

**PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
DI PERPUSTAKAAN SD ISLAM AL-AZHAR 29 BSB
SEMARANG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



oleh:

NURUL HUDA

NIM: 1403036068

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2019**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurul Huda
NIM : 1403036068
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
DI PERPUSTAKAAN SD ISLAM AL-AZHAR 29 BSB
SEMARANG**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri,
kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 27 Desember 2019

Pembuat pernyataan,



Nurul Huda
NIM: 1403036068



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan
Telp 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah Skripsi berikut ini:

Judul : **Pelaksanaan Standar Pengelolaan di Perpustakaan
SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang**

Nama : Nurul Huda
NIM : 1403036068
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

telah diujikan dalam sidang *munaqasyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Semarang, 27 Desember 2019

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang/ Penguji,

Sekretaris Sidang/ Penguji,

Dr. Fatmuroji, M.Pd

NIP. 19770415 200701 103

Penguji I,

Drs. H. Dausiri, MA.g

NIP. 195611291987031001

Penguji II,

Prof. Dr. H. Fatah Syukur

NIP. 19681212 199403 1 003

Pembimbing I,

Agus Khunaifi, MA.g

NIP. 19760226 200101 04

Pembimbing II,

Dr. Fahrurrozi, M.Ag.

NIP. 19770816 200501 1 003

M Rikza Chamami, M. Si.

NIP. 19800320 200710 1 001

NOTA DINAS

Semarang, 27 Desember 2019

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo
di Semarang

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan :

Judul : **Pelaksanaan Standar Pengelolaan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.**

Nama : Nurul Huda

NIM : 1403036068

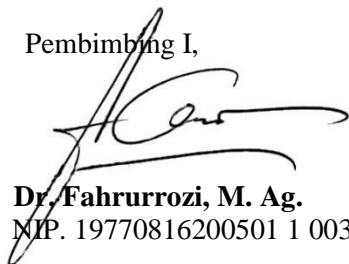
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqasyah.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Pembimbing I,



Dr. Fahrurrozi, M. Ag.
NIP. 19770816200501 1 003

NOTA DINAS

Semarang, 27 Desember 2019

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Walisongo
di Semarang

Assalamu'alaikum wr.wb.

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan :

Judul : **Pelaksanaan Standar Pengelolaan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.**

Nama : Nurul Huda

NIM : 1403036068

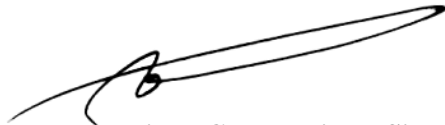
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Munaqasyah.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Pembimbing II,



M Rikza Chamami, M. Si
NIP. 19800320 200710 1 001

ABSTRAK

Judul : Pelaksanaan Standar Pengelolaan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
Penulis : Nurul Huda
NIM : 1403036068

Standar pengelolaan perpustakaan yang digunakan di SD Islam Al-Azhar merupakan standar yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan Nasional. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan standar pengelolaan di perpustakaan dan implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap minat baca siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan. Adapun obyek penelitian ini adalah Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan yang dilakukan adalah menekankan pada realisasi visi, misi dan tujuan perpustakaan, mengimplementasikan kebijakan, fungsi dan tugas dari perpustakaan bagi siswa. Sedangkan implikasi antara standar pengelolaan dengan minat sangat tinggi, karena dengan meningkatkan pengelolaan perpustakaan melalui perbaikan fasilitas dan memperbanyak koleksi perpustakaan.

Kesimpulan di atas bahwa Pelaksanaan Standar Pengelolaan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang. Sedangkan saran peneliti untuk penelitian ini adalah memaksimalkan komunikasi antara pustakawan dengan wali kelas dan guru agar program reading habit bisa berjalan lebih optimal.

Kata Kunci: Implikasi, Standar, Pengelolaan

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/1987. Untuk Penyimpangan penulisan kata sandang (al-) disengaja secara konsisten agar sesuai teks Arabnya.

ا	a	ط	ṭ
ب	b	ظ	ẓ
ت	t	ع	‘
ث	ṣ	غ	g
ج	j	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	z	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	h
ش	sy	ء	’
ص	ṣ	ي	y
ض	ḍ		

Bacaan madd:

ā : a panjang
i : i panjang
ū : u panjang

Bacaan diftong:

au = أو
ai = أي
iy = إي

KATA PENGANTAR

Assalamu‘alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan semesta alam yang telah memberikan nikmat, taufiq, inayah, serta hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi, dengan judul “Pelaksanaan Standar Pengelolaan Perpustakaan di SD Islam AL-AZHAR 29 BSB Semarang”.

Shalawat serta salam senantiasa penulis sanjungkan kepada Rasul-Nya baginda yang agung Nabi Muhammad SAW. Rasul terakhir yang membawa risalah Islamiyah, penyejuk dan penerang hati umat kepada jalan yang diridhai Allah sehingga selamat dan bahagia dunia dan akhirat, serta pemberi syafaat kelak di yaumul qiyamat.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapat bimbingan, saran-saran dan bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Karenanya sudah sepatutnya penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Rektor UIN Walisongo Semarang. Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M. Ag.,
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang Dr. Hj. Lift Anis Ma’sumah, M. Ag.,
3. Dosen Wali Dr. Fahrurrozi M. Ag, yang senantiasa meluangkan waktu untuk memberikan motivasi dan arahan selama studi di UIN Walisongo Semarang.

4. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Dr. Fatkhuroji, S. Ag, M. Pd., dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Agus Khunaifi, M. Ag., yang telah mengizinkan pembahasan skripsi ini
5. Dr. Fahrurrozi M.Ag, selaku Dosen Pembimbing I dan M Rikza Chamami, M.Si, selaku Dosen Pembimbing II yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga, kepada penulis sehingga penyusunan skripsi ini berjalan dengan baik.
6. Kedua orang tuaku, bapak kasmijan, dan Ibu jumi, serta keluarga besarku yang aku sayangi, Rekan-rekan KKL PPL KKN Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam terutama MPI B, atas segala bantuan dan kerjasamanya terimakasih atas do'a, nasehat, kesabaran, motivasi, ketulusan, cinta dan kasih sayang serta dukungan moral maupun materil yang tiada henti dalam perjalanan hidup ini. Pemilik samudra kasih sayang yang tidak pernah surut sehingga membuatku tetap tegar dalam menyongsong masa depan ini. Hingga tak mudah untuk menggambarkan seberapa besar perjuangannya yang telah diberikan kepada penulis.

Semoga amal kebaikan dan budi mereka selalu mendapat ridho dan rahmat dari Allah SWT. Seiring do'a dan ucapan terima kasih penulis. Tiada yang sempurna di dunia ini, begitu halnya dengan skripsi yang penulis susun. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini terdapat banyak kekurangan, baik dalam sistematika penulisan, pemilihan diksi, referensi, dan beberapa aspek inti

didalamnya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan tegur sapa, kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat membawa manfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca yang budiman. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Semarang, 27 Desember2019
Penulis,

Nurul Huda
NIM. 1403036068

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS	iv
ABSTRAK	vi
TRANSLITERASI ARAB LATIN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
BAB II PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	
A. Kajian Teori	7
1. Konsep Manajemen Perpustakaan	7
a. Pengertian Manajemen Perpustakaan	7
b. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan.....	12
c. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	13
2. Konsep Standar Pengelolaan Perpustakaan	17
a. Visi Perpustakaan Sekolah.....	17
b. Misi Perpustakaan Sekolah	18
c. Tujuan Perpustakaan Sekolah	18
d. Kebijakan Perpustakaan Sekolah	18
e. Tugas Perpustakaan Sekolah.....	19
f. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	19

3. Konsep Minat Baca.....	20
a. Pengertian Minat Baca.....	20
b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Minat Baca.....	25
c. Cara menumbuhkan Minat Baca.....	29
B. Kajian Pustaka	30
C. Kerangka Berpikir.....	33

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	35
B. Tempat dan Waktu Penelitian	36
C. Sumber Data	36
D. Fokus Penelitian.....	37
E. Teknik Pengumpulan Data.....	38
F. Uji Keabsahan Data	40
G. Teknik Analisis Data.....	41

BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data	45
1. Profil Sekolah SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.	45
a. Sejarah Berdirinya SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	45
b. Data Guru, Karyawan dan Siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.....	46
2. Pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang 47	
a. Visi dan Misi Perpustakaan SD Islam Al- Azhar 29 BSB Semarang	47
b. Tujuan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.....	49
c. Kebijakan Perpustakaan SD Islam Al- Azhar 29 BSB Semarang	51

d.	Tugas Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	52
e.	Fungsi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	56
3.	Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.	56
a.	Jadwal Kunjung Perpustakaan SD Islam Al-azhar 29 BSB Semarang.....	57
b.	Jumlah koleksi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.....	58
c.	Minat Baca Siswa di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.....	59
B.	Analisis Data.....	62
1.	Pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	62
2.	Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	64

BAB V PENUTUP

A.	Kesimpulan.....	65
B.	Saran.....	68
C.	Kata Penutup.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Jadwal Kunjungan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	58
Tabel 4.2	Jumlah Koleksi Buku di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	59
Tabel 4.3	Minat Baca Siswa setiap Bulan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Berpikir	34
Gambar 3.1	Teknik Analisis Data	42
Gambar 4.1	Grafik Minat Baca Siswa setiap Bulan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.....	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan tidak terlepas dengan yang namanya Mutu, karena dengan mutu yang baik akan melahirkan generasi muda yang baik pula. Apabila generasi muda memiliki pendidikan yang baik mereka bisa membangun Negara dengan baik dan tidak akan tertinggal dengan Negara lain. Pendidikan sangat diperlukan untuk kemajuan suatu bangsa. Apabila bangsa kita memiliki mutu pendidikan yang baik, perekonomian dan segala aspek pemerintahan bisa dijalankan dengan baik juga namun bila generasi penerus pendidikannya kurang maka Negara kita akan mengalami kemunduran.

Pendidikan yang baik ditandai dengan perpustakaan yang baik, karena perpustakaan merupakan jantung sekolah. Adapun standar pengelolaan perpustakaan yang harus dilaksanakan oleh sekolah di Indonesia yakni dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah bidang Sarana dan Prasarana bahwa, pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu: 1). Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya; 2). Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik; 3). Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja;

4). Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal; 5). Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari sekolah/madrasah lain baik negeri maupun swasta.¹ Namun pada kenyataannya, sekolah belum sepenuhnya melaksanakan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah.

Masih banyak sekolah atau lembaga pendidikan yang belum memenuhi peraturan dan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah terutama dalam hal perpustakaan yang disebabkan oleh minimnya perhatian manajemen sekolah, keterbatasan anggaran perpustakaan, ketersediaan tenaga profesional pengelola perpustakaan, serta gedung dan perabot perpustakaan yang tidak mampu memberikan rasa nyaman bagi pemustaka ketika mengakses perpustakaan. Hal tersebut dibuktikan dengan masih banyak sekolah SD yang belum memiliki perpustakaan yaitu sebanyak 98 ribu Sekolah Dasar dari total SD sebanyak 148 ribu, belum maksimalnya pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar, belum maksimalnya pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai media belajar dan hanya sedikit guru yang memanfaatkan perpustakaan sebagai kelas alternatif yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran.

¹ Depdiknas. 2007. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Depdiknas.

Padahal perpustakaan merupakan sarana standar yang harus ada dalam sebuah sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan.²

Selain itu, mayoritas perpustakaan sekolah di Indonesia masih jauh dari kelayakan. Semua karakteristik yang harus ada di perpustakaan belum ada di dalamnya, dimulai dari aspek kelembagaan yang masih rapuh, minimnya anggaran dari pemerintah untuk perpustakaan yang seharusnya dana untuk masing – masing sekolah itu disisihkan 5% untuk perpustakaan, tenaga perpustakaan yang belum berkualitas, gedung perpustakaan yang terpinggirkan bahkan biasanya satu ruangan dengan ruang UKS dan BK, serta koleksi perpustakaan yang terbatas.³

Menurut Ibrahim Bafadal “perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.”

