KARYA ILMIYAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Septi Nurkhikmah

NIM : 1112018200010

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan

### MENYATAKAN DENGAN SESUNGGUHNYA

Bawa skripsi yang berjudul **Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor** adalah benar hasil karya sendiri di bawah bimbingan :

#### Pembimbing 1

Nama : Lolytasari, M.Hum

NIP : 19710820 199803 2 002

#### Pembimbing 2

Nama : Drs. Mu'arif SAM, M.Pd

NIP : 19650717 199403 1 005

Demikian surat pernyataan ini saya buat, dengan sebenar-benarnya dan saya siap menerima segala konsekuensi apabila terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya sendiri.

Jakarta, April 2019

Yang menyatakan



Septi Nurkhikmah

NIM. 1112018200010

## ABSTRAK

**Septi Nurkhikmah, NIM. 1112018200010. Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor. Skripsi Program Strata 1 (S1) Jurusan Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta.**

Keberhasilan pendidikan di sekolah salah satunya ditentukan oleh kegiatan dan kemampuan membaca siswa. Kemampuan membaca merupakan kemampuan pemahaman siswa terhadap teks bacaan yang di baca. Kemampuan ini salah satunya di pengaruhi dari minat baca, untuk meningkatkan minat baca siswa maka diperlukan reaktualisasi peran perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan minat baca siswa, peran perpustakaan dan kendala perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik observasi, studi dokumentasi, wawancara tidak terstruktur dan terstruktur.

Berdasarkan hasil penelitian, minat baca siswa terbilang cukup, terlihat dari program dan kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa. Hal ini menunjukkan bahwa peran perpustakaan belum sepenuhnya mampu meningkatkan minat baca siswa, sehingga perlu adanya perbaikan dan pengoptimalan program dan kegiatan.

Dalam hal ini, hendaknya perpustakan bekerjasama dengan seluruh pihak sekolah untuk pemenuhan kebutuhan siswa dalam informasi, perbaikan dan pengoptimalan program, kegiatan dan layanan perpustakaan serta mengikuti pelatihan mengenai ilmu perpustakaan.

**Kata kunci:** perpustakaan sekolah, minat baca, program perpustakaan

## ABSTRACT

*Septi Nurkhikmah, NIM. 1112018200010. The Role of School Libraries in Increasing Student Reading Interest in MA Darul Muttaqien Bogor Regency. Department of Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Syarif Hidayatullah State Islamic University, Jakarta.*

*The success of education in schools is determined by the activities and reading abilities of students. The ability to read is the ability of students to understand the reading texts that are read. One of these abilities is influenced by reading interest, in order to increase students' interest in reading, it is necessary to reactivate the role of the library, especially the school library.*

*The purpose of this study was to describe students' reading interest, the role of the library and library constraints in increasing students' reading interest. The method used in this research is descriptive qualitative by using observation, documentation study, unstructured and structured interviews.*

*Based on the results of the study, students' reading interest was fairly sufficient, as seen from the programs and activities carried out by the library in increasing students' reading interest. This shows that the role of the library has not been fully able to increase students' interest in reading, so there needs to be improvement and optimization of programs and activities.*

*In this case, libraries should collaborate with all schools to fulfill students' needs in information, improve and optimize library programs, activities and services and take part in training on library science.*

**Keywords:** school library, reading interest, library program

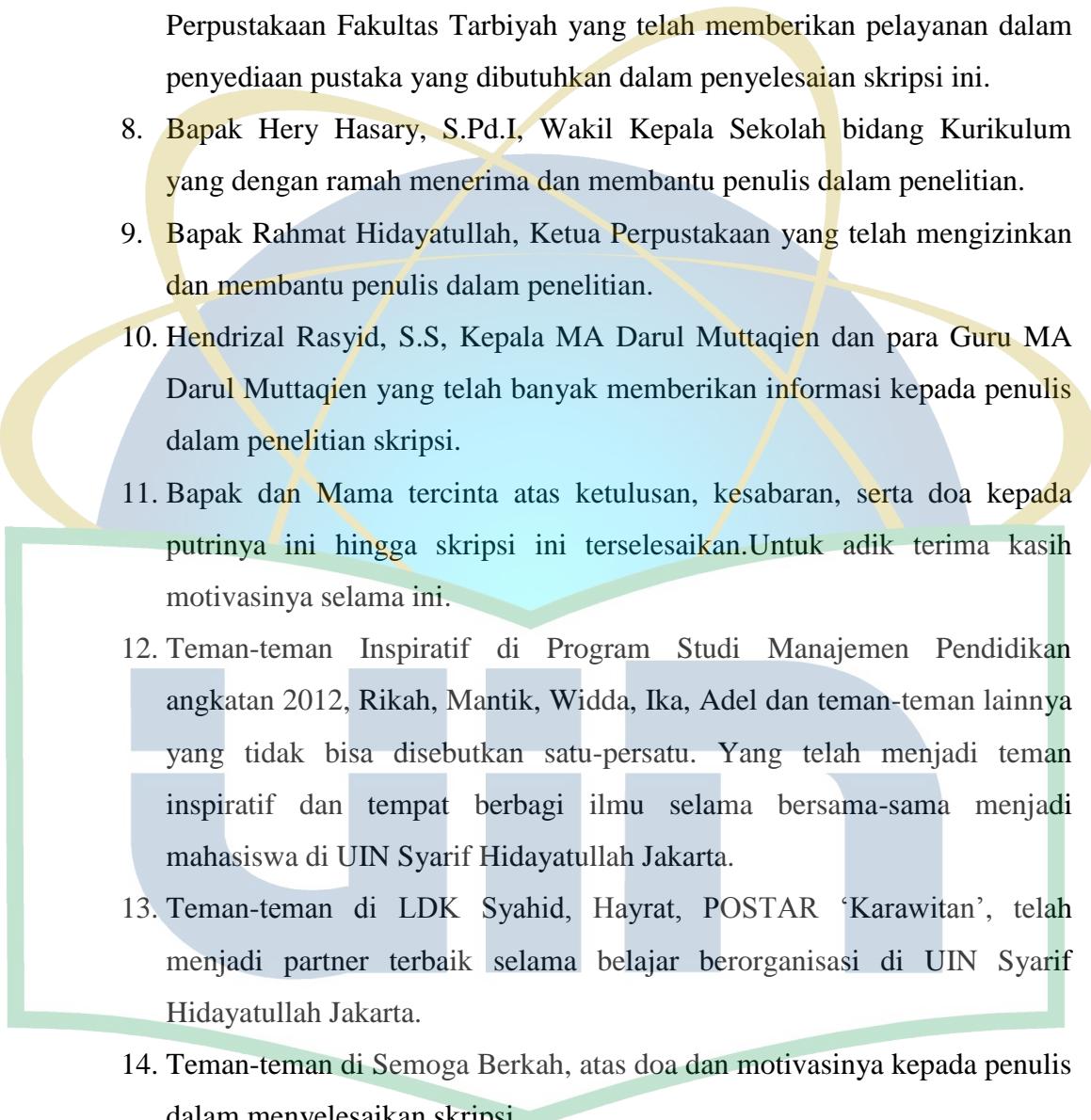
## KATA PENGANTAR

Tiada kata yang patut terucapkan, kecuali rasa syukur terhadap Allah SWT yang Maha Pengasih dan Penyayang terhadap semua makhluk-Nya. Dengan pertolongan-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, meskipun jauh dari kesempurnaan.

Shalawat beriring salam terhadap Nabi Muhammad SAW, yang telah memberikan suri tauladan yang baik bagi setiap umat manusia sehingga sampai saat ini kita dapat banyak mengambil pelajaran darinya.

Terselesainya penulisan skripsi ini tidak terlepas dari kebaikan hati berbagai pihak yang selalu memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini sebagai tugas akhir di jenjang perguruan tinggi. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih dan perhargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Dr. Sururin, M.Ag, Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
2. Dr. Hasyim Asy'ari M.Pd, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, penulis sangat berterima kasih kepada beliau, karena beliau selalu memberi arahan kepada penulis dan teman-teman untuk segera menyelesaikan skripsi ini.
3. Drs. Mu'arif SAM, M.Pd, Dosen Pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, nasihat, pengarahan kepada penulis selama pembuatan skripsi ini.
4. Lolytasari, M.Hum, Dosen Pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, nasihat, pengarahan kepada penulis selama pembuatan skripsi ini.
5. Rusydy Zakaria, M.Ed, M.Phil, Dosen Penasihat Akademik yang selalu meluangkan waktu memberikan bimbingan dan nasihat kepada penulis selama menjalani kehidupan di kampus UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

- 
6. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan khususnya dosen-dosen di Prodi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
  7. Pimpinan perpustakaan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan Pimpinan Perpustakaan Fakultas Tarbiyah yang telah memberikan pelayanan dalam penyediaan pustaka yang dibutuhkan dalam penyelesaian skripsi ini.
  8. Bapak Hery Hasary, S.Pd.I, Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum yang dengan ramah menerima dan membantu penulis dalam penelitian.
  9. Bapak Rahmat Hidayatullah, Ketua Perpustakaan yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam penelitian.
  10. Hendrizal Rasyid, S.S, Kepala MA Darul Muttaqien dan para Guru MA Darul Muttaqien yang telah banyak memberikan informasi kepada penulis dalam penelitian skripsi.
  11. Bapak dan Mama tercinta atas ketulusan, kesabaran, serta doa kepada putrinya ini hingga skripsi ini terselesaikan. Untuk adik terima kasih motivasinya selama ini.
  12. Teman-teman Inspiratif di Program Studi Manajemen Pendidikan angkatan 2012, Rikah, Mantik, Widda, Ika, Adel dan teman-teman lainnya yang tidak bisa disebutkan satu-persatu. Yang telah menjadi teman inspiratif dan tempat berbagi ilmu selama bersama-sama menjadi mahasiswa di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
  13. Teman-teman di LDK Syahid, Hayrat, POSTAR ‘Karawitan’, telah menjadi partner terbaik selama belajar berorganisasi di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
  14. Teman-teman di Semoga Berkah, atas doa dan motivasinya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
  15. Untuk semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu, atas segala bantuannya dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Semoga segala kebaikan yang telah dilakukan selama ini mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Semoga kemudahan, rezeki dan keberkahan hidup selalu dilimpahkan pada kita semua. *Aamiin ya Rabbal'alamin.*

Penulis berharap semoga skripsi ini menjadi sumbangan ilmu pengetahuan dan masukan yang positif dan bermanfaat bagi penulis sendiri, pelaku pendidikan, serta bagi para pembaca pada umumnya.



## DAFTAR ISI

**LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING SKRIPSI**

**LEMBAR PENGESAHAN PANITIA UJIAN SKRIPSI**

**UJI REFERENSI**

**SURAT PERNYATAAN KARYA ILMIAH**

**ABSTRAK .....** ..... i

**KATA PENGANTAR .....** ..... iii

**SURAT PERNYATAAN KARYA ILMIAH .....** ..... vi

**DAFTAR ISI.....** ..... vi

**DAFTAR TABEL .....** ..... ix

**DAFTAR GAMBAR.....** ..... x

**DAFTAR LAMPIRAN .....** ..... xi

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah.....	5
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6

### **BAB II KAJIAN TEORI**

A. Kajian Teori .....	7
1. Minat Baca .....	7
a. Pengertian Minat Baca .....	7
b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca.....	8
c. Strategi Meningkatkan Minat Baca.....	10
2. Perpustakaan Sekolah.....	13
a. Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	13

b.	Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	16
c.	Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah .....	19
d.	Layanan Perpustakaan Sekolah.....	23
e.	SDM Perpustakaan Sekolah.....	26
3.	Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca .....	29
B.	Hasil Penelitian yang Relevan .....	30
C.	Kerangka Berfikir.....	32

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A.	Waktu dan Tempat Penelitian .....	35
B.	Metode Penelitian.....	35
C.	Sumber data .....	36
D.	Teknik Pengumpulan Data .....	36
E.	Kisi-Kisi Instrumen .....	38
F.	Teknik Analisis Data dan Interpretasi Data.....	44

### **BAB IV HASIL PENELITIAN**

A.	Gambaran Umum Objek Penelitian .....	47
1.	Profil Perpustakaan Darul Muttaqien.....	47
2.	Visi dan Misi Perpustakaan Darul Muttaqien .....	48
3.	Struktur Organisasi Perpustakaan Darul Muttaqien.....	50
4.	Program Kerja Perpustakaan Darul Muttaqien.....	52
5.	Koleksi Perpustakaan Darul Muttaqien .....	53
6.	Sistem Layanan Perpustakaan Darul Muttaqien .....	54
7.	Sarana dan Prasarana Perpustakaan Darul Muttaqien.....	55
8.	Data Pendidik MA Darul Muttaqien .....	57
9.	Data Peserta Didik MA Darul Muttaqien .....	58
10.	Data Pengunjung Perpustakaan Darul Muttaqien .....	58

B. Deskripsi, Analisa dan Interpretasi Data .....	59
1. Deskripsi Data.....	60
a. Tugas dan Fungsi Kepala PSB .....	60
b. Program Perpustakaan Darul Muttaqien .....	60
2. Analisis Minat Baca Siswa .....	61
3. Pembahasan Hasil Penelitian .....	70
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	73
B. Saran .....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	75
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	79



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan .....	20
Tabel 3.1	Jadwal Pelaksanaan Penelitian .....	35
Tabel 3.2	Kisi-Kisi Instrumen Observasi .....	38
Tabel 3.3	Daftar Studi Dokumentasi .....	39
Tabel 3.4	Kisi-Kisi Instrument Wawancara Tidak Terstruktur .....	40
Tabel 3.5	Kisi-Kisi Instrument Wawancara Terstruktur .....	42
Tabel 4.1	Data Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan.....	53
Tabel 4.2	Jadwal Kunjungan Perpustakaan .....	54
Tabel 4.3	Data Inventaris Sarana dan Prasarana Pusat Sumber Belajar bagian Perpustakaan .....	55
Tabel 4.4	Data siswa MA Darul Mutaqien.....	58
Tabel 4.5	Statistik Kunjungan Siswa MA Darul Mutaqien.....	59
Tabel 4.6	Aspek Penyediaan Sumber Bacaan .....	62
Tabel 4.7	Aspek Kegiatan Tour Perpustakaan .....	64
Tabel 4.8	Aspek Kegiatan Workshop dan Perlombaan Mengenai Perpustakaan....	65
Tabel 4.9	Aspek Layanan Perpustakaan.....	66
Tabel 4.10	Aspek Promosi Perpustakaan .....	68
Tabel 4.11	Aspek Kerjasama Guru Mata Pelajaran dengan Perpustakaan.....	69
Tabel 4.12	Hasil Interpretasi Data Angket Minat Baca Siswa .....	71

## DAFTAR GAMBAR

Tabel 2.1	Bagan Kerangka Berpikir .....	34
Tabel 4.1	Struktur Organisasi Pusat Sumber Belajar .....	50
Tabel 4.2	Jadwal Jaga Pusat Sumber Belajar .....	51
Tabel 4.3	Rak Buku .....	56
Tabel 4.4	Ruang Baca .....	57
Tabel 4.5	Meja dan Kursi Baca .....	57
Tabel 4.6	Ruang Sirkulasi .....	57
Tabel 4.7	Mading .....	57
Tabel 4.8	Rak Majalah dan Koran .....	57
Tabel 4.9	Pendisplayan Hasil Karya Siswa .....	57
Tabel 4.10	Slogan Motivasi .....	57
Tabel 4.11	Ruang Perpustakaan .....	57



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Hasil Observasi .....	79
Lampiran 2	Hasil Studi Dokumentasi .....	81
Lampiran 3	Pedoman Wawancara Tidak Terstruktur .....	82
Lampiran 4	Hasil Wawancara Kepala Madrasah Aliyah .....	85
Lampiran 5	Hasil Wawancara Wakil Kepala MA Bidang Kurikulum .....	88
Lampiran 6	Hasil Wawancara Kepala Pusat Sumber Belajar .....	91
Lampiran 7	Hasil Wawancara Kepala Perpustakaan .....	95
Lampiran 8	Hasil Wawancara Staf Perpustakaan .....	104
Lampiran 9	Hasil Wawancara Guru Bidang Studi .....	107
Lampiran 10	Hasil Wawancara Siswa Madrasah Aliyah .....	113
Lampiran 11	Pedoman Wawancara Terstruktur .....	127
Lampiran 12	Hasil Wawancara Terstruktur .....	138
Lampiran 13	Data Guru MA .....	147
Lampiran 14	Uji Referensi .....	151
Lampiran 15	Surat Bimbingan Skripsi .....	161
Lampiran 16	Surat Permohonan Izin Penelitian .....	162
Lampiran 17	Surat Balasan Penelitian .....	164

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Suatu negara dikatakan maju atau tidaknya dapat dilihat dari sejauh mana kemampuan dan kebiasaan warga negaranya untuk membaca. Melalui membaca, seseorang dapat meningkatkan kualitas dirinya. Terlebih lagi, saat ini perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) sangatlah cepat sehingga dunia semakin kompetitif dalam menyaring sumber daya manusia. Bila seseorang ingin maju dan menguasai IPTEK maka harus menjadikan membaca sebagai alat utama dalam mencapainya. Salah satu contoh negara maju yang memiliki minat baca tinggi adalah Jepang. Jepang memiliki suatu kebiasaan yang telah menjadi kebutuhan sehari-hari bagi masyarakatnya, kebutuhan ini adalah kebutuhan akan membaca. Kegiatan membaca di sana menjadi sebuah budaya positif yang dapat dilakukan dimana saja. Dengan tingginya budaya membaca ini membawa jepang sebagai negara di benua Asia yang memiliki Indeks Pembangunan Manusia (IPM) tertinggi sebesar 0,884 pada tahun 2010.<sup>1</sup> Selaras dengan hal tersebut Allah SWT telah berfirman dalam surat Al-‘Alaq ayat 1-5

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ① خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلِقٍ ② أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ③

الَّذِي عَلِمَ بِالْقَلْمَ ④ عَلِمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ⑤

Artinya : “Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.”

<sup>1</sup> Wahyu Tyas Pramono dan Abdur Rofi, “Hubungan Penanaman Modal Asing Masuk terhadap Indeks Pembangunan Manusia di Asia Tahun 2005-2010”, *Jurnal Bumi Indonesia*, 2013, h. 442.

Membaca dapat membantu seseorang untuk mengetahui apa yang tidak diketahuinya serta mematuhi perintah Allah. “perantaraan kalam” yang terdapat dalam arti surat Al-‘Alaq ayat 3 juga menjelaskan bahwa Allah mengajarkan manusia dengan perantaraan tulis baca, sehingga membaca merupakan hal yang penting dan kebutuhan untuk setiap orang.

Membaca adalah proses berpikir yang kompleks, terdiri atas sejumlah kegiatan seperti memahami kata atau kalimat yang ditulis, menginterpretasi konsep-konsep serta menyimpulkannya.<sup>2</sup> Kalau tidak membaca, cakrawala pemikiran seseorang tidak akan terbuka selain itu kemajuan negara pun terhambat. Oleh karena itu, membaca perlu ditumbuhkan khususnya di dunia pendidikan karena kegiatan membaca ini merupakan kunci untuk membuka jendela dunia sehingga dapat menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman siswa. Selain itu, membaca juga menjadi salah satu hal yang mempengaruhi hasil belajar siswa.

Namun realitanya, kegiatan membaca masih tergolong rendah di kalangan siswa Indonesia. Seperti yang dilansir dari lembaga penelitian internasional Programme for International Student Assessment (PISA) tahun 2015 tentang kemampuan membaca siswa, menyebutkan bahwa kemampuan membaca siswa di Indonesia menduduki urutan ke-69 dari 76 negara yang disurvei.<sup>3</sup> Selain itu hasil penelitian Rikke Kurniawati di SMA Negeri dan Swasta Surabaya tahun pelajaran 2012/2013 mengemukakan bahwa kemampuan pemahaman siswa SMA di Surabaya hanya sebesar 51% dengan pemahaman 117,85 kpm (kata per menit), ini termasuk kriteria kurang baik karena kurang dari 70% pemahaman dengan minimum kelulusan SMA 250 kpm.<sup>4</sup> Dalam keadaan normal, di negara-negara maju seperti Amerika Serikat, seorang lulusan SMA (Senior High

<sup>2</sup> Elin Rosalin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber informasi*, (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008) h. 151

<sup>3</sup> Harian Jogja, *Penelitian Terbaru: Dari 76 Negara, Minat Baca Siswa Indonesia Peringkat ke-69*, 2016, ([www.harianjogja.com](http://www.harianjogja.com))

<sup>4</sup> Rikke Kurniawati, “Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa kelas XII SMA di Surabaya”, *Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia*, Vol. 01, 2012.

School) diharapkan sudah mempunyai kecepatan membaca minimum kira-kira 250 kpm dengan pemahaman isi bacaan minimum 70%.<sup>5</sup>

Berdasarkan data tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan dan kemampuan membaca siswa Indonesia masih tergolong rendah dan perlu mendapat perhatian lebih dari pemerintah, sekolah, keluarga dan lingkungan sekitar siswa. Rendahnya kegiatan dan kemampuan membaca siswa juga dipengaruhi oleh minat baca siswa. Jika minat baca siswa rendah berdampak pula pada kegiatan dan kemampuannya dalam membaca. Hal ini menunjukkan bahwa minat baca bukanlah sesuatu yang dimiliki manusia sejak lahir, melainkan diperolehnya dari hasil belajar yang diciptakan dari kebiasaan yang ditanamkan sejak dini oleh keluarga, sekolah dan lingkungan sekitar.

Banyak kalangan yang membuat gerakan atau program untuk meningkatkan minat baca di mulai dari pemerintah yang mengeluarkan Permendikbud nomer 23 Tahun 2015 yang berisi kebijakan agar siswa sekolah membaca 15 menit sebelum pelajaran dimulai. Kebijakan ini disebut Gerakan Literasi Sekolah (GLS). Gerakan ini adalah ikhtiar dari pemerintah untuk membentuk kebiasaan membaca dan menumbuh kembangkan minat baca para siswa di sekolah dimulai dari tingkat Sekolah Dasar (SD). Dengan tumbuhnya kebiasaan baca di sekolah, diharapkan minat baca masyarakat Indonesia meningkat.

Salah satu upaya yang dapat meningkatkan minat baca siswa adalah mereaktulisasiakan peran perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen prasarana pendidikan yang wajib berada di lingkungan sekolah dan digunakan untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar juga mencapai tujuan pendidikan nasional secara umum. Hal ini tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 Pasal 42 tentang Standar Pendidikan Nasional, menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan

<sup>5</sup> Tampubolon, *Kemampuan Membaca Teknik Membaca Efektif dan Efisien*,

(Bandung: Angkasa, 2008) h. 7

wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Peranan perpustakaan terutama perpustakaan sekolah sangat penting dalam meningkatkan minat baca siswa. Bila sebuah perpustakaan sudah dapat menjadi tempat yang nyaman dan menyenangkan bagi siswa secara tidak langsung mereka akan tertarik untuk mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan bacaan yang terdapat didalamnya. Apalagi ditambah dengan perpustakaan dapat melaksanakan semua kegiatan dan layanan kepada penggunanya.

Urgensi perpustakaan bagi warga sekolah sebelumnya belum disadari baik oleh pemerintah maupun pimpinan lembaga pendidikan, namun demikian realitanya perpustakaan belum menjadi prioritas.

Salah satu lembaga pendidikan Islam yang memiliki perpustakaan yang representatif adalah Perpustakaan Darul Muttaqien yang berada di kompleks Pondok Pesantren Darul Muttaqien Bogor. Perpustakaan ini merupakan bagian dari Pusat Sumber Belajar. Pada tahun 2011 perpustakaan ini juga mendapatkan penghargaan sebagai pelopor perpustakaan multimedia se-Bogor. Perpustakaan ini karena terletak di tengah pondok pesantren menjadi sarana pusat untuk mencari informasi dan sumber belajar seluruh siswa. Selain itu siswa tinggal di asrama sehingga memudahkan mereka untuk mengakses perpustakaan.

Perpustakaan setiap hari dikunjungi oleh siswa kecuali hari Jumat, dalam sebulan ± 17 siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Perpustakaan juga memiliki suatu program rutin yaitu kunjungan wajib yang dilaksanakan setiap hari bekerjasama dengan OSIS, mereka akan mengarahkan 1 kelas untuk berkunjung ke perpustakaan. Namun,

demikian ada beberapa kekurangan seperti koleksi buku masih kurang di karenakan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan belum ada petugas ahli perpustakaan yang memiliki latar belakang Ilmu Perpustakaan.<sup>6</sup> Fenomena ini menarik untuk dibagi lebih lanjut melalui penelitian yang berjudul **“Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor”**.

### B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Rendahnya minat baca siswa dan pemahaman siswa dalam membaca.
2. Mereaktualisasikan peran perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah.
3. Belum disadarnya urgensi perpustakaan bagi warga sekolah oleh pemerintah maupun lembaga pendidikan.
4. Kurangnya koleksi bahan bacaan.
5. Belum ada petugas ahli perpustakaan.

### C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penulis membatasi penelitian ini pada permasalahan minat baca siswa di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor.

### D. Rumusan Masalah

Selanjutnya penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah **“Bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor ?”**.

---

<sup>6</sup> Wawancara awal dengan Bapak Rahmat selaku Ketua Perpustakaan Darul Muttaqien, pada hari Sabtu, 26 Maret 2016.

## E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Untuk memahami permasalahan diatas perlu dirumuskan tujuan penelitian ini adalah untuk mendekripsikan minat baca siswa dan peran perpustakaan di MA Darul Muttaqien Kabupaten Bogor, sedangkan manfaat dari hasil penelitian ini secara teoritis adalah :

1. Sebagai evaluasi pustakawan mengenai keberhasilan peran perpustakaan yang diterapkan mampu meningkatkan minat baca pengunjung perpustakaannya.
2. Sebagai referensi bagi peneliti-peneliti selanjutnya.
3. Menjadi referensi bagi mahasiswa atau masyarakat umum sebagai sumber ilmu pengetahuan tentang peran perpustakaan yang berkualitas.

Adapun manfaat secara praktis ialah :

1. Bagi mahasiswa, diharapkan dari penelitian ini mereka bisa memperdalam pengetahuan tentang peran perpustakaan dan minat baca, sehingga bisa memperluas wawasan dan bisa menjadi referensi bagi perkuliahan manajemen perpustakaan.
2. Bagi guru, sebagai pengetahuan apabila ditunjuk menjadi tenaga pustakawan mampu mengelola perpustakaan dengan tepat dan mampu meningkatkan minat baca pengguna perpustakaannya.
3. Bagi perpustakaan, dengan perpustakaan yang berkualitas menjadi hal yang penting bagi pembinaan dan peningkatan minat baca pada lembaga pendidikan yakni sekolah, oleh karena itu perpustakaan harus berkualitas, infrastruktur memadai dan tenaga pustakawan yang ahli di bidangnya.

## BAB II

### KAJIAN TEORI DAN KERANGKA BERPIKIR

#### A. Kajian Teori

##### 1. Minat Baca

###### a. Pengertian Minat Baca

Mengkaji kegiatan membaca maka tidak akan terlepas dari pembahasan tentang minat baca sebagai kunci untuk membangun bangsa. Melalui minat baca, mutu pendidikan dapat ditingkatkan sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan kualitas sumberdaya manusia. Oleh karena itu, minat baca yang tinggi merupakan suatu keadaan yang sangat diharapkan atau dituntut oleh semua pihak untuk dikembangkan.

Minat baca merupakan dorongan yang dapat mempengaruhi perilaku dan tindakan yang kemudian diikuti dengan perasaan senang dan ketertarikan terhadap kegiatan membaca.<sup>1</sup> Menurut pengertian ini kegiatan membaca tergolong sebagai perilaku atau tindakan yang muncul dari rasa senang untuk membaca.

Menurut Sutarno minat baca adalah keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap bahan bacaan atau koleksi perpustakaan. Bahan bacaan yang diminati adalah yang mengandung manfaat, nilai, yang sesuai dengan apa yang dikehendaki pembaca.<sup>2</sup> Dari pemaparan ini keinginan untuk membaca bergantung dari manfaat bahan bacaan atau koleksi yang dibaca.

Darmono menyatakan bahwa, minat baca ialah kecenderungan jiwa yang ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk membaca dan senantiasa mengisi waktu luang dengan

<sup>1</sup> Nurida Maulidya, "Strategi Peningkatan Minat Baca Anak", *Jurnal Administrasi Publik*, Vol. 3, No. 5, Desember, h. 766.

<sup>2</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 107.

membaca.<sup>3</sup> Dengan demikian minat dapat menjadi penyebab dari kegiatan atau aktivitas membaca serta mendukung pembaca memanfaatkan waktu luangnya sebaik mungkin.

Membandingkan ketiga definisi tentang minat baca di atas sebenarnya ketiganya memiliki pandangan yang sama tentang minat baca dimana ketiganya menitikberatkan pada pernyataan “keinginan yang tinggi terhadap aktifitas membaca”. Sehingga penulis dapat menyimpulkan bahwa minat baca adalah keinginan seseorang yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca, sehingga dapat memberikan manfaat kepada pembaca dan dapat juga mengisi waktu luang.

### **b. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca**

Faktor-faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya minat baca pada anak-anak dapat disebabkan oleh banyak faktor. Pertama, faktor internal yaitu yang berasal dari individu itu sendiri antara lain karena faktor intelegensi, usia, jenis kelamin, kemampuan membaca, sikap serta kebutuhan psikologis. Kedua, faktor yang bersifat institusional meliputi tersedianya bahan bacaan yang sesuai, latar belakang status sosial, ekonomi, kelompok etnis dan pengaruh teman sebaya, orang tua, guru, dan televisi serta film.<sup>4</sup> Dari pemaparan tersebut banyak sekali faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca namun lebih ditekankan pada faktor internal dan faktor institusional anak.

Menurut Hartono faktor yang mempengaruhi minat membaca di Indonesia terdiri dari beberapa faktor dimulai dari kurikulum pendidikan dan sistem pembelajaran yang belum mendukung kepada peserta didik untuk membaca buku lebih

<sup>3</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: Grasindo, 2007), h. 214.

<sup>4</sup> Elly Damaiwati, *Karena Buku Senikmat Susu*, (Surakarta: Afra Publishing, 2009), h. 29

banyak atau mencari informasi lebih banyak, terlalu banyak jenis hiburan seperti permainan game dan tayangan TV yang tidak mendidik, kebiasaan masyarakat yang sudah terbiasa dengan cara mendongeng dan bercerita, rendahnya produksi buku dan adanya kesenjangan penyebarluasan buku di perkotaan dan pedesaan sehingga mengakibatkan terbatasnya sarana bahan bacaan, rendahnya dukungan dari lingkungan keluarga, dan minimnya sarana untuk memperoleh bahan bacaan, seperti taman bacaan dan perpustakaan.<sup>5</sup> Karena faktor-faktor ini berasal dari luar individu (eksternal) dan pemaparannya lebih umum maka perlu adanya strategi yang mengarah kepada kebijakan pemerintah, misalnya lebih banyak menyediakan sarana untuk memperoleh bahan bacaan.

Menurut Sudarnoto Abdul Hakim faktor yang mempengaruhi minat baca jika dikaitkan dengan perpustakaan antara lain: 1) Koleksi yang sesuai dengan pemakai; 2) Tingkat pelayanan dari petugas perpustakaan; 3) Sikap petugas perpustakaan (keramahan); 4) Pengaturan tata letak yang nyaman; 5) Faktor dana.<sup>6</sup> Untuk itu perlu adanya strategi jitu agar setiap pemakai perpustakaan tertarik untuk membaca, salah satu strateginya adalah dengan memperbanyak koleksi yang dibutuhkan oleh pemakai perpustakaan dan lain sebagainya.

Dari beberapa faktor di atas, memiliki beberapa pandangan yang sama tentang faktor-faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya minat baca dimana menitikberatkan kepada faktor internal dan eksternal. Sehingga dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi rendahnya minat baca terdiri dari 2

---

<sup>5</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*, (Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016), h. 282.

<sup>6</sup> Sudarmoto Abdul Hakim (ed.), *Perpustakaan sebagai Center For Learning Society: Gagasan untuk Pengembangan Perpustakaan Madrasah*, (Ciputat: IISEP, 2005) h. 27.

faktor utama yakni faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal ini adalah faktor yang berasal dari individu itu sendiri. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar individu seperti kurikulum, sistem pembelajaran, orang tua, guru dan perpustakaan. Namun perlu disadari bahwa masalah tinggi rendahnya minat baca adalah masalah yang melibatkan banyak orang dan faktor, bukan hanya pustakawan.

### c. Strategi Meningkatkan Minat Baca

Dalam upaya meningkatkan minat baca ada beberapa strategi yang dapat dilakukan. *Pertama*, mendesain kurikulum atau sistem pembelajaran yang memungkinkan peserta didik membaca bahan bacaan yang terkait kurikulum atau sistem pembelajaran yang ada. *Kedua*, pendidik merekomendasikan bahan bacaan yang terkait dengan tugas-tugas pembelajaran. *Ketiga*, tersedianya sarana sumber informasi/perpustakaan yang memadai. *Keempat*, pemerataan akses informasi seperti dikembangkannya taman bacaan di desa. *Kelima*, menumbuhkan kesadaran kepada masyarakat akan pentingnya kebiasaan membaca.<sup>7</sup> Beberapa strategi di atas merupakan langkah-langkah yang dapat ditempuh oleh pihak pendidikan dan pemerintah dalam meningkatkan minat baca di Indonesia.

Strategi yang dapat ditempuh oleh pihak pendidikan selain mendesain kurikulum atau sistem pembelajaran dan merekomendasikan bahan bacaan yang terkait dengan tugas-tugas pembelajaran dapat juga dengan mengembangkan perpustakaan sekolah yang merupakan faktor pendorong dari luar dalam meningkatkan minat baca di lingkungan sekolah. Ada beberapa usaha yang dapat diterapkan oleh perpustakaan sekolah dalam

---

<sup>7</sup> Hartono, *op. cit.*, h. 283.

menciptakan tumbuhnya kondisi minat baca di lingkungan sekolah adalah sebagai berikut :

- 1) Memilih bahan bacaan yang menarik.
- 2) Mengajurkan berbagai cara penyajian pelajaran dikaitkan dengan tugas-tugas di perpustakaan.
- 3) Memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik.
- 4) Memberikan kebebasan membaca secara leluasa.
- 5) Melakukan berbagai promosi.
- 6) Melakukan berbagai kegiatan seperti lomba dan kegemaran membaca.
- 7) Mengaitkan bulan Mei setiap tahun sebagai bulan buku nasional.
- 8) Memberikan penghargaan kepada pengunjung yang sering meminjam buku.
- 9) Menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting.<sup>8</sup> Berdasarkan pemaparan di atas, strategi yang diusulkan lebih menekankan kepada kegiatan yang berkaitan langsung dengan buku.

Menurut Sudarnoto strategi dan program yang dapat diterapkan dalam menumbuhkan kebiasaan membaca adalah melakukan tour perpustakaan, menyediakan sumber bacaan yang bervariasi, memberikan kesempatan untuk meminjam buku pada saat libur, membuat slogan tentang manfaat membaca, membaca dengan suara keras, lingkar sastra, menuturkan cerita (mendongeng), mengundang penulis cerita, membaca cepat, mendramatisasikan cerita, membuat ilustrasi pada buku cerita, mengadakan kuis, forum buku atau book talk, memperkenalkan suatu cerita, pemutaran film dan membaca, pameran perpustakaan, mendisplay karya siswa, membuat pertunjukan wayang atau boneka, workshop menulis cerita dan surat kabar, apresiasi puisi dan kontes deklamasi.<sup>9</sup> Unsur yang ada dalam strategi ini terdiri dari siswa, guru dan pustakawan yang dalam penerapan strategi

<sup>8</sup> Darmono, *op. cit.*, h. 220-221.

<sup>9</sup> Sudarnoto Abdul Hakim (ed.), *Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah*, (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2006), h. 133-143.

langsung berkaitan dengan buku seperti membaca, menulis, membuat drama dan sebagainya.

Selanjutnya Andi Prastowo mengulas tentang beberapa upaya yang bisa dilakukan oleh pustakawan sekolah untuk membangkitkan rasa senang dan gairah membaca para siswa. Pertama, memperkenalkan buku-buku. Kedua, memperkenalkan riwayat hidup para tokoh, yang perlu ditekankan pada cara ini adalah kegigihan tokoh-tokoh tersebut dalam hal membaca, belajar mandiri untuk menambah pengetahuan sehingga menjadi tokoh yang besar dan masyhur. Ketiga, memperkenalkan hasil karya para sastrawan.<sup>10</sup> Upaya di atas lebih menitikberatkan kepada perkenalkan para tokoh dalam dunia membaca serta karya yang dihasilkan.

Peranan guru dalam membangkitkan minat baca siswa juga penting. Dalam hal ini ada beberapa upaya yang dapat dilakukan oleh guru. *Pertama*, perbaikan metode belajar dan mengajar yang selama ini bersifat textbook centered kepada metode yang lebih membuka kemungkinan penggunaan bahan bacaan yang lebih luas dan bervariasi. *Kedua*, memberikan motivasi kepada peserta didik. *Ketiga*, memberikan kebiasaan membaca yang intensif sejak awal. *Keempat*, melengkapi koleksi perpustakaan dengan bahan bacaan yang sesuai kurikulum. *Kelima*, guru bekerjasama dengan perpustakaan untuk mempromosikan cara mendayagunakan perpustakaan, fasilitas dan koleksi apa saja yang ada di perpustakaan. *Keenam*, guru mananamkan kebiasaan membaca kepada siswa melalui pemberian tugas-tugas seperti kliping, meringkas buku dan lain sebagainya.<sup>11</sup> Peranan guru dalam meningkatkan minat baca sangat penting karena berkaitan dengan pencapaian cita atau tujuan sekolah. Selain itu juga sangat

<sup>10</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: DIVA Press, 2013) h. 382.

<sup>11</sup> *Ibid.*, h. 383.

menentukan bagi siswa agar memiliki wawasan dan informasi yang lebih banyak lagi.

Beberapa hal di atas merupakan langkah-langkah yang dapat ditempuh pemerintah, pustakawan dan guru secara konkret untuk meningkatkan minat baca. Sehingga perpustakaan tidak hanya sebagai tempat menyediakan buku-buku bacaan yang digunakan dalam proses pembelajaran saja, tetapi juga dapat menjadi sumber belajar dan informasi serta meningkatkan keinginan para penggunanya untuk membaca dan menghabiskan waktu dengan membaca.

Selain itu, pustakawan juga dapat berkolaborasi dengan guru kelas dalam mensukseskan strategi di atas seperti pengadaan lomba yang berkaitan langsung dengan buku misalnya puisi, berlaku juga untuk sebaliknya guru pun dapat berkolaborasi dengan pustakawan dalam proses pembelajaran dengan cara membuat tugas yang berkaitan dengan perpustakaan.

## 2. Perpustakaan Sekolah

### a. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Menurut Pawit M. Yusuf, perpustakaan adalah suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan pelayanan segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam. Semua koleksi disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.<sup>12</sup> Dari penjelasan di atas perpustakaan dapat melakukan berbagai kegiatan seperti penghimpunan, pengolahan, dan pelayanan, ini membuktikan bahwa perpustakaan bukan sebagai tempat penyimpanan saja.

<sup>12</sup> Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2007), h. 1.

Perpustakaan merupakan institusi atau lembaga tempat menyimpan informasi dalam bentuk buku dan bentuk lain yang disimpan menurut aturan tertentu yang baku untuk digunakan oleh orang lain secara gratis untuk bermacam-macam tujuan atau kebutuhan seperti untuk pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.<sup>13</sup> Berbeda dengan pengertian sebelumnya yang menitikberatkan kepada kegiatan perpustakaan, pengertian ini lebih menitikberatkan kepada tujuan atau kebutuhan akan perpustakaan.

Membandingkan kedua definisi tentang pengertian perpustakaan di atas sebenarnya keduanya memiliki pandangan yang sama tentang pengertian perpustakaan secara umum pada pernyataaan “sebagai tempat informasi, baik tercetak/buku maupun bentuk lain yang disimpan/disusun berdasarkan aturan/sistem tertentu sesuai dengan kebutuhannya” namun dalam hal ini penulis lebih condong kepada definisi yang dikemukakan oleh Abdul Rahman Saleh, karena menurut penulis definisi ini sesuai dengan fungsi perpustakaan yang terdiri dari fungsi edukatif, informatif, riset/penelitian, dan rekreasi. Selain itu, penulis juga berfokus pada perpustakaan sekolah karena menurut penulis perpustakaan yang bernanggung di institusi pendidikan seperti perpustakaan sekolah akan berperan sebagai sarana pendukung dalam mencapai tujuan sekolah.

“Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) di tingkat sekolah”.<sup>14</sup> Jadi perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah serta digunakan

<sup>13</sup> Abdul Rahman Saleh, *Percikan Pemikiran di Bidang Kepustakawan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2011), h. 5.

<sup>14</sup> Pawit M. Yusuf, *op. cit.*, h. 2.

untuk menunjang kegiatan pembelajaran disebut sebagai perpustakaan sekolah.

Pendapat mengenai definisi perpustakaan sekolah telah dikemukakan oleh para ahli antara lain Andi Prastowo yang menyatakan bahwa perpustakaan sekolah sesungguhnya adalah sarana penunjang pendidikan di sekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun non-buku (globe, lukisan, CD/DVD dan sebagainya). Kumpulan tersebut diorganisasi secara sistematis dalam satu ruang sehingga dapat membantu murid-murid, guru dan pengguna perpustakaan lainnya dalam proses pembelajaran.<sup>15</sup> Dengan demikian, perpustakaan sekolah turut serta dalam menyukseskan pencapaian tujuan lembaga pendidikan tersebut karena membantu terlaksananya proses pembelajaran.

Menurut Darmono, “Hakikat perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi belajar bagi warga sekolah, yang dapat pula diartikan sebagai tempat kumpulan buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa”.<sup>16</sup> Menurut pengertian ini lebih menitikberatkan kepada fungsi perpustakaan sekolah yaitu sebagai sumber informasi dan sumber belajar.

Perpustakaan sekolah juga banyak didefinisikan oleh para ahli dengan berbagai sudut pandang yang berbeda. Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) yang dibuat oleh badan Perpustakaan Nasional RI Perpustakaan sekolah adalah;

“Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dilingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian internal dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang

<sup>15</sup> Andi Prastowo, *op. cit.*, h. 45.

<sup>16</sup> Darmonno, *op. cit.*, h. 2.

bersangkutan.”<sup>17</sup> Dengan demikian perpustakaan sekolah atau keberadaan perpustakaan sekolah harus mampu mendukung tercapainya tujuan pembelajaran di sekolah.

Selanjutnya dalam Manifesto Perpustakaan Sekolah yang dikeluarkan oleh IFLA/UNESCO (Federasi Organisasi dan Institusi Perpustakaan Internasional bersama Organisasi PBB untuk Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah bertugas untuk menyediakan informasi dan gagasan yang sangat diperlukan oleh masyarakat saat ini yaitu masyarakat informasi dan masyarakat berbasis ilmu pengetahuan. Selain itu perpustakaan sekolah harus memberikan keterampilan belajar sepanjang hidup, mengembangkan imajinasi sehingga siswa dapat menjadi warganegara yang bertanggungjawab.<sup>18</sup>

Dari beberapa pengertian yang dipaparkan di atas, ada persamaan pendapat bahwa perpustakaan sekolah merupakan kumpulan atau tempat buku yang diorganisasikan sebagai media untuk memberikan informasi dan menunjang proses pembelajaran. Sehingga dapat disimpulkan perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku yang dihimpun dan diorganisasikan secara sistematis, sebagai media dan sarana untuk menunjang proses belajar mengajar, menyeksikan pencapaian tujuan lembaga pendidikan serta memberikan keterampilan belajar sepanjang hidup kepada siswa.

### **b. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah dan komponen utama pendidikan di sekolah diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan di sekolah. Selaras dengan

---

<sup>17</sup> Bambang Supriyono Utomo (ed.), *Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011), h. 2.

<sup>18</sup> Sudarmoto Abdul Hakim (ed.), *op. cit.*, h. 33.

hal tersebut, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- 2) Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- 3) Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
- 4) Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- 5) Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa.
- 6) Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa.
- 7) Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca.<sup>19</sup> Tentunya tujuan ini akan tercapai jika pihak perpustakaan, sekolah, guru dan siswa saling berkerjasama dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

Yaya Suhendar menambahkan bahwa tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah yakni membantu para siswa dan para guru dalam mengikuti perkembangan suatu peristiwa dan kabar-kabar terbaru, membantu para siswa dan para guru dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, membantu para guru mendapatkan bahan-bahan penunjang pengajaran, meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para siswa.<sup>20</sup> Dengan adanya tujuan perpustakaan maka penyelenggaraan kegiatan apapun di sekolah atau di perpustakaan akan diarahkan kepada upaya – upaya untuk mewujudkan tujuan tersebut.

Dengan demikian tujuan perpustakaan adalah sarana penyedia informasi untuk meningkatkan pengetahuan siswa dan menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu

---

<sup>19</sup> Pawit M. Yusuf, *op. cit.*, h. 3.

<sup>20</sup> Yaya Suhendar, *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2014), h. 5.

tujuan perpustakaan harus selaras dengan fungsi perpustakaan dalam penyelenggaran perpustakaan sekolah.

