

**OPTIMALISASI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNTUK
PENINGKATAN MOTIVASI MINAT BACA
DI MIN 2 MALANG**

SKRIPSI

oleh:
AYATUL ISNAIN
NIM 11140090



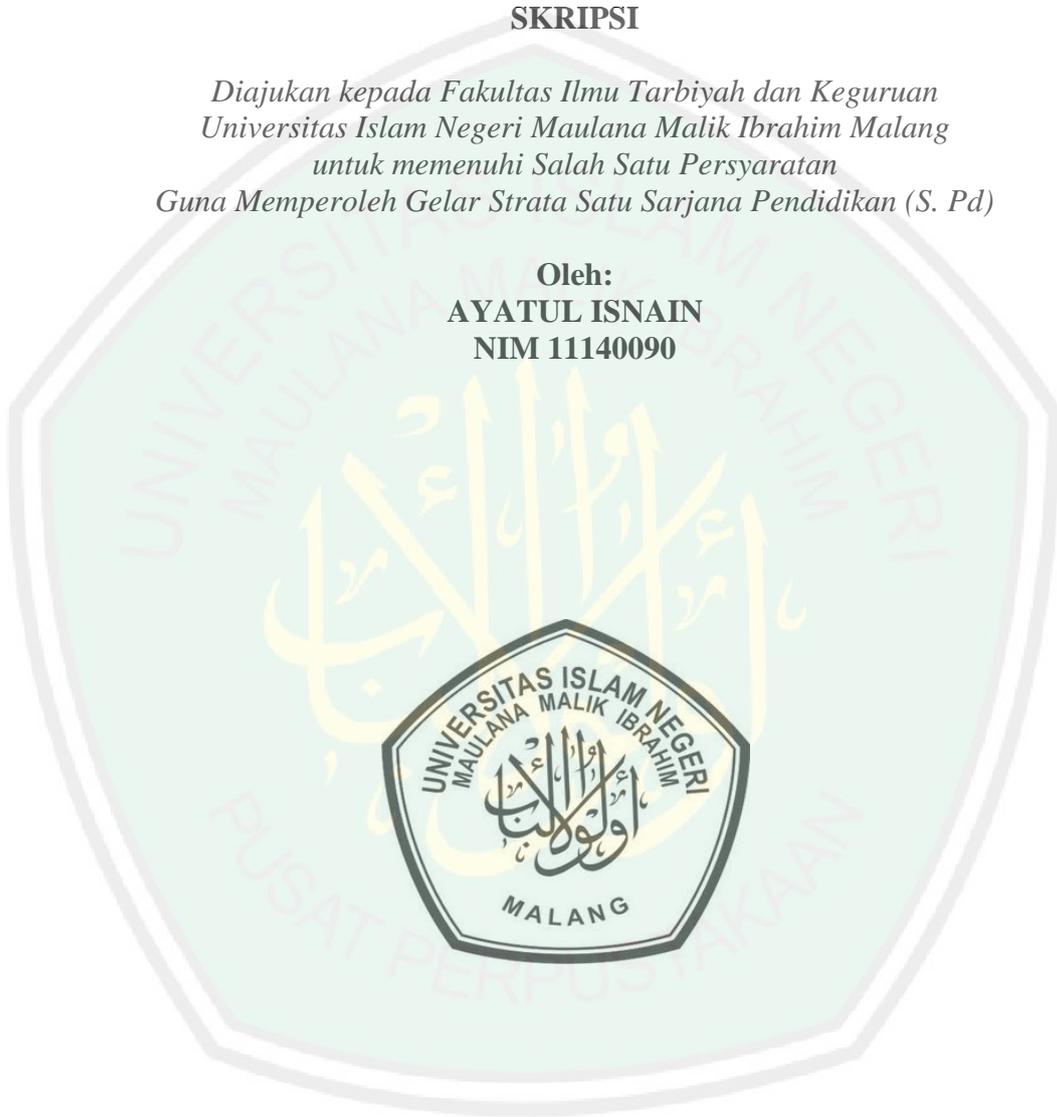
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2016**

**OPTIMALISASI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNTUK
PENINGKATAN MOTIVASI MINAT BACA
DI MIN 2 MALANG**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan (S. Pd)*

**Oleh:
AYATUL ISNAIN
NIM 11140090**



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2016**

HALAMAN PERSETUJUAN
OPTIMALISASI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNTUK PENINGKATAN
MOTIVASI MINAT BACA DI MIN 2 MALANG

SKRIPSI

Oleh:
AYATUL ISNAIN
NIM 11140090

Telah Diperiksa dan Disetujui untuk Diujikan Oleh,
Dosen Pembimbing:

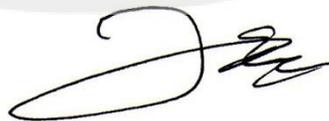


Dra. Hj. Siti Annijat M, M. Pd
NIP. 19570927 198203 2 001

Malang, 09 Agustus 2016

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah



Dr. Muhammad Walid, M.A
NIP. 19730823 200003 1 002

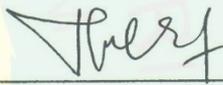
HALAMAN PENGESAHAN
OPTIMALISASI LAYANAN PERPUSTAKAAN UNTUK PENINGKATAN
MOTIVASI MINAT BACA SISWA DI MIN 2 MALANG

SKRIPSI
dipersiapkan dan disusun oleh
Ayatul Isnain (11140090)
telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 17 November 2016 dan
dinyatakan
LULUS
serta diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S. Pd)

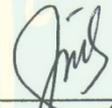
Panitia Ujian

Tanda Tangan

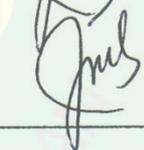
Ketua Sidang
Luthfiya fathi Pusposari, M.E
NIP. 19810719200801 2 008

: 

Sekretaris Sidang
Dra. Hj. Siti Annijat M, M.Pd
NIP. 19570927 198203 2 001

: 

Pembimbing
Dra. Hj. Siti Annijat M, M.Pd
NIP. 19570927 198203 2 001

: 

Penguji Utama
Dr. Hj. Like Raskova Oktaberlina, M.Ed
NIP. 19741025 200801 2 015

: 

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maliki Malang



Dr. H. Nur Ali, M.Pd
NIP. 19650403 199803 1 002

LEMBAR PERSEMBAHAN

Dengan mengucap syukur Alhamdulillah, saya persembahkan karya kecil ini untuk orang-orang tersayang:

Ayah dan Ibu yang senantiasa mengucurkan doanya, memberikan semangat. Terimakasih atas semua pengorbanan dan kesabaran yang telah mengantarkan saya sampai kini, tidak pernah cukup saya membalas cinta pada ayah ibu.

Adik yang selalu memberikan support dan memotivasi saya untuk melangkah lebih maju.

Serta untuk guru-guru dan dosen-dosen saya yang telah memberikan pelajaran berarti dalam hidup saya.

Dan tak lupa untuk teman seperjuangan dan sahabat saya yang telah memberikan semangat dan bantuan hingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan.

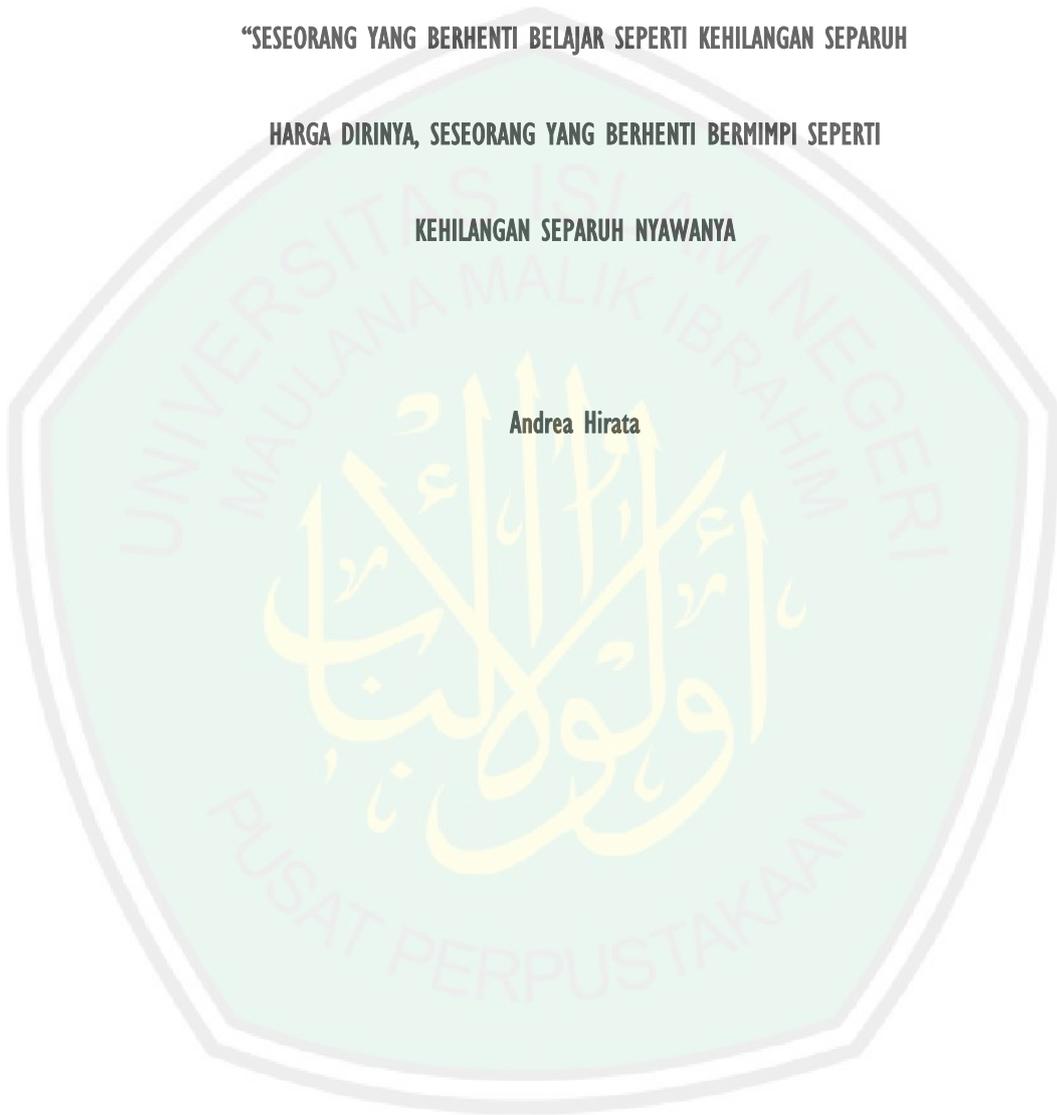
MOTTO

“SESEORANG YANG BERHENTI BELAJAR SEPERTI KEHILANGAN SEPARUH

HARGA DIRINYA, SESEORANG YANG BERHENTI BERMIMPI SEPERTI

KEHILANGAN SEPARUH NYAWANYA

Andrea Hirata



Dra. Hj. Siti Annijat M, M. Pd

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Ayatul Isnain

Malang, 03 Oktober 2016

Lamp. : 4 (Empat) Eksemplar

Yang Terhormat,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim
Malang

di

Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Ayatul Isnain

NIM : 11140090

Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Judul : Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan

Skripsi Motivasi Minat Baca Di Min 2 Malang

maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Dra. Hj. Siti Annijat M, M. Pd

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 03 Oktober 2016



Ayatul Isnain
Ayatul Isnain

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “*Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca Di Min 2 Malang*”.

Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, para keluarga, sahabat dan para pengikutnya yang telah membawa petunjuk kebenaran seluruh manusia yaitu al-Dinul Islam yang kita harapkan syafa’atnya di dunia dan di akhirat.

Penulisan dan penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk melengkapi dari keseluruhan kegiatan perkuliahan yang telah dicanangkan oleh Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai bentuk pertanggung jawaban penulis menjadi Mahasiswa Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang serta untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah di UIN Maliki Malang.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa keterbatasan kemampuan dan kurangnya pengalaman, banyaknya hambatan dan kesulitan senantiasa penulis temui dalam penyusunan skripsi ini. Dengan terselesainya skripsi ini, tak lupa penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk dalam penyusunan karya ilmiah ini, dengan segala kerendahan hati, diucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Mudjia Rahardjo, M.Si selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Nur Ali, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. M. Walid, M.A selaku Ketua Jurusan PGMI
4. Dra. Hj. Siti Annijat M, M. Pd selaku dosen pembimbing yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan sehingga laporan ini selesai.
5. Bapak dan ibu dosen UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah membimbing penulis selama belajar dibangku perkuliahan.
6. Drs. Supandri selaku Kepala Sekolah MIN 2 Malang beserta guru-guru dan karyawan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian di lembaga yang dipimpin.
7. Ilmi Lailatil selaku petugas perpustakaan dan dewan guru lainnya di MIN 2 Malang yang membantu penulis dalam melaksanakan penelitian dari awal sampai selesai.
8. Seluruh siswa/i MIN 2 Malang yang turut membantu jalannya program penelitian ini.
9. Untuk teman-teman yang telah membantu penyelesaian skripsi ini M. Rizal Affandi, Ahmad Rizal Efendi, Lia Faridatul Khoiriyah, A. Darmawan Ma'ruf, Erik Ferdiyanto, Sugik, Hartono, Ifah Cholifah dan semuanya yang tidak mungkin saya sebut semua kalian adalah penyemangat dalam meraih gelar sarjana ini, terimakasih.

10. Semua teman PGMI angkatan 2011 yang selalu memberikan motivasi dan banyak pengalaman yang berharga.
11. Semua adik tingkat jurusan PGMI mulai angkatan 2012 s.d 2015, yang selalu memberi semangat, dukungan dan doa. Semoga kalian semua sukses dan bisa segera menyusul wisuda.
12. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga segala bantuan dan motivasi yang diberikan kepada penulis akan dibalas dengan limpahan rahmat dan kebaikan oleh Allah SWT dan dijadikan amal sholeh yang berguna Fiddunya Wal Akhirat.

Penulis berharap semoga apa yang penulis laporkan dapat memberikan manfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Aamiin.

Malang, 03 Oktober 2016

Penulis

Ayatul Isnaian
NIM. 11140090

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا	=	a	ز	=	z	ق	=	Q
ب	=	b	س	=	s	ك	=	K
ت	=	t	ش	=	sy	ل	=	l
ث	=	ts	ح	=	sh	م	=	m
ج	=	j	ذ	=	dl	ن	=	n
ح	=	h	ط	=	th	و	=	w
خ	=	kh	ظ	=	zh	ه	=	h
د	=	d	ع	=	'	ء	=	,
ذ	=	dz	غ	=	gh	ي	=	y
ر	=	r	ف	=	f			

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â
 Vokal (i) panjang = î
 Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Dipotong

أُ = Aw
 أَي = Ay
 أُ = Û
 إِي = î

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Izin Penelitian dari Fakultas
- Lampiran II : Surat Keterangan Penelitian
- Lampiran III : Bukti Konsultasi
- Lampiran IV : Dokumentasi
- Lampiran V : Transkrip Wawancara
- Lampiran VI : Catatan Lapangan
- Lampiran VII : Daftar Riwayat Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN NOTA DINAS.....	vii
HALAMAN PERNYATAAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
ABSTRAK	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Ruang Lingkup Penelitian.....	7
F. Definisi Istilah.....	8
1. Optimalisasi	8

2. Layanan	8
3. Perpustakaan.....	8
4. Motivasi	8
5. Minat Membaca	8
G. Penelitian Terdahulu	9

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Optimalisasi	13
B. Perpustakaan Sekolah.....	13
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah	13
2. Tujuan Perpustakaan Sekolah	16
3. Manfaat Perpustakaan Sekolah	16
4. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	18
5. Pengertian Layanan Perpustakaan.....	19
6. Jenis Layanan Perpustakaan.....	20
C. Motivasi	28
1. Pengertian.....	28
2. Fungsi Motivasi Belajar	29
3. Teknik-teknik Motivasi Dalam Pembelajaran	29
4. Ciri-ciri Motivasi Yang Ada Pada Diri Manusia	30
5. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi motivasi Belajar	31
D. Minat Baca Siswa	33
1. Pengertian Minat Baca	33

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Minat Baca Siswa.....	34
3. Strategi Menumbuhkan Minat Baca	37

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	38
B. Kehadiran Peneliti.....	39
C. Lokasi Penelitian.....	40
D. Data dan Sumber data	40
E. Teknik Pengumpulan Data.....	42
F. Analisa Data.....	44
G. Pengecekan Keabsahan Temuan.....	46
H. Tahapan-tahap Penelitian	48
a. Tahap Pra Lapangan	48
b. Tahap Pelaksanaan Penelitian	48
c. Tahap Akhir Penelitian.....	49

BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Objek Penelitian	50
1. Gambaran Umum MIN 2 Malang	50
2. Visi Misi dan Motto MIN 2 Malang.....	50
3. Struktur Organisasi MIN 2 Malang.....	51
4. Kondisi Guru dan Karyawan MIN 2 Malang.....	51
5. Kondisi siswa MIN 2 Malang.....	52

6. Fasilitas Sarana dan Prasarana MIN 2 Malang.....	54
7. Sejarah Perpustakaan MIN 2 Malang.....	54
8. Tujuan Perpustakaan.....	55
9. Struktur Organisasi.....	56
10. Keadaan Perpustakaan.....	56
B. Penyajian Data Dan Analisis Data	
1. Optimalisasi Layanan Perpustakaan Di MIN 2 Malang.....	57
a. Suasana Ruang Perpustakaan.....	58
b. Petugas/Pengelola Perpustakaan.....	59
c. Pengadaan/Penambahan Koleksi Buku/Bahan Pustaka.....	60
d. Sistem Pelayanan Sirkulasi.....	61
2. Motivasi Minat Baca Siswa Di MIN 2 Malang.....	67
BAB V PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	
A. Optimalisasi Layanan Perpustakaan Di MIN 2 Malang.....	71
B. Motivasi Minat Baca Siswa Di MIN 2 Malang.....	77
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	82
B. Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA.....	84
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	86

ABSTRAK

Isnain, Ayatul. 2016. Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca Di MIN 2 Malang. Skripsi, Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Dra. Hj. Siti Annijat M, M. Pd

Kata Kunci: *Optimalisasi Layanan Perpustakaan Sekolah, Motivasi Minat Baca Siswa*

Perpustakaan merupakan bagian terpenting dan seharusnya ada dalam suatu sekolah. Perpustakaan sekolah yang lengkap akan selalu berusaha menambah koleksi buku dan selalu mengikuti perkembangan zaman, yang akan menjadi sarana pusat atau sumber belajar bagi siswa untuk mengoptimalkan minat dan motivasi membaca. Kondisi perpustakaan sekolah perlu di tingkatkan dengan pemberdayaan pengelola, sarana serta koleksi bahan pustaka yang tiap tahun akan terus bertambah, Namun semua akan menjadi dilema manakala perpustakaan tidak dikelola dengan baik. Terlebih apabila perpustakaan tidak dikelola dengan menarik. Walaupun buku adalah gudangnya ilmu, kalau motivasi minat baca siswa kurang maka buku hanya menjadi tempat penimbunan dan hiasan saja. Berangkat dari latar belakang itulah penulis kemudian ingin membahasnya dalam skripsi ini dan mengambil judul: “Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca Di MIN 2 Malang”.

Tujuan penelitian ini: (1) Mendiskripsikan optimalisasi perpustakaan di MIN 2 Malang. (2) Mendiskripsikan peningkatan motivasi minat baca siswa di MIN 2 Malang.