Perpustakaan sekolah selain dapat membantu dalam meningkatkan prestasi siswa juga dapat melatih siswa mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, belajar mandiri, bertanggung jawab, mengikuti perkembangan ilmu

² <http://www.balipost.com/news/2017/12/05/30496/Sebagian-Besar-Perpustakaan-di-SD...html>

³ Romi Febrianto Saputro, “ Menuju Perpustakaan Ideal Sebuah Perpustakaan yang Memberdayakan http://www.bpkp.go.id/pustaka_bpkp/index.php?p=perpustakaan%20ideal. Diakses tanggal 30 Desember 2017.

pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya. Tujuan, manfaat dan fungsi 4 perpustakaan sekolah tersebut akan diperoleh apabila perpustakaan sekolah dikelola secara optimal. Supaya pengelola dapat berjalan secara maksimal, maka perlu standar pengelolaan yang sesuai, sebagaimana Standar Nasional Pendidikan tentang pengelolaan.⁴

SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang merupakan salah satu Sekolah Dasar yang pengelolaan perpustakaan sudah bagus dalam segi pengelolaan karena pada tahun 2013 perpustakaan mendapat juara 2 se-kota Semarang. Selain itu, pendidikan pustakawan SD Islam Al-Azhar 28 BSB juga linier, pengunjung perpustakaan terkelola dengan baik karena ada jadwal khusus untuk masing-masing kelas berkunjung ke perpustakaan, jumlah koleksi buku yang dimiliki perpustakaan juga sudah mencapai 1000an buku yang terdiri dari buku fiksi, non fiksi dan referensi, gedung perpustakaan yang sudah sesuai dengan peraturan, terdiri dari meja, kursi, lemari, rak buku dan komputer. Hal tersebut membuktikan bahwa manajemen yang terdapat di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang sudah tertata atau terkelola dengan baik.

Dengan demikian, permasalahan tersebut sangatlah menarik untuk diteliti dan dikaji lebih mendalam, kaitanya dengan standar pengelolaan perpustakaan. Dengan menganalisis,

⁴ Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta:Grasindo, 2004), hlm. 45.

pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan sehingga dapat dijadikan *feed back* bagi program implementasi itu sendiri maupun sebagai kajian dan pembandingan di perpustakaan lain dalam peningkatan mutu layanan di perpustakaan.

B. Rumusan Masalah

Dari pemaparan di atas dapat dirumuskan beberapa rumusan masalah yang akan peneliti kaji adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan standar pengelolaan di perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?
2. Bagaimana Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Memaparkan pelaksanaan standar pengelolaan di perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
2. Memaparkan Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi peneliti, praktisi akademis dan juga lembaga perpustakaan. Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi peneliti

Dari penelitian ini, penulis berharap dapat meningkatkan serta mengembangkan daya fikir dengan melalui praktek penelitian langsung untuk lebih memahami pengetahuan dalam dunia perpustakaan

2. Bagi akademisi

Hasil penelitian yang akan dilakukan nanti diharapkan dapat berguna sebagai bahan pertimbangan bagi penelitian lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan

3. Bagi perpustakaan

Dari hasil penelitian nanti diharapkan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan sehingga akan lebih meningkatkan lagi kualitas layanan kepada pengguna.

BAB II

PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

A. Kajian Teori

1. Konsep Manajemen Perpustakaan
 - a. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Perpustakaan sebagai ruangan yang terdapat banyak buku di dalamnya tanpa tahu jelas fungsi dan manfaat perpustakaan itu sendiri. Beberapa ahli memaparkan pengertian perpustakaan dengan jelas. Secara umum Pawit mendefinisikan perpustakaan sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimbauan, pengelolaan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, video, komputer, dan lain-lain.

Menurut Ibrahim Bafadal “perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.”¹

¹ Ibrahim bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 21-22.

Sedangkan Rusina berpendapat bahwa “perpustakaan adalah kumpulan buku-buku yang tersedia dan dimaksudkan untuk dibaca.” Kalau demikian, perpustakaan dianggap tidak lain daripada tempat terkumpulnya buku-buku, atau suatu gudang buku saja. Memang di perpustakaan ada koleksi buku, akan tetapi buku itu dikumpulkan berdasarkan maksud tertentu dan dengan tujuan yang diarahkan kepada penggunaan buku-buku itu. Lagi pula, abad modern sekarang ini, koleksi perpustakaan tidaklah lagi terbatas kepada buku saja, melainkan mencakup juga rekaman dan cetakan lain yang bukan buku. Misalnya majalah, surat kabar, pamflet, gambar, peta, atlas, piringan hitam, tape, slide, film, film-strip, mikrofilm, dan lain sebagainya.

Dari beberapa pengertian perpustakaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan suatu tempat yang di dalamnya berisi tentang sumber-sumber informasi baik berupa buku maupun non buku yang dikelola seoptimal mungkin sehingga dapat memberikan informasi kepada pemakainya.²

Berikut ayat Al-Qur’an yang menjelaskan tentang perpustakaan terdapat dalam surat Al-Alaq ayat 1-5:

² Ibrahim bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.....* hlm. 32.

أَفْرَأُ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ
﴿٢﴾ أَفْرَأُ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ﴿٣﴾ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿٤﴾ عَلَّمَ
الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٥﴾

1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan
2. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah
3. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah
4. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam
5. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya

Dari penjelasan dalil di atas kita dapat melihat kalau surat ini berkaitan dengan Perpustakaan karena disana ada perintah Bacalah, perpustakaan sangat berkaitan dengan buku dan perpustakaan dipenuhi dengan buku.

Menurut Tafsir M. Quraish Shihab mengemukakan bahwa memahami perintah membaca disini adalah sebagai beban tugas yang harus dilaksanakan oleh seluruh umat manusia untuk meningkatkan kemampuan dan keluasaan wawasannya.

Untuk definisi perpustakaan sekolah dalam Standar Nasional Indonesia (SNI) adalah: “Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan

merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan”.³

Darmono berpendapat bahwa “perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan sekolah dapat pula diartikan sebagai tempat kumpul buku-buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar siswa.” Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah suatu pusat informasi yang berisi kumpulan-kumpulan buku dan sumber informasi lainnya yang berada di setiap sekolah untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Istilah manajemen berasal dari bahasa Prancis yaitu manajemen yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Oleh karena itu, manajemen diartikan oleh sebagian orang sebagai seni untuk memanfaatkan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen merupakan perpaduan antara seni dan ilmu. Sebagai sebuah seni, manajemen dipandang sebagai sesuatu keindahan dalam proses

³ Ibrahim bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.....* hlm. 42

mencapai tujuan melalui mekanisme kerja sama dengan orang lain. Manajemen dalam persepektif kesenian adalah cara untuk mencapai tujuan yang lebih efektif dan efisien melalui sentuhan kerja seorang manajer. Sementara manajemen dalam pespektif keilmuan adalah bagaimana seorang manajer mampu melakukan kegiatan-kegiatan manajemen secara baik dan benar. Ilmu manajemen adalah ilmu yang menghubungkan antara teori-teori manajemen sebelumnya dengan teori dan praktek berikutnya.

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu apabila proses dan sistem perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan tidak baik, maka proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar, dan proses pencapaian tujuan akan terganggu dan mengalami kegagalan.

Manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Dari pengertian ini, ditekankan bahwa untuk mencapai

tujuan, diperlukan sumber daya manusia dan sumber-sumber non manusia.⁴

b. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan

Tujuan perpustakaan secara umum menurut UU No. 43 pasal 4 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yaitu memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Apabila pengertian tersebut dikaitkan dengan tujuan perpustakaan sekolah maka perpustakaan sekolah bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada warga sekolah terutama kepada siswa dan guru dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, memperluas wawasan serta meningkatkan kegemaran membaca.⁵

Ibrahim Bafadal secara rinci memaparkan manfaat perpustakaan sekolah, yaitu Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca, perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid, perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri, perpustakaan

⁴ Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2005), hlm 57-59.

⁵ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Remaja, 2007), hlm. 87.

sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca, perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa, perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab, perpustakaan sekolah dapat melancarkan murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas, perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menambah sumber-sumber pengajaran dan perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dari teori di atas tentang tujuan dan manfaat perpustakaan sekolah, dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah yaitu menyediakan tempat atau wadah yang berisi tentang informasi-informasi yang terorganisasi sehingga dapat memberikan layanan secara optimal kepada pengguna untuk menambah wawasan yang lebih luas dan meningkatkan kegemaran membaca bagi siswa, sedangkan untuk manfaatnya yaitu memudahkan murid-murid, guru, dan staf sekolah dalam menambah wawasan serta menambah ilmu pengetahuan dan teknologi.

c. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan sumber belajar di sekolah. Siswa berkunjung ke perpustakaan memiliki

banyak tujuan, di antaranya yaitu mencari sumber informasi baik dalam bidang pendidikan maupun sosial, ada juga yang hanya untuk mengisi waktu senggang disaat jam istirahat. Oleh sebab itu, Ibrahim Bafadal memaparkan fungsi dari perpustakaan itu sendiri, yaitu:

1) Fungsi Edukatif

Di dalam perpustakaan terdapat buku-buku fiksi maupun non fiksi. Dengan adanya buku-buku tersebut atau sumber informasi lainnya, murid dapat membiasakan dirinya untuk belajar mandiri.⁶ Hal tersebut akan meningkatkan interes membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin dikuasai. Selain itu, perpustakaan juga menyediakan buku-buku terkait dengan kurikulum di sekolah, sehingga dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan. Oleh sebab itu, perpustakaan sekolah memiliki fungsi edukatif.⁷

*“the school library ideally has adequate space and facilities, is in the center of the school location, and is easily accessible by all school residents. but in reality not all schools have adequate libraries, in fact there are still many schools that do not have libraries”*⁸

⁶ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan...*lm. 30.

⁷ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan...*hlm. 32.

⁸ Hambali Muslih, “Budgeting Relation to Academic Library Management, An Introduction”, *International Journal Of Ventilation*, (Vol, 21 No 1, tahun 2005), hlm. 35.

2) Fungsi Informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan sumber informasi yang berupa buku, namun juga menyediakan sumber informasi yang bukan berupa buku atau non book material. Hal ini bertujuan supaya informasi yang didapat lebih banyak dan memebuhi informasi yang diperlukan oleh murid-murid. Oleh sebab itu, perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.

3) Fungsi Tanggungjawab Administratif

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan di perpustakaan antara lain mencatat peminjaman dan pengembalian buku, setiap masuk perpustakaan sekolah murid 18 diharuskan mengisi daftar kunjung, tidak boleh membawa tas, apabila dalam pengembalian buku mengalami keterlambatan maka harus membayar denda, jika ada yang menghilangkan buku harus menggantinya, dan banyak kegiatan lainnya. Hal tersebut bertujuan untuk mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab dengan cara membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administrasi.

4) Fungsi riset

Di dalam perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka yang dapat dimanfaatkan oleh murid dan guru apabila akan melakukan sebuah riset. Muridmurid dan guru dapat mengumpulkan data atau keterangan yang di perlukan dari perpustakaan tersebut dengan cara membaca buku-buku yang telah tersedia di dalam perpustakaan sekolah.

5) Fungsi rekreatif

Dalam fungsi rekreatif, bukan perpustakaan mengadakan suatu kegiatan pergi mengunjungi tempat-tempat rekreasi, namun lebih kepada rekreasi secara psikologi, yaitu dengan adanya buku-buku yang menarik seperti buku tentang keindahan sebuah kota, maka murid yang membaca buku tersebut apabila dihayati akan terbawa suasana dan dapat membayangkan keindahan kota tersebut. Selain itu, fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan tempat untuk mengisi waktu luang seperti waktu istirahat, dengan membaca buku cerita, roman, majalah, surat kabar, dan lain sebagainya.⁹

⁹ Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah....*hlm. 89-91.

