

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI SARANA
PENINGKATAN MINAT MEMBACA PESERTA DIDIK
DI MTS NEGERI 2 KOTA PALU**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
(S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan
Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu*

Oleh:

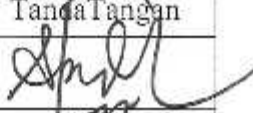


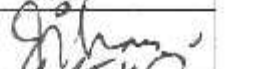
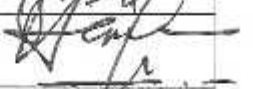
SITI SYAMSIAH
NIM :14.1.03.0026

**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PALU
2018**

PENGESAHAN SKIRIPSI

Skripsi Saudara Siti Syamsiah NIM. 14.1.03.0026, yang berjudul "Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sarana Peningkatan Minat Membaca Peserta Didik di MTs Negeri 2 Kota Palu" yang telah di Munaqasyahkan oleh Dewan Penguji pada hari kamis 31 Agustus 2018 M, yang bertepatan dengan 19 Zulhijjah 1439 H, dipandang bahwa Skripsi tersebut telah memenuhi kriteria Penulisan Karya Ilmiah, dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dengan beberapa perbaikan.


DEWAN PENGUJI

No	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1	Ketua	Dr. Sri Dewi Lisnawaty, S.Ag., M.Si	
2	Munaqisy I	Dr. Azma, M.Pd	
3	Munaqisy II	Rustam, S.Pd., M.Pd	
4	Pembimbing I	Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag	
5	Pembimbing II	Drs. Muhammad Nur Korompot, M.Pd	


Mengatahui:



Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan


Dr. Mohamad Idhan., S.Ag., M.Ag
NIP. 19720126 200003 1 001

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam


A. Markarma, S.Ag., M.Th.I
NIP. 19711203 200501 1 001

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sarana Peningkatan Minat Membaca Peserta Didik Di MTs Negeri 2 Kota Palu”** benar adalah hasil karya penulisan sendiri, jika dikemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, tiruan atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian maka Skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 8 Agustus 2018 M
23 Dzulkaidah 1439 H

Penulis,



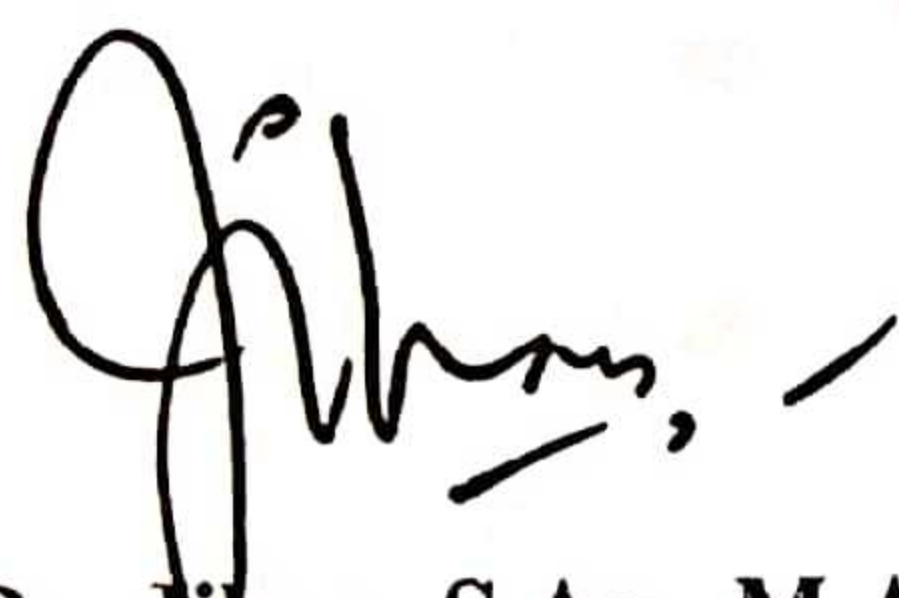
SITI SYAMSIAH
NIM. 14.1.03.0026

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan sebagai Sarana Peningkatan Minat Membaca Peserta Didik di MTs. Negeri 2 Kota Palu”, oleh Mahasiswa atas Nama Siti Syamsiah, NIM:14.1.03.0026, Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu. Setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diajukan untuk diujikan dihadapan Dewan penguji.