Untuk mencapai tujuan di atas, digunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian deskriptif. Subjek penelitian adalah petugas perpustakaan MIN 2 Malang dan siswa MIN 2 Malang. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan verifikasi/kesimpulan.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa, (1) Optimalisasi layanan perpustakaan MIN 2 Malang ialah melakukan berbagai pengoptimalan perpustakaan yaitu dari segi pengelolaan perpustakaan diantaranya suasana ruang perpustakaan (ruang tempat/ruang baca yang luas, penataan rak buku yang rapi dan penambahan hiasan dinding), petugas perpustakaan yang profesional, pengadaan/penambahan koleksi buku/bahan pustaka, pelayanan sirkulasi dan tata tertib perpustakaan MIN 2 Malang. (2) Motivasi minat baca siswa di MIN 2 Malang sangat bagus, disamping menggunakan perpustakaan untuk menyalurkan minat dan kegemaran membaca, terdapat juga kegiatan pembelajaran di sekolah yang berkaitan erat dengan motivasi minat baca siswa yaitu: penetapan kebijakan pengembangan program peningkatan motivasi minat baca dan penyediaan fasilitas pelaksanaan program peningkatan minat dan kegemaran membaca

ABSTRACT

Isnain, Ayatul. 2016. *Library Service Optimization for Rising Motivation of Reading Interest in MIN 2 of Malang*. Thesis. Madrasah Ibtidaiyah Teacher Education Department, Tarbiyah and Teacher Training Faculty, State Islamic University Maulana Malik Ibrahim Malang.
Thesis Advisor: Dra. Hj. Sitti Annijat M, M. Pd

Key word: School library service optimization, student reading interest

Library is the important part of school and it should be found in it. Fully equipped school library will always try to add book collection and always following the expansion era which will be the center media or learning source for student to optimize the reading interest and motivation. School library condition need to be increased by organizer empowerment, tools and also divining manual matters collection which is in every years will be increased. However, everything will be a dilemma whenever the library is not formed well, moreover, when the library is not arranged interestingly. Although, the book is the knowledge storage, if the student motivation of reading interest is decreased, then the book will be the accumulation and place decoration only. Setting out from this background the researcher then wants to investigate this thesis and take” Library Service Optimization for Rising Motivation of Reading Interest in MIN 2 of Malang “as the title.

The purpose of this study: (1) Describing the library optimization in MIN 2 of Malang. (2) Describing the increase of student motivation in reading interest at MIN 2 Malang.

For reaching mentioned purpose, the researcher used qualitative approach and descriptive method. Research subject is the librarian and student in MIN 2 of Malang. Data collection method in this research used observation technique, interview and documentation. Data analysis method used in this research is data collection, reduction, presentation and verification/ conclusion.

The result of the study can be concluded that, (1) library service optimization in MIN 2 Malang is in optimizing the library that is come from library empowerment side including library room circumstances (broad space room/ reading room, neat shelf book structuring and wall decoration increment), professional librarian, book supplying/increment / divining manual collection, service circulation and library’s rule of MIN 2 Malang. (2) the motivation of student reading interest in MIN 2 Malang is excellent, beside using library to distribute student interest and reading passion, learning activity in school also exist which has firm relation with the strength of student motivation in reading interest, that is: determining the policy of program increment in reading interest motivation and providing the facilities for carrying out the program increment in reading interest and passion.

ملخص البحث

آيات الاثنين، 2016، تحسين الخدمة المكتبية لترقية الدوافع من رغبة القراءة في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ. بحث جامعي، قسم تعليم المدرسين لمدرسة ابتدائية، كلية العلوم التربية والتعليم، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانچ. المشرفة: الدكتورة سياتي أنجات ميمونة، الحاجة. الماجستير.

الكلمة: تحسين الخدمة المكتبية في المدرسة، الدوافع من رغبة القراءة للطلبة.

كانت المكتبة هي جزء مهم ومطلوب كونها في مدرسة ما. والمكتبة المدرسية الشاملة ستقيم المحاولة في ازدياد جموع الكتب و ستقيم المتابعة لتقدم الزمان، وستكون وسائل مركزية ومرجعة التعليمية للطلاب في تحسين دوافع الرغبة في القراءة. ولا بد من ترقية أحوال المكتبة المدرسية بواسطة إفاة الإدارة والوسائل ومجموعة المواد المكتبية التي لزمّت الزيادة كل الحول. ولكن كل ذلك سيكون معضلة إذا كانت المكتبة لم تصبها عمل إداري الجيد، وخصوصا إذا لم تكن المكتبة وسيمة. فبرغم أن الكتب هي المنبع للعلوم ولكن ليس للطلاب رغبة في القراءة، فكأنما كانت تلك الكتب مجرد الكومة و الزينة.

فانطلاقا من هذه الفكرة الرئيسية، أراد الباحث أن يعرضها في هذا البحث الجامعي، وأن يأخذ منها موضوعا. ألا وهو "تحسين الخدمة المكتبية لترقية الدوافع في رغبة القراءة في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ".

وكان الأهداف من هذا البحث الجامعي: (1) الوصف عن تحسين المكتبة في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ. (2) والوصف عن ترقية دوافع رغبة في القراءة لطلاب تلك المدرسة. وفي محاولة الوصول على الأهداف المذكورة، يستخدم الباحث الاتجاه الكيفي والبحث الوصفي. وكانت الذات من هذا البحث هي الموظفين في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ. ويستخدم الباحث في طريقة جمع البيانات طريقة الرصد والمقابلة والتوثيق. وطريقة تحليل البيانات التي يستخدمها الباحث هنا، هي الجمع للبيانات، والتخفيض للبيانات، والتقديم عن البيانات، ثم التحقق والإنتاج.

والحاصل أن النتيجة التي استخرجها الباحث، (1) أن تحسين الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ، هو العمل بأنواع التحسين من جهة الإشراف على المكتبة، إما من تحسين البيئة (مثل الغرفة العارضة أو ترتيب رفوف الكتب المنتظمة أو إضافة الزينات على الجدر)، وإما من تحسين أعمال الموظفين المحترفين، وإما من زيادة مجموع الكتب أو المواد المكتبية، وإما من تحسين الخدمة التداولية والقانون المكتبي في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ. (2) أن دوافع الرغبة في القراءة الموجودة في المدرسة الابتدائية الحكومية الثانية بلاماچ كانت جيدة، وبالإضافة على استخدام المكتبة لأجل صرف الرغبة والهواية في القراءة، كان في تلك المدرسة برنامج تعليمي المرتبط وثيقا بدوافع الرغبة والهواية والهواية في القراءة، وهو إقامة السياسة لتطوير البرنامج لأجل ارتقاء دوافع الرغبة والهواية في القراءة. والتقديم على الوسائل لآداء ذلك البرنامج.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Keberadaan perpustakaan di sekolah sangat penting. Ibarat tubuh manusia, perpustakaan adalah organ jantung yang bertugas memompa darah keseluruh tubuh. Keberadaan perpustakaan sekolah ini memiliki peran penting dalam memotivasi minat membaca para siswanya, Hal tersebut ditinjau oleh keputusan pemerintah, pada tanggal 14 September 1995, di Jakarta telah mencanangkan bulan September sebagai Bulan Gemar Membaca dan Hari Kunjung Perpustakaan.

Secara umum perpustakaan mempunyai fungsi sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengelolaan dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkan. Sedangkan Wafford menerjemahkan perpustakaan sebagai salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada

masyarakat tertentu maupun masyarakat umum¹. Perpustakaan merupakan tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.

Perpustakaan merupakan pusat interaksi siswa dengan buku, sehingga perpustakaan sangat penting dalam proses belajar. Kenyamanan dan kelengkapan koleksi buku adalah syarat mutlak untuk meningkatkan kemauan dan kemampuan belajar siswa. Sehingga, diperlukan pengelolaan perpustakaan yang serius mengenai penataan perpustakaan. Karena hal ini mempengaruhi minat siswa untuk belajar. Berbagai fasilitas dan layanan yang tersedia di perpustakaan termasuk bahan literatur, jurnal, dan majalah, hasil-hasil penelitian serta ada juga aktifitas kebudayaan. Pendidikan pada dasarnya usaha sadar untuk menumbuh kembangkan potensi sumber daya manusia peserta didik dengan cara mendorong dan memfasilitasi kegiatan belajar mereka.

Dalam Undang-undang Republik Indonesia nomor, 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional Bab I pasal 1 dinyatakan bahwa: “Pendidikan didefinisikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan

¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Grasindo, 2001), Hlm. 2

spiritual keagamaan, pengendalian diri, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, Bangsa dan Negara.”²

Beberapa SD dan MI ada ruangan yang tersedia untuk perpustakaan dan telah tersedia koleksi buku bacaan umum, namun perlu dioptimalkan penggunaannya. Memperhatikan kondisi daerah, kemampuan penyediaan fasilitas, dan pengelolaan maka perlu ada alternatif kegiatan yang dapat dipilih oleh sekolah sesuai kondisi dan kemampuan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kegemaran membaca siswa di tingkat pendidikan dasar.

Ruang baca merupakan ruang yang digunakan oleh pengguna atau pengunjung perpustakaan untuk membaca bahan pustaka. Ruang baca bukanlah sekedar ruangan untuk membaca, melainkan sebagai sarana perekaman informasi dari sumber ilmu agar lebih “khusyuk”. Penempatan ruang baca pada umumnya berdekatan dengan koleksi, atau ruang koleksi dan ruang baca digabungkan dalam satu ruangan jika layanan yang dilakukan sistem terbuka. Fasilitas baca adalah perlengkapan perpustakaan yang disediakan di ruang baca untuk keperluan pengunjung perpustakaan seperti meja baca, kursi baca dan buku yang lengkap.

Menurut Bafadal penataan ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik sehingga benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien. Keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah tidak akan ada artinya jika perpustakaan tidak ada yang mengunjungi baik siswa maupun guru.

² Undang-undang Republik Indonesia nomor, 20 tahun 2003 tentang, *Sistem pendidikan Nasional*, (Jakarta: CV. Eka Jaya, 2003), Hlm. 4

Untuk menghindari hal tersebut maka perlu bagi pengelola perpustakaan agar lebih memperhatikan dan mengelola layanan ruang baca di perpustakaan untuk membuat pembaca merasa nyaman berada di ruang baca perpustakaan tersebut. Dengan adanya ruang baca di perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan motivasi siswa dalam membaca. Karena, dengan membaca dapat membuka jendela ilmu pengetahuan yang lebih luas, sehingga dapat melahirkan pendidikan yang berkualitas dan anak didik yang mampu beranalisis. Kemampuan analisis sangat dipengaruhi oleh membaca karena membaca dapat mengasah inteligensi, kecakapan berbahasa, berkomunikasi dan menulis.³

Kondisi perpustakaan sekolah ditingkatkan dengan pemberdayaan pengelola, sarana serta koleksi bahan pustaka yang tiap tahun selalu bertambah. Namun, semua itu hanya akan menjadi dilema, manakala perpustakaan sekolah tidak dikelola dengan baik. Terlebih lagi apabila suasana perpustakaan tersebut tidak menarik. Walaupun tidak ada yang mengingkari banyaknya ilmu pengetahuan yang dikandung oleh buku, sedangkan minat baca yang kurang, buku hanya menjadi tempat penimbunan atau gudang ilmu pengetahuan. Jangankan untuk membaca, sekedar singgah saja mungkin siswa sudah enggan sehingga eksistensi sebuah perpustakaan dianggap seperti ruang kosong dan fungsinya sebagai gudang ilmu menjadi terabaikan.

³ Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Malang: Bumi Aksara, (Malang: Bumi Aksara, 2009) Hlm. 150

Sesuai informasi yang saya dapatkan melalui observasi awal di MIN 2 MALANG, ternyata para warga sekolah sudah menggunakan perpustakaan secara optimal walaupun masih bisa dibilang kurang maksimal dari pada tahun-tahun sebelumnya. Kondisi tersebut dapat diamati dalam aktivitas setiap hari di sekolah. Pada saat istirahat berlangsung siswa berkunjung ke perpustakaan untuk menghabiskan waktu dengan meminjam dan membaca buku diperpustakaan.

Ketika peneliti melakukan wawancara dengan salah satu guru yakni Bu Ismi di perpustakaan sekolah MIN 2 MALANG, peneliti mendapatkan informasi bahwa metode yang digunakan untuk menarik siswa ke perpustakaan yaitu dengan metode program point reward prestasi belajar/ sticker poin prestasi, jadi setiap siswa yang meminjam buku diperpustakaan akan mendapatkan sticker kecil untuk dikumpulkan, dan yang paling banyak mendapatkan sticker itulah yang akan mendapatkan hadiah. berbagai permasalahan yang ada di MIN 2 MALANG salah satunya terdapat pada kondisi perpustakaan yang masih kurang menarik siswa dan jumlah buku yang masih kurang lengkap/ kurang update sehingga guru masih mengalami kesulitan ketika ingin mengajak siswa untuk mengunjungi perpustakaan atau menyuruh siswa ke perpustakaan untuk belajar lebih lanjut mengenai materi yang belum jelas yang disampaikan oleh guru.⁴

⁴ Wawancara dengan salah satu Guru di MIN 2 MALANG pada hari sabtu tanggal 23 Maret 2015 pukul 09.00 WIB

Kendala-kendala seperti uraian diatas dapat di atasi dengan cara memanfaatkan sarana prasarana yang ada di sekolah, diupayakan oleh guru kelas bekerjasama dengan petugas perpustakaan sekolah, guru kelas memberi tugas kepada peserta didik agar dalam pelaksanaan proses pembelajaran selalu menggunakan referensi buku-buku yang ada di perpustakaan.

Berangkat dari permasalahan yang ada di sekolah tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai masalah tersebut dengan judul “ **Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Membaca Siswa Madrasah Ibtidaiyah 1 Malang**”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang tersebut, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana optimalisasi layanan perpustakaan untuk peningkatan motivasi minat baca di MIN 2 Malang ?
2. Bagaimana peningkatan motivasi minat baca siswa MIN 2 Malang ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu:

1. Mendiskripsikan optimalisasi layanan perpustakaan untuk peningkatan motivasi minat baca di MIN 2 Malang
2. Mendiskripsikan peningkatan motivasi minat membaca siswa di MIN 2 Malang

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian ini, maka dapat dirumuskan manfaat penelitian secara praktis penelitian ini bermanfaat:

1. Bagi peserta didik : sebagai wacana untuk meningkatkan aktivitas dan membaca yang pada akhirnya akan dapat pula meningkatkan prestasi belajar
2. Bagi warga sekolah : Untuk dasar sebagai masukan dalam menentukan kebijakan dan dalam mendorong peningkatan aktivitas membaca buku-buku perpustakaan agar dapat meningkatkan layanan perpustakaan.
3. Bagi sekolah : Khususnya perpustakaan MIN 2 Malang dapat digunakan sebagai bahan masukan pengembangan koleksi yang relevan dengan meningkatkan layanan perpustakaan.
4. Bagi peneliti : menambah pengalaman dalam melakukan penelitian.
5. Secara teoristis : penelitian ini akan bermanfaat sebagai tambahan informasi keilmuan tentang pengelolaan perpustakaan secara optimal.

E. Ruang Lingkup Penelitian

Untuk menghindari pembahasan yang melebar, peneliti memfokuskan ruang lingkup penelitian meliputi Kepala Sekolah, Guru, petugas perpustakaan, dan beberapa siswa di MIN 2 Malang sebagai sumber data wawancara yang akan dilakukan oleh peneliti.

F. Definisi Istilah

Ada beberapa defini istilah yang terdapat pada penelitian ini yaitu:

1. Optimalisasi

Suatu proses yang dilakukan dengan cara terbaik dalam suatu pekerjaan untuk mendapatkan keuntungan tanpa adanya harus mengurangi kualitas pekerjaan.

2. Layanan

Perihal atau cara untuk memberi informasi untuk memberikan kemudahan.

3. Perpustakaan

Salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum.

4. Motivasi

Gerakan atau sesuatu yang bergerak. Artinya sesuatu yang menggerakkan terjadinya tindakan, atau disebut dengan niat.

5. Minat Membaca

Motivasi yang mendorong masyarakat untuk melakukan kegiatan yang dapat berkembang dengan melihat dan melakukan ejaan yang dapat menjadi arti yang kemudian dapat menjadikan seseorang menjadi berkembang dan terbuka akan wawasan.

G. Penelitian Terdahulu

Di bawah ini terdapat beberapa penelitian terdahulu, yaitu:

1. Oktavia Wiraswati, 2004, yang berjudul Hubungan Karakteristik Individu Dengan Minat Baca Masyarakat Di Perpustakaan Umum Kota Malang.

Fokus penelitian dilakukan oleh Okta Wiraswati yang berjudul “Hubungan Karakteristik Individu Dengan Minat Baca Masyarakat Di Perpustakaan Umum Kota Malang”, terdapat hubungan yang signifikan antara kedua variabel. Penelitian tersebut menggunakan teknik analisis chi-square dengan penentuan sampel menggunakan studi sampel (*sampling study*). Perbedaan dengan penelitian saya yaitu terletak pada teknik analisis, kalau penelitian terdahulu menggunakan teknis analisis *chi-square* dan saya menggunakan teknik tringulasi.

2. Muhammad Munif, 2007, yang berjudul Korelasi Aktivitas Membaca Buku Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa Pada SMP Negeri 1 Bancak Kabupaten Semarang

Fokus penelitian yang diadakan Muhammad Munif dengan judul “Korelasi Aktivitas Membaca Buku Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa Pada SMP Negeri 1 Bancak Kabupaten Semarang”. Membahas tentang korelasi dan aktifitas membaca buku-buku yang ada di perpustakaan sekolah terhadap prestasi belajar siswa di SMP Negeri 1 Bancak Kabupaten Semarang. Hasil penelitian menunjukkan adanya hubungan yang signifikan antara aktifitas siswa membaca

buku terhadap prestasi belajar hendaknya siswa menjadikan hal ini sebagai wacana untuk meningkatkan aktivitas dan kegemaran membaca sehingga prestasi belajarnya juga dapat meningkat. Perbedaan skripsi diatas yaitu ditonjolkannya dari sisi bagaimana cara mengoptimalkan peran dan fungsi perpustakaan sekolah dalam meningkatkan motivasi minat baca siswa di MIN 2 Malang.

3. Sarinah, 2003, yang berjudul Meningkatkan Minat dan Budaya Baca.

Fokus penelitian yang diadakan Sarinah dengan judul “Meningkatkan Minat dan Budaya Baca” menyatakan bahwa pada saat sekarang ini pada umumnya aktivitas membaca berhubungan langsung dengan aktivitas belajar. Selain itu membaca juga berkaitan dengan proses pengembangan ilmu dan pengetahuan. Membaca juga mempunyai tujuan lain seperti halnya mencari data dan informasi, menghabiskan waktu luang dengan membaca novel dan majalah, atau mencari berita dengan membaca koran dan lain sebagainya. Perbedaan penelitian dengan saya yaitu terdapat pada variabel, pada penelitian terdahulu menggunakan satu variabel dan penelitian saya menggunakan dua variabel.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah dari jenis penelitian yang digunakan. Pada penelitian yang berjudul “Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca Siswa Di MIN 2 Malang”, ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan jabaran variabel optimalisasi

layanan perpustakaan sebagai variabel bebas dan peningkatan motivasi minat baca sebagai variabel terikat. Dan perbedaan penelitian ini yang ditonjolkan dari sisi bagaimana cara optimalisasi layanan perpustakaan untuk peningkatan motivasi minat baca di MIN 2 Malang.