2. Konsep Standar Pengelolaan Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), standar didefinisikan sebagai ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan. Sehingga dari pengertian standar tersebut dapat digunakan untuk mendefinisikan pengertian dari Standar pengelolaan perpustakaan. Berdasarkan definisi tentang standar, maka standar pengelolaan perpustakaan bisa diartikan sebagai ukuran yang dipakai sebagai patokan dalam pengelolaan perpustakaan.

Standar pengelolaan perpustakaan sekolah merupakan ukuran yang dipakai patokan perpustakaan sekolah dalam mengelola perpustakaan sekolah, sesuai dengan keputusan keputusan Perpustakaan Nasional RI tahun 2011, bahwa Standar Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah tertuang dalam SNP 007: 2011 yang terdiri atas:¹⁰ Perpustakaan sekolah/madrasah memiliki visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh kepala sekolah yang bersangkutan.

a. Visi Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Perpustakaan sekolah/madrasah memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi sekolah yang merupakan lembaga induknya.

¹⁰ Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk sekolah/ madrasah. Indonesia..

b. Misi Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Misi perpustakaan sekolah/madrasah yaitu: menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik di dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan, menyediakan sarana bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

c. Tujuan Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Perpustakaan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.

d. Kebijakan Pengelola Perpustakaan Sekolah/Madrasah

Perpustakaan sekolah/ madrasah membuat kebijakan tertulis meliputi komponen: anggaran, tempat, sarana prasarana, pengembangan koleksi, teknologi, organisasi, ketenagaan, layanan dan promosi perpustakaan yang terintegrasi dengan kurikulum.

e. Tugas Perpustakaan Sekolah/ Madrasah

Tugas perpustakaan sekolah/madrasah meliputi: mengembangkan koleksi perpustakaan, mengorganisasikan bahan perpustakaan, mendayagunakan koleksi perpustakaan, menyelenggarakan pendidikan pustaka, melakukan perawatan koleksi, menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah, mendayagunakan hasil karya tulis peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan, menyediakan jasa perpustakaan dan informasi, melaksanakan kegiatan literasi informasi, melakukan kerjasama perpustakaan dan melakukan promosi perpustakaan.¹¹

f. Fungsi Perpustakaan Sekolah/ Madrasah

Perpustakaan sekolah/ madrasah memiliki fungsi sebagai: pusat sumber belajar, pusat kegiatan literasi informasi, pusat penelitian, pusat kegiatan baca membaca dan tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan.¹²

¹¹ Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk sekolah/madrasah.Indonesia..

¹² Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk sekolah/madrasah.Indonesia..

3. Konsep Minat Baca

a. Pengertian Minat baca

Setiap orang mempunyai kecenderungan untuk selalu berhubungan dengan sesuatu yang dianggapnya memberikan kesenangan dan kebahagiaan. Dari perasaan senang tersebut timbul keinginan untuk memperoleh dan mengembangkan apa yang telah membuatnya senang dan bahagia.

Menurut Slamet dalam buku *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa* karya Henry Guntur Tarigan minat adalah kecenderungan yang tetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa kegiatan. Kegiatan yang diminati seseorang diperhatikan terus menerus yang disertai dengan rasa senang. Minat selalu diikuti dengan perasaan senang dan dari situ diperoleh kepuasan. Minat besar pengaruhnya terhadap belajar, karena bila bahan pelajaran yang dipelajari tidak sesuai dengan minat siswa, siswa tidak akan belajar dengan sebaik-baiknya. Bahan pelajaran yang menarik minat siswa, lebih mudah dipelajari karena minat menambah dorongan untuk belajar.¹³

¹³ Henry Guntur Tarigan, *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, (Bandung: Angkasa, 2008), hlm. 23-25.

Sedangkan Menurut Hurlock dalam buku *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa* karya Henry Guntur Tarigan minat merupakan sumber motivasi yang mendorong orang untuk melakukan apa yang mereka inginkan bila mereka bebas memilih. Bila mereka melihat sesuatu akan menguntungkan, mereka merasa berminat. Hal ini akan mendatangkan kepuasan.¹⁴ Jadi dapat disimpulkan bahwa minat merupakan suatu sikap batin dari dalam diri seseorang yang merupakan suatu perhatian khusus terhadap suatu hal tertentu yang tercipta dengan penuh kemauan dan perasaan senang yang timbul dari dorongan batin seseorang. Minat dapat dikatakan sebagai dorongan kuat bagi seseorang untuk melakukan segala sesuatu dalam mewujudkan pencapaian tujuan dan cita-cita yang menjadi keinginannya.

Membaca merupakan salah satu dari empat keterampilan berbahasa yang diajarkan di Sekolah Dasar. Keempat keterampilan tersebut saling berhubungan satu dengan yang lain dan merupakan satu kesatuan. Kegiatan membaca merupakan kegiatan reseptif, suatu bentuk penyerapan yang aktif. Dalam kegiatan membaca, pikiran dan mental dilibatkan secara aktif, tidak hanya aktifitas

¹⁴ Henry Guntur Tarigan, *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa.....* hlm. 27.

fisik saja. Banyak ahli yang memberikan definisi tentang membaca. Berikut ini akan dikemukakan berbagai pendapat mengenai kegiatan membaca.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia membaca adalah melihat serta memahami isi dari apa yang tertulis. Membaca merupakan suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan yang hendak disampaikan penulis melalui media kata-kata/bahasa tulis. Dengan kata lain, membaca adalah memetik serta memahami arti atau makna yang terkandung di dalam bahan tulis.

Sedangkan menurut Akhadiyah membaca merupakan suatu kesatuan kegiatan yang terpadu yang mencakup beberapa kegiatan seperti mengenali huruf dan kata-kata, menghubungkannya dengan bunyi serta maknanya, serta menarik kesimpulan mengenai maksud bacaan.

Finochiaro dan Bonomo menyatakan bahwa membaca adalah *“bringing meaning to and getting meaning from printed or written material”*, memetik serta memahami arti atau makna yang terkandung di dalam bahasa tertulis.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa membaca merupakan proses aktivitas

komunikasi yang kompleks. Membaca bertujuan untuk melihat, memahami isi atau makna dan memperoleh pesan yang hendak disampaikan penulis melalui media kata-kata atau bahasa tulis sehingga diperoleh pemahaman terhadap bacaan. Melalui membaca, informasi dan pengetahuan yang berguna bagi kehidupan dapat diperoleh. Orang yang melakukan aktivitas tentunya mempunyai tujuan yang ingin dicapai, demikian juga dalam kegiatan membaca. Seseorang yang membaca dengan suatu tujuan, cenderung lebih memahami dibandingkan dengan orang yang tidak mempunyai tujuan.¹⁵

Tujuan utama dalam membaca adalah untuk memperoleh makna yang tepat dari bacaan yang dibacanya. Oleh karenanya akan menjadikan seseorang terus berpikir untuk memahami makna yang terkandung dalam tulisan. Semakin banyak seseorang membaca, semakin tertantang seseorang untuk terus berpikir terhadap apa yang mereka telah baca.

Menurut Farida Rahim menyatakan bahwa minat baca ialah keinginan yang kuat disertai dengan usaha-usaha seseorang untuk membaca. Orang yang

¹⁵ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm 105-108.

mempunyai minat membaca yang kuat akan diwujudkan dalam kesediaannya untuk mendapat bahan bacaan dan kemudian membacanya atas kesadarannya sendiri atau dorongan dari luar. Sedangkan menurut Herman Wahadaniah menyatakan bahwa minat baca adalah suatu perhatian yang kuat dan mendalam disertai dengan perasaan senang terhadap kegiatan membaca sehingga dapat mengarahkan seseorang untuk membaca dengan kemauannya sendiri atau dorongan dari luar. Minat membaca juga merupakan perasaan senang seseorang terhadap bacaan karena adanya pemikiran bahwa dengan membaca itu dapat diperoleh kemanfaatan bagi dirinya.

Minat baca merupakan suatu kecenderungan kepemilikan keinginan atau ketertarikan yang kuat dan disertai usaha-usaha yang terus menerus pada diri seseorang terhadap kegiatan membaca yang dilakukan secara terus menerus dan diikuti dengan rasa senang tanpa paksaan, atas kemauannya sendiri atau dorongan dari luar sehingga seseorang tersebut mengerti atau memahami apa yang dibacanya.¹⁶

¹⁶Henry Guntur Tarigan, *Membaca Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*,hlm. 28.

Dari pendapat di atas dapat ditegaskan bahwa minat baca terkandung unsur perhatian, kemauan, dorongan dan rasa senang untuk membaca. Perhatian bisa dilihat dari perhatiannya terhadap kegiatan membaca, mempunyai kemauan yang tinggi untuk membaca, dorongan dan rasa senang yang timbul dari dalam diri maupun dari pengaruh orang lain. Semua itu merupakan aktivitas yang dilakukan dengan penuh ketekunan dan cenderung menetap.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi Minat Baca

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca seseorang antara lain:

- 1) Seseorang atau siswa dapat menemukan kebutuhan dasarnya lewat bahan-bahan bacaan jika topik, isi, pokok persoalan, tingkat kesulitan, dan cara penyajiannya sesuai dengan kenyataan individunya. Isi dari bahan bacaan yang menarik dan sesuai dengan kebutuhan individu, merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap minat bacanya.
- 2) Kegiatan dan kebiasaan membaca dianggap berhasil atau bermanfaat jika siswa memperoleh kepuasan dan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan dasarnya, yaitu rasa aman, status, kedudukan

tertentu, kepuasan efektif dan kebebasan yang sesuai dengan kenyataan serta tingkat perkembangannya. Jika kegiatan membaca dianggap menguntungkan seseorang, maka membaca merupakan suatu kegiatan yang dianggap sebagai salah satu kebutuhan hidupnya.

- 3) Tersedianya sarana buku bacaan dalam keluarga merupakan salah satu faktor pendorong terhadap pilihan bahan bacaan dan minat baca. Ragam bacaan yang memadai dan beraneka ragam dalam keluarga akan sangat membantu anak dalam meningkatkan minat baca.
- 4) Tersedianya sarana perpustakaan sekolah yang relatif lengkap dan sempurna serta kemudahan proses meminjamannya merupakan faktor besar yang mendorong minat baca siswa.
- 5) Adanya program khusus kurikuler yang memberikan kesempatan siswa untuk membaca secara periodik di perpustakaan sekolah sangat mendorong perkembangan dan peningkatan minat baca siswa.
- 6) Saran-saran teman sekelas sebagai faktor eksternal dapat mendorong timbulnya minat baca siswa. Pergaulan teman dalam sekolah menjadi salah satu faktor penting dalam pembentukan minat. Siswa yang

berminat terhadap kegiatan membaca, akan lebih sering mengajak temannya ikut melakukan kegiatan membaca baik di dalam kelas ataupun perpustakaan sehingga memberikan pengaruh positif juga terhadap temannya.¹⁷

- 7) Faktor guru yang berupa kemampuan mengelola kegiatan dan interaksi belajar mengajar, khususnya dalam program pengajaran membaca. Guru yang baik harus mengetahui karakteristik dan minat anak. Guru bisa menyajikan bahan bacaan yang menarik dan bervariasi supaya siswa tidak merasa bosan.
- 8) Faktor jenis kelamin juga berfungsi sebagai pendorong pemilihan buku bacaan dan minat baca siswa. Anak perempuan biasanya lebih suka membaca novel, cerita drama maupun cerita persahabatan, sedangkan anak laki-laki biasanya lebih suka cerita bertema kepahlawanan.