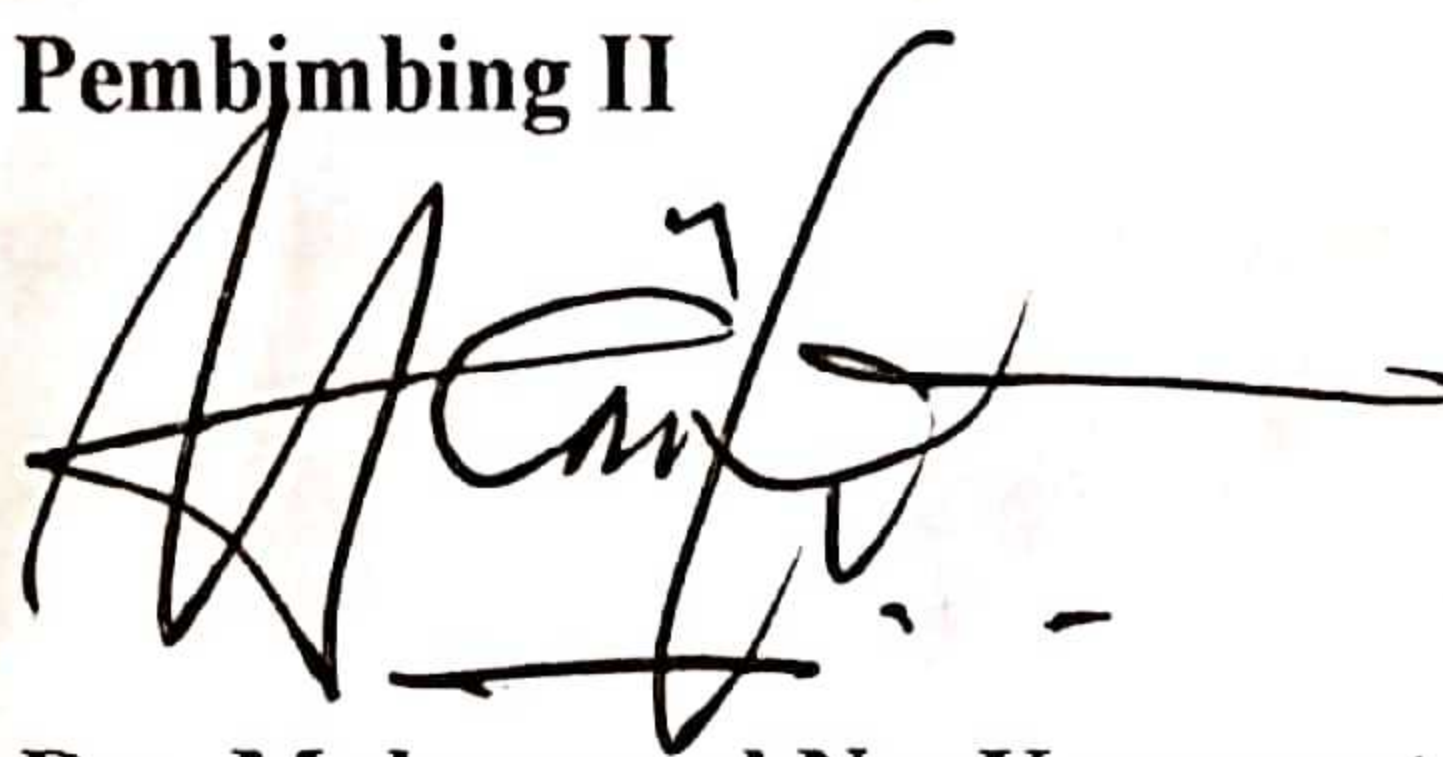
Palu, 8 Agustus 2018 M
23 Dzulkaidah 1439 H

Pembimbing I



Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
NIP.19770811 200312 2 001

Pembimbing II



Drs. Muhammad NurKorompot, M.Pd.
NIP. 19670110 199203 1 003

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala nikmat, rahmah dan hidayah-Nya sehingga segala aktivitas kehidupan dunia dan akhirat dalam mencapai mardhatillah dapat sesuai dengan yang kita cita-citakan. Penulis bersyukur kepada-Nya atas pemberian kesempatan dan kekuatan untuk penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sarana peningkatan Minat Membaca Peserta Didik Di MTS Negeri 2 Kota Palu”**. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kehadirat Nabiullah Muhammad SAW, yang telah membawa kebenaran secara jelas untuk seluruh manusia hingga sekarang ini.

Dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini, tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karenaitu, penulis dengan hormat menyampaikan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua Penulis, ayah M Arsyad dan Ibu Sumiati yang telah membesarkan, mendidik dan membiayai Penulis dalam kegiatan studi dari jenjang pendidikan dasar hingga saat ini.

2. Bapak Prof. Dr. H.Saggaf Pettalongi, M.Pd selaku Rektor IAIN Palu yang telah banyak memberikan kebijakan selama perkuliahan dan penyelesaian studi hingga semuanya dapat berjalan dengan lancar.
3. Bapak Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Bapak Dr. Hamlan Hi. AB Andi Malla, M.Ag selaku wakil bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Ibu Dr. Hj. Adawiah Pettalongi, M.Pd selaku wakil bidang Administrasi Umum Perencanaan & Keuangan dan Bapak Dr. Rusdin, M.Pd selaku wakil bidang Kemahasiswaan & Kerjasama yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses belajar.
4. Bapak A. Markarma, S.Ag.,M.Th.I selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses belajar.
5. Ibu Dr. Jihan, S.Ag, M.Ag selaku Pembimbing I dan Bapak Drs. Muhammad Nur Korompot, M.Pd selaku Pembimbing II yang dengan ikhlas telah membimbing Penulis dalam menyusun Skripsi ini hingga selesai sesuai dengan harapan.
6. Ibu Dr. Sri Dewi Lisnawaty, S.Ag, M.Si selaku Ketua, Bapak Dr. Azma, M.Pd selaku Penguji I dan Bapak Rustam, S.Pd, M.Pd selaku Penguji II yang dengan ikhlas telah membimbing sekaligus menguji Penulis dalam menyusun Skripsi ini hingga selesai sesuai dengan harapan.
7. Seluruh dosen dan karyawan IAIN Palu yang dengan ikhlas memberikan pelayanan selama penulis mengikuti rutinitas akademik.

8. Bapak Abu Bakhri, S.Sos., M.M selaku kepala perpustakaan IAIN Palu yang telah membantu dalam hal literatur.
9. Bapak/Ibu guru dan karyawan MTs Negeri 2 Kota Palu yang telah membantu Penulis terlaksananya penelitian skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan di MPI 2014 IAIN Palu yang telah mengisi hari-hari dengan belajar yang menyenangkan.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dorongan serta bantuan selama penyusunan Skripsi ini.

Semoga Allah senantiasa memberikan kebaikan dan ampunan-Nya.

Akhirnya hanya kepada Allah penulis memohon petunjuk dan berserah diri agar tetap dalam lindungan-Nya.

Palu, 8 Agustus 2018 M
23 Dzulkaidah 1439
H

Penulis,

SITI SYAMSIAH
NIM.14.1.03.0026

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Nama-Nama Kepala Sekolah yang Pernah Memimpin MTs Negeri 2 Kota Palu

Tabel 2 Program Ekstrakurikuler

Tabel 3 Jumlah Peserta Didik MTs Negeri 2 Kota Palu Berdasarkan PPDB

Tabel 4 Jumlah Peserta Didik MTs Negeri 2 Kota Palu Berdasarkan Rombongan Belajar

Tabel 5 Jumlah Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tabel 6 Status Kepegawaian