Berdasarkan perbedaan yaitu terletak pada teknik analisis datanya, Sedangkan kesamaan yakni sama-sama ingin mengetahui hubungan antara pemanfaatan perpustakaan dengan minat baca

Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian/Skripsi	Persamaan	Perbedaan
1	Oktavia Wiraswati (2004)	Hubungan Karakteristik Individu Dengan Minat Baca Masyarakat Di Perpustakaan Umum Kota Malang	Mengetahui bagaimana pengaruh perpustakaan terhadap minat baca seseorang	Penelitian tersebut menggunakan teknik analisis chi-square
2	Muhammad	Korelasi	Mengetahui	Penelitian

	Munif (2007)	Aktivitas Membaca Buku Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa Pada SMP Negeri 1 Bancak Kabupaten Semarang	bagaimana pengaruh perpustakaan terhadap minat baca seseorang	menggunakan analisis korelasi product moment
3	Sarinah (2003)	Meningkatkan Minat dan Budaya Baca	Mempunyai variabel sama	Hanya mempunyai satu variabel saja

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Optimalisasi

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (2008), kata optimalisasi diambil dari kata optimal yang berarti terbaik atau tertinggi. Sedangkan pengoptimalan berarti proses atau cara atau perbuatan pengoptimalan (menjadikan paling baik atau paling tinggi). Jadi optimalisasi merupakan sistem atau upaya menjadikan paling baik atau tinggi.⁵

Dalam pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa optimalisasi adalah proses dan langkah untuk memanfaatkan sesuatu dalam berbagai hal yang diatur untuk mencapai tujuan tertentu dan membawa dampak yang positif bagi tujuan yang akan dicapai.

B. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia perpustakaan di artikan sebagai kumpulan buku-buku (bahan bacaan, dsb). Secara bahasa, “perpustakaan” berasal dari kata “Pustaka” yang berarti buku. Pustaka ialah buku atau kitab, perpustakaan, kemudian beberapa buku dari berbagai bentuk dan macam.² Pada istilah “Perpustakaan sekolah” merupakan kata yang menerangkan kata “Perpustakaan”. Memahami perpustakaan secara umum merupakan dasar memahami perpustakaan

⁵ Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi Keempat)*, (Jakarta:PT, Gramedia Pustaka Utama, 2008)

sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan bagian dari perpustakaan secara umum.⁶

Pengertian tentang perpustakaan yang disampaikan oleh para pakar di bidang perpustakaan. Beberapa pengertian perpustakaan tersebut sebagai berikut:

a. Menurut Sutarno NS, M. Si

“Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca.”⁷

b. C. Larasati Milburga, dkk

“Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi.”⁸

c. Dalam Undang-undang Republik Indonesia nomor, 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 1 yang disebutkan bahwa:

“Perpustakaan adalah institusi pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara professional dengan sistem

⁶ Daryanto, *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap*, (Surabaya: Apollo, 1997), Hlm.491

⁷ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, edisi 1, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), Hlm.7.

⁸ C.Larasati Milburga, *Membina Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Kanisius 2001), hlm. 17.

yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka”.⁹

Beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa pengertian perpustakaan secara umum adalah suatu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi pustaka baik bukubuku ataupun bacaan lainnya yang diatur, diorganisasikan dan diadministrasikan dengan cara tertentu untuk memberi kemudahan dan digunakan secara kontinu oleh pemakainya sebagai informasi.

Untuk lebih dapat memahami pengertian perpustakaan sekolah maka beberapa para ahli yang mengemukakan pengertian perpustakaan sekolah dengan berbagai sudut pandang mereka masing.

Soeatminah “Perpustakaan sekolah, adalah Perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.”¹⁰

Beberapa definsi tersebut dapat penulis simpulkan, bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang didirikan oleh sekolah, dan berada dilingkungan sekolah yang merupakan sarana penunjang sekolah, dengan tujuan utamanya untuk membantu tercapainya tujuan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah, dimana perpustakaan sekolah tersebut bernaung.

⁹ Undang-undang Republik Indonesia nomor, 43 tahun 2007 tentang *Perpustakaan*, (Jakarta:Perpustakaan Nasional) , hlm. 75.

¹⁰ Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius 1992), hlm. 37.

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhannya, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (siswa atau murid), serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah, oleh karena itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar, maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid, dengan pengadaan bahan pustaka yang menunjang kurikulum, diharapkan para siswa mendapat kesempatan untuk mempertinggi daya serap dan penalaran dalam proses pendidikan. Menurut Pawit M. Yusuf tujuan dengan diselenggarakannya perpustakaan sekolah ialah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat dilingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid dan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar ditingkat sekolah. Untuk itu guru, diharapkan dapat memperluas cakrawala pengetahuannya dalam kegiatan belajar-mengajar.¹¹

3. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah juga bermanfaat bagi seluruh civitas akademik yang ada di lembaga pendidikan secara

¹¹ Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Kencana, 2007), hlm.2.

terinci, manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan di sekolah dasar maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap pembaca.
- b. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.¹²

¹² Ibid

4. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Pemaparan Soeatminah juga termanifestasikan dalam fungsi perpustakaan menurut Supriyadi, yang meliputi 3 hal, yaitu:

1) Fungsi Edukatif

Fungsi ini merupakan gabungan antara fungsi sebagai pusat belajar dan pusat ilmu pengetahuan karena perpustakaan merupakan fungsi edukatif bila mampu menyediakan koleksi yang sesuai dengan ruang lingkup kurikulum, mampu mengembangkan intes, dan apresiasi siswa. Memberikn bimbingan cara menggunakan dan memelihara koleksi secara efektif dan menyediakan ruang baca dengan cukup.

2) Fungsi Informatif

Fungsi ini tampak dalam kemampuan mengadakan koleksi secara cukup memadai, berkualitas, menarik, serta penempatan koleksi secara terbuka mudah ditemukan kembali untuk digunakan siswa dan guru.

3) Fungsi administratif

Fungsi ini tampak dalam tugas sehari-hari dari perpustakaan dengan kegiatan pencatatan dan penyelesaian koleksi serta penyelenggaraan tata laksana pengembalian buku kepada siswa maupun guru.¹³

¹³ Supriyadi, *Pengantar Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Malang:IKIP,1985), Hal.7

5. Pengertian Layanan Perpustakaan

Tujuan utama setiap perpustakaan sekolah adalah mengusahakan agar koleksi yang dimiliki dimanfaatkan secara maksimal oleh siswa ataupun guru. Hal ini merupakan kegiatan pelayanan perpustakaan (sekolah), yaitu sub unit kerja di perpustakaan yang mempunyai tugas pokok untuk memberikan pelayanan, bimbingan, informasi dan pengarahan berikut pengadministrasiannya agar para pemakai jasa perpustakaan dapat memperoleh kesempatan dan fasilitas semaksimal mungkin untuk menelusur dan mempelajari informasi yang diperlukan sesuai dengan kebutuhannya.

Pelayanan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Online memiliki makna “ Usaha melayani kebutuhan orang lain dengan memperoleh imbalan (uang); jasa”. Kemudian Rubianti menjelaskan bahwa pelayanan perpustakaan adalah seluruh kegiatan penyampaian bantuan kepada pemakai melalui berbagai fasilitas aturan, dan cara tertentu pada sebuah perpustakaan agar seluruh koleksi perpustakaan dimanfaatkan semaksimal mungkin¹⁴.

Jadi pengertian dari pelayanan perpustakaan adalah proses penyebarluasan segala macam informasi kepada para pengguna melalui fasilitas-fasilitas perpustakaan.

¹⁴ Rubianti, Leny. 2008. *Makalah Sistem Informasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Jrebeng Kulon 2 Probolinggo*.

6. Jenis Layanan Perpustakaan

a. Layanan Ruang Baca

Ruang baca merupakan ruang yang digunakan oleh pengguna atau pengunjung perpustakaan untuk membaca bahan pustaka. Ruang baca bukanlah sekedar ruangan untuk membaca, melainkan sebagai sarana perekaman informasi dari sumber ilmu agar lebih “khusyuk”. Penempatan ruang baca pada umumnya berdekatan dengan koleksi, atau ruang koleksi dan ruang baca digabungkan dalam satu ruangan jika layanan yang dilakukan sistem terbuka. Fasilitas baca adalah perlengkapan perpustakaan yang disediakan di ruang baca untuk keperluan pengunjung perpustakaan seperti meja baca, kursi baca dan buku yang lengkap.

Menurut Bafadal penataan ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik sehingga benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien. Keberadaan perpustakaan di lingkungan sekolah tidak akan ada artinya jika perpustakaan tidak ada yang mengunjungi baik siswa maupun guru. Untuk menghindari hal tersebut maka perlu bagi pengelola perpustakaan agar lebih memperhatikan dan mengelola layanan ruang baca di perpustakaan untuk membuat pembaca merasa nyaman berada di ruang baca perpustakaan tersebut. Dengan adanya ruang baca di perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan motivasi siswa dalam membaca. Karena,

dengan membaca dapat membuka jendela ilmu pengetahuan yang lebih luas, sehingga dapat melahirkan pendidikan yang berkualitas dan anak didik yang mampu beranalisis. Kemampuan analisis sangat dipengaruhi oleh membaca karena membaca dapat mengasah inteligensi, kecakapan berbahasa, berkomunikasi dan menulis.¹⁵

Fungsi ruangan perpustakaan sekolah secara umum mempunyai beberapa fungsi yaitu:

- 1) Tempat para petugas melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan, yakni mengimpon, mengolah dan kemudian melayankanya kepada pengguna,
- 2) Tempat penyimpanan koleksi perpustakaan, baik yang fungsinya sebagai koleksi dasar pendukung kurikulum sekolah maupun koleksi penunjang,
- 3) Tempat dilaksanankanyankegiatan rutin layanan perpustakaan sekolah,
- 4) Tempat belajar secara bersama para siswa pada saat-saat tertentu.¹⁶

b. Layanan Koleksi Buku

Menurut Perpustakaan Nasional RI koleksi perpustakaan adalah jenis bahan pustaka yang dikumpulkan atau diadakan,

¹⁵ Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Malang: Bumi Aksara, (Malang: Bumi Aksara, 2009) Hlm. 150

¹⁶ Suhendar Yaya, M.yusuf Pawit, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Prenada Media Group,2007).Hlm.96.

diolah disimpan, dan dimanfaatkan oleh siswa/guru untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar di sekolah.¹⁷

Menurut Zuhri jenis koleksi di perpustakaan sekolah sebagai berikut :

a. Buku non fiksi meliputi

1) Buku teks atau buku pelajaran

Buku teks meliputi buku pegangan guru dan siswa yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Buku teks berisi materi pelajaran untuk pegangan guru dan siswa dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Buku teks diwajibkan sesuai dengan pedoman kurikulum terbaru.

2) Buku teks pelengkap

Buku-buku yang materinya bersifat melengkapi isi buku-buku teks utama. Buku jenis ini diterbitkan oleh berbagai penerbit swasta dan disahkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

3) Buku rujukan (referensi), meliputi : Kamus, ensiklopedia, almanak, buku tahunan, buku petunjuk, terbitan pemerintah, sumber biografis seperti apa dan siapa (Who is Who), bibliografi, indeks dan abstrak, sumber geografi seperti atlas, globe.

¹⁷ Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2006).Hlm.11.

Buku rujukan membantu siswa mendapatkan informasi tentang:

- a) Makna suatu istilah, tabel atau informasi yang ditemukan dalam buku teks atau bacaan lainnya.
- b) Pengetahuan dasar tentang suatu masalah yang sedang dibahas dalam kelas.
- c) Keterangan tambahan bagi guru dan siswa.
- d) Keterangan dimana suatu informasi atau bahan dapat diperoleh.

b. Buku fiksi

Buku ini memuat cerita-cerita tentang kehidupan maupun kegiatan dalam bentuk imajinatif dan berfungsi sebagai bacaan hiburan. Buku fiksi berperan untuk mendorong minat baca siswa.

c. Majalah dan Surat Kabar

Perpustakaan sekolah sebaiknya berlangganan satu surat kabar terbitan daerah maupun terbitan pusat. Surat kabar memuat informasi yang paling baru artinya peristiwa yang terjadi sesuai dengan fakta. Majalah dan terbitan berkala lainnya dipilih sesuai dengan tingkatan sekolah. Isi majalah dalam bentuk penyajian yang singkat dan mengandung informasi baru.

d. **Bahan Bukan Buku**

Bahan bukan buku, yaitu : kaset, slide, foto, gambar, lukisan, dan lain sebagainya yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah, dalam pelaksanaan proses belajar mengajar.¹⁸

c. **Layanan Pustakawan**

Pengguna sering kali masih memerlukan bantuan untuk memanfaatkan koleksi. Hal ini dikarenakan pengguna kurang memahami sistem yang ada pada perpustakaan. Oleh karena itu, pustakawan diharapkan dapat memberikan bantuan kepada pengguna untuk memanfaatkan koleksi.

Dalam kamus ilmiah populer kontemporer menyebutkan bahwa kata peranan mengandung arti bagian dari tugas utama yang harus dilakukan. Sedangkan pengertian pustakawan menurut Sulistiyo-Basuki adalah orang yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha memberikan layanan kepada masyarakat sesuai dengan misi yang diemban oleh badan induknya berdasarkan ilmu perpustakaan , dokumentasi, dan informasi yang diperoleh melalui pendidikan.¹⁹

Muntashir menyimpulkan Peranan pustakawan adalah kewajiban atau tugas pustakawan dalam memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan dimana salah satu tugasnya adalah memberikan informasi, bimbingan, dan bekerjasama dengan

¹⁸ Ibid

¹⁹ Sulistiyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*,(Jakarta, Gramedia, 1993).Hlm.8.

pengguna dalam memilih sumber yang diperlukan serta cara mencari dan memanfaatkan informasi tersebut.²⁰

Yudi menjelaskan selain membantu siswa dalam mengakses koleksi, pustakawan sekolah harus menyediakan informasi plus dan memberi solusi atas kesulitan siswa dalam belajar. Informasi tambahan yang dibutuhkan siswa, baik itu ilmu pengetahuan dan teknologi baru, ataupun informasi lain seperti lomba karya ilmiah remaja. Informasi yang gres serta teknologi baru akan menarik siswa untuk berduyun-duyun memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat sumber informasi dan ilmu pengetahuan.²¹

Menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, pustakawan sekolah diharapkan mampu melakukan tugas berikut:

- a. Menganalisis sumber dan kebutuhan informasi komunitas sekolah.
- b. Menformulasikan dan mengimplementasi kebijakan pengembangan jasa
- c. Mengembangkan kebijakan dan sistem pengadaan sumberdaya perpustakaan
- d. Mengkatalog dan mengklasifikasikan meteri perpustakaan
- e. Melatih cara penggunaan perpustakaan

²⁰ Muntashir. 2005. *Pemanfaatan Jurnal Elektronik Oleh Mahasiswa Program Pendidikan Dokter Spesialis Ilmu Penyakit Dalam Di Perpustakaan USU. Skripsi. Medan: program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Sastra USU*

²¹ Yudi C, Teguh. *Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Mencetak Siswa Berprestasi* www.library-um.or.id/uploud/files/jurnal/artikel-4.pd 14 januari 2009

- f. Melatih pengetahuan dan ketrampilan informasi
- g. Membantu murid dan guru mengenai penggunaan sumberdaya perpustakaan dan teknologi informasi
- h. Menjawab pertanyaan referensi dan informasi dengan menggunakan berbagai materi yang tepat
- i. Mempromosikan program membaca dan kegiatan budaya
- j. Ikut serta dalam kegiatan perencanaan terkait dengan implementasi kurikulum
- k. Ikut serta dalam persiapan, implementasi dan evaluasi aktivitas pembelajaran
- l. Mempromosikan evaluasi jasa perpustakaan sebagai bagian sistem evaluasi sekolah secara menyeluruh
- m. Membangun kemitraan dengan organisasi diluar sekolah
- n. Merancang dan mengimplementasikan anggaran
- o. Mendesain perencanaan strategis
- p. Mengelola dan melatih tenaga perpustakaan²²

Beberapa pengertian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa peranan pustakawan adalah tugas dan tanggung jawab orang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan untuk memberikan layanan, bimbingan dan bantuan kepada pengguna untuk mencari dan memanfaatkan koleksi perpustakaan.

²² Ibid

d. Sistem Pelayanan Perpustakaan

Sistem pelayanan perpustakaan dapat dibedakan menjadi tiga sistem yaitu:

a. Pelayanan terbuka (Opened Acces)

Akses pelayanan ini memberikan kebebasan kepada pengguna untuk menemukan dan mencari bahan pustaka yang diperlukan. Pengguna diizinkan langsung ke ruang koleksi perpustakaan, memilih dan mengambil bahan pustaka yang diinginkan.

b. Pelayanan Tertutup (Closed Access)

Pada akses layanan tertutup berarti pengguna tidak boleh langsung mengambil bahan pustaka di rak, tetapi petugas perpustakaan yang akan mengambil.

c. Pelayanan Campuran (Mixed Access)

Pada akses layanan campuran, perpustakaan dapat menerapkan dua sistem pelayanan sekaligus, yaitu pelayanan terbuka dan tertutup. Perpustakaan yang menggunakan sistem pelayanan campuran biasanya memberikan pelayanan secara tertutup untuk koleksi skripsi, koleksi referens, deposit, atau tesis, sedangkan untuk koleksi lainnya menggunakan akses layanan

terbuka, sistem pelayanan campuran ini biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah.²³

C. Motivasi

1. Pengertian

Motivasi berasal dari kata motif, dalam bahasa Inggris adalah *motive* atau *motion*, lalu *motivation*, yang berarti gerakan atau sesuatu yang bergerak. Artinya sesuatu yang menggerakkan terjadinya tindakan, atau disebut dengan niat.

Menurut Hamzah “motivasi adalah dorongan yang terdapat dalam diri seseorang untuk berusaha mengadakan perubahan tingkah laku yang lebih baik dalam memenuhi kebutuhannya”²⁴. Menurut Purwanto berpendapat “motivasi adalah pendorong suatu usaha yang disadari untuk mempengaruhi tingkah laku seseorang agar tergerak untuk bertindak melakukan sesuatu sehingga mencapai hasil atau tujuan tertentu”²⁵. Sedangkan Sardiman berpendapat bahwa “motivasi dapat juga dikatakan serangkaian usaha untuk menyediakan kondisi-kondisi tertentu, sehingga seseorang mau dan ingin melakukan sesuatu”.²⁶

Menurut W.S. Winkel “motivasi belajar adalah keseluruhan daya penggerak di dalam diri siswa yang menimbulkan kegiatan belajar,

²³ Memans. 2008. Layanan Perpustakaan Sekolah Dan Jasa Rujukan <<http://memans.wordpress.com/2008/06/02/Layanan-Perpustakaan-Sekolah-dan-jasa-rujukan/>> 13 Januari 2008

²⁴ Hamzah B, *Teori motivasi dan pengukurannya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012).Hlm.3

²⁵ Purwanto, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1993).Hlm.71

²⁶ Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rajawali, 2012).Hlm.75

yang menjamin kelangsungan dari kegiatan belajar dan yang memberikan arah pada kegiatan belajar itu”.²⁷

Pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa motivasi belajar adalah tenaga pendorong atau penarik yang menyebabkan adanya perilaku seseorang kearah suatu tujuan tertentu agar memiliki kemauan untuk bertindak dalam belajar.

2. Fungsi Motivasi Belajar

Proses belajar akan berhasil, jika siswa memiliki motivasi yang tinggi dalam belajar. Menumbuhkan motivasi belajar siswa merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab seorang pendidik (guru). Menurut Sardiman menyatakan bahwa “motivasi dapat berfungsi sebagai pendorong usaha dan pencapaian prestasi”.²⁸

Jadi dapat disimpulkan bahwa apabila seorang siswa mempunyai motivasi dalam belajar maka prestasi belajar siswa tersebut akan meningkat.