Sedangkan menurut Harris dan Sipay dalam buku *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa* karya Henry Guntur Tarigan menyatakan bahwa minat baca dipengaruhi oleh dua golongan, yaitu golongan faktor personal dan golongan institusional. Faktor personal

¹⁷ Henry Guntur Tarigan, *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*,.....hlm. 30-35.

adalah faktor yang berasal dari dalam diri anak itu sendiri meliputi: (1) usia, (2) jenis kelamin, (3) intelegensi, (4) kemampuan membaca, (5) sikap, (6) kebutuhan psikologis. Faktor institusional yaitu faktor yang berasal dari luar individu itu sendiri yang meliputi: (1) tersedianya buku-buku, (2) status sosial ekonomi, (3) pengaruh orang tua, teman sebaya dan guru. Dengan demikian minat membaca tidak dengan sendirinya dimiliki oleh seorang siswa melainkan harus dibentuk. Perlu suatu upaya, terutama dari kalangan pendidik, di samping dari lingkungan keluarganya sebagai lingkungan terdekat, untuk melatih, memupuk, membina, dan meningkatkan minat baca.¹⁸ Minat sangat memegang peranan penting dalam menentukan langkah yang akan kita kerjakan. Walaupun motivasinya sangat kuat tetapi jika minat tidak ada, tentu kita tidak akan melakukan sesuatu yang dimotivasikan pada kita. Begitu pula halnya kedudukan minat dalam membaca menduduki tingkat teratas, karena tanpa minat seseorang akan sukar melakukan kegiatan membaca.

¹⁸ Henry Guntur Tarigan, *Membaca Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*,.....hlm. 37-38.

c. Cara Menumbuhkan Minat Baca

Pengajaran membaca tidak saja diharapkan untuk meningkatkan keterampilan membaca. Tetapi juga meningkatkan minat dan kegemaran membaca siswa. Menurut Wiryodijoyo dalam buku *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa* karya Henry Guntur Tarigan menyatakan agar membaca menjadi pekerjaan yang menyenangkan bagi para siswa, maka diperlukan kerja sama yang erat antara orang tua dan guru, yaitu memberikan motivasi dan mengusahakan buku-buku bacaan. Pembentukan kebiasaan membaca hendaklah dimulai sedini mungkin dalam kehidupan, yaitu sejak masa kanak-kanak. Pada masa kanak-kanak, usaha pembentukan minat yang baik dapat dimulai sejak kira-kira umur dua tahun, yaitu sesudah anak mulai dapat mempergunakan bahasa lisan (memahami yang dikatakan dan berbicara). Setelah anak mulai sekolah, perlu semakin dirangsang untuk membuka dan membaca buku-buku yang sesuai dengan yang dipelajarinya di sekolah. Bercerita kepada anak sebelum tidur atau pada waktu-waktu tertentu lainnya, terutama pada usia 3-5 tahun juga merupakan usaha untuk menumbuhkan minat baca. Selain itu, anak juga perlu dibawa ke perpustakaan dan ditunjukkan bagaimana cara membaca diruangan baca di

perpustakaan.¹⁹ Membaca bahan bacaan, baik itu surat kabar, bukubuku pelajaran, atau buku-buku bacaan merupakan hal penting untuk mendisiplinkan diri agar rajin membaca. Jika disiplin ini telah berjalan, maka minat membaca akan terbentuk dan akhirnya kebiasaan membaca akan tercapai.

B. Kajian Pustaka

1. Penelitian yang dilakukan oleh Winda Safitri, Universitas Indonesia dengan Program Studi Ilmu Perpustakaan dengan judul penelitian yaitu “Manajemen Perpustakaan Sekolah : Studi Kasus di Tiga Perpustakaan Sekolah Kecamatan Cilincing, Jakarta Utara. Penelitian ini membahas tentang manajemen perpustakaan di SDN Marunda 02 Pagi, SDN Kalibaru 07 Pagi, dan MI At-Taufiq 58 yang meliputi pelaksanaan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Dengan menggunakan metode penelitian kualitatif, pendekatan deskriptif, dan pengumpulan data berupa wawancara dan kajian dokumen. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa manajemen perpustakaan sekolah belum dilaksanakan dengan baik karena belum maksimal pelaksanaan fungsi manajemen di ketiga perpustakaan sekolah tersebut, akibatnya tujuan perpustakaan pun tidak tercapai. Penulis menyarankan agar

¹⁹ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik.....*hlm. 35-39.

kepala sekolah selaku manajer sekolah membuat standar yang ingin dicapai, perencanaan yang rinci dan sistematis mengenai pengembangan sumber daya perpustakaan sekolah dan kegiatan perpustakaan meliputi pengadaan, pengolahan, pelayanan, dan sosialisasi untuk mencapai tujuan perpustakaan sekolah masing-masing. Hal ini karena perencanaan adalah fungsi terpenting dalam manajemen dan pelaksanaan fungsi selanjutnya adalah implementasi dan fungsi perencanaan.

Penelitian dari Winda Safitri memberikan kontribusi pada kajian teori dan metode penelitian yang dilakukan pada pengelolaan perpustakaan sekolah. Penelitian tersebut juga menjadi referensi dalam penelitian ini.

2. Penelitian dari Andryani Rusdyah, Universitas Muhammadiyah Surakarta, FKIP dengan jurusan/prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang berjudul “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SD Muhammadiyah 1 Ketelan Surakarta. Penelitian ini bertujuan untuk 1) perencanaan perpustakaan sekolah, 2) pengelolaan personalia perpustakaan sekolah, 3) pengelolaan bahan informasi (koleksi) perpustakaan sekolah, 4) sistem anggaran perpustakaan sekolah, 5) gedung dan tata letak perpustakaan sekolah, 6) kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, 7) usaha-usaha yang telah

dilakukan untuk mengatasi kendala pengelolaan perpustakaan sekolah di SD Muhammadiyah 1 Ketelan Surakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan desain penelitian studi kasus tunggal. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Metode keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Menggunakan teknik analisis data interaktif. Hasil penelitian sebagai berikut: 1) perencanaan yang dilakukan meliputi perencanaan awal pendirian dan perencanaan setiap periode satu tahun, 2) Pengelolaan personalia sudah cukup baik namun perlu ditambah tenaga pengelola, agar setiap pengelola lebih fokus pada tugas dan fungsi masing-masing, 3) Bahan informasi (koleksi) yang dimiliki sudah memenuhi standar minimal yang ditetapkan dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum, 4) Dalam sistem pengelolaan anggaran menggunakan pendekatan traditional budgeting sehingga didominasi perencanaan keuangan bukan perencanaan aktifitas, 5) Gedung dan tata letak perpustakaan sudah baik, namun rasio luas ruang perpustakaan belum sesuai dengan jumlah siswa yang dimiliki, 6) kendala yang dihadapi yaitu ruang perpustakaan yang belum sesuai dengan rasio jumlah siswa serta kurangnya tenaga pengelola, 7) Usaha untuk mengatasi

kendala yaitu dengan membuat taman baca, area baca, seta pojok baca untuk mengatasi kendala minimnya ruangan perpustakaan.

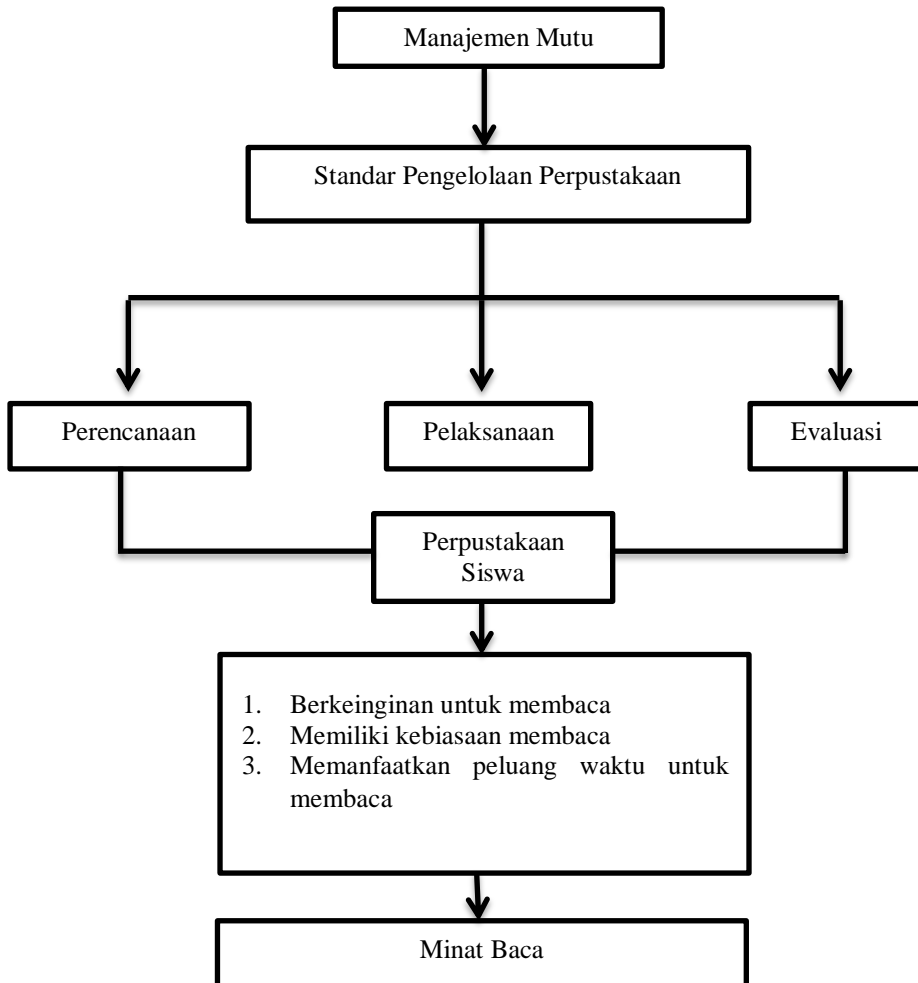
C. Kerangka Berfikir

Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional, Indonesia menerapkan standar yang sesuai. Salah satu cara dalam mewujudkan hal tersebut yaitu dengan cara menerapkan standar pengelolaan bagi sekolah. Dengan adanya standar pengelolaan, seluruh aktivitas yang terdapat di sebuah lembaga pendidikan akan terstruktur dengan baik. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Peningkatan mutu pendidikan dapat dilakukan melalui perpustakaan. Perpustakaan dengan pengelolaannya yang baik maka akan memaksimalkan kegunaan perpustakaan sebagai wadah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Hal tersebut dikarenakan perpustakaan merupakan sumber ilmu bagi para siswa di sekolah.

Pengelolaan perpustakaan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Pengelolaan tersebut harus dilaksanakan dengan baik supaya perpustakaan dapat benar-benar berfungsi secara maksimal. 61 Apabila pengelolaan perpustakaan terlaksana dengan baik, maka tujuan dari perpustakaan itu sendiri akan terwujud dengan baik pula. Sehingga dari adanya pengelolaan yang baik, maka akan menciptakan perpustakaan

sekolah yang berkualitas. Dengan adanya perpustakaan sekolah yang berkualitas, akan mengantarkan sekolah menjadi lembaga pendidikan yang unggul. Secara runtut proses kerangka 34iker peneliti digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku persepsi, motivasi, tindakan dan lain – lain, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata – kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang dialaminya dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.¹ Penelitian ini digunakan untuk pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang datanya digali melalui pengamatan – pengamatan lapangan yang langsung dilakukan terhadap responden.² Oleh karena itu, obyek penelitiannya adalah berupa obyek dilapangan yang sekiranya mampu memberikan informasi tentang kajian penelitian. Dalam hal ini pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang menjadi obyek penelitian dengan difokuskan pada pelaksanaan standar pengelolaan

¹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010), cet. 27, hlm. 6.

² M. Iqbal Hasan, *Pokok – Pokok Materi Metode Penelitian dan Aplikasinya*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002), hlm. 11.

perpustakaan sehingga mengetahui kelebihan dari perpustakaan setelah menerapkan standar pengelolaan perpustakaan

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang. Sekolah tersebut terletak di Jl. RM. Hadi Soebeno Sosrowardoyo Km.6 Mijen Semarang Jawa Tengah 50212 telepon 02470779510 Fax: 02470200229. Waktu Penelitian dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan, terhitung sejak tanggal 01 April 2019 sampai 30 Mei 2019. Akan tetapi, penelitian tidak dilakukan secara terus-menerus hanya pada hari-hari tertentu saja.

