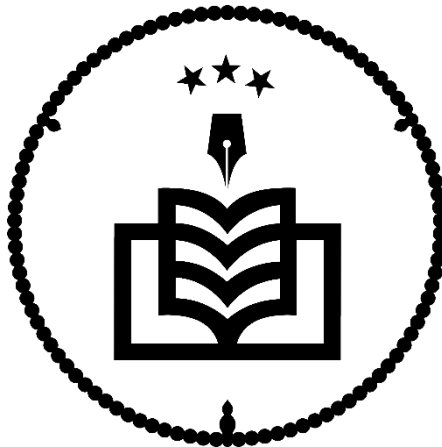


**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI  
SIDOMORO GRESIK**

**SKRIPSI**



**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)  
SURABAYA**

**Oleh :**

**MUHAMMAD HAFID FITRON AR ROSYID**

**NIM : 202112120480**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FALKUTAS TARBIYAH  
INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA  
2025**

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI  
SIDOMORO GRESIK**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah untuk memenuhi Sebagian syarat Memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

**Oleh :**

**MUHAMMAD HAFID FITRON AR ROSYID**

**NIM: 202112120480**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA  
2025**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : Muhammad Hafid Fitron Ar Rosyid

NIM : 202112120480

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi dengan judul: "PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI SIDOMORO GRESIK" adalah observasi, pemikiran, dan pemaparan asli yang merupakan hasil karya saya sendiri yang belum pernah dipublikasikan baik secara keseluruhan maupun sebagian, dalam bentuk jurnal, *working paper*, atau bentuk lain. Karya ilmiah ini sepenuhnya merupakan karya intelektual saya dan seluruh sumber yang menjadi rujukan dalam karya ilmiah ini telah saya sebutkan sesuai kaidah akademik yang berlaku umum, termasuk para pihak yang telah memberikan kontribusi pemikiran pada isi, kecuali yang menyangkut ekspresi kalimat dan desain penelitian.

Demikian pernyataan ini saya nyatakan secara benar dengan penuh tanggung jawab dan integritas.

Surabaya, 19 Agustus 2025

Yang menyatakan,



Muhammad Hafid Fitron Ar Rosyid

## **LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Skripsi berjudul ” PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI SIDOMORO GRESIK” Yang ditulis oleh Muhammad Hafid Fitron Ar Rosyid ini telah disetujui pada tanggal 19 Agustus 2025.

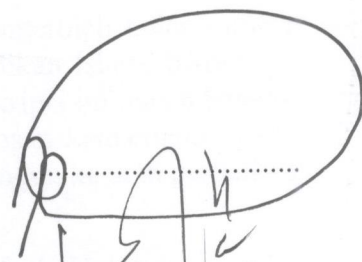
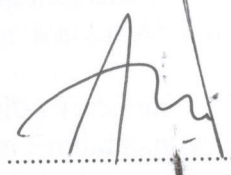
Oleh :  
Pembimbing

**Chorus Sholihin, M.Pd.I**  
**NIDN. 2128028001**

## PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi berjudul " PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI SIDOMORO GRESIK" yang ditulis oleh Muhammad Hafid Fitron Ar Rosyid ini telah diuji pada tanggal 19 Agustus 2025.

Tim Penguji :

1. Ali Mastur, M.Pd.I. (Ketua/Penguji) 
2. Choirus Sholihin, M.Pd.I. (Sekertaris/Penguji) .....
3. Aris Imawan, M.Pd.I. (Penguji Utama) 

Surabaya, 19 Agustus 2025

Fakultas Tarbiyah

Dekan,

  
H. M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.  
NIDN. 2128047501

FAKULTAS TARBIYAH  
INSTITUT AL FITHRAH (IAF)  
SURABAYA

## KATA PENGANTAR

بسم الله الرحمن الرحيم

Segala puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah swt. Atas limpahan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI SIDOMORO GRESIK”. Sholawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad S A W. beserta para keluarga dan sahabatnya sampai hari kiamat. Aamiin.

Skripsi ini disusun guna memenuhi Sebagian syarat memperoleh gelar sarjana Strata Satu (S-1) dalam program studi Manajemen Pendidikan Islam, Institut Al Fithrah Surabaya. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, karena keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh penulis, kritik dan saran yang bersifat membangun ke arah perbaikan dan penyempurnaan.

Selesaiannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu, penulis hendak mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Hadrotusy Syaikh Achmad Asrori Al-Ishaqy, selaku Pengasuh Pondok Pesantren Assalafi Al Fithrah dan Pendiri Al Khidmah yang telah menerima penulis bernaung dan menghirup angin segar aroma harum tarekatnya. Semoga hubungan ini akan terus berlanjut hingga ke akhirat nanti.
2. Bapak Dr. H. Rosidi, S.Pd.I, M.Fil.I. selaku Rektor Institut Al Fithrah Surabaya
3. Bapak H. M. Faiz Al Arif, M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah
4. Bapak Ali Mastur, M.Pd.I. selaku Kaprodi Manajemen Pendidikan Islam
5. Bapak Choirus Sholihin, M.Pd.I. selaku Pembimbing skripsi
6. Bapak Mashadi, M.Pd. selaku Kepala Sekolah MI Sunan Giri Sidomoro Gresik yang telah memberikan izin kepada penulis untuk meneliti di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik
7. Ibu Elis Fithriyah, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan MI Sunan Giri Sidomoro Gresik
8. Segenap dosen dan Civitas Akademika Institut Al Fithrah Surabaya yang telah membantu mengenalkan penulis banyak hal.
9. Keluarga Besar Ayahanda H.Patrokan dan Ibu Anis Nurlaili serta saudara-saudaraku semuanya. Yang telah mendoakan penulis serta menjadi motivasi terbesar penulis untuk terus mencari ilmu sampai tuntas serta menjadi inspirasi penulis betapa kuatnya arti sebuah kehidupan ini.
10. Serta teman-teman seperjuangan, Mahasiswa/i Angkatan 2021 yang juga banyak membantu dalam mengapresiasi serta memberi dukungan kepada penulis untuk mengembangkan karya tulis dari skripsi ini.

11. Kepada semua yang telah memotivasi penulis untuk memberikan semangat baru kepada penulis.

Penulis berharap bahwa skripsi ini dapat memberikan manfaat dan inspirasi bagi para pembacanya, khususnya bagi penulis pribadi.

Surabaya, 19 Agustus 2025

Penulis,

Muhammad Hafid Fitron Ar Rosyid

## MOTTO

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ

Iqra' bismi rabbika alladzī khalaq.

Artinya: “Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan.”

— (QS. Al-‘Alaq: 1)<sup>1</sup>

“Perpustakaan adalah Jantung Sekolah.”

-S. R. Ranganathan<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> *Al-Qur'an, Surah Al-‘Alaq-1*

<sup>2</sup> S. R. Ranganathan, *The Five Laws of Library Science* (Madras: Madras Library Association, 1931), 382.









INSTITUT AL FITHRAH (IAF)  
SURABAYA



pekerti (kekuatan batin dan karakter), pikiran (intelektual), serta jasmani anak secara seimbang.<sup>4</sup>

Minat baca sendiri dapat dipahami sebagai dorongan atau keinginan yang kuat dari seseorang untuk membaca, yang ditunjukkan melalui usaha mencari bahan bacaan dan membacanya dengan kesadaran sendiri.<sup>5</sup> Individu yang memiliki minat baca tinggi biasanya menjadikan membaca sebagai kebiasaan sekaligus kebutuhan. Perlu dipahami bahwa kebiasaan membaca bukanlah kemampuan bawaan sejak lahir, melainkan keterampilan yang bisa ditumbuhkan, dilatih, dan dikembangkan melalui lingkungan yang mendukung.

Fakta di lapangan menunjukkan bahwa minat membaca siswa di Indonesia, khususnya pada tingkat sekolah dasar, masih tergolong rendah dan memerlukan perhatian yang lebih serius. Data dari UNESCO (*United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*) mengungkapkan bahwa hanya satu dari seribu penduduk Indonesia yang benar-benar memiliki kegemaran membaca.<sup>6</sup> Rendahnya angka tersebut menjadi gambaran nyata bahwa budaya membaca di masyarakat kita belum terbentuk dengan baik.

Minimnya minat baca ini tentu berimplikasi langsung terhadap kualitas pendidikan nasional. Hal tersebut dapat dilihat dari hasil survei *Programme for*

---

<sup>4</sup> Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 13.

<sup>5</sup> Farida Rahim, *Pengajaran Membaca di Sekolah Dasar* (Bumi Aksara, 2008).

<sup>6</sup> "UNESCO: Minat Baca di Indonesia Masih Rendah, Tantangan dan Solusi Bagi Literasi Nasional Halaman 1 - Kompasiana.com," diakses 27 Mei 2025, <https://www.kompasiana.com/ahmad090104/6705d1ebc925c44ba74a5c82/unesco-minat-baca-di-indonesia-masih-rendah-tantangan-bagi-literasi-nasional>.

Apabila kemampuan membaca tidak segera ditingkatkan, maka akan berdampak pada rendahnya daya saing generasi muda Indonesia di tingkat global. Oleh karena itu, diperlukan usaha yang terencana dan berkesinambungan untuk menumbuhkan minat baca sejak usia dini. Salah satu langkah strategis yang dapat dilakukan adalah melalui optimalisasi peran perpustakaan sekolah. Perpustakaan bukan hanya tempat penyediaan buku pelajaran, tetapi juga berfungsi sebagai pusat literasi dan sumber pengetahuan yang mampu menarik siswa untuk lebih gemar membaca.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting yang memiliki fungsi strategis dalam menumbuhkan budaya membaca di kalangan siswa. Melalui penyediaan sumber belajar yang bervariasi, menarik, dan mudah diakses, perpustakaan dapat menjadi jembatan bagi peserta didik untuk memperluas wawasan serta meningkatkan keterampilan literasi mereka. Namun, dalam praktiknya, masih banyak perpustakaan sekolah yang belum dikelola secara

alfithrah.ac.id--//Perpustakaan@alfithrah.ac.id--//Digilib.alfithrah.ac.id--//Perpustakaan@alfithrah.ac.id--//Digilib.alfithrah.ac.id

maksimal. Kondisi tersebut membuat keberadaan perpustakaan kurang diminati oleh siswa dan belum berfungsi sebagaimana mestinya sebagai pusat sumber belajar.

Berbagai kendala sering dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, antara lain keterbatasan dana, kurangnya sumber daya manusia yang kompeten di bidang perpustakaan, serta rendahnya minat baca siswa itu sendiri. Faktor-faktor tersebut berpengaruh terhadap rendahnya pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana belajar.<sup>8</sup> Padahal, dengan manajemen yang baik, perpustakaan seharusnya mampu menghadirkan layanan yang inovatif, koleksi bacaan yang menarik, serta suasana yang kondusif bagi siswa untuk belajar dan membaca.

Berdasarkan hasil pengamatan awal, terlihat bahwa minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan masih tergolong rendah. Hal ini diperburuk dengan koleksi buku yang tersedia, di mana sebagian besar belum sesuai dengan minat serta kebutuhan bacaan anak usia sekolah dasar. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Gresik masih perlu ditingkatkan agar dapat lebih menarik minat siswa.

Pada masa kini, upaya untuk menumbuhkan minat membaca di kalangan siswa menjadi semakin sulit. Ini terjadi seiring dengan berkembangnya teknologi yang semakin maju sehingga kebanyakan siswa lebih tertarik bermain dengan gadgetnya dibandingkan membaca buku. Menurut sebuah artikel di Kompasiana,

---

<sup>8</sup> "Tantangan dan Solusi dalam Mengelola Perpustakaan Sekolah: Dari Keterbatasan Anggaran hingga Meningkatkan Minat Baca | Dunia Perpustakaan," *Tantangan dan Solusi dalam Mengelola Perpustakaan Sekolah*, 11 Februari 2025, <https://pujihastuti.blogspot.com/2025/02/tantangan-dan-solusi-dalam-mengelola.html>.



siswa saat ini lebih suka bermain dengan gadgetnya untuk bermain game atau media sosial dibandingkan dengan membaca buku.<sup>9</sup> Kondisi ini menuntut perpustakaan untuk berinovasi dalam upaya menarik kembali minat siswa dalam membaca buku.