3. Teknik-teknik Motivasi Dalam Pembelajaran

Dalam pembelajaran motivasi tidak begitu saja muncul, akan tetapi diperlukan teknik-teknik untuk memunculkan motivasi dalam pembelajaran. Menurut Hamzah B. Uno beberapa teknik motivasi yang dapat dilakukan dalam pembelajaran sebagai berikut: Pernyataan penghargaan secara verbal, menggunakan nilai ulangan sebagai pemacu keberhasilan, menimbulkan rasa ingin tahu, Memunculkan

²⁷ Winkel. W S, *Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar*, (Jakarta: PT . Gramedia, 1983).Hlm.27

²⁸ Ibid Hal.85

sesuatu yang tidak diduga oleh siswa, menjadikan tahap dini dalam belajar mudah bagi siswa, menggunakan materi yang dikenal siswa sebagai contoh dalam belajar, gunakan kaitan yang unik dan tak terduga untuk menerapkan suatu konsep dan prinsip yang telah dipahami, menuntut siswa untuk menggunakan hal-hal yang telah dipelajari sebelumnya, menggunakan simulasi dan permainan, memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperlihatkan kemahirannya di depan umum, mengurangi akibat yang tidak menyenangkan dan keterlibatan siswa dalam kegiatan belajar, memahami iklim sosial dalam sekolah, memanfaatkan kewibawaan guru secara tepat, memperpadukan motif-motif yang kuat, memperjelas tujuan belajar yang hendak di capai, merumuskan tujuan-tujuan sementara, memberitahukan hasil kerja yang telah dicapai, membuat suasana persaingan yang sehat di antara para siswa, mengembangkan persaingan dengan diri sendiri, dan memberikan contoh yang positif.²⁹

4. Ciri-ciri Motivasi Yang Ada Pada Diri Manusia

Motivasi memiliki macam ciri-cirinya pada manusia pada umumnya. Menurut Sardiman motivasi yang ada dalam diri setiap orang itu memiliki ciri-ciri Tekun menghadapi tugas, Ulet menghadapi kesulitan, Tidak memerlukan dorongan dari luar untuk berprestasi sebaiknya mungkin, Menunjukkan minat terhadap bermacam-macam

²⁹ Ibid Hal.35

masalah untuk orang dewasa, Lebih senang bekerja mandiri, Cepat bosan pada tugas-tugas yang rutin, Dapat mempertahankan pendapatnya, Tidak mudah melepaskan hal yang sudah diyakini itu, dan Senang mencari dan memecahkan soal-soal.³⁰

Kesimpulan yang dapat diambil adalah apabila siswa memiliki ciri-ciri motivasi seperti tekun menghadapi tugas maka siswa tersebut akan selalu mendapatkan nilai yang baik dalam setiap tugas yang diberikan.

5. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Belajar

Motivasi belajar tidak mungkin akan tumbuh dengan sendirinya, banyak faktor-faktor yang mempengaruhi terbentuknya motivasi belajar. Menurut Mudjiman ada delapan faktor yang mempengaruhi terbentuknya motivasi belajar yaitu:

- a. Faktor pengetahuan tentang kegunaan belajar
- b. Faktor kebutuhan akan belajar
- c. Faktor kemampuan melakukan kegiatan belajar
- d. Faktor kesenangan terhadap ide melakukan kegiatan belajar
- e. Faktor pelaksanaan kegiatan belajar
- f. Faktor hasil belajar
- g. Faktor kepuasan terhadap hasil belajar
- h. Faktor karakteristik pribadi dan lingkungan terhadap proses pembuatan keputusan³¹

³⁰ Ibid Hal.83

³¹ Mujiman, Haris, *Belajar Mandiri*. (Surakarta: UNS Press, 2007).Hlm.43

Motivasi belajar pada mata diklat keselamatan dan kesehatan kerja dapat diartikan sebagai kondisi fisiologis dan psikologis yang terdapat di dalam diri siswa yang mendorongnya untuk melakukan aktivitas belajar pada mata diklat keselamatan dan kesehatan kerja guna mencapai prestasi pada mata diklat tersebut setinggi mungkin berdasar kepada kemampuan dalam ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan keselamatan dan kesehatan kerja. Motivasi belajar merupakan daya pendorong untuk perbuatan yang dilakukan siswa untuk meraih tujuan atau cita-citanya. Sehingga indikator dari motivasi belajar yang dimiliki siswa tercemin dari upaya membangkitkan motivasi dari diri siswa itu sendiri upayanya adalah dengan Pernyataan penghargaan secara verbal, Menggunakan nilai ulangan sebagai pemacu keberhasilan, Menimbulkan rasa ingin tahu, Memunculkan sesuatu yang tidak diduga oleh siswa, Menjadikan tahap dini dalam belajar mudah bagi siswa, Menggunakan materi yang dikenal siswa sebagai contoh dalam belajar, Gunakan kaitan yang unik dan tak terduga untuk menerapkan suatu konsep dan prinsip yang telah dipahami, Menuntut siswa untuk menggunakan hal-hal yang telah dipelajari sebelumnya, Menggunakan simulasi dan permainan, Memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperlihatkan kemahirannya di depan umum, Mengurangi akibat yang tidak menyenangkan dan keterlibatan siswa dalam kegiatan belajar, Memahami iklim sosial dalam sekolah, Memanfaatkan kewibawaan guru secara tepat, Memperpadukan motif-

motif yang kuat, Memperjelas tujuan belajar yang hendak di capai, Merumuskan tujuan-tujuan sementara, Memberitahukan hasil kerja yang telah dicapai, Membuat suasana persaingan yang sehat di antara para siswa, Mengembangkan persaingan dengan diri sendiri, dan Memberikan contoh yang positif.

D. Minat Baca Siswa

1. Pengertian Minat Baca

Hurlock menjelaskan bahwa minat adalah sumber motivasi yang mendorong seseorang untuk melakukan apa yang ingin dilakukan ketika bebas memilih. Ketika seseorang menilai bahwa sesuatu akan bermanfaat, maka akan menjadi berminat, kemudian hal tersebut akan mendatangkan kepuasan. Ketika kepuasan menurun maka minatnya juga akan menurun. Sehingga minat tidak bersifat permanen, tetapi minat bersifat sementara atau dapat berubah-ubah. secara keseluruhan minat memberikan sebuah kekuatan untuk belajar yang berminat dalam sebuah aktivitas, berada dimanapun, akan memberikan usaha empat kali lipat untuk belajar dibandingkan yang minatnya sedikit atau mudah merasa bosan.³²

Tarigan mengutip pendapat sujaya tentang definisi membaca: membaca adalah suatu proses penafsiran dan pemberian makna terhadap lambang oleh seseorang (pembaca) dalam usaha memperoleh

³² <http://definisi-pengertian.blogspot.com/pengertian-minat.html> Accesed 24 Feb 2012)

pesan yang disampaikan penulis melalui kata-kata yang berupa tulisan, jadi pembaca berhubungan dengan proses penyandian³³

Jadi minat baca yang dimaksud adalah motivasi yang mendorong masyarakat untuk melakukan kegiatan yang dapat berkembang dengan melihat dan melakukan ejaan yang dapat menjadi arti yang kemudian dapat menjadikan seseorang menjadi berkembang dan terbuka akan wawasan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Minat Baca Siswa

Adapun faktor-faktor pendukung dan penghambat pembinaan minat baca yaitu:

1) Faktor Pendukung

- a. Adanya lembaga-lembaga pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan tinggi tempat membina dan mengembangkan minat baca anak didik secara berhasil.
- b. Adanya berbagai jenis perpustakaan di setiap kota dan wilayah di Indonesia yang memiliki kemungkinan untuk dikembangkan dalam hal jumlah dan mutu perpustakaan, koleksi dan system pelayanannya.
- c. Adanya lembaga-lembaga media masa yang senantiasa ikut mendorong minat baca dari berbagai lapisan masyarakat melalui penerbitan surat kabar dan majalah.

³³ Prof. Henry Guntur Tarigan, *Membaca Ekspresif* (Bandung: Angkasa, 1985) Hlm. 8.

- d. Adanya penerbitan yang memiliki semangat pengabdian dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dengan menerbitkan buku-buku yang bermutu, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penyajian.
- e. Adanya penulis atau pengarang yang memiliki daya cipta, idealisme dan kemampuan menyampaikan pengalaman atau gagasan untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.
- f. Adanya kebijakan pemerintah yang secara langsung atau tidak langsung mendorong atau merangsang pertumbuhan dan pengembangan minat baca.
- g. Adanya usaha-usaha perseorangan, organisasi dan lembaga, baik pemerintah maupun swasta yang memiliki prakarsa untuk berperan serta melakukan kegiatan yang berkaitan dengan minat baca masyarakat

2) Faktor Penghambat

- a. Derasnya arus hiburan melalui peralatan pandang dengar, missal: TV dan film dalam taraf tertentu merupakan “persaingan keras” terhadap minat baca masyarakat, karena masyarakat lebih senang mendengar dan melihat dari pada membaca.
- b. Kurangnya tindakan hukum yang tegas meskipun sudah ada Undang-Undang hak cipta terhadap pembajakan buku yang

merajalela dapat memberi akibat secara tidak langsung terhadap minat baca.

- c. Kurangnya penghargaan yang memadai dan adil terhadap kegiatan atau kreatifitas yang berkaitan dengan pembukuan dapat mengurangi minat dalam masalah perbukuan.
- d. Kurang meningkatnya mutu perpustakaan, baik dalam koleksi maupun sistem pelayanan dapat juga memberi pengaruh negatif terhadap perkembangan minat baca.
- e. Dalam beberapa taraf kemampuan masyarakat berbahasa Indonesia masih dipermasalahkan.
- f. Tingkat pendapatan masyarakat yang relatif rendah dapat mempengaruhi daya beli atau prioritas kebutuhan.
- g. Lingkungan keluarga, misalnya kurang keteladanan orang tua dalam pemanfaatan waktu senggang dapat memberi dampak terhadap minat baca sejak kanak-kanak.³⁴

Faktor-faktor tersebut dapat dipelihara melalui sikap-sikap, bahwa dalam diri tertanan komitmen membaca memperoleh keuntungan ilmu pengetahuan, wawasan dan kearifan, terwujud kondisi yang mendukung terpeliharanya minat baca. Adanya tantangan dan motivasi untuk membaca, serta tersedianya waktu untuk membaca, baik di rumah, perpustakaan ataupun di tempat lain.

³⁴ Drs, Mudjito MA, *Pembinaan Minat Baca* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2001), Hal 99-100

3. Strategi Menumbuhkan Minat Baca

Faktor dasar timbulnya kebiasaan membaca pada kalangan siswa adalah rasa ingin tahu, kemudian rasa ingin tahu itu harus dibimbing dan diwujudkan dengan tingkah laku membaca. Apabila setiap orang dapat menyadari rasa ingin tahunya sendiri, maka tidaklah sukar untuk membimbing dan melatih siswa yang masih duduk dibangku sekolah, untuk meningkatkan kebiasaan membaca.

Namun keengganan anak keperpustakaan bisa juga karena koleksi yang tersedia di perpustakaan kurang menarik bagi anak. Dan perlu disadari bahwasanya kebiasaan membaca dikalangan remaja saat ini, khususnya pada ilmu pengetahuan sangat kurang, mereka sangat suka pada buku-buku fiksi. Untuk mengatasi hal itu kita harus lebih memperhatikan anak-anak yang masih duduk di Sekolah Dasar. Kemudian guru pada sekolah lanjutan atas harus lebih banyak berperan, terutama dalam menerapkan CBSA sehingga mau tidak mau siswa akan melatih dirinya untuk memulai membiasakan membaca dan juga harus diperkenalkan dengan perpustakaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Dalam bidang penelitian pada umumnya dikenal adanya dua macam pendekatan penelitian. Pertama adalah pendekatan kuantitatif, yaitu mencakup setiap penelitian yang berdasarkan pada perhitungan prosentase, rata-rata, chi kuadrat dan perhitungan statistik lainnya.³⁵ Adapun pendekatan yang kedua adalah penelitian kualitatif, yaitu pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan menggunakan metode alamiah dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah.³⁶

Dari kedua macam pendekatan penelitian di atas, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif artinya akan banyak menggunakan gambaran melalui suatu penjelasan yang terarah dan diharapkan akan memperoleh suatu hasil atau kesimpulan tentang masalah yang diteliti. Adapun penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, tindakan, dan lain sebagainya secara holistik dan deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

³⁵ Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 3

³⁶ *Ibid* hlm 5

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang hasilnya berupa data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati, pendekatan ini diarahkan pada latar belakang individu tersebut a holistik (utuh).³⁷ Metode penelitian kualitatif ini disebut sebagai metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (natural setting). Pendekatan penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrument utamanya.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, yaitu suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung pada saat ini atau yang lampau.³⁸ Penggunaan jenis penelitian deskriptif ini karena penelitian ini berangkat dari suatu kerangka teori, gagasan para ahli, maupun pemahaman peneliti berdasarkan pengalamannya, kemudian dikembangkan untuk memperoleh suatu kebenaran dalam bentuk dukungan data empiris lapangan.

B. Kehadiran Peneliti

Sesuai dengan jenis penelitian kualitatif yang digunakan oleh peneliti, kehadiran peneliti di tempat penelitian sangat diperlukan karena peneliti disini sebagai instrument utama. Dalam hal ini, peneliti bertindak

³⁷ Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hal. 4-6

³⁸ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 54

sebagai perencana, pemberi tindakan, pengumpul data, penganalisis data, dan sebagai pelapor dari hasil penelitian. Berdasarkan pernyataan di atas, maka kehadiran peneliti di sini selain sebagai instrument juga menjadi faktor penting dalam seluruh kegiatan penelitian ini.

Peran peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai pengamat, peran serta, maksudnya adalah peranan pengamat secara terbuka yang diketahui oleh umum.³⁹ Peneliti turut serta hadir dilokasi penelitian yang dijadikan tempat memperoleh informasi, dalam hal ini adalah MIN 2 Malang.

C. Lokasi Peneliti

Lokasi yang dijadikan objek penelitian ini berada di Malang, tepatnya di Jl. Kemantren II No.26 Sukun, Kota Malang Jawa Timur, yaitu di MIN 2 Malang.

D. Data dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan metode informan. Informan adalah individu yang diharapkan dapat menjadi mitra peneliti. Alasan itulah yang mendasari peneliti untuk memilih metode informan agar mempermudah dalam mengkaji penelitiannya.

³⁹ Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 177

Berikut akan dijelaskan secara singkat mengenai apa saja data dan siapa saja sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini. Data dan sumber data tersebut meliputi:

1. Petugas Perpustakaan MIN 2 Malang (melalui wawancara dan observasi secara langsung)

Alasan memilih narasumber ini dikarenakan semua yang berhubungan dengan layanan perpustakaan sekolah adalah narasumber ini dan sebagai kunci dalam penelitian ini. Dari narasumber ini peneliti akan menanyakan beberapa informasi tentang bagaimana langkah dalam mengoptimalkan layanan perpustakaan.

2. Siswa MIN 2 Malang (melalui wawancara secara langsung)

Alasan memilih narasumber ini dikarenakan bahwa narasumber tersebut merupakan salah satu pelaku dan sasaran dalam penelitian ini dalam peningkatan layanan perpustakaan. Dari beberapa siswa - siswi peneliti akan menggali informasi apa saja yang dilakukan mereka dalam membantu layanan perpustakaan.

3. Kepala Sekolah MIN 2 Malang (melalui wawancara)

Alasan memilih narasumber ini adalah karena kepala sekolah merupakan pengaruh utama dalam penelitian ini. Dari kepala sekolah MIN 2 Malang peneliti akan menggali informasi mengenai cara meningkatkan layanan perpustakaan dan MIN 2 Malang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan hasil yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti berusaha mendapatkan data yang valid dengan teknik pengumpulan data sebagai berikut, di antaranya adalah:

1. Observasi

Menurut Nasution dalam Sugiono, observasi adalah dasar dari semua ilmu pengetahuan.⁴⁰ Sedangkan Marshall menyatakan bahwa, melalui observasi peneliti dapat belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut.⁴¹ Metode observasi ini digunakan untuk mengumpulkan data-data dengan jalan menjadi partisipan secara langsung dan sistematis terhadap objek yang diteliti dengan cara mendatangi secara langsung lokasi objek penelitian yaitu MIN 2 Malang.

2. Wawancara

Metode wawancara ditinjau dari segi pelaksanaannya dapat dibedakan atas:

- a. Wawancara bebas (inguided interview), merupakan wawancara dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja tetapi juga mengingat akan data apa yang dikumpulkan.
- b. Wawancara terpimpin (guided interview), yaitu wawancara yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederet

⁴⁰ *Ibid* hlm. 162-163

⁴¹ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Alfabeta, 2008), hlm.. 64

pertanyaan lengkap dan terperinci seperti yang dimaksud dalam interview terstruktur.

- c. Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dan wawancara terpimpin.⁴²

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas terpimpin dengan langkah-langkah sebagai berikut, sebelumnya peneliti menyiapkan prosedur pertanyaan untuk diajukan kepada informan, kemudian memilih informan yang bersangkutan dan melakukan wawancara secara bebas dengan membawa pertanyaan yang sudah disiapkan. Metode wawancara adalah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (peneliti) untuk memperoleh informasi (data) dari terwawancara (dalam hal ini yang dimaksudkan adalah responden atau informan). Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah warga sekolah MIN 2 Malang.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Menurut Guba dan Lincoln, dokumentasi adalah setiap bahan tertulis ataupun film yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyelidik.⁴³ Dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya - karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan

⁴² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hlm. 145-146

⁴³ Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 216

wawancara dalam penelitian kualitatif.⁴⁴ Metode dokumentasi ini peneliti gunakan untuk mengetahui profil MIN 2 Malang, data Guru, Karyawan dan Siswa, data sarana prasarana yang dimiliki.

F. Analisis Data

Setelah semua data yang diperlukan terkumpul, selanjutnya data tersebut diolah dan disajikan dengan menggunakan suatu metode, karena dalam penelitian ini tidak menggunakan data berupa angka, maka metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dimana dengan analisis deskriptif berusaha memaparkan secara detail tentang hasil penelitian sesuai dengan data yang berhasil dikumpulkan.

Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan *analisis deskriptif*, yaitu digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.⁴⁵

Namun sebelumnya data kualitatif yang telah dikumpulkan dianalisis dahulu melalui tiga tahap, yaitu:

a. Reduksi Data

Memilah data-data yang diperoleh, memilih hal-hal yang pokok, menfokuskan hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan

⁴⁴ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Alfabeta, 2008), hlm. 82-83

⁴⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 147

demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.

b. Penyajian Data

Data dan informasi yang telah diperoleh di lapangan disajikan dalam bentuk uraian singkat, bagan dan hubungan antar kategori.

c. Verifikasi dan kesimpulan

Setelah data disajikan secara singkat maka selanjutnya malakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi terhadap kesimpulan yang telah ada. Kesimpulan tersebut juga akan diverifikasi selama penelitian berlangsung.

Jadi, analisis data yang peneliti maksudkan adalah upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara, catatan lapangan, dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang masalah yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain. Dengan demikian, metode analisis data merupakan proses mengatur data kemudian mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori, dan suatu uraian.

Proses analisis data dalam penelitian ini dimulai dengan menelaah seluruh data yang dikumpulkan baik yang diperoleh melalui observasi, interview (wawancara), maupun dokumentasi, baru kemudian ditarik kesimpulan dengan secara deskriptif.