Tabel 7 Keadaan Sarana dan Prasarana

Prestasi Madrasah

NO	JENIS KEGIATAN/LOMB A	TINGKAT	PRESTASI	TAHUN	KET .
1	Cerdas Cermat	Kota Palu	Juara I	2011	
2	Kemah Pramuka	Provinsi Sulteng	Juara II	2011	
3	Bahasa Inggris	SMP/MTs Se Kota Palu	Juara I	2011	
4	Volly Ball Putri	MTs Se Kota Palu	Juara II	2011	
5	Gerak Jalan	MTs Se Kota Palu	III	2011	
6	Zamra	MTs Se Kota Palu	II	2011	
7	Pionering	MTs Se Kota Palu	II	2011	
8	Kali Grafi	MTs Se Kota Palu	I	2011	
9	Pidato Bahasa Inggris	MTs Se Kota Palu	II	2011	
10	Pidato Bahasa Indonesia	Se KKM MTsN Kota Palu	II	2011	
11	Puisi Kemah Pramuka	Se KKM MTsN Kota Palu	III	2011	
12	Hifzul Quran	Se KKM MTsN Kota Palu	III	2012	
13	Pionering	Se KKM MTsN Kota Palu	III	2012	
14	Pengetahuan Umum	Se KKM MTsN Kota Palu	II	2012	
15	Kali Grafi	Se KKM MTsN Kota Palu	III	2012	
16	Pidato 3 Bahasa	Se KKM MTsN Kota Palu	III	2012	
17	Adm. Regu (Pramuka)	Se KKM MTsN Kota Palu	II	2012	
18	Lari 400 meter Putra	Provinis Sulateng	I	2013	
19	Lari 400 meter Putri	Provinis	I	2013	

		Sulateng			
20	Baca Puisi	SMP/MTs se Kota Palu	Harapan III	2013	
21	Volly Ball Putri	SMP/MTs se Kota Palu	III	2013	
22	Baca Puisi Putra	MTsN/MTs se Kota Palu	I	2013	
23	Baca Puisi Putri	MTsN/MTs se Kota Palu	I	2013	
24	Tadarus	MTsN/MTs se Kota Palu	I	2013	
25	Drama Komedi	MTsN/MTs se Kota Palu	I	2013	
26	Obor Lampion (Penggalang)	SMP/MTs se Kota Palu	II	2013	
27	Hasta Karya (Penggalang)	SMP/MTs se Kota Palu	II	2013	
28	Kebersihan dan Keindahan HUT Prov. Sulteng ke 49	SLTP/Sederajat se Prov. Sulteng	Harapan I	2013	
29	Festival Seni Pelajar	MTs se Kota Palu	III	2014	
30	Baca Puisi Putri	MTs se Kota Palu	I	2014	
31	Baca Puisi Putra	MTs se Kota Palu	II	2014	
32	Halang Rintang	MTs se Kota Palu	I	2014	
33	Taekwondo Azhari Club	Pelajar se Kota Palu	III	2014	
34	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Se Kota Palu	II	2014	
35	Baca Puisi	SMP se Kota Palu	I	2014	
36	Kebersihan dan Keindahan HUT Prov. Sulteng ke 50	SLTP/Sederajat se Prov. Sulteng	I	2014	
37	Kebersihan dan Keindahan HUT Proklamasi RI ke 69	SLTP/Sederajat se Prov. Sulteng	Juara Umum	2014	
38	Lomba PBB (Penggalang)	Se Kota Palu	II	2014	
39	Karate	SMP se Kota Palu	I	2014	
40	Gerak Jalan	SMP se Kota Palu	III	2014	
41	Tari Pamonte	MTs se Kota Palu	I	2015	
42	Senam Pramuka	Se Kota Palu	II	2015	

	(Penggalang)				
43	Baca Puisi	Pelajar se Kota Palu	I	2015	
44	Zamrah	MTs se Kota Palu	Harapan II	2015	
45	Kemah Pramuka (Penggalang)	Se Kota Palu	Juara Umum	2015	
46	Pekan Olah Raga dan Seni	Se KKM Kota Palu	Juara Umum	2015	
47	Sekolah Adiwiyata Nasional	Menteri LHK & Menteri Dikbud	-	2015	
48	Sekolah Peduli dan Berbudaya Lingkungan (Adiwiyata)	Gubernur Prov. Sulteng	-	2015	
49	LSS	Tingkat Prov. Sulteng	II	2016	
50	Membuat Jembatan Penyeberangan Tkt. Penggalang (Baden Powell Day Ke-X)	Tkt. Penggalang Prov. Sulteng	III	2016	
51	Kebersihan dan Keindahan HUT Prov. Sulteng ke 52	SLTP/Sederajat se Prov. Sulteng	Juara Umum	2016	
52	Kebersihan dan Keindahan HUT Proklamasi RI ke 71	SLTP/Sederajat se Prov. Sulteng	Juara Umum	2016	
53	Piala Tetap Gubernur Sulawesi Tengah dalam Kegiatan Lomba Kebersihan dan Keindahan HUT ke 52 Prov. Sulawesi Tengah	SLTP/Sederajat se Prov. Sulteng	Piala Tetap Gubernur	2016	