Dampak negatif dari kurangnya minat baca siswa terlihat pada penurunan prestasi akademik dan literasi mereka. Hal ini diperburuk oleh tata kelola perpustakaan yang tidak memadai yang akhirnya menyebabkan area tersebut terkadang dimanfaatkan sebagai tempat bermain, makan atau minum, yang selanjutnya berdampak pada menurunnya minat baca siswa.<sup>10</sup> Maka dari itu, pengelolaan perpustakaan yang mumpuni memiliki peran yang penting dalam menciptakan suasana belajar yang produktif dan mendorong minat baca siswa.

Berdasarkan hasil pengamatan awal, terdapat sejumlah persoalan yang berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik. Permasalahan tersebut antara lain rendahnya minat baca siswa, pengelolaan perpustakaan yang belum terlaksana secara efektif, serta koleksi buku yang kurang bervariasi sehingga belum sepenuhnya mampu menarik perhatian pembaca. Di samping itu, keterbatasan fasilitas serta pemanfaatan teknologi yang belum optimal juga menjadi hambatan tersendiri dalam upaya meningkatkan fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Kondisi ini menunjukkan bahwa keberadaan perpustakaan di sekolah masih belum memberikan kontribusi

---

<sup>9</sup> Kompasiana.com, "Perkembangan Teknologi Membuat Generasi Muda Malas Membaca," KOMPASIANA, 20 Mei 2021, <https://www.kompasiana.com/adityarizkyta0185/60a606a28ede4867fb681d05/perkembangan-teknologi-membuat-generasi-muda-malas-membaca>.

<sup>10</sup> Fatiya Rosyida dkk., "MANAJEMEN PERPUSTAKAAN UNTUK MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA PRINGU KECAMATAN BULULAWANG MALANG," *Jurnal Graha Pengabdian* 1, no. 1 (2019): 1, <https://doi.org/10.17977/um078v1i12019p43-50>.

maksimal bagi pengembangan budaya literasi siswa. Oleh karena itu, penulis merasa penting untuk menelaah lebih dalam mengenai pengelolaan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca siswa. Atas dasar pertimbangan tersebut, penelitian ini dituangkan dalam skripsi yang berjudul “Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik”.

## **B. Identifikasi dan Batasan Masalah**

### **1, Identifikasi Masalah**

Terdapat beberapa hal yang dapat diidentifikasi sebagai masalah, yaitu sebagai berikut:

- a. Minat Baca Siswa yang Rendah
- b. Pengelolaan Perpustakaan Belum Efektif
- c. Koleksi buku kurang bervariasi
- d. Fasilitas perpustakaan terbatas
- e. Pemanfaatan teknologi belum optimal

### **2. Batasan Masalah**

Untuk membatasi pembahasan yang terlalu luas, penelitian ini akan dibatasi pada hal-hal berikut:

1. Penelitian ini saya batasi hanya pada Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik
2. Penelitian ini saya batasi hanya pada aspek pengelolaan perpustakaan yang berkaitan dengan peningkatan minat baca siswa.

3. Penelitian ini saya batasi hanya pada faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik?

### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik.
2. Mengetahui faktor pendukung dan penghambat pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik.

### **E. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan literatur mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah dasar serta hubungannya dengan minat baca siswa.
- b. Menjadi dasar bagi penelitian selanjutnya yang berfokus pada pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa di Lembaga Pendidikan.

## 2. Manfaat Praktis:

- a. Bagi sekolah:
  - 1) Sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan.
- b. Bagi pustakawan:
  - 1) Sebagai referensi untuk menciptakan kegiatan literasi yang lebih menarik.
  - 2) Menjadi pedoman untuk melakukan evaluasi dan perbaikan dalam pengelolaan perpustakaan agar lebih efektif.
- c. Bagi peneliti:
  - 1) Sebagai acuan atau referensi dalam penelitian sejenis.

## F. Kerangka Teori

Kerangka teori ini mengacu pada pendekatan penelitian kualitatif yang bertujuan untuk memahami secara mendalam bagaimana Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa. Penelitian ini didasarkan pada konsep-konsep berikut:

Istilah pengelolaan merupakan padanan dari kata *management*, yang berasal dari kata kerja *to manage* yang berarti mengatur, melaksanakan, mengendalikan, maupun mengelola suatu kegiatan. Dalam bahasa Indonesia, istilah ini telah diserap menjadi manajemen, yang pada dasarnya bermakna sama dengan pengelolaan, yaitu suatu proses untuk mengoordinasikan serta mengintegrasikan aktivitas kerja agar tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien.<sup>11</sup>

Menurut Sulistiyo Basuki, perpustakaan dipahami sebagai sebuah ruang, bagian dari gedung, atau bahkan bangunan tersendiri yang difungsikan untuk menyimpan buku maupun terbitan lainnya. Koleksi tersebut biasanya ditata dengan sistem tertentu sehingga dapat dimanfaatkan oleh pembaca, bukan untuk diperjualbelikan.<sup>12</sup>

Dalam konteks penelitian ini, pengelolaan perpustakaan yang dimaksud lebih difokuskan pada bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan dijalankan dalam rangka meningkatkan minat baca siswa.

Manajemen perpustakaan sangat bergantung pada empat fungsi utama yang dikenal dengan Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan/Penggerakan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Empat fungsi ini

<sup>12</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta:Ar-Ruzz Media,2016), 26.

membentuk siklus kerja yang saling mendukung demi mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses manajemen, yaitu upaya merancang serta menetapkan arah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks perpustakaan, perencanaan tidak hanya mencakup penentuan sasaran, tetapi juga memperhitungkan siapa yang melaksanakan, kapan waktu pelaksanaan, di mana tempatnya, serta metode yang akan digunakan.<sup>13</sup>

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah perencanaan matang, langkah berikutnya adalah membangun struktur organisasi perpustakaan yang terarah. Pengorganisasian berfungsi mengatur dan menyusun kerja sama antarindividu dalam suatu lembaga agar dapat bekerja secara sistematis. Dalam lingkup perpustakaan, fungsi ini memastikan bahwa setiap pustakawan maupun staf memiliki tugas yang jelas, struktur kerja yang tertata, serta koordinasi yang efektif sehingga tujuan lembaga dapat tercapai secara optimal.<sup>14</sup>

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

---

<sup>13</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 45.

<sup>14</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 78.

Pelaksanaan merupakan tahap penerapan dari rencana yang sudah disusun, yaitu menggerakkan seluruh anggota organisasi agar bekerja sesuai perannya. Di perpustakaan, fungsi pelaksanaan berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya, baik manusia maupun sarana prasarana, untuk merealisasikan program layanan, mulai dari penyediaan koleksi, pelayanan sirkulasi, hingga kegiatan literasi informasi bagi pengguna.<sup>15</sup>

#### d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan berperan memastikan setiap kegiatan berjalan sesuai dengan rencana, aturan, dan standar yang telah ditetapkan. Dalam perpustakaan, pengawasan mencakup penilaian terhadap kinerja pustakawan, kepatuhan pada prosedur layanan, serta efektivitas program yang dijalankan. Dengan adanya pengawasan, maka kelemahan atau penyimpangan dapat segera diperbaiki agar tujuan lembaga tetap tercapai.<sup>16</sup>

### 3. Minat Baca

Minat dapat dipahami sebagai rasa ketertarikan atau kecenderungan seseorang terhadap suatu objek atau aktivitas tertentu yang muncul dari diri sendiri tanpa adanya paksaan dari pihak lain.<sup>17</sup> Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (KBBI), minat diartikan sebagai dorongan hati yang kuat terhadap

<sup>15</sup> Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia, 1993), 101.

<sup>16</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 122.

<sup>17</sup> Slameto, *Belajar dan Factor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1999), 182.

sesuatu, yang dapat berupa keinginan maupun gairah. Dengan demikian, minat baca dapat diartikan sebagai sikap positif yang timbul dalam diri individu terhadap kegiatan membaca, yang tercermin melalui rasa senang membaca dan ketertarikan terhadap berbagai jenis bacaan.<sup>18</sup>

#### 4. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan perpustakaan

##### a. Faktor Pendukung

##### 1) Sarana dan Prasarana serta Kebijakan Kepala Sekolah

Keberadaan ruang baca yang nyaman, rak buku lengkap, koleksi bervariasi, dan keterlibatan aktif kepala sekolah serta guru dalam memfasilitasi penggunaan perpustakaan terbukti memudahkan siswa mengakses dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan dengan efektif.<sup>19</sup>

##### 2) Perencanaan Terstruktur dan Dukungan SDM

Bila sekolah memiliki struktur organisasi perpustakaan yang jelas—dengan staf yang berkompeten dan terjadwal maka program perpustakaan dapat dijalankan sistematis, dengan evaluasi dan pengawasan berkala yang mendukung keberlanjutan layanan.

##### 3) Dana BOS dan Sumber Luar

Alokasi dana dari BOS untuk pengadaan sarana dan koleksi, serta bantuan dari alumni maupun masyarakat, memperkuat kemampuan perpustakaan memperbarui bahan pustaka dan memperluas jangkauan layanan.

##### b. Faktor Penghambat

---

<sup>18</sup> Chaniago Amran, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), 744.

<sup>19</sup> Andi Hermawan, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sarana dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa," *Jurnal Pendidikan Dasar Universitas Pasundan*, Vol. 11, No. 2 (2020): 145.



### 1) Minat Baca Rendah dan Kurangnya Promosi

Rendahnya minat siswa dalam menggunakan perpustakaan terutama bila layanan tidak dipromosikan secara aktif mengurangi efektivitas perpustakaan sebagai sumber belajar.<sup>20</sup>

### 2) SDM Tidak Memadai & Tanpa Latar Perpustakaan

Ketika pustakawan fungsional tidak tersedia atau tidak memiliki latar pendidikan kepustakawanan, pengelolaan koleksi, layanan referensi, dan promosi perpustakaan menjadi tidak optimal.<sup>21</sup>

### 3) Keterbatasan Anggaran dan Sarana Fisik

Ketiadaan dana memadai menyebabkan keterbatasan pengadaan buku, ruang baca sempit, koleksi usang, dan minimnya fasilitas digital, sehingga menghambat seluruh aspek pengelolaan perpustakaan.

## G. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian yang relevan dengan tema ini antara lain:

1. Skripsi: Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di SMPN 2 Kuta Baro Aceh Besar (Rizki Farhan, 2019)<sup>22</sup>

Fokus penelitian: Mengkaji pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan kendala yang dialami dalam meningkatkan minat baca siswa.

<sup>20</sup> Ahmad Syahril, "Strategi Pengelolaan Perpustakaan di MAN 1 Medan," *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam* (UIN Sumatera Utara), Vol. 5, No. 1 (2019): 77.

<sup>21</sup> Siti Rahmawati, "Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Pengelolaan Perpustakaan Sekolah," *Pediaqu: Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora*, Vol. 3, No. 3 (Juli 2024): 56.

<sup>22</sup> Rizki Farhan, *Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di SMPN 2 Kuta Baro Aceh Besar*, (Skripsi, UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 2019).

Temuan: Pengelolaan sudah berjalan baik lewat pengaturan buku yang sistematis, tata ruang, dan pemilihan judul bacaan menarik. Namun terdapat kendala seperti minimnya fasilitas, SDM yang kurang memadai, serta staf perpustakaan harus merangkap tugas mengajar.

Metode: Kuantitatif deskriptif; data dikumpulkan melalui kuesioner, observasi, dan dokumentasi; analisis data dengan regresi linear sederhana.

Hasil: Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara manajemen perpustakaan dan minat baca siswa. Nilai pengaruh (koefisien determinasi) tercatat sebesar 38% (manajemen perpustakaan) terhadap 39% (minat baca siswa), dalam kategori pengaruh rendah hingga sedang.

Perbedaan dan persamaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian skripsi saya.

Tabel I.1

<sup>23</sup> R. B. Nugraha, dkk., “Pengaruh Manajemen Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa di SMP Islam Tarbiyyatul Falaḥ Karawang” dalam *Innovative: Journal Of Social Science Research*, Vol. 3, No. 4 (2023).