Menurut Lasa yang dikutip Andi Prastowo “fungsi penting perpustakaan sekolah adalah sebagai media pendidikan, tempat belajar, tempat penelitian sederhana, sebagai aplikasi teknologi informasi dalam alih dan pengembangan ilmu pengetahuan, sebagai kelas alternatif, serta sumber informasi”.<sup>21</sup> Dengan demikian, perpustakaan sekolah bukan hanya tempat sebagai sumber belajar tapi juga merupakan sebagai tempat penelitian dan tempat untuk mengaplikasikan berbagai Teknologi Informasi (TI) yang terkait dengan pendidikan.

Berdasarkan pendapat Lasa maka dapat dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah minimal memeliki tiga fungsi yaitu fungsi edukatif, fungsi informatif, dan fungsi riset. Sedangkan menurut Pawit M. Yusuf perpustakaan sekolah memiliki empat fungsi umum, yaitu fungsi edukatif, informatif, kreasi dan riset atau penelitian sederhana. *Pertama*, fungsi edukatif, segala fasilitas dan sarana yang ada secara keseluruhan untuk belajar dan mentrasfer konsep-konsep pengetahuan sehingga siswa akan memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut. *Kedua*, fungsi informatif. Fungsi ini berkaitan dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberi tahu akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan siswa dan guru. *Ketiga*, fungsi rekreasi ini menyediakan koleksi yang bersifat ringan sebagai penghibur seperti surat kabar, majalah, buku-buku fiksi dan sebagainya. *Keempat*, fungsi riset atau penelitian. Fungsi ini maksudnya adalah koleksi perpustakaan bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.<sup>22</sup> Fungsi – fungsi di atas, tentunya harus

<sup>21</sup> Andi Prastowo, *op. cit.*, h. 59.

<sup>22</sup> Pawit M. Yusuf, *op. cit.*, h. 4-6.

dilaksanakan dalam satu kesatuan yakni antara satu fungsi dengan fungsi lainnya. Bila pelaksanaannya tidak terlaksana dengan baik maka perpustakaan sekolah tidak dapat memberikan kontribusi terbaiknya pada pencapaian tujuan perpustakaan.

### c. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.<sup>23</sup> Misalnya meja, bangku, atlas, globe, beberapa peralatan olahraga dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah alat yang tidak langsung digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan seperti bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya.<sup>24</sup> Dalam hal ini, perpustakaan sekolah merupakan salah satu prasarana yang harus dimiliki oleh setiap sekolah.

Berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah menyatakan bahwa sarana dan prasarana untuk ruang perpustakaan terdiri dari:

- 1) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis buku pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
- 2) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.
- 3) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- 4) Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai.

---

<sup>23</sup> Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: CV. Multi Karya Mulia, 2007), h. 6.

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

5) Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.1.

**Tabel 2.1**  
**Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan<sup>25</sup>**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
<b>1</b>	<b>Buku</b>		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidikan	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedia, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
<b>2</b>	<b>Perabot</b>		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. memungkinkan peserta

<sup>25</sup> Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasana Sekolah, h. 6-7.

			didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1 m <sup>2</sup> .
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	Media pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	Perlengkapan lain		
4.1	Buku	1 buah/sekolah	

	inventaris		
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Soket listrik	1 buah/ruang	
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	

Secara umum koleksi perpustakaan sekolah mencakup dua kategori terdiri dari (1) koleksi setempat/lokal (*local collection*), yaitu bahan-bahan yang secara fisik dimiliki atau berada di perpustakaan seperti buku, dokumen, sumber daya visual, dan lain-lain, (2) koleksi bergerak (*remote collection*), yaitu koleksi atau bahan-bahan yang secara fisik tidak dimiliki atau berada di perpustakaan tetapi dapat digunakan oleh pemakai perpustakaan, seperti sumber daya internet, koleksi perpustakaan atau unit informasi lain yang dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan. Dalam hal ini diperlukan suatu koneksi, atau jaringan (*network*).<sup>26</sup> Koleksi merupakan salah satu sarana yang harus ada di perpustakaan, dengan mempunyai kolesksi yang lengkap dan jumlah yang memadai maka akan menjadi nilai lebih bagi sebuah perpustakaan. Namun jumlah dan jenis koleksi harus disesuaikan dengan jenis perpustakaannya, misalnya perpustakaan sekolah maka koleksi yang terdapat didalamnya harus lebih banyak mengenai pendidikan.

Selanjutnya fasilitas yang ada di perpustakaan terdiri dari ruang kerja staf, ruang koleksi, ruang baca, ruang pelayanan, ruang pembelajaran kelompok, ruang belajar mandiri/individual, ruang display, *access computer*, perabotan/furniture, dan katalog.<sup>27</sup> Minimnya fasilitas yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat mengakibatkan menurunnya minat pengunjung untuk datang

<sup>26</sup> Sudarnoto Abdul Hakim (ed), *Perpustakaan dan Pendidikan: Pemetaan Peranserta Perpustakaan dalam Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Jakarta, 2007), h. 15-16.

<sup>27</sup> *Ibid.*, h. 107.

keperpustakaan dan berpotensi juga terhadap kurang berfungsinya perpustakaan sebagai basis informasi maupun pembelajaran.

#### **d. Layanan Perpustakaan Sekolah**

Layanan perpustakaan sekolah diantaranya adalah:

##### 1) Layanan sirkulasi

Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemakai, melalui layanan perpustakaan pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal dari berbagai media dan manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia.<sup>28</sup> Layanan yang terdapat di perpustakaan merupakan inti dari seluruh kegiatan perpustakaan. Keberhasilan suatu perpustakaan dapat dinilai dari kualitas layanan yang diberikan kepada para pengguna perpustakaan.

Secara umum terdapat dua kategori layanan perpustakaan yaitu layanan langsung dan layanan tidak langsung. Layanan langsung adalah layanan perpustakaan yang diberikan secara langsung oleh petugas perpustakaan dan dapat diterima langsung oleh pengguna perpustakaan seperti layanan peminjaman dan koleksi perpustakaan, layanan referensi, layanan bimbingan pemakai. Sedangkan layanan tidak langsung adalah layanan yang tidak secara langsung diberikan ke pengguna perpustakaan seperti pembinaan minat baca, pameran buku, dan lain-lain. Layanan ini diberikan dalam rangka pembinaan dan pemberian motivasi kepada para pengguna agar berkesinambungan memanfaatkan perpustakaan untuk proses pembelajaran atau pendidikan.<sup>29</sup> Dengan demikian, layanan perpustakaan tidak hanya melakukan

---

<sup>28</sup> Fitwi Luthfiyah, "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan", Jurnal el-Idare, Vol. 1, No. 2, Desember, h. 192.

<sup>29</sup> Sudarnoto Abdul Hakim (ed), *op. cit.*, h. 30.

layanan dalam bentuk administrasi saja tapi juga dapat memberikan layanan berupa pembinaan dan pemberian motivasi kepada para penggunannya untuk memanfaatkan perpustakaan sesuai kebutuhannya terutama untuk proses pembelajaran atau pendidikan.

Agar layanan dapat dilakukan dengan baik oleh perpustakaan (pustakawan) maka perlu sistem layanan yang jelas. Menurut F. Rahayuningsih sistem layanan ada dua yaitu sistem terbuka dan sistem tertutup. Sistem terbuka adalah sistem layanan yang memungkinkan pengguna perpustakaan untuk memilih dan mengambil sendiri koleksi yang diinginkan. Sebaliknya untuk sistem tertutup, para pengguna tidak dapat memilih dan mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkan.<sup>30</sup> Sistem layanan ini digunakan untuk penyelenggaraan layanan sirkulasi. Apabila sistem layanan tidak digunakan maka akan mempengaruhi layanan yang diberikan. Oleh karena itu perpustakaan (pustakawan) harus lebih memahami sistem layanan baik dari keuntungan maupun kelemahan sistem tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas, sistem layanan minimal terdiri dari dua sistem, sedangkan menurut Hartono sistem layanan terdiri dari tiga jenis yaitu sistem terbuka, sistem tertutup dan sistem campuran.<sup>31</sup> Sistem terbuka dan sistem tertutup secara umum sama dengan pendapat F. Rahayuningsih yang membedakan hanya pada sistem yang ketiga yakni sistem campuran yang menggabungkan dua sistem sekaligus yaitu sistem terbuka dan tertutup. Apapun sistem layanan yang digunakan akan mempengaruhi layanan yang diberikan karena

---

<sup>30</sup> F. Rahayuningsih (ed.), *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 93-94.

<sup>31</sup> Hartono, *op. cit.*, h. 186.

setiap sistem layanan mempunyai kelemahan dan keuntungan yang berbeda-beda.

## 2) Layanan referensi

Layanan referensi merupakan suatu layanan penting yang dimiliki oleh perpustakaan yang berfungsi untuk mempermudah pengguna dalam hal pencarian atau penelusuran informasi yang sesuai dengan kebutuhannya.<sup>32</sup> Dengan demikian layanan ini harus ada disetiap perpustakaan sekolah karena merupakan layanan penting dan dalam kegiatannya harus sejalan dengan perkembangan teknologi (software) ataupun koneksi internet yang dapat memudahkan penggunanya.

Sedangkan menurut Darmono, layanan referensi adalah layanan yang diberikan untuk menggunakan buku-buku referensi, karena sifatnya sebagai petunjuk harus selalu tersedia di perpustakaan dan tidak boleh dipinjam atau dibawa pulang.<sup>33</sup> Dari pemaparan ini pengguna yang ingin menggunakan layanan referensi harus datang dan membaca di perpustakaan.

Adapun jenis koleksi referensi seperti kamus, ensiklopedia, almanak, biografi, buku statistik, sumber geografi, buku tahunan, buku petunjuk, buku pegangan, bibliografi, indeks, dan sumber elektronis.<sup>34</sup> Berdasarkan pemaparan tersebut koleksi referensi memiliki perbedaan dalam jenis, format maupun kriterianya. Untuk itu pustakawan haruslah memiliki pengetahuan mengenai layanan referensi.

---

<sup>32</sup> Irwin Pratama Putra dan Indira Irawati, "Layanan Referensi Sebagai Representasi Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, Vol. 6, No. 1, Juni 2018, h. 78

<sup>33</sup> Darmono, *op. cit.*, h. 187.

<sup>34</sup> Hartono, *op. cit.*, h.198-200.

### 3) Layanan bimbingan pemakai

Layanan bimbingan pemakai adalah pemberian instruksi atau bimbingan pada pengguna agar dapat menggunakan sumber daya di perpustakaan secara maksimal, baik berupa bimbingan individu ataupun kelompok.<sup>35</sup> Bimbingan ini diberikan untuk mempermudah para pengguna khususnya pemula dalam mengoperasikan sarana maupun prasarana perpustakaan sehingga pengguna dapat menggunakan perpustakaan secara maksimal. Untuk perpustakaan sekolah layanan ini biasanya diberikan kepada siswa baru yang belum mengetahui seperti apa perpustakaan sekolah.

Tujuan dari kegiatan bimbingan pemakai adalah memperkenalkan kepada pemakai cara-cara menemukan koleksi atau bahan pustaka yang dicari dengan cepat.<sup>36</sup> Dari pemaparan tersebut, pemakai dapat memanfaatkan semua bentuk sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan.

Secara umum materi yang diberikan dalam bimbingan pemakai mengenai pengenalan perpustakaan secara umum, seperti mengenai jam buka perpustakaan, cara menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan, dan cara peminjaman bahan pustaka.<sup>37</sup> Kegiatan ini sebaiknya dilakukan secara rutin dan berkala karena pengguna perpustakaan selalu berganti.

## e. SDM Perpustakaan Sekolah

Setelah sebuah perpustakaan selesai didirikan maka selanjutnya perpustakaan itu akan beroperasi. Dalam pelaksanaannya perpustakaan harus memiliki pemimpin atau

<sup>35</sup> Roro Isyawati Permata Ganggi, “Pendidikan Pemakai di Perpustakaan Sebagai Upaya Pembentukan Pemustaka yang Literasi Informasi”, *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 5(1), 2017, h. 122.

<sup>36</sup> Hartono, *op. cit.*, h. 202.

<sup>37</sup> Sutriono, “Efektivitas Pelaksanaan Bimbingan Pemustaka pada Mahasiswa Istitut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu”, Vol. 1, No. 1, 2017, h. 66.

kepala perpustakaan untuk mengelola seluruh kegiatan perpustakaan. Keberhasilan perpustakaan bergantung kepada kebijakan dan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan. Pemimpin atau kepala perpustakaan pada umumnya disebut sebagai pustakwan/tenaga perpustakaan/guru pustakawan. Jumlah dan kualitas kepala perpustakaan tergantung dari jenis perpustakaan yang dikelolanya dan kualifikasi atau bidang ilmunya.

Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa pustakawan merupakan seseorang yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk menjabat dan melaksanakan tugas-tugas sehubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan baik di lingkungan sekolah maupun di lembaga lainnya, karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu.<sup>38</sup> Menurut pengertian ini pustakawan adalah sebuah profesi yang dipilih dengan syarat tertentu oleh pejabat berwenang untuk mengelola penyelenggaraan perpustakaan.

Menurut Learning Assistance Program for Islamic Schools (LAPIS) pustakawan sekolah adalah :

“Tenaga kependidikan berkualifikasi serta profesional yang bertanggungjawab atas perencanaan dan pengelolaan perpustakaan sekolah, didukung oleh tenaga yang mencukupi, bekerja sama dengan semua anggota komunitas sekolah dan berhubungan dengan perpustakaan umum dan lain-lainnya.”<sup>39</sup> Dengan demikian, pustakwan sekolah harus profesional, memiliki pengetahuan manajerial dan mampu bekerjasama dengan semua pihak didalam maupun diluar sekolah dalam pengelolaan perpustakaan

<sup>38</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 175.

<sup>39</sup> Alison Atwell, *Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah bagi Guru*, (Jakarta: LAPIS [Learning Assistance Program for Islamic Schools], 2009), h. 22.

Dari beberapa pengertian yang dipaparkan di atas, ada persamaan pendapat bahwa pustakawan merupakan seseorang yang memiliki kompetensi dan tugas dalam mengelola perpustakaan. Sehingga dapat disimpulkan pustakawan sekolah adalah seseorang yang termasuk dalam tenaga kependidikan yang telah memenuhi syarat/pendidikan dan pelatihan kepustakawan serta memiliki kompetensi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.

Pendidikan minimal pustakawan sekolah adalah diploma III perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.<sup>40</sup> Namun syarat/pendidikan dan pelatihan kepustakawan tergantung dari jenis perpustakaan yang dikelolanya.

Keberhasilan penyelenggaran/pengelolaan perpustakaan sekolah tergantung kepada pustakawan sekolah maka seorang pustakawan harus dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Tugas-tugas tersebut sebagai berikut:

- 1) Menganalisis sumber dan kebutuhan informasi komunitas sekolah.
- 2) Memformulasi dan mengimplementasi kebijakan pengembangan jasa.
- 3) Mengembangkan kebijakan dan sistem pengadaan sumberdaya perpustakaan.
- 4) Mengkatalog dan mengklasifikasi materi perpustakaan.
- 5) Melatih cara penggunaan perpustakaan.
- 6) Melatih pengetahuan dan keterampilan informasi.
- 7) Membantu murid dan guru mengenai penggunaan sumber daya perpustakaan dan teknologi informasi.
- 8) Menjawab pertanyaan referensi dan informasi dengan menggunakan berbagai materi yang tepat.
- 9) Mempromosikan program membaca dan kegiatan budaya.
- 10) Ikut serta dalam kegiatan perencanaan terkait dengan implementasi kurikulum.
- 11) Ikut serta dalam persiapan, implementasi dan evaluasi aktivitas pembelajaran.
- 12) Mempromosikan evaluasi jasa perpustakaan sebagai bagian dari sistem evaluasi sekolah secara menyeluruh.
- 13) Membangun kemitraaan dengan organisasi di luar sekolah
- 14) Merangcang dan mengimplementasi anggaran.

<sup>40</sup> Andi Prastowo, *op. cit.*, h. 355.

- 15) Mendisain perencanaan strategis.  
 16) Mengelola dan melatih tenaga perpustakaan.<sup>41</sup>

Tugas – tugas ini diarahkan kepada tujuan perpustakaan sekolah yaitu penunjang pembelajaran dan pendidikan. Agar semua tugas pengelolaan di atas dapat dilaksanakan dengan baik, maka pustakawan harus memahami dengan jelas tugas dan fungsi perpustakaan, serta kewajiban dan tanggung jawabnya sebagai pustakawan.

### **3. Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca**

Perpustakaan sekolah merupakan faktor pendorong dari luar dalam meningkatkan minat baca di lingkungan sekolah. Peran perpustakaan sangat sentral dalam membina dan menumbuhkan kesadaran membaca. Kegiatan membaca tidak bisa lepas dari ketersedian bahan bacaan yang memadai. Ada beberapa peran yang dapat diterapkan oleh perpustakaan sekolah dalam menciptakan tumbuhnya kondisi minat baca di lingkungan sekolah adalah sebagai berikut :

1. Memilih bahan bacaan yang menarik.
2. Menganjurkan berbagai cara penyajian pelajaran dikaitkan dengan tugas-tugas di perpustakaan.
3. Memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik.
4. Memberikan kebebasan membaca secara leluasa.
5. Melakukan berbagai promosi.
6. Melakukan berbagai kegiatan seperti lomba dan kegemaran membaca.
7. Mengaitkan bulan Mei setiap tahun sebagai bulan buku nasional.
8. Memberikan penghargaan kepada pengunjung yang sering meminjam buku.
9. Menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting.<sup>42</sup>

---

<sup>41</sup> Alison Atwell, *op. cit.*, h. 24.

<sup>42</sup> Darmono, *op. cit.*, h. 220-221.

Berdasarkan pemaparan di atas, strategi yang diusulkan lebih menekankan kepada kegiatan yang berkaitan langsung dengan bahan bacaan baik dalam segi jumlah maupun dalam kualitas bacaan. Namun, membuat pengguna perpustakaan memanfaatkan bahan bacaan yang ada di perpustakaan bukanlah hal mudah, oleh karena itu petugas perpustakaan harus dapat mengatur strategi ataupun program yang dapat mendorong pengguna perpustakaan agar menggunakan atau memanfaatkan perpustakaan secara optimal.

#### 4. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian tentang minat baca dan perpustakaan sekolah sudah dilakukan oleh beberapa orang dari hasil penelusuran skripsi terdapat beberapa judul sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Ari Handiningsih. Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, tahun 2015 dengan judul penelitian “Peran Layanan Perpustakaan Dalam Menunjang Proses Pembelajaran di SMK Negeri 20 Jakarta” dengan hasil bahwa peran layanan perpustakaan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran dilakukan melalui kegiatan (1) layanan baca di tempat, (2) layanan sirkulasi, (3) layanan referensi, dan (4) layanan teknologi informasi dan komunikasi. Dari keempat layanan yang diberikan oleh perpustakaan SMKN 20 Jakarta, layanan perpustakaan yang sangat berperan dalam menunjang proses pembelajaran adalah jenis layanan referensi, dimana perpustakaan menyediakan berbagai macam koleksi yang disusun sesuai dengan klasifikasinya, sehingga dapat memudahkan guru dan siswa dalam menemukan informasi yang dibutuhkan selama proses pembelajaran berlangsung. Berbeda dengan penelitian tersebut yang meneliti tentang peran layanan perpustakaan dengan kaitan terhadap proses pembelajaran, penelitian yang penulis lakukan

lebih berorientasi pada peran perpustakaan dengan peningkatkan minat baca siswa, adapun persamaan yang mendasar dari masalah yang penulis angkat adalah mengenai penelitian yang pada lembaga perpustakaan sekolah, sedangkan perbedaannya adalah kepada peningkatan minat baca siswa.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Mia Rizkhina Dwiriyane. Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, tahun 2018 dengan judul “Pengaruh Program Literasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca di SMKN 4 Kota Tangerang Selatan” dengan hasil bahwa literasi informasi sebagai variabel independen terhadap minat baca sebagai variabel dependen menunjukkan hasil uji t hitung = 5,159 dan t tabel = 1,672 ( $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$ ) dengan taraf signifikan sebesar  $0,000 < 0,05$ , hasil uji tersebut menunjukkan bahwa literasi informasi berpengaruh kuat terhadap minat baca. Berbeda dengan penelitian tersebut yang meneliti tentang program literasi perpustakaan dengan kaitan peningkatan minat baca, penelitian yang penulis lakukan lebih kepada peran perpustakaan sekolah, persamaan dengan penelitian tersebut adalah pada lembaga perpustakaan sekolah dan peningkatan minat baca, sedangkan perbedaannya adalah kepada peran perpustakaan sekolah.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Fachreza Afidi. Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, tahun 2015 dengan judul penelitian “Peran Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 47 Jakarta” dengan hasil bahwa peran perpustakaan telah berjalan dengan baik, namun perpustakaan belumlah berjalan dengan optimal dalam meningkatkan mutu pendidikan, hal ini dikarenakan siswa lebih memilih untuk belajar di tempat bimbingan les diluar sekolah dan juga jam pelajaran yang

padat menyebabkan siswa sulit untuk berkunjung ke perpustakaan. Berbeda dengan penelitian tersebut yang meneliti tentang peran perpustakaan berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan penelitian yang penulis lakukan lebih kepada peran perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa. Persamaan dengan penelitian tersebut yakni pada lembaga perpustakaan sekolah, sedangkan perbedaan terdapat di peningkatan minat baca siswa.

### B. Kerangka Berpikir

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Sedangkan menurut ahli perpustakaan sekolah ialah suatu unit kerja dari sebuah lembaga persekolahan yang berupa tempat menyimpan koleksi buku pustaka penunjang proses pendidikan yang diatur secara sistematis, untuk dipergunakan secara berkesinambungan sebagai sumber informasi untuk memperkembangkan dan memperdalam pengetahuan, baik oleh pendidik maupun yang dididik di sekolah tersebut. Selain itu perpustakaan sekolah tidak terlepas dari program sekolah secara keseluruhan, dimana bersama-sama dengan komponen pendidikan lainnya turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran.

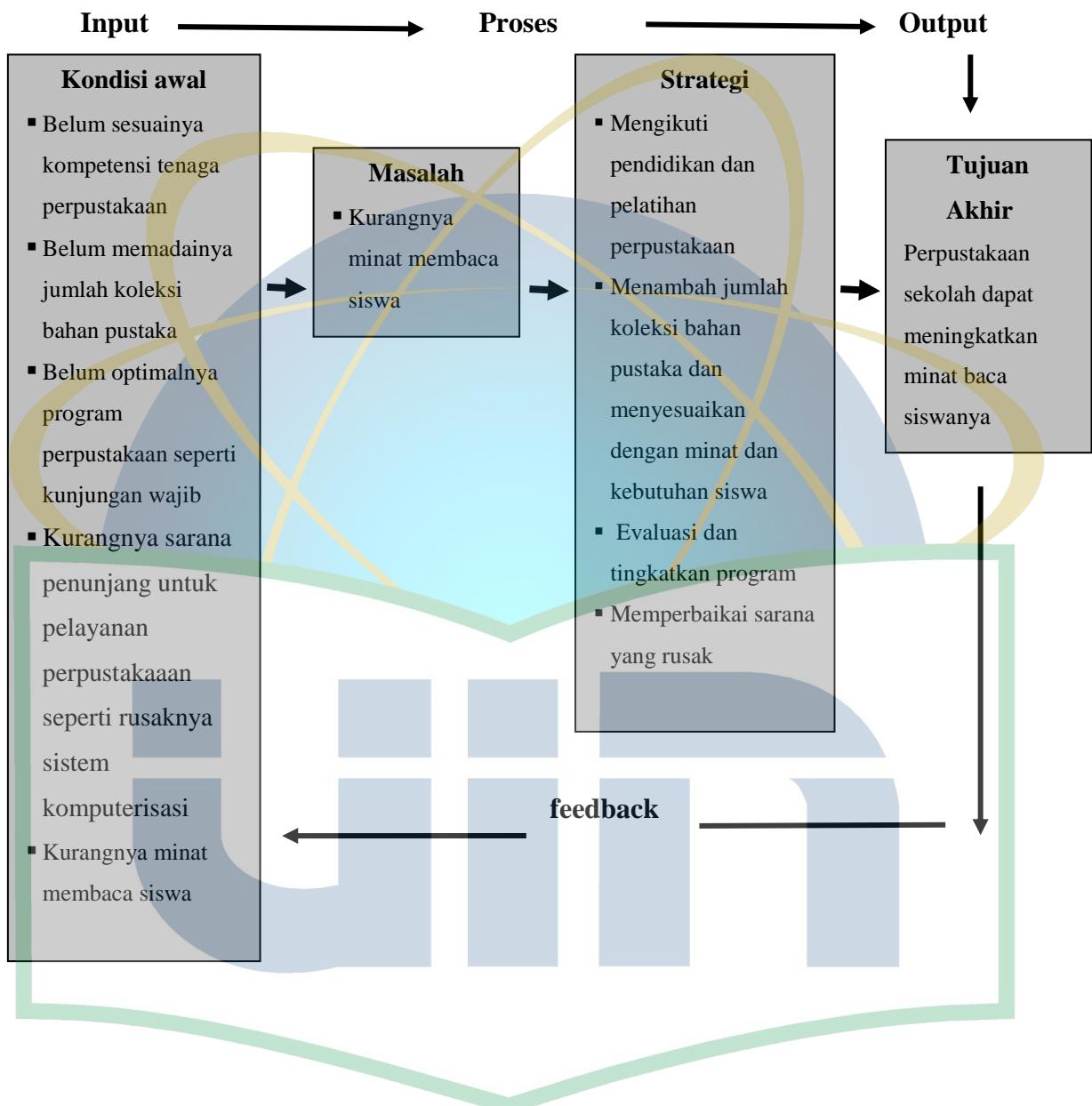
Perpustakaan erat kaitannya dengan buku, dan buku erat kaitannya dengan dunia membaca. Dalam membaca dibutuhkan minat. Minat membaca merupakan kebiasaan yang diperoleh setelah seseorang dilahirkan. Dengan demikian minat membaca bukanlah kebiasaan bawaan melainkan kebiasaan yang di pupuk, dibina dan dikembangkan sejak dini. Sedangkan fungsi perpustakaan adalah untuk membantu para siswa belajar melalui bacaan-bacaan yang ada di perpustakaan dan mampu menghibur kepenatan atau mengisi waktu santai siswa. Selaras dengan fungsi perpustakaan yakni membantu siswa belajar melalui bacaan maka pembinaan minat baca memiliki andil yang cukup besar untuk memupuk

kebiasaan minat baca siswa. Hampir semua aktivitas dalam perpustakaan sekolah diarahkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan khususnya dalam meningkatkan minat baca mereka.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang peneliti lakukan di perpustakaan Darul Muttaqien menghasilkan bahwa belum sesuaiya kompetensi tenaga perpustakan di karenakan pengelola perpustakaan bukan murni lulusan ilmu perpustakaan. Selain itu untuk koleksi buku lebih banyak buku pelajaran dan banyak buku yang belum di proses dalam katalog. Program khusus untuk menarik minat pengunjung sudah ada dan telah berjalan sejak tahun 2014 hanya saja belum optimal dalam proses pelaksanaannya. Sedangkan untuk sarana dalam menunjang pelayanan yang di berikan kepada pengunjung perpustakaan (siswa) dan untuk kegiatan perpustakaan juga kurang optimal karena sistem komputerisasi dalam keadaan tidak dapat dioperasikan sehingga menghambat dalam pendataan buku baru maupun pendataan kehadiran pengunjung. Dengan demikian dalam pelayanan maupun kegiatan perpustakaan menggunakan sistem manual (sederhana, catat-mencatat dalam buku besar). Dari semua permasalahan yang terdapat di perpustakaan Darul Muttaqien ini mempengaruhi minat membaca pengunjungnya bahkan mempengaruhi kehadiran pengunjung untuk berkunjung ke perpustakaan.

Dari uraian di atas dapat digambarkan alur berpikir mengenai peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa di MA Darul Muttaqien Bogor sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Bagan Kerangka Berpikir**



## BAB III

### METODOLOGI PENULISAN

#### A. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Pusat Sumber Belajar – Perpustakaan Pondok Pesantren Darul Muttaqien Jln. Raya Jakarta Bogor KM. 41 Desa Jabon Mekar Kecamatan Parung Kabupaten Bogor Jawa Barat. Adapun waktu penelitian akan direncanakan seperti berikut.

**Tabel 3.1**  
**Jadwal Pelaksanaan Penelitian**

No.	Kegiatan	2015		2016		2019	
		Nov	Des	Des	Feb	April	
1	Pengesahan proposal skripsi						
2	Bimbingan dengan dosen pembimbing						
3	Observasi ke perpustakaan						
4	Pengumpulan data						
5	Analisis data						

#### B. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode dekriptif. Penelitian kualitatif deskriptif adalah metode penelitian yang menggambarkan secara apa adanya mengenai kondisi atau fenomena yang ada di lapangan tanpa dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak mempengaruhi dinamika pada objek tersebut.<sup>1</sup> Penggunaan metode

<sup>1</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: PT Alfabeta, 2011), Cet. 13, h. 8

deskriptif dalam penelitian ini untuk menggambarkan peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.

### C. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penulisan ini yaitu:

1. *Person*, yaitu sumber data yang menyajikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara. Sumber data *person* dalam penulisan ini adalah Kepala Pusat Sumber Belajar, Kepala Perpustakaan, Kepala sekolah, Wakasek bidang Kurikulum, Guru sebanyak 5 orang yang terbagi 5 rumpun ilmu : Guru Matematika (1 orang), Guru Bahasa Indonesia (1 orang), Guru Penjaskes (1 orang), Guru IPS (1 orang), dan Guru Agama (1 orang) dan Siswa kelas X dan XI.
2. *Place*, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan baik diam maupun bergerak. Adapun data yang diambil dalam penelitian ini berupa kegiatan dan situasi perpustakaan yang diamati penulis.
3. *Paper*, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, atau simbol-simbol lain. Sumber data ini meliputi data pengunjung perpustakaan, data koleksi perpustakaan, data sarana dan prasarana perpustakaan, tata tertib perpustakaan, dan dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam penulisan ini,

### D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penulisan ini, teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Wawancara Tidak Terstruktur

Wawancara ini tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengambilan datanya, yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.<sup>2</sup> Wawancara dilakukan untuk memperoleh data tentang peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa berdasarkan pengakuan kepala perpustakaan, hasil wawancara akan

---

<sup>2</sup> *Ibid.*, h. 140.

dikonfirmasikan dengan tanggapan guru dan beberapa siswa. Yang diwawancara dalam penelitian tersebut adalah Kepala Pusat Sumber Belajar, Kepala Perpustakaan, Kepala sekolah, Wakasek bidang Kurikulum, Guru sebanyak 5 orang yang terbagi 5 rumpun ilmu : Guru Matematika (1 orang), Guru Bahasa Indonesia (1 orang), Guru Penjaskes (1 orang), Guru IPS (1 orang), dan Guru Agama (1 orang) dan Siswa kelas XI.

## 2. Observasi/Pengamatan

Pengamatan ini dilakukan secara langsung untuk memperoleh gambaran yang menyeluruh mengenai objek yang sedang diteliti yaitu kegiatan layanan, kegiatan membaca dan belajar siswa, dan kegiatan program perpustakaan.

## 3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi digunakan untuk mendapatkan data yang berasal dari dokumen. Dokumen-dokumen tersebut digunakan untuk menggambarkan peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa. Hasil studi dokumen digunakan untuk mendeskripsikan keadaan pustakawan, guru, siswa, dan perpustakaan secara umum yang merupakan data tambahan yang digunakan dalam penelitian ini. Adapun dokumen yang dibutuhkan ialah profil perpustakaan, visi dan misi, struktur organisasi, data pengunjung perpustakaan, data tenaga perpustakaan, data sarana dan prasarana, tata tertib perpustakaan, data jumlah siswa serta hal-hal yang berkaitan dengan penulisan.

## 4. Wawancara Terstruktur

Adalah pengumpulan data berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis di sertai alternatif jawabannya yang telah disiapkan. Wawancara ini berupa angket dan disebarluaskan kepada siswa kelas X untuk memperoleh tanggapan mengenai peran perpustakaan terhadap minat baca siswa. Melalui angket ini diharapkan dapat diketahui kualitas peran perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa.

## E. Kisi-kisi Instrument

Adapun kisi-kisi instrument yang digunakan dalam pengumpulan data di atas adalah sebagai berikut:

### 1. Instrument Observasi

**Tabel 3.2**  
**Kisi – kisi Instrument Observasi**

Variabel	Dimensi	Sub dimensi
Perpustakaan Sekolah	Kegiatan perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jam buka layanan perpustakaan</li> <li>2. Bentuk-bentuk pelayanan perpustakaan (layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan bimbingan pemakai, dan layanan minat baca)</li> </ol>
Minat baca siswa	Strategi meningkatkan minat baca siswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bentuk program peningkatan minat baca (lomba-lomba, kelompok baca, kunjungan wajib)</li> <li>2. Tersediannya sarana prasarana perpustakaan (bahan bacaan yang selaras sesuai dengan kebutuhan siswa, meja yang nyaman, internet,</li> </ol>

		dll)
		3. Ruangan perpustakaan nyaman dan sejuk

## 2. Daftar Studi Dokumentasi

**Tabel 3.3**  
**Daftar Studi Dokumentasi**

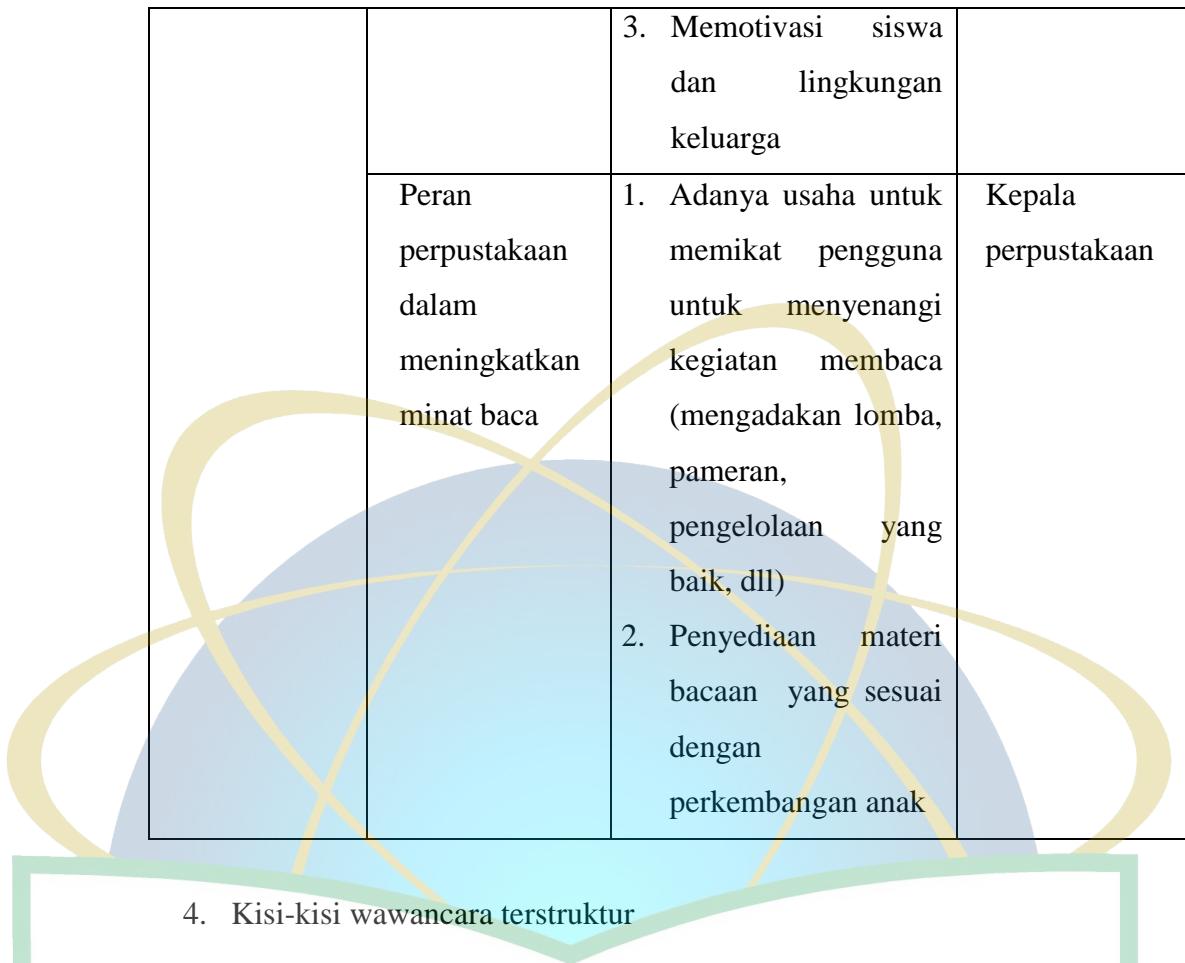
No	Dokumen	Ada	Tidak ada	Ket.
1	Data Profil Perpustakaan			
2	Data Pegawai Perpustakaan			
3	Dokumen Program Perpustakaan			
4	Data Jumlah Koleksi Perpustakan			
5	Data Statistik Sirkulasi			
6	Data Anggota Perpustakaan			
7	Data Statistik Pengunjung Perpustakaan			
8	Data Penghargaan Prestasi Perpustakaan			
9	Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan			
10	Dokumen Laporan Kerja/Evaluasi Perpustakaan			

3. Pedoman wawancara tidak terstruktur

**Tabel 3.4**  
**Kisi – kisi Instrument Wawancara Tidak Terstruktur**

Variabel	Dimensi	Indikator	Sumber Data
Perpustakaan Sekolah	Konsep Dasar Perpustakaan Sekolah	1. Pengertian perpustakaan sekolah 2. Tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah	Kepala Perpustakaan
	Jenis – jenis Layanan	1. Layanan sirkulasi (Pengertian layanan sirkulasi, sistem peminjaman) 2. Layanan referensi (Pengertian layanan referensi, jasa referensi, pertanyaan referensi)	Kepala Perpustakaan
	Sarana dan Prasarana	3. Layanan bimbingan pemakai 4. Layanan minat baca	
		1. Fasilitas perpustakaan sekolah (buku, perabot, media pendidikan, perlengkapan lain) 2. Koleksi perpustakaan sekolah (koleksi lokal dan koleksi bergerak)	Kepala Perpustakaan

Minat Baca	Konsep dasar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengertian minat baca</li> <li>Tujuan dan manfaat membaca</li> </ol>	Kepala Perpustakaan, Guru dan Siswa
	Faktor-faktor yang Mempengaruhi minat baca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Internal (intelektensi, usia, Kebiasaan membaca, Kesiapan membaca dll)</li> <li>Eksternal (Kurikulum dan sistem pembelajaran belum mendukung, dukungan dari lingkungan keluarga, kurang partisipasi pihak-pihak yang terkait)</li> </ol>	Kepala Perpustakaan, Guru dan Siswa
	Strategi pengembangan minat baca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan acara yang tidak langsung berkaitan dengan buku seperti pemutaran film, menyelenggarakan lomba, dll.</li> <li>Mengadakan acara yang langsung berhubungan dengan buku seperti membaca cerita, mengadakan penelitian kecil-kecilan, dll.</li> </ol>	Kepala perpustakaan, Guru dan siswa



**Tabel 3.5**  
**Kisi – kisi Instrumen Wawancara Terstruktur**

Dimensi	Indikator	Nomor Pertanyaan	Jumlah
Penyediaan sumber bacaan yang bervariasi	1. Menyediakan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya) 2. Menyediakan koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) 3. Menyediakan koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya)	1,2,3,4,5,6 7,8,9,10,11,12 13,14,15,16,17	17 Item

Kegiatan tour perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperkenalkan siswa tentang perpustakaan</li> <li>2. Memperkenalkan siswa terhadap koleksi perpustakaan</li> <li>3. Memperkenalkan tentang layanan-layanan perpustakaan</li> <li>4. Menyediakan informasi tentang pameran/bazar buku</li> </ol>	18,19,20,21,22 23,24,25,26,27,28,29 30,31,32,33,34 35,36,37,38,39,40	23 Item
Kegiatan workshop dan lomba – lomba mengenai perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti sertakan kegiatan workshop menulis dan surat kabar</li> <li>2. Menyelenggarakan kegiatan lomba-lomba seperti lomba puisi, cerpen, meresensi novel, membuat mading dan lainnya</li> </ol>	41,42,43,44 45,46,47,48,49	9 Item
Layanan perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan sirkulasi</li> <li>2. Layanan referensi</li> <li>3. Layanan bimbingan pemakai</li> <li>4. Layanan minat baca</li> </ol>	50,51,52 53,54,55 56,57 58,59,60	11 Item
Promosi perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat slogan tentang manfaat membaca</li> <li>2. Memfasilitasi siswa untuk mendisplay hasil karyanya</li> <li>3. Tata ruang perpustakaan nyaman dan rapi</li> </ol>	61,62,63 64,65,66 67,68,69	9 Item

Kerjasama guru mata pelajaran dengan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan jam kunjung perpustakaan</li> <li>2. Menyelenggarakan pelatihan literasi informasi berupa lomba (puisi, cerpen, merensensi novel dan lainnya)</li> </ul>	70,71,72,73  74,75,76	7 Item
<b>JUMLAH</b>			76 Item

## F. Teknik Analisis dan Interpretasi Data

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang terkumpul dari berbagai sumber yang diproses melalui kegiatan wawancara, observasi, penyebaran angket, dan dokumentasi. Kemudian data yang telah terkumpul dianalisis, kemudian diinterpretasikan dan selanjutnya disimpulkan dalam bahasa yang lebih mudah dipahami, logis, dan sesuai dengan fakta yang terdapat di lapangan.

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi data. Pada tahapan ini dari hasil wawancara kepala dan petugas perpustakaan dikonfirmasikan dengan data hasil angket siswa. Untuk memperkuat data yang telah diperoleh melalui wawancara dan penyebaran angket kemudian dibuktikan dengan dokumen administaratif perpustakaan yang diperoleh. Setelah melakukan reduksi dan penyajian data, selanjutnya diverifikasi (kesimpulan) berdasarkan hasil penelitian sehingga dapat menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini.<sup>3</sup>

Sementara untuk menganalisis data yang diperoleh melalui penyebaran angket dilakukan langkah-langkah berikut.

### 1. Editing

Editing adalah proses pengecekan atau memeriksa data yang telah berhasil dikumpulkan dari lapangan, karena ada kemungkinan data belum memenuhi harapan peneliti diantaranya kurang atau

---

<sup>3</sup> Ibid., h. 247-252.

terlewatkan, berlebihan bahkan terlupakan.<sup>4</sup> Pada tahap ini dilakukan pengecekan terhadap pengisian angket. Setiap angket diteliti satu persatu mengenai kelengkapan, kejelasan, dan kebenaran pengisisan angket tersebut agar terhindar dari kesalahan dalam mendapatkan informasi sehingga mendapatkan data yang akurat.

## 2. Skoring

Skoring merupakan tahap pemberian skor terhadap butir-butir jawaban yang harus dipilih responden. Dalam menentukan skor hasil penelitian untuk pertanyaan masing-masing diberi nilai sebagai berikut.

No.	Alternatif Jawaban	Nilai
1	Sangat setuju/ yang setara	4
2	Setuju/ yang setara	3
3	Kurang setuju/ yang setara	2
4	Tidak setuju/ yang setara	1

## 3. Tabulating

Tabulating adalah proses penempatan data ke dalam bentuk tabel yang telah diberi kode sesuai dengan kebutuhan analisis.<sup>5</sup> Tahap ini dilakukan perhitungan terhadap data yang sudah diberikan skor.

Untuk memberikan interpretasi data atas nilai rata-rata yang diperoleh dari rumus perhitungan prosentasi di atas, penulis memberikan kriteria penilaian angket dengan merujuk kepada pedoman interpretasi yang dikutip dari Suharsimi Arikunto sebagai berikut:

- 1) Efektif, jika nilai yang diperoleh berada pada interval 81-100%
- 2) Cukup efektif, jika nilai yang diperoleh berada pada interval 61-80%
- 3) Kurang efektif, jika nilai yang diperoleh berada pada interval 41-60%

<sup>4</sup> M. Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, (Jakarta: Kencana, 2010), h. 165.

<sup>5</sup> *Ibid.*, h. 88.

- 4) Tidak efektif, jika nilai yang diperoleh berada pada interval 21-40%
- 5) Sangat tidak efektif, jika nilai yang diperoleh berada pada interval <21%<sup>6</sup>

Untuk menentukan prosentase digunakan rumus perhitungan sederhana dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menentukan nilai harapan (NH), nilai ini dapat diketahui dengan mengalikan jumlah item pertanyaan dengan skor tertinggi.
- 2) Menghitung nilai skor (NS), nilai ini merupakan nilai rata-rata sebenarnya yang diperoleh dari hasil penelitian.
- 3) Menentukan kategori, yakni dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{NS}{NH} \times 100\%$$




---

<sup>6</sup> Suharsimi Arikunto dan Cepi Safiudin Abdul Jabar, *Evaluasi Program Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), Edisi kedua, h. 35.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN

#### A. Gambaran umum Objek Penelitian

##### 1. Profil Perpustakaan Darul Muttaqien (DM)

Perpustakaan DM didirikan pada tanggal 09 Agustus 2009 dengan luas bangunan 150m<sup>2</sup>. Perpustakaan ini berada di dalam kompleks Pondok Pesantren Darul Muttaqien Parung – Bogor. Perpustakaan DM merupakan salah satu bagian dari Pusat Sumber Belajar. Berdasarkan dokumen profil perpustakaan DM, yang menjabat pertama kali sebagai kepala perpustakaan adalah Bapak Sriyono, S. Kom. Dalam perjalannya perpustakaan ini berkembang cukup baik terbukti dari banyaknya ragam koleksi cetak dan digital yang disediakan.