3. Sumber Data

Pengertian sumber data menurut Suharsimi dan Arikunto adalah subjek dari mana diperoleh.³ Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua jenis, yaitu: Dumber data primer dan sekunder. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.⁴ Data yang didapat melalui pengukuran – prngukuran tertentu, untuk digunakan landasan menyusun argumentasi logis menjadi fakta. Adapun yang dimaksud sebagai data primer adalah: Kepala sekolah, waka kurikulum,

³ Suharsimi dan Arikunto, *Prosedur Penelitian, Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 172.

⁴ Abdurrohman fathoni, *Metodologi penelitian dan teknik Penyusunan Skripsi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 104.

kepala perpustakaan, pegawai perpustakaan dan peserta didik di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang .

Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, dan tidak diperoleh dari peneliti dan subjek penelitian. Data sekunder biasanya berwujud data dokumentasi dan data laporan yang telah tersedia. Sebagai data sekunder penelitian menggunakan teknik wawancara atau dokumentasi yang berhubungan dengan penelitian ini.⁵

4. Fokus Penelitian

Penelitian kualitatif memiliki pandangan yang bersifat menyeluruh dan tidak dapat dipisah – pisahkan, sehingga penelitian kualitatif tidak akan menetapkan penelitiannya hanya berdasarkan variabel penelitian, tetapi keseluruhan situasi sosial yang diteliti, meliputi aspek tempat, pelaku, aktifitas, yang berinteraksi secara sinergis. Agar penelitian tidak mengarah kemana – mana, oleh karena itu dalam penelitian kualitatif ada yang disebut batasan masalah. Batasan masalah dalam penelitian kualitatif disebut dengan fokus penelitian, yang berisi pokok – pokok masalah yang bersifat umum.⁶ Untuk penentuan fokus penelitian yaitu dengan memilih fokus atau pokok permasalahan yang dipilih untuk diteliti.⁷

⁵ Syaifuddin Azwar, *Metode Penelitian...*, hlm. 91

⁶ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2012), hlm. 314.

⁷ Imron Arifin, *Penelitian Kualitatif dalam Ilmu – Ilmu Sosial dan Keagamaan*, (Malang: Kalimasada Pers, 1994), hlm. 37

Untuk itu dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan penelitian tentang bagaimana pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan dan bagaimana Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

5. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah pencatatan peristiwa – peristiwa atau hal – hal atau keterangan – keterangan atau karakteristik – karakteristik seluruh elemen populasi yang akan mendukung penelitian. Sehubungan dengan penelitian lapangan, maka untuk mendapatkan data – data yang dimaksudkan perlu dilakukan dengan proses terjun langsung di lokasi penelitian. Adapun metode yang digunakan oleh peneliti dalam pengumpulan data diantaranya:

a. Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan terhadap obyek penelitian. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala – gejala alam dan bila responden diamati tidak terlalu besar.⁸

Pada dasarnya teknik observasi digunakan untuk melihat atau mengamati perubahan fenomena sosial yang tumbuh dan berkembang, serta kemudian dapat dilakukan

⁸ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, hlm. 203.

penilaian atas perbuatan tersebut.⁹ Metode observasi yang digunakan peneliti adalah observasi non partisipan. Objek yang diamati adalah pustakawan dan pengguna perpustakaan, dengan tujuan memperoleh data pelayanan pustakawan yang diberikan kepada peserta didik SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang saat di perpustakaan dan mengamati kegiatan – kegiatan peserta didik saat di perpustakaan S Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang. Dari data yang diperoleh tersebut digunakan untuk membuktikan bahwa perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang telah menerapkan standar pengelolaan dengan baik.

b. Wawancara

Wawancara merupakan suatu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden dengan menggunakan alat yang dinamakan panduan wawancara (*interview guide*). Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur. Tujuan wawancara ini adalah untuk memperoleh data kondisi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang serta untuk memperoleh kejelasan dari proses observasi tentang pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD . Adapun pihak -

⁹ Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hlm. 63.

pihak yang menjadi responden wawancara antara lain: Kepala Sekolah, Wakil Manajemen Mutu , Pustakawan, Guru dan Peserta didik SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen. Metode ini sumber datanya berupa catatan media massa, atau dokumen – dokumen yang tersedia dan berkaitan dengan obyek penelitian.¹⁰ Metode dokumentasi digunakan sebagai pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Adapun dokumen – dokumen yang dicari antara lain: Surat Keputusan kepala sekolah SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang tentang pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan sekolah.

6. Uji Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan data yang diperoleh di lapangan, maka peneliti menggunakan teknik pemeriksaan triangulasi. Triangulasi adalah pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.¹¹ Apabila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data dan sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data

¹⁰ Amri darwis, *Metode Penelitian Pendidikan Islam: Pengembangan Ilmu Paradigma Islam*, (Jakarta: Rajawali Press, 2011), hlm. 57

¹¹ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hlm. 85

dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda – beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda – beda dengan teknik yang sama melalui wawancara dengan kepala sekolah, waka kurikulum, kepala perpustakaan, dan pegawai perpustakaan di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang. Kedua metode ini digunakan untuk mengeksplorasi kata – kata secara faktual untuk mengetahui pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan dengan mengacu kepada teori – teori yang relevan.

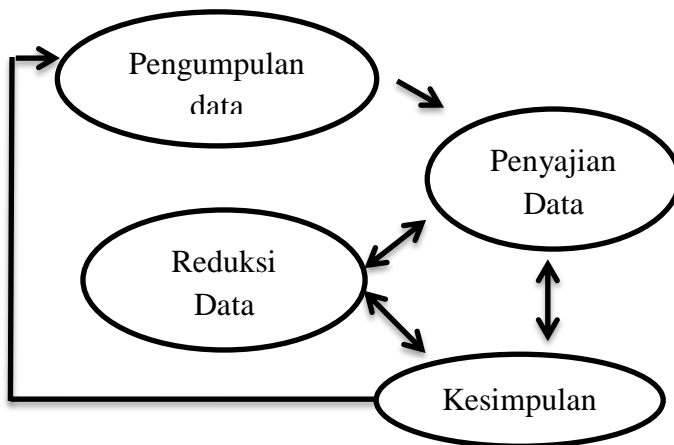
Tujuan penelitian kualitatif memang bukan semata – mata mencari kebenaran, tetapi lebih pada pemahaman subyek terhadap dunia sekitarnya. Dalam memahami dunia sekitarnya mungkin apa yang dikemukakan subyek salah, karena tidak sesuai dengan teori yang ada.¹²

7. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data langsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat

¹² Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung : Ajfa beta, 2017), hlm. 330 – 332.

wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban orang yang diwawancarai. Miles dan Huberman (1984), mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus – menerus samapai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh, meliputi tahap pengumpulan data, reduksi data, display data, kesimpulan atau verifikasi. Proses analisis data dalam penelitian kualitatif model Miles dan Huberman bisa dilihat pada gambar berikut:¹³



Gambar 3.1 Teknik Analisis Data

Model gambar di atas menjelaskan bahwa reduksi data dan penyajian data atau display data memperhatikan hasil data yang diperoleh pada saat pengumpulan data. Kemudian hasil dari reduksi data dan penyajian data digunakan untuk

¹³ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif...*, hlm. 93

penarikan kesimpulan dan verifikasi.¹⁴ Dalam hal ini, data – data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi digunakan untuk menyajikan atau menginterpretasikannya sehingga didapatkan analisis terhadap pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan. Kemudian, kesimpulan dibuat berdasarkan analisis data tersebut. Berikut langkah – langkah dalam analisis data:

a. Reduksi data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Data-data yang direduksi pada penelitian ini yaitu pelaksanaan standar pengelolaan di perpustakaan dan Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa dengan objek penelitian perpustakaan SD Islam Al-azhar

29

b. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Tujuannya adalah untuk menyederhanakan informasi, dari informasi yang kompleks ke informasi yang sederhana. Sehingga mudah dipahami

¹⁴ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif...*, hlm. 96

maknanya.¹⁵ Sajian data dimaksudkan untuk memilih data yang sesuai dengan kebutuhan penelitian tentang pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

c. Kesimpulan

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin akan menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.¹⁶

¹⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, hlm. 338 – 341.

¹⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, hlm. 345.

BAB IV
PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN DI SD ISLAM AL-AZHAR 29 BSB
SEMARANG

A. Deskripsi Data

1. Profil Sekolah SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

a. Sejarah Berdirinya SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

Yayasan AL-HIMSYA yang berdiri bekerjasama dengan YPI Al Azhar Jakarta ditandai dengan berdirinya KB-TK-SD Islam Al Azhar 29 Semarang pada tahun 2005 menawarkan satu konsep pendidikan Islam yang jelas, dengan konsep pendidikan modern yang mengedepankan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghadapi globalisasi.¹ Dengan berubahnya keinginan masyarakat terhadap konsep pendidikan dimasa yang akan datang, kita dituntut untuk mengadakan penyesuaian untuk menyusun suatu produk pendidikan modern sehingga dapat melayani kebutuhan masyarakat, tanpa menghilangkan prinsip-prinsip dasar pendidikan Islam yang memang telah menjadi unggulan dari konsep pendidikan Al Azhar. Sebagai yayasan yang mengkhususkan pelayanan pada bidang kependidikan selalu berusaha untuk mengupayakan pendidikan lanjut untuk jenjang pendidikan sebelumnya. Adapun pendidikan lanjut

¹ Hasil Observasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 10 Mei 2019

yang akan diupayakan oleh Yayasan AL-HIMSYA adalah SD Islam Al Azhar 29 Semarang. Yayasan AL-HIMSYA Semarang dalam menyelenggarakan pendidikan lanjut ini tetap berkolaborasi dengan YPI Al Azhar Jakarta dengan tanggungjawab masing-masing. Adapun konsep pendidikan yang akan kami kembangkan sebagai perwujudan pendirian SD Islam Al Azhar 29 Semarang adalah mewujudkan pendidikan Islam dengan konsep pendidikan modern yang mengedepankan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghadapi globalisasi.

Alhamdulillah, berdasarkan MOU antara Yayasan Al-Himsya dan YPI Al Azhar Jakarta yang ditandatangani pada 17 Juli 2005 kita mendapatkan nomor registrasi dari YPI Al Azhar Jakarta sekaligus menandai secara resmi berdirinya SD Islam Al Azhar 29 Semarang bekerjasama dengan YPI Al Azhar Jakarta.²

- b. Data Guru, Karyawan dan Siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

Jumlah keseluruhan guru dan karyawan yang ada di SD Islam Al-Azhar sampai saat ini adalah 64 orang, dari jumlah itu masing-masing terdiri dari 1 orang kepala sekolah, 26 orang guru kelas, 15 orang guru mata pelajaran, 4 orang tata

² Hasil observasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 20 Mei 2019.

usaha dan teller, 2 orang petugas PSB, 5 orang pengasuh, 4 orang cleaning service, 2 orang tukang kebun, 3 orang security, 1 orang penjaga masjid dan 1 orang driver.

Sedangkan untuk jumlah keseluruhan siswanya berjumlah 825 orang yang terdiri dari kelas I ada 150 siswa, kelas II ada 151 siswa, kelas III ada 156 siswa, kelas IV ada 140 siswa, kelas V ada 128 siswa dan kelas VI ada 100 siswa.

2. Pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

a. Visi dan Misi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

1) Visi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang adalah mewujudkan perpustakaan sebagai wahana informasi dan menumbuhkan minat baca siswa maupun warga sekolah.³ Acuan pembuatan visi perpustakaan tersebut disesuaikan dengan visi sekolah, yang dalam pembuatannya dilakukan dengan cara mengadakan rapat seluruh warga sekolah SD Islam Al-Azhar 29 yang dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2018. Jumlah peserta rapat tersebut adalah 40 orang yang terdiri dari ketua yayasan, kepala sekolah, 2 orang pustakawan, 7 orang karyawan sekolah dan 30 orang guru. Setelah Visi

³ Hasil observasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 27 Mei 2019

Perpustakaan disahkan, kepala sekolah mengundang seluruh wali murid mulai kelas 1 sampai kelas 6 untuk mensosialisasikan visi terbaru perpustakaan dengan tujuan agar orangtua mengetahui visi perpustakaan kemudian disampaikan ke anaknya.⁴

- 2) Misi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang disesuaikan dengan visi perpustakaan, karena misi adalah cara untuk mencapai visi yang telah disepakati bersama.⁵ Adapun misi perpustakaan secara umum meliputi: a) Perpustakaan sebagai jantung sekolah. Faktor penting untuk menjadikan perpustakaan sebagai jantung sekolah adalah program yang dilakukan oleh perpustakaan. Kalau perpustakaan diibaratkan sebagai jantung, program adalah nyawanya. Jantung tidak bisa berdenyut bila tidak ada nyawa, sehingga perpustakaan sekolah penting bagi penunjang siswa dalam belajar. Salah satu program unggulan dari SD Islam Al-Azhar 29 yang membedakan dengan sekolah lain adalah program reading habit yang dijadwal masing-masing kelas setiap seminggu sekali untuk belajar di perpustakaan selama 1 jam pelajaran. b)

⁴ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Uswatun Chasanah pada tanggal 25 Mei 2019

⁵ Hasil Dokumentasi yang dilakukan di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 25 Mei 2019

Untuk menumbuhkan minat baca siswa, dengan cara membuat jadwal kunjungan perpustakaan yang wajib diikuti oleh seluruh siswa. Bagi siswa yang tidak melakukan kunjungan ke perpustakaan akan diberi sanksi membuat cerpen minimal 1 halaman buku.⁶ c) Sebagai pusat baca dan sebagai tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan, yang dilakukan dengan cara mendesain perpustakaan sesuai keinginan siswa.⁷ Setiap awal pelajaran baru ada survei yang dilakukan pustakawan dengan cara pengambilan sampel acak dari masing-masing kelas berkaitan dengan keinginan siswa dalam mendesain perpustakaan untuk memberikan kenyamanan mereka.

b. Tujuan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 memiliki 3 tujuan dalam meningkatkan minat baca siswa:

1) Cara mengembangkan dan meningkatkan minat baca siswa tersebut dilakukan dengan cara pemberian jadwal kunjungan wajib tiap kelas yang namakan dengan Reading Habbit. Jadwal kunjungan per kelas selama 35 menit sama dengan satu jam pelajaran, dengan jumlah 6 kelas untuk hari senin, rabu dan kamis, 7 kelas untuh hari

⁶ Hasil Dokumentasi yang dilakukan pada tanggal 25 Mei 2019

⁷ Hasil observasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 20 Mei 2019

selasa dan 5 kelas untuk hari jum'at. Kunjungan dimulai dari setiap pagi literasi selama 15 menit dari jam 07.00-07.15.⁸

- 2) Cara menciptakan literasi siswa dilakukan dengan mewajibkan literasi 15 menit setiap pagi sebelum masuk pelajaran jam pertama sesuai dengan aturan pemerintah mewajibkan siswa untuk literasi setiap pagi sebelum jam pembelajaran dimulai.⁹ Literasi tersebut dilakukan cara pustakawan menyediakan buku bacaan non mata pelajaran sejumlah peserta didik tiap kelas.
- 3) Cara mengembangkan bakat dan kecerdasan siswa dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional adalah dengan cara mengadakan program literasi pagi, kemudian siswa diberi waktu 5 menit untuk menceritakan dan menjelaskan kembali tentang isi buku yang dibaca, sedangkan untuk reading habit disediakan waktu 15 menit, kemudian siswa menjelaskan isi buku yang dibaca secara bergantian sebanyak 5 anak setiap pertemuan.¹⁰

⁸ Hasil dokumentasi di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 28 Mei 2019

⁹ Hasil wawancara di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan wakil kepala sekolah Ibu Endah Wulandari pada tanggal 25 Mei 2019

¹⁰ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Uswatun Chasanah pada tanggal 25 Mei 2019

c. Kebijakan Pengelolaan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dilakukan dengan menggunakan 5 cara antara lain:

- 1) Cara menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman dengan penataan buku yang rapi sesuai dengan aturan pengklasifikasian buku sesuai dengan ciri-ciri buku tersebut, mendesain ruangan dengan warna yang menarik dan ditemeli gambar-gambar hewan, tumbuhan sesuai dengan kesukaan anak-anak SD.¹¹
- 2) Cara menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan melalui pengajuan ke kepala sekolah kemudian kepala sekolah mengajukan ke ketua yayasan pendidikan.¹² Setelah itu ketua yayasan mengesahkan atau tidaknya tergantung diserahkan kepadanya.¹³
- 3) Cara pengembangan koleksi buku perpustakaan dengan cara pengajuan buku ke BOS setiap 1 tahun sekali, infaq buku dari murid setiap tahun ada 2 buku yang wajib diserahkan masing-masing oleh siswa, infaq buku dari kepala sekolah, guru dan pengajuan buku ke PSBI.

¹¹ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Uswatun Chasanah pada tanggal 25 Mei 2019

¹² Hasil wawancara di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan wakil kepala sekolah Ibu Endah Wulandari pada tanggal 25 Mei 2019

¹³ Hasil Observasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 25 Mei 2019

- 4) Cara memberi layanan yang memuaskan bagi siswa dengan tidak menunda pelayanan. Maksudnya selama jam sekolah siswa diperbolehkan untuk berkunjung ke perpustakaan selama tidak mengganggu jam pelajaran. Selain itu, sekolah juga membudayakan antri dalam memberikan pelayanan dengan cara sistem antri saat peminjaman dan pengembalian buku.
 - 5) Cara promosi perpustakaan ke siswa dilakukan dengan membuat web perpustakaan yang kapanpun dapat dibuka oleh siswa, memajang buku baru di rak khusus buku baru perpustakaan yang tersedia di dalam perpustakaan dan mengadakan lomba bercerita dan lomba membaca puisi saat hari pendidikan nasional.¹⁴
- d. Tugas Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang terbagi menjadi 9, yaitu:
- 1) Mengorganisasikan bahan pustaka dilakukan dengan cara mengelompokkan buku sesuai dengan klasifikasi buku yang ada dalam peraturan pengklasifian buku untuk memudahkan pustakawan dalam memberikan layanan sirkulasi kepada siswa. Selain itu, siswa juga mudah dalam memilih buku sesuai dengan keinginannya

¹⁴ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Dewi Mawarti pada tanggal 15 Mei 2019

masing-masing karena di rak buku sudah tertulis jenis buku yang ada.¹⁵

- 2) Mendayagunakan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara reading habit yang mewajibkan anak untuk membaca, sehingga tidak ada anak yang malas untuk berkunjung ke perpustakaan. Jika ada yang melanggar peraturan tersebut ada hukuman bagi anak berupa pembuatan cerpen minimal 1 halaman.¹⁶
- 3) Menyelenggarakan pendidikan bagi pemustaka (siswa) dilakukan dengan cara pustakawan menjelaskan cara absen dengan menggunakan barcode dan cara penelusuran informasi lewat aplikasi SLIM (*Senayan Library Management System*), kegiatan itu dilakukan saat kegiatan reading habit.¹⁷ Setiap awal pelajaran baru, khusus siswa baru ada pelatihan khusus selama sehari untuk memahami aplikasi SLIM dan barcode dalam rangka memudahkan siswa dalam penggunaan layanan perpustakaan sekolah.

¹⁵ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Dewi Mawarti pada tanggal 15 Mei 2019

¹⁶ Hasil observasi di di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 25 Mei 2019

¹⁷ Hasil Observasi di perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 15 Mei 2019

- 4) Melakukan perawatan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara setiap semester pustakawan melakukan pemilihan buku yang rusak dan masik layak untuk digunakan. Untuk buku yang rusak seperti jilidannya rusak bisa diperbaiki lagi, adapun yang sudah sobek dan rusak parah bisa dimusnahkan dengan cara dilelang.¹⁸
- 5) Perpustakaan menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah dilakukan dengan cara menyediakan dan mengajukan buku pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa, dengan cara membuat dalam program sekolah khusus perpustakaan untuk diajukan ke kepala sekolah dan diteruskan ke ketua yayasan.
- 6) Perpustakaan mendayagunakan hasil karya tulis peserta didik dan pendidik dengan cara menyimpan klipng hasil karya siswa yang dibuat setiap hari pendidikan nasional, kemudian setiap guru diwajibkan untuk membuat bank soal setiap semester sekali. Hasil karya tersebut dapat dipinjamkan oleh siswa.¹⁹ Khususnya bank soal dari guru biasanya dipinjam siswa saat penilaian tengah semester maupun penilaian akhir semester.

¹⁸ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Dewi Mawarti pada tanggal 15 Mei 2019

¹⁹ Hasil Dokumentasi di perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 10 Mei 2019

- 7) Perpustakaan menyediakan jasa dan informasi kepada seluruh pengguna perpustakaan (pemustaka) dengan melewati website perpustakaan yang telah disediakan oleh perpustakaan sekolah. Untuk pengguna perpustakaan yang sedang berada di perpustakaan bisa mencari buku lewat lewat computer yang telah disediakan dalam perpustakaan sekolah.
- 8) Perpustakaan melaksanakan kegiatan literasi informasi dengan cara membuat jadwal literasi setiap pagi selama 15 menit dengan cara membaca buku yang telah disediakan dimaisng-masing kelas sebelum pelajaran jam pertama dimulai.
- 9) Kerja sama yang dilakukan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 dengan PERPUSDA (perpustakaan daerah Jawa Tengah) khususnya perpustakaan keliling. Kerja sama ini bisa dilakukan dengan cara mengirimkan surat permohonan kepada perpustakaan daerah Jawa Tengah untuk mengadakan perpustakaan keliling di SD Islam Al-Azhar 29 setiap 1 bulan sekali.²⁰

²⁰ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Dewi Mawarti pada tanggal 15 Mei 2019

e. Fungsi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang, yaitu:

- 1) Perpustakaan menjadi pusat kegiatan baca membaca bagi siswa dengan cara mewajibkan tiap anak ke perpustakaan sesuai dengan jadwal reading habit kelas masing-masing.
- 2) Perpustakaan menjadi tempat kegiatan kreatif imajinatif, inspiratif dan menyenangkan bagi siswa dengan cara memberikan pelayanan yang ramah kepada siswa, perpustakaan didisplay semenarik mungkin sesuai dengan keinginan siswa, seperti menghias dinding perpustakaan dengan gambar-gambar hewan dan tumbuhan, tata letak kursi dan meja dibentuk melingkar, kursi dan meja dicat dengan warna yang berbeda-beda.²¹

3. Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

Minat baca siswa sangat erat kaitannya dengan pengelolaan perpustakaan, karena semakin baik pengelolaan perpustakaan maka akan berdampak baik juga terhadap minat baca siswanya. Salah satu contohnya perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang yang minat baca siswanya setiap bulannya ada

²¹ Hasil Observasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 15 Mei 2019

peningkatan. Beberapa faktor yang mempengaruhi minat baca siswanya tinggi adalah adanya program Reading Habit dan sarana prasaranan yang memadai. Berikut Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang, yaitu:

- a. Perpustakaan mengatur jadwal kunjungan kelas dari kelas 1 sampai kelas 6, yang dinamakan program reading habit. Sehingga semua siswa memiliki kesempatan yang sama untuk ke perpustakaan sekolah.²² Berikut tabel jadwal kunjungan perpustakaan SD islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

²² Hasil Dokumentasi di perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 23 April 2019