<b>Aspek Perbandingan</b>	<b>Skripsi Rizki Farhan</b>	<b>Artikel Nugraha dkk.</b>	<b>Skripsi Saya Sendiri</b>
<b>Judul</b>	Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa di SMPN 2 Kuta Baro Aceh Besar	Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SMP Islam Tarbiyyatul Falah Karawang	Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik
<b>Lokasi</b>	SMPN 2 Kuta Baro Aceh Besar	SMP Islam Tarbiyyatul Falah Karawang	MI Sunan Giri Sidomoro Gresik
<b>Fokus Penelitian</b>	Meneliti pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan kendala yang dihadapi.	Menganalisis hubungan/pengaruh manajemen perpustakaan terhadap minat baca siswa.	Meneliti pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.
<b>Metode</b>	Kualitatif deskriptif	Kuantitatif deskriptif, analisis	Kualitatif deskriptif

		regresi linear sederhana	
<b>Temuan Utama</b>	Pengelolaan baik melalui pengaturan buku, tata ruang, dan kendala fasilitas dan SDM.	Ada pengaruh positif signifikan antara manajemen perpustakaan dan minat baca ( $R^2 = 38\%$ ).	Pengelolaan perpustakaan yang efektif dan sesuai dengan karakteristik siswa.
<b>Kontribusi Penelitian</b>	Memberikan gambaran kondisi dan kendala perpustakaan SMP Negeri di Aceh.	Memberikan bukti empiris hubungan manajemen perpustakaan dengan minat baca di SMP Islam.	Memberikan pedoman pengelolaan perpustakaan yang relevan untuk tingkat MI.

## H. Metode Penelitian

### 1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Metode kualitatif dipilih karena bertujuan untuk memahami secara mendalam perihal pengelolaan perpustakaan yang telah disusun dan diterapkan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik dalam upaya Meningkatkan Minat Siswa MI Sunan Giri Sidomoro Gresik.

Model Penelitian Penelitian ini menggunakan model pendekatan studi kasus. Pendekatan ini dipilih karena mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai realitas di lapangan, termasuk aktivitas, interaksi, dan tindakan yang dilakukan oleh subjek penelitian. Dengan menggunakan pendekatan studi kasus, penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam bagaimana Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik..

## 2. Metode pengumpulan data

Pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti ada tiga, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

### a. Observasi:

Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi non-partisipan, di mana peneliti memang tidak terlibat langsung dalam aktivitas yang diamati, namun tetap dapat mencatat data secara objektif.

### b. Wawancara:

Teknik pengumpulan data melalui wawancara dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang mendalam mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat abac siswa. Responden dalam penelitian ini adalah individu yang memiliki pemahaman, pengalaman, dan pengetahuan terkait dengan topik yang diteliti. Adapun Wawancara yang dilakukan secara mendalam (*in-depth interview*) dengan responden utama yang terdiri dari:

#### 1) Kepala sekolah

2) Pustakawan

3) Guru

4) Murid

c. Dokumentasi:

Teknik pengumpulan data selanjutnya yaitu menggunakan teknik dokumentasi yang diperoleh dari catatan peristiwa lampau yang berbentuk tulisan, gambar atau karya yang monumental. Dengan adanya teknik pengumpulan data ini akan memperkuat pengabsahan penelitian. Dengan adanya dokumentasi seperti foto, rekaman, video, dan sebagainya maka akan terlihat lebih dapat dipercaya.

3. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini Teknik analisis data yang digunakan adalah Teknik analisis data kualitatif model Miles dan Huberman, sebagai berikut ini:

a. Reduksi data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data mentah yang muncul dari catatan lapangan. Tujuannya adalah untuk memudahkan peneliti dalam fokus terhadap data yang relevan dengan permasalahan penelitian.

b. Penyajian data

Setelah data direduksi, Langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data dalam penelitian ini disusun dalam bentuk naratif deskriptif agar memudahkan dalam membaca dan memahami konteks data secara menyeluruh.

c. Penarikan Kesimpulan dan verifikasi

Pada tahap ini, peneliti menarik kesimpulan sementara berdasarkan data yang telah disajikan. Kesimpulan ini kemudian diverifikasi dengan cara melihat ulang catatan lapangan, hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi agar keabsahannya terjaga.<sup>24</sup>

## **I. Sistematika Pembahasan**

### **BAB I: PENDAHULUAN**

Bab ini mencakup latar belakang masalah, identifikasi dan batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kerangka teori, penelitian terdahulu, metode penelitian, serta sistematika pembahasan.

### **BAB II: PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAN MINAT BACA SISWA**

Bab ini memuat teori-teori yang relevan, termasuk teori pengelolaan perpustakaan, manajemen pengelolaan perpustakaan, dan teori minat baca,

Pembahasan ini menjadi landasan dalam menjawab fokus penelitian.

### **BAB III: PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI GRESIK**

Bab ini berisi deskripsi tentang objek penelitian, meliputi Sejarah MI Sunang Giri Sidomoro Gresik, struktur organisasi, dan data hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi.

---

<sup>24</sup> Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, Analisis Data Kualitatif, (Jakarta: UI Press, 1992), 16.

Informasi ini diorganisasikan untuk memberikan gambaran mengenai kondisi awal hingga akhir pengelolaan perpustakaan sekolah.

#### BAB IV: PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MI SUNAN GIRI SIDOMORO GRESIK

Bab ini berisi analisis hasil penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan. Fokus analisis Tentang Pengelolaan Perpustakaan dan Minat Baca Siswa. Juga faktor pendukung dan penghambat dalam Pengelolaan Perpustakaan di MI Sunan Sidomoro Giri Gresik.

#### BAB V: PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang menjawab rumusan masalah, serta memberikan saran bagi MI Sunan Giri Sidomoro Gresik dalam inovasi pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa.

**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)**  
**SURABAYA**



## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Pengelolaan Perpustakaan

##### 1. Pengertian Pengelolaan

Istilah pengelolaan merupakan terjemahan dari kata *management* yang berasal dari kata kerja *to manage*, yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, serta memperlakukan sesuatu. Kata *management* sendiri telah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen, yang memiliki makna serupa dengan pengelolaan, yakni suatu proses dalam mengoordinasikan dan memadukan aktivitas kerja agar dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.<sup>25</sup>

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, pengelolaan merupakan ilmu sekaligus seni dalam mengatur pemanfaatan sumber daya manusia secara tepat, dengan dukungan sumber daya lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sementara itu, Robbins dan Coulter mendefinisikan pengelolaan sebagai proses mengoordinasikan berbagai aktivitas kerja melalui orang lain agar terselesaikan secara efisien dan efektif.<sup>26</sup>

Beberapa pakar lain juga memberikan pandangan mengenai pengelolaan. G.R. Terry, misalnya, menyatakan bahwa pengelolaan adalah proses khas yang mencakup perencanaan, pengorganisasian,

<sup>25</sup> Rita Mraiya, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, (Jakarta:Kencana,2010), 16.

<sup>26</sup> Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012) , 1.

penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai tujuan tertentu melalui pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya. James A.F. Stoner menambahkan bahwa pengelolaan mencakup perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, serta pengawasan terhadap upaya anggota organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>27</sup>

Kegiatan mengelola selalu melibatkan sistem yang terstruktur, terdiri atas beberapa aspek atau faktor yang saling berkaitan. Dalam konteks perpustakaan, faktor-faktor penting yang perlu diperhatikan antara lain:

- a. Kebijakan dan prosedur kerja,
- b. Pengelolaan koleksi,
- c. Pendanaan dan pengadaan,
- d. Pemanfaatan fasilitas,
- e. Sumber daya manusia,
- f. Perencanaan kegiatan pengelolaan oleh pustakawan atau guru pustakawan sebagai bagian dari peran pendidikan di sekolah.

Agar perpustakaan dapat berfungsi optimal, pengelolaan harus mampu mendukung kurikulum dan program sekolah. Untuk itu, pengelola perpustakaan perlu:

---

<sup>27</sup> Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016). 26.

- a. Mengembangkan kompetensi profesional sebagai pustakawan,
- b. Menyesuaikan prosedur serta keterampilan yang dibutuhkan untuk mengelola secara efektif,
- c. Menyusun kebijakan dan prosedur berdasarkan visi perpustakaan,
- d. Menyelaraskan sumber informasi dengan prioritas serta tujuan sekolah,
- e. Memperlihatkan peran pustakawan melalui rencana pengelolaan yang jelas.<sup>28</sup>

Berdasarkan berbagai definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah suatu rangkaian proses yang dirancang untuk memastikan suatu usaha berjalan dengan baik, yang menuntut adanya perencanaan, pemikiran, pengarahan, dan pengaturan dalam memanfaatkan sumber daya baik manusia maupun material secara efisien dan efektif.

## 2. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan merupakan sebuah tempat yang digunakan untuk menyimpan sekaligus memperoleh berbagai informasi dari beragam koleksi pustaka. Koleksi tersebut disediakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, baik bagi siswa maupun guru, dalam menyelesaikan tugas-tugas akademik. Di dalam perpustakaan tersedia buku pelajaran, bacaan penunjang, serta sumber referensi lain dalam bentuk cetak maupun digital yang dapat mendukung

---

<sup>28</sup> Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016). 16.

pencapaian tujuan pendidikan. Selain itu, perpustakaan dilengkapi dengan ruang baca, dan bagi pemustaka yang ingin membawa pulang buku, disediakan layanan peminjaman dengan batas waktu tertentu. Dengan demikian, keberadaan perpustakaan memberikan kesempatan bagi guru maupun siswa untuk memperluas pengetahuan serta memperdalam wawasan.<sup>29</sup>

Menurut Sulistiyo Basuki, perpustakaan atau library dapat dipahami sebagai sebuah ruangan, bagian dari bangunan, atau sebuah gedung khusus yang digunakan untuk menyimpan koleksi buku dan terbitan lainnya. Koleksi tersebut biasanya disusun dengan sistem tertentu, dimanfaatkan oleh pembaca, dan tidak diperjualbelikan. Sementara itu, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di lingkungan lembaga pendidikan formal, yang berfungsi sebagai bagian integral dari sekolah sekaligus menjadi sumber belajar untuk

mendukung pencapaian tujuan pendidikan.<sup>30</sup> (IAF)  
SURABAYA

Adapun ciri-ciri utama sebuah perpustakaan, antara lain:

a. Perpustakaan sebagai unit kerja

Keberadaannya tidak berdiri sendiri, melainkan menjadi bagian dari suatu lembaga atau organisasi tertentu.

b. Mengelola koleksi pustaka

<sup>29</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media , 2012). hlm. 172-173.

<sup>30</sup> Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016). 26.

c. Dapat dimanfaatkan pemakai

d. Sebagai sumber informasi

Berdasarkan ciri-ciri tersebut, perpustakaan dapat didefinisikan sebagai sebuah unit kerja dari suatu lembaga yang mengelola koleksi pustaka baik berupa buku maupun non buku—dengan sistem tertentu, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai

sumber informasi oleh pemakainya.

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (KBBI), perpustakaan diartikan sebagai tempat atau gedung yang disediakan untuk menyimpan dan memelihara koleksi buku maupun bahan pustaka lain agar dapat digunakan. Definisi lain menjelaskan perpustakaan sebagai kumpulan buku, majalah, dan bahan bacaan lain yang dihimpun untuk dipelajari, dibaca, dan didiskusikan.<sup>32</sup>

<sup>32</sup> Pusat Bahasa Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, ( Jakarta: Gramedia, 2008), 121.

Dari berbagai pandangan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu tempat atau gedung yang disediakan untuk menyimpan dan mengelola bahan pustaka, baik berupa buku maupun nonbuku, agar dapat berfungsi sebagai sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan tidak hanya berperan sebagai penyedia koleksi bacaan, tetapi juga sebagai sarana pendidikan yang mendukung pencapaian tujuan lembaga pendidikan yang menaunginya.