G. Pengecekan Keabsahan Temuan

Pengecekan keabsahan data ini dilakukan agar memperoleh hasil yang valid dan tetap dapat dipercaya oleh semua pihak. Yang dimaksud dengan keabsahan data dalam penjelasan Lexy J. Moleong adalah setiap keadaan harus memenuhi:

1. Mendemonstrasikan nilai dengan benar
2. Menyediakan dasar agar hal itu dapat diterapkan, dan
3. Memperbolehkan keputusan luar yang dapat dibuat tentang konsistensi dari prosedurnya dan kenetralan dari temuan dan keputusan – keputusannya.⁴⁶

Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (realibilitas) menurut versi positivisme dan disesuaikan dengan tuntutan pengetahuan, kriteria dan paradigmanya sendiri. Untuk menetapkan keabsahan (trustworthiness) data diperlukan tehnik pemeriksaan. Pelaksanaan tehnik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (credibility), keteralihan (transferability), kebergantungan (dependability), dan kepastian (confirmability).⁴⁷

Teknik pemeriksaan untuk menguji keabsahan data yang dikumpulkan, peneliti akan melakukan sebagai berikut:

⁴⁶ *Ibid hlm. 320-321*

⁴⁷ *Ibid hlm. 324*

1. Teknik triangulasi adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut.
2. Ketekunan pengamatan berarti mencari secara konsisten interpretasi dengan berbagai cara dalam kaitan dengan proses analisis yang konstan atau tentatif. Mencari suatu usaha dalam membatasi berbagai pengaruh. Mencari apa yang dapat diperhitungkan dan apa yang tidak dapat diperhitungkan.
3. Uraian rinci, dalam penelitian kualitatif , usaha membangun keteralihan itu dilakukan dengan cara uraian rinci (thick description). Keteralihan bergantung pada pengetahuan peneliti tentang konteks pengirim dan penerima. Tehnik ini menuntut peneliti agar melaporkan hasil penelitiannya sehingga uraiannya itu dilakukan seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan.
4. Auditing, dimanfaatkan untuk memeriksa kebergantungan dan kepastian data. Hal itu dilakukan baik terhadap proses maupun terhadap hasil atau keluaran. Penelusuran audit (audit trail) tidak dapat dilaksanakan apabila tidak dilengkapi dengan catatan pelaksanaan keseluruhan proses dan hasil studi. Pencatatan pelaksanaan itu perlu diklasifikasikan terlebih dahulu sebelum auditing itu dilakukan sebagaimana yang dilakukan auditing fiskal.

5. Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai. Jika hal itu dilakukan maka akan membatasi:
 - a. Membatasi gangguan dari dampak peneliti pada konteks.
 - b. Membatasi kekeliruan (biases) peneliti.
 - c. Mengkompensasikan pengaruh dari kejadian-kejadian yang tidak biasa atau pengaruh sesaat.⁴⁸

H. Tahap-tahap Penelitian

a. Tahap Pra Lapangan

1. Mengurus surat perizinan penelitian di fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Mendatangi lokasi, kedatangan ini maksudnya melakukan studi pendahuluan sebelum observasi dimulai.
3. Menyusun proposal penelitian ini dibuat setelah studi pendahuluan ke lokasi penelitian, merumuskan permasalahan yang ada, dan memilih topik penelitian.

b. Tahap Pelaksanaan Penelitian

1. Pengumpulan data

Pada tahap ini yang dilakukan peneliti untuk mengumpulkan data adalah :

⁴⁸ Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 378

- a. Guru MIN 2 Malang
- b. Siswa MIN 2 Malang
- c. Kepala sekolah MIN 2 Malang
- d. Petugas perpustakaan MIN 2 Malang
- e. Observasi langsung dan pengambilan data langsung dari lapangan
- f. Menelaah teori yang relavan.

2. Mengidentifikasi data

Data yang sudah terkumpul dari hasil wawancara dan observasi diidentifikasi agar memudahkan peneliti dalam menganalisa sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

c. Tahap Akhir Penelitian

1. Menyajikan data dalam bentuk deskripsi
2. Menganalisa data sesuai tujuan yang ingin dicapai.

BAB IV

PAPARAN DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Obyek Penelitian

1. Gambaran Umum MIN 2 Malang

MIN 2 Malang merupakan salah satu madrasah yang berstatus negeri dikabupaten malang, Madrasah ini berdiri tahun 1983, MIN 2 Malang ini berlokasi di Propinsi Jawa Timur Kabupaten Kota Malang dengan alamat Jl. Kemantren 2/14a Bandungrejosari-Sukun Kode Pos 65148.

2. Visi Misi dan Motto MIN 2 Malang

Visi MIN 2 Malang adalah unggul dalam prestasi, menguasai ketrampilan dan teknologi serta berwawasan global atas dasar iman dan taqwa terhadap Allah SWT.

Misi MIN 2 Malang adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan mengembangkan model pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan kontekstual, berbasis iman dan taqwa guna meningkatkan kompetensi peserta didik dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berwawasan global.
2. Membina dan mengembangkan seluruh potensi peserta didik, guna membangun kapasitas peserta didik, guna membangun kapasitas peserta didik yang cerdas, terampil, kreatif, sehat jasmani dan rohani,

dan memiliki keunggulan kompetitif dalam bidang akademik dan non akademik.

3. Struktur Organisasi MIN 2 Malang

Setiap suatu organisasi, baik itu lembaga formal maupun lembaga non formal pasti memiliki struktur yang jelas. Sebab dalam struktur tersebut, merupakan penempatan hubungan antara orang-orang dalam suatu kelompok atau berarti penempatan hubungan antara orang-orang dalam kewajiban-kewajiban hak dan tanggung jawab masing-masing di dalam struktur yang telah ditentukan. Penentuan struktur serta tugas dan tanggung jawab dimaksudkan agar tersusun pola kegiatan yang tertuju kepada tercapainya tujuan bersama dalam kelompok, begitu juga dalam lembaga pendidikan. Untuk mengetahui jumlah struktur organisasi MIN 2 Malang sebagaimana hasil dari observasi peneliti maka dapat dilihat pada halaman lampiran.

4. Kondisi Guru dan Karyawan MIN 2 Malang

Peranan guru sebagai pembimbing siswa sangat berperan penting dalam upaya mendidik dan membimbing siswa. Karena itu sudah selayaknya guru memiliki potensi lebih tinggi daripada siswanya dalam bidang segala hal.

Adapun tenaga pengajar yang ada di MIN 2 Malang ini yakni berjumlah 34 orang, yang mana dari semua guru yang ada tidak semuanya merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS), tetapi ada juga yang sifatnya guru tidak tetap. Rata-rata pendidikan terakhir tenaga pengajar MIN 2 Malang

adalah sarjana pendidikan S1, dan kepala sekolahnya sendiri pendidikan terakhirnya adalah S1.

Kepala sekolah juga mengatakan pada peneliti bahwa untuk mencapai kualitas dari cut put yang baik di usahakan semua tenaga pengajar harus lulusan S1 dan lebih baiknya lagi melanjutkan ke jenjang S2. Itu merupakan harapan dari kepala sekolah MIN 2 Malang, selain itu harapan dari kepala sekolah nantinya semua tenaga pengajar mampu mengoperasikan komputer, karena merupakan program kerja dari kepala sekolah sehingga dalam proses belajar mengajar bisa menggunakan komputer sebagai media pembelajaran.

Selain tenaga pengajar, dalam mengatur segala administrasi sekolah tentunya kepala sekolah mempunyai staf pembantu yakni bagian tata usaha. Pada bagian tata usaha ini tidak lain adalah melayani dalam hal surat menyurat kemudian menyimpan segala arsip-arsip penting sekolah dan lain sebagainya.

Untuk mengetahui jumlah tenaga pengajar yang ada di MIN 2 Malang, sebagaimana hasil dari observasi peneliti maka dapat dilihat pada halaman lampiran.

5. Kondisi Siswa MIN 2 Malang

Siswa adalah salah satu komponen dalam pengajaran, disamping faktor guru, tujuan dan metode pengajaran. Sebagai salah satu komponen maka dapat dikatakan bahwa murid adalah komponen yang terpenting

diantara komponen lainya. Tanpa adanya murid, sesungguhnya tidak akan terjadi proses pengajaran.

MIN 2 Malang dengan berbagai sarana dan prasarana serta pendidikanya yang sangat memadai, setiap tahunya telah menghasilkan lulusan yang sangat baik sesuai dengan harapan. Hal ini terbukti bahwa banyaknya lulusan MIN 2 Malang yang diterima di SMP Negeri favorit yang ada dikota Malang.

Untuk mengetahui jumlah siswa yang ada di MIN 2 Malang tahun ajaran 2015/2016, sebagaimana hasil dari observasi peneliti maka dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel
Keadaan Siswa MIN 2 Malang
Tahun Ajaran 2015/2016

NO	KELAS	JENIS KELAMIN		
		L	P	JUMLAH
1	I (A, B, C, D, E)	83	70	153
2	II (A, B, C, D)	60	60	120
3	III (A, B, C, D)	64	60	124
4	IV (A, B, C)	34	44	78
5	V (A, B, C)	56	32	88
6	VI (A, B, C)	34	42	76
JUMLAH		331	308	639

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah seluruh siswa MIN 2 Malang pada tahun ajaran 2015/2016 adalah 331 siswa laki-laki dan 308 siswa perempuan. Sehingga jumlah keseluruhan adalah 639 siswa.

6. Fasilitas Sarana dan Prasarana MIN 2 Malang

Sebagai penunjang proses kegiatan belajar mengajar disekolah maka diperlukan adanya sarana prasarana yang menunjang. Hal ini dikarenakan kegiatan belajar mengajar tidak akan sepenuhnya berhasil jika hanya mengandalkan dari seorang guru saja tanpa adanya sarana prasarana yang memadai.

MIN 2 Malang memiliki berbagai macam fasilitas sarana prasarana, yang mana ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dari output siswa. Dari hasil observasi peneliti didapat berbagai macam sarana prasarana yang mana hasil observasi ini disajikan peneliti pada halaman lampiran.

7. Sejarah Perpustakaan MIN 2 Malang

Pada tahun 1983 an, MIN 2 Malang yang lokasinya di jalan Kemantren II/ 14 A Kecamatan Sukun Kota Malang memiliki sebuah perpustakaan sekolah yang kondisinya masih belum memiliki tempat yang layak, pegawai yang tidak efisien, dijaga guru sendiri dan tempatnya sendiri berada dibelakang sendiri dan masih bergabung dengan ruang guru.

Pada tahun 2009 an perpustakaan dibangun lagi dan diposisikan didepan, sehingga tidak gabung lagi dengan ruang guru, dengan ruangan yang cukup luas yaitu 12x7 meter, dengan luasnya ruangan tersebut maka

segala macam buku bisa ditata dengan rapi dan siswa pun bisa dengan sesuka hati mengunjungi perpustakaan tanpa adanya batasan.

Adanya pergantian kepala sekolah tiap beberapa tahun membuat perpustakaan sekolah semakin membaik, kepemimpinan Drs. Supandri pada tahun 2009 kondisi perpustakaan semakin membaik, banyaknya siswa berkunjung ke perpustakaan, penambahan bahan pustaka/ koleksi buku seperti buku cerita, ensiklopedia, AL-Qur'an digital, dan lain sebagainya

8. Tujuan Perpustakaan

Tujuan utama adanya perpustakaan sekolah adalah sebagai penunjang proses belajar mengajar siswa dan fungsinya adalah sebagai pusat ilmu pengetahuan dan sumber informasi. Untuk merealisasikan tujuan dan fungsi tersebut, MIN 2 Malang mempunyai sebuah ruangan perpustakaan yang representatif yang diantara lain dilengkapi dengan beberapa meja, kursi dan hiasan-hiasan dinding yang menarik, buku-buku teks utama bidang studi, buku-buku pelengkap, buku-buku tersebut diatur rapi pada rak yang ada didalam ruangan perpustakaan, pelayanan pada siswa dilakukan secara tertib dengan sistem bergilir antara kelas. Adapun pelayanan meliputi :

a. Proses peminjaman

Siswa masuk perpustakaan dengan membawa kartu peminjam. Siswa mengambil buku yang dikehendaki kemudian dibawa kepetugas untuk dicatat dalam buku peminjaman buku dan pada kartu peminjam siswa.

- b. Proses pengembalian buku
- c. Koleksi buku
- d. Anggaran pembiayaan dan sumber buku berasal dari pemerintah, DIKNAS, BOS dan biaya sekolah sendiri.

9. Struktur Organisasi

Dalam instansi atau lembaga perlu adanya struktur organisasi yang jelas, Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, maka semua anggota mengetahui kedudukan dan tanggung jawabnya masing-masing. Berkaitan dengan hal itu untuk memperlancar jalanya perpustakaan, maka perpustakaan dalam pengelolaanya membentuk struktur yang tersusun sebagaimana pada halaman lampiran.

10. Keadaan Perpustakaan

Sebagai salah satu sarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, maka perpustakaan mempunyai beberapa unsur. Yang mana dari unsur-unsur tersebut dapat di manfaatkan semaksimal mungkin untuk meningkatkan minat baca siswa. Unsur-unsur itu diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan MIN 2 Malang memiliki luas 12 x 7 meter yang dibangun atas sumbangan proyek pemerintah yang cukup memenuhi kelayakan perpustakaan sekolah dengan perlengkapan rak buku terbuka, almari untuk menyimpan buku referensi, sejumlah kursi

dan dan meja serta pelengkapan lain yang dapat menunjang kemudahan pelayanan di perpustakaan tersebut.

b. Koleksi Buku

Sebagai salah satu unsur dari perpustakaan, maka koleksi buku yang ada di perpustakaan MIN 2 Malang yaitu sebanyak 11.000 lebih selama 6 tahun ini. Rinciannya yaitu buku fiksi dan non fiksi kurang lebih 7.000 dan buku cerita dan teks buku berjumlah 3.000an.

Demi terpenuhinya kebutuhan siswa dan guru dalam hal buku sebagai pedoman untuk belajar dan mengajar, maka disini koleksi buku yang ada di perpustakaan MIN 2 Malang diperoleh dari dinas atau BOS (Bantuan Oprasional Sekolah).

c. Petugas Perpustakaan

Untuk petugas perpustakaan MIN 2 Malang ini yaitu bu Ilmi lailatil seorang, dan kadang dibantu sama guru-guru yang magang. Petugas perpustakaan ini mempunyai tugas dan kewajiban yaitu ; mengelola perpustakaan, melayani para siswa baik peminjaman, pengembalian maupun membantu siswa bila mengalami kesulitan dalam mencari buku, mengurus segala administrasi perpustakaan

B. Penyajian Data dan Analisis Data

1. Optimalisasi Layanan Perpustakaan Di MIN 2 Malang

Untuk mencapai tujuan yang sebenarnya yakni optimalisasi layanan perpustakaan untuk peningkatan motivasi minat membaca siswa

maka perpustakaan MIN 2 Malang melakukan berbagai pengoptimalan perpustakaan dari segi pengelolaan perpustakaan yaitu dari suasana ruang perpustakaan (ruang tempat/ ruang baca, penataan rak buku dan penambahan hiasan dinding), petugas perpustakaan, pengadaan/ penambahan koleksi buku/bahan pustaka, pelayanan sirkulasi dan tata tertib perpustakaan.

a. Suasana Ruang Perpustakaan

Ruang baca merupakan ruang yang digunakan oleh pengunjung perpustakaan untuk membaca bahan pustaka. Ruang baca bukan sekedar ruangan untuk membaca, melainkan sebagai sarana perekaman informasi dari sumber ilmu agar lebih khusus.

Hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan mengatakan bahwa:

“Untuk saat ini kondisi ruangan perpustakaan memang lebih baik daripada kondisi perpustakaan sebelum-sebelumnya. Dengan luas perpustakaan 12x7 meter membuat siswa menjadi tenang dan luas, sehingga tidak bisa berdesak-desakan dalam membaca mas. Tapi alhamdulillah sekarang tempat bacanya sudah leshan walaupun masih ada 6 meja, penataan rak juga sudah lebih baik dari yang kemarin, lebih tertata rapi dan adanya hiasan dinding sehingga siswa lebih tertarik untuk datang kesini mas.”⁴⁹

Hasil pengamatan peneliti dapat disimpulkan bahwa gedung perpustakaan sudah cukup memadai, ukuranya pun cukup besar yaitu memiliki 12x7 meter, Sehingga siswa dapat leluasa dalam membaca dan tidak berdesak-desakan. penataan ruang /tempat baca bagi siswa pun sudah bagus dan rapi dengan adanya rak-rak buku yang tersusun bagus, buku yang tertata rapi, dan hiasan dinding yang bagus. Dengan demikian siswa

⁴⁹ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil pada tanggal 16 April 2016 pukul 09.00 WIB

dapat betah membaca di ruangan perpustakaan dan dan termotivasi untuk datang kembali.

Peneliti juga mengambil data dari ibu Qurroti A'yunin, selaku guru kelas II, mengatakan bahwa:

“Kondisi perpustakaan MIN 2 Malang ini cukup baik ya mas, karena disana sudah tersedia bahan-bahan pustaka yang banyak menunjang kegiatan belajar, ruangnya pun sekarang jadi luas dan rak-rak buku rapi, Sekarang untuk membaca sudah lesehan dibandingkan dulu masih tempat duduk biasa jadi terlihat lebih sempit mas, karena ruangnya yang kecil.”⁵⁰

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa ruangan yang tersedia disana sudah cukup baik dan luas. Tempat duduknya pun sekarang sudah lesehan dibandingkan dengan yang dulu.

Peneliti juga mengambil data dari siswa kelas V C, Rio Ferdinand yang saat itu sedang berada di perpustakaan, mereka mengatakan bahwa:

“Suasana diperpustakaan sudah cukup menyenangkan kak, ditambah banyak buku sehingga kita bisa memilih buku sesuka kita dan hiasan dinding yang baik kak, tetapi suasana untuk membaca kurang tenang karena banyak anak lain yang ramai.”⁵¹

Hasil wawancara dengan salah satu siswa dapat diketahui bahwa suasana ruang perpustakaan di MIN 2 Malang cukup baik yaitu banyak bahan pustaka yang tersedia, tatanan rak-rak buku yang baik, dan hiasan dinding yang cukup bagus untuk menarik siswa pergi ke perpustakaan.

b. Petugas/ Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan harus memiliki ruang dan pelayanan nyaman, dikelola oleh pustakawan yang sanggup menjawab kebutuhan buku pelajar

⁵⁰ Wawancara dengan Guru Kelas 2 B MIN 2 Malang, Qurroti A'yunin, S.PdI pada tanggal 10 April 2016 pukul 07.00 WIB

⁵¹ Wawancara dengan siswa kelas V C MIN 2 Malang, Rio Ferdinand pada tanggal 8 April 2016 Pukul 09.30 WIB

dan menyediakan koleksi buku yang lengkap dan sesuai kebutuhan siswa disekolah. Petugas perpustakaan juga merupakan syarat berdirinya perpustakaan, karena dengan banyaknya buku-buku yang ada dan banyaknya pengunjung tentunya membutuhkan seorang pegawai atau bisa disebut sebagai pustakawan.

Dari hasil wawancara peneliti dengan bapak kepala sekolah, beliau menuturkan, bahwa:

“Untuk masalah perpustakaan saya percayakan kepada Ibu Ilmi Lailatil saja, Kalau dulu yang bertanggung jawab atas perpustakaan bergantian yakni guru-guru semua dimulai kelas 1-6 sehingga pengelolaan perpustakaan sedikit amburadul. Sekarang saya percayakan kepada Bu Ilmi saja, karena beliau berpengalaman memegang perpustakaan dan anak-anak juga diharapkan berpartisipasi ikut membantu jalanya aktivitas di perpustakaan.”⁵²

Hasil pengamatan peneliti jumlah pustakawan di MIN 2 Malang yaitu hanya Bu Ilmi Lailatil saja, pustakawan yang ada di perpustakaan ini juga cukup berpengalaman dalam hal mengelola sebuah perpustakaan, beliau hanya fokus mengelola perpustakaan saja, karena tidak terikan menjadi guru dan hanya menjadi kepala perpustakaan saja.

c. Pengadaan/ Penambahan Koleksi Buku/Bahan Pustaka

Perpustakaan tentunya identik dengan adanya buku-buku, dengan adanya koleksi buku tersebut para siswa boleh untuk meminjam maupun hanya membaca saja, tetapi tidak untuk dibeli. Karena perpustakaan hanya bisa meminjamkan saja.