**Tabel 4.1 Jadwal Kunjungan Perpustakaan
SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang**

TIME	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
06.50-07.00	<u>Upacara Literasi</u>	<u>Ikrar</u>	<u>Ikrar</u>	<u>Ikrar</u>	<u>Ikrar</u>
07.00-07.15		<u>Literasi</u>	<u>Literasi</u>	<u>Literasi</u>	<u>Literasi</u>
07.15-07.50		<u>1 Idris</u>	<u>3 Ayyub</u>	<u>4 Dzulkifli</u>	<u>2 Ismail</u>
07.50-08.25	<u>2 Ishaq</u>	<u>1 Adam</u>	<u>2 Luth</u>	<u>4 Ilvasa</u>	<u>6 Usman</u>
08.25-09.00	<u>1 Nuh</u>	<u>1 Hud</u>	<u>2 Ibrahim</u>	<u>4 Ilvas</u>	<u>5 Yahva</u>
09.00-09.35	<u>1 Sholih</u>	<u>4 Sulaiman</u>	<u>2 Ya'qub</u>	<u>6 Ali</u>	<u>5 Zakaria</u>
09.35-10.00	Break	Break	Break	Break	Break
10.00-10.35	<u>6 Umar</u>	<u>6 Bilal</u>	<u>5 Isa</u>	<u>6 Abu Bakar</u>	
10.35-11.10	<u>3 Yusuf</u>	<u>3 Syu'aib</u>	<u>3 Harun</u>	<u>3 Musa</u>	<u>5 Muhammad</u>
11.10-11.45	<u>5 Yunus</u>	<u>4 Daud</u>			
11.45-12.30	Break	Break	Break	Break	Break
12.30-13.05					Go Home
13.05-13.40					
13.40-14.15					
14.15-15.15	Go Home	Go Home	<u>Ekstrakurikuler</u>	<u>Pramuka</u>	

- b. Kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan agar siswa memiliki minat baca yang tinggi dengan cara menambah koleksi perpustakaan sesuai dengan keinginan siswa. Hal ini dilakukan berdasarkan survei terhadap semua siswa SD Islam Al-azhar 29 BSB Semarang.²³ Berikut tabel jumlah koleksi buku di perpustakaan SD islam Al-Azhar 29 BSB Semarang:

Tabel 4.2 Jumlah Koleksi Buku di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

No	Judul Koleksi	Jumlah
1	Fiksi Murid	934
2	Non Fiksi Murid	417
3	Non Fiksi Guru	267
4	Fiksi Guru	10
5	Majalah	95
6	Referensi	261
7	Buku Panduan Pendidik	368
8	Sumber Belajar Lain	95
9	Buku Pegangan Guru	419
10	Buku Paket Murid	3353
11	Buku Panduan Murid	631
12	Poster	16
Jumlah		6.866

Jumlah karya siswa yang ada di perpustakaan, yaitu 2 judul novel yang terdiri dari 14 eksemplar yang dibuat

²³ Hasil wawancara dengan pustakawan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dengan pustakawan Ibu Dewi Mawarti pada tanggal 15 Mei 2019

oleh 20 orang siswa kelas tinggi (kelas 4 sampai 6), selain novel juga ada cerpen sebanyak 10 judul serta puisi dan pantun sebanyak 50 judul. Hal inilah yang menunjukkan keberhasilan program reading habit bagi siswa dengan banyaknya hasil karya siswa yang ada.²⁴

- c. Minat Baca Siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang selama bulan Juli sampai Juni selama 1 tahun mengalami peningkatan terus.²⁵ Berikut tabel minat baca siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang:

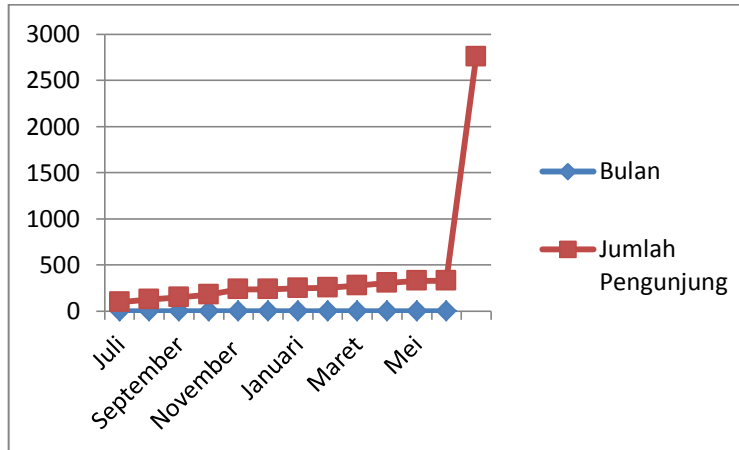
Tabel 4.3 Minat Baca Siswa setiap Bulan di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

No	Bulan	Jumlah Pengunjung
1	Juli	97
2	Agustus	126
3	September	147
4	Oktober	178
5	November	237
6	Desember	239
7	Januari	247
8	Februari	252
9	Maret	279
10	April	304
11	Mei	326
12	Juni	327
Jumlah		2759

²⁴ Hasil Dokumentasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 23 April 2019

²⁵ Hasil Dokumentasi di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang pada tanggal 23 April 2019

Gambar 4.1
Grafik Minat Baca Siswa setiap Bulan di Perpustakaan
SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang



B. Analisis Data

1. Pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

Berdasarkan data tersebut peneliti menganalisis bahwa pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan dituangkan secara tertulis di dalam visi perpustakaan yang disesuaikan dengan visi sekolah, yang dalam pembuatannya dilakukan dengan cara mengadakan rapat seluruh warga sekolah SD Islam Al-Azhar 29 yang dilaksanakan pada tanggal 15 Januari 2008

Sedangkan misi perpustakaan disesuaikan dengan visi perpustakaan, dengan tujuan adanya keselarasan antara visi dan misi perpustakaan. Tujuan perpustakaan sekolah adalah

mengembangkan dan meningkatkan minat baca siswa, menciptakan literasi siswa dengan cara mewajibkan literasi setiap pagi 15 menit sebelum pembelajaran dimulai, dan mengembangkan bakat dan kecerdasan siswa dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional. Sebagai mana teori yang ada menjelaskan bahwa sekolah harus mempunyai perpustakaan yang memiliki visi, misi, tujuan dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh kepala sekolah yang bersangkutan.²⁶

Selain itu, kebijakan yang diambil dalam pengelolaan perpustakaan dengan menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman, mengelola sarana prasarana perpustakaan dengan baik dengan cara menyediakan rak buku, lemari, meja, kursi dan komputer, melakukan pengembangan koleksi buku, memberikan pelayanan perpustakaan yang memuaskan kepada pemustaka dan melakukan promosi perpustakaan ke siswa. Hal itulah yang menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-azhar 29 BSB Semarang sesuai dengan ketentuan peraturan

²⁶ Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk sekolah/madrasah. Indonesia.

tentang pengelolaan perpustakaan.²⁷ Dengan kebijakan yang diambil sekolah tersebut menjadi bukti bahwa pengelolaan perpustakaan saat ini memberikan pengaruh yang besar dalam pemanfaatan perpustakaan bagi siswa, salah satunya kegiatan Reading Habit yang di programkan oleh sekolah menjadikan seluruh siswa berkesempatan yang sama untuk belajar dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan dengan baik. Karena sejatinya fungsi perpustakaan adalah menjadi pusat kegiatan baca membaca bagi siswa dan menjadi tempat kegiatan kreatif imajinatif, inspiratif dan menyenangkan bagi siswa.

2. Implikasi Standar Pengelolaan Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang.

Berdasarkan data tersebut peneliti menganalisis bahwa implikasi standar pengelolaan perpustakaan terhadap minat baca siswa sangat tinggi, dibuktikan dengan setiap harinya ada kunjungan ke perpustakaan dari masing-masing kelas (dari kelas 1 sampai kelas 6) sesuai dengan jadwal Reading Habit. Selain itu pustakawan juga berupaya agar minat baca siswa meningkat dengan cara menambah koleksi buku agar menarik perhatian siswa untuk ke perpustakaan dan saat ini koleksi buku di

²⁷ Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk sekolah/madrasah. Indonesia

perpustakaan sudah mencapai 6866 buku yang terdiri dari buku fiksi dan non fiksi maupun karya umum lainnya. Dari faktor tersebutlah setiap bulannya minat baca siswa di perpustakaan mengalami peningkatan bahkan selama1 tahun terakhir minat baca siswa mencapai 2759. Hal ini menunjukkan bahwa semakin baik pengelolaan perpustakaan akan berdampak positif terhadap minat baca siswa, tersedianya sarana perpustakaan sekolah yang relatif lengkap dan sempurna, koleksi buku yang menarik sesuai dengan usianya, lingkungan sekolah yang nyaman serta kemudahan proses peminjaman buku merupakan faktor besar yang mendorong minat baca siswa.²⁸

²⁸ Henry Guntur Tarigan, *Membaca Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*, (Bandung: Angkasa, 2008), hlm. 23-25.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dilakukan dengan cara:

a. Membuat visi perpustakaan disesuaikan dengan visi sekolah, yang dalam pembuatannya dilakukan dengan cara mengadakan rapat seluruh warga sekolah. Kemudian membuat misi perpustakaan yang sesuai dengan visi, karena misi adalah penjabaran dari visi untuk mencapai cita-cita.

b. Tujuan Perpustakaan

Tujuan perpustakaan dilakukan untuk meningkatkan minat baca siswa dengan cara: mengembangkan dan meningkatkan minat baca siswa tersebut dilakukan dengan cara pemberian jadwal kunjungan wajib tiap kelas yang namakan dengan Reading Habbit, menciptakan literasi siswa dilakukan dengan mewajibkan literasi 15 menit setiap pagi sebelum masuk pelajaran jam pertama sesuai dengan aturan pemerintah mewajibkan siswa untuk literasi setiap pagi sebelum jam pembelajaran dimulai dan mengembangkan bakat dan kecerdasan siswa dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional.

c. Kebijakan perpustakaan

Kebijakan yang diambil oleh sekolah dalam pengelolaan perpustakaan meliputi: menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman dengan penataan buku yang rapi sesuai dengan aturan pengklasifikasian buku sesuai dengan ciri-ciri buku tersebut, mendesain ruangan dengan warna yang menarik dan ditemplei gambar-gambar hewan, tumbuhan sesuai dengan kesukaan anak-anak SD, menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan melalui pengajuan ke kepala sekolah kemudian kepala sekolah mengajukan ke ketua yayasan pendidikan, pengembangan koleksi buku perpustakaan dengan cara pengajuan buku ke BOS setiap 1 tahun sekali, infaq buku dari murid setiap tahun ada 2 buku yang wajib diserahkan masing-masing oleh siswa, infaq buku dari kepala sekolah, guru dan pengajuan buku ke PSBI, memberi layanan yang memuaskan bagi siswa dengan tidak menunda pelayanan dan promosi perpustakaan ke siswa dilakukan dengan membuat web perpustakaan yang kapanpun dapat dibuka oleh siswa.

d. Tugas Perpustakaan

Tugas perpustakaan dalam rangka meningkatkan kualitas meliputi: mengorganisasikan bahan pustaka dilakukan dengan cara mengelompokkan buku sesuai dengan klasifikasi buku yang ada dalam peraturan pengklasifikasian buku, mendayagunakan koleksi

perpustakaan dilakukan dengan cara reading habit yang mewajibkan anak untuk membaca, menyelenggarakan pendidikan bagi pemustaka (siswa) dilakukan dengan cara pustakawan menjelaskan cara absen dengan menggunakan barcode dan cara penelusuran informasi lewat aplikasi SLIM, Melakukan perawatan koleksi perpustakaan dilakukan dengan cara setiap semester pustakawan melakukan pemilihan buku yang rusak dan masih layak untuk digunakan dan menyediakan dan mengajukan buku pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa.

e. Fungsi perpustakaan

Fungsi perpustakaan pada umumnya adalah menjadi pusat kegiatan baca membaca bagi siswa dengan cara mewajibkan tiap anak ke perpustakaan sesuai dengan jadwal reading habit kelas masing-masing dan menjadi tempat kegiatan kreatif imajinatif, inspiratif dan menyenangkan bagi siswa dengan cara memberikan pelayanan yang ramah kepada siswa, perpustakaan didisplay semenarik mungkin sesuai dengan keinginan siswa.

2. Implikasi standar pengelolaan perpustakaan terhadap minat baca siswa dilakukan dengan membuat jadwal kunjungan kelas dari kelas 1 sampai kelas 6, yang dinamakan program reading habit. Itulah yang menyebabkan minat baca siswa sangat tinggi, karena semakin baik pengelolaan perpustakaan akan berdampak

positif terhadap minat baca siswa, selain itu cara yang dilakukan untuk meningkatkan minat baca dengan cara menambah koleksi perpustakaan sesuai dengan keinginan siswa dan menyediakan sarana perpustakaan sekolah yang relatif lengkap dan sempurna serta kemudahan proses peminjamannya merupakan faktor besar yang mendorong minat baca siswa.