### a. Tujuan Perpustakaan

Menurut Yusuf dan Suhendar, keberadaan perpustakaan sekolah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi warga sekolah,

alfithrah.ac.id--//Perpustakaan@alfithrah.ac.id--//Digilib.alfithrah.ac.id--//Perpustakaan@alfithrah.ac.id--//Digilib.alfithrah.ac.id

khususnya guru dan siswa. Karena merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sekolah, perpustakaan diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Adapun tujuan khusus penyelenggaraan perpustakaan sekolah meliputi:

- 1) Membantu siswa menguasai keterampilan membaca dengan lebih cepat.
- 2) Mendukung kegiatan menulis kreatif siswa dengan pendampingan dari guru dan pustakawan.
- 3) Membina minat baca sekaligus membentuk kebiasaan membaca pada peserta didik.
- 4) Menyediakan berbagai sumber informasi untuk menunjang pelaksanaan kurikulum.
- 5) Mendorong, memotivasi, serta menumbuhkan semangat membaca dan belajar.
- 6) Memperkaya pengalaman belajar siswa dengan menyediakan koleksi buku maupun sumber lain yang berisi ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 7) Memberikan hiburan positif melalui bacaan ringan seperti karya fiksi, cerpen, atau bacaan populer lainnya.<sup>34</sup>

Dengan demikian, tujuan perpustakaan sekolah tidak hanya sebatas sebagai tempat menyimpan koleksi, melainkan sebagai pusat

---

<sup>34</sup> Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 2-3.

sumber belajar yang bekerja bersama sumber belajar lain di sekolah untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Secara umum, tujuan perpustakaan dapat dirangkum dalam dua hal, yaitu: menyediakan layanan informasi yang memadai bagi pengguna, dan membantu mewujudkan visi serta misi lembaga induknya.

Maka, penyelenggaraan perpustakaan sekolah diarahkan untuk membantu guru maupun siswa dalam menyelesaikan berbagai tugas pembelajaran. Oleh karena itu, setiap koleksi yang dimiliki perpustakaan sekolah harus relevan dengan kurikulum serta sesuai dengan kebutuhan pembacanya, yakni para siswa.<sup>35</sup>

#### b. Fungsi Perpustakaan

Apabila dikaitkan dengan perpustakaan sekolah, fungsi utamanya dapat dijabarkan sebagai berikut:

##### 1) Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah berperan mendukung penyelenggaraan pendidikan, selaras dengan tujuan sistem pendidikan nasional. Kehadirannya menjadi sarana pembudayaan literasi yang menekankan pada kebiasaan membaca, menulis, dan berhitung, sekaligus menumbuhkan sikap belajar sepanjang hayat.

##### 2) Fungsi Penyimpanan

<sup>35</sup> Andi Prastowo, Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 5.



Meskipun bukan fungsi utama, perpustakaan sekolah tetap memiliki kewajiban menyimpan dan melestarikan koleksi pustaka, baik tercetak maupun terekam, yang relevan dengan kebutuhan siswa, guru, maupun tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pembelajaran.

### 3) Fungsi Penelitian

Perpustakaan juga menjadi tempat memperoleh informasi untuk kegiatan penelitian. Siswa dapat melakukan penelitian sederhana sesuai jenjang pendidikan mereka, dengan bimbingan guru atau pustakawan.

### 4) Fungsi Informasi

Perpustakaan sekolah menyediakan berbagai informasi, baik yang berkaitan dengan koleksi pustaka, layanan dan aktivitas perpustakaan, maupun informasi lain yang relevan dengan lingkungan sekitar.

### 5) Fungsi Rekreasi dan Kultural

Selain berfungsi sebagai pusat belajar, perpustakaan juga berperan melestarikan khazanah budaya bangsa. Fungsi ini diwujudkan melalui penyediaan koleksi budaya serta kegiatan kultural, seperti pameran buku, pertunjukan seni, atau kegiatan literasi kreatif. Disamping itu, perpustakaan dapat menjadi sarana rekreasi

intelektual dengan menyediakan bacaan hiburan yang menyehatkan jiwa, seperti cerita rakyat, novel, atau karya fiksi populer lainnya.<sup>36</sup>

Lebih lanjut, Yusuf dan Suhendar menjelaskan fungsi perpustakaan secara rinci, yaitu:

1) Fungsi Edukatif

Membiasakan peserta didik belajar secara mandiri, baik individu maupun kelompok, sekaligus meningkatkan minat baca.

2) Fungsi Informatif

Menyediakan koleksi yang mampu memberi informasi sesuai kebutuhan siswa dan guru, sehingga pengguna memperoleh pengetahuan lebih luas mengenai berbagai hal.

3) Fungsi Administratif

Tampak dalam aktivitas operasional, seperti pencatatan peminjaman, pengembalian, penggunaan kartu anggota, penerapan aturan ketertiban, serta pemberian sanksi bagi yang melanggar. Fungsi ini juga melatih siswa bersikap disiplin dan bertanggung jawab.<sup>37</sup>

Secara keseluruhan, pengelolaan perpustakaan sekolah mencakup upaya mengoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan perpustakaan. Hal tersebut diwujudkan melalui struktur organisasi yang jelas, yang

<sup>36</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. 30-31.

<sup>37</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan*. hlm. 54-56

menggambarkan kedudukan, wewenang, serta tanggung jawab setiap pihak yang terlibat. Dengan adanya tujuan dan fungsi yang terarah, perpustakaan sekolah diharapkan dapat meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses belajar mengajar. Peran kepala sekolah, guru, pustakawan, dan tenaga pendukung lainnya menjadi sangat penting untuk memastikan perpustakaan benar-benar mampu menunjang kegiatan pendidikan.

#### 4. Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan sangat bergantung pada empat fungsi utama yang dikenal dengan Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan/Penggerakan (*Actuating*), dan Pengawasan (*Controlling*). Empat fungsi ini membentuk siklus kerja yang saling mendukung demi mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.

##### INSTITUT AL FITHRAH (IAF) SURABAYA

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses manajemen, yaitu upaya merancang serta menetapkan arah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks perpustakaan, perencanaan tidak hanya mencakup penentuan sasaran, tetapi juga memperhitungkan siapa yang

melaksanakan, kapan waktu pelaksanaan, di mana tempatnya, serta metode yang akan digunakan.<sup>38</sup>

Lebih konkret, dalam konteks perpustakaan, perencanaan mencakup pemilihan lokasi yang strategis, desain tata ruang, ventilasi, pencahayaan, keamanan, serta potensi pengembangan di masa depan. Di sisi lain, sumber pendanaan juga direncanakan dengan baik yang berasal dari anggaran pemerintahan maupun anggaran dari komite agar kelangsungan operasional terjamin.

#### b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah perencanaan matang, langkah berikutnya adalah membangun struktur organisasi perpustakaan yang terarah. Pengorganisasian berfungsi mengatur dan menyusun kerja sama antarindividu dalam suatu lembaga agar dapat bekerja secara sistematis. Dalam lingkup perpustakaan, fungsi ini memastikan bahwa setiap pustakawan maupun staf memiliki tugas yang jelas, struktur kerja yang tertata, serta koordinasi yang efektif sehingga tujuan lembaga dapat tercapai secara optimal.<sup>39</sup>

Hal ini mencakup pembagian peran, pembentukan unit kerja seperti pengadaan, pengolahan koleksi, pelayanan, dan referensi, serta penetapan siapa yang bertanggung jawab atas setiap fungsi. Struktur organisasi biasanya divisualisasikan melalui bagan organisasi yang

---

<sup>38</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 45.

<sup>39</sup> Ibid, 78.

menampilkan hubungan antarunit, serta dilengkapi dengan wewenang dan kewajiban yang jelas agar tidak terjadi tumpang tindih tugas.

Dengan struktur yang tertata, koordinasi antar unit menjadi lebih mudah. Komunikasi menjadi lancar, tugas tersampaikan dengan jelas, dan pelaksanaan menjadi lebih disiplin, demi tercapainya tujuan yang sudah direncanakan sebelumnya.

#### c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan tahap penerapan dari rencana yang sudah disusun, yaitu menggerakkan seluruh anggota organisasi agar bekerja sesuai perannya. Di perpustakaan, fungsi pelaksanaan berkaitan dengan pemanfaatan sumber daya, baik manusia maupun sarana prasarana, untuk merealisasikan program layanan, mulai dari penyediaan koleksi, pelayanan sirkulasi, hingga kegiatan literasi

informasi bagi pengguna.<sup>40</sup>

Fungsi pelaksanaan adalah realisasi langsung dari rencana yang telah disusun dan struktur yang telah dibangun. Dalam tahap ini, pimpinan perpustakaan berperan aktif memberikan arahan, instruksi, dan motivasi kepada staf agar mampu melaksanakan tugas sesuai rencana. Pemimpin juga harus menciptakan iklim kerja yang positif, menjadi teladan, melindungi staf, serta mengikutsertakan

---

<sup>40</sup> Sulistyono-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia, 1993), 101.

#### d. Pengawasan (*Controlling*)

Lembaga tetap tercapai.<sup>41</sup>

Fungsi pengawasan adalah langkah untuk memastikan ba

Fungsi pengawasan adalah langkah untuk memastikan bahwa semua aktivitas berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan. Proses pengawasan tidak hanya dilakukan setelah pelaksanaan, tetapi dimulai sejak tahap perencanaan dan berkelanjutan hingga tahap evaluasi akhir. Dengan demikian, sumber daya manusia, dana, sarana yang dikelola secara efektif.

<sup>41</sup> Ibid., 122.

Pengawasan dapat bersifat internal, yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya secara rutin atau berkala, maupun eksternal, yaitu oleh pihak independen seperti auditor atau lembaga pemeriksa. Selain itu, masyarakat juga dapat menjadi pengawas melalui mekanisme transparan atau partisipatif. Dengan pengawasan yang kuat, penyimpangan dapat dideteksi sejak dini dan tindak lanjut perbaikan dapat dilakukan cepat.

## B. Minat Baca

### 1. Pengertian Minat Baca

Minat dapat dipahami sebagai rasa suka atau perhatian yang konsisten terhadap suatu objek karena adanya harapan memperoleh manfaat dari hal tersebut. Minat juga dapat dimaknai sebagai kecenderungan hati atau keinginan kuat untuk melakukan sesuatu tanpa adanya paksaan dari orang lain.<sup>42</sup> Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), minat diartikan sebagai dorongan hati yang besar terhadap suatu hal, gairah, maupun keinginan.<sup>43</sup> Dalam bahasa Inggris, istilah minat dikenal dengan kata *interest*. Minat biasanya dikaitkan dengan sifat atau sikap seseorang yang memiliki arah tertentu, serta dapat tercermin melalui tindakan. Minat bukanlah sesuatu yang dibawa sejak lahir, tetapi dapat dipelajari, dikembangkan, dan diusahakan.

<sup>42</sup> Slameto, *Belajar dan Factor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1999), 182.

<sup>43</sup> Chaniago Amran, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), 744.

Menurut Marksheffel, minat memiliki beberapa ciri penting:

1. Minat bukanlah bawaan, melainkan sesuatu yang bisa dipelajari, dibentuk, dan dikembangkan.
2. Minat dapat diarahkan untuk tujuan tertentu sehingga mendorong seseorang untuk bertindak.
3. Dalam arti sempit, minat berkaitan erat dengan kondisi sosial serta emosional individu.
4. Minat cenderung menimbulkan inisiatif dan berpengaruh pada perilaku maupun kebiasaan seseorang.<sup>44</sup>

Dari penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa minat baca bukanlah sesuatu yang bersifat statis, melainkan bisa ditingkatkan dan dikembangkan. Dengan demikian, setiap warga sekolah yang menggunakan perpustakaan berpotensi untuk ditumbuhkan minat bacanya.

Decroly mendefinisikan minat sebagai perwujudan dari kebutuhan yang belum terpenuhi. Kebutuhan ini muncul karena adanya dorongan untuk memperoleh kepuasan tertentu. Minat seorang anak terhadap suatu objek bisa dipengaruhi oleh berbagai faktor, seperti insting, dorongan intelektual, lingkungan, pengalaman, kebiasaan, hingga pendidikan.<sup>45</sup>

<sup>44</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 191-192.

<sup>45</sup> Didin Hafiduddin, *Membentuk Pribadi Qu'ani*, (Jakarta: Harkah, 2002), 250.



Secara ringkas, minat dapat dipahami sebagai kecenderungan seseorang untuk memberikan perhatian sekaligus terlibat dalam suatu aktivitas, objek, atau situasi tertentu dengan perasaan senang. Hal ini menunjukkan adanya fokus perhatian, usaha yang disertai rasa suka, serta daya tarik dari objek yang diminati.<sup>46</sup> Minat juga berperan sebagai pengarah perilaku menuju suatu tujuan dan menjadi pendorong dalam melakukan tindakan.