Pada tahun yang sama yaitu tahun 2009 selain mendirikan perpustakaan DM didirikan pula laboratorium komputer, bahasa dan MIPA yang kemudian disebut Laboratorium dan Perpustakaan. Selain itu Bapak Sriyono yang sebelumnya diamanahkan sebagai kepala perpustakaan akhirnya diamanahkan juga dibagian laboratorium (lab.). Oleh karena itu, pada tahun 2013 bulan Juli nama Laboratorium dan Perpustakaan berubah nama menjadi Pusat Sumber Belajar (PSB) yang terdiri dari perpustakaan, laboratorium, Teknologi Informasi (TI), Tata Usaha (TU), dan pada tahun 2014 – 2015 PSB membuat bagian baru yakni bagian dokumentasi dan publikasi untuk melembagakan setiap kegiatan-kegiatan yang diinginkan terdokumentasi dengan baik dan dapat dipublikasikan di berbagai media seperti *Website*, majalah pesantren, brosur dan lain-lain. PSB berfungsi sebagai penyedia sumber belajar, penyedia konten-konten pembelajaran, dan pendokumentasi dan publikasi kegiatan pesantren. Dengan demikian, perpustakaan DM yang saat ini dikepalai oleh Bapak Rahmat Hidayatullah menjadi bagian dari Pusat Sumber Belajar.

## 2. Visi dan Misi Perpustakaan Darul Muttaqien

Mengingat kehadiran perpustakaan bertujuan untuk mendukung tujuan lembaga, maka visi perpustakaan DM mengikuti visi Pondok Pesantren Darul Muttaqien yaitu :

**“Dalam rangka menyiapkan generasi Muslim yang berkualitas, Pondok Pesantren Darul Muttaqien akan menerapkan Pendidikan Islam Terpadu dengan pendekatan *Learning Process* serta berkomunikasi berbahasa Arab dan Inggris melalui Manajemen terpadu dan peningkatan hubungan kemitraan”.**

Menurut Kompri visi adalah agenda tujuan yang terdiri dari dorongan, ruang lingkup, persyaratan, prioritas, implikasi, tindakan, kekuatan, kecakapan atau kemampuan melihat dan memahami untuk berimajinasi dalam mempersiapkan masa datang.<sup>1</sup> Berdasarkan pendapat ini, visi yang dirumuskan oleh DM belum sesuai dengan kriteria perumusan visi dan misi yang baik.

Untuk misi perpustakaan DM juga masih mengikuti misi Pondok Pesantren Darul Muttaqien yakni :

- a. Menerapkan manajemen terpadu
- b. Merenapkan pendidikan Islam terpadu
- c. Menggunakan Bahasa Arab dan Inggris
- d. Mengembangkan dan meningkatkan jaringan kerjasama
- e. Meningkatkan hubungan kekeluargaan
- f. Menerapkan “*Learning Process*” yang mendorong kreatifitas dan kemandirian
- g. Mengembangkan potensi-potensi yang dapat digunakan sebagai sumber data.<sup>2</sup>

Berdasarkan rumusan di atas, dapat diketahui bahwa salah satu misi yang ingin dicapai adalah menerapkan penggunaan bahasa arab dan inggris dalam internal pesantren. Penggunaan dua bahasa tersebut akan baik jika seluruh warga pondok mendukung proses pembelajaran dalam penggunaan bahasa tersebut. Lingkungan kondusif ini salah satunya didukung oleh pihak perpustakaan DM dengan mengadakan

<sup>1</sup> Kompri, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 249.

<sup>2</sup> Materi orientasi wali santri TMI pondok pesantren Darul Muttaqien, h. 4.

program kunjungan wajib yang tugasnya adalah mempelajari bahasa arab dan inggris<sup>3</sup>. Hal ini dikarenakan perpustakaan DM juga memiliki peran aktif dalam menunjang proses pendidikan dengan cara mendukung program kebahasaan tersebut.

Adapun rumusan tujuan Perpustakaan sama dengan rumusan tujuan Pusat Sumber Belajar (PSB) yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan pembelajaran melalui pemanfaatan berbagai sumber belajar secara maksimal dan melembaga.

Secara khusus kehadiran perpustakaan DM bertujuan untuk :

- a. Menyediakan berbagai macam pilihan komunikasi untuk menyokong kegiatan kelas tradisional.
- b. Mendorong penggunaan cara-cara belajar baru yang paling cocok untuk mencapai tujuan program akademis dan kewajiban-kewajiban institusional lainnya.
- c. Memberikan layanan dalam perencanaan, produksi, operasional, dan tindakan lanjutan untuk mengembangkan sistem pembelajaran.
- d. Melaksanakan pelatihan kepada pendidik/tenaga kependidikan mengenai pengembangan sistem pembelajaran dan integrasi teknologi dalam proses pembelajaran.
- e. Mengadakan penelitian yang perlu tentang penggunaan media pembelajaran.
- f. Menyebarluaskan informasi yang dapat membantu mengoptimalkan penggunaan berbagai macam sumber belajar dengan lebih efektif dan efisien.
- g. Menyediakan layanan produksi bahan belajar.
- h. Membantu mengembangkan standar penggunaan sumber-sumber belajar.
- i. Menyediakan layanan pemeliharaan atas bebagai macam peralatan media pembelajaran.
- j. Membantu dalam pemilihan dan pengadaan bahan-bahan media kelas dan peralatan.<sup>4</sup>

Salah satu tujuan perpustakaan (PSB) adalah menyebarluaskan informasi yang dapat membantu mengoptimalkan penggunaan berbagai macam sumber belajar dengan lebih efektif dan efisien, maka didirikannya perpustakaan menjadi penting untuk mencapai tujuan tersebut agar berbagai sumber belajar dapat digunakan dan

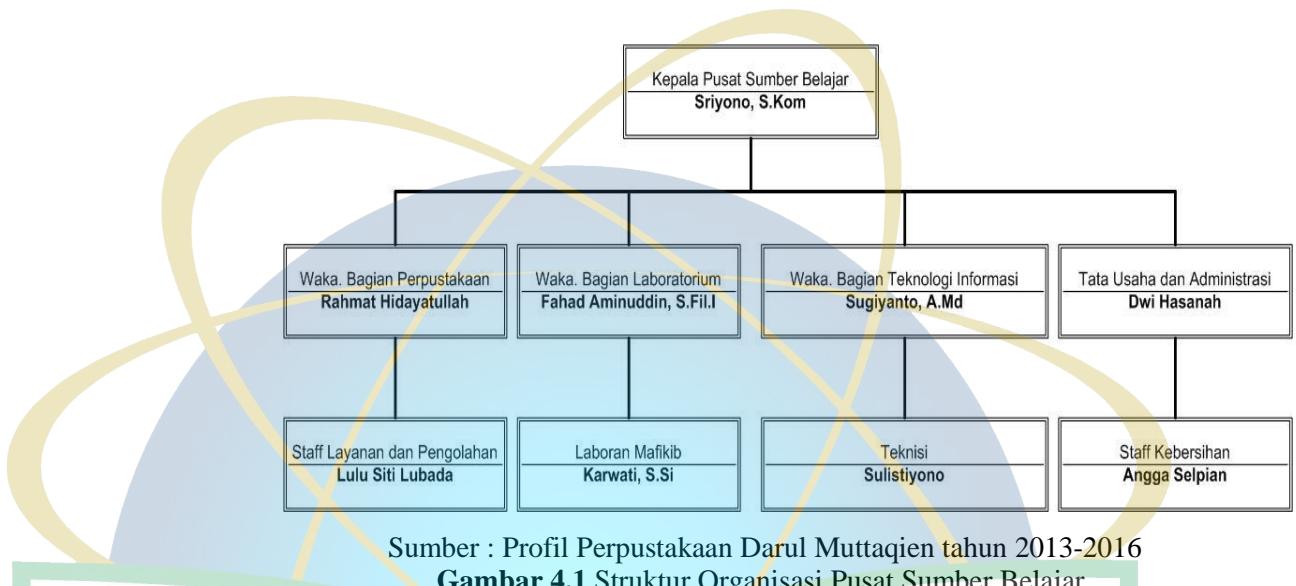
---

<sup>3</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB.

<sup>4</sup> Profil perpustakaan DM, h. 4.

dioptimalkan dengan baik. Pendirian perpustakaan perlu mengaitkan sumber belajar dengan informasi yang dibutuhkan sehingga dapat dimanfaatkan oleh seluruh pengguna perpustakaan DM.

### 3. Struktur Organisasi Perpustakaan Darul Muttaqien



Dari gambar tersebut dapat diketahui bahwa perpustakaan adalah bagian dari Pusat Sumber Belajar (PSB) yang dalam menjalankan layanan dibantu oleh waka bagian perpustakaan dan staf layanan dan pengolahan. Waka bagian perpustakaan dijabat oleh Rahmat Hidayatullah yang merupakan lulusan D3 TI. Adapun stafnya adalah Lulu Siti Lubada yang merupakan lulusan S1 TI. Dari uraian tersebut diketahui bahwa pengelola perpustakaan bukan merupakan pustakawan sehingga dalam menjalankan tugasnya terutama pada awal karir mengalami berbagai kendala, misalnya pengkodean buku. Oleh karena itu dalam melaksanakan tugas bagian perpustakaan dan staf layanan dan pengolahan dibantu oleh bagian PSB, apalagi mereka juga menjadi tenaga pengajar di SMP DM. Walaupun demikian mereka telah mengikuti ± 3 kali diklat perpustakaan hal ini menunjukkan bahwa mereka memiliki pemahaman mengenai ilmu perpustakaan, namun dokumen perihal tersebut tidak ditemukan hanya wawancara

saja sehingga tidak diketahui kebenarannya. Selain itu, pengelolaan perpustakaan yang hanya ditangani oleh 1 orang wakil perpustakaan dan 1 orang staf ini akan mengalami kesulitan dalam menjalankan tugasnya jika seluruh unit yang ada di pondok membutuhkan perpustakaan. Diakui juga oleh sebagian siswa bahwa perpustakaan dalam menjalankan tugasnya kurang ketat untuk peminjaman buku.<sup>5</sup> Bahkan siswa mencatat sendiri buku yang dipinjamnya, keadaan ini akan mengakibatkan catatan peminjaman tidak lengkap dan hilangnya buku tanpa dapat ditelusuri keberadaanya. Berdasarkan studi dokumen tercatat ada sekian siswa yang tidak mengembalikan buku secara tepat waktu bahkan hingga 1 semester dan setelah akhir semester baru dikembalikan, untuk mengetahui data pengembalian buku selengkapnya dapat dilihat pada halaman lampiran. Oleh karena itu, seluruh unit yang ada di PSB bekerjasama membantu perpustakaan dalam menjalankan tugasnya dengan membuat jadwal sebagaimana berikut ini

JADWAL JAGA PSB (PUSAT SUMBER BELAJAR) PONDOK PESANTREN DARUL MUTTAQIEN							
WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	AHAD
07.00 - 15.00	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin
	LIBUR	Sugiyanto Sulistyono	Sugiyanto Sulistyono	Sugiyanto Sulistyono	Sugiyanto LIBUR	Sugiyanto Sulistyono	Sugiyanto Sulistyono
	Fajar Khanani Angga Selrian	Fajar Khanani Angga Selrian	Fajar Khanani LIBUR	Fajar Khanani Karwati	Fajar Khanani Angga Selrian	Fajar Khanani Angga Selrian	Fajar Khanani Angga Selrian
	Lulu Sri Lubada Muhashannah	Lulu Sri Lubada Muhashannah	Lulu Sri Lubada Muhashannah	Lulu Sri Lubada Muhashannah	Lulu Sri Lubada LIBUR	Lulu Sri Lubada LIBUR	Lulu Sri Lubada LIBUR
14.00 - 17.00	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin Sulistyono Muhashannah	Angga Selrian Karwati	Rahmat Hidayatullah Sulistyono Lulu Sri Lubada	Sugiyanto Angga Selrian	Fajar Khanani Karwati	Rahmat Hidayatullah Fahad Aminudin Karwati	Fahad Aminudin Fajar Khanani Lulu Sri Lubada Sulistyono
	LIBUR	Sugiyanto Fahad Aminudin	Sugiyanto Fahad Aminudin	Lulu Sri Lubada Angga Selrian	Fajar Khanani	Rahmat Hidayatullah Lulu Sri Lubada Fajar Khanani	Fahad Aminudin Karwati
PERKET	Sulistyono	Sugiyanto Fahad Aminudin	Lulu Sri Lubada Angga Selrian	Fajar Khanani	Karwati	Rahmat Hidayatullah Lulu Sri Lubada Fajar Khanani	Fahad Aminudin Karwati

Gambar diambil oleh penulis pada saat observasi  
**Gambar 4.2** Jadwal Jaga Pusat Sumber Belajar

<sup>5</sup> Hasil wawancara dengan Wimala Hermitasari Putri, Siswa MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.39 WIB.

#### 4. Program Kerja Perpustakaan Darul Muttaqien

Mengingat perpustakaan menjadi bagian dari PSB, maka program kerja perpustakaan menjadi program kerja Pusat Sumber Belajar. Adapun program kerja PSB terdiri dari 3 tahap yaitu tahap penataan, pengembangan, dan pemantapan.

##### a. Tahap penataan (2013/2014)

Tahap penataan merupakan tahap identifikasi sumber daya yang tersedia, baik di perpustakaan, lab MIPA, lab bahasa, lab komputer. Identifikasi diawali dengan kegiatan analisis terhadap kondisi yang tersedia kemudian dibandingkan dengan kondisi ideal yang harus dipenuhi sebagai PSB. Dengan demikian diperoleh gambaran terhadap kondisi tertentu yang harus dikembangkan agar dapat memenuhi ketentuan sebagai PSB.

##### b. Tahap pengembangan (2014-2015)

Tahap pengembangan merupakan tahap pemenuhan terhadap kondisi-kondisi yang belum tercapai agar dapat memenuhi ketentuan sebagai PSB. Dalam tahap ini, diupayakan pemenuhan berdasarkan skala prioritas dan tingkat pencapaian yang dapat dipenuhi. Pada akhir tahap pengembangan, diharapkan dapat memenuhi kondisi ideal sebagai PSB.

##### c. Tahap pemantapan (2015/2016)

Tahap pemantapan merupakan tahap penyempurnaan kondisi sehingga secara mantap dapat menjalankan fungsinya sebagai PSB. Tahap pemantapan juga merupakan tahap pengembangan lanjut dari kondisi ideal yang sudah terpenuhi atau hampir memenuhi dan secara mandiri mampu menjalankan fungsinya sebagai PSB.<sup>6</sup>

Program kerja ini dibuat bertahap sejak tahun 2013 – 2016.

Pada tahun 2016 PSB yang di dalamnya juga termasuk perpustakaan berada pada tahap pemantapan sebagai penyempurnaan kondisi dalam menjalankan fungsinya. Berdasarkan hasil oberservasi setiap bagian seperti perpustakaan, laboratorium, TI, TU dan dokumentasi sudah dapat menjalankan fungsinya masing - masing, hal ini ditandai dengan program kerja berjalan secara efektif dan berkelanjutan, khususnya di bagian perpustakaan seperti program kegiatan lomba – lomba di bulan bahasa dan program waktu kunjungan.

---

<sup>6</sup> *Ibid.*, h. 6.

## 5. Koleksi Perpustakaan Darul Muttaqien

**Tabel 4.1**  
**Data Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan**  
**Darul Muttaqien Tahun 2016**

Klasifikasi	Bidang Ilmu	Judul	Eksemplar
000	Karya Umum	221	457
100	Filsafat	181	453
200	Agama	644	1147
300	Ilmu Sosial	604	1125
400	Bahasa	387	469
500	Ilmu Murni	781	1239
600	Ilmu Terapan	491	1516
700	Kesenian	185	467
800	Kesusasteraan	387	896
900	Sejarah/Geologi	418	672
<b>Jumlah keseluruhan</b>			<b>8441</b>

Sumber : OPAC Perpustakaan tahun 2016

Data di atas merupakan jumlah koleksi buku perpustakaan DM per-Desember 2016 dari berbagai macam kategori. Dengan adanya koleksi – koleksi tersebut perpustakaan diharapkan dapat menjadi salah satu pendukung proses pembelajaran serta menjadi pusat sumber belajar. Namun beberapa guru mengakui bahwa ketersedian buku yang terkait kurikulum 2013 belum ada, walaupun ada belum mencukupi jumlah siswa dalam satu kelas.<sup>7</sup> Referensi tentang kurikulum K13 yang sangat dibutuhkan guru untuk menambah wawasan seperti buku-buku yang terkait dengan Kurikulum 2013 (K13) itu sangat jarang di perpustakaan, sehingga kehadiran perpustakaan belum mampu menambah wawasan guru terkait dengan K13 dan belum dapat

<sup>7</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Siti Hajar, Guru Matematika MA Darul Muttaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 09.52 WIB.

membantu siswa dalam menyelesaikan tugas sekolah karena koleksi buku yang tersedia tidak sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan belum representatif untuk mendukung tugas struktur dan tugas tidak terstruktur.

## 6. Sistem dan Layanan Perpustakaan Darul Muttaqien

Layanan yang diberikan oleh perpustakaan terdiri dari layanan referensi, layanan sirkulasi, layanan koneksi internet/wifi, layanan ruang baca dan layanan kartu keanggotaan.

Layanan sirkulasi Perpustakaan Darul Muttaqien menganut sistem terbuka (*open access*), dimana para pengunjung diberikan kebebasan untuk mencari, memilih dan menemukan koleksi yang diinginkan. Layanan referensi dan layanan ruang baca juga menganut sistem terbuka. Sedangkan layanan koneksi internet/wifi hanya disediakan untuk guru dan masyarakat luar yang berkunjung ke PSB, untuk siswa layanan koneksi internet disediakan di ruang TI karena siswa tidak wajibkan membawa barang elektronik seperti handphone dan laptop dan adanya gangguan cuaca sehingga jangkauan internet hanya bisa di wilayah PSB.

Adapun jam layanan perpustakaan sebagai berikut :

**Tabel 4.2  
Jadwal Kunjungan Perpustakaan Darul Muttaqien Tahun 2016 – 2017**

No.	Waktu	Sabtu	Ahad	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
1	07.00-10.20	Putra	Putri	Putra	Putri	Putra	Putri	Putri
2	10.20-11.40	Putri	Putra	Putri	Putra	Putri	Putra	Putri
3	13.00-14.50	Putra	Putri	Putra	Putri	Putra	Putri	Putra
4	16.00-17.00	Putri	Putra	Putri	Putra	Putri	Putra	Putra

Sumber: Dokumen Jadwal Kunjungan Perpustakaan DM tahun 2016 – 2017

Pemisahan jadwal kunjungan putra dan putri dimaksudkan agar terjaga pergaulan antara laki – laki dan perempuan secara Islami dan mencegah terjadinya fitnah yang tidak diharapkan. Namun demikian pemisahan ini memiliki dampak positif dan negatif. Dampak positif diberlakukannya peraturan pemisah ini adalah terjaganya pergaulan

dan untuk memberikan kenyamanan lebih kepada siswa karena ruangan dan kunjungan ke perpustakaan terbatas, sehingga siswa lebih leluasa dalam menggunakan perpustakaan. Sedangkan dampak negatif dari peraturan ini akan menyulitkan siswa dalam menyelesaikan tugas – tugas mandiri dan tugas kelompok yang mengharuskan kerjasama antara putra dan putri serta aktivitas – aktivitas kelompok lainnya.

## 7. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Darul Muttaqien

Letak perpustakaan Darul Muttaqien berada di lantai 2 (dua) gedung Pusat Sumber Belajar (PSB) dengan luas bangunan 150 m<sup>2</sup> yang terdiri dari ruang baca, ruang koleksi dan meja sirkulasi. Sedangkan untuk lantai 1 (satu) terdiri dari laboratorium, ruang TI, dan ruang tata usaha (TU) dan administrasi. Perpustakaan DM dalam menjalankan kegiatan dan pelayanan ditunjang dengan beberapa sarana dan prasarana yang cukup lengkap diantaranya adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3**

**Data Inventaris Sarana dan Prasarana Pusat Sumber Belajar bagian Perpustakaan Darul Muttaqien Tahun 2016**

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Buruk	
1	Rak buku	7	✓		
2	Meja buku	20	✓		
3	Meja komputer	3	✓		
4	Meja kecil	8	✓		
5	Mading	2	✓		
6	Rak majalah	2	✓		
7	Rak kitab	4	✓		
8	Komputer	5	✓		Ruang baca = 1 Sirkulasi= 2
9	Kipas angin	9	✓		
10	AC	2	✓		
11	Kursi baca	15	✓		
12	Kursi petugas	5	✓		
13	Etalase kecil	2	✓		
14	Lemari sirkulasi	1	✓		
15	Karya dinding	28	✓		
16	Karya rak majalah	24	✓		
17	Karya rak buku A	1	✓		
18	Karya rak buku B	1	✓		
19	Karya rak buku C	1	✓		
20	Karya rak buku D	1	✓		

21	Karya rak buku E	1	✓		
22	Karya rak buku F	2	✓		
23	Karya rak kecil A	4	✓		
24	Karya rak kecil B	4	✓		
25	Karya rak kecil C	3	✓		
26	Karya lemari sirkulasi	7	✓		
27	Printer	2	✓		
28	Fax	1	✓		
29	Scanner	1	✓		
30	Telepon	1	✓		
31	Internet access	1	✓		
32	Lemari ruang pengelolaan	1	✓		

Sumber: Data inventaris sarana prasarana PSB bagian Perpustakaan DM tahun 2016

Dokumen inventaris sarana dan prasarana semua tertulis dalam keadaan baik. Namun, berdasarkan hasil observasi di perpustakaan DM keadaan rak, meja, kursi dan etalase masih dalam kategori baik namun kekurangan kursi untuk baca sehingga ada beberapa meja yang tidak dipergunakan, untuk ruang sirkulasi seperti komputer dan alat yang digunakan dalam keadaan baik hanya saja aplikasi yang digunakan sedang bermasalah sehingga peminjaman menjadi manual (memakai buku), untuk pencahayaan ruangan cukup terang, penataan rak, meja dan etalase cukup rapi, ruang baca juga luas dan nyaman. Dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana perpustakaan DM cukup lengkap dalam mendukung kegiatan ataupun pelayanan yang diberikan kepada para pengguna perpustakaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini



**Gambar 4.3** Rak buku



**Gambar 4.4 Ruang baca**



**Gambar 4.5 Meja dan Kursi baca**



**Gambar 4.6 Ruang Sirkulasi**



**Gambar 4.7 Mading**



**Gambar 4.8 Rak Majalah dan Koran**

## 8. Data Pendidik MA Darul Muttaqien

MA Darul Muttaqien dikepalai oleh Hendrizal Rasyid, S.S dan memiliki jumlah pendidik seluruhnya sebanyak 60 orang. Pendidik di MA Darul Muttaqien memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana (S1), bahkan terdapat 9 pendidik yang telah menyelesaikan studi magister (S2). Untuk mengetahui data pendidik selengkapnya dapat dilihat di data mengajar guru MA Darul Muttaqien tahun 2017/2018 pada halaman lampiran.

Dari data jumlah pendidik tersebut membutuhkan referensi yang lengkap untuk membantu dan melengkapi buku pelajaran sehingga sangat penting adanya perpustakaan. Jika kekurangan referensi, guru akan memiliki bahan bacaan yang terbatas dan pemahaman guru menjadi sempit. Hal ini akan berakibat pada

ketidakmampuan guru dalam menjelaskan materi pembelajaran kepada siswa.

### 9. Data Peserta Didik MA Darul Muttaqien

Pada tahun pelajaran 2016/2017 ini, jumlah peserta didik seluruhnya berjumlah 380 orang yang terbagi menjadi 17 Rombel yaitu kelas XA – XG, XIA – XIE, dan XIIA – XIIE. Sedangkan jurusan terbagi menjadi dua yaitu jurusan IPA dan IPS. Dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 4.4**  
**Data Siswa MA Darul Muttaqien Tahun 2016 - 2017**

Jenis Kelamin	Kelas			<b>Jumlah</b>
	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	
<b>Laki – laki</b>	61	48	55	164
<b>Perempuan</b>	80	71	65	216
<b>Jumlah</b>	141	119	120	380

Sumber: Data Siswa MA DM tahun pembelajaran 2016 – 2017

Berdasarkan data di atas, untuk ruang kelas siswa laki – laki dan perempuan terpisah karena MA Darul Muttaqien berada dalam kompleks pondok pesantren. Adapun ruang kelas untuk siswa laki – laki jurusan IPA yaitu XA – XB, XIA, XIIA dan jurusan IPS XC, XIB, XIIB. Sedangkan untuk siswa perempuan jurusan IPA XD – XE, XIC – XID, XIIC – XIID dan jurusan IPS XF – XG, XIE, XIIIE.

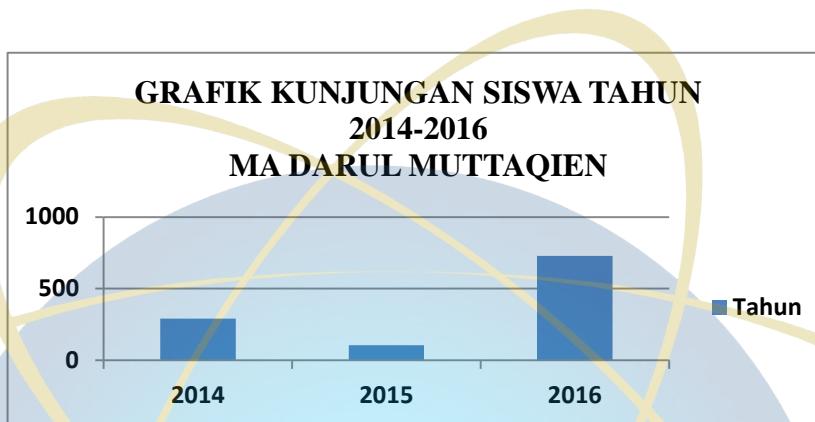
### 10. Data Pengunjung Perpustakaan Darul Muttaqien

Perpustakaan DM digunakan oleh seluruh masyarakat di pondok pesantren dan sekolah dari tingkat TK sampai MA, di bawah ini merupakan data pengunjung tingkat MA (Madarasah Aliyah), dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 4.5****Statistik Kunjungan Siswa MA Tahun 2014 – 2016**

Jenis Anggota	2014	2015	2016
MA	292	105	728

Sumber: Data Pengujung MA Darul Muttaqien tahun 2014 – 2016



Grafik 4.1 Grafik Kunjungan Siswa Tahun 2014 – 2016

MA Darul Muttaqien

Data ini menunjukkan bahwa jumlah kunjungan siswa dalam 3 tahun ini naik – turun. Jika dihitung secara nilai rata – rata jumlah kunjungan siswa per tahun ada 375 siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Sedangkan jika dalam 1 tahun terdapat 10 bulan efektif (KBM di sekolah) maka rata – rata kunjungan ada 37,5 siswa per bulannya. Jumlah kunjungan ini masih sangat kecil dari jumlah siswa MA, jika merujuk kepada pedoman interpretasi yang dikutip Suharsimi Arikunto nilai rata – rata kunjungan siswa per bulannya tergolong tidak efektif, hal ini menunjukkan bahwa intensitas siswa ke perpustakaan masih tergolong rendah.

## B. Deskripsi, Analisis dan Interpretasi Data

Secara rinci hasil temuan penelitian di lapangan diperoleh melalui instrumen penelitian yang berupa hasil wawancara dengan responden dilengkapi dengan hasil observasi, studi dokumentasi dan wawancara tertutup maka diperoleh hasil penelitian sebagai berikut:

## 1. Deskripsi Data

### a. Tugas dan Fungsi Kepala Pusat Sumber Belajar (PSB)

Perpustakaan DM merupakan salah satu bagian atau unit pendukung sarana sumber belajar di pesantren yang berada di Pusat Sumber Belajar (PSB), yang dipimpin oleh Sriyono, S. Kom. Kepala PSB sebagai seseorang yang diberikan amanah dan tanggungjawab untuk memimpin dan mengelola proses ataupun kegiatan PSB.

Salah satu tugas kepala PSB yaitu mengkoordinir seluruh kegiatan di PSB. Untuk tugas dan fungsinya secara keseluruhan di pesantren fokusnya di kependidikan, di kependidikan tersebut ada unit pendukung sarana sumber belajar yaitu PSB yang menyiapkan, mengelola, membantu memenuhi kebutuhan sumber – sumber ajar untuk anak – anak santri dari TK, SDIT, SMPIT dan TMI. Sedangkan fungsinya sebagai penyedia sumber belajar, penyedia konten – konten pembelajaran di pesantren kemudian mendokumentasikan kegiatan pesantren dan mempublikasikan.<sup>8</sup>

Dari penjelasan hasil wawancara di atas, tugas utama kepala PSB yaitu mengkoordinir seluruh kegiatan di PSB dalam penyedian sumber belajar, penyedian konten – konten pembelajaran yang sesuai dengan para santri dari TK, SDIT, SMPIT dan TMI dan mendokumentasikan serta mempublikasikan kegiatan pesantren sehingga kepala PSB mampu meminimalisir maupun mengatasi masalah yang terjadi dalam proses atau kegiatan di PSB.

### b. Program Perpustakaan Darul Muttaqien

Program perpustakaan merupakan program yang diselenggarakan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan siswa. Program tersebut akan diarahkan untuk meningkatkan

---

<sup>8</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono, Kepala Pusat Sumber Belajar Darul Muttaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 12.35 WIB.

minat baca siswa agar siswa memiliki minat baca yang tinggi dan kemampuan dalam melakukan pencarian atau penulusuran informasinya. Program perpustakaan DM menurut kepala perpustakaan adalah untuk mendukung program kebahasaan, programnya yaitu kunjungan wajib, workshop dan perlombaan. Pelaksanaan program tersebut di waktu libur seperti hari jumat.<sup>9</sup>

Sedangkan menurut kepala PSB program perpustakaan secara umum ada 3 yaitu;

*Pertama*,hari wajib berkunjung perkelas.

*Kedua*,perlombaan.

*Ketiga*,kerjasama dengan guru mata pelajaran.

Berdasarkan data yang diperoleh saat dilapangan, kunjungan wajib di laksanakan setiap hari setelah ashar selama satu jam dari jam 16.00 – 17.00. Untuk perlombaan diadakan sekali dalam setahun, untuk jenis perlombaan biasanya seperti puisi, mading dan workshop (menulis, bedah buku, talkshow). Dilaksanakan setiap waktu libur seperti hari jumat karena perpustakaan berada dalam pondok pesantren maka hari libur hanya hari jumat atau menjelang ujian/UN.

## 2. Analisis Minat Baca Siswa

Perpusakaan DM telah melakukan berbagai tindakan atau kegiatan untuk meningkatkan minat baca siswa, salah satunya yaitu dengan membuat program kunjungan wajib dan lomba.

Minat baca siswa menurut guru masih kurang dalam membaca hal ini disebabkan karena; *Pertama*, keterbatasan waktu. Mereka berkunjung ke perpustakaan hanya di sore hari diluar jam sekolah kecuali ketika jam sekolah di perpustakaan ada guru yang mengajar. *Kedua*, pengaturan kunjungan putra-putri. Siswa terhalang jadwal kunjungan sehingga minat mereka untuk meminjam atau membaca

---

<sup>9</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB.

buku menjadi tertunda bahkan hilang. Ketiga, lokasi perpustakaan. Perpustakaan berada di wilayah putra, hal ini mengakibatkan kekhawatiran akan pergaulan antara siswa putra dan putri.<sup>10</sup>

Namun ada juga guru yang mengakui bahwa minat baca siswa cukup dilihat dari kondisi mereka setelah habis ashar meluangkan waktu untuk baca buku atau memanfaatkan waktu liburnya pada hari jumat.<sup>11</sup> Sedangkan menurut siswa minat baca mereka berada di ukuran sedang (60%) untuk koleksi hiburan seperti novel.<sup>12</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka untuk menganalisis minat baca siswa di tingkat Madrasah Aliyah DM dilakukan wawancara tertutup dengan penyebaran angket yang diperkuat dengan hasil observasi dan wawancara.

**Tabel 4.6**  
**Aspek Penyediaan Sumber Bacaan**

No	Dimensi	Jumlah Item Pernyataan	N	Skor
1	Penyediaan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya)	6 Item	70	1159
2	Penyediaan koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran)	6 Item	70	1142
3	Penyediaan koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya)	5 Item	70	960
<b>Total Skor Dimensi Penyediaan Sumber Bacaan</b>				<b>3261</b>
<b>Total Skor Dimensi = 3261</b>	<b><math>17 \times 4 = 68</math></b>	<b><math>\frac{3261}{70} = 46,59</math></b>		<b><math>\frac{46,59}{68} \times 100\% = 68,51\%</math></b>
<b>Kategori</b>	<b>Cukup</b>			

<sup>10</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Iwan Bagja, Guru SKI/Fiqih MA Darul Mutaqien pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 13.21 WIB.

<sup>11</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Hery Hasary, S.Pd.I, Waka. Kurikulum MA Darul Mutaqien pada tanggal 11 November 2016 pukul 10.38 WIB.

<sup>12</sup> Hasil wawancara dengan Muhammad Farhan Maulana, Siswa MA Darul Mutaqien pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 11.03 WIB.

Data pada tabel di atas menunjukkan bahwa menurut siswa penyediaan sumber bacaan cukup lengkap. Hal ini didukung oleh hasil wawancara dengan salah seorang siswa yang menyatakan bahwa perpustakaan dalam menyediakan bahan bacaan sudah lumayan<sup>13</sup> sehingga siswa bisa lebih leluasa dalam membaca ataupun meminjam buku. Kepala perpustakaan juga mengakui bahwa koleksi buku yang ada diperpustakaan 50% bacaan umum seperti novel dan 50% buku pelajaran.<sup>14</sup>

Dari hasil observasi juga ditemukan siswa tidak hanya membaca atau meminjam buku dalam satu jenis saja karena mereka datang ke perpustakaan tidak hanya untuk membaca atau meminjam buku yang berkaitan dengan pelajaran tapi juga ada yang membaca atau meminjam untuk hiburan seperti novel atau sejenisnya. Namun sebagian dari mereka juga mengakui referensi di perpustakaan kurang lengkap, misalnya untuk informasi perkuliahan<sup>15</sup>, sehingga mereka merasa buku yang ada di perpustakaan belum mencukupi kebutuhan mereka dalam mencari informasi. Sebagian guru juga menyatakan bahwa buku di perpustakaan cenderung buku agama, buku pelajaran KTSP, sedangkan K13 belum tersedia<sup>16</sup> sehingga guru dalam proses mengajarnya mengalami kesulitan karena kurikulum dan pembahasan materi yang berbeda dari kurikulum sebelumnya (KTSP).

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat diketahui bahwa sumber bacaan belum bervariasi dan diperbarui, maka perpustakaan harus menambah dan memperbarui koleksi buku yang ada di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dan kurikulum yang digunakan. Dengan hal

---

<sup>13</sup> Hasil wawancara dengan Farahiyatun Nufus, siswa MA pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.22 WIB.

<sup>14</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB.

<sup>15</sup> Hasil wawancara dengan Fitratun Nadia, siswa MA pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.55 WIB.

<sup>16</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Ummi Syukriyah, S.Pd, Guru Bahasa Indonesia pada tanggal 30 November 2016 pukul 09.39 WIB.

tersebut diharapkan dapat membantu proses pembelajaran dan memenuhi kebutuhan informasi para penggunanya.

**Tabel 4.7**  
**Aspek Kegiatan Tour Perpustakaan**

No	Dimensi	Jumlah Item Pernyataan	N	Skor
1	Perkenalan siswa tentang perpustakaan	5 Item	70	936
2	Perkenalan siswa terhadap koleksi perpustakaan	7 Item	70	1286
3	Perkenalan tentang layanan-layanan perpustakaan	5 Item	70	882
4	Penyediaan informasi tentang pameran/bazar buku	6 Item	70	1219
<b>Total Skor Dimensi Kegiatan Tour Perpustakaan</b>				<b>4323</b>
<b>Total Skor Dimensi = 4323</b>	$23 \times 4 = 92$	$\frac{4323}{70} = 61,76$		$61,76 \times 100\% = 67,13\%$
<b>Kategori</b>	<b>Cukup</b>			

Kegiatan tour merupakan kegiatan yang sangat penting untuk dilakukan karena dapat menambah wawasan siswa, selain itu kegiatan ini juga dapat menjadi bentuk proses pembelajaran di luar kelas (*out class*). Tabel di atas merupakan data mengenai kegiatan tour perpustakaan yang dilakukan oleh siswa, dari data tersebut menunjukkan bahwa kegiatan tour perpustakaan untuk sebagian siswa belum mampu menambah wawasan mereka mengenai dunia perpustakaan.

Menurut siswa perkenalan perpustakaan pernah dilakukan saat Masa Orientasi Sekolah (MOS) namun tidak terfokus pada perpustakaan karena pada saat tersebut juga memperkenalkan semua bagian yang ada di pesantren.<sup>17</sup> Perpustakaan DM juga pernah

<sup>17</sup> Hasil wawancara dengan Muhammad Fadila Arsalan, siswa MA pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 11.03 WIB.

melakukan tour ke Perpustakaan Nasional namun tidak semua siswa mengikuti kegiatan tersebut dikarenakan lebih cenderung yang mengikuti adalah siswa yang ikut grup seperti menulis.<sup>18</sup>

Dengan adanya kegiatan tour perpustakaan diharapkan siswa dapat mengenal dan menambah wawasan tentang perpustakaan DM maupun perpustakaan lainnya. Sehingga mereka termotivasi untuk belajar, mengembangkan diri dan minatnya secara mandiri.

**Tabel 4.8**  
**Aspek Kegiatan Workshop dan Perlomba Mengenai Perpustakaan**

No	Dimensi	Jumlah Item Pernyataan	N	Skor
1	Ikut serta kegiatan workshop menulis dan surat kabar	4 Item	70	773
2	Penyelenggaraan kegiatan perlomba seperti lomba puisi, cerpen, meresensi novel, membuat mading dan lainnya	5 Item	70	1017
<b>Total Skor Dimensi Kegiatan Workshop dan Lomba – lomba Mengenai Perpustakaan</b>				<b>1790</b>
<b>Total Skor Dimensi = 1790</b>		$9 \times 4 = 36$	$\frac{1790}{70} = 25,57$	$\frac{25,57}{36} \times 100\% = 71,03\%$
<b>Kategori</b>		<b>Cukup</b>		

Data tersebut di atas menunjukkan bahwa kegiatan workshop dan perlomba yang diadakan oleh perpustakaan cukup menarik minat siswa untuk mengikuti kegiatan tersebut. Menurut kepala perpustakaan, workshop berupa; bedah buku, pelatihan menulis, dan talkshow. Sedangkan untuk perlomba seperti lomba cerpen, resume, puisi dan melukis. Untuk pemenang lomba cerpen dan puisi akan dimasukan ke tabloid DM, sedangkan untuk lukisan disalurkan ke

<sup>18</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Heri Hasary, S.Pd.I, Waka Kurikulum MA Darul Mutaqien pada tanggal 11 November 2016 pukul 10.38 WIB.

mading. Waktu pelaksanaan ketika bulan bahasa dan hari libur.<sup>19</sup> Namun realitanya tidak semua siswa mengikuti perlombaan tersebut. Tapi mengetahui informasinya.<sup>20</sup> Alasan sebagian dari mereka tidak mengikuti perlombaan dikarenakan tidak tertarik dan yang mengikuti perlombaan lebih cenderung pesertanya dari anggota dywa atau jurnalis (ekstrakurikuler) dan siswa MTs.<sup>21</sup>

Berdasarkan hal ini maka perpustakaan dan guru perlu menciptakan suasana atau memberikan motivasi kepada siswa agar tertarik untuk mengikuti workshop dan perlombaan tersebut. Jika siswa memiliki ketertarikan untuk mengikuti workshop dan lomba tersebut maka secara tidak langsung minat baca mereka pun akan bertambah.

**Tabel 4.9**  
**Aspek Layanan Perpustakaan**

No	Dimensi	Jumlah Item Pernyataan	N	Skor
1	Layanan sirkulasi	3 Item	70	565
2	Layanan referensi	3 Item	70	580
3	Layanan bimbingan pemakai	2 Item	70	394
4	Layanan minat baca	3 Item	70	578
<b>Total Skor Dimensi Layanan Perpustakaan</b>				<b>2117</b>
<b>Total Skor Dimensi = 2117</b>		$11 \times 4 = 44$	$\frac{2117}{70} = 30,24$	$\frac{30,24 \times 100\%}{44} = 68,73\%$
<b>Kategori</b>		<b>Cukup</b>		

<sup>19</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB.

<sup>20</sup> Hasil wawancara dengan Wimala Hermitasari Putri, Siswi MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.39 WIB.

<sup>21</sup> Hasil wawancara dengan Farahiyatun Nufus, Siswi MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.22 WIB.

Tabel di atas menunjukan bahwa layanan yang diberikan oleh perpustakaan menurut siswa sudah cukup memadai dalam melayani kebutuhan mereka. Namun sebagian siswa mengatakan bahwa layanan yang diberikan oleh perpustakaan kurang efektif seperti layanan sirkulasi yang kurang tercatat, terkadang dari petugasnya juga kurang memperketat.<sup>22</sup>

Dari hasil observasi juga ditemukan bahwa pada layanan sirkulasi mengalami masalah karena alat untuk mengaksesnya rusak sehingga dalam pencatatan menjadi manual (tulis tangan) hal ini mengakibatkan terhambatnya proses pendataan sirkulasi, pendataan buku baru dan lainnya.

Kelemahan administrasi yang dialami oleh perpustakaan tidak hanya terjadi di perpustakaan namun di PSB secara keseluruhan maka perlu pemberian dari segala macam sarana.<sup>23</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat dikemukakan bahwa pelayanan merupakan bagian tidak terpisahkan dari kegiatan perpustakaan. Pelayanan yang baik dapat memotivasi para siswa dan pengguna lainnya untuk dapat memperdayakan perpustakaan secara maksimal untuk kepentingan proses pembelajaran maupun kepentingan lainnya.

---

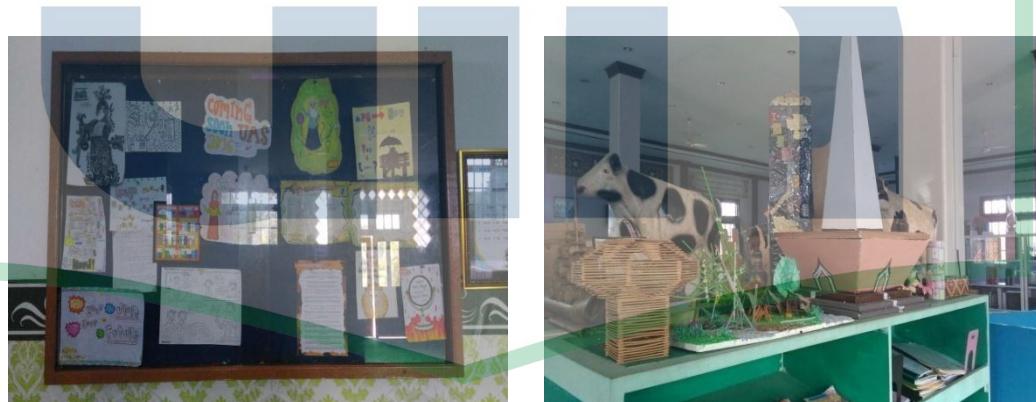
<sup>22</sup> Hasil wawancara dengan Putri Ayu Lestari, Siswi MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.06 WIB.

<sup>23</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono, S.Kom, Kepala Pusat Sumber Belajar Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 12.35 WIB.

**Tabel 4.10**  
**Aspek Promosi Perpustakaan**

No	Dimensi	Jumlah Item Pernyataan	N	Skor
1	Pembuatan slogan tentang manfaat membaca	3 Item	70	604
2	Penyediaan fasilitas bagi siswa dalam mendisplay hasil karyanya	3 Item	70	651
3	Tata ruang perpustakaan nyaman dan rapi	3 Item	70	648
<b>Total Skor Dimensi Promosi Perpustakaan</b>				<b>1903</b>
<b>Total Skor Dimensi = 1903</b>	$9 \times 4 = 36$	$\frac{1903}{70} = 27,19$		$27,19 \times 100\% = 75,52\%$
<b>Kategori</b>	<b>Cukup</b>			

Sebagian siswa mengakui bahwa perpustakaan DM nyaman, sehingga mereka dapat belajar maupun membaca dengan nyaman di perpustakaan.<sup>24</sup> Dari tabel di atas juga menunjukkan bahwa menurut siswa promosi perpustakaan cukup memadai dalam pelaksanaannya sehingga siswa dapat termotivasi dalam membaca, terfasilitasinya dalam menampilkan hasil karyanya, merasakan kenyamanan dan kerapian perpustakaan. Berikut ini gambar dari hasil observasi penulis:



**Gambar 4.9** Pendisplayan Hasil Karya Siswa

---

<sup>24</sup> Hasil wawancara dengan Muhammad Farhan Maulana, Siswa MA Darul Mutaqien pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 11.03 WIB.



**Gambar 4.10** Slogan Motivasi



**Gambar 4.11** Ruang Perpustakaan

Sumber: Gambar diambil oleh penulis pada saat observasi

Gambar tersebut merupakan contoh promosi yang dilakukan oleh perpustakaan, gambar pertama tentang apresiasi perpustakaan terhadap hasil karya siswa berupa puisi atau cerpen yang ditampilkan di mading dan karya rotan yang di tampilkan di rak. Gambar kedua contoh slogan motivasi yang ada di perpustakaan, dan gambar ketiga tata ruang perpustakaan yang nyaman dan rapi.