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

PERSETUJUAN PEMBIMBING

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

ABSTRAK

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Rumusan dan Batasan Masalah	4
	C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
	D. Penegasan Istilah	6
	E. Garis-Garis Besar Isi	8
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA	10
	A. Pengertian Perpustakaan	10
	B. Tujuan Perpustakaan Madrasah	12
	C. Fungsi Perpustakaan	13
	D. Ruang dan Perlengkapan Perpustakaan Sekolah	15
	E. Petugas Perpustakaan Sekolah	19
BAB III	METODE PENELITIAN	27
	A. Jenis Penelitian	27
	B. Lokasi Penelitian	28
	C. Kehadiran Peneliti	29
	D. Data dan Sumber Data	29
	E. Teknik Pengumpulan Data	30
	F. Teknik Analisis Data	32
	G. Pengecekan Keabsahan Data	35
BAB IV	HASIL PENELITIAN	36
	A. Identitas Madrasah	36
	B. Efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik MTs Negeri 2 Kota Palu.....	48
	C. Faktor pendukung dan penghambat efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu	54

BAB V PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran	61
C. Implikasi	61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

ABSTRAK

Nama Penulis : **SITI SYAMSIAH**
NIM : **14.1.03.0026**
Judul Skripsi : **EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
SEBAGAI SARANA PENINGKATAN MINAT
MEMBACA PESERTA DIDIK DI MTs NEGERI 2
KOTA PALU**

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dilingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yaitu mengembangkan dan peningkatan minat baca, literasi informasi, bakat dan kemampuan peserta didik. Berkenaan dengan hal tersebut, maka uraian skripsi ini mengemukakan masalah: Bagaimana efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu? Dan Apa faktor pendukung dan penghambat efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu?

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu memberikan pelayanan terbuka. Pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu mulai dari mengadakan bahan pustaka baru dan peningkatan kinerja pegawai. Bahan pustaka juga ditempatkan berdasarkan klasifikasi buku dan diberi cap sebagai tanda pengenal. Efektivitas pengelolaan perpustakaan dilihat dari banyaknya jumlah peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan untuk belajar ataupun membaca buku. Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan gedung perpustakaan yang sempit, sarana dan prasarana yang masih terbatas, dan jumlah koleksi bahan pustaka yang belum lengkap. Adapun faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu yaitu dengan adanya kerja sama yang solid dan kompak seluruh warga sekolah baik itu kepala sekolah, guru, staf, dan peserta didik. Selain itu suasana kerja yang kondusif juga sangat berpengaruh dalam pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu. Adapun upaya yang telah dilakukan pihak sekolah maupun perpustakaan dalam mengatasi kendala yang dihadapi yaitu dengan mengajukan permohonan bantuan ke dinas terkait dan pemerintah, dan sumbangan dari pihak lain seperti toko buku dan percetakan.

Diharapkan dengan skripsi ini dapat memberikan kontribusi pemikiran kepada civitas MTs Negeri 2 kota Palu dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik sehingga meningkatkan mutu penyelenggaraan dan hasil pendidikan di MTs Negeri 2 Kota Palu.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai dengan Undang-Undang No 20 tahun 2003 pasal 1 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran peserta didik secara aktif mampu mengembangkan kompetensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.¹

Adanya Undang-Undang tersebut maka sistem pendidikan di Indonesia mulai terbenah, salah satunya yaitu tentang salah satu fasilitas atau sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran dalam upaya meningkatkan prestasi serta kreativitas peserta didik yaitu perpustakaan. Dalam era teknologi informasi ini, perkembangan ilmu pengetahuan begitu cepat. Kita dituntut dalam berkarya dan berwawasan agar ilmu pengetahuan dapat diketahui. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang disertai dengan perubahan proses berbagai aspek kehidupan sosial menuntut terciptanya masyarakat yang gemar membaca.