Terkait dengan membaca, Bond dan Wagner menjelaskan bahwa membaca adalah proses memahami gagasan yang disampaikan penulis melalui teks, kemudian menafsirkan, menilai, serta merefleksikan makna dari gagasan tersebut. Dengan kata lain, membaca tidak hanya sekadar memahami kata dan kalimat, tetapi juga melibatkan kemampuan analisis, evaluasi, hingga pemahaman yang mendalam.<sup>47</sup>

Marksheffel menambahkan bahwa membaca merupakan aktivitas yang kompleks dan disengaja, berupa proses berpikir yang terdiri atas berbagai aktivitas kognitif yang saling terintegrasi untuk mencapai tujuan memahami makna bacaan secara menyeluruh. Proses ini meliputi penangkapan informasi dari simbol-simbol tulisan atau gambar, pemecahan masalah yang muncul, serta penafsiran simbol tersebut.<sup>48</sup>

---

<sup>46</sup> Zakiah Darajat, *Metodik Khusus Pengajaran Agama Islam*, (Jakarta: Bumi Akasra, 2008), 133.

<sup>47</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 371.

<sup>48</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 193.

Selain itu, terdapat pendapat yang menyatakan bahwa membaca hanyalah kegiatan melisankan kata-kata tertulis. Pandangan ini didasarkan pada kenyataan bahwa sebagian orang membaca dengan cara menyuarkan teks. Namun, ada juga pendapat lain yang menekankan bahwa membaca tidak sekadar melafalkan kata, tetapi juga harus memahami maknanya, sehingga pembaca dapat menangkap isi bacaan secara utuh.<sup>49</sup>

Berdasarkan berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa minat membaca adalah sikap positif berupa rasa ketertarikan anak terhadap kegiatan membaca, yang tercermin dalam kesenangan terhadap aktivitas membaca dan ketertarikan pada buku. Minat membaca mencakup kecenderungan yang relatif tetap untuk memberikan perhatian serta mengingat secara terus-menerus, disertai perasaan senang, sehingga dapat memberi kepuasan dalam mencapai tujuan pembelajaran. pra

## 2. Tujuan Membaca

Menurut Dian Sinaga, kegiatan membaca memiliki beberapa tujuan penting, yaitu:

- a. Menumbuhkan kecintaan serta kebiasaan membaca, sekaligus membangun kesadaran akan pentingnya membaca.
- b. Memberikan bimbingan dan arahan dalam menguasai teknik memahami isi bacaan.

---

<sup>49</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), 192-193.

- c. Memperluas wawasan pengetahuan sekaligus memperdalam pemahaman terhadap ilmu yang telah dimiliki.
- d. Mengembangkan kemampuan berbahasa dan pola pikir melalui penyediaan bahan bacaan yang berkualitas.
- e. Menjadi landasan dalam membentuk kemampuan belajar secara mandiri.<sup>50</sup>

Secara umum, tujuan membaca adalah untuk memperoleh informasi atau pengetahuan dari teks yang dibaca. Selain itu, membaca juga dapat dimanfaatkan untuk mengisi waktu luang, menambah pengetahuan mengenai perkembangan terbaru, serta menumbuhkan minat yang lebih mendalam terhadap suatu bidang tertentu.

### 3. Manfaat Membaca

Menurut Ibrahim Bafadal, kegiatan membaca memberikan sejumlah manfaat yang dapat membentuk kualitas pembaca yang baik, di antaranya:

- a. Membaca dilakukan dengan menetapkan tujuan tertentu sebelum memulai kegiatan membaca.
- b. Selama proses membaca, pembaca menggunakan berbagai teknik dan keterampilan membaca sehingga kemampuan tersebut semakin terasah.

---

<sup>50</sup> Ibid, 192-193.

- c. Pembaca mampu menafsirkan beragam bentuk informasi, seperti peta, tabel, grafik, maupun daftar, serta memanfaatkan sarana penelusuran bahan bacaan.
- d. Pemahaman terhadap bacaan akan lebih mudah dicapai apabila pembaca memiliki pengetahuan awal yang relevan.
- e. Proses membaca juga dapat membentuk sikap tertentu sebagai hasil dari pemahaman atas isi bacaan.
- f. Pembaca yang baik senantiasa mengembangkan minat baca sekaligus meningkatkan keterampilan membacanya.
- g. Dalam membaca, seseorang perlu mandiri dengan mengandalkan kemampuan sendiri tanpa bergantung pada orang lain.
- h. Membaca secara kritis sangat diperlukan, baik dalam memahami teks yang bersifat imajinatif, faktual, opini, maupun bacaan yang bertujuan memengaruhi pembaca.
- i. Pembaca yang terampil mampu menghubungkan isi bacaan dengan persoalan yang sedang dihadapi.
- j. Hasil bacaan yang diperoleh dapat diorganisasikan menjadi konsep-konsep baru dan diaplikasikan secara praktis dalam kehidupan.<sup>51</sup>

### **C. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Perpustakaan**

#### **1. Faktor Pendukung**

Pengelolaan perpustakaan sekolah tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya faktor-faktor pendukung. Faktor ini

---

<sup>51</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 378-398.

mencakup sarana, tenaga pengelola, serta dukungan dari berbagai pihak. Perpustakaan yang memiliki ruang baca nyaman, rak buku memadai, pencahayaan yang baik, serta koleksi yang beragam, akan mampu menarik minat siswa untuk berkunjung. Selain itu, pustakawan atau pengelola yang kompeten juga berperan penting karena dapat memberikan layanan yang ramah, membantu siswa mencari buku, serta mengarahkan mereka pada bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan belajar maupun minat pribadi.<sup>52</sup>

Dukungan dari kepala sekolah, guru, maupun pihak lain di lingkungan sekolah juga menjadi aspek penting. Misalnya, guru dapat mengintegrasikan kegiatan belajar dengan pemanfaatan perpustakaan sehingga siswa lebih terbiasa memanfaatkan sumber informasi tersebut. Tidak kalah penting, program-program literasi sekolah seperti pojok baca, lomba resensi buku, atau kegiatan membaca bersama dapat menjadi sarana untuk meningkatkan keterlibatan siswa.<sup>53</sup>

Dengan demikian, perpustakaan yang dikelola dengan dukungan fasilitas yang memadai, tenaga profesional, serta dukungan sekolah, akan lebih efektif dalam menunjang peningkatan minat baca siswa.

---

<sup>52</sup> Sriwati, *Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa*, (Banda Aceh: UIN Ar-Raniry Repository, 2017), 25.

<sup>53</sup> M. Yusuf & Suhendar, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), 78.



masyarakat agar perpustakaan dapat berfungsi maksimal dalam meningkatkan minat baca siswa.



**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)**  
**SURABAYA**

MI Sunan Giri Sidomoro berdiri pada tanggal 21 Januari 1970, pada awal pendiriannya MI Sunan Giri adalah 5 tokoh masyarakat Sidomoro RW. 02 yaitu : H.Masruhan , H.M. Fadlan , H.Usman, H.Addul Wahab ,H. Abdul Kifli mendirikan madrasah diniyah yang bertujuan mendidik putra putri warga sekitar untuk lebih mengenal agama Islam secara benar dan mengamalkannya dalam kehidupan sehari-hari .Setelah madrasah diniyah Mulai ramai dengan para santri maka munculah gagasan dari 5 tokoh tersebut untuk mendirikan lembaga Pendidikan formal Yaitu MI SUNAN GIRI SIDOMORO dengan mengambil nama salah satu dari Sunan Gresik yaitu Sunan Giri karena lokasi MI Sunan Giri Sidomoro berada di lereng gunung Giri dengan harapan mengambil barokah dari nama tersebut bagi siswa siswi MI Sunan Giri Sidomoro agar memperoleh ilmu yang manfaat dan barokah sehingga berhasil dalam meniti karir kehidupan dunia dan Ahirat. Alhasil dari lembaga diniyyah menjadi madrasah formal yaitu MI Sunan Giri Sidomoro dari tahun ketahun jumlah siswa siswinya semakin banyak terutama dari pihak keluarga para pendiri semua putra-putrinya di masukkan di lembaga tersebut. Dengan bertambah banyaknya siswa yang masuk di MI Sunana Giri Sidomoro akhirnya memutuskan untuk mencari lahan yang lebih luas lagi untuk bisa menampung siswa siswi yang semakin



Banyak alumni MI Sunan Giri Sidomoro berhasil dan bisa bekerja di instansi pemerintah dan swasta menjadi pegawai di PEMKAB Gresik, menjadi pegawai PT Semen Gresik, menjadi pengusaha dan juga menjadi Dokter serta lainnya.<sup>57</sup>

MI Sunan Giri Sidomoro merupakan Lembaga di bawah naungan Kementerian Agama yang beralamatkan di Kelurahan Sidomoro Kebomas Gresik Adapun lokasi MI Sunan Giri Sidomoro terletak pada geografis yang sangat cocok untuk proses belajar mengajar yang terletak di tengah pemukiman penduduk. MI ini dibangun dengan pertimbangan tata letak bangunan yang memberikan kenyamanan untuk belajar. Hal ini dapat di lihat dari tata letak ruang belajar yang agak jauh dari jalan raya sehingga kebisingan dari kendaraan bermotor dan kendaraan umum yang melintasi jalan raya dapat diminimalisir dan siswa tetap belajar dengan nyaman.

Adapun batas-batas dari lokasi MI Sunan Giri Sidomoro adalah sebelah utara berbatasan dengan rumah penduduk sebelah barat berbatasan

alfithrah.ac.id/--Perpustakaan@alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Perpustakaan@alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

### 3. Identitas MI Sunan Giri Sidomoro

Nama Kepala Sekolah: Mashadi, M.Pd

#### 4. Visi dan Misi MI Sunan Giri Sidomoro Gresik

Visi: **INSTITUT AL FITHRAH (IAF)**

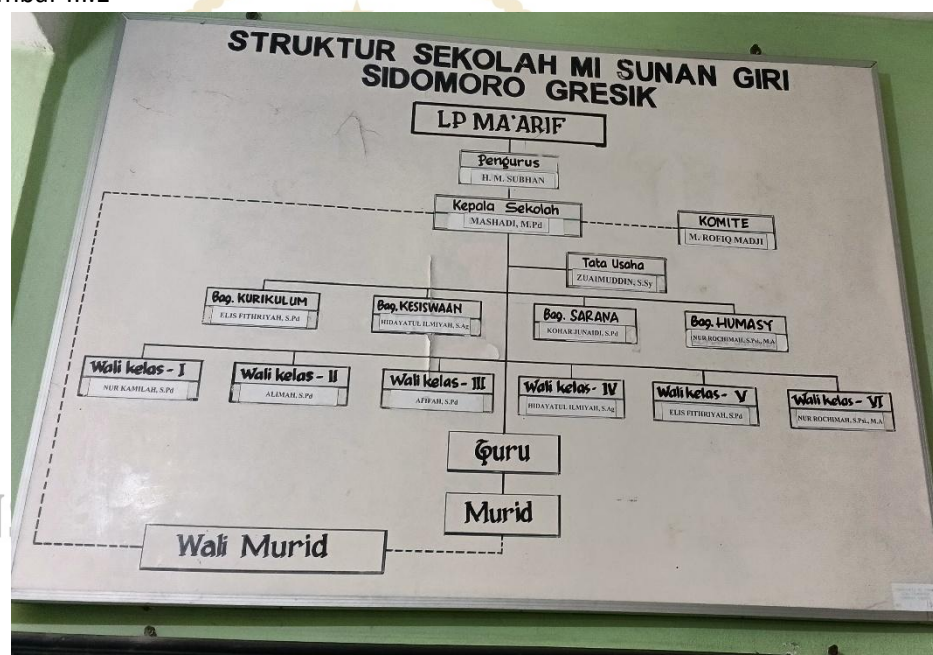
“Unggul dalam prestasi, IMTAQ dan IPTEK dan Perduli terhadap Lingkungan”

Misi:

- Melaksanakan tujuan Pendidikan Nasional secara profesional
- Menerapkan Pendidikan Agama Islam
- Mengembangkan kurikulum sesuai Standart Nasional Pendidikan ( SNP )
- Membiasakan berperilaku karimah

- ## 5. Struktur organisasi sekolah

Gambar III.1



## 6. Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tenaga Pendidik dan Kependidikan merupakan bagian penting bagi sebuah lembaga pendidikan. Tenaga Pendidikan dan Kependidikan ialah SDM dari sebuah organisasi. SDM memegang peran kunci dalam organisasi yaitu sebagai pelaksana kegiatan organisasi. Data Tenaga

Gambar III.2

## 7. Data Siswa

INSTITUT AL FITHRAH (IAF)

Gambar III.3

alfithrah.ac.id--//Perpustakaan@alfithrah.ac.id--//Digilib.alfithrah.ac.id--//Perpustakaan@alfithrah.ac.id--//Digilib.alfithrah.ac.id

a) Jumlah dan Jenis Koleksi Buku

No.	Kategori Buku	Jumlah Buku
1.	Sejarah	64
2.	Pramuka	48
3.	Umum	162
4.	Soal	46
5.	Baca di Tempat	80
6.	Kesehatan	54
7.	Novel	187
8.	Puisi	49
9.	Buku Cerita	53
10.	Olahraga	66
11.	Islam	97
12.	Komik	60
13.	Kamus	238
14.	Al-Qur'an	244
15.	Majalah	244
16.	Lain-lain	74



Total	1.806 Buku
-------	------------

Koleksi yang tersedia cukup beragam, mulai dari buku cerita anak, fabel, legenda, komik edukatif, ensiklopedia, hingga buku-buku keislaman seperti kisah para nabi dan sahabat, dll. Siswa kelas rendah (kelas I–III) umumnya lebih menyukai buku bergambar, dongeng, dan fabel, sedangkan siswa kelas tinggi (kelas IV–VI) cenderung meminati ensiklopedia, buku eksperimen sederhana, komik, serta bacaan sejarah.