Dari data di atas diketahui promosi yang telah dilakukan oleh perpustakaan DM. Namun realitanya perpustakaan tetap sepi pengunjung karena dibatasi adanya pengaturan kunjungan putra-putri, waktu belajar siswa di sekolah, dan kegiatan ekstrakurikuler dan pesantren.

**Tabel 4.11**  
**Aspek Kerjasama Guru Mata Pelajaran dengan Perpustakaan**

No	Dimensi	Jumlah Item Pernyataan	N	Skor
1	Penyediaan jam kunjung perpustakaan	4 Item	70	748
2	Penyelenggaraan pelatihan literasi informasi berupa lomba (puisi, cerpen, merensensi novel dan lainnya)	3 Item	70	601
<b>Total Skor Dimensi Kerjasama Guru Mata Pelajaran dengan Perpustakaan</b>				<b>1349</b>
<b>Total Skor Dimensi = 1349</b>		<b><math>7 \times 4 = 28</math></b>	<b><math>\frac{1349}{70} = 19,27</math></b>	<b><math>\frac{19,27}{28} \times 100\% = 68,83\%</math></b>
<b>Kategori</b>		<b>Cukup</b>		

Tabel di atas menunjukan bahwa sebagian siswa beranggapan bahwa kerjasama guru mata pelajaran dengan perpustakaan sudah cukup baik dalam penyediaan jam kunjungan maupun penyelenggaraan lomba.

Menurut Guru Bahasa Indonesia bahwa :

Kerjasama dengan perpustakaan seperti lomba puisi dan karya tulis, yang di lombakan antarsiswa atau antarkelas. Waktu pelaksanaannya setahun sekali dalam rangka hari bahasa atau bulan bahasa. Perlombaan tersebut tidak masuk dalam penilaian hasil belajar siswa. Guru bertanggungjawab sebagai juri.<sup>25</sup>

Sedangkan guru mata pelajaran lainnya hanya berkolaborasi dengan jam kunjung perputakaan yakni memberikan tugas kepada siswa untuk mencari referensi tambahan mengenai materi yang sedang dipelajari.

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa kerjasama merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi. Dalam mencapai hasil yang maksimal (meningkatkan minat baca siswa), diperlukan kerjasama secara terorganisir antara guru mata pelajaran, petugas perpustakaan dan segenap lini yang ada di pesantren.

### **3. Pembahasan Hasil Penelitian**

Pada analisis minat baca siswa terdapat 6 dimensi, yaitu: penyediaan sumber bacaan, kegiatan tour perpustakaan, kegiatan workshop dan perlomba mengenai perpustakaan, layanan perpustakaan, promosi perpustakaan, kerjasama guru mata pelajaran dengan perpustakaan.

Hasil perhitungan dari keenam dimensi diperoleh nilai rata – rata keseluruhan sebesar 69,28% artinya apabila disesuaikan pada interpretasi yang dikutip dari Suharsimi Arikunto nilai rata – rata

---

<sup>25</sup> Hasil wawancara dengan Ibu Ummi Syukriyah, Guru Bahasa Indonesia MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 09.39 WIB.

tersebut berada pada kategori cukup. Dengan demikian, secara umum siswa berpersepsi bahwa minat baca mereka terbilang cukup walaupun aspek – aspek tersebut masih terdapat kekurangan dan perlu perbaikan. Dari nilai tersebut juga menunjukkan bahwa program dan kegiatan yang dilakukan belum sepenuhnya mampu meningkatkan minat baca siswa sehingga perlu adanya perbaikan dan pengoptimalan program dan kegiatan. Dengan demikian peran perpustakaan belum sepenuhnya mampu meningkatkan minat baca siswa. Hal ini menunjukkan bahwa siswa belum memiliki minat baca yang tinggi dalam membaca baik buku pelajaran maupun buku umum (hiburan) sehingga guru, perpustakaan dan segenap lini yang ada di pesantren perlu memberikan motivasi serta membuat program atau kegiatan yang dapat meningkatkan minat baca siswa.

Data keseluruhan tentang minat baca yang dihasilkan berdasarkan angket dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.12**  
**Hasil Interpretasi Data Angket**  
**Minat Baca Siswa**

Dimensi	Skor	Nilai Harapan (NH)	Nilai Skor (NS)	$P = \frac{NS}{NH} \times 100\%$	Kategori
Penyediaan Sumber Bacaan Yang Bervariasi	3261	$17 \times 4 = 68$	$\frac{3261}{70} = 46,59$	$\frac{46,59}{68} \times 100\% = 68,51\%$	Cukup
Kegiatan Tour Perpustakaan	4323	$23 \times 4 = 92$	$\frac{4323}{70} = 61,76$	$\frac{61,76}{92} \times 100\% = 67,13\%$	Cukup
Kegiatan Tour Workshop Dan Lomba – Lomba Mengenai Perpustakaan	1790	$9 \times 4 = 36$	$\frac{1790}{70} = 25,57$	$\frac{25,57}{36} \times 100\% = 71,03\%$	Cukup
Layanan Perpustakaan	2117	$11 \times 4 = 44$	$\frac{2117}{70} = 30,24$	$\frac{30,24}{44} \times 100\% = 68,73\%$	Cukup
Promosi	1903	$9 \times 4 = 36$	$\frac{1903}{70} = 27,19$	$\frac{27,19}{36} \times 100\% = 75,52\%$	Cukup

Perpustakaan			70	36	
Kerjasama Guru Mata Pelajaran dengan Perpustakaan	1349	$7 \times 4 = 28$	$\frac{1349}{70} = 19,27$	$\frac{19,27}{28} \times 100\% = 68,83\%$	Cukup
<b>Total Keseluruhan Dimensi</b>	<b>14743</b>	<b>304</b>	<b><math>\frac{14743}{70} = 210,61</math></b>	<b><math>\frac{210,61}{304} \times 100\% = 69,28\%</math></b>	<b>Cukup</b>



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian yang telah dipaparkan maka dapat dikemukakan beberapa temuan sebagai berikut:

1. Upaya meningkatkan minat baca siswa oleh perpustakaan DM dilakukan melalui penerapan kunjungan wajib, penyelenggaraan workshop dan perlombaan-perlombaan.
2. Penerapan kunjungan wajib adalah kunjungan yang dilakukan oleh siswa per kelasnya dan dilaksanakan setelah ba'da ashar selama 1 jam dari jam 16.00-17.00 setiap hari disesuaikan dengan jadwal. Kunjungan ini dimaksudkan untuk mendukung program kebahasaan, seperti siswa yang diberikan tugas untuk mencari kosakata bahasa arab kemudian dikumpulkan. Penerapan kunjungan wajib dirasa belum optimal dikarenakan siswa tidak semuanya hadir, waktu kunjungan bertepatan dengan waktu ekstrakurikuler atau kunjungan orang tua siswa.
3. Penyelenggaraan workshop terdiri dari workshop kepenulisan, bedah buku, dan talkshow. Penyelenggaraan workshop tidak menentu waktunya, namun kegiatan ini dilaksanakan di waktu libur seperti hari jumat atau ketika siswa mendekati waktu ujian/UN. Dari sekian workshop yang telah dilaksanakan ternyata belum mampu meningkatkan minat baca siswa karena tidak semua siswa mengikuti kegiatan workshop, biasanya yang mengikuti adalah siswa yang bergabung dengan Dywa atau jurnalis (ekstrakurikuler), alasan lainnya siswa tidak minat mengikutinya dan ada yang ketinggalan informasi kegiatannya.
4. Penyelenggaraan perlombaan terdiri dari lomba puisi, mading, cerpen, resume, dan melukis. Dilaksanakan setiap 1 tahun sekali biasanya setiap bulan bahasa. Penyelenggaraan perlombaan dilaksanakan di waktu libur seperti hari jumat atau ketika siswa mendekati waktu

ujian/UN. Perlombaan ini belum mampu mendongkrak minat baca siswa karena tidak semua siswa berminat mengikuti perlombaan seperti ini, kurangnya informasi ke siswa, biasanya yang mengikuti adalah siswa yang bergabung dengan Dywa atau jurnalis (ekstrakurikuler) dan siswa MTs.

Berdasarkan temuan-temuan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan Darul Muttaqien belum mampu menjalankan peran dalam meningkatkan minat baca siswa karena upaya-upaya yang diselenggarakan belum berjalan secara optimal.

### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis dapat mengemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Penerapan kunjungan wajib harus diperhatikan oleh pihak sekolah maupun pesantren, karena pada realitanya kunjungan ini akan berjalan dengan baik jika ada kerjasama dari seluruh pihak. Selain itu waktu kegiatan lebih baik ditambah dan tugas bahasa sebaiknya bergantian dengan bahasa lainnya, sehingga siswa tidak merasa monoton dengan bahasa arab saja.
2. Penyelenggaraan workshop dan perlombaan diperbanyak dan dirancang secara khusus sehingga semua siswa dapat mengikuti kegiatan tersebut.
3. Kepada kepala perpustakaan, bekerjasama dengan seluruh pihak sekolah untuk pemenuhan kebutuhan siswa dalam informasi seperti buku apa saja yang dibutuhkan siswa, perbaikan dan pengoptimalan program, kegiatan dan layanan perpustakaan serta mengikuti pelatihan mengenai ilmu perpustakaan.
4. Kepada guru-guru, sebaiknya bekerjasama dengan perpustakaan dengan menyarakan buku pendukung apa saja yang dibutuhkan siswa dalam pembelajaran, lebih memanfaatkan perpustakaan guna menunjang pembelajaran, memberikan bimbingan dan binaan kepada siswa agar menumbuhkan minat bacanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi., dan Cepi Safiudin Abdul Jabar. *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara, Edisi kedua, 2009.
- Arum, Wahyu Sri Ambar. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: CV. Multi Karya Mulia, 2007.
- Atwell, Alison. *Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah bagi Guru*. Jakarta: LAPIS [Learning Assistance Program for Islamic Schools], 2009.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Bungin, M. Burhan. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana, 2010.
- Damaiwati, Elly. *Karena Buku Senikmat Susu*. Surakarta: Afra Publishing, 2009.
- Damopoli, Armini. *Analisis Faktor-faktor Penyebab Rendahnya Minat Membaca di Perpustakaan pada Siswa SMP Negeri 3 Kota Gorontalo*, Jurnal Pendidikan, 2014, diakses dari <http://eprints.ung.ac.id/9257/>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 05:49 WIB.
- Darmono. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo, 2007.
- El-Fikri, Syahruddin. *Menumbuhkan Minat Baca Masyarakat*, 2015, diakses dari <https://www.republika.co.id/berita/jurnalmewarga/wacana/15/05/26/noyj6v-menumbuhkan-minat-baca-masyarakat>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 21:50 WIB
- Farida, Sasmi. *Faktor – faktor Penyebab Keengganan Membaca di Lingkungan Mahasiswa: Studi Kasus*. Makalah disampaikan pada Seminar Nasional Bahasa Linguistik Terapan-D13. 9 Mei. Bandung: Fakultas Bahasa Universitas Widyatama, 2012, diakses dari <https://repository.widyatama.ac.id/xmlui/bitstream/handle/123456789/1939/D13%20-%20Prosiding%20-%20Tema%20D%20Linguistik%20Terapan%20-%20Sasmi%20Farida.pdf?sequence=1>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 05:57 WIB.

- Ganggi, Roro Isyawati Permata. *Pendidikan Pemakai di Perpustakaan Sebagai Upaya Pembentukan Pemustaka yang Literasi Informasi*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan, 5(1), 2017, diakses dari <file:///C:/Users/ACER/Downloads/2354-6386-1-PB.pdf>, pada tanggal 30 April 2019, pukul 21.50 WIB.
- Hakim (ed.), Sudarmoto Abdul. *Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah*. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2006.
- . *Perpustakaan dan Pendidikan: Pemetaan Peranserta Perpustakaan dalam Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Jakarta, 2007.
- . *Perpustakaan sebagai Center For Learning Society: Gagasan untuk Pengembangan Perpustakaan Madrasah*. Ciputat: IISEP, 2005.
- Harian Jogja. *Penelitian Terbaru: Dari 76 Negara, Minat Baca Siswa Indonesia Peringkat ke-69*, 2016, diakses dari <https://jogjapolitan.harianjogja.com/read/2016/03/22/512/703442/penelitian-terbaru-dari-76-negara-minat-baca-siswa-indonesia-peringkat-ke-69>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 21:42 WIB.
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016.
- Karyono, Hari. *Menumbuhkan Minat Baca Sejak Usia Dini*. Jurnal Perpustakaan Sekolah. 01, 2007, diakses melalui <http://digilib.um.ac.id/index.php/Jurnal-Perpustakaan-Sekolah/menumbuhkan-minat-baca-sejak-usia-dini.html>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 22:09 WIB.
- Kurniawati, Rikke. *Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa kelas XII SMA di Surabaya*. Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia. 01, 2012, diakses dari <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/bapala/article/view/2015/5410>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 05:56 WIB.

- Luthfiyah, Fitwi. *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan*. Jurnal el-Idare. 01, Desember, diakses dari <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 02:05 WIB.
- Maulidia, Nurida. *Strategi Peningkatan Minat Baca Anak*. Jurnal Administrasi Publik. 3, Desember, diakses dari [https://drive.google.com/file/d/0B8ZDDJq\\_Cxu1YnJ5VDJBM1pVTmc/view](https://drive.google.com/file/d/0B8ZDDJq_Cxu1YnJ5VDJBM1pVTmc/view), pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 10:27 WIB.
- NS, Sutarno. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasana Sekolah. Jakarta: 2007, diakes dari <http://vervalsdp.data.kemdikbud.go.id/prosespembelajaran/file/Permendiknas%20No%202024%20Tahun%202007.pdf>, pada tanggal 19 Januari 2017, pukul 13:13 WIB.
- Pramono, Wahyu Tyas., dan Abdur Rofi. *Hubungan Penanaman Modal Asing Masuk terhadap Indeks Pembangunan Manusia di Asia Tahun 2005-2010*. Jurnal Bumi Indonesia. 2013, diakses dari <http://lib.geo.ugm.ac.id/ojs/index.php/jbi/article/view/112/109>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 10:52 WIB.
- Prastowo, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: DIVA Press, 2013.
- Putra, Irwin Pratama dan Indira Irawati, *Layanan Referensi Sebagai Representasi Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan, diakses dari <file:///C:/Users/ACER/Downloads/13464-42914-3-PB.pdf> pada tanggal 30 April 2019, pukul 05:31 WIB.
- Putra, Yudha Manggala P. *Waktu Nonton Anak Indonesia Lebih Waktu Belajar*, 2014, diakses dari <https://nasional.republika.co.id/berita/nasional/jabodetabek-nasional/14/09/26/nci94n-waktu-nonton-anak-indonesia-lebih-waktu-belajar>, pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 22:02 WIB.

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

Rahman, Fadillah. *Upaya Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Paser dalam Meningkatkan Minat Membaca Masyarakat di Perpustakaan Umum Kabupaten Paser*. Jurnal Ilmu Administrasi. 2013, diakses dari [https://ejurnal.an.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2013/08/E-JOURNAL%20\(08-05-13-02-47-12\).pdf](https://ejurnal.an.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2013/08/E-JOURNAL%20(08-05-13-02-47-12).pdf), pada tanggal 12 Januari 2017, pukul 05:10 WIB.

Rosalin, Elin. *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber informasi*. Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008.

Saleh, Abdul Rahman. *Percikan Pemikiran di Bidang Kepustakawan*. Jakarta: Sagung Seto, 2011.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabeta, Cet. 13, 2011.

Suhendar, Yaya. *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenadamedia Group, 2014.

Sutriono, *Efektivitas Pelaksanaan Bimbingan Pemustaka pada Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu*, Vol. 1, No. 1, 2017, diakses dari [file:///C:/Users/ACER/Downloads/188-626-2-PB%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/ACER/Downloads/188-626-2-PB%20(2).pdf), pada tanggal 30 April 2019, pukul 05:45 WIB.

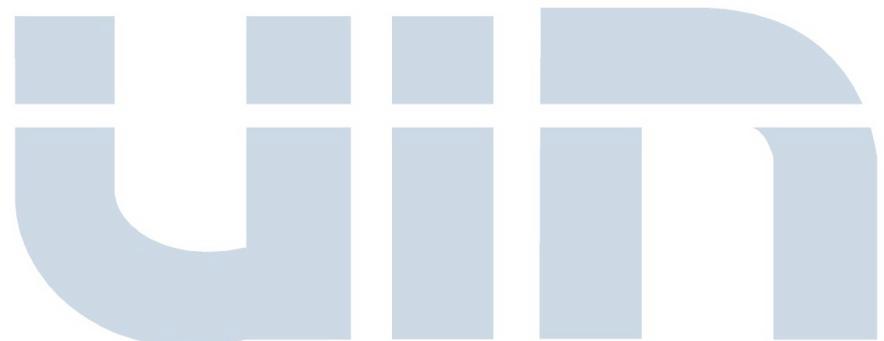
Tampubolon, DP. *Kemampuan Membaca Teknik Membaca Efektif dan Efisien*. Bandung: Angkasa, 2008.

Utomo (ed.), Bambang Supriyono. *Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011, diakses dari <http://old.perpusnas.go.id/Attachment/Pedoman/standar%20nasional%20perpustakaan-sekolah.pdf> pada tanggal 19 Januari 2017, pukul 05:51 WIB.

Yusuf, Pawit M. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2007.



# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## Lampiran 1

### Transkip Hasil Observasi Kegiatan di Perpustakaan

Berikut hasil pengamatan penulis selama di perpustakaan pada tanggal 02-03 Desember 2016 di Perpustakaan Darul Muttaqien

Perpustakaan sesuai jadwalnya buka pukul 07.00 di mulai dengan staf perpustakaan yakni bu Lulu merapikan buku yang berantakan ke dalam rak buku masing-masing, setelah itu menginput data buku baru di komputer. Keadaan ruang perpustakaan memiliki pencahayaan yang baik walaupun tidak dinyalakan lampu, kemudian suhu ruangan juga sejuk.

Ketika pukul 9.30 mulai ada pengunjung yang datang ke perpustakaan. Pengunjung yang datang yaitu siswa putri karena saat itu adalah jadwal kunjungan putri. Siswa tidak memakai pakaian sekolah di karenakan hari Jumat adalah hari libur mereka. Sebelum siswa masuk ke perpustakaan di wajibkan untuk mengisi data kunjungan siswa di buku kunjungan. Siswa tersebut datang ke perpustakaan dengan maksud mencari buku yang ingin dipinjam namun ketika dicari buku tersebut tidak ada dan menanyakan perihal buku tersebut ke staf perpustakaan. Dibantu oleh staf perpustakaan dengan dicarikan data peminjaman buku tersebut melalui komputer.

Waktu kunjungan siswa putri sampai pukul 11.40, selama waktu itu yang berada di perpustakaan adalah siswa putri. Siswa melakukan kegiatan yang berbeda-beda ada yang hanya sekedar meminjam buku dan ada juga yang membaca di perpustakaan. Siswa putri yang berkunjung ke perpustakaan pada hari itu sedikit.

Pukul 11.50 – 12.59 perpustakaan tutup sementara dan staf perpustakaan sedang ISHOMA (Istirahat, Sholat, dan makan). Pukul 13.00 perpustakaan kembali dibuka untuk kunjungan siswa putra. Staf perpustakaan kembali merapikan buku-buku, merapikan bangku, dan membuat rekapatan peminjaman buku selama sebulan. Siswa putra yang berkunjung ke perpustakaan pada hari itu lebih banyak daripada siswa putri, dilihat dari banyaknya siswa putra yang meminjam buku maupun membaca di perpustakaan.

Setiap siswa memiliki kartu perpustakaan namun aplikasi perpustakaan sedang *error* sehingga untuk kunjungan dan peminjaman di lakukan secara manual yakni menulis di buku kunjungan dan peminjaman buku.

Pada hari berikutnya yakni tanggal 03 Desember 2016 hari sabtu siswa masuk sekolah seperti biasa. Staf perpustakaan pun sedang melanjutkan pekerjaan yang belum selesai di hari yang lalu.

Hari sabtu jadwal kunjungan berbeda dengan hari jumat karena di hari sabtu-kamis jadwal kunjungan siswa putra bergantian dengan siswa putri setiap 1,5 jam setelah pukul 10.20.

Ketika pukul 07.30 perpustakaan di kunjungi beberapa siswa putra (1 kelas). Mereka datang ke perpustakaan untuk mencari referensi dari tugas yang diberikan oleh guru di sekolah.

Perpustakaan memiliki program yakni kunjungan wajib yang dilaksanakan setelah bida ashar selama 1 jam dari pukul 16.00-17.00. siswa yang berkunjung adalah siswa putri, program ini bekerjasama dengan anggota dywa. Anggota dywa mengkoordinir siswa putri dengan memberikan tugas yang referensinya harus cari di perpustakaan.

Berikut ini foto kegiatan di perpustakaan yang penulis ambil ketika observasi



Kedua gambar di atas merupakan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan. Gambar sebelah kiri menunjukkan staf perpustakaan sedang membantu siswa mencari buku yang ingin pinjam di komputer, sedangkan gambar sebelah kanan adalah kunjungan siswa putra di hari sabtu pagi untuk mencari referensi dari tugas yang di berikan guru.

**Lampiran 2****Hasil Studi Dokumentasi**

No	Dokumen	Ada	Tidak ada	Ket.
1	Data Profil Perpustakaan	√		
2	Data Pegawai Perpustakaan	√		
3	Dokumen Program Perpustakaan	√		
4	Data Jumlah Koleksi Perpustakan	√		
5	Data Statistik Sirkulasi		√	
6	Data Anggota Perpustakaan		√	
7	Data Statistik Pengunjung Perpustakaan	√		
8	Data Penghargaan Prestasi Perpustakaan	√		
9	Data Sarana dan Prasarana Perpustakaan	√		
10	Dokumen Laporan Kerja/Evaluasi Perpustakaan		√	

**Lampiran 3****Pedoman Wawancara Tidak Terstruktur****A. Kepala Madrasah**

1. Apa sajakah program sekolah?
2. Apakah perpustakaan DM sudah sesuai dengan kebutuhan MA?
3. Apakah dengan berdirinya perpustakaan dapat membantu proses belajar mengajar di sekolah?
4. Dari manakah sumber dana untuk perpustakaan DM ?
5. Apakah ada pengaturan yang Bapak buat terkait perpustakaan?
6. Kerjasama apa yang Bapak lakukan untuk perkembangan perpustakaan baik dari pihak internal atau eksternal?
7. Seberapa pentingkah minat baca peserta didik ?
8. Adakah kebijakan yang Bapak buat untuk meningkatkan minat baca peserta didik?
9. Apakah perlengkapan/perabot di perpustakaan sudah lengkap dan menunjang kegiatan belajar mengajar ?

**B. Waka Madrasah Bidang Kurikulum**

1. Adakah program yang di buat untuk perpustakaan?
2. Dalam pelaksanaan atau pembuatan kurikulum untuk referensi dari perpustakaan sudah cukup ?
3. Apakah berdirinya perpustakaan membantu dalam proses belajar mengajar di sekolah?
4. Bagaimana minat baca siswa ?
5. Apakah ada kerjasama yang dilakukan untuk perkembangan perpustakaan dari bagian internal ataupun eksternal?
6. Pernakah menginstruksikan pegawai perpustakaan untuk mengikuti pelatihan terkait perpustakaan?

**C. Kepala Pusat Sumber Belajar (PSB)**

1. Apa saja tugas pokok sebagai ketua PSB?
2. Apa saja program PSB?

**D. Kepala Perpustakaan**

1. Apa saja yang dilakukan untuk mengembangkan minat baca siswa?
2. Apakah guru bekerjasama dengan perpustakaan?
3. Kenapa tujuan, program, manfaat dalam profil perpustakaan lebih cenderung ke PSB?
4. Jenis layanan yang terdapat di perpustakaan apa saja?
5. Bagaimana perkembangan perpustakaan dari tahun ke tahun?
6. Bagaimana minat baca siswa?

**E. Staf Perpustakaan**

1. Bagaimana fasilitas di perpustakaan?
2. Bagaimana minat baca siswa?
3. Darimanakah sumber dana untuk perpustakaan?
4. Kerjasama apa yang Anda lakukan untuk perkembangan perpustakaan baik dari pihak internal atau ekternal?
5. Bagaimana perkembangan perpustakaan?

**F. Guru Bidang Studi**

1. Dalam pembuatan RPP, apakah mendiskusikannya dengan pihak perpustakaan?
2. Dalam proses belajar mengajar, apakah melakukan kerjasama dengan pihak perpustakaan? Seperti apa kerjasama yang dilakukan?
3. Apa yang dimaksud dengan minat baca untuk siswa?
4. Apa saja hal yang dapat mempengaruhi minat baca siswa ?
5. Sebagai guru, strategi apa yang akan dilakukan untuk meningkatkan minat baca siswa?

6. Sebagai guru, pernahkah bekerjasama dalam mensukseskan program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan DM ? jika pernah, seperti apa ?

#### G. Siswa

1. Menurut Anda. apa yang dimaksud dengan perpustakaan sekolah?
2. Seperti apa perpustakaan sekolah yang Anda inginkan?
3. Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?
4. Bagaimana minat baca Anda?
5. Jenis bacaan apa yang Anda sukai?
6. Hal apa yang membuat anda senang ke perpustakaan?



## Lampiran 4

### Hasil Wawancara Kepala Madrasah Aliyah

#### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Hendrizal Rasyid, S.S  
 Jabatan : Kepala Sekolah Madrasah Aliyah (MA)  
 Hari/Tanggal : Kamis, 12 November 2016  
 Pukul : 08.44  
 Riwayat pendidikan : S1 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

1. Apa sajakah program sekolah?

Jawaban: Program – program kita diantaranya yang pasti yaitu kita ada kegiatan – kegiatan yang berorientasi pada keterampilan IT ada kegiatan yang berorientasi pada keterampilan komunikasi bahasa Arab dan bahasa Inggris ada beberapa program yang berkaitan dengan keterampilan leadership atau keorganisasian.

**Apakah pondok dan MA berorientasi kepada bahasa karena perpustakaan programnya ditunjukkan untuk meningkatkan kebahasaan?**

Karena memang salah satu istilahnya kekhasan pesantren itu dari bahasa Arab dan bahasa Inggrisnya sehingga semua program – program baik itu diproses KBM reguler maupun kegiatan di asrama, perpustakaan, pramuka arahnya kesana salah satu kekhasannya kita adalah kemampuan bahasa Arab dan Inggris.

**Adakah kebijakan untuk ke perpustakaan atau kebijakan buat perpustakaan?**

Yang pasti itu sudah menjadi bagian yang *integrated* yang menyatu dengan program kegiatan belajar mengajar artinya misalkan pelajaran sosiologi/fiqih/SKI santri – santri kita itu diprogramkan untuk membuat makalah, presentasi pasti mereka harus cari referensi dan itu pasti melalui perpustakaan selain kita juga ada istilahnya dalam bahasa Arab itu artinya “Menelaah kitab – kitab klasik” jadi ada program telaah kitab – kitab klasik selama 3 hari kemarin santri kelas 11 kita menelaah kitab – kitab klasik minimal mereka kenal dulu ini ada buku tafsir/fiqih/hadits.

2. Menurut Bapak sendiri perpustakaan DM sudah sesuai dengan kebutuhan MA?

Jawaban: Kalau kita bilang belum nanti disangka tidak bersyukur, kalau bilang sudah cukup saya orangnya tidak pernah puas jadi intinya setiap tahun kita selalu berusaha mengevaluasi. Dari evaluasi itu muncul kekurangan jadi sampai saat ini kalau referensi buku – buku yang Dirasat Islamiyah atau buku Pendidikan Agama Islam (PAI) itu banyak disana kalau jenis yang lain – lain masih kurang seperti referensi untuk pelajaran umum kaya biologi/ips/sosiologi istilahnya itu masih belum terpetakan dengan baik apalagi mata pelajaran eksak kaya matematika/fisika/kimia jadi secara referensi kita masih kurang. Kekurangan yang ada disana itu dalam bentuk buku pendukung baik bentuk referensi atau sumber – sumber lain bagi anak, untuk buku utama insyaAllah lengkap dari sekolah.

3. Apakah dengan berdirinya perpustakaan dapat membantu proses belajar mengajar di sekolah?

Jawaban: Kalau dibilang membantu sudah pasti sangat membantu tapi lagi – lagi kalau dibilang sudah cukup atau belum sampai saat ini kendala kita adalah sebenarnya di durasi waktu masuk ke perpustakaan sendiri karena mereka harus bergantian putra dan putri. Selain kegiatan pesantren sendiri sudah cukup banyak sehingga waktu ke perpustakaan hanya sore.

4. Dari manakah sumber dana untuk perpustakaan DM ?

Jawaban: Pertama, sumber dana dari Komite (wali santri) mulai dari bangunan karenakan kita belum punya unit yang cukup membantu kemudian dari sumbangan pembayaran iuran wali santri, sumbangan dari pemerintah maupun lembaga – lembaga lain yang

istilahnya memberikan bantuan kepada kita disamping memang ada juga kita alokasi untuk penambahan referensi buku setiap tahun dari bantuan – bantuan operasional di sekolah. Kalau perpus itu mendapatkan dananya lebih dominan dari yayasan

**Dari sekolah sendiri ada tidak dana untuk perpustakaan?**

Ada dari dana BOS perkiraannya sekitar 8 juta sampai 12 juta dalam setahun untuk media belajar atau sumber belajar biasanya begitu karena item di dana BOS tidak dipisahkan antara media dan penambahan sumber belajar, ada juga pemberian buku dari santri ke perpustakaan setiap setahun sekalipun ketika mereka liburan terlambat datang kembali ke pesantren dendanya buku, kedua ketika mereka tamat dari pesantren kalau ingin memberikan sumbangan atau bantuan cukup dengan buku.

- Apakah ada atau tidak pengaturan yang Bapak buat untuk perpustakaan?

Jawaban: Iya misalkan waktu kunjungan, proses kunjungan, administrasi kunjungan yang membuat kepala perpustakaan saya cuma menginstruksikan saja, selain itu program – program misalkan perpustakaan bikin lomba referensi, mengadakan studi komperatif, mengadakan majalah dinding, termasuk lomba kebahasaan, pelatihan press dan jurnalistik. Misalkan membuat program nah kita memberikan stimulus kepada perpustakaan untuk membuat program sebanyak mungkin supaya perpustakaannya dikunjungi, kalau dari sisi pengelolaan ada sistemnya bagaimana penjaga perpustakaannya, bagaimana pengelolaannya kebersihan, kerapian, makanya kalau dibilang kebijakannya darimana itu antara program dan pengelolaan, dan pelatihan.

**Perpustakaan DM apakah sudah menjadi pusat atau belum Pak?**

Belum, yah sampai saat ini masih banyak kendala yang ada dari segi teknis maupun non teknis. Teknis secara SDM, SDA kalau nonteknis seperti kebutuhan yayasan dihal – hal yang lain sehingga hal itu dipending dulu.

- Kerjasama apa yang Bapak lakukan untuk perkembangan perpustakaan baik dari pihak internal atau eksternal?

Jawaban: Kalau eksternal misalkan kita bekerjasama dengan bidang Madrasah Kementerian Agama untuk pembinaan dan pengelolaan perpustakaan. Kalau dari internal banyak hal misalnya pembuatan profil madrasah kita membutuhkan bantuan orang perpustakaan, PSB dan madrasah juga. Kalau dari internal dari proses belajar mengajar itu.

- Menurut Bapak, seberapa tingkah minat baca peserta didik ?

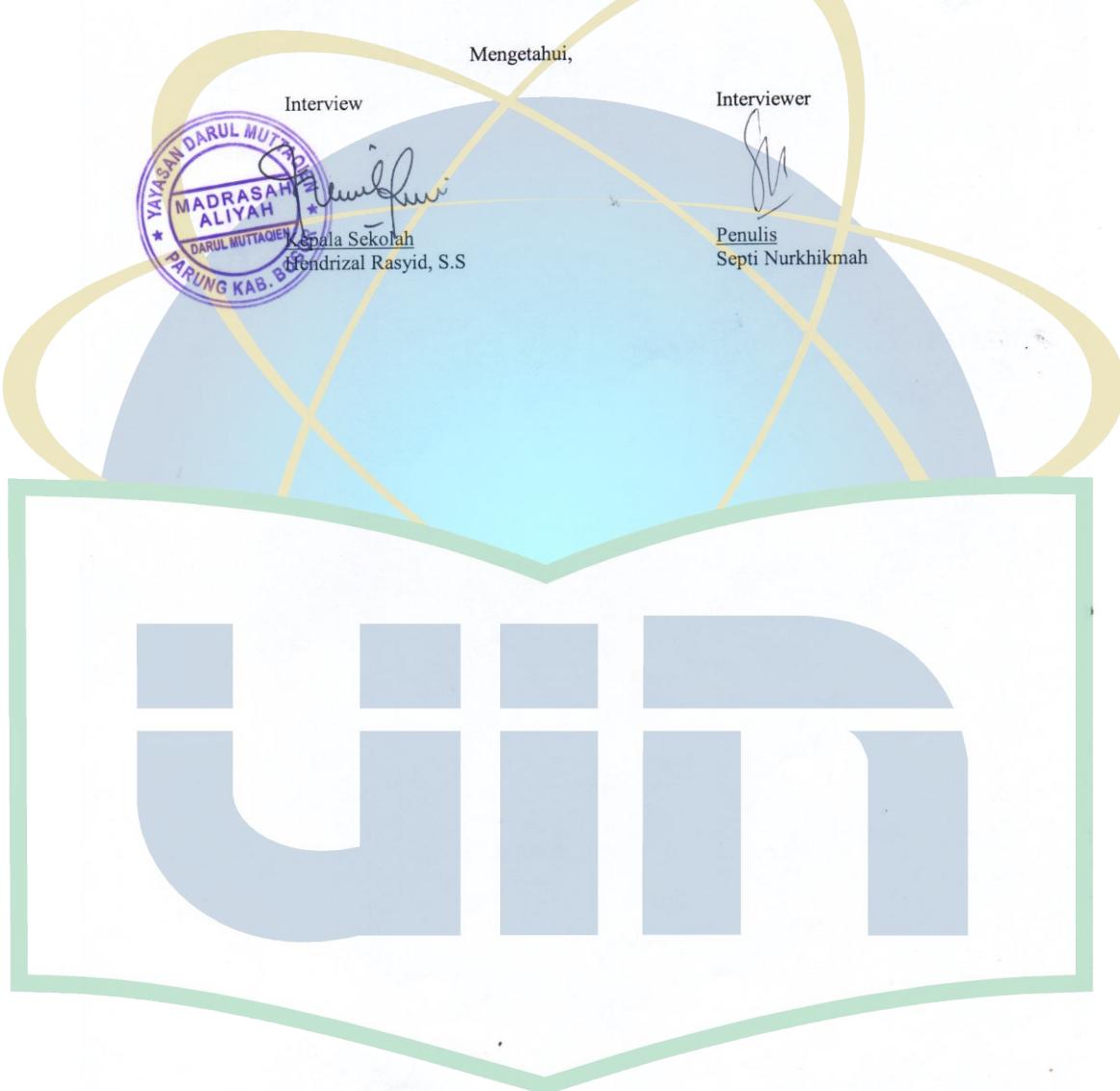
Jawaban: Penting, belajar itu tidak semata – mata masalah dapat nilai dan ijazah tapi kemampuan untuk membangun literasi salah satu diantaranya untuk bisa membaca dia menyampaikan baik lisan maupun tulisan. Minat baca siswa Aliyah kuranglah tantangan global sebenarnya karena proses kunjungan ke perpustakaan hanya berjalan ketika didalam program kalau secara mandiri mereka masuk ke perpustakaan untuk kebutuhan mereka sendiri kan kurang. Kekurangan itu kan jika kita ambil secara keseluruhan kalau anak – anak yang berprestasi bisa disederhanakan mungkin 10 atau 5% dari 100% jadi saya tidak bisa menetralisir bahwa 5% berarti semuanya cukup.

- Adakah kebijakan yang Bapak buat untuk meningkatkan minat baca peserta didik?

Jawaban: Salah satunya adalah yang kita minta adalah bahwa anak – anak itu selalu membawa buku bacaan ke sekolah untuk mengisi kekosongan atau jeda antara pelajaran dengan pelajaran atau waktu istirahat, siswa boleh bawa buku kalau buku komik dan novel tidak boleh di bawa. Setahun sekali terkadang ada bazar buku terus anak – anak beli buku atau anak – anak tertarik bacaan – bacaan tertentu selama tidak mengganggu proses KBM yah dipersilahkan.

9. Apakah fasilitas di perpustakaan sudah lengkap dan menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah?

Jawaban: Mungkin variasi bukunya. Untuk perabotnya sudah lengkap, penambahannya tinggal tingkat kenyamanannya saja mungkin dipasangkan AC diatasnya bukan kipas karena Acnya kurang baru ada di ruangan pengelola tapi di ruang baca belum ada soalnya disini kan frekuensi petirnya cukup besar. Harapan kita sih mau melengkapi tapi terkendala oleh alam.



## Lampiran 5

### Hasil Wawancara Wakil Kepala MA Bidang Kurikulum

#### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Heri Hasary, S.Pd.I  
 Jabatan : Waka. Kurikulum  
 Hari/Tanggal : Rabu, 11 November 2016  
 Pukul : 10.38  
 Riwayat pendidikan : S1 UMJ

- Bapak pernah membuat program sekolah? Adakah program yang Bapak buat untuk perpustakaan?

Jawaban: Iya pernah. Kalau program untuk perpustakaan sih belum ada karena memang kalau untuk perpustakaan kita ada manajemen tersendiri ya karena disini ada bagianya tersendiri namanya PSB (Pusat Sumber Belajar) dan itu memang berbeda lini, kalau instruksi sih memang keputusan dari Kepala Sekolah tapi memang PSB kan dibawah naungan pesantren jadi memang kalau kaitannya dengan perpustakaan ya kaitannya langsung dengan pimpinan pondok pesantren tapi sebenarnya memang untuk program ini PSB diantaranya untuk cari referensi seperti kajian kitab kuning atau misalnya acara bedah buku pasti dari sekolah mengaitkan dengan bagian PSB tersebut karena kita memang memerlukan referensi – referensi yang mereka sediakan apalagi kita sudah memiliki perpustakaan digital jadi memang apapun yang kita inginkan ada dalam bentuk digital tidak hanya bentuk yang dipapar diruang perpustakaan.

**Kalau untuk melihat koleksi digitalnya itu bagaimana ya pak?**

ada websitenya di DM dan juga memang kita bisa referensiin kitab kuning dan sebagainya yang membantu para siswa atau para guru untuk memudahkan dalam belajar dan proses belajar mengajarnya Cuma memang pada saat ini memang untuk kajian tersebut belum terlalu banyak untuk digunakan

- Dalam pelaksanaan atau pembuatan kurikulum untuk buku/referensi dari perpustakaan sudah cukup belum Pak?

Jawaban: Kalau untuk bahan kajian kita insyaAllah sih cukup karena memang kurikulum kita saat ini sering berubah dan ada penambahan revisi atau sebagainya kita harus banyak bertanya lagi atau kita istilahnya bermusyawarah atau mungkin menanyakan kepada diknas atau depag untuk referensi ini makanya kita kadang – kadang mengambil pengawas untuk menjadikan narasumber untuk mengkaji kurikulum yang saat ini berkembang karena pada dasarnya kita akui guru – guru dipesantren itu istilahnya kuper dengan dunia luar makanya untuk memenuhi kekurangan kita maka kita mengundang narasumber berkaitan dengan kurikulum, santri, dan proses belajar dengan cara memanggil mereka seminar atau workshop.

**Kalau di sekolah ini menggunakan KTSP atau K13 pak?**

Dua – duanya jadi untuk kelas 3 dan 6 kita menggunakan KTSP sedangkan 1, 2, 4, dan 5 menggunakan KURTILAS.

**Kalau dari referensi atau dari buku yang ada di perpustakaan apakah sudah dapat menunjang kurikulum yang diterapkan di sekolah?**

Kalau untuk KURTILAS sih belum karena memang masih baru jadi memang banyak referensi yang kita perlukan, kalau untuk KTSP insyaAllah karena cukup lama jadi sudah banyak karena KURTILAS ini banyak perubahan – perubahan memang ada beberapa buku/referensi yang belum kita dapatkan karena mungkin kesulitan mendapatkan dari luaranya itu.

**Kalau kebijakan bagaimana pak ?**

Kalau kebijakan itu sama. Kebijakan dari pimpinan PSB ke sekolah itu semua sama jadi kalau istilahnya satu arah dari pimpinan kebijakan dari PSB ke sekolah sama hanya saja memang untuk ketentuan waktu dan aturan – aturan tersebut mereka yang mengatur dan dari sekolah tinggal mengikuti.

3. Menurut Bapak berdirinya perpustakaan membantu dalam proses belajar mengajar di sekolah tidak Pak?

Jawaban: Saya kira keberadaan perpustakaan memang penting karena memang itu sarana yang dibutuhkan juga, disamping memang kebutuhan para santri juga kebutuhan para guru jadi memang sangat dibutuhkan juga karena memang itu saran a penyempurna di pesantren.

4. Menurut Bapak minat baca siswa itu bagaimana pak?

Jawaban: Alhamdulillah minat baca lumayan cukup bagus karena memang dilihat dari kondisi mereka setelah habis ashar mereka bisa meluangkan waktu untuk baca – baca buku atau mereka memanfaatkan waktu liburnya pada hari jumat karena kita tau hari jumat libur jadi sebagian santri menghabiskan waktu ke perpustakaan untuk baca – baca atau juga bisa membuka website – website disana karena memang kita sediakan komputer kemudian juga alhamdulillah dengan itu juga menunjang guru ketika pelajaran misalnya pelajaran bahasa Indonesia atau pelajaran yang lain yang umum yang bisa menggunakan referensi saat itu untuk membantu dalam proses KBMnya tidak harus mereka dikelas tapi mereka bisa memakai ruang PSB tersebut atau perpustakaan sekolah untuk belajar seperti mencari referensi atau membuat puisi dan sebagainya kita juga memanfaatkan perpustakaan untuk mengumpulkan dokumen – dokumen penting kita seperti dokumen kegiatan atau kepanitian kita agar mereka tau generasi yang akan datang bahwasanya DM ada sejarahnya dari tiap – tiap tahun.

**Ada tidak kebijakan dari Bapak selaku waka kurikulum untuk meningkatkan minat baca peserta didik ?**

Kalau untuk kebijakan memang dari waka itu mengikuti kepala madrasah biasanya memang kebijakan itu dari awal tahun sudah disampaikan ke para guru seperti menyarankan para guru untuk mencari referensi sebanyak – banyaknya diperpustakaan begitu juga dengan anak – anak jadi tidak terpaku pada satu atau dua buku saja bahwasanya banyak sekali pengetahuan – pengetahuan yang bisa kita ambil dari perpustakaan.

5. Ada tidak kerjasama yang Bapak lakukan untuk perkembangan perpustakaan dari bagian internal ataupun eksternal ?

Jawaban: Kalau eksternal kita bekerjasama dengan perpustakaan nasional karena referensi awalnya dari sana bagaimana cara mendapatkan buku, pengolahannya, merekrut pengelolanya. Kalau internal kita dari semua lini dari tingkat SD sampai tingkat Aliyah kita semua kerjasama untuk menguatkan atau menyempurnakan perpustakaan sebaik – baiknya misalnya mungkin ada acara dimana mengumpulkan buku – buku para santri atau wali santri yang sudah tidak terpakai, memberikan hadiah sebuah buku nah bukunya itu kita sumbangkan ke perpustakaan.

**Ketika sekolah mengadakan lomba apakah bekerjasama dengan perpustakaan?**

Misalnya saat bedah buku kita mengundang orang luar misalnya tentang motivasi jadi kita membantu kemudian perpustakaan yang mengadakan seperti lomba – lomba membuat cerpen jadi ada kaitannya. Jadi jurinya adalah guru – guru kita kalau PSB menjadi panitia karena memang kalau di PSB kan SDMnya dibidang perpustakaan dan komputer jadi untuk mapel – mapelnya ada SDM luar yang kita ambil karena memang tidak semua menguasai. Lombanya seperti cerpen, puisi, debat, wawancara seperti yang dilakukan oleh sekolah – sekolah luar, lomba ini diadakan setahun bisa 2 kali kalau untuk bulan khususnya tidak ada paling ketika kegiatan anak – anak tidak terlalu padat biasanya menjelang ujian atau UN. Untuk penilainnya dari para guru dari proses lomba tersebut tapi kalau untuk kinerja ‘panitia atau proses lomba tersebut biasanya kepala madrasah turun tangan.

**Pernahkah sekolah mengadakan tour ke perpustakaan diluar sekolah?**

Pernah, seperti di Senayan kita pilih santri – santri yang seperti grup menulis, mereka mengunjungi pameran – pameran buku. Ke perpustakaan nasional juga pernah.

**Menurut Bapak fasilitas yang ada diperpustakaan apakah sudah lengkap dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah ?**

Kalau untuk mapel bahasa Indonesia insyaAllah cukup tapi kalau untuk mapel MTK kita sudah punya Lab. IPA jadi insyaAllah ada kalau misalnya alat praktik IPA ada alatnya kalau hal yang berkaitan dengan buku – buku atau mapel bahasa Indonesia insyaAllah ada. Fasilitas yang ada lebih cenderung ke bahasa karena lab. kita ada berbagai macam seperti lab. Bahasa, lab. MIPA, lab. PAI, dan lab. Multimedia biasanya kita gunakan untuk mengalihkan kejemuhan anak saat bosan.