Perpustakaan sebagai organisasi publik memiliki strategis turut mendukung mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam Undang-Undang Perpustakaan No 43 tahun 2007: “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan

¹Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2003), 1.

atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan, pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi”.²

Peraturan kepala perpustakaan nasional republik Indonesia no 3 tahun 2016 tentang kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan nasional “bahwa perpustakaan nasional sebagai lembaga pemerintah Non-Kementrian yang melaksanakan tugas pemerintah dibidang perpustakaan mempunyai tanggung jawab menjamin tersedianya koleksi nasional yang lengkap dan menyimpan seluruh karya cetak dan karya rekam yang terbit di Indonesia dalam rangka melestarikan hasil budaya bangsa guna terwujudnya masyarakat balajar sepanjang hayat”.

Salah satu perpustakaan yang saat ini yang menjadi sorotan dan agenda pemerintah yaitu perpustakaan sekolah karena pemerataan dan persebaran sekolah apalagi tingkat sekolah dasar menengah masih sangat luas sehingga dalam manajemen pengelolaan perpustakaan sekolah berbeda-beda sesuai dengan kondisi sosial budaya maupun geografis yang dimiliki. Berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan (2011).

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dilingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yaitu mengembangkan dan peningkatan minat baca, literasi informasi, bakat dan kemampuan peserta didik.³

Perpustakaan sekolah saat ini bukan hanya merupakan unit kerja yang hanya menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi peserta didik,

²Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan* (Jakarta: 2011), 3.

³Ibid.,4.

tetapi juga merupakan bagian yang integral dalam pembelajaran. Karena wilayah Indonesia yang sangat luas serta memiliki keadaan geografis yang berbeda-beda untuk setiap daerah, pemerintah pusat kesulitan dalam upaya pemerataan perpustakaan, untuk mengulangi keadaan tersebut dan untuk tetap mengembangkan dan memajukan perpustakaan, maka pihak perpustakaan Nasional Indonesia mendapatkan kebijakan Standar Nasional, perpustakaan yang berisi acuan bagaimana criteria standar perpustakaan yang baik. Memasuki perkembangan era globalisasi selaras dengan kemajuan dunia teknologi dan informasi, dunia semakin menglobal dalam konteks peradaban teknologi.

Demikian pula dengan informasi dalam dunia pendidikan, semakin menyeluruh dan kompleks. Akses berbagai macam informasi dan pengetahuan semakin mudah melalui teknologi sehingga keadaan perpustakaan akan tersingkirkan dengan perkembangan teknologi yang ada. Adanya undang-undang tersebut diharapkan disekolah memiliki fasilitas, sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang dapat menunjang sistem pendidikan sesuai dengan standar nasional perpustakaan sekolah yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik dalam menunjang proses pembelajaran sehingga dengan adanya perkembangan teknologi ini akan memudahkan perpustakaan dalam mengelola dan memenuhi kebutuhan peserta didik.

Keberadaan perpustakaan sekolah sangat penting kaitannya dengan pendidikan karena melalui perpustakaan tidak hanya terdapat sekumpulan buku tetapi juga berbagai informasi untuk menambah wawasan peserta didik dan juga menumbuhkan kreatifitas dan bakat yang dimiliki peserta didik. Dengan adanya

kemajuan teknologi informasi yang berkembang saat ini tentunya semua sistem dan fasilitas yang menunjang proses pembelajaran dapat berkembang sesuai dengan kondisi sekarang yaitu berbasis teknologi tidak terkecuali informasi.

Untuk mengelolah sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai tujuan yang di inginkan. Kemampuan manajemen itu juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan dengan efektif dan efisien⁴. Didalam pengelolaan perpustakaan dapat meningkatkan minat baca peserta didik, karena pengelolaan perpustakaan yang baik mempunyai rasa ketertarikan pada peserta didik untuk membaca atau pada soal hal aktifitas tanpa ada yang menyuruh, dan juga dapat mengajak peserta didik untuk membaca buku-buku yang menarik dipergustakaan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis ingin meneliti pentingnya perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran sehingga penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul efektivitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.

B. Rumusan dan Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, peneliti merumuskan masalah pokok penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu ?