#### b) Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas perpustakaan masih tergolong terbatas. Ruangan perpustakaan belum dilengkapi pendingin ruangan (AC) sehingga terasa panas pada siang hari, meskipun sudah tersedia kipas angin. Selain itu, kondisi bangunan juga menghadapi kendala saat musim hujan karena genangan air kerap masuk ke dalam ruangan. Fasilitas lain seperti karpet sempat terpaksa digulung karena sering basah. Di sisi lain, perpustakaan sudah memiliki televisi untuk penayangan film edukasi, serta beberapa pojok baca di setiap kelas yang difungsikan sebagai sarana literasi tambahan bagi siswa.

#### c) Jumlah Kunjungan Siswa ke Perpustakaan

Kunjungan siswa ke perpustakaan masih terbilang fluktuatif atau berubah-ubah. Minat siswa untuk datang secara mandiri dinilai kurang stabil. Oleh karena itu, pihak sekolah melakukan strategi tambahan, antara

lain melalui program *KKP* (Kunjungan ke Perpustakaan/Pojok Baca) yang disisipkan ke dalam jadwal pelajaran efektif. Dengan adanya program ini, siswa difasilitasi untuk membaca minimal dua jam dalam satu sesi. Langkah tersebut terbukti mampu meningkatkan frekuensi kunjungan dan keterlibatan siswa dengan bahan bacaan.

#### d) Jenis Bacaan yang Paling Banyak Dipinjam atau Diminati Siswa

Jenis bacaan yang paling diminati siswa berbeda sesuai jenjang kelas. Siswa kelas rendah cenderung memilih buku cerita bergambar, dongeng, legenda, serta komik sederhana. Sementara itu, siswa kelas tinggi lebih banyak meminati ensiklopedia, buku eksperimen, serta bacaan sejarah atau biografi islami. Buku pelajaran jarang dipinjam karena sudah disediakan oleh sekolah melalui kegiatan belajar mengajar di kelas.

#### e) Kegiatan Perpustakaan

**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)**  
**SURABAYA**

Perpustakaan MI Sunan Giri Sidomoro Gresik rutin menyelenggarakan berbagai program untuk meningkatkan minat baca siswa. Di antaranya adalah kegiatan *storytelling* dengan sistem reward, yaitu siswa yang meminjam buku diminta menceritakan kembali isi bacaan dan akan diberikan penghargaan sederhana. Selain itu, setiap kelas memiliki pojok baca yang dipantau secara berkala. Perpustakaan juga mengadakan kegiatan menonton film edukasi satu bulan sekali, yang dibedakan antara kelas rendah dan kelas tinggi. Di samping itu, ada program kerja sama

dengan Perpustakaan Daerah yang dilaksanakan enam bulan sekali dalam bentuk kunjungan bersama siswa, sekaligus memberikan kesempatan bagi siswa untuk memiliki kartu anggota perpustakaan daerah.

## **B. Penyajian Data**

Hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara dengan berbagai pihak di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik memberikan gambaran yang jelas dan komprehensif mengenai kondisi aktual pengelolaan perpustakaan sekolah serta strategi yang diterapkan dalam meningkatkan minat baca siswa. Informasi dikumpulkan dari berbagai sumber, antara lain kepala sekolah, pustakawan, guru, dan siswa, sehingga memberikan sudut pandang yang beragam dan saling melengkapi. Dari keseluruhan data tersebut terlihat adanya kesinambungan antara kebijakan lembaga, manajemen perpustakaan, pelaksanaan program literasi, serta respon positif para siswa terhadap keberadaan perpustakaan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar.

Pihak sekolah, melalui Kepala Madrasah yaitu Bapak Mashadi, M.Pd., menegaskan bahwa perpustakaan memiliki posisi strategis dalam mendukung proses pendidikan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik. Menurut beliau, perpustakaan bukan hanya tempat penyimpanan buku, tetapi juga sebagai jantung sekolah yang menghidupkan semangat belajar siswa. Oleh karena itu, pihak sekolah menetapkan kebijakan kunjungan rutin ke perpustakaan yang dijadwalkan minimal satu kali setiap minggu. Jadwal kunjungan diatur secara bergiliran untuk setiap kelas agar seluruh siswa



memiliki kesempatan yang sama dalam memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Selain itu, sekolah juga terus berupaya memperkaya koleksi bacaan melalui kerja sama dengan berbagai pihak, terutama Perpustakaan Daerah Gresik. Koleksi buku yang dipinjam dari pihak tersebut diperbarui setiap tiga bulan sekali, sehingga siswa selalu mendapatkan variasi bacaan yang baru dan menarik.<sup>58</sup> Langkah ini sekaligus menjadi bentuk inovasi sekolah dalam memperkuat budaya literasi dan memperluas akses sumber belajar bagi siswa.

Selain dukungan dari pihak kepala sekolah, peran pustakawan juga sangat menentukan dalam pengelolaan dan pengembangan perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan sekolah, Ibu Elis, diperoleh informasi bahwa pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan prinsip keterbukaan, tanggung jawab, dan pelayanan kepada seluruh warga madrasah. Dalam hal pengadaan koleksi, perpustakaan memperoleh sumber buku dari berbagai jalur, seperti bantuan eksternal, dana BOS, serta iuran siswa pada awal tahun ajaran. Koleksi yang tersedia diatur berdasarkan kategori bacaan dan disesuaikan dengan tingkat kebutuhan dan minat siswa. Misalnya, buku cerita fabel, legenda, komik edukatif, dan buku keislaman diperuntukkan bagi siswa kelas rendah, sementara buku ensiklopedia, sejarah Islam, dan literatur ilmiah ringan disediakan bagi siswa kelas tinggi. Menariknya, sebagian koleksi buku juga ditempatkan di setiap kelas dalam

---

<sup>58</sup> Mashadi, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

Untuk menumbuhkan minat baca siswa, pustakawan juga merancang berbagai program literasi inovatif yang dikemas dengan pendekatan menyenangkan. Beberapa di antaranya adalah kegiatan storytelling dengan sistem penghargaan (reward system), program Kunjungan ke Perpustakaan (KKP), serta penayangan film edukatif bulanan yang dibedakan antara siswa kelas rendah dan kelas tinggi. Program storytelling menjadi kegiatan favorit siswa karena selain mengasah kemampuan membaca, juga melatih keterampilan berbicara dan kepercayaan diri. Sedangkan program KKP membantu siswa untuk mengenal lebih dekat fungsi perpustakaan sekaligus meningkatkan kebiasaan berkunjung dan meminjam buku. Melalui berbagai kegiatan tersebut, perpustakaan mulai menunjukkan peran aktifnya sebagai sarana pembelajaran nonformal yang menyenangkan dan mendidik.

<sup>59</sup> Elis, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

karena itu, pihak sekolah berupaya mencari solusi dengan mengadakan kegiatan literasi yang lebih variatif agar siswa tetap merasa tertarik untuk membaca.

Pandangan serupa juga disampaikan oleh salah satu guru, Ibu Nur Rochimah, yang menilai bahwa perpustakaan memiliki peran penting dalam menunjang proses pembelajaran di kelas. Menurut beliau, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai tempat membaca, tetapi juga sebagai sumber inspirasi dan kreativitas bagi siswa. Meskipun koleksi buku masih terbatas dan sebagian besar merupakan buku lama, guru-guru berinisiatif untuk mengintegrasikan kegiatan literasi ke dalam pembelajaran sehari-hari. Salah satu bentuk implementasinya adalah dengan mewajibkan siswa mengikuti program KKP selama dua jam setiap minggu dan memberikan waktu membaca 5–10 menit sebelum pelajaran dimulai.<sup>60</sup> Melalui kegiatan sederhana tersebut, diharapkan siswa dapat membangun kebiasaan membaca, meningkatkan kemampuan memahami bacaan, serta menumbuhkan rasa percaya diri untuk menyampaikan isi bacaan di depan kelas.

Dari sisi peserta didik, wawancara dengan salah satu siswi kelas lima, Aisyah, menggambarkan pengalaman langsung siswa dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Aisyah mengungkapkan bahwa dirinya merasa senang ketika berkunjung ke perpustakaan karena dapat membaca buku cerita bergambar, legenda, dan kisah para nabi yang

---

<sup>60</sup> Nur Rochimah, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

menarik. Ia juga mengaku bahwa kegiatan menonton film edukatif bulanan menjadi salah satu momen yang paling dinanti oleh siswa. Namun demikian, Aisyah juga mengeluhkan kondisi ruang perpustakaan yang terasa panas dan koleksi bacaan yang belum banyak mengalami pembaruan.<sup>61</sup> Hal tersebut terkadang membuat siswa cepat merasa bosan sehingga membutuhkan variasi bacaan yang lebih banyak dan sesuai minat mereka.

Secara keseluruhan, hasil wawancara dengan kepala sekolah, pustakawan, guru, dan siswa menunjukkan adanya keselarasan pandangan mengenai pentingnya keberadaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa. Kepala sekolah berperan dalam membuat kebijakan dan menyediakan dukungan manajerial, pustakawan bertugas mengelola koleksi serta menyusun program literasi, guru berperan dalam mengintegrasikan kegiatan membaca ke dalam proses pembelajaran, dan siswa menjadi pihak yang secara langsung merasakan manfaat dari keberadaan perpustakaan tersebut. Meskipun masih terdapat keterbatasan dari sisi fasilitas dan koleksi, upaya kolaboratif yang dilakukan oleh seluruh warga sekolah telah menunjukkan hasil yang positif. Perpustakaan MI Sunan Giri Sidomoro Gresik mulai berkembang menjadi pusat kegiatan literasi yang aktif dan inspiratif bagi para siswa.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik telah berjalan dengan

---

<sup>61</sup> Aisyah, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

cukup baik dan memiliki arah pengembangan yang jelas. Inovasi program, kerja sama lintas pihak, serta dukungan dari seluruh unsur sekolah menjadi faktor penting dalam membentuk budaya membaca yang berkelanjutan. Jika upaya ini terus ditingkatkan, maka perpustakaan sekolah tidak hanya menjadi tempat membaca, tetapi juga akan bertransformasi menjadi pusat pembelajaran, pengembangan karakter, serta wadah pembinaan literasi bagi siswa di lingkungan madrasah tersebut.



**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)**  
**SURABAYA**

## BAB IV

### ANALISIS DATA PENELITIAN

#### A. Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa

Pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik dapat ditinjau menggunakan empat fungsi manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Keempat fungsi ini saling melengkapi dan membentuk siklus manajemen yang berperan penting dalam keberhasilan perpustakaan menjalankan fungsinya sebagai pusat sumber belajar.

##### 1. Perencanaan (*Planning*)

Dalam teori manajemen, perencanaan dipahami sebagai tahap awal yang menentukan arah kegiatan organisasi, termasuk penetapan tujuan, sasaran, metode, serta waktu pelaksanaan. Di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik, perencanaan pengelolaan perpustakaan terlihat pada upaya pihak sekolah dalam menambah koleksi bacaan melalui berbagai sumber. Koleksi buku tidak hanya berasal dari dana sekolah, tetapi juga dari bantuan pemerintah dan kerja sama dengan Perpustakaan Daerah. Melalui kerja sama tersebut, perpustakaan memperoleh tambahan ratusan eksemplar buku yang dapat digunakan siswa sebagai bahan bacaan.