**Menurut Bapak kinerja perpustakaan bagaimana ya Pak ?**

Kalau menurut saya pribadi kinerja sudah sangat baik karena diantara memang mereka berusaha untuk menghandle kekurangan kerja kita yang dari madrasah diantaranya seperti PSB itu menyediakan guru – guru, komputer atau membuat semacam siaran yang seperti brosur, buku, panduan – panduan yang sifatnya kepersantrenan misalnya membuat profil DM nah PSB yang membuat. Wawancara, shooting dan dokumentasi acara besar atau kecil nah kita mengundang PSB jadi perpustakaanlah yang mempelopori hal – hal yang bersifat dokumen jadi memang kita sangat membutuh bantuan mereka.

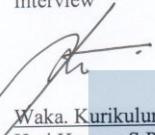
6. Bapak pernah menginstruksikan para pegawai perpustakaan untuk mengikuti latihan terkait perpustakaan ?

Jawaban: Iya ada bahkan sering, karena memang jalurnya di PSB itu memang sendiri tapi kan berada juga dibawah naungan kepala sekolah kita juga jadi memang kalau misalnya ada seminar tentang perpustakaan, digital atau website yah mereka yang kita libatkan yang memang SDMnya disitu karena memang mereka mampu.

Mengetahui,

Interview

Interviewer

  
Waka. Kurikulum  
Heri Hasary, S.Pd.I

  
Penulis  
Septi Nurkhikmah

## Lampiran 6

### Hasil Wawancara Kepala Pusat Sumber Belajar

#### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Sriyono, S. Kom  
 Hari/Tanggal : Sabtu, 03 Desember 2016  
 Pukul : 12.35  
 Jabatan : Kepala Pusat Sumber Belajar (PSB)

#### 1. Apa saja tugas - tugas pokok sebagai Ketua PSB?

Jawaban: Secara keseluruhan di pesantren ini fokus utamanya kan di kependidikan, nah di kependidikan itu ada unit namanya unit pendukung sarana sumber belajarnya disini di PSB ini kita lebih kepada menyiapkan, mengelola, membantu memenuhi kebutuhan sumber – sumber ajar untuk anak – anak santri dari TK, SDIT, SMPIT dan TMI. Untuk TK mungkin hanya menggunakan komputernya aja, SDIT menggunakan komputer dan perpusnya saja, SMPIT menggunakan lab. Komputer, lab. MIPA, lab. bahasa kemudian perpustakaan dan kalau TMnya keseluruhan.

#### Apa saja tugas pokok PSB?

Fungsi kita ini pertama kita kan selain sebagai penyedia sumber belajar, penyedia konten – konten pembelajaran di pesantren kemudian mendokumentasikan kegiatan pesantren dan mempublikasikan.

#### Apa tugas pokok Bapak?

Mengkoordinir seluruh kegiatan itu jadi jalan atau tidaknya di PSB ini jadi tanggungjawab kalau kependidikan ada beberapa yang memang sifatnya rekomendasi di PSB untuk kependidikan.

#### 2. Apa saja program PSB?

Jawaban: Program pertama kita itu meningkatkan minat baca karena minat baca ini buat kita menjadi hal penting tetapi hal yang sampai hari ini masih harus dikerjakan karena untuk sebuah lembaga pendidikan baik buruknya sebuah lembaga pendidikan itu tidak lepas dari tingkat minat baca warganya karena kalau di urut dari awal PSB ini berasal dari perpustakaan jadi awalnya PSB ini tahun 2009 itu diresmikan gedung perpustakaan secara kelembagaan perpustakaan dibentuk tahun 2009 tepatnya 09 Agustus 2009 itu perpustakaan kemudian di waktunya bersamaan itu di perpustakaan ini kan ada bagian lab. saat itu lab. komputer, lab. bahasa, lab. MIPA saat itu cuma waktu 2009 itu lab. komputer kita ada 2 secara keseluruhan baru ada 2 saat itu nah dari 2 itu kemudian kita sebut namanya yang tadinya hanya bagian perpustakaan menjadi bagian lab. dan perpustakaan karenakan tadinya diamanahkan saya hanya di perpustakaan kemudian bagian lab. Ini Karena kebetulan saya juga yang pegang akhirnya digabungkan, jadi 2013 bulan juli itu bagian lab. perpustakaan berubah nama menjadi pusat sumber belajar walaupun sebenarnya kalau kita lihat dari standar nasional terkait dengan PSB yah kita belum memenuhi persyaratan itu cuma dilingkungan pesantren kita itu memudahkan saja memudahkan penyebarluasan dan memudahkan pengelolaan terkait dengan sarana pendukung pembelajaran di pesantren ini akhirnya kita sebut pusat sumber belajar kemudian yang tadinya di PSB ini hanya ada 2 bagian hanya bagian lab. Dan perpus tahun 2014 – 2015 itu kita buat suatu bagian baru namanya bagian dokumentasi dan publikasi, nah bagian dokumentasi dan publikasi ini fungsinya melembagakan setiap kegiatan – kegiatan itu diinginkan terdokumentasi dengan baik jadi cukup didokumentasikan dan dipublikasi nah itu sekarang melekat di PSB makanya semua kegiatan – kegiatan kita dokumentasikan dan kita publikasikan ada yang di social media, web tapi fungsinya sebagai publikasi pesantren yang dikeluarkan dari sini majalah, kalender, brosur kemudian video profil dan beberapa publikasi di web itu terbitnya disini di PSB.

**Bagaimana program perpustakaan Pak?**

Program perpustakaan kita ini kan bertahap, bagaimana meningkatkan minat baca anak – anak ini kemudian guru – guru dengan berbagai sarana ada lewat perlombaan walaupun belum banyak tapi perlombaan sudah kita mulai untuk meningkatkan minat baca anak kemudian dengan bekerjasama dengan guru – guru mapel untuk memanfaatkan sarana yang ada di perpustakaan jadi kalau dibilang program perpustakaan ini apa ya utamanya disitu tapi kalau misalkan regulernya kaya misalkan pendataan kartu anggota, pendataan koleksi itu kan sudah menjadi tugas melekat artinya itu program yang biasa karena itu memang rutinitasnya tetapi yang menjadi prioritas utama kita ya sekarang ini bukan meningkatkan tapi masih membangun minat baca membangun itu kan artinya dari awal minat baca anak – anak ini yang masih minim kita coba bertahap naikkan karena anak – anak bisa dibilang cukup jenuh dengan seluruh kegiatan yang ada di pesantren dihadapkan lagi harus membaca. Ternyata ramaunya perpustakaan ada beberapa hal pertama ketika kita sediakan komputer dan video – video pendidikan itu anak – anak ramai banget tapi kalau membaca buku minim atau kalaupun membaca itu ada dua konten buat mereka itu sangat – sangat minati yang pertama adalah koran bola dan novel, novel ini kita juga adakan tapi bertahap karena novel tidak seluruhnya bagus.

**Bagaimana dengan keterlibatan Bapak dalam program ini?**

Keterlibatan secara langsung tidak tapi lebih ke arah pendampingan, membantu perumusan secara konseptual kita cuma memberikan konsep seperti ini nanti bisa tidak dijalankan karena memang tidak selalu kita menerapkan begini saya jarang menerapkan harus melakukan seperti ini entah di lab, dokumentasi, perpus mengajak teman – teman untuk bisa lebih kreatif dan punya alternatif lain.

**Menurut Bapak apakah perpustakaan sudah membantu pembelajaran di sekolah?**

Fluktuatif ada kalanya sedang naik ada kalanya turun. Kita sebut naik ketika sumber ajar yang kita siapkan itu banyak yang menggunakan banyak anak yang berkunjung kesini itu naik tapi ketika kita siapkan sumber ajar banyak tapi berkurang yang datang ini itu turun.

**Di perpustakaan DM ada beberapa buku digital yang berbentuk PDF, buku digital apakah digunakan oleh para guru – guru?**

Kalau di guru – guru kita belum banyak yang menggunakan konten digital karena keterbatasan sarana juga kan, baik kita mengarah kesana kita itu sedang mengarah kepada penyiapan materi digital untuk guru – guru baik itu multimedia dalam bentuk video, animasi, buku – buku digital nah itu kita sedang siapkan karena eranya memang begituan. Belum optimal paling hanya beberapa guru saja kita harus menyadari juga ada beberapa guru – guru kita mungkin untuk beralih ke era digital itu tidak mudah apalagi yang sudah sepuh makanya kita menyesuaikan karena tidak bijak juga ketika orang yang sudah sepuh kita paksa mereka makanya yang kita paksakan dari guru – guru yang muda ini makanya kita pengeolahan dalam digital ini kita coba bertahap mungkin dari pelajaran – pelajaran yang memang diisi guru – guru muda.

**Apakah perpustakaan DM memiliki kerjasama dengan perpustakaan lain?**

Kalau kerjasama diatas hitam putih secara lembaga kita belum tapi kalau belajar bareng itu kita lakukan kan keilmuan kita kan terbatas kita belajarnya ke perpustakaan yang di YARSI, perpustakaan UMM, perpustakaan UNY, kita hanya sekedar *sharing* saja karena saya bukan basic perpustakaan makanya harus belajar kemudian kita juga belajar di Insan Cendekia bahkan kita juga dulu pernah diajak kerjasama oleh UNPAD. Kalau di perpusanas modelnya kan perpus kita kan sudah terdaftar di perpusnas paling pengadaan bahan ajar, buku – buku bacaan.

**Apakah perpustakaan DM memiliki web khusus untuk perpustakaan?**

Kita belum karena 1 web saja belum tergarp secara optimal tapi kalau misalkan bertahap – tahap nanti tidak menutup kemungkinan kita buat karena kan pengelolaan kita lagi – lagi di SDM, SDM lagi – lagi kekurangan yang ada kita kelola dulu nanti kalau semua sudah siap membuat web awal itu gampang tapi mengelolanya ini agak kesulitan.

**Bagaimana dengan program minat baca? Apa saja program minat bacanya?**

Program minat baca itu satu yang dilakukan pertama ada hari wajib berkunjung ke perpustakaan perkelas itu kan sebagian dari cara yang kedua perlombaan selain perlombaan ya itu tadi kerjasama dengan guru – guru pelajaran supaya dia datang ke perpustakaan secara umum baru 3 itu fokusnya karena terlalu banyak program kalau misalkan kurang berjalan kurang bagus juga.

**3. Menurut Bapak bagaimana minat baca siswa DM?**

Jawaban: Minat bacanya belum signifikan itu artinya pertumbuhannya itu belum sepenuhnya bahwa anak itu benar – benar tertarik tapi dari segi ketercapain target minimal tercapai tapi yang kita maksud belum maksimal belum optimal itu karena harapankannya setiap ada pojok – pojok tempat kita ingin anak itu baca buku nah ini kita belum terlaksana paling baca disini.

**Santri/siswa di DM kan tidak diperbolehkan untuk membawa buku/novel dari luar pesantren, menurut Bapak mengenai hal ini bagaimana?**

rata – rata yang dibacanya novel yang tanda kutip ada unsur mengajarkan orang mencintai lawan jenis tapi belum saatnya diluar mungkin biasa tapi di pesantren kita mengajarkan untuk tidak dan belajar untuk anti tapi kita berupaya di pesantren ini untuk membatasi, unsur yang lain kadang ada yang ketika mereka belajar saking senangnya sama novel itu berubah fokusnya dan mengganggu fokus belajarnya bukan kita tidak memfasilitasi anak – anak untuk membaca. Untuk penyediaan buku baru kami seleksi dan teliti terlebih dahulu, bantuan darimana pun kita terimanya iya untuk buku itu tapi kita seleksi untuk keanak – anaknya

**Bagaimana fasilitas di perpustakaan DM?**

Masih kurang dari standarnya, misalkan meja belajar untuk anak – anak idealnya kan banyak, sarananya masih kurang menurut saya masih sangat kurang banyak yang perlu dibenahilah.

**Dari program tersebut ada tidak perkembangan bagi para pengguna perpustakaan?**

Secara umum ada karena itu tadi dengan melibatkan guru – guru itu kan otomatis misalkan guru – guru memberikan tugas keanak – anak yang mengharuskan mereka membuka buku untuk membaca, perkembangannya ya cukup menurut saya untuk bisa beralasan karena dengan melibatkan buku dan dengan wajib kunjungan itu ya anak – anak yang tadinya tidak tau kadang kan anak tidak mau datang kan karena tidak tau jadi dengan datang dia tau ada dimana itu ada sumber yang menurut mereka menarik yah dia datang.

**Saya kan dalam meminta data penelitian membantu sedikit pengolahannya. Menurut Bapak sendiri kenapa Administrasi di perpus seperti itu?**

Itu kelamahan yang harus kita perbaiki pengelolaan administrasi itu memang saat ini kita akui masih agak lemah bukan hanya di perpus di PSB keseluruhan pun begitu makanya setahun terakhir ini kita sedang berbenah lagi walaupun secara keseluruhan di software yang kita pakai sudah ada cuma kan terkadang kita masih terbiasa dengan yang simpel – simpel manual makanya ini sedang kita benahi, saya tidak menyangkal itu bahwa administrasi kita memang sangat lemah masih perlu banyak pemberian makanya kita setahun terakhir ini kita sedang membenahi dari sarana, buku segala macam di service agar lebih baik.

**Menurut Bapak bagaimana perpustakaan digital DM?**

Bukan digital, kalau saya tidak pernah menyebut perpustakaan digital. Ini perpustakaannya ya dari dulu saya tidak pernah mengumumkan bahwa perpustakaan kita ini digital. Sebenarnya bukan perpustakaan digital hanya terotomasi saja tapi kalau perpustakaan digital total itu tidak ada kalau perpustakaan digital total paling ya itu aja kan namanya perpustakaan konten – konten harus dikelola secara digital disitu ada proses namanya otomasi disitu ada yang namanya proses menginput konten – konten analog ke digital itu perpustakaan kita nah kita ini belum tapi kalau kita standarnya itu ya kita lebih menyebutnya perpustakaan saja jadi perpustakaan yang menggunakan aplikasi

berbantu komputer walaupun orang sering menyebutnya itu tapi kadang saya iyain karena secara keseluruhan belum terotomasi.

4. Bagaimana strategi Bapak untuk perpustakaan DM?

Jawaban: belajar mendisiplinkan petugasnya dulu kan kalau bagian perpus hanya ada 2 orang tapi dalam perjalannya tidak mungkin dikelola oleh 2 orang maka seluruh di PSB sini kita jadwal untuk menjaga nah maka seluruh anggota yang di PSB ini kita beri jadwal untuk jaga.

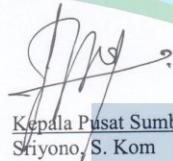
**Bagaimana Bapak mengelola sumber dana PSB sedangkan ada 5 bagian didalam PSB?**

Dana utamanya kas pesantren pengeolalanya kita mengambil dari skala prioritas mana yang memang harus menjadi prioritas untuk pembenahan kalau misalkan saat itu yang diprioritaskan perpus maka anggaran akan ke perpus kalau anggaran untuk lab. Komputer ya kita ke komputer misalkan contoh *real* disatu sisi kalau bisa anggaran itu dalam setahun sudah kita coba saat diakhir tahun pendidikan itu kita membuat perhitungan tahun ini yang kita benahi adalah ini misalkan dalam satu tahun ini yang memang dalam PSB ini anggarannya cukup besar di komputer jadi setahun itu hampir rata-rata awal tahun pelajaran itu ya tidak kurang dari 100jt untuk pembenahan di PSB ini dari awal anggaran yang kita anjurkan tapi pilih mana yang paling terdesak. Perbulan pun ada anggarannya, ada anggaran rutin yang harus kita keluarkan setiap bulan seperti koran, internet itu rutin karena setiap harinya harus selalu ada kebersihan juga sama itu juga harus rutin tapi kalau diawal pendidikan itu kan sifatnya rutin tahunan artinya dalam setahun itu kan yang namanya peralatan yang digunakan dalam setahun pasti rusakkan nah itu pembenahannya hanya diawal tahun itu ada pembenahan ada kadang penambahan sarana diawal tahun.

Mengetahui,

Interview

Interviewer

  
Kepala Pusat Sumber Belajar  
 Sriyono, S. Kom

  
Penulis  
 Septi Nurkhikmah

## Lampiran 7

### Hasil Wawancara Kepala Perpustakaan

#### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Rahmat Hidayatullah  
 Hari/Tanggal : Sabtu, 26 Maret 2016  
 Pukul : 10.07  
 Jabatan : Kepala Perpustakaan

1. Apa saja yang dilakukan untuk mengembangkan minat baca siswa?

**Pertama**, pelaksanaan kunjungan wajib yang diperlukan untuk bebas, di buka setiap hari, bergilir per kelas, ba'da ashar 16.00-17.00 WIB. Perhari itu beda kelas nanti disesuaikan dengan jadwal kunjungan putra dan putri. Siswa datang keperpustakaan berdasarkan tugas mencari 10 kosakata bahasa Arab. Hal ini dilakukan oleh perpustakaan bekerjasama dengan OSIS (OPDM).

**Kedua**, pelaksanaan perlombaan seperti mading, puisi. Hasil dari kegiatan ini akan di tempel mading dan hal ini membuat siswa minimal mengunjungi perpustakaan. Biasanya kita juga ada Reward untuk pengunjung terbanyak atau pengunjung teraktif meminjam buku, dilakukan per semester/bulan, awalnya per bulan namun karena ada kendala akhirnya per 6 bulan sekali. Hal ini akan membuat mereka semangat untuk datang ke perpustakaan dan menumbuhkan minat baca siswa walaupun dengan cara dipaksa.

**Bagaimana dengan koleksi perpustakaan?**

Masih jauh, karena pengetahuan selalu bertambah.

**Tempat perpustakaan kan luas, apakah ketika kunjungan wajib tempatnya penuh?**

Penuh sih tidak, karena biasanya paling banyak maksimal 3 kelas yang berkunjung. 1 kelas = 30 orang dengan 3 kelas berarti ada 90 orang di perpustakaan. Ini kan ruangannya jadi padat, jadwal kunjungan wajib yang membuat adalah petugas perpustakaan sedangkan OSIS (OPDM) mengarahkan ke perpustakaan.

**Apakah yayasan memberikan bantuan kepada perpustakaan?**

Iya, seperti pelatihan perpustakaan tentang program perpustakaan. Sedangkan kalau buku biasanya dapat dari pemerintah, beli sendiri, dan sumbangan dari siswa. Disini siswa diwajibkan untuk memberikan minimal 1 buku ketika mereka akan lulus kepada perpustakaan jadi setiap tahun perpustakaan ada penambahan buku.

**Apakah ada pengenalan tentang perpustakaan terhadap siswa?**

Ada di awal tahun, saat masa orientasi siswa. Biasanya memperkenalkan program perpustakaan, tata tertib, cara meminjam buku, dan apa saja yang ada di perpustakaan.

**Apa saja fasilitas di perpustakaan?**

Peminjaman, wifi, buku berbasis PDF hanya bisa diakses di dalam perpustakaan.

**Apa layanan di perpustakaan?**

Layanan terbuka, siswa mengambil sendiri buku yang diinginkan jadi kita hanya mencatat buku yang dipinjam. Disini tidak ada denda kalau telat mengembalikan buku karena dari segi Islam kurang baik.

2. Apakah guru bekerjasama dengan perpustakaan?

Untuk pengadaan buku anak-anak tidak, tapi kerjasama seperti mencari bahan materi misalnya pelajaran IPS minta dicarikan adakah video tentang Bung Karno.

**Bagaimana promosi perpustakaan?**

Biasanya kita buat poster di mading, asrama, sekolah dan minta tolong ke OSIS untuk di informasikan.

Perpustakaan pernah mendapatkan perhargaan dari pemerintah Bogor sebagai pelopor perpustakaan multimedia se-Bogor. Perpustakaan ini mencakup seluruh kebutuhan warga pesantren seperti perpustakaan utamanya Darul Muttaqien. Untuk petugas perpustakaan hanya ada 2 orang dan belum ada yang lulusan Ilmu perpustakaan, makanya mau tidak mau kami belajar terkait tentang perpustakaan.



### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Rahmat Hidayatullah  
 Hari/Tanggal : Sabtu, 03 Desember 2016  
 Pukul : 08.44  
 Jabatan : Kepala Perpustakaan

#### 1. Bagaimana guru bekerjasama dengan perpustakaan?

Tentang perpustakaan tapikan tidak semua maksudnya tidak setiap hari guru itu menggunakan biasanya yang sering itu bahasa indonesia, bahasa inggris kalau matematika, mutola'ah itu kan jarang lebih ke umum sih sejarah – sejarah

**Istirahat selasai kemungkinan perpustakaan sepi lagi ya pak?**

Sepi lagi karena memang lebih banyak aktifitasnya di asrama paling ashar karena kalau mereka kesini itu istirahat itu kan jam makan mereka pasti mereka lebih memerlukan makan, jajan kalau yang tidak kesini paling yang tidak jajan, puasa atau lagi tidak mood jajan. Pas ashar pasti banyak anak – anak.

**Perpustakaan sepi saat jadwal berkunjung hal ini kenapa ya pak?**

Itu karena mereka sedang belajar (sekolah) paling ramainya di lab. di bawah karenakan mereka belajar komputer disitu jadi santri – santri yang menggunakan materi internet dia dibawah kalau misalnya santri – santri yang tidak menggunakan internet itu lab.nya masing – masing diputeri ada diputera juga ada makanya perpustakaan kita jam belajar itu kalau memang tidak ada pengajuan penggunaan perpus yah memang mereka belajar di sekolah masing – masing, aktifitas mulai ramainya ba'da ashar jam 4 – 5.

**Hari jumat kan disini libur apakah perpustakaan DM tetap buka?**

Perpustakaan nonstop dalam artian harinya jamnya tetap dari jam 7 – 5 sore kalau dari harinya tidak pernah libur misalkan ustad libur ini tapi kan ada ustazah lulu sebagai penggantinya tetap *rolling* ketika ustazah libur ya ustaz masuk dan kita itu induknya kan PSB nah itu ada 10 orang nah itu nanti kita masukan juga tim penjadwalan penjagaan perpustakaan.

**Kunjungan wajib kan singkat banget hanya 1 jam dari jam 4 – 5 sore selain siswa diberikan tugas apalagi yang siswa lakukan dalam kunjungan wajib itu pak?**

Kalau untuk kunjungan wajib itu biasanya tugasnya mencari kosata bahasa arab karenakan memang di DM ini kita keunggulnya dan kita usahakan dibahasanya baik bahasa arab dan bahasa inggrisnya karena perpustakaan ini sebagai penompang pendidikan nah disitu juga berperan bagaimana caranya perpustakaan ini bisa menjadi salah satu icon yang memang menunjang dipendidikannya kalau memang DM menunjang dibahasah nah perpustakaan bagaimana caranyauntuk mendukung program

itu salah satunya tadi mereka disuruh mencari kosakata minimal 10 nanti dikumpulkan kemudian nanti dari kosakata itu dihafal untuk menghafal atau pengelolaanya nanti disana, disini hanya memfasilitasi buku – buku yang memang mereka bisa mencari kosakata nah kemudian disana itu biasanya ada mereka bikin resume buku misalnya nanti kita akan tempel dimading kemudian kalau kosakata ada di tempelan di dinding bawah, kosakata ini hasil pencarian anak – anak yang sesuai dengan bidangnya mereka tempel kita bikin kita tempel.

**Ada tidak pak kemungkinan siswa yang tidak hadir atau tidak mengerjakan tugas dalam kunjungan wajib itu?**

Kalau selama ini yang bandel ada aja tapi untuk yang tidak mengerjakan tugas sih tidak ada karenakan memang itu ada pengekontrolan dibagian sananya kalau penelitian tidak ada cuma ketertiban santri karena dalam artian kita wajib pun disinikan banyak agenda atau acara seperti ekskul nah kita juga tidak bisa memaksakan anak kesini karena memang ada beberapa yang ekskul pada hari itu mungkin kita akan kasih keringanan tapi harus tetap mengajarkan tugasnya sesuai dengan jadwal dia, kalau dia tidak ikut hari ini dikarenakan ekskul bisa berganti hari lagipula ada daftar hadirnya.

**Kunjungan wajib ini kan karena untuk mengerjakan tugas ada hal lain selain itu tidak pak atau mungkin ada alasan lain kenapa siswa harus mengikuti kunjungan wajib?**

Salah satunya juga kan kita dalam rangka menghidupkan perpus jangan sampai ketika misalnya santri banyak apalagi perpustakaannya kosong nah kan kita juga kan ada pendataan pengunjung makanya itu strategi bagian perpustakaan bagaimana caranya perpustakaan tetap terisi dengan berbagai jumlah pengunjung otomatis ketika kita memberikan jadwal kunjungan wajib otomatiskan jumlah pengunjung bertambah nah itu salah satu strateginya jadi kenapa diadakan jadwal wajib pertama selain kita juga mendukung program kebahasaan kita juga mendukung agar pengunjung tetap bertambah setiap harinya, tugas kunjungan wajib hanya lebih kebahasaanya dan resume buku.

**Ada tidak program lainnya selain kunjungan wajib agar perpustakaan tidak sepi?**

Karena setiap kita melaksanakan program itu birokrasinya harus ke pengasuhan terus kepala sekolah biasanya kita ketika kita mengadakan program – program itu akan mengambil waktu libur contohnya kaya kemarin pelatihan menulis pasti hari jumat kenapa karena kalau hari jumat kita birokrasinya mudah hanya bagian pengasuhan kalau hari – hari yang lain harus ijin ke gurunya karenakan mengambil jam mereka kemudian juga harus ke kepala sekolah, lebih enak di hari jumat biasanya kita bedah buku, pelatihan menulis, talkshow. Program harian, semester, tahunan kita juga ada karena kan setiap akhir tahun kita itu atau menjelang awal tahun kita raker merancang program – program biasanya patokannya dari kalender sekolah kira – kira bulan apa yang kosong yang tidak mengganggu KBM disana.

**Untuk meningkatkan minat bacakan dari kunjungan wajib dan perlombaan, apa saja jenis perlombaan yang diadakan?**

Selain mading kita biasanya ada lomba cerpen, resume, puisi dan melukis. Biasanya kalau ada cerpen dan puisi itu pemenangnya kan dimasukan ke tabloid DM, kalau lukisan lebih ke mading.

**Adakah kerjasama dengan guru dalam penyelenggaran acara misalnya storytelling yang memakai jam pelajaran?**

Kalau untuk saat ini kami belum ada, paling guru bahasa indonesia karena sudah paham dengan lingkungan DM pasti pengajuananya sih biasanya lebih ke hari jumat selain hari itu sampai saat ini belum ada paling pengajuan penggunaan perpus aja kalau untuk acara – acara biasanya pengajuananya paling kita rekomendasikan hari jumat kalau hari lain tadi mereka sudah paham jika mereka sudah paham birokrasinya pasti hari jumat. Karena tidak hanya perpustakaan semua dari kegiatan dari OPDM (seperti osis) pasti mereka juga hari jumat dan harus berpatokan dengan kalender pendidikan di sekolah karena memang kita semua untuk sekolah, sekolah juga pasti di hari jumat kecuali SDIT dan SMPIT kalau merekakan liburnya sabtu dan minggu. Kemarin itu kita kerjasama dengan guru bahasa Indonesia untuk semua siswa tingkat MA dan MTs, pengisinya juga dari guru ada juga dari luar untuk alokasi dananya pengajuananya diawal tahun.

**Pernahkah perpustakaan DM memperingati hari buku nasional atau internasional?**

Kalau kita belum pernah mengadakan itu paling kita adanya kunjungan tapikan kalau kunjungan tidak bertepatan dengan tadi harinya

2. Kenapa tujuan, program, manfaat dalam profil perpustakaan lebih cenderung ke PSB?

Karena memang induknya ke PSB yang memang kita munculkan PSBnya jadi perpustakaan muncul kita harapkan yang bagus namanya PSB lab. ada kegiatan yang muncul nama PSBnya kan begitu. Dulu tuh perpustakaan bukan PSB tahun 2009 itu namanya perpustakaan dan lab. nama PSB ini baru sekitar 2-3 tahun kalau tidak salah baru namanya diresmikan menjadi PSB nah karena kalau untuk perpustakaan dan lab. itu lebih kurang kalau kata orang bahasanya agak rancu makanya dirubah menjadi PSB. PSB itu ada lab. IPA, lab. Bahasa, komputer, lab. fisika, perpustakaan tapi tetap induknya PSB. Kalau tujuan dan manfaat dari perpustakaan lagi – lagi ke icon pendukung jadi perpustakaan yang ada di DM sebenarnya lebih ke icon pendudung sekolah. Pesantren kan punya visi dan misi perpustakaan juga induknya dari visi dan misi pesantren misalkan misi pesantren menghidupkan bahasa itu bagaimana caranya perpustakaan berperan penuh dan aktif dalam bahasa tadi untuk minat baca dan menumbuhkan kreatifitas anak dengan mengadakan perlombaan, acara – acara dan membentuk tim – tim seperti DYWA lebih kesitu.

Selain 2 program tadi ada tidak pak program lain untuk meningkatkan minat bacanya?

Kalau untuk saat ini baru itu yang memang kita anggap bisa merubah salah satu minat baca di pesantren DM.

Untuk koleksi buku dominan buku tentang apa pak?

Kita novel juga ada kebanyakan sih bacaan umum kalau diklasifikasikan ya paling kaya novel tapi memang koleksi – koleksi disini itu kan lebih ke pelajaran juga, kalau di presentasikan masing-masing 50%.

**Dana kan dari hibah, beli sendiri, dan sumbangan dari siswa – siswa, dana yang didapatkan dari PSB bagaimana ya pak?**

Sebenarnya pengajuan – pengajuan dari perpustakaan itu urusannya ke PSB nanti PSB ini akan mengajukan ke kas pondok berapa dana yang dibutuhkan dari PSB itu nanti baru dicairkan ke perpustakaan, tergantung dari yang paling membutuhkan kaya misalkan kemarin kita fokus di internet itu kalau dipersemen bisa 90% kemudian kemarin kita juga pembelian jumlah koleksi buku bisa 80% ke perpustakaan tergantung nanti mana yang lebih membutuhkan, paling minim 500rb untuk perpus kalau dari usaha paling dari printer.

3. Jenis layanan yang terdapat di perpustakaan DM apa saja pak?

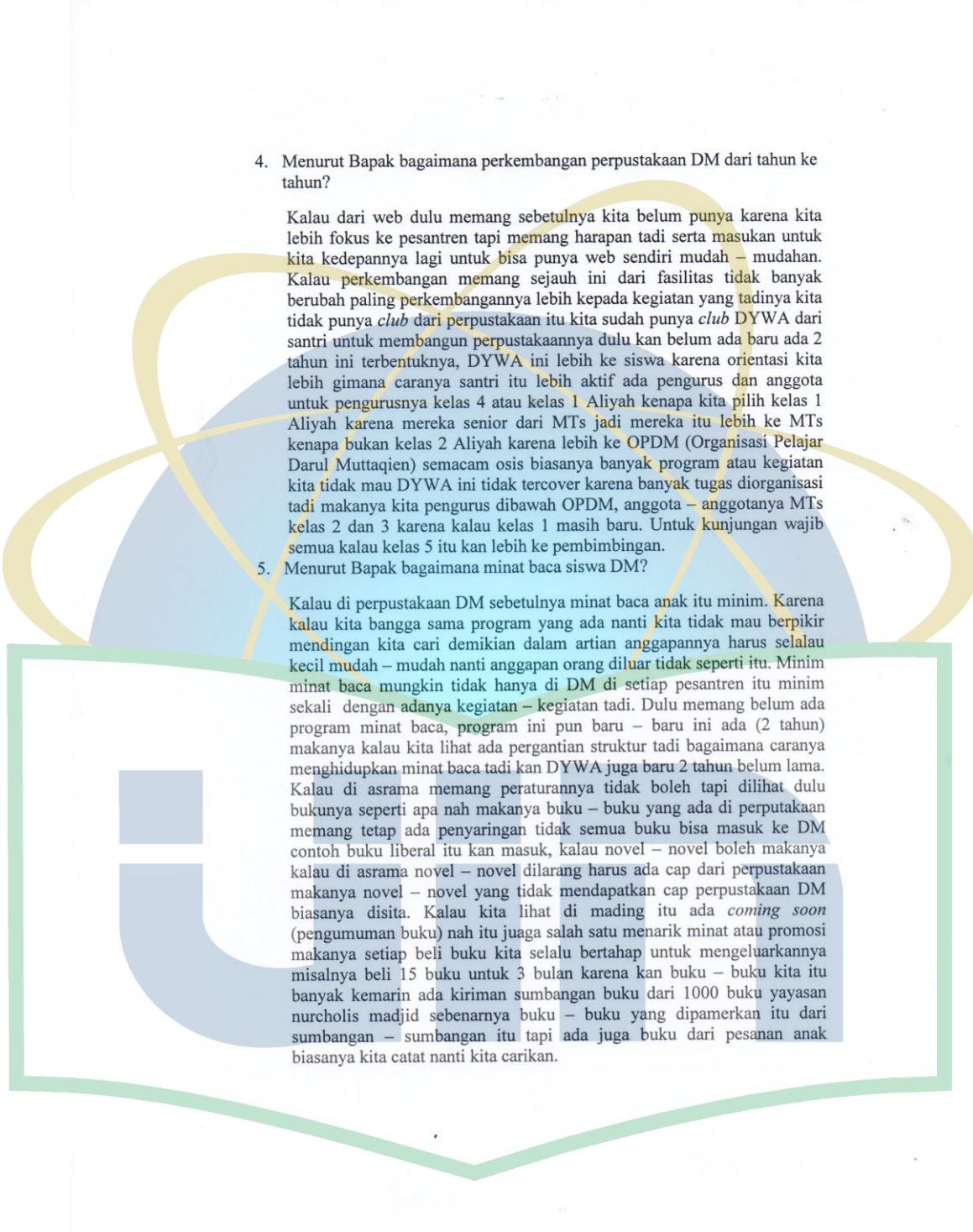
Tetap ada peminjaman buku (sirkulasi), referensi juga ada, pelayanan bimbingan pemakai kita palingan pengawasan sih misalnya anak itu menggunakan perpustakaan tetap kita bimbing untuk pengawasan jangan sampai anak-anak itu menaruh buku sembarangan lebih ke situ sih. Kecuali anak-anak itu tidak mengerti itu bisa tanya ke petuganya misalnya letaknya atau meminta bantu pengerjaan tugas banyak juga anak-anak yang suka kesini untuk mengerjakan tugas, ketika selesai membaca langsung dibalikin ke tempatnya karena penomeran fungsinya untuk anak-anak paham meletakkan itu di rak berapa kaya gitu. Untuk layanan pemakai kebetulan kita disini ada komputer untuk santri digunakan bebas dalam artian server kita nyalakan juga disitu mereka juga mencari atau mengerjakan tugas. Saat tahun ajaran baru biasanya sudah menjelaskan ada semacam presentasi tentang perkenalan program, tata tertib jadi ketika sianak itu sudah bergabung di DM mereka kita harapkan sudah paham akan tata tertib di perpustakaan yang ada tetap

**Untuk menjadi anggota perpustakaan apakah dari awal siswa masuk DM sudah menjadi anggota atau bagaimana pak?**

Kalau kita kan programnya wajib dalam artian santri itu wajib menjadi anggota perpustakaan. di tahun ajaran baru biasanya ketika anak masuk kita sudah menyebarkan formulir tidak semua anak – anak itu ketika bikin kartu bawa tapimemang diwajibkan tiap anak itu harus bawa kartu kemudian kita sebar formulir.

**Apa saja fasilitas yang terdapat di perpustakaan DM? Apakah cukup membantu dalam kegiatan perpustakaan?**

Kalau fasilitas ada ruang baca komputer untuk anak, kalau untuk internet tidak semua anak bisa lebih untuk pengunjung luar seperti wali santri.

- 
4. Menurut Bapak bagaimana perkembangan perpustakaan DM dari tahun ke tahun?

Kalau dari web dulu memang sebetulnya kita belum punya karena kita lebih fokus ke pesantren tapi memang harapan tadi serta masukan untuk kita kedepannya lagi untuk bisa punya web sendiri mudah – mudahan. Kalau perkembangan memang sejauh ini dari fasilitas tidak banyak berubah paling perkembangannya lebih kepada kegiatan yang tadinya kita tidak punya *club* dari perpustakaan itu kita sudah punya *club* DYWA dari santri untuk membangun perpustakaannya dulu kan belum ada baru ada 2 tahun ini terbentuknya, DYWA ini lebih ke siswa karena orientasi kita lebih gimana caranya santri itu lebih aktif ada pengurus dan anggota untuk pengurusnya kelas 4 atau kelas 1 Aliyah kenapa kita pilih kelas 1 Aliyah karena mereka senior dari MTs jadi mereka itu lebih ke MTs kenapa bukan kelas 2 Aliyah karena lebih ke OPDM (Organisasi Pelajar Darul Muttaqien) semacam osis biasanya banyak program atau kegiatan kita tidak mau DYWA ini tidak tercover karena banyak tugas diorganisasi tadi makanya kita pengurus dibawah OPDM, anggota – anggotanya MTs kelas 2 dan 3 karena kalau kelas 1 masih baru. Untuk kunjungan wajib semua kalau kelas 5 itu kan lebih ke pembimbingan.

5. Menurut Bapak bagaimana minat baca siswa DM?

Kalau di perpustakaan DM sebetulnya minat baca anak itu minim. Karena kalau kita bangga sama program yang ada nanti kita tidak mau berpikir mendingan kita cari demikian dalam artian anggapannya harus selalu kecil mudah – mudah nanti anggapan orang diluar tidak seperti itu. Minim minat baca mungkin tidak hanya di DM di setiap pesantren itu minim sekali dengan adanya kegiatan – kegiatan tadi. Dulu memang belum ada program minat baca, program ini pun baru – baru ini ada (2 tahun) makanya kalau kita lihat ada pergantian struktur tadi bagaimana caranya menghidupkan minat baca tadi kan DYWA juga baru 2 tahun belum lama. Kalau di asrama memang peraturannya tidak boleh tapi dilihat dulu bukunya seperti apa nah makanya buku – buku yang ada di perpustakaan memang tetap ada penyaringan tidak semua buku bisa masuk ke DM contoh buku liberal itu kan masuk, kalau novel – novel boleh makanya kalau di asrama novel – novel dilarang harus ada cap dari perpustakaan makanya novel – novel yang tidak mendapatkan cap perpustakaan DM biasanya disita. Kalau kita lihat di mading itu ada *coming soon* (pengumuman buku) nah itu juga salah satu menarik minat atau promosi makanya setiap beli buku kita selalu bertahap untuk mengeluarkannya misalnya beli 15 buku untuk 3 bulan karena kan buku – buku kita itu banyak kemarin ada kiriman sumbangan buku dari 1000 buku yayasan nurcholis madjid sebenarnya buku – buku yang dipamerkan itu dari sumbangan – sumbangan itu tapi ada juga buku dari pesanan anak biasanya kita catat nanti kita carikan.

**Untuk mengatasi minat baca seperti itu bagaimana pak?**

Dari kunjungan wajib, lomba – lomba, seminar, promosi seperti tadi nah makanya dimasa jabatan ini masih menggodok karena kan masih baru jabatan 3 tahun kan masih baru (diperpustakaan sudah 6 tahun menjadi staf, 3 tahun sampai sekarang kepala perpustakaan) biasanya menjadi sampai 6 tahun. kalau strateginya belum terpikirkan masih fokus di program itu karena kan melakukan program kunjungan wajib saja sulit bentrok sama ekskul entah santri yang sedang dijenguk orangtua nah kita kan ada toleransi lah kalau dari pengasuhan sih sebetulnya diminggu kedua atau pertama diawal bulan tapi kan wali santri itu kan lingkungannya pengasuhan kita tidak bisa berbicara seperti itu. Selama menjabat sebagai kepala perpus, menurut bapak faktor apa saja yang mungkin itu menurunkan minat baca siswa dilihat dari aktifitas belajarnya?

Salah satunya dari koleksi kemudian program, sebetulnya program berpengaruh dengan ada atau tidaknya program makanya kita selalu adain program kalau setiap bulan tidak biasanya itu 1 semester, kita ada dalam 1 semester itu biasanya kita coba adakan program seperti talkshow atau bedah buku jadi dalam 1 semester di setiap 3 bulan ada 1 kegiatan jika dalam setahun ada 4 kegiatan.

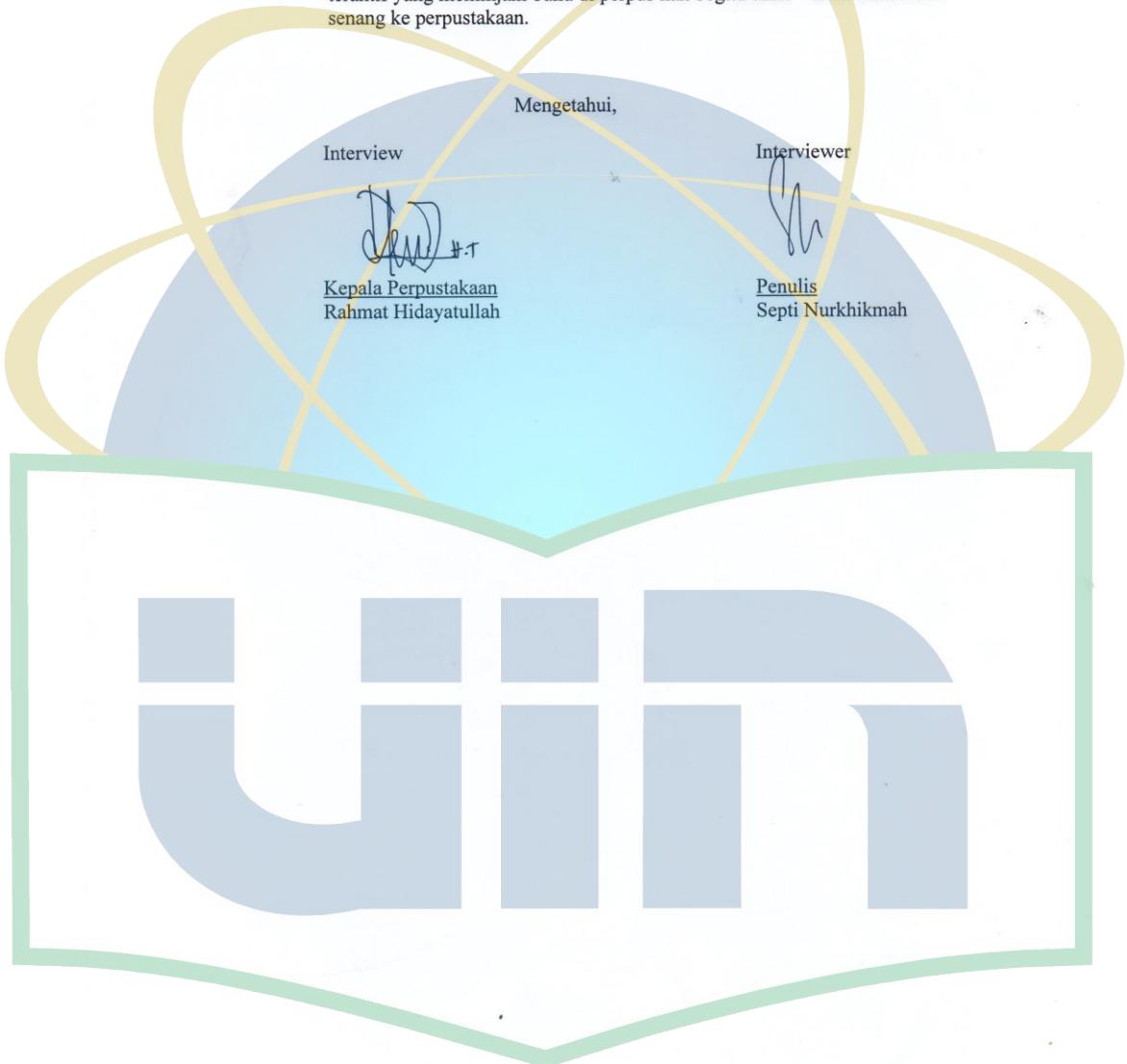
**Kenapa ketikan UTS/UAS ada tulisan “selama UTS dilarang meminjam buku” pak?**

Pandangan kita begini secara umum anak itu harus fokus belajar nah kebanyakan karena disini banyak buku – buku yang memang diluar buku pelajaran khawatir anak – anak itu baca bukunya bukan yang buat fokus belajar karenakan tidak semua anak itu yang bawa buku itu baca biasanya cuma dibawa aja ini berlaku saat UAS juga sampai – sampai kepala sekolah berkata ketika ujian mereka tidak boleh ada kegiatan termasuk perpustakaan. Perpustakaankan bukunya banyak jangan sampai anak – anak kesini cuma bawa buku alasnya belajar tapi nanti baca bukunya yang lain nah khawatirnya kita lengah makanya kita cari amannya ketika anak – anak UTS belajarnya di masjid nah perpustakaan tutup kalau untuk pengunjungan santri itu dinonaktifkan tapi kalau untuk pekerjaanya ada karena saat itu kita sedang pembenahan, perapihan, penyusunan program itu lebih enak jadinya. Jadi kalau UTS 2 minggu tutupnya juga 2 minggu.