⁵² Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 17 April 2016 Pukul 09.30 WIB

Dari hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan diperoleh informasi tentang koleksi buku, beliau mengatakan:

“Koleksi buku yang ada di perpustakaan ini diperoleh dari membeli sendiri, bantuan BOS, dan sumbangan dari siswa. Untuk saat ini jumlah buku keseluruhan yaitu kurang lebih ada 20.000 ribu buku diantaranya 7ribu buku cetak/ teks buku dan 3ribu buku fiksi dan non fiksi.”⁵³

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, dapat diketahui bahwa perpustakaan sekolah MIN 2 Malang sudah memadai dalam hal koleksi buku. Hal serupa dikatakan oleh bapak kepala sekolah mengenai koleksi pustaka yang dimiliki perpustakaan MIN 2 Malang, beliau menuturkan bahwa:

“Koleksi buku yang ada di perpustakaan ini tidak murni pembelian dari pihak sekolah melainkan dari pemberian sumbangan dan dana dari BOS. Dengan banyaknya koleksi buku yang ada diharapkan bisa dimanfaatkan oleh siswa maupun guru sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar. Selain itu meringankan para siswa untuk tidak membeli buku, tetapi bisa meminjamnya lewat perpustakaan.”⁵⁴

Melengkapi koleksi perpustakaan sekolah dengan bahan-bahan bacaan yang menarik dan bermanfaat sesuai dengan kurikulum. Pengadaan bahan bacaan yang sesuai dengan selera, kebutuhan dan tuntutan akan menambah intentitas siswa untuk berkunjung keperpustakaan sekolah.

d. Sistem Pelayanan Sirkulasi

Kegiatan pokok dari layanan sirkulasi adalah pemberian layanan peminjaman dan pengembalian buku yang diberikan oleh petugas perpustakaan kepada pengunjung perpustakaan. Hal ini sesuai dengan

⁵³ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil pada tanggal 18 April 2016 Pukul 07.00 WIB

⁵⁴ Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 10 April 2016 Pukul 07.00 WIB

pernyataan ibu Ilmi Lailatil selaku kepala perpustakaan, berikut ini cuplikan wawancara dengan beliau:

“Buat tata cara peminjaman bukunya mas, masing-masing anak kan memiliki kartu peminjam perpustakaan. Nah karti itu nantinya kalau mereka mau pinjam ya harus dibawa pada saat mau meminjam, kalau mau pinjam ya pertama anak cari buku yang akan mereka pinjam dulu, kemudian buku yang dipinjam diberikan kepada petugas sama kartunya tadi, kemudian petugas mencatat dibuku peminjaman mas, peminjaman disini lebih mudah bagi anak”.⁵⁵

Hasil wawancara ini menemukan bahwa selaku pendukung proses kegiatan belajar serta memberikan informasi tambahan kepada siswa selalu memberikan layanan peminjaman dan pengembalian buku dengan mudah, tidak ribet dan mengutamakan kepentingan siswa sehingga membuat siswa lebih nyaman dan sering meminjam buku di perpustakaan.

Berikut ini adalah pelayanan sirkulasi yang diberikan di perpustakaan sekolah MIN 2 Malang:

1) Peminjaman Buku

Pelaksanaan peminjaman buku merupakan tanggung jawab dari petugas perpustakaan yang diberikan harus optimal dan tidak mempersulit siswa dengan administrasi-administrasi yang ada, sehingga kenyamanan yang diterima siswa dapat memotivasi untuk mengunjungi perpustakaan dan meminjam buku. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan ibu Ilmi Lailati selaku kepala perpustakaan, ia mengatakan:

⁵⁵ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil pada tanggal 18 April 2016 Pukul 07.30 WIB

“Disini anak-anak kalau pinjam buku mbak itu mudah punya kartu perpustakaan dahulu, terus anak-anak datang ke perpustakaan untuk pinjam buku, satu buku satu anak. Karena kalo buku yang dipinjm banyak, nanti takutnya nggak kembali terus teman-teman yang lain gak kebagian mau pinjam buku, takutnya juga belum dikembalikan tapi udah pinjam lagi. Kalau mau pinjam dicatat dulu sama saya mas, trus dicatat dulu judul buku, kode buku, dan tanggal kapan pinjam dan tanggal pengembalianya.”⁵⁶

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan , dapat diketahui

bahwa tata cara peminjaman buku perpustakaan MIN 2 Malang sangat mudah. Hal itu dapat dilihat dari siswa-siswi yang berkunjung sudah mengetahui tata cara peminjaman dan dapat melakukannya tanpa mengalami kesulitan. Siswa yang akan meminjam buku harus memiliki kartu anggota perpustakaan, jika siswa tidak memilikinya maka siswa tidak diperbolehkan meminjam buku untuk dibawa pulang.

2) Pengembalian Buku

Pengembalian buku merupakan tugas pokok kedua layanan sirkulasi setelah kegiatan peminjaman buku, berikut hasil wawancara dengan ibu kepala perpustakaan, beliau menyatakan bahwa:

“Kalau mau mengembalikan disini juga mudah mas, tinggal menyerahkan buku dan menunjukkan kartunya pada petugas mas, dan buku yang sudah dikembalikan anak-anak ditaruh ditempat, jadi suatu nanti tugasnya petugas perpustakaan sendiri yang akan mengembalikan tempatnya, oh iya mas kalo ada siswa mengembalikan telat nanti dikenakan sanksi yaitu denda 1.000 saja.”⁵⁷

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan diketahui bahwa

cara pengembalian buku di perpustakaan MIN 2 Malang juga sangat

⁵⁶ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil pada tanggal 16 April 2016 Pukul 09.30 WIB

⁵⁷ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil pada tanggal 16 April 2016 Pukul 09.30 WIB

mudah dan tidak berbeli-belit. Namun siswa yang akan mengembalikan buku harus menunjukkan kartu peminjaman kepada petugas perpustakaan. Siswa yang terlambat mengembalikan buku akan diberi sanksi oleh petugas perpustakaan

Optimalisasi layanan perpustakaan untuk peningkatan motivasi minat baca siswa dapat dilihat dari daftar hadir siswa ke perpustakaan dan daftar peminjaman buku siswa, yaitu sebagai berikut

1. Kunjungan Siswa ke Perpustakaan MIN 2 Malang

Minat baca siswa MIN 2 Malang ini tergolong cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari antusiasme siswa untuk mengunjungi perpustakaan, meski sebagian besar siswa yang ke perpustakaan itu untuk membaca buku cerita itu sudah cukup membuktikan bahwa masih ada minat baca dikalangan siswa. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh guru kelas III B yang mengatakan bahwa:

“Minat baca siswa disini memang sudah belum begitu bagus, akan tetapi melihat kondisi yang itu sudah cukup baik, saya cukup puas ketika melihat anak-anak antusias ke perpustakaan meski hanya untuk membaca buku cerita dari pada kondisi yang dulu, kondisi saat ini lebih baik mas.”⁵⁸

Hasil wawancara dengan guru sekolah, dapat diketahui bahwa setiap harinya di perpustakaan MIN 2 Malang ini tidak sepi dari pengunjung. Ini menandakan para siswa bisa memanfaatkan sarana perpustakaan tersebut untuk menumbuhkan motivasi minat baca mereka melalui perpustakaan sekolah.

⁵⁸ Wawancara dengan guru kelas III B MIN 2 Malang, Qurrati Akyun, S.PdI 10 April 2016 Pukul 07.30 WIB

Pernyataan guru kelas III B tersebut didukung oleh pernyataan siswanya yang sering berkunjung ke perpustakaan. Seperti yang dinyatakan oleh Nayla Zahira siswi kelas V C, sebagai berikut:

“Saya senang sekali berkunjung ke perpustakaan, apalagi sekarang perpustakaan tambah bagus dari yang dulu, bukunya juga banyak dan ruangnya luas kak. Tiap istirahat kadang saya selalu pergi ke perpustakaan baca buku cerita.”⁵⁹

Pernyataan serupa juga dikemukakan oleh Azna Naila Salsabila kelas V C, yakni:

“Saya senang kak mengunjungi perpustakaan untuk membaca dan pinjam buku dengan teman-teman saya saat istirahat, 1 minggu saya mengunjungi perpustakaan 3x seminggu kak, ruangnya juga rapi dan bukannya ramah kak dalam melayani anak-anak meminjam buku.”⁶⁰

Hal serupa juga diungkapkan oleh Rio Ferdinand kelas V C, bahwa:

“Saya sering ke perpustakaan untuk baca buku tentang cerita, novel dll, saya suka ke perpustakaan karena disana banyak koleksi bukunya kak dan perpustakaan dekat dengan kelas saya.”⁶¹

Hasil wawancara dengan siswa-siswi di atas, peneliti menyimpulkan bahwa dengan adanya optimalisasi perpustakaan di sekolah sangat membantu dalam meningkatkan motivasi minat baca mereka.

2. Koleksi Bahan Pustaka/Buku Yang Dipinjam Dan Dibaca Siswa

Berbagai macam upaya yang dilakukan pihak sekolah dalam meningkatkan motivasi minat baca siswa MIN 2 Malang diantaranya yaitu dengan memperbanyak koleksi bahan pustakanya. Pihak sekolah terus

⁵⁹ Wawancara dengan siswi kelas V C MIN 2 Malang, Nayla Zahira pada tanggal 8 April 2016 Pukul 09.30 WIB

⁶⁰ Wawancara dengan siswi kelas V C MIN 2 Malang, Azna Naila Salsabila pada tanggal 8 April 2016 Pukul 09.30 WIB

⁶¹ Wawancara dengan siswa kelas V C MIN 2 Malang, Rio Ferdinand pada tanggal 8 April 2016 Pukul 09.30 WIB

melakukan inovasi untuk meningkatkan motivasi minat baca dan menciptakan budaya membaca dikalangan siswa. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh bapak Drs. Supandri, selaku kepala sekolah bahwa:

“Ada beberapa cara yang kami lakukan untuk menumbuhkan dan meningkatkan minat baca siswa. Diantaranya adalah bantuan BOS agar mendapatkan berbagai macam buku. Asumsinya jika buku bervariasi, maka siswa lebih tertarik untuk datang. Ruangan dan rak buku ditata menarik supaya siswa nyaman.”⁶²

Hasil wawancara dengan kepala sekolah adalah optimalisasi perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa MIN 2 Malang adalah dengan menambah buku cerita yang menarik dan buku pengetahuan lainya serta tempat perpustakaan yang bersih dan nyaman membuat siswa tertarik untuk mengunjungi perpustakaan.

Mengenai buku yang sering di baca dan di pinjam siswa MIN 2 Malang, buku yang favorit untuk dibaca dan dipinjam yaitu buku cerita bergambar dan ensiklopedia. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala perpustakaan, beliau mengatakan bahwa:

“Ya buku cerita itu mas, anak-anak paling suka sama buku yang ada gambarnya, buku cerita, dongeng dll dan mereka sering pinjam yang itu, kalau buku pelajaran jarang yang pinjam soalnya setiap siswa sudah dipinjami rata-rata.”⁶³

Hal tersebut juga di ungkapkan oleh Nayla Zahira kelas V C,

bahwa:

“Saya sangat senang mengunjungi perpustakaan sekarang karena di perpus banyak sekali buku cerita yang saya suka kak, dan saya

⁶² Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 17 April 2016 Pukul 09.00 WIB

⁶³ Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 10 April 2016 Pukul 09.30 WIB

suka membaca disana karena ruangnya sekarang lesehan jadi nggak senggol-senggolan kak.”⁶⁴

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan dan siswa di MIN 2

Malang mengetahui bahwa buku yang sering dipinjam dan dibaca siswa jika dilihat pada daftar buku peminjaman dapat diketahui yaitu buku cerita berbentuk gambar. Dari sini dapat dilihat bahwa untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa dapat dilakukan melalui pengoptimalan perpustakaan sekolah, yakni dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana informasi dan edukasi melalui koleksi bukunya dapat meningkatkan motivasi minat membaca siswa.

2. Motivasi Minat Baca Siswa di MIN 2 Malang

Minat baca setiap siswa pasti berbeda dan minat baca siswa perlu ditingkatkan, hal ini dimaksudkan untuk mengimbangi dan mengikuti perkembangan zaman yang semakin maju. Selanjutnya sarana (pusat dan sumber belajar) bagi para siswa untuk mengembangkan motivasi minat baca dan kegemaran membacanya. Hal ini seperti yang di ungkapkan oleh kepala sekolah MIN 2 Malang, mengatakan bahwa:

“Motivasi minat baca siswa khususnya murid sekolah dasar itu perlu ditingkatkan karena sesuai dengan era perkembangan zaman di era globalisasi seperti ini kalau tidak dituntut seperti ini nanti tantangan yang masuk dari dari luar maupun dari dalam. Apabila tidak disikapi sebaik mungkin maka kita akan ketinggalan zaman. Melalui minat baca akan dapat mendorong anak lebih suka untuk membaca buku diperpustakaan sekolah. Setiap anak disini pasti memiliki minat baca yang berbeda-beda, Minat baca siswa di MIN 2 Malang disini sangat bagus, misalnya terdapat kegiatan pembelajaran di sekolah yang erat kaitanya dengan motivasi minat

⁶⁴ Wawancara dengan siswi kelas V C MIN 2 Malang, Azna Naila Salsabila pada tanggal 19 April 2016 pukul 08.00 WIB

baca, seperti lomba pidato, membaca puisi, membuat kliping, pembuatan mading sekolah.”⁶⁵

Sama halnya yang diungkapkan oleh ibu Ilmi Lailatil, selaku kepala perpustakaan di MIN 2 Malang, mengatakan bahwa:

“Kalau minat baca siswa sama saja seperti kegemaran siswa dalam membaca atau biasa dibilang anak sangat suka membaca. Untuk memotivasi minat baca siswa disini cukup baik mas, dalam arti pada saat pendaftaran siswa baru mau masuk ke kelas 1, setiap anak yang mau masuk ke sekolah ini minimal mengeja dan maksimal harus sudah bisa membaca mas, Jadi, pada saat proses pembelajaran berlangsung anak-anak tidak kesulitan mengikutinya, Di MIN 2 Malang ini juga mempunyai perpustakaan yang digunakan untuk menyalurkan minat anak dalam kegemaran membacanya, dan karena perkembangan zaman juga yang semakin maju, banyak anak-anak yang sekarang ini saya lihat lebih suka menonton televisi dibandingkan membaca buku.”⁶⁶

Di zaman globalisasi ini ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus berkembang, jadi minat baca siswa perlu ditingkatkan. Di MIN 2 Malang motivasi minat baca siswa sangat bagus, misalnya disamping menggunakan perpustakaan untuk menyalurkan minat dan kegemaran membaca, terdapat juga kegiatan pembelajaran disekolah yang berkaitan erat dengan minat baca siswa, misalnya: mengikuti lomba pidato, pembacaan puisi atau prosa, pemberian tugas dari guru yang berhubungan dengan minat baca seperti: membuat kliping, mading sekolah, dan lain sebagainya.

Seperti yang diungkapkan oleh bapak Kepala Sekolah dalam wawancara dengan peneliti adalah sebagai berikut:

⁶⁵ Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 17 April 2016 Pukul 08.30 WIB

⁶⁶ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil 16 April 2016 Pukul 08.30 WIB

“Banyak faktor yang mempengaruhi motivasi minat baca, dikarenakan minat membaca itu tumbuh dari keinginan masing-masing siswa. Dicontohkan saja minat baca siswa di sekolah akan terdorong lebih tinggi apabila ada faktor yang mendukungnya. Misalnya, dari segi sarana perpustakaan yang memadai. Minat baca siswa di sekolah terlihat cukup tinggi beberapa bulan terakhir ini jika dilihat dari seringnya siswa berkunjung ke perpustakaan karena dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana belajar.”⁶⁷
Seperti halnya yang dituturkan oleh guru kelas III B di MIN 2

Malang, mengatakan bahwa:

“Begini mas, kalau minat baca kan ndak bisa dilihat mas, soalnya abstrak, ya setahu saya minat baca setiap anak itu berbeda, kalau di kelas saya, yang sering ke perpustakaan itu kalau saya lihat ya putra sama dito, nilai mereka selalu dapat bagus mas kalau ulangan. Untuk itu motivasi minat baca memang perlu ditingkatkan. Semua ini tidak lepas dari usaha semua pihak guru, selain itu juga adanya sarana prasarana yang menunjang seperti perpustakaan.”⁶⁸

Dari pernyataan yang diperoleh bahwa motivasi minat baca tiap siswa di MIN 2 Malang sangatlah bervariasi. Banyak faktor-faktor pendukung dan penghambat. Dalam kaitannya dengan meningkatkan motivasi minat membaca siswa di sekolah maka faktor pendukung sarana perpustakaan sekolah juga mempengaruhi salah satunya yaitu tersedianya perpustakaan yang memadai seperti adanya koleksi buku yang cukup.

Dengan demikian untuk meningkatkan minat baca siswa, maka seseorang guru harus bisa memanfaatkan sarana prasarana yang ada di sekolah, salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Dengan mengajak siswa ke perpustakaan dalam proses belajar mengajar maka akan

⁶⁷ Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 16 April 2016 Pukul 09.30 WIB

⁶⁸ Wawancara dengan guru kelas 3 B MIN 2 Malang, Nor Islamiah S.PdI pada tanggal 23 April 2016 Pukul 07.30 WIB

mengoptimalkan perpustakaan sekolah dalam menciptakan suasana belajar yang tidak membosankan.

Adanya perpustakaan dan kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan minat baca dan bisa menunjang kegiatan belajar siswa dan meningkatkan minat baca siswa, maka pihak sekolah juga mempunyai beberapa strategi guna peningkatan minat baca siswa. Sebagaimana dinyatakan oleh bapak kepala sekolah sebagai berikut:

“Untuk meningkatkan minat baca siswa, sekolah mempunyai beberapa strategi diantaranya: 1. Menetapkan jam wajib membaca bagi siswa selama kurang lebih 15 menit setiap hari. 2. Penyediaan fasilitas pelaksanaan program peningkatan minat dan kegemaran membaca seperti menyediakan penghargaan untuk berbagai kegiatan termasuk lomba, mengusahakan dana untuk pengadaan koleksi buku dan bahan pustaka lain.”⁶⁹

Seperti yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan di MIN 2 Malang, mengatakan bahwa:

“Untuk membantu siswa memanfaatkan buku diperpustakaan sehingga minat siswa dalam membaca itu tumbuh program yang dilakukan pihak sekolah adalah mengembangkan koleksi buku diperpustakaan sekolah yaitu dengan mengusulkan pengadaan buku dan bahan pustaka lain yang sesuai dengan kebutuhan siswa disini.”⁷⁰

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, dapat diketahui bahwa untuk membantu siswa dalam memotivasi minat baca siswa yaitu salah satunya yaitu dengan mengembangkan koleksi buku, agar siswa lebih giat lagi pergi keperpustakaan.

⁶⁹ Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang, Drs. Supandri pada tanggal 17 April 2016 Pukul 09.30 WIB

⁷⁰ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MIN 2 Malang, Ilmi Lailatil pada tanggal 16 April 2016 Pukul 09.00 WIB

BAB V

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Optimalisasi Layanan Perpustakaan Di MIN 2 Malang

Dalam kaitanya dengan proses belajar mengajar yang ada disekolah tentunya perpustakaan mempunyai peranan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Melalui perpustakaan sekolah para siswa juga dapat mencari informasi dan menambah pengetahuanya selain dari pelajaran yang diterima di kelas. Karena di perpustakaan menyediakan buku-buku pelajaran , ilmu pengetahuan dan lain sebagainya.

Untuk mencapai tujuan yang sebenarnya yakni optimalisasi layanan perpustakaan sebagai salah satu sarana motivasi minat baca siswa, maka perpustakaan MIN 2 Malang melakukan berbagai pengoptimalan perpustakaan dari segi pengelolaan perpustakaan, yaitu daru suasana ruang perpustakaan (ruang tempat/ruang baca, penataan rak buku dan penambahan hiasan dinding), petugas perpustakaan, pengadaan/ penambahan koleksi buku/ bahan pustaka, pelayanan sirkulasi dan tata tertib perpustakaan MIN 2 Malang.

Sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Republik Indonesia No, 43 tahun 2007 tentang perpustakaan Bab VI Pasal 15 ayat 2, dalam penyelenggaraan perpustakaan setidaknya harus memiliki sarana dan prasarana perpustakaan. Demi menunjang kegiatan perpustakaan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mendukung pemanfaatan

perpustakaan secara optimal. Sarana dan prasarana yang tersedia setidaknya dapat memenuhi kebutuhan seluruh warga sekolah. Prasarana perpustakaan yang paling utama adalah ruang perpustakaan. Ruangan perpustakaan yang baik tidak bercampur dengan ruangan lain, sehingga seluruh aktivitas yang ada dapat terfokus pada kegiatan perpustakaan.

Berdasarkan temuan peneliti perpustakaan MIN 2 Malang memiliki prasarana berupa ruangan perpustakaan dengan ukuran luas 12x7 meter, rak buku, almari, serta meja sebanyak 4 unit. Dengan ukuran perpustakaan besar, denah perpustakaan menjadi rapi sehingga siswa yang datang kesana menjadi nyaman. Ditambah dengan koleksi buku yang berjumlah 11ribu buku didalamnya 3ribu buku fiksi dan non fiksi, 7ribu buku cerita dan teks buku membuat siswa tertarik untuk datang ke perpustakaan dan juga dihiasi dengan hiasan-hiasan dinding yang menarik.

Pustakawan yang ada di perpustakaan MIN 2 Malang cukup berpengalaman dalam hal mengelola perpustakaan. Yang mana pustakawan tersebut sudah 3 tahun menjabat sebagai kepala perpustakaan, beliau juga mengenyam pendidikan S1. Tentunya telah mengenyam pendidikan yang cukup dan mengerti tentang bagaimana cara mengelola perpustakaan yang baik sehingga perpustakaan dapat berjalan sebagaimana fungsinya.

Dengan demikian, perpustakaan telah memenuhi tugasnya yang mulia memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi perkembangan manusia dan ilmu pengetahuan. Pengelola perpustakaan meliputi struktur

organisasi dan staf perpustakaan sebagai tenaga pengelola, kemudian kegiatan-kegiatan teknis dan layanan yang memproses koleksi yang baru datang sampai menjadi bahan pustaka yang siap untuk dipakai/dipinjam.

Pengadaan koleksi adalah proses penghimpunan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayani. Koleksi perpustakaan ini berasal dari berbagai sumber seperti hadiah, sumbangan, pembelian, tukar menukar dan titipan.⁷¹

Upaya pihak sekolah dalam optimalisasi perpustakaan sekolah untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa MIN 2 Malang yaitu melalui pengadaan koleksi bahan pustaka. Koleksi buku yang ada di perpustakaan MIN 2 Malang tidak murni pembelian dari pihak sekolah melainkan dari pemberian, dan dari dana BOS. Dengan banyaknya koleksi buku yang ada diharapkan bisa dimanfaatkan oleh siswa maupun guru sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar.

Ruangan perpustakaan yang bersih dan nyaman serta buku-buku yang tertata rapi dan kelengkapan koleksi perpustakaan sekolah yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku akan bermanfaat dan memberikan kebutuhan siswa untuk membantu dalam kegiatan pembelajaran dan akan menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan MIN 2 Malang.

⁷¹ Soetminah, Op cit hlm 71

Sedangkan sarana yang tersedia di perpustakaan MIN 2 Malang memadai. Sarana yang terdapat di perpustakaan MIN 2 Malang yaitu: koleksi buku yang banyak, ventilasi, almari, meja, rak-rak buku, komputer, tempat katalog, papan tata tertib, hiasan dinding, dan rak koran. Seluruh sarana tersebut telah dimanfaatkan secara optimal oleh petugas perpustakaan demi kelancaran aktivitas diperpustakaan.

Dana yang digunakan untuk mengembangkan perpustakaan MIN 2 Malang diperoleh dari dana BOS. Karena untuk melakukan pengembangan dan pembaharuan perpustakaan, pihak sekolah tidak memungut dana dari orang tua siswa. Sehingga perpustakaan MIN 2 Malang memiliki dana yang cukup untuk melakukan pengembangan seperti menambah kelengkapan perpustakaan sekolah.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan MIN 2 Malang memiliki program dan pendanaan yang jelas. Namun dana yang tersedia sampai saat ini masih belum mencukupi untuk pengembangan perpustakaan atau menunjang program-program lain. Pengembangan yang selalu rutin dilakukan yaitu penambahan buku pelajaran bagi siswa MIN 2 Malang.

Hasil wawancara peneliti dengan pustakawan diperoleh kesimpulan yaitu bahwa usaha yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk bisa memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana dalam meningkatkan minat baca siswa diantaranya memberikan pelayanan yang

baik dan bekerja sama dengan guru-guru untuk bisa menggunakan perpustakaan dalam proses belajar mengajar.

Hasil pengamatan peneliti dapat diambil kesimpulan bahwa kondisi perpustakaan MIN 2 Malang cukup memadai dan memenuhi syarat sebagai sarana pendidikan, yang mana syarat utama perpustakaan adalah adanya gedung(ruangan), koleksi bahan pustaka, perlengkapan dan perabot, mata anggaran atau sumber pembiayaan serta tenaga kerja serta koleksi buku yang dimiliki MIN 2 Malang ini cukup lengkap.

Pelayanan sistem pelayanan perpustakaan sekolah yang terdiri dari dua macam sistem yakni sistem terbuka dan sistem tertutup ini biasanya didasarkan atas beberapa pertimbangan misalnya keadaan ruangan, besar kecilnya koleksi dan banyak sedikitnya perpustakaan.⁷²

Berdasarkan temuan peneliti, tata cara peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan MIN 2 Malang dianggap mudah bagi siswa. Hal itu dapat dilihat dari siswa siswi yang berkunjung sudah mengetahui tata cara peminjaman dan pengembalian serta dapat melakukan tanpa mengalami kesulitan.

Sesuai dengan pengamatan peneliti, perpustakaan MIN 2 Malang dalam pengelolaan sudah bagus. Yang mana dapat dilihat baik koordinator maupun pustakawan sudah berpengalaman dalam mengelola perpustakaan. Segala administrasinya pun sudah terlaksana dengan baik yakni buku-buku sudah diberi label, diklasifikasikan dan dicatat dalam buku induk serta

⁷² B. Suryobroto, Op cit, hlm 214

disimpan dalam komputer. Untuk memudahkan siswa dalam proses pencarian buku, sistem yang digunakan dalam perpustakaan ini yaitu dengan sistem terbuka, yaitu siswa dengan bebasnya mencari buku sendiri.

Banyaknya siswa yang mengatakan dengan sistem pelayanan terbuka ini mereka mengaku cukup memuaskan. Oleh sebab itu supaya perpustakaan itu bisa dimanfaatkan dan digunakan dengan sebaik-baiknya, maka sistem pelayanannya harus lebih ditingkatkan lagi sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan ini dapat diambil kesimpulan bahwa begitu besar peranan perpustakaan sebagai sarana dalam meningkatkan motivasi minat baca siswa. Menurut beliau selama ini buku-buku yang ada di perpustakaan 90% banyak membantu siswa dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

Optimalisasi layanan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan motivasi minat baca siswa dapat dilihat dari daftar hadir kunjungan siswa ke perpustakaan dan daftar peminjaman buku siswa. Hal ini dapat dilihat bahwa setiap harinya di perpustakaan MIN 2 Malang ini tidak sepi dari pengunjung. Ini menandakan bahwa dengan adanya optimalisasi layanan perpustakaan di sekolah sangat membantu dalam meningkatkan motivasi minat baca.

Pihak sekolah terus melakukan inivasi untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa. Pihak sekolah menjalin kerjasama dengan pihak untuk mendapatkan banyak buku supaya siswa lebih termotivasi untuk membaca. Selain itu banyak hal lain lagi yang dilakukan oleh pihak

sekolah untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh bapak kepala sekolah Drs. Supandri bahwa dengan menambah buku cerita yang menarik dan buku pengetahuan serta tempat perpustakaan yang bersih dan nyaman membuat siswa tertarik untuk mengunjungi perpustakaan. Oleh karena itu, dengan adanya optimalisasi layanan perpustakaan sekolah, yakni dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana informasi dan edukasi melalui penambahan koleksi bukunya akan dapat meningkatkan motivasi minat baca.

B. Motivasi Minat Baca Siswa di MIN 2 Malang

Kebiasaan membaca dan minat membaca bukanlah sesuatu yang dimiliki sejak lahir, melainkan harus ditumbuhkan dan dikembangkan, dengan demikian diharapkan dari gemar membaca akan meningkat menjadi memiliki jiwa baca, lalu muncul kebiasaan membaca. Selain itu peningkatan gemar membaca harus di dukung oleh jumlah dan mutu kinerja perpustakaan yang harus ditingkatkan.⁷³

Kegiatan membaca akan menjadi sebuah kebutuhan apabila kita selalu ingin mengetahui isi dari suatu bacaan. Sebanyak apapun bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan, apabila minat baca siswa rendah maka bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan tidak akan berguna. Dan sebaliknya apabila bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sedikit akan tetapi minat baca siswa itu sendiri tinggi maka bahan pustaka yang

⁷³ Media pustakawan, media komunikasi antar pustakawan ,(jakarta: Vol 4, 1996),Hlm.9

dimiliki perpustakaan akan sangat bermanfaat dan berguna. Sehingga manfaat dari perpustakaan itu sendiri tergantung dengan minat dan motivasi mereka untuk membaca siswa itu sendiri. Maka dari itu agar perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara maksimal, minat dan motivasi membaca siswa itu perlu ditingkatkan dan ditumbuh kembangkan dengan berbagai upaya baik dari lingkungan sekolah maupun lingkungan luar sekolah.

MIN 2 Malang motivasi minat baca siswa sangat bagus, misalnya terdapat kegiatan pembelajaran di sekolah yang erat kaitannya dengan minat baca seperti lomba pidato, membaca puisi, membuat kliping, pembuatan mading sekolah. Penggunaan perpustakaan untuk menyalurkan minat dan kegemaran membaca, terdapat juga kegiatan pembelajaran di sekolah yang berkaitan erat dengan minat baca siswa, misalnya: pemberian tugas dari guru yang berhubungan dengan minat membaca siswa seperti: membuat kliping, mading sekolah, dan lain sebagainya.

Untuk meningkatkan minat baca siswa maka banyak usaha yang dilakukan oleh pihak sekolah diantaranya terdapat kegiatan pembelajaran di sekolah yang erat kaitannya dengan minat membaca, misalnya: mengikuti lomba pidato, puisi atau prosa, pemberian tugas dari guru yang berhubungan dengan minat baca siswa seperti: membuat kliping, mading sekolah dan lain sebagainya.

Untuk memotivasi minat baca di MIN 2 Malang, sekolah dan perpustakaan sekolah bekerjasama untuk mengetahui apa yang membuat

mereka termotivasi untuk datang dan membaca di perpustakaan, dan siswa ternyata termotivasi untuk membaca di perpustakaan yaitu dengan cara menyediakan buku teks dengan bergambar. Banyak siswa yang termotivasi untuk membaca dengan cara itu, siswa kebanyakan membaca buku teks yang bergambar.

Pernyataan yang diperoleh bahwa motivasi minat baca tiap siswa di MIN 2 Malang sangatlah bervariasi. Banyak faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi minat baca yakni faktor pendukung dan penghambat. Dalam kaitannya dengan meningkatkan minat membaca siswa di sekolah maka faktor pendukung sarana perpustakaan sekolah juga sangat mempengaruhi salah satunya yaitu tersedianya perpustakaan yang memadai.

Dengan demikian untuk meningkatkan minat baca siswa, maka seorang guru harus bisa memanfaatkan sarana prasarana yang ada di sekolah, salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Dengan mengajak siswa ke perpustakaan sekolah dalam menciptakan suasana belajar yang tidak membosankan. Meningkatkan minat baca dan prestasi belajar siswa semakin tinggi minat baca pada siswa maka semakin tinggi pada hasil belajar yang diterimanya sehingga diharapkan dapat mencapai tujuan belajar yang optimal.

Adanya perpustakaan dan kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan motivasi minat baca dan bisa menunjang kegiatan belajar siswa dan meningkatkan motivasi minat baca siswa, maka pihak sekolah juga

mempunyai dua strategi guna meningkatkan motivasi minat baca siswa, diantaranya adalah:

1. Penetapan kebijakan pengembangan program peningkatan minat dan kegemaran membaca seperti: menetapkan jam wajib membaca bagi siswa selama kurang lebih 15 menit setiap hari belajar di sekolah di bawah pengawasan guru, menetapkan kegiatan berbagai lomba yang berkaitan dengan kegiatan peningkatan motivasi minat baca dan kegemaran membaca.
2. Penyediaan fasilitas pelaksanaan program peningkatan minat dan kegemaran membaca, seperti menyediakan sarana dan prasarana penyelenggaraan peningkatan minat dan kegemaran membaca, menyediakan dana/penghargaan suatu berbagai kegiatan termasuk lomba mengusahakan dana untuk pengadaan koleksi buku perpustakaan dan bahan pustaka lainnya.

Beberapa strategi di atas menunjukkan bahwa kerja sama pihak sekolah dengan guru sudah terjalin guna meningkatkan motivasi minat membaca siswa. Selain strategi tersebut di atas tentunya pihak sekolah masih mempunyai beberapa usaha guna meningkatkan minat baca siswa yakni dengan memanfaatkan sarana prasarana yang ada disekolah.

Dengan adanya fasilitas sarana prasarana yang lengkap diharapkan dapat digunakan semaksimal mungkin terutama sarana perpustakaan, karena di dalamnya banyak menyimpan segudang ilmu pengetahuan dan informasi yang dibutuhkan baik siswa maupun seorang guru. Usaha itu,

dalam meningkatkan motivasi minat baca siswa tidak bisa lepas dari adanya sarana perpustakaan yang memadai.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca Di MIN 2 Malang

Dengan melihat kondisi sarana dan prasarana yang ada di MIN 2 Malang salah satunya adalah perpustakaan, yang mana optimalisasi layanan perpustakaan di MIN 2 Malang banyak membantu dalam meningkatkan motivasi minat baca para siswanya. Untuk mencapai tujuan yang sebenarnya yakni optimalisasi layanan perpustakaan untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa, maka perpustakaan MIN 2 Malang melakukan berbagai pengoptimalan perpustakaan dari segi pengelolaan perpustakaan yaitu dari suasana ruang perpustakaan (ruang/tempat, rak buku, dan penambahan hiasan dinding), petugas perpustakaan, pengadaan/penambahan koleksi buku/bahan pustaka, dan tata tertib perpustakaan MIN 2 Malang.

2. Motivasi Minat Baca Siswa Di MIN 2 Malang

- a. Di MIN 2 Malang motivasi minat baca siswa sangat bagus, misalnya disamping menggunakan perpustakaan untuk menyalurkan minat dan kegemaran membaca, terdapat juga kegiatan pembelajaran di sekolah yang berkaitan erat dengan minat baca siswa yaitu mengikuti lomba pidato, pembacaan puisi atau prosa, pemberian

tugas dari guru yang berhubungan dengan minat baca seperti: membuat kliping, mading sekolah, dan lain sebagainya.

- b. Pihak sekolah juga mempunyai beberapa strategi untuk meningkatkan baca siswa yaitu: 1) penetapan program peningkatan minat membaca yaitu jam wajib membaca bagi siswa \pm 15 menit setiap hari belajar disekolah dibawah pengawasan guru. 2) penyediaan fasilitas pelaksanaan program peningkatan minat dan kegemaran membaca, seperti menyediakan sarana dan prasarana penyelenggaraan peningkatan minat dan kegemaran membaca, menyediakan dana/penghargaan untuk berbagai kegiatan termasuk lomba, mengadakan dana untuk pengadaan koleksi buku perpustakaan.

B. Saran

- a. Bagi kepala perpustakaan, hendaknya diberi tempat untuk menitipkan tas dan rak untuk menitipkan sepatu.
- b. Bagi Guru, hendaknya harus lebih bisa memotivasi siswa untuk meningkatkan minat baca siswa agar siswa lebih giat lagi untuk pergi keperpustakaan.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, perlu diperhatikan bahwa hasil analisis tentang penelitian optimalisasi layanan perpustakaan untuk meningkatkan motivasi minat baca siswa di MIN 2 Malang ini masih belum bisa dikatakan final, sebab masih banyak kekurangan didalamnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Malang: Bumi Aksara.
- Citra, L. Milburga. 2001. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius
- Daryanto. 1997. *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap*. Surabaya: Apollo
- Guntur, H. Tarigan. 1995. *Membaca Ekspresif*. Bandung: Angkasa
- Lexy, J. Moleong. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Memans. 2008. Layanan Perpustakaan Sekolah Dan Jasa Rujukan <<http://memans.wordpress.com/2008/06/02/Layanan-Perpustakaan-Sekolah-dan-jasa-rujukan/>> 13 Januari 2008
- Muntashir. 2005. *Pemanfaatan Jurnal Elektronik Oleh Mahasiswa Program Pendidikan Dokter Spesialis Ilmu Penyakit Dalam Di Perpustakaan USU*. Skripsi. Medan: program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Sastra USU
- Nana, S. Sukmadinata. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Noerhayati, Soedibyo. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: P.T Alumni,
- Pawit, M. Yusuf. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*,. Jakarta: Kencana.
- Perpustakaan Nasional RI. 2006. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Rubianti, Leny. 2008. *Makalah Sistem Informasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri Jrebeng Kulon 2 Probolinggo*.
- Suharsimi Arikunto. 1998. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suhendar Yaya, M.yusuf Pawit. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutarno NS. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*, edisi 1. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Undang-undang Republik Indonesia nomor, 20 tahun 2003 tentang, *Sistem pendidikan Nasional*, (Jakarta: CV. Eka Jaya, 2003)

Undang-undang Republik Indonesia nomor, 43 tahun 2007 tentang *Perpustakaan*,(Jakarta:Perpustakaan Nasional)

Wawancara dengan salah satu Guru di MIN 2 MALANG pada hari sabtu tanggal 10 April 2015 pukul 09.00 WIB

Wawancara dengan Petugas Perpustakaan MIN 2 Malang pada hari sabtu tanggal 10 April 2016 pukul 09.12 WIB

Wawancara dengan salah satu peserta didik MIN 2 Malang pada hari Jumat tanggal 9 April 2016 pukul 09.30 WIB

Wawancara dengan Kepala Sekolah MIN 2 Malang pada hari Sabtu 15 April 2016



The logo is a shield-shaped emblem with a light green background and a white border. It features the text "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG" in a light green font along the top and sides. In the center, there is a yellow calligraphic emblem. At the bottom, the text "PUSAT PERPUSTAKAAN" is written in a light green font. The word "LAMPIRAN" is superimposed over the center of the logo in a large, bold, black serif font.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN AGAMA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang

http://tarbiyah.ion.malang.ac.id email :psg_uinmalang@ymail.com

BUKTI KONSULTASI SKRIPSI

JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Nama : Ayatul Isnain
NIM : 11140097
Judul : Optimalisasi Layanan Perpustakaan Untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca Di MIN 2 Malang
Dosen Pembimbing : Dra. Hj. Siti Annijat M, M. Pd

No	Tgl/Bln/Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1	9/10/2015	Konsultasi judul	
2	10/11/2015	Konsultasi Bab I, II dan III	
3	2/12/2015	Revisi Bab I,II,III	
4	11/03/2016	Konsultasi Bab IV	
5	20/04/2016	Revisi Bab IV, Konsultasi Bab V	
6	10/06/2016	Revisi Bab V	
7	15/06/2016	Abstrak	
8	9/08/2016	Acc Skripsi	

Malang ...3 Oktober 2016

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Guru Madrasah
Ibtidaiyah

Dr. Muhammad Walid, M.A
NIP. 19730823 200003 1 002



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
http://tarbiyah.uin-malang.ac.id. email :psg_uinmalang@ymail.com

Nomor : Un.3.1/TL.00.1/ 30/2016
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : **Izin Penelitian**

28 Januari 2016

Kepada
Yth. Kepala MIN 2 Malang
di
Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Ayatul Isnain
NIM : 11140090
Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
Semester – Tahun Akademik : Ganjil - 2015/2016
Judul Skripsi : **Optimalisasi Layanan Perpustakaan di MIN
2 Malang**

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



sa Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik,

Dr. Hj. Sulalah, M.Ag
NIP. 19651112 199403 2 0029

Tembusan :
1. Yth. Ketua Jurusan PGMI
2. Arsip



Certificate No. ID08/1219



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI MALANG 2
Jl. Kemantren II / 26 Telp. / Fax (0341) 804186 - Sukun
http://www.minmalang2.sch.id Email: minmalang2@gmail.com
KOTA MALANG (65148)



SURAT KETERANGAN

Nomor : Mi.15.25.02/PP.00.4/S.Ket/398/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Supandri
NIP : 196606151994031003
Jabatan : Kepala MIN Malang 2 Kota Malang

Menerangkan bahwa :

Nama : AYATUL ISNAIN
NIM/DNI : 11140090
Jurusan/ Program : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Benar-benar telah melakukan Research / penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri Malang 2 Kota Malang guna menyelesaikan tugas akhir / menyusun tesis dengan judul “ **Optimalisasi Layanan Perpustakaan untuk Peningkatan Motivasi Minat Baca di MIN Malang 2** ” Sesuai dengan surat dari Dekan Fakultas Ilmi Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (Maliki) Malang Nomor : Un.3.1/TL.00.1/103/2016, tanggal 17 Pebruari 2016 terhitung sejak tanggal 25 Maret 2016 s/d 25 Mei 2016.