Kepala Sekolah, Bapak Mashadi, menjelaskan:

“Kami berupaya agar perpustakaan menjadi jantung sekolah. Setiap minggu siswa wajib berkunjung minimal satu kali supaya minat bacanya meningkat. Kami juga menjalin kerja sama dengan Perpustakaan Daerah

Gresik agar koleksi bacaan selalu diperbarui dan sesuai kebutuhan anak-anak.”<sup>62</sup>

Jenis koleksi yang direncanakan juga menyesuaikan kebutuhan siswa. Misalnya, siswa kelas rendah lebih membutuhkan buku cerita bergambar, fabel, dan dongeng, sedangkan siswa kelas tinggi memerlukan bacaan berupa ensiklopedia, buku eksperimen sederhana, serta kisah sejarah dan biografi tokoh-tokoh Islam. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan koleksi sudah mempertimbangkan kebutuhan pembaca sesuai jenjang kelasnya.

Selain perencanaan koleksi, pihak sekolah juga menyusun program-program literasi yang bertujuan meningkatkan minat baca siswa. Program tersebut antara lain kegiatan storytelling dengan sistem reward, program KKP (Kunjungan ke Perpustakaan/Pojok Baca), dan pengadaan pojok baca di setiap kelas. Perencanaan program ini menunjukkan kesesuaian dengan teori, yaitu adanya upaya menetapkan kegiatan secara terstruktur agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Dengan demikian, fungsi perencanaan di perpustakaan sudah berjalan, meskipun masih menghadapi kendala pada keterbatasan dana dan fasilitas.

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi pengorganisasian dalam teori manajemen bertujuan untuk menyusun dan mengatur kerja sama antarindividu dalam organisasi agar kegiatan dapat berjalan secara sistematis. Di MI Sunan Giri Sidomoro

---

<sup>62</sup> Mashadi, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

Gresik, fungsi ini terlihat pada pembagian tugas pustakawan dan guru dalam mendukung kegiatan literasi. Pustakawan berperan mengelola koleksi, melakukan pelayanan peminjaman, serta merancang kegiatan literasi. Sementara itu, guru berperan aktif dalam mengelola pojok baca di kelas masing-masing, sekaligus memotivasi siswa untuk memanfaatkan buku yang tersedia.

Pengorganisasian juga terlihat dari keterlibatan kepala sekolah dalam memberikan arahan serta dukungan program kerja sama dengan Perpustakaan Daerah. Walaupun jumlah tenaga khusus pustakawan masih<sup>63</sup> terbatas, adanya koordinasi antara pustakawan, guru, dan kepala sekolah menunjukkan adanya pola kerja sama yang cukup baik. Hal ini sesuai dengan teori bahwa pengorganisasian tidak hanya berbicara tentang struktur formal, tetapi juga kerja sama fungsional antarindividu dalam mencapai tujuan lembaga.

Pustakawan, Ibu Elis, menuturkan:

“Kami mengelola koleksi berdasarkan kategori dan warna label agar siswa mudah menemukan buku yang mereka sukai. Selain itu, kami membuat daftar peminjaman dan rekap kunjungan setiap minggu untuk memantau siswa yang aktif membaca.”

Namun, jika dilihat dari sisi ideal, struktur organisasi perpustakaan di sekolah ini masih sederhana. Belum ada pembagian bidang kerja yang rinci, misalnya khusus menangani katalogisasi, layanan sirkulasi, atau

---

<sup>63</sup> Elis, *Wawancara*, 25 Agustus 2025



program literasi. Kendati demikian, pengorganisasian tetap berjalan karena setiap pihak berusaha melaksanakan tanggung jawab sesuai perannya masing-masing. Dengan kondisi ini, dapat disimpulkan bahwa fungsi pengorganisasian di perpustakaan sudah sesuai teori, tetapi belum sepenuhnya optimal.

### 3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Fungsi pelaksanaan adalah tahap menggerakkan sumber daya manusia maupun sarana prasarana agar rencana yang telah disusun dapat diwujudkan. Berdasarkan hasil penelitian, tahap pelaksanaan di perpustakaan MI Sunan Giri Sidomoro Gresik sudah berjalan dengan baik melalui berbagai kegiatan nyata. Misalnya, program peminjaman buku berjalan secara rutin dengan adanya sistem pencatatan sederhana. Selain itu, kegiatan *storytelling* memberikan ruang bagi siswa untuk melatih kemampuan membaca sekaligus berbicara, karena mereka diminta menceritakan kembali isi buku yang dipinjam.

Selain *storytelling*, pelaksanaan juga terlihat dari program menonton film edukasi yang dilaksanakan sebulan sekali. Kegiatan ini dibedakan antara kelas rendah dan kelas tinggi agar materi yang disampaikan sesuai dengan usia siswa. Pelaksanaan program ini bukan hanya memberikan hiburan, tetapi juga menanamkan nilai-nilai pendidikan yang mendukung proses belajar.

Salah satu guru MI Sunan Giri Sidomoro Gresik, Ibu Nur Rochimah menyampaikan:

“Kami mengadakan kegiatan membaca sebelum belajar selama 15 menit setiap pagi. Anak-anak membaca buku cerita atau kisah islami sesuai pilihan mereka, dan setelah itu mereka diminta menceritakan isi buku di depan kelas.”<sup>64</sup>

Program KKP (Kunjungan ke Perpustakaan) dan Pojok Baca juga merupakan bukti nyata pelaksanaan rencana. Melalui program ini, siswa dijadwalkan untuk membaca di perpustakaan atau pojok baca selama dua jam. Kegiatan ini membuat siswa terbiasa meluangkan waktu untuk membaca. Selain itu, setiap enam bulan sekali, pihak sekolah melaksanakan kegiatan kunjungan ke Perpustakaan Daerah bersama siswa. Kegiatan ini memperluas pengalaman membaca siswa karena mereka dapat mengakses koleksi yang lebih lengkap.

Salah satu siswa kelas V, Aisyah, juga menuturkan:

“Saya suka membaca buku cerita bergambar dan kisah para nabi di perpustakaan. Tapi kadang bukunya sudah sering dibaca, jadi ingin ada yang baru lagi.”<sup>65</sup>

Dengan berbagai kegiatan yang dijalankan, dapat dikatakan bahwa fungsi pelaksanaan di perpustakaan ini sudah sesuai dengan teori manajemen. Sumber daya yang ada, baik pustakawan, guru, maupun fasilitas, telah digerakkan untuk mewujudkan rencana yang telah disusun.

#### 4. Pengawasan (*Controlling*)

---

<sup>64</sup> Nru Rochimah, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

<sup>65</sup> Aisyah, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

Dalam teori manajemen, pengawasan bertujuan memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai rencana, sekaligus mendeteksi kelemahan atau penyimpangan agar segera diperbaiki. Di perpustakaan MI Sunan Giri Sidomoro Gresik, fungsi pengawasan terlihat dari upaya pustakawan dan guru dalam memantau kegiatan literasi. Misalnya, pustakawan mengevaluasi program storytelling dengan melihat sejauh mana siswa mampu menceritakan kembali isi buku yang dipinjam. Guru juga memantau penggunaan pojok baca di kelas dan memastikan siswa benar-benar membaca buku yang tersedia.

Selain itu, pengawasan juga dilakukan terhadap kunjungan siswa ke perpustakaan. Melalui program KKP, pustakawan dapat mengamati seberapa jauh siswa memanfaatkan waktu membaca yang diberikan. Evaluasi juga dilakukan setelah kunjungan ke Perpustakaan Daerah, di mana guru dan pustakawan melihat minat siswa terhadap koleksi yang lebih luas.

Kepala Sekolah, Bapak Mashadi, menyatakan:

“Kami mengevaluasi program literasi setiap akhir semester. Guru dan pustakawan kami kumpulkan untuk menilai apa saja yang berhasil dan apa yang perlu diperbaiki agar kegiatan membaca bisa terus menarik bagi siswa.”<sup>66</sup>

Walaupun fungsi pengawasan sudah berjalan, masih terdapat beberapa kendala, seperti terbatasnya jumlah tenaga pengawas dan kondisi

---

<sup>66</sup> Mashadi, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

fasilitas perpustakaan yang kurang mendukung. Namun, secara umum fungsi pengawasan sudah sesuai dengan teori, yaitu memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan memperbaiki kekurangan yang ada.

## **B. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Perpustakaan**

Pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik dalam upaya meningkatkan minat baca siswa tidak terlepas dari adanya faktor-faktor yang mendukung maupun yang menghambat. Kedua faktor ini berpengaruh terhadap efektivitas pelaksanaan program perpustakaan, baik dari sisi pengelolaan koleksi, kegiatan literasi, maupun pemanfaatan fasilitas.

### **1. Faktor Pendukung**

Beberapa hal dapat dikategorikan sebagai faktor pendukung keberhasilan pengelolaan perpustakaan, antara lain:

#### **a. Dukungan Kepala Sekolah dan Guru**

Kepala sekolah memberikan perhatian penuh terhadap kegiatan perpustakaan, termasuk dengan mendukung adanya kerja sama dengan Perpustakaan Daerah. Guru-guru juga terlibat aktif dalam mengelola pojok baca di kelas masing-masing, serta mendorong siswa untuk rajin membaca. Dukungan ini menciptakan suasana yang kondusif bagi tumbuhnya budaya literasi di sekolah.

Kepala Sekolah, Bapak Mashadi, mengatakan:

“Kami terus mendorong guru agar melibatkan perpustakaan dalam pembelajaran. Kalau siswa terbiasa membaca dari kecil, mereka akan lebih mudah memahami pelajaran.”<sup>67</sup>

#### b. Kerja Sama dengan Perpustakaan Daerah

Kerja sama ini memberikan manfaat besar karena sekolah mendapatkan tambahan koleksi buku sekitar 300 eksemplar yang dipinjamkan secara berkala. Selain itu, siswa juga berkesempatan mengunjungi perpustakaan daerah dan bahkan menjadi anggota, sehingga akses mereka terhadap bahan bacaan semakin luas.

#### c. Program Literasi yang Beragam

Perpustakaan melaksanakan berbagai kegiatan literasi seperti storytelling, program KKP, pemutaran film edukasi, dan kunjungan ke perpustakaan daerah. Kegiatan yang beragam ini menjadi daya tarik tersendiri bagi siswa dan menumbuhkan kebiasaan membaca yang lebih menyenangkan.

Pustakawan, Ibu Elis, mengungkapkan:

“Kami rutin mengadakan kegiatan storytelling dengan memberi hadiah kecil pada siswa yang bisa menceritakan kembali isi buku. Selain itu, setiap kelas punya pojok baca sendiri yang kami pantau dua minggu sekali.”<sup>68</sup>

#### d. Adanya Pojok Baca di Kelas

<sup>67</sup> Ibid

<sup>68</sup> Elis, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

Setiap kelas memiliki pojok baca yang dikelola oleh wali kelas. Kehadiran pojok baca ini menjadi sarana alternatif yang memudahkan siswa untuk membaca kapan saja, tanpa harus selalu datang ke perpustakaan utama.

## 2. Faktor Penghambat

Selain faktor pendukung, terdapat pula beberapa hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik, yaitu:

### a. Keterbatasan Fasilitas Perpustakaan

Ruang perpustakaan belum memiliki fasilitas yang memadai. Pada musim hujan sering terjadi kebocoran dan genangan air, sehingga karpet tidak dapat digunakan. Ruangan juga terasa panas karena hanya dilengkapi kipas angin.

Salah satu siswa MI Sunan Giri, Aisyah, menyampaikan:

“Kadang di perpustakaan panas, jadi kami lebih suka membaca di pojok baca kelas. Kalau ada kipas atau ruangan lebih besar pasti lebih enak.”<sup>69</sup>

Kondisi ini membuat siswa kurang nyaman berlama-lama membaca di perpustakaan.

### b. Keterbatasan Koleksi Buku

Meskipun jumlah koleksi cukup beragam, variasi buku masih terbatas. Koleksi buku cerita dan buku pengetahuan belum sepenuhnya

---

<sup>69</sup> Aisyah, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

mampu memenuhi minat siswa yang beragam. Hal ini kadang membuat siswa kurang tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan.

c. Kurangnya Tenaga Pustakawan

Perpustakaan hanya dikelola oleh seorang pustakawan yang juga merangkap tugas lain.