**untuk mengembangkan minat baca apa saja yang sudah dilakukan oleh perpustakaan DM?**

Pertama ada program kunjungan wajib setiap hari ada cuma memang bergilir per kelas ba'da ashar jam 4 dan 5 setiap harinya yang berkunjung berbeda kelas nanti disesuaikan dengan jadwalnya ke sini untuk mengerjakan tugas jadi ketika anak kunjungan wajib yang mendapatkan jadwal itu merekakan harus mencari kita kan bekerjasama dengan OPDM (semacam osis) nanti si anak itu tugasnya mencari 10 kosakata bahasa arab. Selain itu ada perlombaan contohnya kaya mading kalau untuk perlombaan untuk santri kemarin juga ada beberapa perlombaan cerpen nanti cerpen – cerpen yang kita anggap layak kita tampilkan di mading,

puisi seperti itulah untuk mengangkat program – program itu minamal mereka mengunjungi perpus, cerpen kan mereka harus cari buku dulu otomatis mereka akan ke perpustakaan, memberikan reward atau hadiah itu biasanya per semester untuk pengunjung terbanyak atau pengunjung teraktif yang meminjam buku di perpus nah begitu anak – anak akan lebih senang ke perpustakaan.



## Lampiran 8

### Hasil Wawancara Staf Perpustakaan

#### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Lulu Siti Lubada  
 Hari/Tanggal : Jumat, 02 Desember 2016  
 Pukul : 08.49  
 Jabatan : Staf Perpustakaan

1. Bagaimana perkembangan perpustakaan DM?

Dari awal terbentuknya DM tahun 1989 perpustakaan masih kecil hanya 1 petak sebesar kamar, buku belum banyak. Sedangkan perpustakaan digital terbentuk tahun 2009, didirikan di lantai 2, perubahannya drastis paling besar dan luas. Dana pembuatannya dari pemerintah untuk gedung, buku, software aplikasi (sirkulasi). Didalam aplikasinya ada data pengunjung, statistika, pembuatan kartu jadi siswa transaksinya pakai kartu. Untuk program kunjungan wajib itu di buat tahun 2014.

**Adakah tujuan dan fungsi perpustakaan?**

Tujuan untuk memudahkan santri mencari referensi dan ilmu, menambah pengetahuan. Tujuan tersebut sudah tercapai. Fungsi perpustakaan sebagai tempat membaca dan belajar, ini juga sudah tercapai.

**Bagaimana layanan perpustakaan?**

Layanan disini terbuka, siswa mencari sendiri. Untuk sirkulasinya belum jalan lagi jadi pakai buku (manual).

**Bagaimana mencari referensinya?**

Pakai software mencarinya. Misalnya cari buku apa, nanti kita ketik, nama buku dan raknya akan muncul. Semua buku terdata, ada juga beberapa yang tidak seperti kitab kuning, buku yang tebal dan bahasa arab.

**Bagaimana bimbingan pemakai?**

Setahun sekali. Misalnya santri baru di awal tahun ajaran baru, ambil 1 hari untuk pengenalan perpustakaan, caranya pinjem buku, kartu, waktu kunjungan karena dipisah antara putra dan putri, software aplikasinya, dan yang menyampaikan petugas perpustakaan.

**Bagaimana layanan minat baca?**

dari buku baru, tapi tidak menentu tergantung dari kita petugasnya, misalnya sebulan sekali. Kalau ada buru baru nanti ditempel di mading. Mereka kesini tidak hanya melihat buku baru tapi juga buku yang ada atau lama.

**Apakah inventarisnya terawat dengan baik atau tidak?**

Kalau terawat iya tapi ada juga yang rusak seperti kursi, kipas, keramik yang pecah. Kalau alat biasanya gunting yang sering hilang karena dipinjam. Ada televisi siaranya transmedia tapi menurut kita siarannya kurang bagus jadi berhenti berlangganan. Komputer di meja sirkulasi sebenarnya ada 2. Tapi 1 komputernya tidak digunakan dan dilepas karena tidak terpakai, komputer itu khusus untuk pengunjung yang punya kartu. Hal perpustakaan sedangkan kita sudah 2 tahun tidak menggunakan kartu. Hal

ini karena petugas pembuatnya hanya 2 orang (pak Rahmat dan bu Lulu) sedangkan setiap tahun ajaran baru bisa 400 kartu yang harus di buat, edit foto, isi biodata siswa jadinya yang terlaksana hanya beberapa anak saja yang punya. Kami juga tidak hanya petugas perpustakaan tapi mengajar juga. Tapi saat ini lagi proses pembuatan kartu lagi.

#### **Bagaimana koleksi perpustakaan?**

Koleksi buku kebanyakan dari hibah dan beli. Hibah dari penerbit, Depag, wali murid, santri dan pernah juga dari kedutaan Australia. Kalau dari Depag biasanya syaratnya membuat proposal dan buku yang dihibahkan adalah buku umum. Untuk buku pelajaran kita tidak pernah beli karena sudah terlalu banyak, lagi pula siswa di sekolah juga punya buku pelajaran sendiri dan biasanya siswa keperpustakaan untuk mencari buku umum. Kalau beli biasanya sebulan sekali, dananya ± 1.000.000,- tapi tergantung dari anggarannya yang disetujui. Yang tidak kebeli seperti novel, soalnya yang pinjem novel banyak tapi jumlah novelnya tidak memadai sedangkan diperpustakaan kebanyakan buku ilmu pengetahuan.

#### **Bagaimana sumber dana perpustakaan?**

Ada anggaran sebulan sekali untuk ATK dan snack. Anggaran perpustakaan dari pesantren. Untuk jumlahnya kurang tau karena yang tau itu bendahara PSB. Ada juga pemasukan dari usaha seperti print-an, kalau ini tergantung dari banyak atau tidaknya yang print.

#### **Apakah ada guru yang bekerjasama dengan perpustakaan untuk pembelajaran?**

Ada, itu setiap hari misalnya belajar disini, guru menyuruh cari buku. Kebanyakan siswa MA kalau SD tidak karena mereka punya perpustakaan sendiri. Guru biasanya melihat dari jadwal perpustakaan, misalnya saat ini jadwal putri, guru akan minta ijin ke pak Rahmat untuk belajar disini sekalian cari buku. Hampir semua guru menggunakan perpustakaan tapi yang paling sering guru bahasa indonesia. Kalau perpustakaan bekerjasama dengan guru pernah juga biasanya untuk mengisi acara seminar kepenulisan, misalnya cara menulis novel atau cerpen.

Minat baca siswa? Adakah program yang mendukung minat baca siswa?

2. Minatnya cenderung ke novel, buku cerita, penulis terkenal.

Ada namanya club Dywa, disitu anak-anak yang suka menulis seperti cerpen, puisi, gambar dan keterampilan lainnya. Anggotanya adalah siswa MTs dan MA, namun kebanyakan anggotanya siswa MTs, sedangkan siswa MA hanya sebagai pengurus biasanya siswa kelas 1 MA dan menjabat selama setahun.

**Upaya atau strategi yang dilakukan untuk meningkatkan minat baca?**  
Cenderungnya kepengadaan buku baru, perlombaan seperti cerpen dan feedbacknya karyanya dipajang di perpustakaan. Namun ada juga kendala di perlombaan yaitu kesulitan dalam menentukan waktunya karena biasanya bentrok dengan pihak pengasuh asramanya.

#### **Seperi apa kunjungan wajib itu?**

Kunjungan wajib dilihat dari kelas. Jadwalnya bergantian, seperti saat ini jadwal putri kunjungan wajibnya kan sore dijadwalnya misalnya kelas A

dan B, 1 kelas = 30 anak jadi jika 2 kelas maka ada 60 anak. Kalau yang datang sedikit itu karena ada yang ikut ekstrakurikuler, ada yang dijenguk orangtuanya atau ada kegiatan di masjid. Hal ini tergantung dari sibuk atau tidaknya siswa. Kunjungan wajib akan libur jika sedang UTS dan UAS karena ketika ujian semua kegiatan siswa di tiadakan sementara.

**Peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa?**

Minat baca siswa disini sedang. Kalau dunia kampus ke perpustakaan karena adanya tugas, sedangkan siswa disini karena ingin baca buku cerita, novel, fiqih dan itu tidak setiap hari mereka keperpustakaan karena ingin membaca, ada juga karena ingin tiduran. Lagi pula yang paling sering keperpustakaan siswa MTs karena dari 1300 siswa kebanyakan siswa MTs dibandingkan siswa MA.

**Apakah perpustakaan pernah melakukan kerjasama eksternal?**

Untuk eksternal pernah, kerjasama dengan SliMS untuk software data perpustakaan, Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS) untuk pelatihan, penerbit buku seperti Republika untuk membuat bazar buku setiap bulan puasa lebih banyak buku islami kalau tahun lalu tidak ada karena siswa sedang UAS.

**Adakah guru yang mengusulkan untuk menambah koleksi tertentu?**

Paling sering guru bahasa Indonesia, namun lebih sering siswa yang mengusulkan.

Mengetahui,

Interview

  
Staf Perpustakaan  
Lulu Siti Lubada

Interviewer

  
Penulis  
Septi Nurkhikmah

## Lampiran 9

### Hasil Wawancara Guru Bidang Studi

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA**

Nama	:	Siti Hajar, S. Pd
Jabatan	:	Guru Matematika
Hari/Tanggal	:	Rabu, 30 November 2016
Pukul	:	09.52
Riwayat pendidikan	:	S1 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

1. Dalam pembuatan RPP, kira-kira buku yang ada di perpustakaan sesuai atau tidak dengan yang ibu/bapak cantumkan di RPP ?  
Jawaban: Ada beberapa buku yang sesuai dan ada yang kurang sesuai.  
**Kesesuaiannya dalam bentuk apa Bu ?**  
Karena sekarang kurikulum yang berlaku ada dua yaitu kurikulum K13 sama KTSP dan untuk yang K13 memang di perpus masih belum banyak, jadi masih KTSP yang relevan untuk yang K13 masih cari - cari.  
**Untuk mendapatkan buku K13 darimana Bu kalau bukan dari perpustakaan?**  
Dari sekolah, kalau perpus itu sebagai referensi, kalau misalnya setiap tahun dikasih dan diberikan buku pegangan guru jadi kita pakainya dari itu sama dari google.

2. Dalam proses belajar mengajar, apakah Anda melakukan kerjasama dengan pihak perpustakaan?  
Jawaban: Kadang – kadang tapi lebih dominannya jarang karena untuk mtk lebih banyak keperluan. Untuk alat peraga di perpustakaan ada. Tetapi semua praktik atau media yang berhubungan dengan matematika biasanya langsung di kelas.  
**Berarti Ibu belum pernah melakukan proses pembelajaran di perpustakaan ?**  
Jarang. Kecuali jam sebelumnya di perpus, daripada kembali ke kelas yang lumayan jauh dan itu sebatas tempat saja tapi proses belajarnya masih sama seperti di kelas.  
**Berapa kali frekuensi ke perpustakaan ?**  
Frekuensi ke perpus itu dalam 1 semester 2 kali atau 3 kali jadi jarang banget.

3. Seperti apa kerjasama yang Anda lakukan ?  
Jawaban: Mencari sumber referensi dalam proses pembelajaran

4. Apa saja hal yang dapat mempengaruhi minat baca siswa ?  
Jawaban :  
a. Faktor internal  
➢ Kebutuhan psikologis  
➢ Ketertarikan. Kalau siswa tertarik, siswa akan baca lebih banyak buku. Jika siswa maindsetnya sudah malas matematika, dikasih buku semenarik apapun pasti siswa akan malas.

b. Faktor eksternal  
➢ Ketersediaan bahan bacaan. Untuk matematika kurang, baru ada ensiklopedi dan itu pun masih sains. Soalnya setau saya ada ensiklopedi matematika dan disitu (perpus) belum ada kayanya.  
➢ Lingkungan  
➢ Akses dalam membaca

5. Sebagai guru, strategi apa yang akan Anda lakukan untuk meningkatkan minat baca siswa?  
Jawaban :Memberikan motivasi karena dengan membaca kita bisa mengenal dunia dan Memberikan tugas yang mengharuskan siswa membaca atau mencari referensi

6. Sebagai guru, pernahkah Anda bekerjasama dalam mensukseskan program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan DM ? jika pernah, seperti apa?



### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Ummi Syukriyah, S. Pd  
 Jabatan : Guru Bahasa Indonesia  
 Hari/Tanggal : Rabu, 30 November 2016  
 Pukul : 09.39  
 Riwayat pendidikan : IKIP

1. Dalam pembuatan RPP, kira-kira buku yang ada di perpustakaan sesuai atau tidak dengan yang ibu/bapak cantumkan di RPP ?

Jawaban: Sesuai tapi kadang juga mencari referensi dari yang lain. Kesesuaianya kalau misalnya materi drama, resensi buku, membuat biography, membuat puisi dan sebagainya. Kekurangannya, kurang lengkap saja karena buku - buku di perpustakaan masih buku – buku agama, masih pakai kurikulum yang lama (KTSP), kalau untuk K13 masih belum ada bukunya.

**Untuk mendapatkan buku K13 darimana Bu ?**

Buku K13 dapat dari sekolah. Kalau di cari-cari, rata-rata masih pakai yang lama (KTSP), yang lama-lama itu masih banyak jadi yang K13 belum ada.

2. Dalam proses belajar mengajar, apakah Anda melakukan kerjasama dengan pihak perpustakaan?

Jawaban: Sering. Terutama materi resensi buku, biography, dan merangkum.

**Bentuk kerjasamanya seperti apa Bu ?**

Saya datang ke perpustakaan untuk pemberitahuan (izin) karenakan terjadwal disana putra dan putri. Kalau tidak sesuai jadwal saya akan membawa buku ke kelas tapi tidak sebanyak jumlah siswa, hanya membawa buku beberapa eksemplar terus dibagi kelompok, 1 kelompok 1 buku gitu.

**Frekuensi ke perpustakaan dalam 1 semester berapa kali ?**

1 semester 2 kali maksimalnya, tergantung dari materi. Keperpustakaan yang jelas ketika benar – benar membutuhkan buku perpustakaan, misalnya musikalisis puisi. Untuk hasil pekerjaan siswa yang menilai saya (guru) sendiri.

3. Seperti apa kerjasama yang Anda lakukan ?

Jawaban: Hanya sekedar pinjam buku dan pinjam tempat dalam 1 semester 2 kali saja.

4. Menurut Ibu minat baca siswa di sini bagaimana ?

Minat baca anak disini kurang, kurangnya ini terutama bahasa indonesia anak-anak kalau pelajaran bahasa dituntut untuk membaca kalau untuk membaca anak tuh kurang sekali dilihat dari hasil ulangan apalagi saat TO (Try Out) anak pada mengeluh soalnya terlalu panjang. Anak – anak membacanya kurang disini, terlalu banyak kegiatan dan mata pelajaran tapi kalau disuruh membaca novel atau cerpen banyak yang suka.

5. Sebagai guru, strategi apa yang akan Anda lakukan untuk meningkatkan minat baca siswa?

Jawaban: Ada. Pertama, anak diajak ke perpustakaan. Kedua, anak – anak disuruh mengevaluasi film lalu mencari amanat dari film itu. Pertemuan selanjutnya siswa disuruh membuat cerpen, dari cerita sendiri (siswa) buat cerpen karya kamu sendiri dan 5 (lima) paragraf sudah cukup untuk tahap pembelajaran.

6. Sebagai guru, pernah Anda bekerjasama dalam mensukseskan program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan DM ? jika pernah, seperti apa?

Jawaban: Saya mengajar lebih dari 10 tahun. Kerjasama pernah seperti lomba puisi, lomba karya tulis siswa yang di Lombakan antarsiswa atau antarkelas.

**Biasanya lomba seperti itu berapa kali Bu ?**

Setahun sekali biasanya dalam rangka hari bahasa atau bulan bahasa, biasanya pada bulan – bulan itu digunakan untuk lomba.

**Lomba seperti itu masuk tidak Bu kedalam penilaian hasil belajar siswa bu ?**

Tidak masuk ke penilaian hasil belajar siswa tapi materi sudah ada dan ada lomba juga jadi tidak masuk ke nilai. Saya disana sebagai juri. Untuk program atau kegiatan bersama (guru dan pustakawan) dalam penilaian secara bersama belum pernah.

**Ketika ada penugasan siswa ke perpustakaan untuk mereview novel. Hasil pekerjaan siswa itu yang menilai Ibu sendiri atau nilai bersama dengan perpustakaan ?**

Untuk nilai Ibu sendiri. Kalau perpustakaan belum pernah. Dari perpustakaan biasanya nilai – nilai dari frekuensi kunjungan saja.

Mengetahui,

Interview

Guru Bahasa Indonesia  
Ummi Syukriyah, S. Pd

Interviewer

Penulis  
Septi Nurkhikmah



### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Iwan Bagja  
 Jabatan : Guru SKI/Fiqih  
 Hari/Tanggal : Kamis, 01 Desember 2016  
 Pukul : 13.21  
 Riwayat pendidikan : S1 UIKA Bogor

1. Dalam pembuatan RPP, kira-kira buku yang ada diperpustakaan sesuai atau tidak dengan yang ibu/bapak cantumkan di RPP ?

Jawaban: Memang mengacu kepada buku pegangan dari salah satu penerbit kemudian nanti kita *combine* dengan yang ada di perpustakaan biar tambah luas pembahasannya. Sekiranya tidak ada buku ini biasanya kita coba *browsing* di internet, memanfaatkan jaringan internet yang ada di perpustakaan.

**Apakah mereka (siswa) mendapatkan bukunya 1 buku/orang pak ?**

Biasanya bergantian karena memang buku – buku masih terbatas kemudian juga disesuaikan dengan materi yang kita bahas. Biasanya perpustakaan kita gunakan sebagai referensi tambahan. Penugasannya dalam bentuk merangkum, membuat drama dengan tema tentang “para sahabat”, tidak selalu mereka belajar di perpustakaan mungkin 1 semester bisa 2 atau 3 kali tidak selalu ke perpustakaan untuk penilaianya sementara ini masih saya.

**Menurut Bapak buku atau fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan sudah memadai untuk menunjang pembelajaran atau belum pak ?**

Sudah cukup walaupun mungkin perlu penambahan tapi sementara ini sudah mencukupi. Paling yang mungkin perlu ditambahkan itu seperti biografi para tokoh – tokoh Islam misalnya Ibnu Khaldun, Ibnu Sina, dll.

**Menurut Bapak buku – buku yang terdapat di perpustakaan lebih dominan buku pelajaran atau buku umum ?**

Sebetulnya buku mata pelajaran sebagai referensi tambahan sudah banyak perbandingannya hampir 50:50, untuk umum sudah banyak ensiklopedi.

2. Dalam proses belajar mengajar, apakah Anda melakukan kerjasama dengan pihak perpustakaan?

Jawaban: kita memanfaatkan internetnya saja untuk mengambil film di youtube misalnya acara dari trans7 tentang khilafah nah itu kita ambil dan kita tayangkan ke anak – anak kemudian didiskusikan. Untuk mapel fiqih juga kita ambil dan kita manfaatkan jaringan internetnya untuk mengambil materi – materi tambahannya kemudian pembelajarannya di Lab. PAI.

3. Menurut Bapak minat membaca siswa Aliyah seperti apa pak ?

Sementara ini kayanya masih kurang minat mereka dalam membaca itu walaupun melihat dari deretan nama anak – anak yang belum mengembalikan buku itu banyak, mungkin ada beberapa faktor. *Pertama*, karena keterbatasan waktu. Waktu mereka yang ada itu sore hari dan itu waktu diluar jam sekolah kecuali jam sekolah disitu ada gurunya bisa memanfaatkan pas waktu sekolah tapi ketika mereka untuk membaca sendiri itu hanya waktu sore. *Kedua*, masih diatur kunjungannya antara putra-putri sehingga ketika mereka ada keinginan untuk membaca tapi saat itu bukan jadwalnya akhirnya mereka tertunda dan besoknya saat jadwalnya mereka sudah lupa atau malah minat bacanya sudah tidak ada. *Ketiga*, perpustakaan itu baru satu sementara berada di wilayah putra jadi ketika anak putri mau ke putra itu pasti ada sebuah kesungkanan atau kekhawatiran karena kita punya tata tertib berkenaan dengan pergaulan antara laki – laki dan perempuan kemudian

untuk putranya sendiri memang lebih terlihat di olahraganya kalau sore sehingga otomatis minat baca mereka itu berkurang.

4. Sebagai guru, pernahkah Anda bekerjasama dalam mensukseskan program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan DM ? jika pernah, seperti apa?

Jawaban : Iya ada, seperti lomba resensi buku dan membuat madring.

**Bapak mempunyai andil seperti apa dalam program atau kegiatan tersebut?**

Sementara ini belum. Oleh bagian perpustakaan lebih pada kerjasama dengan anak – anak pengurus santri. Untuk sosialisasi misalnya seperti lomba itu belum, biasanya dari perpustakaan sendiri.

**Pernahkah Bapak merekomendasikan suatu buku ke perpustakaan ?**

Iya pernah

**Perpustakaan DM kan termasuk dalam perpustakaan Digital, menurut Bapak bagaimana perkembangan perpustakaan ?**

Tentu perkembangannya meningkat. Walaupun belum signifikan untuk membantu proses pembelajaran. Sebaiknya guru – guru ketika mengajar sudah mampu memanfaatkan teknologi seperti membuat power point. Kemudian power point akan diserahkan kepada perpustakaan, dari perpustakaan itulah kemudian siapa guru yang memanfaatkan Lab yang ada di perpustakaan untuk proses pembelajaran bisa langsung dibuka pembahasannya sehingga akan lebih memudahkan bagi guru – guru dalam proses pendidikan kepada anak – anak, mungkin yang belum itu sampai kesitu sekarang.

**Perpustakaankan pernah menyelenggarakan lomba – lomba, Bapak pernah mempunyai andil dalam lomba tersebut seperti menjadi juri atau panitia?**

Belum pernah karena tidak sesuai dengan bidang saya.

Mengetahui,

Interview

Interviewer

Guru SKI/Fiqih  
Iwan Bagja

Penulis  
Septi Nurkhikmah

**Lampiran 10****Hasil Wawancara Siswa Madrasah Aliyah**

**TRANSKIP HASIL WAWANCARA**

Nama	: Wimala Hermitasari Putri
Hari/Tanggal	: Rabu, 30 November 2016
Pukul	: 14.39
Jabatan	: Siswa MA

1. Menurut Anda apa yang dimaksud dengan perpustakaan sekolah ?  
 Jawaban: Perpustakaan itu menurut aku tempat sumber ilmu kalau misalkan tidak tau kesitu soalnya bingung mau cari dimana lagi kalau tidak ke perpus. Terkadang buku pelajaran tidak selalu lengkap kadang juga tidak ada penjelasannya.

2. Seperti apa perpustakaan sekolah yang Anda inginkan ?  
 Jawaban: Kalau untuk saat ini cukup kak kaya DM. Soalnya untuk membaca aku tidak terlalu suka kalau aku lebih suka dijelasin.

3. Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?  
 Jawaban: Perpustakaan DM sudah bagus, bukunya juga sudah lengkap dan kendala – kendalanya tidak ada kak. Kalau ke pepustakaan itu jarang kak paling kalau lagi bosan paling kalau hitungan seminggu sekali kak biasanya hari jumat.

**Bagaimana layanan dari pihak perpustakaan DM?**  
 Sudah bagus tapi kadang suka kurang ketat kalau misalkan peminjaman buku.

**Bagaimana Anda mendapatkan informasi tentang buku baru?**  
 Paling suka tanya ke ustazahnya kadang mading juga ada.

4. Jenis bacaan apa yang Anda sukai?  
 Jawaban: Lebih suka kaya buku penemuan gitu kak, terkadang sejarah juga kak.

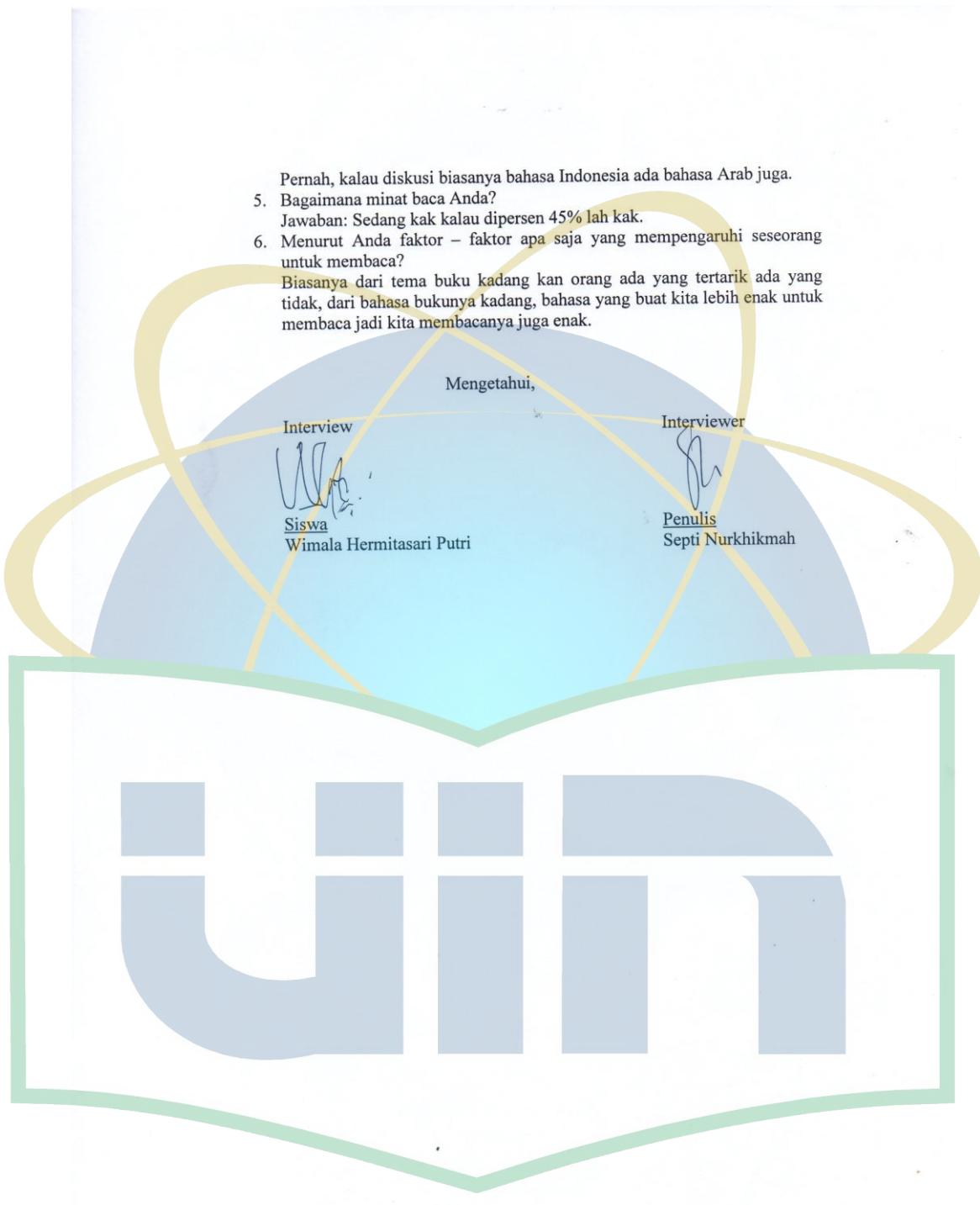
**Dalam sehari berapa lembar halaman yang dibaca?**  
 Biasanya aku bisa 2 lembar itu juga kalau lagi mood juga.

**Menurut Anda faktor – faktor apa saja yang mempengaruhi seseorang untuk membaca?**  
 Biasanya dari tema buku kadang kan orang ada yang tertarik ada yang tidak, dari bahasa bukunya kadang, bahasa yang membuat kita lebih enak untuk membaca jadi kita membacanya juga enak.

**Pernah ikut lomba – lomba yang diselenggarakan oleh perpustakaan kerjasama dengan sekolah/guru?**  
 Belum pernah kak, untuk infonya tau.

**Pernahkah guru dan siswa memakai perpustakaan DM sebagai kelas dalam pembelajaran atau memberikan tugas (PR) untuk mencari buku disana?**  
 Pernah, bahasa indonesia bisa dan tarbiyah biasanya.

**Pernahkah Anda ke perpustakaan DM untuk belajar atau diskusi kelompok?**



### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Fitratun Nadia  
 Hari/Tanggal : Rabu, 30 November 2016  
 Pukul : 14.55  
 Jabatan : Siswa MA

- Menurut Anda apa yang dimaksud dengan perpustakaan sekolah ?  
 Jawaban: Perpustakaan sekolah itu perpustakaan sumber informasi jadi kalau di pondok itu kita tidak boleh menggunakan internet jadi kita lebih condong ke buku – buku.

**Menurut Anda, buku – buku yang ada di perpustakaan sudah mencukupi kebutuhan Anda belum dalam mencari informasi?**

Belum. Misalkan mencari buku tentang jurusan kuliah buat referensi seharusnya ada cuma sedikit jadi kurang lengkap.

- Seperi apa perpustakaan sekolah yang Anda inginkan ?  
 Jawaban: buat informasi yang terkini kurang, koran di perpus juga kurang lengkap. Misalkan lebih baik korannya berbahasa belum ada yang bahasa arab dan bahasa inggris.

**Untuk koleksi dan layanan bagaimana?**

Untuk koleksi kurang dan layanannya juga. pernah waktu itu saya cari buku terus “ustadzah sebelah mana?” di jawabnya “sebelah sana” disana doang tapi kan saya ngga tau soalnya posisinya berantakan dan ngga ada itu tapi ada juga ustazah yang bantu cariin dikasih. Untuk kamus ngga boleh kak, harus pakai disitu (perpus) kaya kitab – kitab kecuali buku – buku kaya novel itu boleh. Kalau bawa novel dari rumah ngga boleh kecuali buku motivasi dan islami boleh dibawa kesini (pesantren). Kalau ada buku – buku yang dibawa dari rumah dan ngga sesuai biasanya disita. Yang menyita itu kakak kelas dan bukunya disimpan tidak dikembalikan kalau yang bagus – bagus itu bakal disalurin buat kita PPM (pengabdian santri ke masyarakat).

- Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?  
 Jawaban: Bagus sih tapi pengennya di AC-in atasnya kan bawahnya udah nah atasnya belum panas jadinya.
- Jenis bacaan apa yang Anda sukai?  
 Jawaban: Lebih condong ke motivasi sama islami kak.  
**Kalau ada buku baru dapat informasi/pemberitahuan darimana?**  
 Lebih senang lihat ke mading aja, malas kalau tanya.
- Bagaimana minat baca Anda?  
 Jawaban: Sedang kak kalau dipersen sekitar 65%.  
**Dalam seminggu ke perpustakaan berapa kali?**  
 Kalau aku sesuai aja kak.

**Dalam sehari berapa banyak buku atau lembaran buku yang Anda baca?**  
 Kalau buku pelajaran paling kalau mau ujian. Misalkan besok ulangan baca dulu malamnya tapi kalau novel atau buku motivasi ditargetin jadi lebih cepat buku – buku yang ingin dibaca. Kalau buku islami lebih kaya fiqh muslimah tapi tidak dibaca semua hanya point – point saja.

**Pernah belajar ke perpustakaan dengan guru?**



### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Farahiyatun Nufus  
 Hari/Tanggal : Rabu, 30 November 2016  
 Pukul : 14.22  
 Jabatan : Siswa MA

1. Seperti apa perpustakaan sekolah yang Anda inginkan ?  
 Jawaban: Fasilitasnya yang baik dan juga buku – bukunya yang berkualitas.
2. Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?  
 Jawaban: Lumayan baik.

**Kalau pelayanan bagaimana?**

Pelayanan lumayan, kalau pinjaman buku kurang ketat dan kecukupan bukunya juga kurang.

3. Jenis bacaan apa yang Anda sukai?

Jawaban: Kadang suka kadang tidak tergantung *mood*. Aku lebih suka buku kaya karakteristik orang gitu kak.

**Apa hal – hal yang mempengaruhi Anda untuk minat baca?**

Karena pengetahuan, kaya buku pengetahuan gitu. Kaya buku – buku sejarah yang seperti cerita – cerita sejarah gitu dan buku ini jarang di perpus.

**Berapa sering Anda mengunjungi perpustakaan?**

Mungkin saat MTs aku jarang ka, tapi kalau sekarang kan pengurus apalagi pengurus bagian komunikasi massa jadi aku yang urusin tentang perpustakaan gitu kak habis itu jadi kalau misalkan aku mau kunjungan ke perpus anterin santri yang mau ke perpus terus juga dari pihak perpusnya juga kasih informasi buat pondoknya terus juga kalau aku kesana kadang – kadang ambil koran buat taruh di mading.

**Jadi Anda yang mengantarkan saat kunjungan wajib? Biasanya kunjungan wajib melakukan apa saja?**

Iya ba'da ashar berempat, kalau misalkan ada yang kunjungan wajibkan di jadwal dari kelas ini entar kalau misalkan jadwalnya dari kelas 1 nanti aku yang atur sama teman yang anterin ntar disitu ada penugasan menulis kosakata mufrodat bahasa arab yang belum dipelajari dari pihak pondoknya nanti dicari, ada penilaian juga dari kitanya mungkin dari kegiatan asrama juga dari jadwal inilah jadi sering ke perpustakaan. Tidak ada hukuman pokoknya kalau santri tidak ada ekskul misalnya pramuka dan tidak ada kegiatan ke perpus terus mereka yang tidak datang ke perpus itu mereka yang memiliki kegiatan di sore hari. Yang menjadi penanggungjawabnya ustad. Rahmat.

**Pernah ikut bookfair?**

Pernah, kemarin kalau tidak salah salah bulan September. Kadang beli buku untuk diri sendiri tapi kalau untuk perpus biasanya yang beli dari pihak perpus, waktu itu sekitar 60 orang yang ikut ada anggota Dywa, jurnalis, dan ada juga yang dari luar (diluar dari dua organisasi tersebut).

4. Bagaimana minat baca Anda?

Jawaban: Tingkat minat baca aku kayanya sedang.

**Sesering apa Anda mengunjungi perpustakaan?**

Saat ba'da ashar, ke perpusnya setiap hari karena kan pengurus kecuali jumat soalnya libur kunjungan wajib juga libur.

**Menurut Anda perpustakaan DM punya masalah atau tidak?**

Jawaban: Ada sih kak masalah misalnya kita mau cari buku ini tapi tidak ada.

**Untuk pengembalian buku biasanya Anda mengembalikannya di taruh di meja penjaga perpus atau langsung taruh di rak buku?**

Kadang kalau misalkan disuruh balikin yaudah balikin jadi kita taruh – taruh sendiri, saat aku taruh itu juga tidak sesuai dengan nomornya. Kartu anggota perpus belum bikin lagi, soalnya udah kadaluarsa, kalau dari kita mau ngurus sendiri bisa kak bisa langsung ke ustadnya.

5. Pernah tidak ke perpus dalam rangka pembelajaran/belajar?

Jawaban: pernah, yang sering itu pelajaran bahasa Indonesia.

**Pernah ikut lomba yang diadakan oleh perpustakaan?**

Mungkin dari anggota dywa atau jurnalis kak tapi kalau misalkan Aliyah kadang – kadang bisa kak jadi lebih cenderung pesertanya siswa MTs kak.

**Dalam sehari berapa lembar halaman buku yang Anda baca?**

Tidak menentu kak tergantung mood karena kurang suka baca lebih senang kegiatan yang lain kak kaya ekskul.

**Sudah cukupkah perpustakaan dalam menyediakan bahan bacaan ?**

Sudah lumayan kak.

Mengetahui,

Interview



Siswa  
Farahiyatun Nufus

Interviewer



Penulis  
Septi Nurkhikmah



### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Putri Ayu Lestari  
 Hari/Tanggal : Rabu, 30 November 2016  
 Pukul : 14.06  
 Jabatan : Siswa MA

1. Bagaimana pelayanan yang diberikan oleh pihak perpustakaan?  
 Baik tapi kalau misalkan kaya pinjam buku kadang suka kurang efektif juga soalnya kurang kecatat kadang dari petugasnya juga kurang memperketat.

**Pernah melakukan peminjaman pakai komputer?**

Pernah pakai kartu, ada kadaluarsa juga kartunya tapi itu juga sama aja sekarang sudah tidak berlaku lagi.

**Sekarang kalau mau pinjam masih pakai kartu?**

Udah ngga, sekarang tinggal tulis, untuk peminjaman tergantung biasanya seminggu paling lama dua minggu.

**Pernah tidak bertanya ke petugas untuk membantu mencari buku?**

Iya paling dikasih tau raknya karena raknya disitu ada keterangannya jadi kita tinggal cari aja. Untuk penomorannya sudah tersusun rapi asal carinya teliti aja.

2. Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?

Jawaban: Bagus soalnya lengkap.

3. Jenis bacaan apa yang Anda sukai?

Jawaban: lebih cenderung ke buku yang banyak gambar kaya buku cerita atau novel yang banyak gambar dan ensiklopedia

**Tapi itu yang paling sering dibaca diluar mata pelajaran?**

Tergantung soalnya kalau dipondok bawa buku – buku seperti itu dilarang jadi kalau lagi ada aja kalau tidak ada baca koran. Kalau dipondok itu tidak boleh bawa buku sendiri jadi boleh pinjamnya di perpus.

**Dalam sehari berapa lembar halaman buku yang Anda baca?**

Paling mata pelajaran kalau lagi di kelas sambil belajar atau lagi istirahat. Kalau lagi mood aja, Kalau emang itu seru aku lanjutin terus tapi kalau tidak seru yah malas. Paling 4 (empat) lembar.

**Anda kan suka buku bergambar banyak tidak bukunya di perpus DM?**

Banyak sih.

**Pernah tidak melihat buku yang versi digital kaya PDF di perpus?**

Tidak, khusus buku – buku saja.

**Buku yang ada di perpustakaan DM sudah cukup lengkap belum?**

Sudah cukup lengkap.

**Pernahkah guru dan siswa memakai perpustakaan DM sebagai kelas dalam pembelajaran?**

Sering apalagi pelajaran bahasa Indonesia kadangkan disuruh mencari unsur instrinsik atau yang lainnya.

**Pernahkah guru memberikan tugas untuk mencari buku berkaitan dengan pembelajaran?**

Pernah, itu kan tugas dari guru kalau tidak dikerjakan nilai kita kan kurang.

**Pernahkah Anda ke perpustakaan DM untuk belajar atau diskusi kelompok?**

Paling hari jumat itu pun kadang – kadang kalau lagi ingin tahu buku yang seru paling ke perpustakaan kalau ada dibaca dikit kalau seru dilanjutkan kalau tidak seru yaudah. Kalau hari biasa itu biasanya sore doang kalau hari jumatkan kita libur jadi ada waktunya lebih panjang juga.

**Pernah tau tentang program kunjungan wajib? Pernah ikut program itu?**  
 Pernah kayanya tapi tidak pernah ikut. Pernah dengar waktu MTs terakhir kalau Aliyah kayanya udah tidak terdengar.

**Dalam seminggu Anda berapa kali ke perpustakaan DM?**  
 Paling kalau lagi mau aja kadang kan seminggu tidak datang.

**Biasanya Anda ke perpustakaan selain meminjam buku apa lagi?**  
 Membaca doang kalau tidak membaca palingan cari informasi

**Menurut Anda bagaimana fasilitas yang ada di perpustakaan misalnya proyektor untuk pembelajaran?**  
 Untuk proyektor sih belum ada kalau pakai proyektor biasanya diruang multimedia kalau disitu biasanya tugas cari buku dan diskusi sama teman. Untuk ruangannya alhamdulillah nyaman.

**Pernahkah pihak perpustakaan memberikan informasi tentang buku terbaru?**  
 Biasanya di mading ditulis *coming soon* buku ini – ini.

**Awal masuk DM ada perkenalan tentang perpustakaan DM tidak?**  
 Ada diorientasinya yang berkaitan dengan pondok nanti di jelasin ini – ini.

**Apakah saran Anda untuk perpustakaan DM?**  
 Lebih diperketat kalau pinjam buku soalnya kadang – kadang suka nemuin buku – buku yang di perpus tidak dibalikin lagi dan itu banyak banget.

**Kalau ada PR dari sekolah pakai buku yang ada di perpustakaan juga?**  
 Kalau PR dari sekolah buat mengandalkan perpustakaan itu biasanya jarang paling dari buku yang ada kalau dari perpustakaan paling kaya tarbiyah dan bahasa Indonesia.

**Pernah ikut lomba – lomba yang diselenggarakan oleh perpustakaan kerjasama dengan sekolah/guru?**  
 Tidak, aku sih ngga kak kalau denger pernah dari FLP kayanya sih pernah.

4. Bagaimana minat baca Anda?  
 Jawaban: Sedang.

5. Menurut Anda hal – hal apa saja yang bisa mempengaruhi minat baca?  
 Jawaban: Kalau aku kan orangnya mood – moodan, paling tergantung dari bukunya juga kalau memang bukunya menarik saya lanjutkan.

Mengetahui,

Interview

Siswa  
Putri Ayu Lestari

Interviewer

Penulis  
Septi Nurkhikmah

### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Muhammad Farhan Maulana  
 Hari/Tanggal : Kamis, 01 Desember 2016  
 Pukul : 11.03  
 Jabatan : Siswa MA

1. Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?  
 Jawaban: Lumayan lengkap buku – bukunya, banyak ilmu – ilmu bagus yang bisa kita pelajari. Fasilitasnya nyaman, enak buat baca – baca disana kalau misalkan lagi cari buku dan *spacencya* lumayan.

**Dalam seminggu berapa kali Anda ke perpustakaan DM?**

Seminggu bisa 2 kali kalau misalkan tidak sibuk saya bisa 3 kali sabtu dan minggu biasanya sore ba'da ashar.

**Pernahkah Anda mengetahui tentang kunjungan wajib atau mengikuti kunjungan wajib?**

Belum pernah merasakan.

**Perpustakaan DM kan perpustakaan digital, Anda pernah menggunakan atau membaca buku seperti PDF atau jurnal?**

Belum pernah ada.

**Pernahkan guru memberikan tugas untuk mencari buku di perpustakaan misalnya disuruh meriview buku?**

Biasanya fatihul khutub, pelajaran di kelaskan tidak ada biasanya kita disuruh cari penjelasannya.

**Bagaimana dengan novel atau hiburan di perpustakaan DM?**

Kaya Tereliye ada baru – baru ini kemarin – kemarin tidak ada soalnya baru ada. Baru dikasih pengumuman buku - buku baru. Kalau untuk pinjam kalau cepat mulu karena kan banyak peminatnya.

**Bagaimana Anda mendapatkan informasi tentang buku baru?**

Sama ada madingnya.

**Dalam sehari berapa halaman yang Anda baca?**

Novel kalau lagi semangat bisa dapat 3 bab, kalau untuk buku pelajaran 1 bab kan banyak materinya pelajari lagi.

2. Jenis bacaan apa yang Anda suka?

Jawaban: Biasanya sejarah kaya pelajaran SKI (Sejarah Kebudayaan Islam) kan saya kalau diluar belum juga kurang dapat pelajaran sejarah – sejarah Islamkan kurang kalau disini kan dapat. Kalau untuk hiburan kadang suka buku yang *romance* kaya Tereliye.

**Menurut Anda koleksi buku yang ada di perpustakaan apakah sudah mencukupi?**

Cukup kan setiap tahun bertambah.

**Menurut Anda adakah buku penunjang pelajaran di perpustakaan DM dan apakah mencukupi?**

Ada biasanya untuk IPA, IPS, sastra, bahasa, dan agama.

**Pernahkah diadakan workshop oleh perpustakaan DM seperti kepenulisan dan pernah mengikutinya?**

Pernah, kaya acara itu, kalau pameran buku belum pernah.

**Pernahkah guru dan siswa memakai perpustakaan DM sebagai kelas dalam pembelajaran dan bagaimana proses pembelajarannya?**

Ada tergantung sih kaya pelajaran fiqh kaya kurang lengkap disuruh pindah pelajarannya ke perpus cari buku disana kan pelajaran fiqh banyak yang dari kitab kuning yang bahasa Indonesia juga ada jadi lebih lengkap jadi mencarinya disana. Sistem

pembelajarannya misalnya dikasih soal misalnya cari tentang shalat jumat di jalanan apakah hukumnya boleh atau tidak nanti kan kita cari misalkan dibuku kurang lengkap penjelasanya nanti kita cari lagi biar jelas biar kitanya juga memahami.

**Pernahkah Anda ke perpustakaan DM untuk belajar atau diskusi kelompok?**

Jarang biasanya di kamar karena lebih asyikkan di kamar. Emang di perpus lebih tenang tapi saya tipe orang yang belajarnya kurang suka yang sepi gitu jadi belajarnya kurang masuk.

**Menurut Anda ada tidak usaha pihak perpustakaan untuk meningkatkan minat baca?**

Belum pernah melihat.

**Pernahkan pihak perpustakaan DM memberikan pemaparan tentang perpustakaan saat awal sekolah?**

Pernah saat masa orientasi sekolah.

**Di perpustakaan DM lebih cenderung buku pelajaran atau buku hiburan?**

Seimbang antara buku pelajaran dan buku hiburan.

**Menurut Anda apakah perpustakaan DM sudah memenuhi kategori perpustakaan digital?**

Kalau perpustakaan digital sudah soalnya pernah pinjam buku pakai *barcot* tapi kalau pencarian pakai komputer sih belum pernah menggunakan.

3. Bagaimana minat baca Anda?

Jawaban: Sedang. Kalau pelajaran sih tidak terlalu tinggi banget tapi kalau misalkan novel – novel lumayan. Kalau dipersenin 60%.

**Pernahkah Anda mengikuti perlombaan yang diselenggarakan pihak perpustakaan DM bekerjasama dengan sekolah/guru?**

Biasanya kerjasama dengan OPDM kaya bikin mading kaya acara – acara tertentu seperti Idul Adha yang paling bagus akan dipajang di mading perpustakaan. Untuk karya siswa belum pernah ada di majalah baru kegiatan santri dan pesantren aja seperti panggung gembira, PPM ada di majalah itu semua.