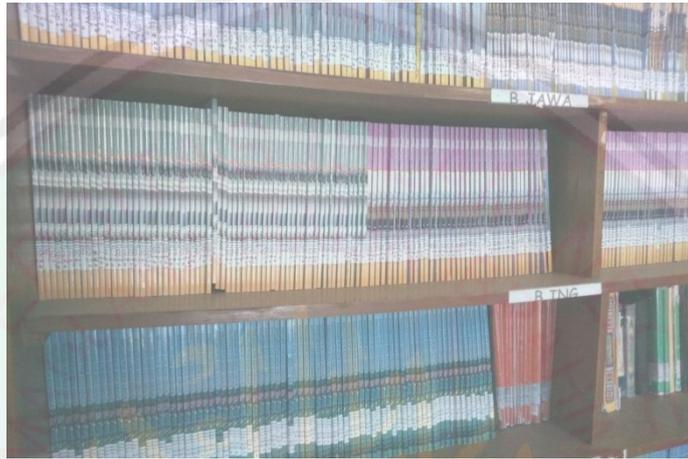
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan semestinya.



Malang, 25 Mei 2016
Kepala Madrasah,

Drs. Supandri
NIP. 196606151994031003

DOKUMENTASI



Tatanan buku yang rapi





Proses Peminjaman Buku



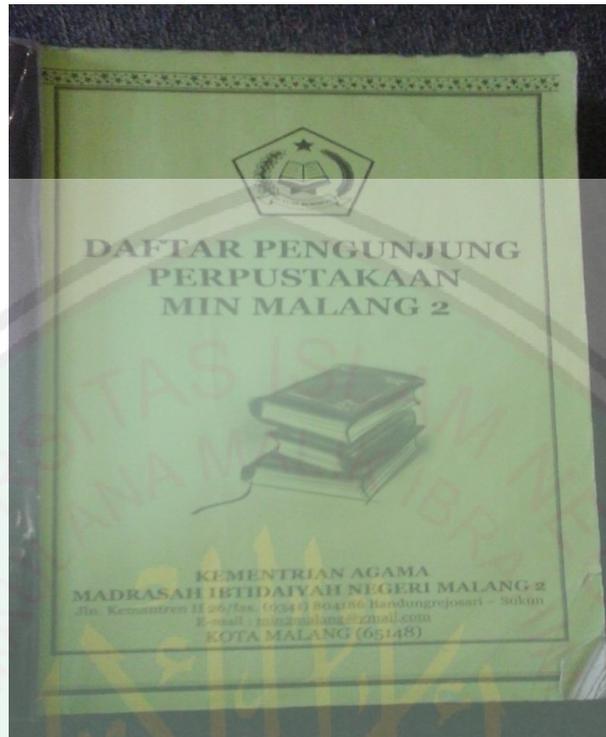
Ruang Kepala Perpustakaan



Ruang Baca Lesehan



Suasana Perpustakaan



Buku Daftar Pengunjung

1	Diponegoro	P	11C	Amir
2	Gungu Wawancara	T	2A	Mulya
3	Salsababy Pemanangan	P	11C	Agly
4	Luthfiyah Hamidah	P	11C	Mulya
5	Luthfiyah Hamidah	P	11C	Mulya
6	Mochamad Ihsan H	P	11C	Mulya
7	Salsababy	P	11C	Mulya
8	Salsababy A	L	11B	Mulya
9	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
10	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
11	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
12	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
13	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
14	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
15	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
16	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
17	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
18	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
19	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
20	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
21	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
22	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
23	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
24	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
25	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
26	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
27	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
28	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
29	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
30	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
31	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
32	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
33	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
34	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
35	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
36	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
37	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
38	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
39	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
40	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
41	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
42	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
43	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
44	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
45	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
46	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
47	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
48	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
49	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
50	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
51	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
52	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
53	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
54	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
55	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
56	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
57	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
58	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
59	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
60	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
61	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
62	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
63	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
64	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
65	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
66	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
67	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
68	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
69	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
70	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
71	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
72	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
73	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
74	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
75	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
76	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
77	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
78	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
79	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
80	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
81	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
82	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
83	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
84	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
85	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
86	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
87	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
88	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
89	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
90	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
91	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
92	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
93	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
94	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
95	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
96	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
97	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
98	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
99	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya
100	M. Abdul Aziz A.A	L	11B	Mulya

Isi Buku Daftar Pengunjung

PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman Wawancara Dengan Kepala Sekolah

1. Mengapa minat baca siswa perlu ditingkatkan ?
2. Bagaimana minat baca siswa di MIN 2 Malang?
3. Langkah apa yang dilakukan sekolah untuk menarik minat baca siswa?
4. Usaha apa yang dilakukan sekolah untuk mengoptimalisasikan layanan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan motivasi minat baca?

Pedoman Wawancara dengan Petugas Perpustakaan

1. Bagaimana sejarah berdirinya perpustakaan MIN 2 Malang?
2. Bagaimana keadaan atau kondisi perpustakaan pertama berdiri sampai saat ini?
3. Bagaimana frekuensi kedatangan para siswa ke perpustakaan sekolah untuk menarik minat siswa?
4. Apa program perpustakaan agar siswa termotivasi minat membaca?
5. Apakah layanan perpustakaan sekolah sudah maksimal?
6. Bagaimana pengelolaan di perpustakaan Min 2 Malang?
7. Bagaimana proses peminjaman dan pengembalian buku?
8. Buku apa yang menjadi favorit siswa?

Pedoman Wawancara dengan guru

1. Menurut ibu, mengapa minat baca siswa perlu ditingkatkan?
2. Bagaimana menurut bapak/ibu tentang cara kepala sekolah dalam meningkatkan minat baca?
3. Usaha apa yang dilakukan perpustakaan sekolah untuk menarik minat baca siswa?
4. Apa program guru agar siswa termotivasi untuk pergi ke perpustakaan?

Pedoman Wawancara dengan Siswa

1. Berapa kali dalam seminggu ke perpustakaan?
2. Buku apa yang paling suka dibaca dan di pinjam? Jelaskan!
3. Bagaimana keadaan perpustakaan ini? Nyaman atau tidak!
4. Bagaimana layanan di perpustakaan? Baik atau tidak!

TRANSKIP WAWANCARA

Hari/ Tanggal : Kamis, 17 April 2016
 Jam : 09.30 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : Kepala Sekolah (Drs. Supandri)
 Tempat : Ruang Kepala Sekolah

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Ada berapa banyak buku yang ada di perpustakaan?	“Koleksi buku yang ada di perpustakaan ini diperoleh dari membeli sendiri, bantuan BOS, dan sumbangan dari siswa. Untuk saat ini jumlah buku keseluruhan yaitu kurang lebih ada 20.000 ribu buku diantaranya 7ribu buku cetak/ teks buku dan 3ribu buku fiksi dan non fiksi.”
2	Darimana saja buku yang ada di perpustakaan?	“Koleksi buku yang ada di perpustakaan ini tidak murni pembelian dari pihak sekolah melainkan dari pemberian sumbangan dan dana dari BOS. Dengan banyaknya koleksi buku yang ada diharapkan bisa dimanfaatkan oleh siswa maupun guru sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar. Selain itu meringankan para siswa untuk tidak membeli buku, tetapi bisa meminjamnya lewat perpustakaan.”
3	Apa cara agar menumbuhkan motivasi minat baca siswa?	“Ada beberapa cara yang kami lakukan untuk menumbuhkan dan meningkatkan minat baca siswa. Diantaranya adalah bantuan BOS agar mendapatkan berbagai macam buku. Asumsinya jika buku bervariasi, maka siswa lebih tertarik untuk datang. Ruangan dan rak buku ditata menarik supaya siswa nyaman.”
4	Apa buku favorit anak-anak?	“Ya buku cerita itu mas, anak-anak paling suka sama buku yang ada gambarnya, buku cerita, dongeng dll dan mereka sering pinjam yang itu, kalau buku pelajaran jarang yang pinjam soalnya setiap siswa sudah dipinjami rata-rata.”
5	Mengapa minat baca siswa perlu ditingkatkan ?	“Motivasi minat baca siswa khususnya murid sekolah dasar itu perlu ditingkatkan karena sesuai dengan era perkembangan zaman di era globalisasi seperti ini kalau tidak dituntut seperti ini nanti tantangan yang masuk dari dari luar maupun dari dalam. Apabila tidak disikapi sebaik mungkin maka kita akan ketinggalan

		<p>zaman. Melalui minat baca akan dapat mendorong anak lebih suka untuk membaca buku dipergustakaan sekolah. Setiap anak disini pasti memiliki minat baca yang berbeda-beda, Minat baca siswa di MIN 2 Malang disini sangat bagus, misalnya terdapat kegiatan pembelajaran di sekolah yang erat kaitanya dengan motivasi minat baca, seperti lomba pidato, membaca puisi, membuat kliping, pembuatan mading sekolah.”</p>
6	<p>Faktor apa saja yang mempengaruhi minat baca?</p>	<p>“Banyak faktor yang mempengaruhi motivasi minat baca, dikarenakan minat membaca itu tumbuh dari keinginan masing-masing siswa. Dicontohkan saja minat baca siswa di sekolah akan terdorong lebih tinggi apabila ada faktor yang mendukungnya. Misalnya, dari segi sarana perpustakaan yang memadai. Minat baca siswa disekolah terlihat cukup tinggi beberapa bulan terakhir ini jika dilihat dari seringnya siswa berkunjung ke perpustakaan karena dengan memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana belajar.”</p>
7	<p>Usaha apa yang dilakukan sekolah untuk mengoptimalkan layanan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan motivasi minat baca?</p>	<p>“Untuk meningkatkan minat baca siswa, sekolah mempunyai beberapa strategi diantaranya: 1. Menetapkan jam wajib membaca bagi siswa selama kurang lebih 15 menit setiap hari. 2. Penyediaan fasilitas pelaksanaan program peningkatan minat dan kegemaran membaca seperti menyediakan penghargaan untuk berbagai kegiatan termasuk lomba, mengusahakan dana untuk pengadaan koleksi buku dan bahan pustaka lain.”</p>

Hari/ Tanggal : Kamis, 16 April 2016
 Jam : 09.30 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : Kepala Perpustakaan (Ilmi Lailatil)

Tempat : Perpustakaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana keadaan atau kondisi perpustakaan pertama berdiri sampai saat ini?	“Untuk saat ini kondisi ruangan perpustakaan memang lebih baik daripada kondisi perpustakaan sebelum-sebelumnya. Dengan luas perpustakaan 12x7 meter membuat siswa menjadi tenang dan luas, sehingga tidak bisa berdesakdesakan mas. Tapi alhamdulillah sekarang tempat bacanya sudah lesehan walaupun masih ada 6 meja, penataan rak juga sedah lebih baik dari yang kemarin, lebih tertata rapi dan adanya hiasan dinding sehingga siswa lebih tertarik untuk datang kesini mas.”
2	Darimana saja buku itu diperoleh dan ada berapa buku?	“Koleksi buku yang ada di perpustakaan ini diperoleh dari membeli sendiri, bantuan BOS, dan sumbangan dari siswa. Untuk saat ini jumlah buku keseluruhan yaitu kurang lebih ada 20.000 ribu buku diantaranya 7ribu buku cetak/ teks buku dan 3ribu buku fiksi dan non fiksi.”
3	Bagaimana proses meminjam buku?	“Buat tata cara peminjaman bukunya mas, masing-masing anak kan memiliki kartu peminjam perpustakaan. Nah karti itu nantinya kalau mereka mau pinjam ya harus dibawa pada saat mau meminjam, kalau mau pinjam ya pertama anak cari buku yang akan mereka pinjam dulu, kemudian buku yang dipinjam diberikan kepada petugas sama kartunya tadi, kemudian petugas mencatat dibuku peminjaman mas, peminjaman disini lebih mudah bagi anak”.
4	Bagaimana cara meminjam buku perpustakaan?	“Disini anak-anak kalau pinjam buku mbak itu mudah punya kartu perpustakaan dahulu, terus anak-anak datang ke perpustakaan untuk pinjam buku, satu buku satu anak. Karena kalo buku yang dipinjm banyak, nanti takutnya nggak kembali terus teman-teman yang lain gak kebagian mau pinjam buku, takutnya juga belum dikembalikan tapi udah pinjam lagi.

		Kalau mau pinjam dicatat dulu sama saya mas, trus dicatat dulu judul buku, kode buku, dan tanggal kapan pinjam dan tanggal pengembalianya.”
5	Bagaimana cara mengembalikan buku?	“Kalau mau mengembalikan disini juga mudah mas, tinggal menyerahkan buku dan menunjukkan kartunya pada petugas mas, dan buku yang sudah dikembalikan anak-anak ditaruh ditempat, jadi suatu nanti tugasnya petugas perpustakaan sendiri yang akan mengembalikan ketempatnya, oh iya mas kalo ada siswa mengembalikan telat nanti dikenakan sanksi yaitu denda 1.000 saja.”
6	Apa program sekolah untuk menumbuhkan motivasi minat baca?	“Untuk membantu siswa memanfaatkan buku diperpustakaan sehingga minat siswa dalam membaca itu tumbuh program yang dilakukan pihak sekolah adalah mengembangkan koleksi buku diperpustakaan sekolah yaitu dengan mengusulkan pengadaan buku dan bahan pustaka lain yang sesuai dengan kebutuhan siswa disini.”

Hari/ Tanggal : Senin, 10 April 2016
 Jam : 07.00 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : Guru IIB (Qurroti A'yunin,S.PdI)
 Tempat : Ruang Kelas

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaiman Kondisi perpustakaan MIN 2 Malang?	“Kondisi perpustakaan MIN 2 Malang ini cukup baik ya mas, karena disana sudah tersedia bahan-bahan pustaka yang banyak menunjang kegiatan belajar, ruangnya pun sekarang jadi luas dan rak-rak buku rapi, Sekarang untuk membaca sudah leshan dibandingkan dulu masih tempat duduk biasa jadi terlihat lebih sempit mas, karena ruangnya yang kecil.”
2	Bagaimana minat baca MIN 2 Malang?	“Minat baca siswa disini memang sudah belum begitu bagus, akan tetapi melihat kondisi yang itu sudah cukup baik, saya cukup puas ketika melihat anak-anak antusias ke perpustakaan meski hanya untuk membaca buku cerita dari pada kondisi yang dulu, kondisi saat ini lebih baik mas.”

Hari/ Tanggal : Sabtu, 23 April 2016
 Jam : 07.00 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : Guru IIIB (Nor Islamiah S.PdI p)

Tempat : Ruang Kelas

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana minat baca MIN 2 Malang?	“Begini mas, kalau minat baca kan ndak bisa dilihat mas, soalnya abstrak, ya setahu saya minat baca setiap anak itu berbeda, kalau di kelas saya, yang sering keperustakaan itu kalau saya lihat ya putra sama dito, nilai mereka selalu dapat bagus mas kalau ulangan. Untuk itu motivasi minat baca memang perlu ditingkatkan. Semua ini tidak lepas dari usaha semua pihak guru, selain itu juga adanya sarana prasarana yang menunjang seperti perpustakaan.”

Hari/ Tanggal : Jumat, 08 April 2016
 Jam : 09.30 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : siswi kelas V C MIN 2 (Nayla Zahira)
 Tempat : Ruang Perpustakaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana keadaan perpustakaan ini? Nyaman atau tidak!	“Saya senang sekali berkunjung ke perpustakaan kak, apalagi sekarang perpustakaan tambah bagus dari yang dulu, bukunya juga banyak dan ruangnya luas kak. Tiap istirahat kadang saya selalu pergi ke perpustakaan baca buku cerita.”
2	Bagaimana buku di perpustakaan?	“Saya sangat senang mengunjungi perpustakaan sekarang karena di perpustakaan banyak sekali buku cerita yang saya suka kak, dan saya suka membaca disana karena ruangnya sekarang lesehan jadi nggak sempit-sempit kak.”

Hari/ Tanggal : Jumat, 08 April 2016
 Jam : 09.30 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : siswi kelas V C MIN 2 (Azna Naila Salsabila)
 Tempat : Ruang Perpustakaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana keadaan perpustakaan ini? Nyaman atau tidak!	“Saya senang kak mengunjungi perpustakaan untuk membaca dan pinjam buku dengan teman-teman saya saat istirahat, 1 minggu saya mengunjungi perpustakaan 3x seminggu kak, ruangannya juga rapi dan bu ilmi ramah kak dalam melayani anak-anak meminjam buku.”

Hari/ Tanggal : Jumat, 08 April 2016
 Jam : 09.30 WIB
 Metode : Wawancara
 Informan : siswi kelas V C MIN 2 (Rio Ferdinand)
 Tempat : Ruang Perpustakaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa yang dilakukan diperpustakaan?	“Saya sering ke perpustakaan kak untuk baca buku tentang cerita, novel dll, saya suka ke perpustakaan karena disana banyak koleksi bukunya kak dan perpustakaan dekat dengan kelas saya.”
2	Bagaimana keadaan perpustakaan ini? Nyaman atau tidak!	“Suasana diperpustakaan sudah cukup menyenangkan kak, ditambah banyak buku sehingga kita bisa memilih buku sesuka kita dan hiasan dinding yang baik kak, tetapi suasana untuk membaca kurang tenang karena banyak anak lain yang ramai.”

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



- Nama : Ayatul Isnain
- NIM : 11140090
- Tempat Tanggal Lahir : Pasuruan, 3 Agustus 1992
- Alamat : RT 05 / RW 02 Cukur Gondang, Grati, Pasuruan
- Nomor HP : 083834666441
- Pendidikan :
1. TK Dharma Wanita – Cukur Gondang – Grati – Pasuruan Tahun 1998 s/d 1999
 2. SDN Cukur Gondang II – Cukur Gondang – Grati – Pasuruan Tahun 1999 s/d 2005
 3. SMPN 2 Grati – Grati- Pasuruan Tahun 2005 s/d 2008
 4. SMAN 1 Grati – Grati - Pasuruan Tahun 2008 s/d 2011