B. Saran

Dari hasil penelitian dan analisis data hasil penelitian yang telah penulis lakukan tentang pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan di SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang ternyata ada beberapa bagian baik dalam hal praktis maupun teoritis mengenai pelaksanaan standar pengelolaan perpustakaan dan implikasi standar pengelolaan perpustakaan dengan minat baca siswa yang masih kurang. Oleh karena itu, penulis sebagai subjek yang telah melakukan penelitian ingin memberikan saran terutama kepada pustakawan dan wali kelas.

1. Bagi Pustakawan

- a. Bagi pustakawan diharapkan selalu meningkatkan pelayanan perpustakaan dan selalu mencari inovasi agar pemustaka selalu berkeinginan untuk ke perpustakaan.
- b. Pustakawan sebaiknya memaksimalkan program perencanaan perpustakaan dengan melakukan kerjasama antara pustakawan, wali kelas, guru dan wali murid
- c. Pustakawan sebaiknya memberikan sosialisasi kepada wali kelas agar mendampingi siswanya saat jam perpustakaan

dengan tujuan agar saat jam kunjung perpustakaan tidak ada siswa yang di kelas, sehingga semua siswa memperoleh kesempatan yang sama untuk belajar.

2. Bagi Wali kelas

- a. Bagi wali kelas sebaiknya memaksimalkan kinerjanya dalam mendampingi anak-anak didik kelasnya supaya saat jam kunjung ke perpustakaan semua siswa berkunjung ke perpustakaan semua.
- b. Wali kelas sebaiknya membuat buku khusus kunjungan perpustakaan sebagai catatan perkembangan peserta didik, tujuannya agar bisa terlihat siswa yang rajin ke perpustakaan dan yang tidak rajin ke perpustakaan untuk ditindaklanjuti.

C. Penutup

Demikian skripsi yang penulis buat semoga bermanfaat bagi pembaca dan penulis pada khususnya. Tentunya skripsi ini masih banyak kekurangan karena berbagai keterbatasan penulis, baik berupa pengetahuan maupun bahan referensi, penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dalam penulisan kata maupun kalimat yang tidak sesuai, oleh karena itu penulis juga sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca agar lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Imron, *Penelitian Kualitatif dalam Ilmu–Ilmu Sosial dan Keagamaan*, Malang: Kalimasada Pers, 1994.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian, Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Bafadal, Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo, 2004.
- Darwis, Amri, *Metode Penelitian Pendidikan Islam: Pengembangan Ilmu Paradigma Islam*, Jakarta: Rajawali Press, 2011.
- Departemen Pendidikan Nasional. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk sekolah/madrasah. Indonesia
- Depdiknas. 2007. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Depdiknas.
- Fathoni, Abdurrohman, *Metodologi penelitian dan teknik Penyusunan Skripsi*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja, 2007.
- H S, Lasa, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media, 2005.
- Hasan, M. Iqbal, *Pokok–Pokok Materi Metode Penelitian dan Aplikasinya*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002.
- Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010.
- Muslih, Hambali, “Budgeting Relation to Academic Library Management, An Introduction”, *International Journal Of Ventilation*, Vol, 21 No 1, tahun 2005.

- NS, Sutarno, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm 105-108.
- Saputro, Romi Febrianto, “ Menuju Perpustakaan Ideal Sebuah Perpustakaan yang Memberdayakan <http://www.bpkp.go.id/pustakabpkp/index.php?p=perpustakaan%20ideal>. Diakses tanggal 30 Desember 2017.
- Subagyo, Joko, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2017.
- Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Tarigan, Henry Guntur, *Membaca Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*, Bandung: Angkasa, 2008.
- <http://www.balipost.com/news/2017/12/05/30496/Sebagian-Besar-Perpustakaan-di-SD...html>

Lampiran 1

**GEDUNG PERPUSTAKAAN SD ISLAM AS-AZHAR 29 BSB
SEMARANG**









Lampiran 2



YAYASAN AL- HIMSYA
SD ISLAM AL AZHAR 29
Kampus KB- TK- SD- SMP- SMA Islam Al Azhar BSB City Semarang
Jl. RM. Hadisoelbano Surokandoyo Mijen Semarang Telp. 024- 76676684 / 08112799510
website : www.sd.alazhar29.sch.id Email : sdha29@gmail.com yahoo.co.id



SURAT KETERANGAN
No : 137/S.KeU/VEDIA.29.SMG/1440.2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ariful Ulum, S.Pd
Jabatan : Kepala SD Islam Al Azhar 29 Semarang

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :


Nama : Nurul Huda
NIM : 1403036068
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Kampus : UIN Walisongo Semarang

Telah melaksanakan penelitian di SD Islam Al Azhar 29 Semarang, guna menyusun skripsi dengan judul "Pelaksanaan Standar Pengelolaan Perpustakaan di SD Islam Azhar 29 BSB Semarang"

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 27 Juni 2019

Kepala Sekolah


Ariful Ulum, S.Pd

Lampiran 3



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387
www.walisongo.ac.id

Nomor: B -2556/Un.10.3/D.1/TL.00./03/2019

19 Maret 2019

Lamp : -

Hal : Pengantar Pra Riset

an : Nurul Huda

NIM : 1403036068

Yth

Kepala SD Nasima
di Semarang

Assalamu'alaikum Wr Wb .

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

Nama : Nurul Huda

NIM : 1403036068

Alamat : Ds. Kronggen RT 01 RW 01kec Brati, kab Grobogan

Judul skripsi : Pelaksanaan Standar Pengelolaan Perpustakaan di SD Nasima Semarang

Pembimbing :

1. Dr. Fahrurrozi, M.Ag

2. Rikza Chamami, M.Si

Mahasiswa tersebut membutuhkan data dengan tema/judul skripsi yang sedang disusun, oleh karena itu kami mohon Mahasiswa tersebut di ijinakan melaksanakan riset selama 2 bulan, mulai tanggal 20 Maret 2019 sampai dengan tanggal 20 Mei 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr. disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alikum Wr.Wb.



Dekan,
Dekan Bidang Akademik

Dr.H. FATAH SYUKUR, MAg.
Nip.1997708162005011003

Tembusan :

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran 4

PEDOMAN WAWANCARA
PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN
DI SD ISLAM AL-AZHAR 29 BSB SEMARANG

A. Wawancara tanggal 10 Mei 2019

No	Pertanyaan	Jawaban	Sumber Data
1	Apa acuan yang digunakan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dalam membuat Visi Perpustakaan?	Acuan pembuatan visi perpustakaan adalah sesuai dengan visi sekolah	Pustakawan
2	Siapa saja yang terlibat dalam perumusan Visi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang	Kepala sekolah, Guru, Pustakawan dan Wali Murid	Kepala Sekolah
3	Apa Visi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?	Mewujudkan perpustakaan sebagai wahana informasi dan menumbuhkan minat baca siswa maupun warga sekolah	Pustakawan
4	Bagaimana cara SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang dalam menentukan Misi perpustakaan?	Disesuaikan dengan visi perpustakaan	Pustakawan

5	Apa saja yang ada di dalam Misi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?	Untuk meningkatkan minat baca dan sebagai pusat baca siswa	Kepala Sekolah
---	---	--	----------------

B. Wawancara tanggal 15 Mei 2019

No	Pertanyaan	Jawaban	Sumber Data
1	Bagaimana cara mengembangkan dan meningkatkan minat baca siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?	Membuat Program Reading Habit	Pustakawan
2	Bagaimana cara menciptakan literasi siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?	Mewajibkan literasi 15 menit setiap pagi	Pustakawan
3	Bagaimana cara mengembangkan bakat dan kecerdasan siswa dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional literasi siswa SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang?	Mengadakan program literasi pagi	Kepala Sekolah
4	Bagaimana cara menciptakan suasana perpustakaan yang nyaman?	Penataan buku yang rapi sesuai dengan aturan pengklasifikasian buku	Pustakawan
5	Bagaimana cara menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan?	Melalui pengajuan ke kepala sekolah kemudian kepala sekolah mengajukan	Pustakawan

		ke ketua yayasan pendidikan.	
6	Bagaimana cara pengembangan koleksi buku perpustakaan?	Pengajuan buku ke BOS setiap 1 tahun sekali, infaq buku dari murid setiap tahun ada 2 buku yang wajib diserahkan masing-masing oleh siswa, infaq buku dari kepala sekolah, guru dan pengajuan buku ke PSBI.	Kepala Sekolah

C. Wawancara tanggal 20 Mei 2019

No	Pertanyaan	Jawaban	Sumber Data
1	Bagaimana cara memberi layanan yang memuaskan bagi siswa?	Tidak menunda pelayanan	Pustakawan
2	Bagaimana cara promosi perpustakaan ke siswa?	Membuat web perputakaan yang kapanpun dapat dibuka oleh siswa	Pustakawan
3	Bagaimana cara mengorganisasikan bahan pustaka?	Mengelompokkan buku sesuai dengan klasifikasi buku yang ada dalam peraturan pengklasifian buku	Pustakawan
4	Bagaimana cara	Pustakawan	Pustakawan

	menyelenggarakan pendidikan bagi pemustaka?	menjelaskan cara absen dengan menggunakan barcode dan cara penelusuran informasi lewat aplikasi SLIM	
5	Bagaimana cara melakukan perawatan koleksi perpustakaan?	Setiap semester pustakawan melakukan pemilihan buku yang rusak dan masih layak untuk digunakan	Pustakawan
6	Bagaimana cara perpustakaan menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah?	Menyediakan dan mengajukan buku pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa	Pustakawan
7	Bagaimana cara perpustakaan mendayagunakan hasil karya tulis peserta didik dan pendidik?	Menyimpan kliping hasil karya siswa yang dibuat setiap hari pendidikan nasional, kemudian setiap guru diwajibkan untuk membuat bank soal setiap semester sekali	Pustakawan

D. Wawancara tanggal 25 Mei 2019

No	Pertanyaan	Jawaban	Sumber Data
1	Bagaimana cara perpustakaan menyediakan jasa dan informasi kepada seluruh pengguna perpustakaan?	Website perpustakaan yang telah disediakan oleh perpustakaan sekolah	Pustakawan
2	Bagaimana cara perpustakaan	Membuat jadwal literasi setiap pagi	Pustakawan

	melaksanakan kegiatan literasi informasi?	selama 15 menit	
3	Bagaimana cara perpustakaan mengatur jadwal kunjungan kelas?	Membuat program Reading Habit	Pustakawan
4	Bagaimana cara pustakawan agar siswa memiliki minat baca yang tinggi?	Menambah koleksi perpustakaan sesuai dengan keinginan siswa	Pustakawan

PEDOMAN OBSERVASI

PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

DI SD ISLAM AL-AZHAR 29 BSB SEMARANG

No	Aspek yang diamati	Skala		
		Kurang	Cukup	Baik
1	Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang			V
	Kebijakan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang			V
3	Koleksi SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang			V
4	Tata letak SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang			V

PEDOMAN DOKUMENTASI
PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN
DI SD ISLAM AL-AZHAR 29 BSB SEMARANG

1. Jumlah Koleksi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
2. Jadwal Kunjungan Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
3. Jumlah Pengunjung Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
4. Karya Tulis Siswa di Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang
5. Visi dan Misi Perpustakaan SD Islam Al-Azhar 29 BSB Semarang

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : Nurul Huda
2. TTL : Grobogan 26 Maret 1995
3. Alamat : Ds Kronggen RT 01 RW 01Kec Brati
Kab Grobogan
4. No.Telp : 085740331641
5. Email : hudhudituhuda@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. SD N 3 Kronggen
2. SMP N 1 Brati
3. MAN Purwodadi
4. UIN Walisongo Semarang

Motto:

Jangan melihat orang ketika dia sukses tapi lihatlah ketika dia berproses

Semarang, 27 Desember 2019

Nurul Huda
NIM: 1403036068