4. Hal apakah yang dapat membuat Anda senang ke perpustakaan?

Jawaban: Kalau menurut saya novel atau hiburan.

**Menurut Anda hal – hal apa saja yang bisa mempengaruhi minat baca seseorang?**

Jawaban: Kalau lagi semangat dan pengen baca baru bacanya lama kalau lagi bosen paling malas baca dan paling tertariknya kurang.

Mengetahui,

Interview

Siswa  
Muhammad Farhan Maulana

Interviewer

Penulis  
Septi Nurkhikmah

### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Nama : Muhammad Fadila Arsalan  
 Hari/Tanggal : Kamis, 01 Desember 2016  
 Pukul : 11.03  
 Jabatan : Siswa MA

1. Menurut Anda, apa yang dimaksud dengan perpustakaan sekolah?  
 Jawaban: Perpustakaan sekolah menurut saya tempat mencari suatu pengetahuan yang lebih luas karena kalau di perpustakaan itu kita bisa mencari pelajaran yang tidak kita pelajarin didalam kelas.
2. Bagaimana perpustakaan sekolah DM menurut Anda ?  
 Jawaban: Sumber kalau kita mencari ilmu yang mungkin orang tidak bisa dapatin, kan disana banyak ilmu – ilmu yang bisa kita cari dan kita bisa pertanyakan kepada guru.  
**Dalam seminggu berapa kali Anda ke perpustakaan DM?**  
 Kurang lebihnya sama 2 kali dalam seminggu.  
**Bagaimana dengan fasilitas perpustakaan DM?**  
 Menurut saya tempatnya pas buat perpus karena memang ketika kita baca kita nyaman dan tidak berisik  
**Pernahkah Anda mengetahui tentang kunjungan wajib atau mengikuti kunjungan wajib?**  
 Pernah jalaniin, tapi memang pas awal – awal kita jalanin tapi lama – lama agak buyar. Buyarnya dari kita (siswa).  
**Bagaimana layanan perpustakaan DM misalnya layanan peminjaman?**  
 Kalau layanan peminjamannya baik jadi kalau kita pinjam langsung mencatat ketika buku itu tidak dikembalikan ada tulisannya.  
**Pernahkan Anda menanyakan kepada petugas letak buku yang Anda cari?**  
 Kan disetiap rak sudah ada keterangannya disini buku buat agama, sosial. Kalau tidak ketemu baru tanya biasanya disuruh cari lagi udah dikasih tau raknya kalau buku kan tidak banyak misalnya buku tentang ilmu sudah ada yang pinjam jadi kalau misalkan tidak ada ya jangan dipaksakan cari buku yang lain.  
**Perpustakaan DM kan perpustakaan digital, Anda pernah menggunakan atau membaca buku seperti PDF atau jurnal?**  
 Belum pernah ada.  
**Pernahkan guru memberikan tugas untuk mencari buku di perpustakaan misalnya disuruh meriview buku?**  
 Ada biasanya guru tu biasanya suruh cari buku – buku yang ada puisinya biasanya kita cari juga di perpus.  
**Bagaimana dengan novel atau hiburan di perpustakaan DM?**

Kaya Tereliye ada baru – baru ini kemarin – kemarin tidak ada soalnya baru ada. Baru dikasih pengumuman buku - buku baru.

**Bagaimana Anda mendapatkan informasi tentang buku baru?**

Dari mading. Mading kan disetiap asrama ada, di kelas juga ada.

**Dalam sehari berapa halaman yang Anda baca?**

Saya bisa baca kalau bukunya asik buat dibaca kan setiap orang punya keasikan buku ini emang pas banget buat dibaca itu bisa dapat 3 bab, kalau untuk pelajaran biasanya kita membaca buat dirangkum jadi kita tidak membaca satu halaman jadi kita emang cari yang harus dibaca itu penting dan kita serap agar tidak terlalu lama buang waktu kita merangkum emang yang penting aja gitu

3. **Jenis bacaan apa yang Anda suka?**

Jawaban: Kalau saya kan emang dari kecil sering dibeliin buku sama orang tua saya emang buku yang bergambar apapun itu bukunya kalau itu ada gambarnya saya tertarik untuk membacanya.

**Menurut Anda koleksi buku yang ada di perpustakaan apakah sudah mencukupi?**

Cukup kan setiap tahun bertambah.

**Menurut Anda adakah buku penunjang pelajaran di perpustakaan DM dan apakah mencukupi?**

Kurang lebihnya sama, kita kan terkadang bingung kalau dikelas biasanya kita carinya di perpus bukunya kan bisa melengkapi kalau di perpus yang disini kan cukup biar lebih cukup lagi kita cari di perpus.

**Pernakah diadakan workshop oleh perpustakaan DM seperti kepenulisan dan pernah mengikutinya?**

Pernah, kaya acara itu, kalau pameran buku belum pernah. Untuk ikut belum pernah mungkin belum tertarik saja kan setiap orang punya ketertarikan masing – masing ada yang suka bola, membaca mungkin kita belum tertarik untuk membaca.

**Pernahkah guru dan siswa memakai perpustakaan DM sebagai kelas dalam pembelajaran dan bagaimana proses pembelajarannya?**

Biasanya kita bahasa indonesia, arab, inggris biasanya kita cari disitu. Kalau di perpus kita lebih terbuka misalnya kita disuruh buat kelompok nanti disuruh menyebar buat kelompok masing – masing kalau sudah kumpul satu kelompok baru dikasih tau ustadnya. Biasanya kan guru udah menyiapkan judul jadi tinggal cari judul ini jadi ketika cari biasanya jarang tidak ada bukunya biasanya langsung cari ada.

**Pernahkah Anda ke perpustakaan DM untuk belajar atau diskusi kelompok?**

Kalau saya biasanya waktu kelas 2 ada teman yang emang suka ke perpus dan ajak saya ke perpus biasanya kan disitu ada tempat dimana foto – foto setiap acara dan kita biasanya lihat foto dan foto angkatan – angkatan diatas kita dan cari – cari buku yang bisa menghibur kita kalau untuk belajar disana jarang. Kalau lagi UTS/UAS belajarnya wajib di masjid tapi ada juga yang ke kamar atau di depan perpus.

**Pernahkan Anda mengikuti kunjungan wajib? Jika pernah, seperti apa kunjungan wajib itu?**

Pernah, pandangan saya kunjungan wajib itu biar santri tidak terlalu banyak main biar santri itu ada aktifitas dalam membacanya juga terkadang kita itu misalnya kita hadir kan itu biasanya kita tuh dipaksa biar kita terbiasa jadi kita memang awal – awalnya ada ini begitu kita datang kita cari buku atau baca – baca.

**Menurut Anda perpustakaan DM apakah sudah nyaman?**  
Sudah nyaman

**Menurut Anda ada tidak usaha pihak perpustakaan untuk meningkatkan minat baca?**

Cukup ada. Kalau saya kan emang dari Tsanawiyah kan gurunya sering minta tolong sama OPDM coba program ini untuk di publikasikan kepada santri – santri biar sering ke perpus apapun yang dikerjakan di perpus kan tidak akan jauh dari membaca dan melihat buku yang walaupun bukunya cerita kan setiap orang punya tipe masing – masing seperti buku cerita, pengetahuan nah itu walaupun sedikit insyaAllah kita dapat ilmunya.

**Pernahkah pihak perpustakaan DM memberikan bemanaran tentang perpustakaan saat awal sekolah?**

Pernah saat masa orientasi sekolah. Saat saya santri baru mungkin itu tidak terfokus cuma PSB mungkin gurunya memperkenalkan semua yang ada di pondok misalnya BMT, kantin. Penjelasan tentang perpus tidak sedetail itu. Memperkenalkan secara umum tidak khusus.

**Di perpustakaan DM lebih cenderung buku pelajaran atau buku hiburan?**

Seimbang antara buku pelajaran dan buku hiburan.

**Menurut Anda apakah perpustakaan DM sudah memenuhi kategori perpustakaan digital?**

Kalau saya tidak terlalu diaktif di perpus, mungkin orang – orang yang sering aktif di perpus dia tau. Karena kita belum pernah merasakan jadi kita belum tau apakah sudah memenuhi atau belum.

4. Bagaimana minat baca Anda?

Jawaban: Sedang sekitar 70%.

**Pernahkah Anda mengikuti perlombaan yang diselenggarakan pihak perpustakaan DM bekerjasama dengan sekolah/guru?**

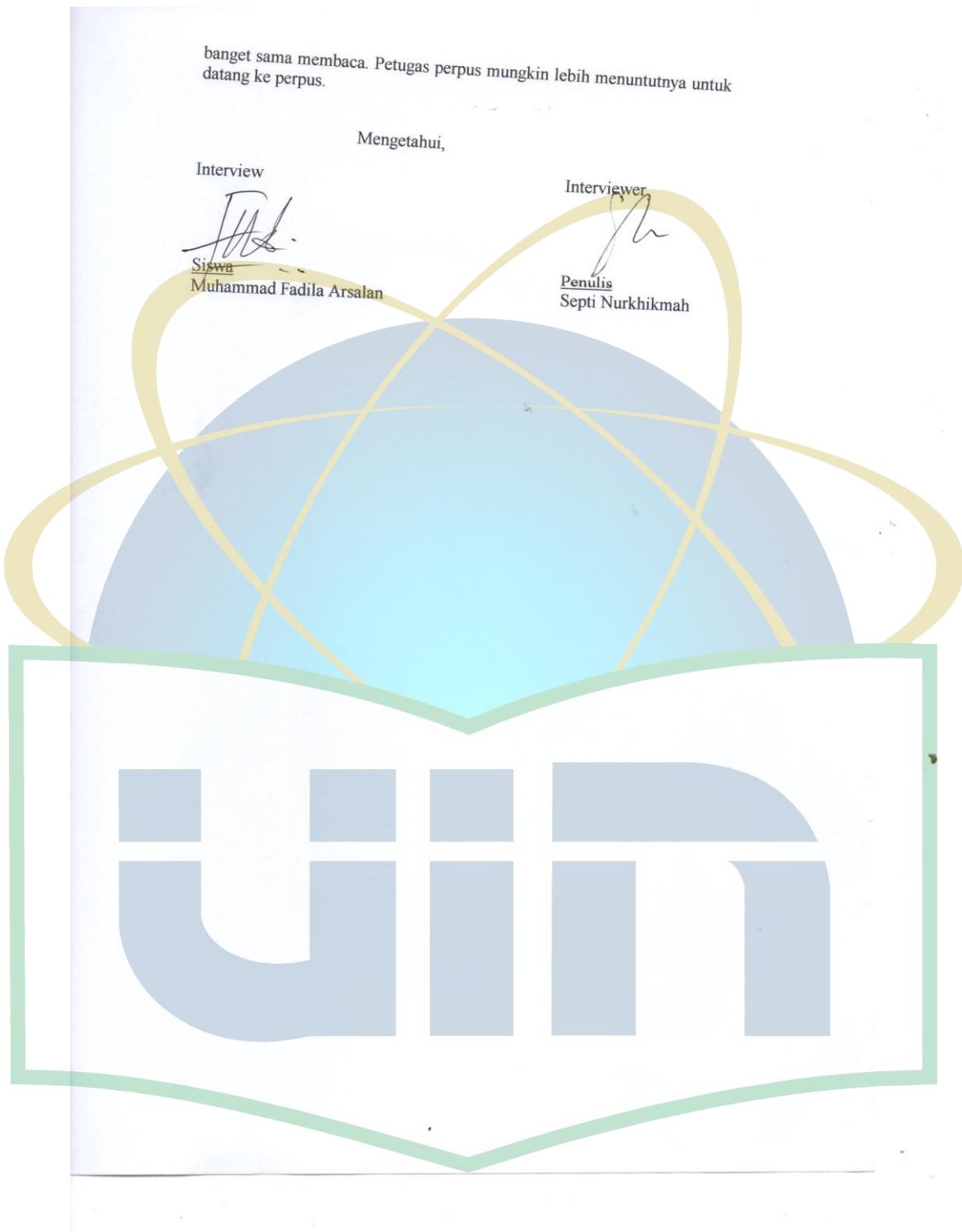
Pernah dulu tuh pernah ada santri yang paling rajin ke perpus dapat penghargaan, penghargaannya dalam bentuk piala kan biasanya kita masuk ke perpus langsung tulis nama nanti yang paling sering ke perpus dapat penghargaan dan biasanya tugas dari guru itu kan bikin hasta karya yang bagus akan ditampilkan di mading.

5. Hal apakah yang dapat membuat Anda senang ke perpustakaan?

Jawaban: Kalau mau membacakan kita tergantung keinginan kita, kalau kita ingin kita pasti datang kalau lagi mau baca kan di pondok kita banyak sekali aktifitas itu kan kita harus balance antara membaca sama aktifitas dan kita harus cari waktu yang pas untuk membaca

**Menurut Anda hal – hal apa saja yang bisa mempengaruhi minat baca seseorang?**

Kan setiap orang itu suka baca dan pastinya orang yang suka baca bisa menghabiskan 2 buku dalam sehari berartikan orang seperti itu suka



**Lampiran 11****Pedoman Wawancara Terstruktur**

**ANGKET**

Kelas : .....

Jenis kelamin : (P/L)\*

\*Coret yang tidak perlu

PETUNJUK :

1. Angket ini tidak dimaksud untuk mengukur kemampuan Anda hanya sebagai alat mengukur minat baca dalam membaca sehingga hasil angket tidak mempengaruhi hasil belajar Anda. Oleh karena itu, jawablah dengan jujur sesuai yang Anda alami.

2. Pastikan setiap nomor dijawab secara benar dengan membubuhkan tanda silang (X), jangan sampai ada yang terlewat.

3. Pastikan setiap pernyataan sudah terjawab. Terima kasih.

---

1. Ketersediaan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya) di perpustakaan ....

a. Sangat tersedia	c. Kurang tersedia
b. Tersedia	d. Tidak tersedia

2. Kesesuaian koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya) di perpustakaan dengan klasifikasi ....

a. Sangat sesuai	c. Kurang sesuai
b. Sesuai	d. Tidak sesuai

3. Kemudahan akses koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya)....

a. Sangat mudah	c. Kurang mudah
b. Mudah	d. Tidak mudah

4. Ketercukupan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya) dengan jumlah siswa ....

a. Sangat cukup	c. Kurang cukup
b. Cukup	d. Tidak cukup

5. Ketertarikan siswa untuk membaca koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya) ....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

6. Antusiasme siswa untuk mengetahui koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya) yang disediakan oleh perpustakaan ....

- a. Sangat antusias
- b. Antusias
- c. Kurang antusias
- d. Tidak antusias

7. Ketersediaan koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) di perpustakaan ....

- a. Sangat tersedia
  - b. Tersedia
  - c. Kurang tersedia
  - d. Tidak tersedia
8. Variasi ketersediaan koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) dari berbagai tahun ....
- a. Sangat variasi
  - b. Variasi
  - c. Kurang bervariasi
  - d. Tidak bervariasi

9. Kesesuaian koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) di perpustakaan dengan klasifikasinya ....

- a. Sangat sesuai
- b. Sesuai
- c. Kurang sesuai
- d. Tidak sesuai

10. Keleluasaan siswa mendapatkan koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) di perpustakaan ....

- a. Sangat leluasa
- b. Leluasa
- c. Kurang leluasa
- d. Tidak leluasa

11. Ketertarikan siswa untuk membaca koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) ....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

12. Antusiasme siswa untuk mengetahui koleksi bahan ajar (buku teks pelajaran, buku penunjang pelajaran) yang disediakan oleh perpustakaan ....

- a. Sangat antusias
- b. Antusias
- c. Kurang antusias
- d. Tidak antusias

13. Kelengkapan koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya) di perpustakaan....

- a. Sangat lengkap
- b. Lengkap
- c. Kurang lengkap
- d. Tidak lengkap

14. Penataan klasifikasi koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya) di perpustakaan ....

- a. Sangat tertata
- b. Tertata
- c. Kurang tertata
- d. Tidak tertata

15. Kemudahan mengakses koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya) untuk membaca ....

- a. Sangat mudah
- b. Mudah
- c. Kurang mudah
- d. Tidak mudah

16. Ketertarikan siswa untuk membaca koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya) ....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

17. Antusiasme siswa untuk mengetahui koleksi populer (novel, puisi, sajak, dan lainnya) yang disediakan oleh perpustakaan ....

- a. Sangat antusias
- b. Antusias
- c. Kurang antusias
- d. Tidak antusias

18. Cara petugas memperkenalkan perpustakaan kepada siswa ....

- a. Sangat menarik
- b. Menarik
- c. Kurang menarik
- d. Tidak menarik

19. Penggunaan media (LCD, power point, ceramah dan lainnya) oleh petugas dalam memperkenalkan perpustakaan ....

- a. Sangat terampil
- b. Terampil
- c. Kurang terampil
- d. Tidak terampil

20. Kejelasan petugas dalam menyampaikan informasi tentang perpustakaan ....

- a. Sangat jelas
- b. Jelas
- c. Kurang jelas
- d. Tidak jelas

21. Pemahaman siswa terhadap perpustakaan yang disampaikan oleh petugas ....

- a. Sangat paham
- b. Paham
- c. Kurang paham
- d. Tidak paham

22. Ketertarikan siswa untuk mengunjungi perpustakaan ....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

23. Penyampaian informasi terhadap koleksi yang dimiliki perpustakaan pada tiap tahun ajaran baru ....

- a. Sangat menarik
- b. Menarik
- c. Kurang menarik
- d. Tidak menarik

24. Pengenalan koleksi perpustakaan tiap tahun ajaran baru ....

- a. Sangat menarik
- b. Menarik
- c. Kurang menarik
- d. Tidak menarik

25. Media yang digunakan untuk mengenalkan koleksi perpustakaan pada tahun ajaran baru ....

- c. Sangat menarik
- d. Menarik
- c. Kurang menarik
- d. Tidak menarik

26. Kejelasan petugas dalam mengenalkan koleksi perpustakaan ....

- a. Sangat jelas
- b. Jelas
- c. Kurang jelas
- d. Tidak jelas

27. Pemberitahuan setiap ada koleksi baru yang dimiliki perpustakaan ....

a. Selalu c. Jarang

b. Sering d. Tidak pernah

28. Kemudahan siswa memperoleh koleksi perpustakaan yang diinginkan....

a. Sangat mudah c. Kurang mudah

b. Mudah d. Tidak mudah

29. Ketertarikan siswa terhadap koleksi perpustakaan yang diperkenalkan oleh petugas ....

a. Sangat tertarik c. Kurang tertarik

b. Tertarik d. Tidak tertarik

30. Pemberitahuan tentang setiap layanan yang tersedia di perpustakaan ....

a. Selalu c. Jarang

b. Sering d. Tidak pernah

31. Ajakan petugas terhadap siswa untuk mengetahui secara langsung layanan perpustakaan ....

a. Sangat menarik c. Kurang menarik

b. Menarik d. Tidak menarik

32. Penyampaian informasi layanan perpustakaan oleh petugas ....

a. Sangat menarik c. Kurang menarik

b. Menarik d. Tidak menarik

33. Kemudahan akses terhadap layanan perpustakaan yang terdapat di perpustakaan ....

a. Sangat mudah c. Kurang mudah

b. Mudah d. Tidak mudah

34. Antusiasme siswa untuk mengetahui berbagai layanan perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan ....

- a. Sangat antusias
- b. Antusias
- c. Kurang antusias
- d. Tidak antusias

35. Informasi yang diberikan petugas perpustakaan terkait pameran/bazar buku....

- a. Sangat jelas
- b. Jelas
- c. Kurang jelas
- d. Tidak jelas

36. Ketertarikan siswa mengunjungi pameran/bazar buku berdasarkan informasi yang disampaikan petugas perpustakaan ....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

37. Penyelenggaraan pameran/bazar buku oleh petugas perpustakaan ketika bulan puasa ....

- a. Sangat menarik
- b. Menarik
- c. Kurang menarik
- d. Tidak menarik

38. Antusiasme siswa mengunjungi pameran/bazar buku ketika bulan puasa....

- a. Sangat antusias
- b. Antusias
- c. Kurang antusias
- d. Tidak antusias

39. Penyebaran informasi melalui mading oleh petugas perpustakaan ....

- a. Sangat menarik
- b. Menarik
- c. Kurang menarik
- d. Tidak menarik

40. Ketertarikan siswa untuk membaca informasi yang terdapat di mading....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

41. Penyelenggaraan kegiatan workshop menulis/surat kabar oleh petugas perpustakaan ....

a. Sangat menarik      c. Kurang menarik  
b. Menarik                d. Tidak menarik

42. Antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan workshop menulis/surat kabar yang diselenggarakan oleh petugas perpustakaan ....

a. Sangat antusias      c. Kurang antusias  
b. Antusias                d. Tidak antusias

43. Manfaat kegiatan workshop menulis/surat kabar dalam meningkatkan minat siswa untuk menulis ....

a. Sangat bermanfaat    c. Kurang bermanfaat  
b. Bermanfaat            d. Tidak bermanfaat

44. Minat menulis siswa setelah mengikuti kegiatan workshop menulis/surat kabar....

a. Sangat berminat      c. Kurang berminat  
b. Berminat                d. Tidak berminat

45. Penyelenggaraan kegiatan lomba (puisi, cerpen dan lainnya) yang diinisiasi oleh petugas perpustakaan ....

a. Sangat menarik      c. Kurang menarik  
b. Menarik                d. Tidak menarik

46. Antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan lomba (puisi, cerpen dan lainnya) yang diselenggarakan oleh petugas perpustakaan ....

a. Sangat antusias      c. Kurang antusias  
b. Antusias                d. Tidak antusias

47. Efek kegiatan lomba (puisi, cerpen dan lainnya) terhadap kreativitas menulis siswa ....

a. Sangat mendukung    c. Kurang mendukung  
b. Mendukung            d. Tidak mendukung

48. Minat siswa dalam membaca setelah mengikuti kegiatan lomba (puisi, cerpen dan lainnya) ....

- a. Sangat berminat
- b. Berminat
- c. Kurang berminat
- d. Tidak berminat

49. Ketertarikan siswa untuk membaca sebagai dampak penyelenggaraan kegiatan lomba (puisi, cerpen dan lainnya) ....

- a. Sangat tertarik
- b. Tertarik
- c. Kurang tertarik
- d. Tidak tertarik

50. Kecekatan petugas dalam melayani peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan ....

- a. Sangat cekatan
- b. Cekatan
- c. Kurang cekatan
- d. Tidak cekatan

51. Kesabaran petugas dalam melayani peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan ....

- a. Sangat sabar
- b. Sabar
- c. Kurang sabar
- d. Tidak sabar

52. Keramahan petugas dalam melayani peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan ....

- a. Sangat ramah
- b. Ramah
- c. Kurang ramah
- d. Tidak ramah

53. Keterampilan petugas perpustakaan dalam melayani siswa untuk mendapatkan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, biografi dan lainnya) secara cepat ...

- a. Sangat terampil
- b. Terampil
- c. Kurang terampil
- d. Tidak terampil

54. Kesabaran petugas perpustakaan dalam melayani siswa untuk mendapatkan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, biografi dan lainnya) secara cepat ...

- a. Sangat sabar
- b. Sabar
- c. Kurang sabar
- d. Tidak sabar

55. Keramahan petugas perpustakaan dalam melayani siswa untuk mendapatkan koleksi referensi (kamus, ensiklopedia, biografi dan lainnya) secara cepat ....

a. Sangat ramah      c. Kurang ramah  
b. Ramah                d. Tidak ramah

56. Keterampilan petugas perpustakaan dalam mendidik siswa untuk memanfaatkan sumber informasi (koleksi, fasilitas dan jasa perpustakaan) secara tepat ....

a. Sangat terampil      c. Kurang terampil  
b. Terampil                d. Tidak terampil

57. Kesabaran petugas perpustakaan dalam mendidik siswa untuk memanfaatkan sumber informasi (koleksi, fasilitas dan jasa perpustakaan) secara tepat ....

a. Sangat sabar      c. Kurang sabar  
b. Sabar                d. Tidak sabar

58. Keterampilan petugas perpustakaan dalam melayani siswa ....

a. Sangat terampil      c. Kurang terampil  
b. Terampil                d. Tidak terampil

59. Kesabaran petugas perpustakaan dalam melayani siswa ....

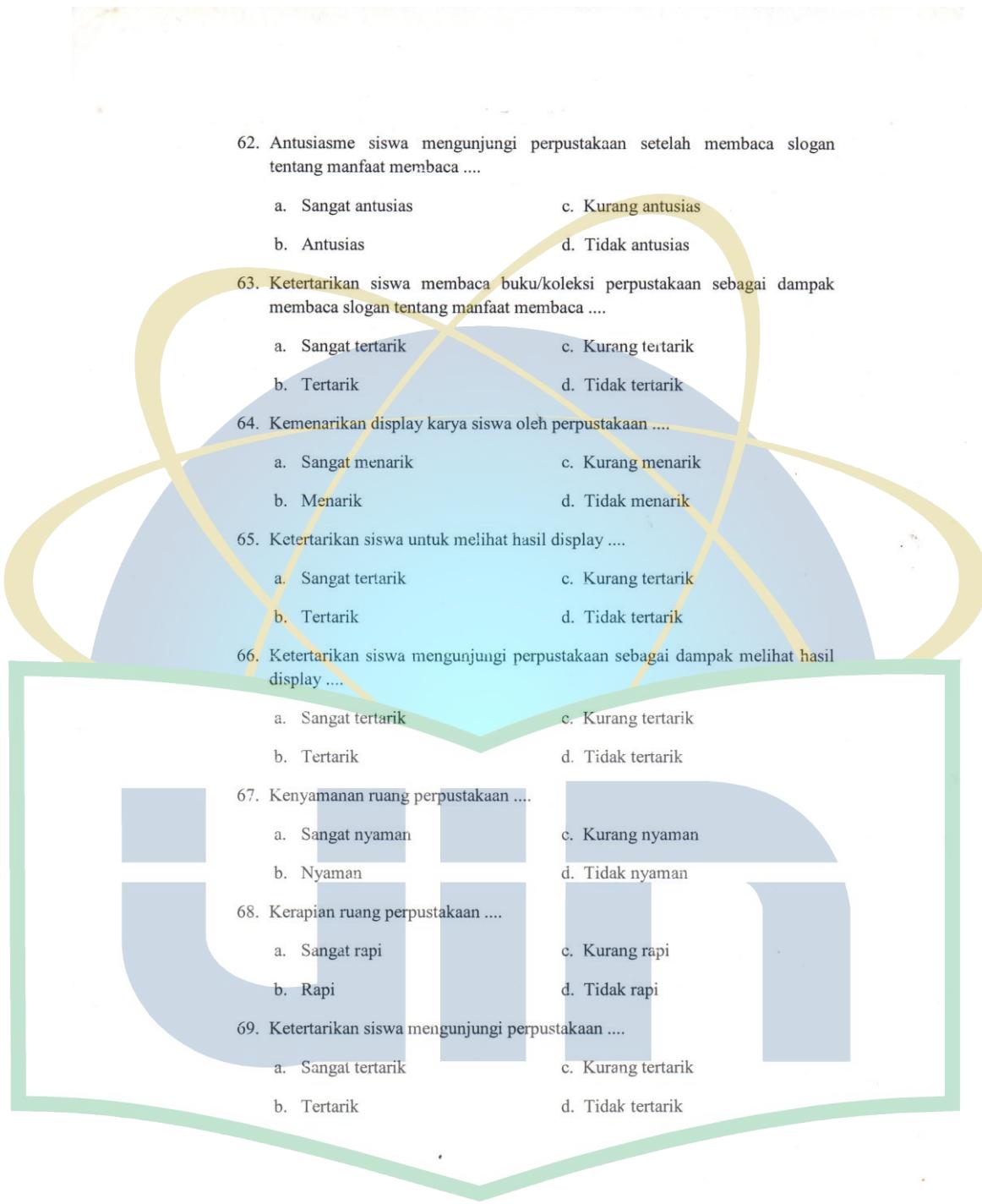
a. Sangat sabar      c. Kurang sabar  
b. Sabar                d. Tidak sabar

60. Keramahan petugas perpustakaan dalam melayani siswa ....

a. Sangat ramah      c. Kurang ramah  
b. Ramah                d. Tidak ramah

61. Kemenarikan slogan yang terpampang di perpustakaan ....

a. Sangat menarik      c. Kurang menarik  
b. Menarik                d. Tidak menarik



70. Ketercukupan waktu kunjungan perpustakaan ....

  - a. Sangat cukup
  - b. Cukup
  - c. Kurang cukup
  - d. Tidak cukup

71. Pemanfaatan siswa terhadap waktu kunjungan perpustakaan ....

  - a. Sangat baik
  - b. Baik
  - c. Kurang baik
  - d. Tidak baik

72. Antusiasme siswa untuk mengunjungi perpustakaan berdasarkan waktu kunjungan perpustakaan ....

  - a. Sangat antusias
  - b. Antusias
  - c. Kurang antusias
  - d. Tidak antusias

73. Ketertarikan siswa untuk membaca berdasarkan waktu kunjungan perpustakaan ....

  - a. Sangat tertarik
  - b. Tertarik
  - c. Kurang tertarik
  - d. Tidak tertarik

74. Penyelenggaraan lomba (puisi, cerpen, merensensi novel dan lainnya) oleh perpustakaan bekerjasama dengan guru ....

  - a. Sangat menarik
  - b. Menarik
  - c. Kurang menarik
  - d. Tidak menarik

75. Minat siswa untuk mengikuti lomba (puisi, cerpen, merensensi novel dan lainnya) ....

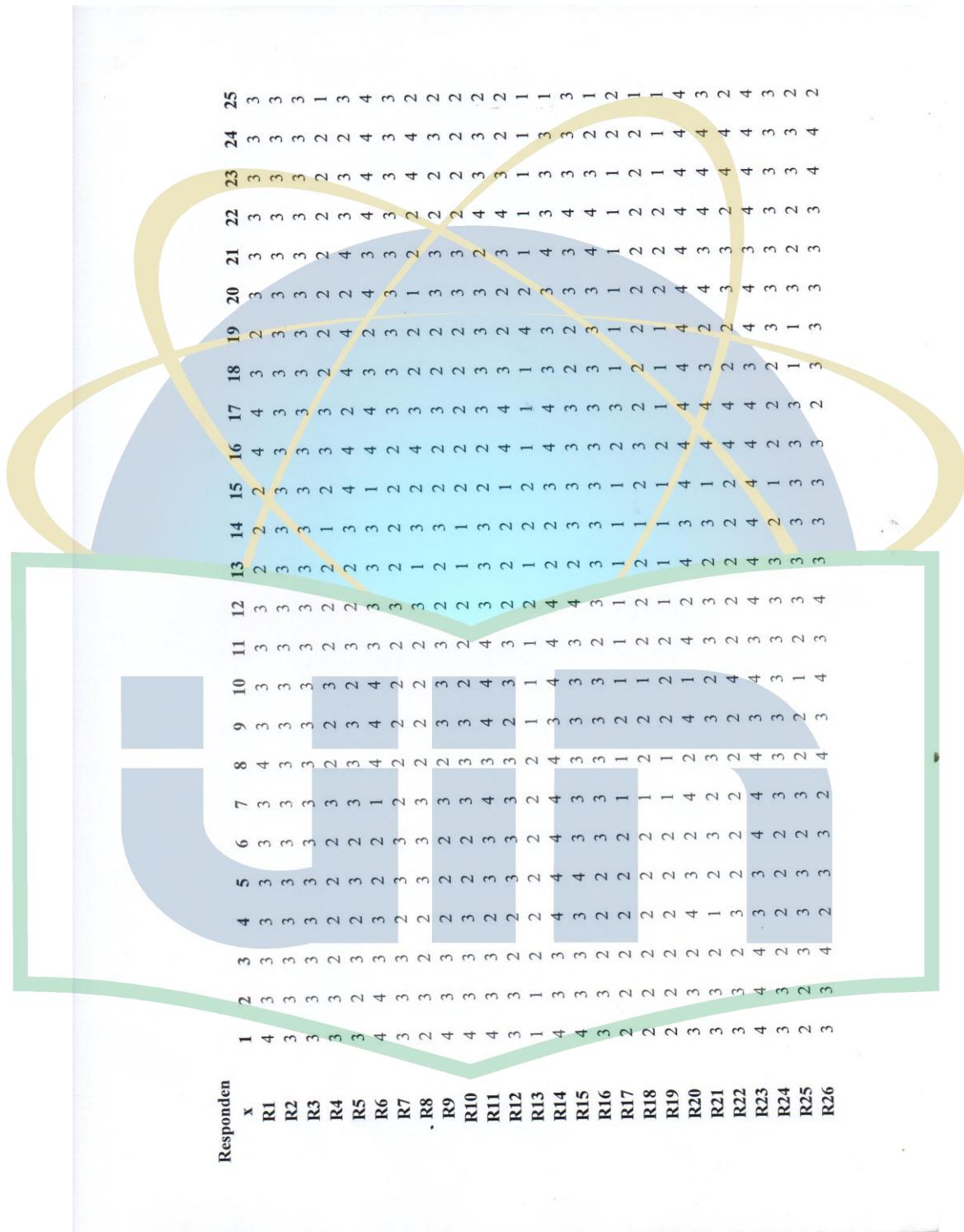
  - a. Sangat tinggi
  - b. Tinggi
  - c. Kurang tinggi
  - d. Tidak tinggi

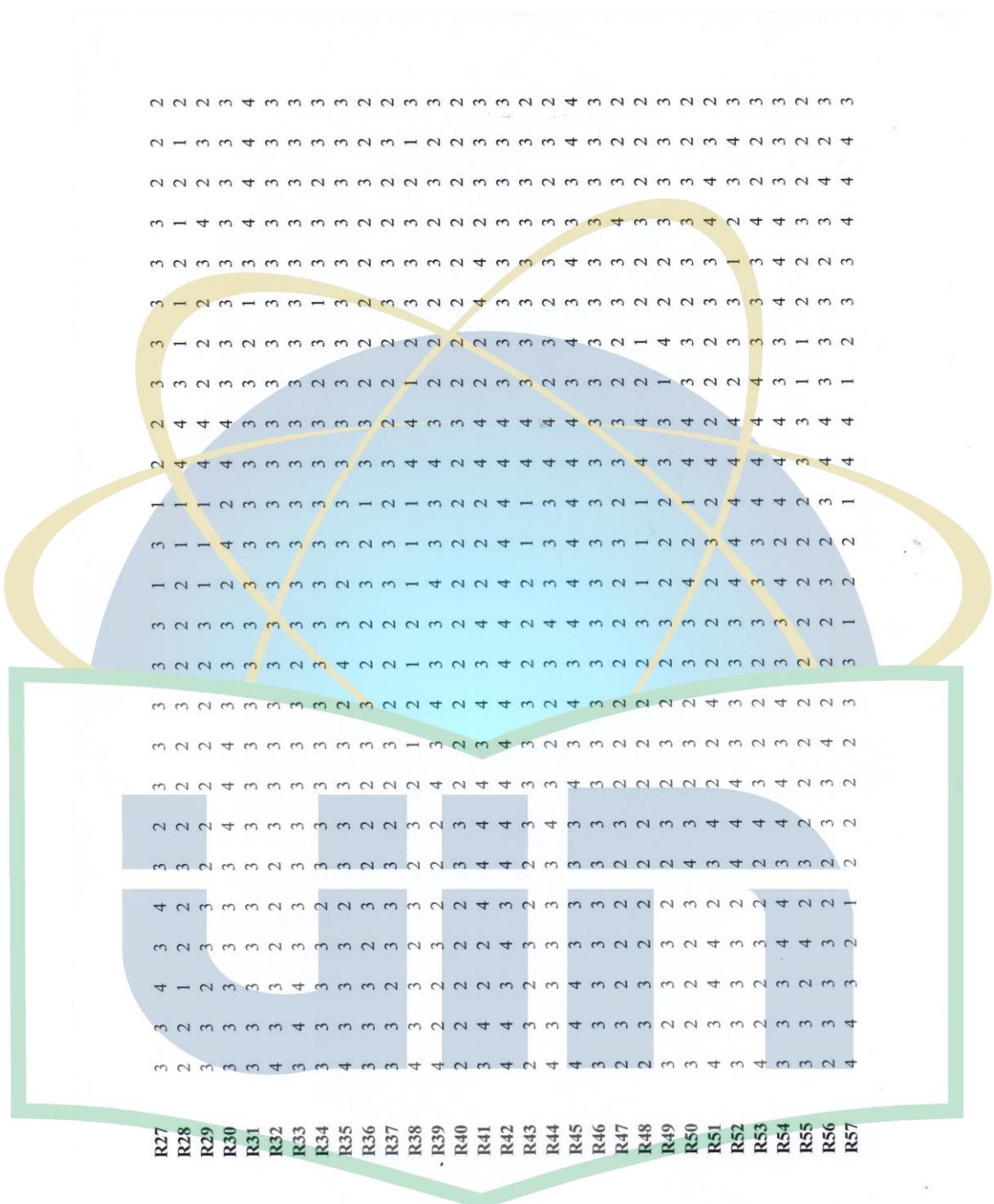
76. Antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan lomba (puisi, cerpen, merensensi novel dan lainnya) yang diselenggarakan oleh perpustakaan dan guru ....

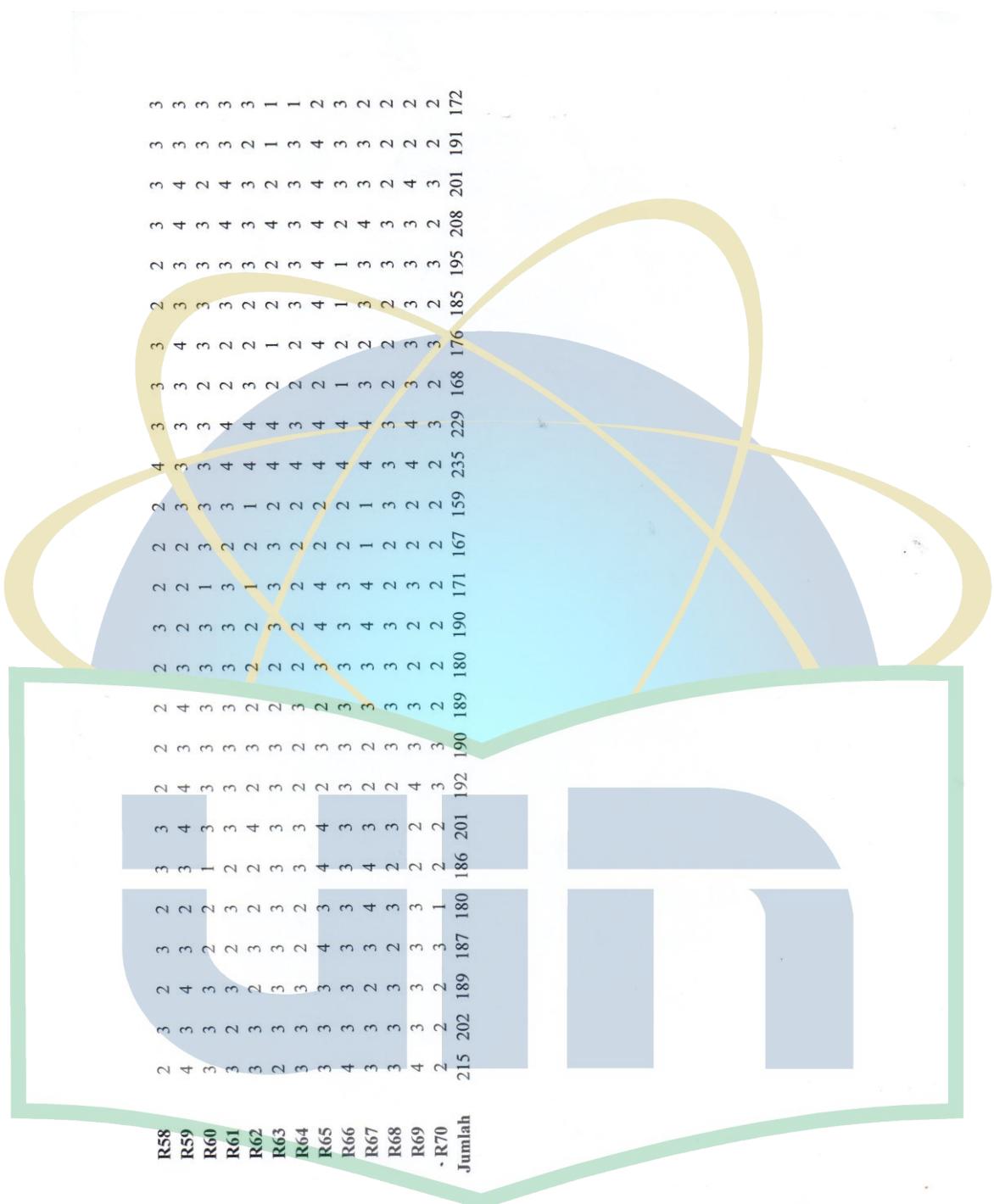
  - a. Sangat antusias
  - b. Antusias
  - c. Kurang antusias
  - d. Tidak antusias