Pustakawan, Ibu Elis, mengatakan:

“Saya merangkap tugas administrasi, jadi tidak bisa sepenuhnya fokus di perpustakaan. Kalau ada tambahan petugas khusus, pengelolaan bisa lebih maksimal.”<sup>70</sup>

Hal ini membuat pengelolaan belum bisa berjalan maksimal, terutama dalam hal administrasi, pengembangan koleksi, dan inovasi layanan.

d. Pemanfaatan Teknologi yang Belum Optimal

Perpustakaan belum sepenuhnya menggunakan teknologi informasi dalam pengelolaan koleksi maupun layanan. Padahal, pemanfaatan teknologi dapat membantu mempercepat proses administrasi dan menarik minat siswa dalam mengakses bahan bacaan.

---

<sup>70</sup> Elis, *Wawancara*, 25 Agustus 2025

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Pengelolaan perpustakaan di MI Sunan Giri Sidomoro Gresik sudah menerapkan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Hal ini tampak dari pengadaan koleksi sesuai kebutuhan siswa, keterlibatan pustakawan, guru, dan kepala sekolah dalam kegiatan literasi, serta pelaksanaan program-program seperti storytelling, pojok baca, KKP, dan kunjungan ke Perpustakaan Daerah. Meskipun demikian, penerapan fungsi manajemen tersebut belum sepenuhnya optimal karena masih terkendala keterbatasan fasilitas, koleksi, serta tenaga pustakawan.
2. Faktor pendukung pengelolaan perpustakaan meliputi dukungan kepala sekolah dan guru, kerja sama dengan Perpustakaan Daerah, serta adanya pojok baca di setiap kelas. Adapun faktor penghambatnya adalah keterbatasan fasilitas, koleksi yang kurang bervariasi, dan pemanfaatan teknologi yang belum optimal. Untuk mengatasi hambatan tersebut, pihak sekolah melakukan berbagai upaya, seperti menjalin kerja sama eksternal, menambah variasi koleksi buku yang baru, menambah variasi kegiatan literasi, serta mengoptimalkan peran guru dalam mendampingi siswa.







- Prastowo, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press, 2012.
- Pusat Bahasa Depdiknas. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*. Jakarta: Gramedia, 2008.
- Rahim, Farida. *Pengajaran Membaca di Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Rosyida, Fatiya, Devy Mayasari, Dian Meilawati, Ita Syazwanti, dan Nuris Syilvina Diya. "Manajemen Perpustakaan untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa Pringu Kecamatan Bululawang Malang." *Jurnal Graha Pengabdian*, Vol. 1, No. 1, 2019: 43–50.  
<https://doi.org/10.17977/um078v1i12019p43-50>
- Saefullah. *Manajemen Pendidikan Islam*. Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana, 2011.
- Slameto. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta, 1999.
- Sriwati. *Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa*. Banda Aceh: UIN Ar-Raniry Repository, 2017.
- Sutarno, NS. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1993.
- "Tantangan dan Solusi dalam Mengelola Perpustakaan Sekolah: Dari Keterbatasan Anggaran hingga Meningkatkan Minat Baca | Dunia Perpustakaan." 11 Februari 2025.  
<https://pujihastuti.blogspot.com/2025/02/tantangan-dan-solusi-dalam-mengelola.html>
- UNESCO. "Minat Baca di Indonesia Masih Rendah, Tantangan dan Solusi Bagi Literasi Nasional." *Kompasiana.com*. Diakses 27 Mei 2025.  
<https://www.kompasiana.com/ahmad090104/6705d1ebc925c44ba74a5c82/unesco-minat-baca-di-indonesia-masih-rendah-tantangan-bagi-literasi-nasional>
- Usman, Husaini. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Wibowo, Joko. "Evaluasi Kritis: Kualitas Pendidikan Indonesia Tercermin dalam Hasil PISA dan Krisis Literasi yang Mengkhawatirkan." *Melintas*. Diakses 27 Mei 2025.

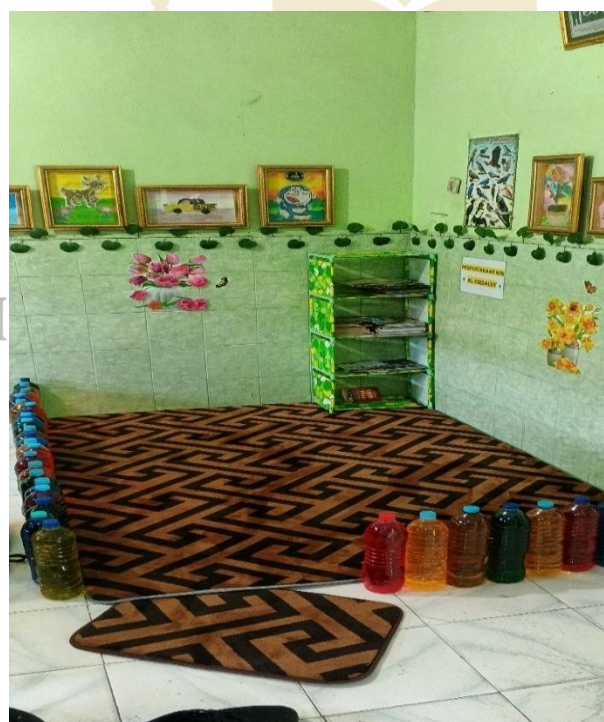
INSTITUT AL FITHRAH (IAF)  
SURABAYA

## LAMPIRAN

### Dokumentasi









### INTRUMEN OBSERVASI

No.	Sarana/Prasarana	Ada (√)	Tidak (×)
1.	Meja baca	√	
2.	Kursi baca		×
3.	Rak buku	√	
4.	Koleksi buku pelajaran	√	
5.	Koleksi buku bacaan umum	√	
6.	Lemari buku	√	
7.	Papan pengumuman	√	
8.	Pojok baca	√	
9.	Pencahayan	√	
10.	Kipas angin	√	

### INSTRUMEN WAWANCARA

#### A. Kepala Sekolah : Pak Mashadi

1. Apa visi dan misi sekolah terkait pengembangan budaya literasi?

2. Bagaimana kebijakan sekolah untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi siswa?
3. Bagaimana sekolah mengalokasikan dana BOS atau sumber lain untuk pengembangan perpustakaan?
4. Apakah ada target khusus terkait peningkatan minat baca siswa?
5. Bagaimana sekolah memastikan koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dan minat siswa?
6. Apa bentuk dukungan sekolah terhadap pustakawan dalam menjalankan tugasnya?
7. Bagaimana sekolah memantau efektivitas program literasi yang sudah berjalan?
8. Apakah ada evaluasi rutin terhadap kinerja perpustakaan? Jika ada, bagaimana prosesnya?
9. Sejauh mana peran guru diarahkan untuk mendukung pemanfaatan perpustakaan?
10. Apa kendala terbesar yang dihadapi sekolah dalam mengembangkan perpustakaan?
11. Bagaimana sekolah mengatasi keterbatasan fasilitas perpustakaan?
12. Sejauh mana sekolah menjalin kerja sama dengan pihak luar (Perpustakaan Daerah, alumni, masyarakat)?
13. Menurut Anda, apa perubahan yang terlihat pada siswa setelah adanya program literasi sekolah?
14. Apa harapan jangka panjang Anda terhadap perpustakaan sekolah?
15. Jika ada kesempatan, inovasi apa yang ingin Anda kembangkan untuk meningkatkan fungsi perpustakaan?

#### **B. Pustakawan : Bu Elis**

1. Bagaimana proses pengadaan buku dilakukan di perpustakaan sekolah ini?
2. Apa saja sumber pengadaan koleksi selain dari sekolah (misalnya bantuan pemerintah atau sumbangan)?



1. Bagaimana Anda memanfaatkan perpustakaan dalam proses belajar mengajar?
2. Apakah Anda memberi tugas yang mendorong siswa mencari referensi di perpustakaan?
3. Bagaimana Anda melihat peran perpustakaan dalam mendukung prestasi akademik siswa?

4. Apa pendapat Anda tentang program Kunjungan ke Perpustakaan (KKP)?
5. Apakah pojok baca di kelas membantu menumbuhkan minat baca siswa?
6. Menurut Anda, kegiatan literasi apa yang paling efektif meningkatkan minat baca siswa?
7. Bagaimana pengaruh kegiatan storytelling terhadap motivasi membaca siswa?
8. Apa kesulitan siswa dalam memanfaatkan perpustakaan?
9. Bagaimana guru bekerja sama dengan pustakawan untuk memperkaya kegiatan literasi?
10. Apakah ada kebijakan dari sekolah yang membantu Anda mengarahkan siswa untuk lebih sering membaca?
11. Menurut Anda, apakah koleksi perpustakaan sudah sesuai dengan kurikulum pembelajaran?
12. Apa perubahan yang Anda lihat pada siswa setelah mengikuti kegiatan literasi sekolah?
13. Bagaimana Anda memotivasi siswa yang kurang tertarik membaca?
14. Apa saran Anda agar perpustakaan lebih efektif mendukung pembelajaran di kelas?
15. Jika ada fasilitas baru di perpustakaan, apa yang menurut Anda paling dibutuhkan?

**D. Siswa : Aisyah**

1. Apa alasanmu datang ke perpustakaan sekolah?
2. Buku apa yang paling kamu sukai untuk dibaca atau dipinjam?
3. Apakah kamu lebih suka membaca di perpustakaan atau di pojok baca kelas? Mengapa?
4. Bagaimana perasaanmu saat mengikuti kegiatan storytelling di perpustakaan?
5. Apakah kegiatan menonton film edukasi di perpustakaan membuatmu lebih semangat membaca?

6. Menurutmu, apa yang paling menarik dari perpustakaan sekolah?
7. Apa kendala yang kamu alami ketika membaca di perpustakaan (misalnya tempat, koleksi, suasana)?
8. Apakah kamu merasa koleksi buku di perpustakaan sudah sesuai dengan yang kamu inginkan?
9. Apa perbedaan membaca buku dengan bermain HP atau gadget menurutmu?
10. Apakah guru atau pustakawan sering mengajakmu untuk membaca?
11. Bagaimana pendapatmu tentang pojok baca di kelasmu?
12. Apakah kamu sering bercerita kembali isi buku yang kamu baca di depan kelas?
13. Jika diberi kesempatan, buku atau cerita apa yang ingin kamu tambahkan ke perpustakaan?
14. Bagaimana cara agar teman-temanmu lebih tertarik membaca di perpustakaan?
15. Menurutmu, apa yang bisa membuat perpustakaan lebih nyaman dan menyenangkan untuk dikunjungi?

**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)**  
**SURABAYA**





## INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA

Jl. Kedinding Lor No. 30 Surabaya 60129  
Telp. /WA : 031-37301276 / +62 857-7774-3199  
Web. : [www.alfithrah.ac.id](http://www.alfithrah.ac.id) - Email : [admin@alfithrah.ac.id](mailto:admin@alfithrah.ac.id)

### SURAT TUGAS

Nomor : 026/MPI-STAlAF/C/XII/2024

- |  |  |
|--|--|
| 1. Instansi yang memberi tugas Islam (S-1) | : Prodi Manajemen Pendidikan IAF Surabaya  |
| 2. Nama yang diberi tugas                  | : Choirus Sholihin, M.Pd.I   |
| 3. NIY                                     | : 121 08 0510  |
| 4. Jabatan Akademik                        | : Asisten Ahli   |
| 5. Alamat yang diberi tugas Surabaya       | : Jl. Tanah Merah Utara VI No.210  |
| 6. Yang bersangkutan diberi tugas          | : Membimbing Skripsi   |
| 7. Nama mahasiswa                          | : Muhammad Hafid Fitron Ar Rosyid  |
| 8. NIMKO                                   | : 202112120480   |
| 9. Judul Skripsi                           | : Pengelolaan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di MI Sunana Giri Gresik. |
| 10. Tugas tersebut berlaku mulai selesai   | : Tanggal ditetapkan surat ini s/d   |
| 11. Tugas Pembimbing                       | : Mengoreksi, memperbaiki dan mengesahkan skripsi.                                       |



Surabaya, 29 Desember 2024  
A.n. Ketua IAF Surabaya  
Ketua Prodi MPI

Ali Mastur M.Pd.I  
12108054