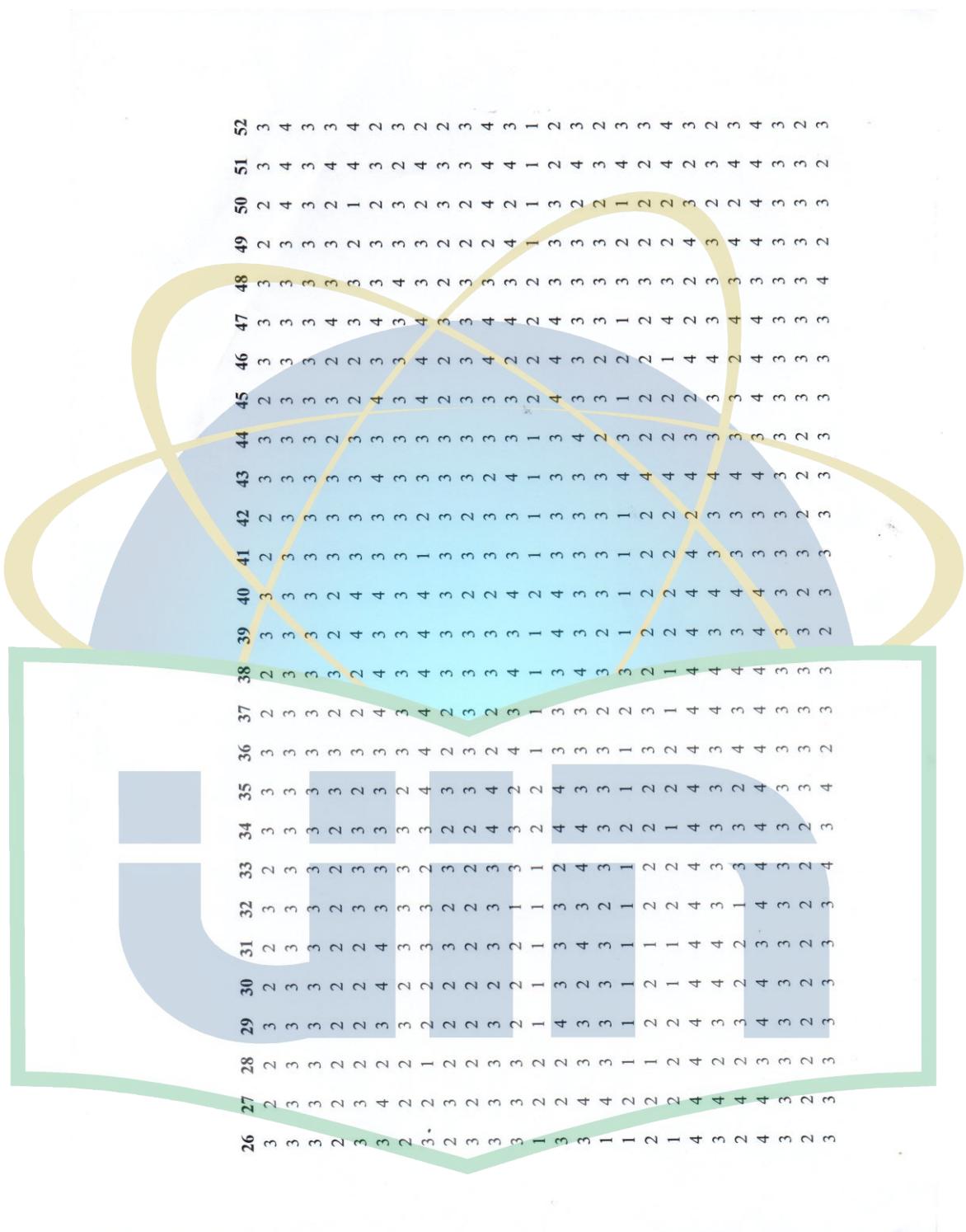
Lampiran 12

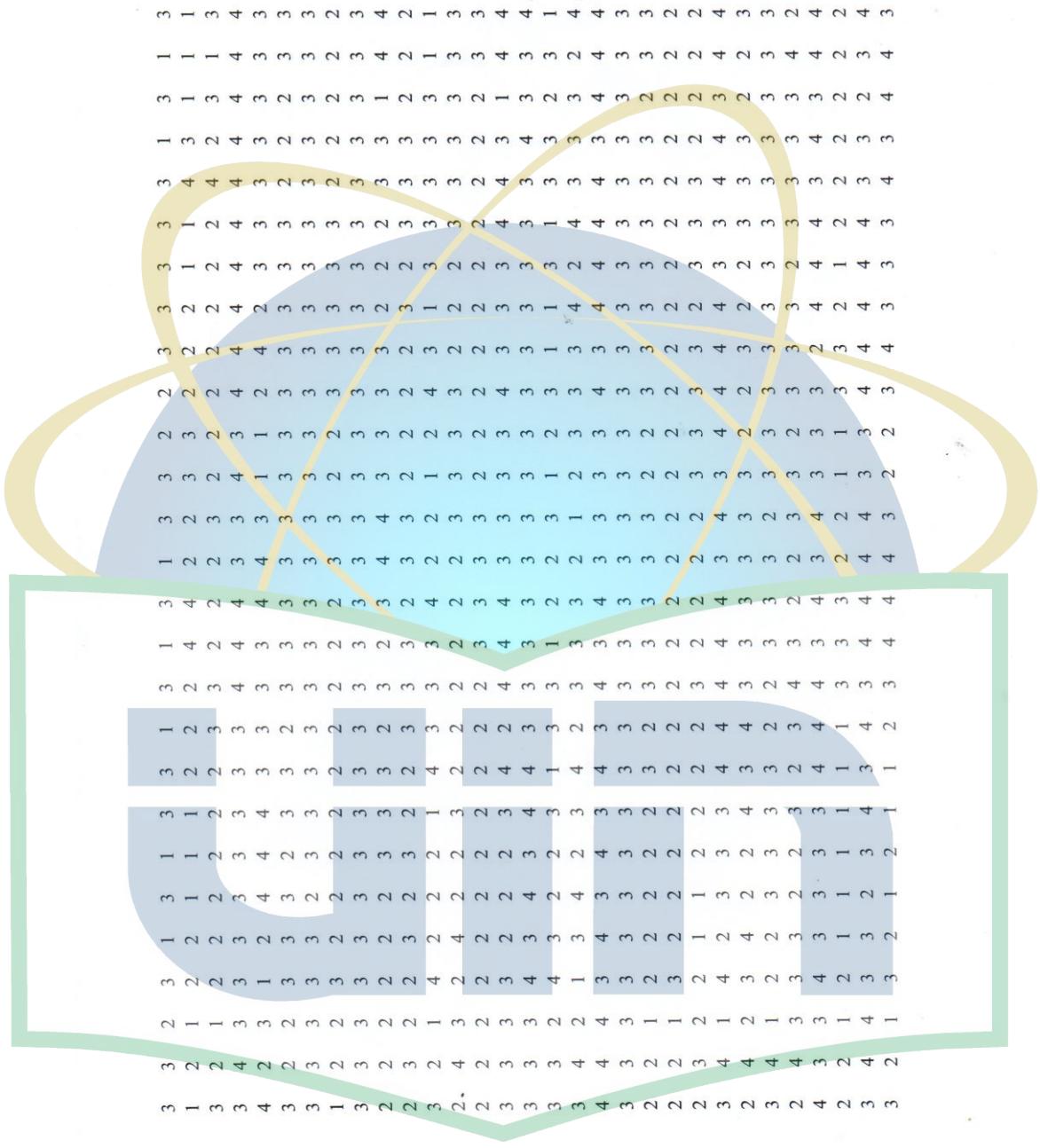
## **Hasil Wawancara Terstruktur**



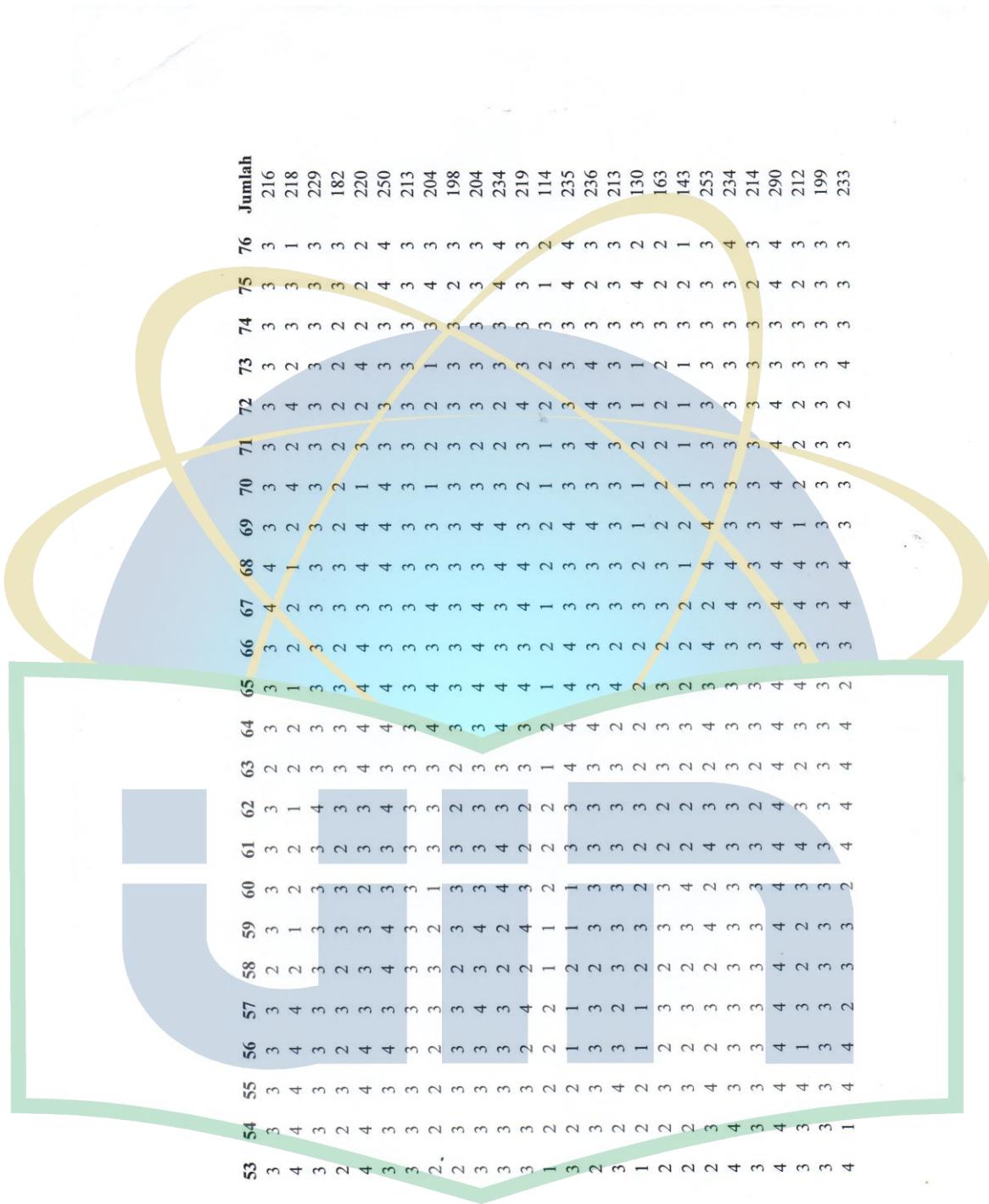


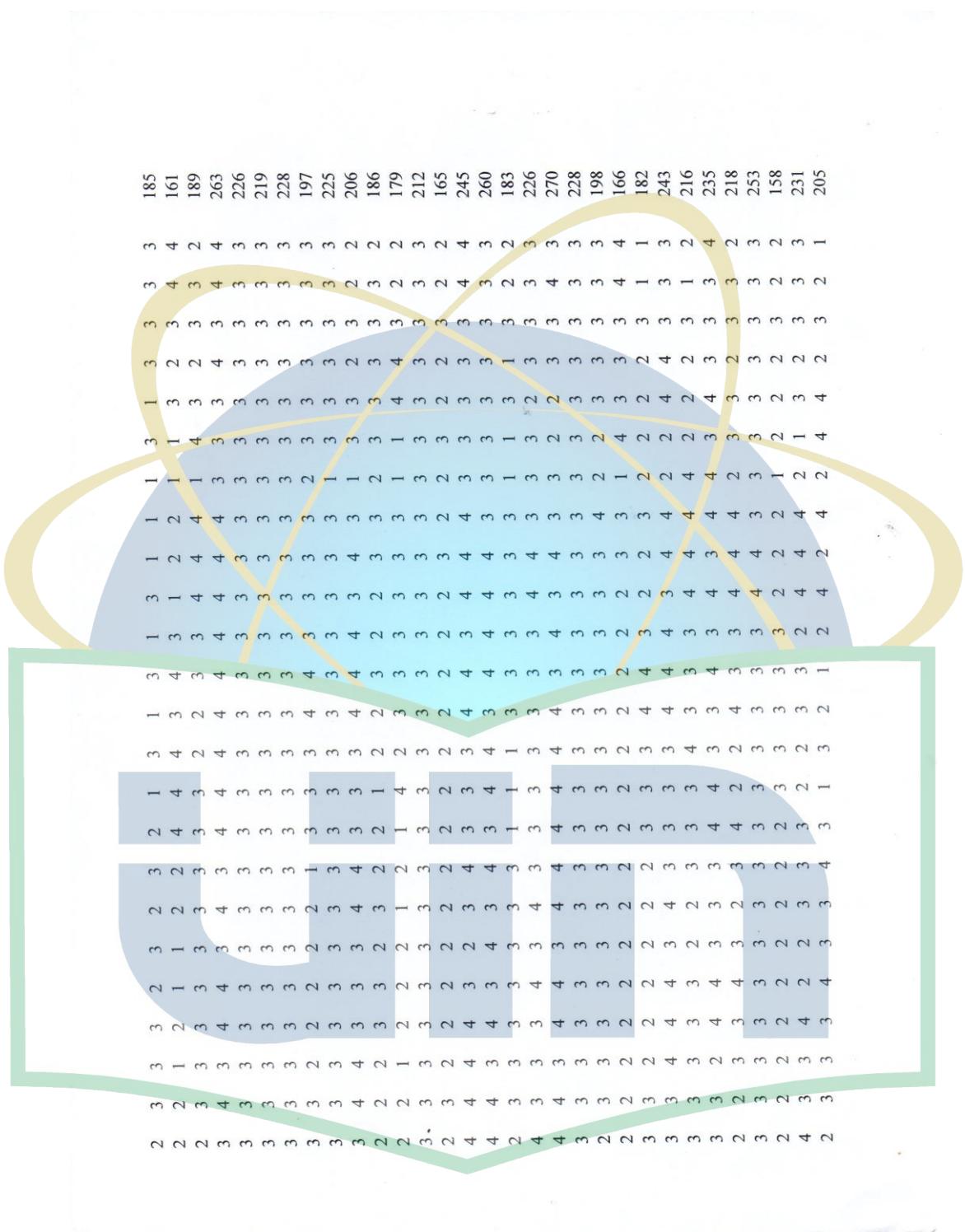


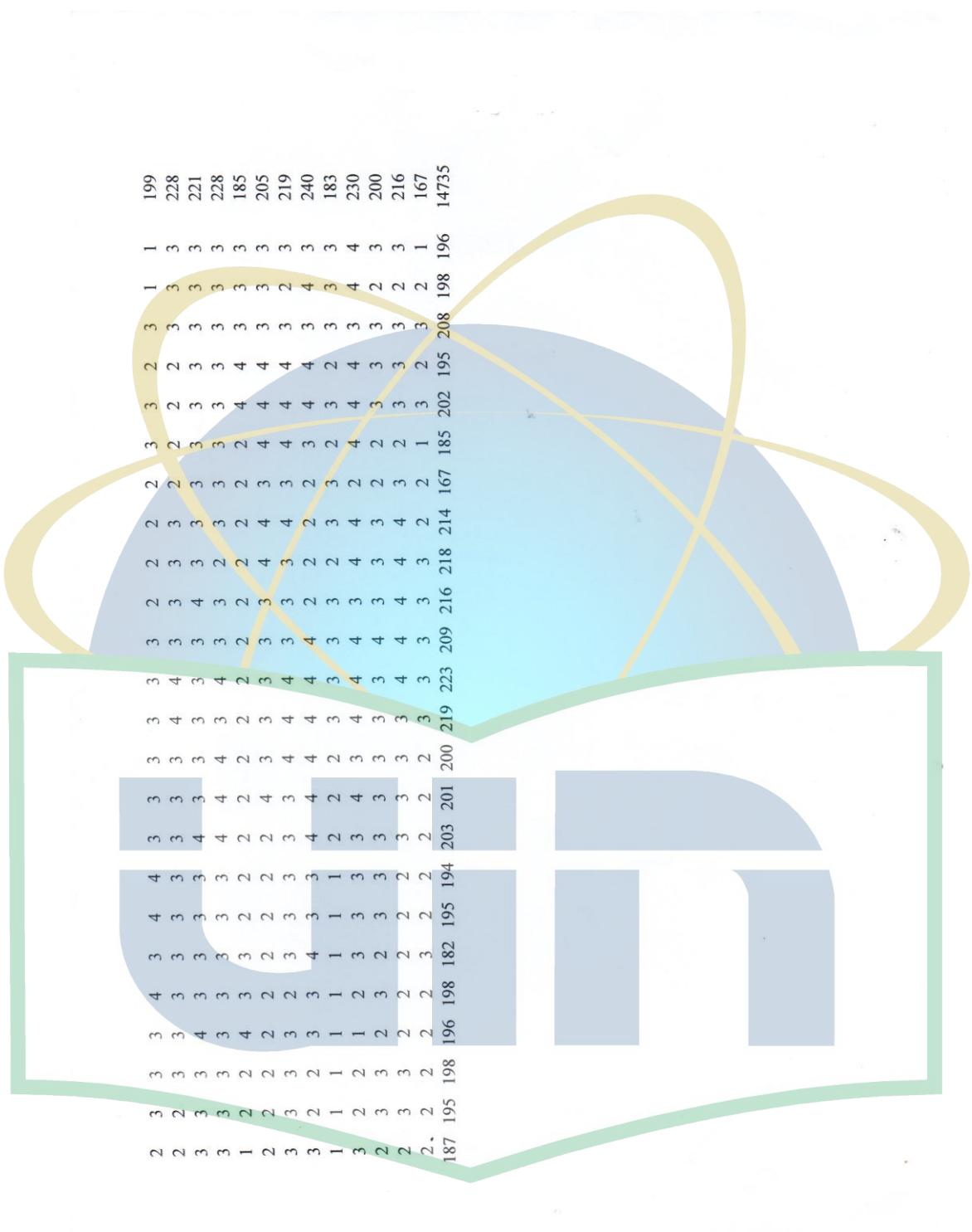










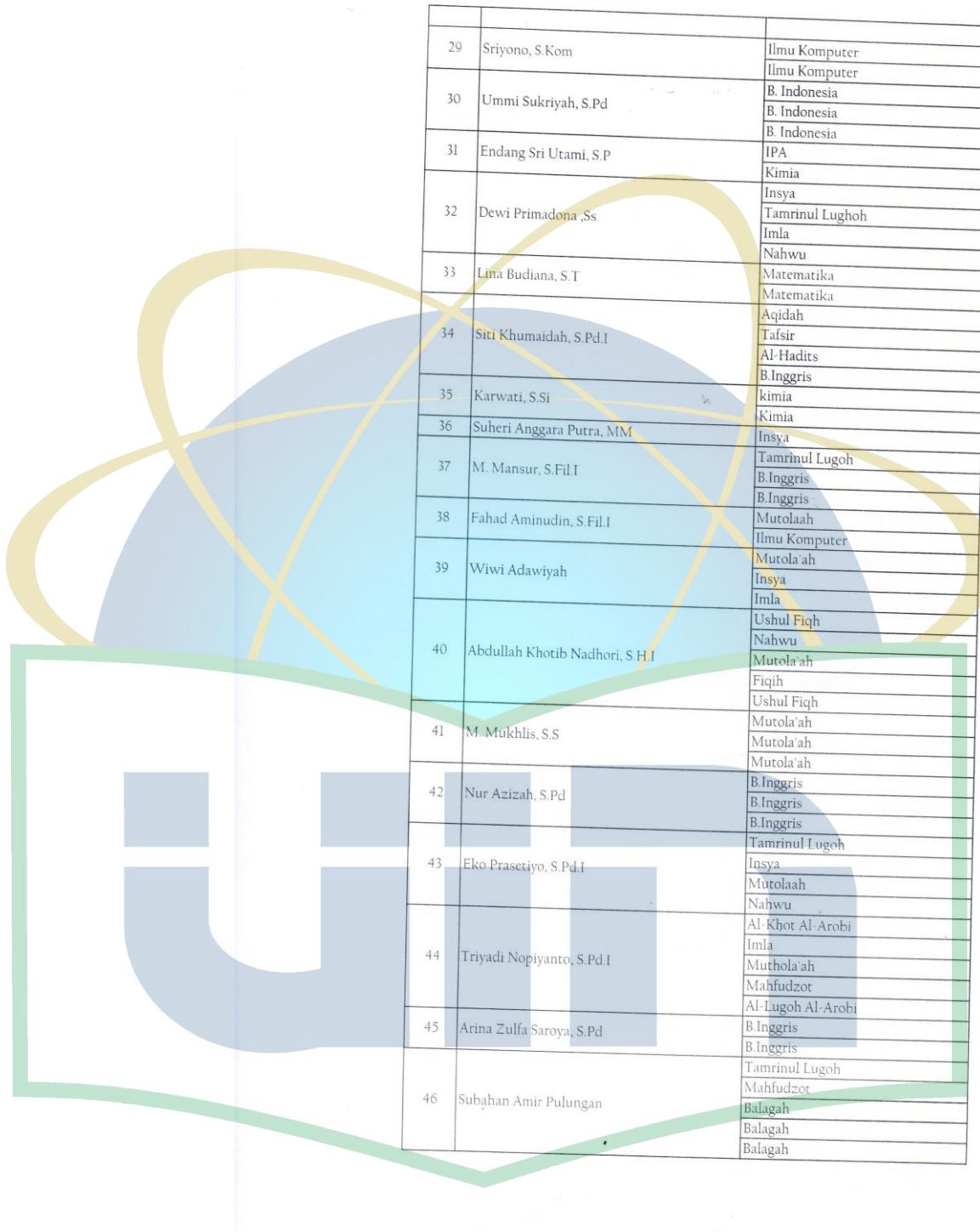


**Lampiran 13****Data Guru MA**

DATA MENGAJAR GURU  
MA DARUL MUTTAQIEN  
TAHUN PENDIDIKAN 2017 / 2018

No	Nama Guru	Tugas Mengajar
1	H. Sunardi, S.Ag	Aqidah Aqidah Aqidah Ilmu Kalam Matematika IPA Matematika Wajib Matematika IPA Matematika Wajib Matematika IPA Matematika Wajib
2	Suprayitno, S.T	Tarbiyah Nahwu Nahwu Insyah Tarbiyah Balagah Balagah
3	Aqshodi, M.Ag	Ekonomi Ekonomi Sejarah Indonesia Sejarah IPS
4	H. Asnawi Mangku Alam, S.Ag	Tarbiyah Tarbiyah
5	Yasin Dahlan, S.E	Al-Hadits Tarbiyah
6	Yudo Haryanto, S.Ag	Matematika Matematika
7	Turkamun, S.Ag	Fiqih Fiqh
8	Rina Mufida Hidayah, S.Pd.SD	Fiqih Fiqh
9	Siti Nurjalilah, S.H.I	Aqidah Aqidah Aqidah Aqidah Wa Tauhid
10	Sa'diyah, S.Pd.I	B Inggris Ekonomi Ekonomi Geografi
11	Hendrizal Rasyid, S.S	Sejarah Indonesia Ekonomi Geografi
12	Martini, S.Ag	IPS Geografi Geografi Sejarah IPS Sejarah IPS Geografi
13	Imron Rosadi, S.E	

		Hadits
		Hadits
		At-Tafsir
		Syarah Hadits
		Fiqih
14	Abdul Hasan, M.Pd	Tarikh Islam
		PKn
		Tarikh Islam
		PKn
		PKn
15	Samuji, S.Pd.I	Nahwu
		Muthola'ah
		Insya
		Nahwu
		Lughotul Arobiyah
		Imla
		Insya
		Insya
		Mutola'ah
		Mahfudzot
		Mahfudzot
		Nahwu
		Mahfudzot
		Tarikh Islam
16	Budi Sulistiyono, S.Pd.I	Aqidah
		Mahfudzot
		Muthola'ah
17	M. Abdil Fathir, S.Pd.I	IPA
		Matematika
		Tarikh Islam
		Sosiologi
		Sosiologi
		Sosiologi
18	Heri Hasary, S.Pd.I	Matematika Wajib
		Biologi
		Biologi
		Biologi
19	Marjulianto, S.Pd	Fisika
		Fisika
		Fisika
		Mahfudzot
20	Ahmad Suwardi, M.Si	Aqidah Wa Tauhid
		Syarah Hadits
		Ilmu Kalam
21	Drs. Syarif Hidayatullah, M.Kom	B. Inggris
		B. Inggris
		B. Inggris
22	Zuhria Wahidah, S.P	Fiqih
		Shorof
		Tamrinul Lughoh
		Shorof
23	Endang Iriawan, M.Si	Nahwu
		Muthola'ah
		IPA
		IPA
		IPA
24	M. Jajang Abdullah	
25	Aos Abdul Gaos, M.A	
26	H. Ahmad Hidayat, Lc	
27	Adullah Hudri, S.S.M.Pd	
28	Misbahun, S.Pd	



29	Sriyono, S.Kom	Ilmu Komputer Ilmu Komputer
30	Ummi Sukriyah, S.Pd	B. Indonesia B. Indonesia B. Indonesia
31	Endang Sri Utami, S.P	IPA Kimia Insya Tamrinul Lugoh Imla Nahwu
32	Dewi Primadona ,Ss	Matematika Matematika
33	Lina Budiana, S.T	Aqidah Tafsir Al-Hadits B. Inggris kimia Kimia
34	Siti Khumaidah, S.Pd.I	Insya Tamrinul Lugoh B. Inggris
35	Karwati, S.Si	Mutola'ah Ilmu Komputer
36	Suheri Anggara Putra, MM	Mutola'ah Insya
37	M. Mansur, S.Fil.I	Ushul Fiqh Nahwu
38	Fahad Aminudin, S.Fil.I	Mutola'ah Ilmu Komputer
39	Wiwi Adawiyah	Mutola'ah Insya Imla
40	Abdullah Khotib Nadhori, S.H.I	Ushul Fiqh Mutola'ah Fiqh Ushul Fiqh Mutola'ah Mutola'ah
41	M. Mukhlis, S.S	Ushul Fiqh Mutola'ah Mutola'ah
42	Nur Azizah, S.Pd	B. Inggris B. Inggris B. Inggris
43	Eko Prasetyo, S.Pd.I	Tamrinul Lugoh Insya Mutola'ah Nahwu
44	Triyadi Nopiyanto, S.Pd.I	Al-Khot Al-Arobi Imla Mutola'ah Mahfudzot Al-Lugoh Al-Arobi
45	Arina Zulfa Saroya, S.Pd	B. Inggris B. Inggris
46	Subahan Amir Pulungan	Tamrinul Lugoh Mahfudzot Balaghah Balaghah Balaghah

47	M. Farid Firdaus, S.Pd.I	At-Tafsir Ilmu Tafsir
48	Nur Laela, S.Pd.I	Insya Muthola'ah Tamrinul Lugoh
49	Yusrita, S.Pd	B. Inggris
50	Siti Nurhayati, S.Ag	Fiqih Fiqh Fiqh Fiqh Shorof
51	Siti Tahwila, S.Pd.I	Muthola'ah Mahfudzot Mutholaah
52	M. Yunus, S.Pd.I	At-Tafsir Aqidah At-Tafsir Tamrinul Lugoh
53	M. Iksir Ridwan, MA	At-Tafsir At-Tafsir Insya Tarikh Islam Ilmu Hadits
54	Maria Ulfah, S.Pd	IPS PKn IPS PKn IPS PKn PKn PKn PKn PKn Al-Hadits
55	Eko Susanto, S.H	Tarikh Islam Tarikh Islam
56	TB- Badra Sholeh, S.Ag	IPS PKn PKn PKn PKn PKn Al-Hadits
57	Maisaroh, S.Pd	Tarikh Islam Tarikh Islam
58	Sandra Dewi, S.Pd	IPA IPA
59	Gipin Gustopa, S.Pd.I	Imla Tamrinul Lugoh At-Tafsir Imla
60	Farah Ramadhan, S.Sos.I	B. Inggris B. Inggris



**Lampiran 14****Uji Referensi****DAFTAR REFERENSI**

Nama : Septi Nurkhikmah  
 Judul Penelitian : Peran Perpustakan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien  
 Kabupaten Bogor  
 Pengaji :  
 1. Lolyasari, M.Hum  
 2. Drs. Mu'arif SAM, M.Pd

Nomor Footnote	Halaman Skripsi	Referensi	Halaman Referensi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
<b>BAB I</b>					
1	1	Wahyu Tyas Pramono dan Abdur Rofiq, "Hubungan Penanaman Modal Asing Masuk terhadap Indeks Pembangunan Manusia di Asia Tahun 2005-2010", <i>Jurnal Bumi Indonesia</i> , 2013.	442	<i>Y</i>	<i>M</i>
2	2	Elin Rosalin, <i>Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber informasi</i> , (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008)	151	<i>C</i>	<i>Y</i>
3	2	Harian Jogja, <i>Penelitian Terbaru: Dari 76 Negara, Minat Baca Siswa Indonesia Peringkat ke-69</i> , 2016, ( <a href="http://www.harianjogja.com">www.harianjogja.com</a> )			
4	2	Rikke Kurniawati, "Kemampuan Memahaman Siswa kelas XII SMA di Surabaya", <i>Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia</i> , Vol. 01, 2012.			

5	3	Tampubolon, Kemampuan Membaca Teknik Membara Efektif dan Efisien, (Bandung: Angkasa, 2008)	7
6	3	Arminni Damopolii, "Analisis Faktor-faktor Penyebab Rendahnya Minat Membaca di Perpustakaan pada Siswa SMP Negeri 3 Kota Gorontalo", <i>Jurnal Pendidikan</i> , 2014.	7
7	3	Syazruddin El Fikri, <i>Menumbuhkan Minat Baca Masyarakat</i> , 2015, (www.republika.co.id)	7
8	4	Yudha Manggala P. Putra, <i>Waktu Nonton Anak Indonesia Lebih Wakai Belajar</i> , 2014, (www.republika.co.id)	7
9	4	Hari Karyono, "Menumbuhkan Minat Baca Sejak Usia Dini", <i>Jurnal Perpustakaan Sekolah</i> , Vol. 01, 2007.	7
10	4	Sasmi Farida, "Faktor-faktor Penyebab Keengganan Membaca di Lingkungan Mahasiswa: Studi Kasus", <i>Seminar Nasional Bahasa</i> , 2012.	326
11	4	Fadillah Rahman, "Upaya Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Paser dalam Meningkatkan Minat Membaca Masyarakat di Perpustakaan Umum Kabupaten Paser", <i>Jurnal Ilmu Administrasi</i> , 2013.	695
12	6	Wawancara awal dengan Bapak Rahmat selaku Ketua Perpustakaan Darul Muttaqien, pada hari Sabtu, 26 Maret 2016.	BAB II

1	9	Nurida Maulidia, "Strategi Peningkatan Minat Baca Anak", <i>Jurnal Administrasi Publik</i> , Vol. 3, No. 5, Desember	766
2	9	Sutarmo NS, <i>Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik</i> , (Jakarta: Saging Seto, 2006)	107
3	10	Darmono, <i>Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja</i> , (Jakarta: Grasindo, 2007)	214
4	10	Elly Damaiawati, Karena Buku Senikmat Susu, (Surakarta: Afra Publishing, 2009)	29
5	11	Hartono, Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional, (Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016)	282
6	11	Sudarmoto Abdul Hakim (ed.), Perpustakaan sebagai Center For Learning Society: Gagasan untuk Pengembangan Perpustakaan Madrasah, (Ciputat: IISEP, 2005)	27
7	12	Hartono, Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional, (Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016)	283
8	13	Darmono, <i>Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja</i> , (Jakarta: Grasindo, 2007)	220-221
9	13	Sudarmoto Abdul Hakim (ed.), Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah, (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2006)	133-143
10	14	Andi Prastowo, <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional</i> , (Jogjakarta: DIVA Press, 2013)	382
11	14	Andi Prastowo, <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional</i> , (Jogjakarta: DIVA Press, 2013)	383
12	15	Pawit M. Yusuf, <i>Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah</i> , (Jakarta: Kencana, 2007)	1

13	16	Abdul Rahman Saleh, <i>Percikan Pemikiran di Bidang Kepustakawan</i> ,(Jakarta: Sagung Seto, 2011)	5
14	16	Pavit M. Yusuf, <i>Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah</i> , (Jakarta: Kencana, 2007)	2
15	17	Andi Prastowo, <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional</i> , (Jogjakarta: DIVA Press, 2013)	45
16	17	Darmono, <i>Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja</i> , (Jakarta: Grasindo, 2007)	2
17	18	Bambang Supriyono Utomo (ed.), <i>Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Bidang Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Pengurusan Tinggi</i> , (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011)	2
18	18	Sudarmoto Abdul Hakim (ed.), <i>Perpustakaan sebagai Center For Learning Society: Gagasan untuk Pengembangan Perpustakaan Madrasah</i> , (Ciputat: IISEP, 2005)	33
19	19	Pavit M. Yusuf, <i>Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah</i> , (Jakarta: Kencana, 2007)	3
20	19	Yaya Suhendar, <i>Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar</i> , (Jakarta: Prenadamedia Group, 2014)	5
21	20	Andi Prastowo, <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional</i> , (Jogjakarta: DIVA Press, 2013)	59
22	20	Pavit M. Yusuf, <i>Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah</i> , (Jakarta: Kencana, 2007)	4-6
23	21	Wahyu Sri Ambar Arum, <i>Manajemen Sarana dan Prasarana</i>	6

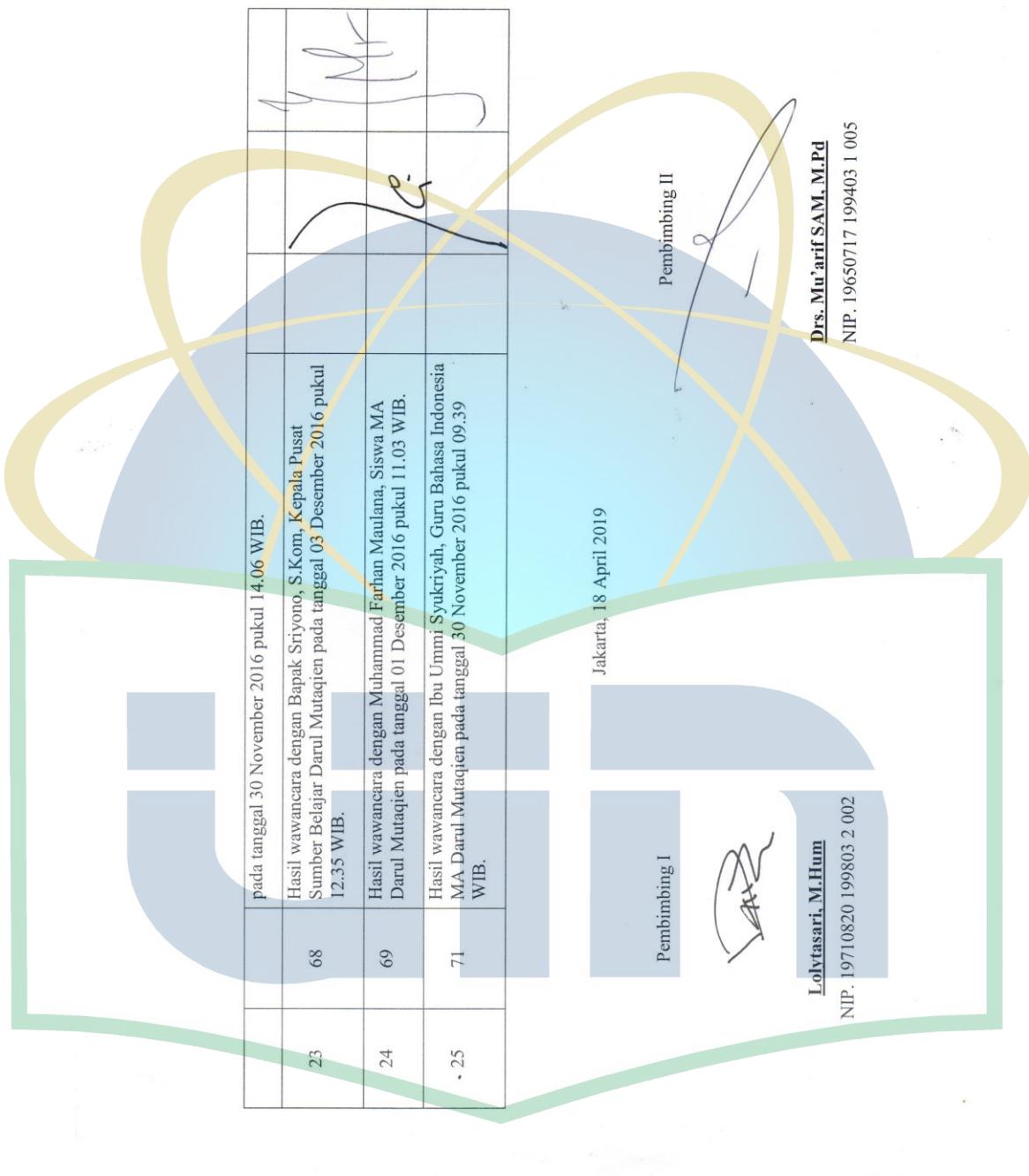
24	21	Pendidikan,(Jakarta: CV. Multi Karya Mulia, 2007) Wahyu Sri Ambar Arum, <i>Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan</i> , Jakarta: CV. Multi Karya Mulia, 2007), h. 6	7
25	22	Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasana Sekolah.	6-7
26	24	Sudarnoto Abdul Hakim (ed), <i>Perpustakaan dan Pendidikan: Penetaan Peranserta Perpustakaan dalam Proses Belajar Mengajar</i> , (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Jakarta, 2007)	15-16
27	24	Sudarnoto Abdul Hakim (ed), <i>Perpustakaan dan Pendidikan: Penetaan Peranserta Perpustakaan dalam Proses Belajar Mengajar</i> , (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Jakarta, 2007)	107
28	25	Fitwi Luthfiyah, "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan", <i>Jurnal el-Idare</i> , Vol.1, No. 2, Desember.	192
29	25	Sudarnoto Abdul Hakim (ed), <i>Perpustakaan dan Pendidikan: Penetaan Peranserta Perpustakaan dalam Proses Belajar Mengajar</i> , (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Jakarta, 2007)	30
30	26	F. Rahayuning sigh (ed.), <i>Pengelolaan Perpustakaan</i> , (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007)	93-94
31	26	Hartono, <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional</i> , (Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016)	186
32	27	Irwin Pratama Putra dan Indira Irawati, "Layanan Referensi Sebagai	78

			Representasi Perpustakaan Perguruan Tinggi”, <i>Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan</i> , Vol. 6, No. 1, Juni 2018,
33	27	Darmono, <i>Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja</i> , (Jakarta: Grasindo, 2007)	187
34	27	Hartono, Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional, (Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016)	198-200
35	28	Roro Isyawati Permata Ganggi, “Pendidikan Pemakai di Perpustakaan Sebagai Upaya Pembentukan Pemakai yang Literasi Informasi”, <i>Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan</i> , 5(1), 2017	122
36	28	Hartono, Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional, (Yogyakarta: Ar-Razz Media, 2016)	202
37	28	Sutirno, “Efektivitas Pelaksanaan Bimbingan Pemustaka pada Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu”, Vol. 1, No. 1, 2017	66
38	29	Ibrahim Bafadal, <i>Pengelolaan Perpustakaan Sekolah</i> , (Jakarta: Bumi Aksara, 2011)	175
39	29	Alison Atwell, <i>Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah bagi Guru</i> , (Jakarta: LAPIS [Learning Assistance Program for Islamic Schools], 2009)	22
40	30	Andi Prastowo, <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional</i> , (Jogjakarta: DIVA Press, 2013)	355
41	31	Alison Atwell, <i>Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah bagi</i>	24

<i>Guru, (Jakarta: LAPIS [Learning Assistance Program for Islamic Schools], 2009)</i>			
<i>BAB III</i>			
1	37	Sugiyono, <i>Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&amp;D</i> , (Bandung: PT Alfabeta, 2011), Cet. 13.	8
2	38	Sugiyono, <i>Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&amp;D</i> , (Bandung: PT Alfabeta, 2011), Cet. 13.	140
3	45	Sugiyono, <i>Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&amp;D</i> , (Bandung: PT Alfabeta, 2011), Cet. 13.	247-252
4	46	M. Burhan Bungin, <i>Metodologi Penelitian Kuantitatif</i> , (Jakarta: Kencana, 2010)	165
5	46	M. Burhan Bungin, <i>Metodologi Penelitian Kuantitatif</i> , (Jakarta: Kencana, 2010)	88
6	47	Suharsimi Arikunto dan Cepi Safiuddin Abdul Jabar, <i>Evaluasi Program Pendidikan</i> , (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), Edisi kedua.	35
<i>BAB IV</i>			
1	49	Kompri, <i>Manajemen Pendidikan</i> , (Bandung: Alfabeta, 2015)	249
2	49	Materi orientasi wali santri TMI pondok pesantren Darul Mutaqien.	4
3	50	Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul	00.00

			08.44 WIB.
4	50	Profil perpustakaan DM	
5	52	Hasil wawancara dengan Wimala Hermitasari Putri, Siswa MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.39 WIB.	
6	53	Profil perpustakaan DM	
7	54	Hasil wawancara dengan Ibu Siti Hajar, Guru Matematika MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 09.52 WIB	
8	61	Hasil wawancara dengan Bapak Syiyono, Kepala Pusat Sumber Belajar Darul Muttaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 12.35 WIB.	
9	62	Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Muttaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB.	
10	63	Hasil wawancara dengan Bapak Iwan Bagja, Guru SKI/Fiqih MA Darul Muttaqien pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 13.21 WIB.	
11	63	Hasil wawancara dengan Bapak Hery Hasary, S.Pd.I, Wakakurikulum MA Darul Muttaqien pada tanggal 11 November 2016 pukul 10.38 WIB.	
12	63	Hasil wawancara dengan Muhammad Farhan Maulana, Siswa MA Darul Muttaqien pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 11.03 WIB.	
13	64	Hasil wawancara dengan Farahiyatun Nufus, siswa MA pada tanggal	

			30 November 2016 pukul 14.22 WIB.
14	64	Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB	
15	64	Hasil wawancara dengan Fitratun Nadia, siswa MA pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.55 WIB.	
16	64	Hasil wawancara dengan Ibu Ummi Syukriyah, S.Pd, Guru Bahasa Indonesia pada tanggal 30 November 2016 pukul 09.39 WIB.	
17	66	Hasil wawancara dengan Muhammad Fadila Arsalan, siswa MA pada tanggal 01 Desember 2016 pukul 11.03 WIB.	
18	66	Hasil wawancara dengan Bapak Heri Hasary, S.Pd.I, Waka Kurikulum MA Darul Mutaqien pada tanggal 11 November 2016 pukul 10.38 WIB.	
19	67	Hasil wawancara dengan Bapak Rahmat Hidayatullah, Kepala Perpustakaan Darul Mutaqien pada tanggal 03 Desember 2016 pukul 08.44 WIB.	
20	67	Hasil wawancara dengan Winala Hermitasari Putri, Siswi MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.39 WIB	
21	67	Hasil wawancara dengan Farahiyatun Nufus, Siswi MA Darul Mutaqien pada tanggal 30 November 2016 pukul 14.22 WIB.	
22	68	Hasil wawancara dengan Putri Ayu Lestari, Siswi MA Darul Mutaqien	



**Lampiran 15****Surat Bimbingan Skripsi**

 <p><b>KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK</b> <small>Jl. Ir. H. Juanda No 95 Ciputat 15412 Indonesia</small></p>	<b>FORM (FR)</b> <b>SURAT BIMBINGAN SKRIPSI</b>	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-081 Tgl. Terbit : 1 Maret 2010 No. Revisi: : 01 Hal : 1/1
---	--	--

Nomor : Un.01/F.1/KM.01.3/.../2015

Jakarta, 28 Oktober 2015

Lamp. :-

Hal : **Bimbingan Skripsi**

Kepada Yth.

1. **Lolytasari, M.Hum**  
 2. **Drs. Mu'arif SAM, M.Pd**  
 Pembimbing Skripsi  
 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
 UIN Syarif Hidayatullah  
 Jakarta.

*Assalamu'alaikum wr.wb.*

Dengan ini diharapkan kesedian Saudara untuk menjadi pembimbing I/II (materi/teknis) penulisan skripsi mahasiswa:

Nama	:	Septi Nurkhikmah
NIM	:	1112018200010
Jurusan	:	Manajemen Pendidikan
Semester	:	IX (Sembilan)
Judul	:	Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MA Darul Muttaqien Parung-Bogor

Judul tersebut telah disetujui oleh Jurusan yang bersangkutan pada tanggal 28 Oktober 2015, abstraksi/outline terlampir. Saudara dapat melakukan perubahan redaksional pada judul tersebut. Apabila perubahan substansial dianggap perlu, mohon pembimbing menghubungi Jurusan terlebih dahulu.

Bimbingan skripsi ini diharapkan selesai dalam waktu 6 (enam) bulan, dan dapat diperpanjang selama 6 (enam) bulan berikutnya tanpa surat perpanjangan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapan terima kasih.  
*Wassalamu'alaikum wr.wb.*

Kajur Manajemen Pendidikan

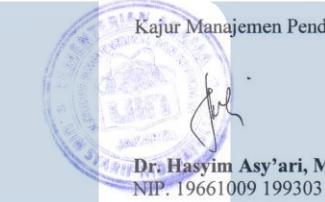


**Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd**  
 NIP. 19661009 199303 1 004

Tembusan:

1. Dekan FITK
2. Mahasiswa ybs.

**Lampiran 16****Surat Permohonan Izin Penelitian**

 <b>KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK</b> <small>Jl. Ir. H. Juanda No 95 Cipulat 15412 Indonesia</small>	<b>FORM (FR)</b>	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-066 Tgl. Terbit : 04 Januari 2013 No. Revisi: 01 Hal : 1/1
<b>SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN</b>		
Nomor : Un.01/Ft./KM.01.3/1325/2016 Lamp. :- Hal : Permohonan Izin Penelitian		Jakarta, 10 Oktober 2016
<p style="margin: 0;">Kepada Yth.</p> <p style="margin: 0;"><b>Kepala MA Darul Muttaqien</b></p> <p style="margin: 0;">di</p> <p style="margin: 0;">Tempat</p> <p style="margin: 0;"><i>Assalamu'alaikum wr.wb.</i></p> <p style="margin: 0;">Dengan hormat kami sampaikan bahwa:</p>		
<p style="margin: 0;">Nama : Septi Nurkhikmah          NIM : 1112018200010          Jurusan : Manajemen Pendidikan          Semester : IX (Sembilan)          Judul : Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa</p> <p style="margin: 0;">adalah benar mahasiswa pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang sedang menyusun Skripsi, dan akan mengadakan penelitian (riset) di instansi/sekolah/madrasah yang Saudara pimpin.</p> <p style="margin: 0;">Untuk itu kami mohon Saudara dapat mengizinkan mahasiswa tersebut melaksanakan penelitian dimaksud.</p> <p style="margin: 0;">Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapan terima kasih.</p> <p style="margin: 0;"><i>Wassalamu'alaikum wr.wb.</i></p>		
<p style="margin: 0;">Kajur Manajemen Pendidikan</p> <p style="margin: 0;"></p> <p style="margin: 0;">Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd NIP. 19661009 199303 1 004</p>		
<p style="margin: 0;">Tembusan:</p> <p style="margin: 0;">1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan          2. Pembantu Dekan Bidang Akademik          3. Mahasiswa yang bersangkutan</p>		

 <b>KEMENTERIAN AGAMA UIN JAKARTA FITK</b> <small>Jl. Ir. H. Juanda No 95 Ciputat 15412 Indonesia</small>	<b>FORM (FR)</b>	No. Dokumen : FITK-FR-AKD-066 Tgl. Terbit : 04 Januari 2013 No. Revisi: : 01 Hal : 1/1
<b>SURAT PERMOHONAN IZIN PENELITIAN</b>		

Nomor : Un.01/Ft/KM.01.3/129/2016

Jakarta, 05 Oktober 2016

Lamp. :-

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.  
**Kepala Pusat Sumber Belajar (PSB)  
 Bagian Perpustakaan Darul Muttaqien**  
 di

Tempat

*Assalamu 'alaikum wr.wb.*  
 Dengan hormat kami sampaikan bahwa:

Nama : Septi Nurkhikmah  
 NIM : 1112018200010  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan  
 Semester : IX (Sembilan)  
 Judul : Peran Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan  
 Minat Baca Siswa

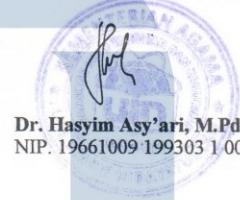
adalah benar mahasiswa pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang sedang menyusun Skripsi, dan akan mengadakan penelitian (riset) di instansi/sekolah/madrasah yang Saudara pimpin.

Untuk itu kami mohon Saudara dapat mengizinkan mahasiswa tersebut melaksanakan penelitian dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum wr.wb.*

Kajur Manajemen Pendidikan



Dr. Hasyim Asy'ari, M.Pd  
 NIP. 19661009 199303 1 004

Tembusan:  
 1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
 2. Pembantu Dekan Bidang Akademik  
 3. Mahasiswa yang bersangkutan

**Lampiran 17****Surat Balasan Penelitian**