⁴Mulyasa, *manajemen berbasis sekolah*, (bandung: rosakarya, 2007) 52

2. Apa faktor pendukung dan penghambat efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu ?

Adapun yang menjadi batasan masalah yang akan dikaji oleh penulis didalam skripsi ini adalah efektivitas pengelolaan perpustakaan berfokus pada ruang dan perlengkapan perpustakaan sekolah dan petugas perpustakaan sekolah dari sembilan pengelolaan (9 p) tersebut (konsep dasar perpustakaan, pengadaan bahan-bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, pelayanan membaca, ruang dan perlengkapan perpustakaan sekolah, petugas perpustakaan sekolah dan pembinaan dan pengembangan minat baca).

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian
 - a. Untuk mengetahui efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.
 - b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.
2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat yang peneliti harapkan adalah sebagai berikut

- a. Manfaat ilmiah, Penelitian ingin mengembangkan pengetahuan serta teori-teori yang bersumber dari beberapa buku, khususnya yang berhubungan

dengan pembahasan efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.

b. Manfaat praktis

- 1) Peneliti, mendapat pengetahuan dan wawasan dalam dunia pendidikan khususnya efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.
- 2) Lembaga pendidikan, hasil penelitian ini dapat dijadikan panduan dan pedoman keilmuan tentang efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.

Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran disekolah khususnya tentang efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.

D. Penegasan istilah

Agar tidak terjadi pemahaman dan keliruan dalam judul ini, maka peneliti menjelaskan beberapa kata atau istilah yang dianggap penting untuk diberikan pengertiannya. Pemberian pengertian dalam skripsi ini, yaitu memberikan kata yang dianggap belum dapat dipahami, baik pengertian menurut bahasa atau istilah (pendapat para ahli) untuk mengetahui lebih jelas maka dapat diperhatikan :

1. Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan biasa juga disebut manajemen. “Manajemen adalah kata aslinya dari bahasa Inggris, yaitu *management* yang berarti ketatalaksanaan, tatapemimpin, dan pengelolaan”.⁵ Sedangkan menurut M. Manulang, manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.⁶

Perpustakaan adalah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku.⁷ Sedangkan menurut Sulistyio Basuki bahwa perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

2. Minat Membaca Peserta Didik

Istilah minat baca secara etimologi berasal dari dua kata, yaitu “minat” dan “baca” kata minat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu, gairah an keinginan.⁸

⁵Syaiful Bahri Djamarah. *Strategi Belajar Mengajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006),175.

⁶M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen* (Ujung Pandang IAIN Alaidin, 1991), 1.

⁷Depetemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Cet. III; Jakarta: Balai Pustaka, 2003),912.

⁸ Dapetemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *kamus Besar Bahasa Indonesia* (Cet. VII Badan Pustaka. 1996), 656

Pada awalnya koleksi perpustakaan hanya sebatas berupa buku tercetak saja. Seiring dengan kemajuan teknologi, khususnya teknologi informasi, jenis koleksi perpustakaan juga berkembang ke bentuk-bentuk media noncetak seperti kaset, *tape recorder*, video, computer dan lain-lain.

Jadi kesimpulan dari penegasan istilah diatas mengenai efektifitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu, yaitu untuk meningkatkan minat membaca peserta didik terhadap perpustakaan sekolah maka dibutuhkan pengelolaan yang efektif dan efisien serta mengelola pembelajaran dengan baik, mulai dari merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi agar tujuan dari perpustakaan dapat benar-benar berjalan dengan baik.

E. Garis-Garis Besar Isi

BAB I, pada bab ini terdiri dari latar belakang masalah yang berfungsi menjelaskan alasan kenapa mengangkat masalah ini, fokus penelitian yang berisi tentang apa saja yang dibahas dalam penelitian ini, tujuan dan manfaat penelitian, istilah-istilah penting yang berhubungan dengan konsep pokok, dan uraian singkat yang menjadi inti pembahasan dari masing-masing bab.

BAB II, pada bab ini akan diuraikan kajian pustaka sebagai landasan teoritis penelitian yang meliputi pengelolaan perpustakaan dan peningkatan minat baca peserta didik.

BAB III, pada bab ini membahas metode penelitian meliputi jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

BAB IV, pada bab ini menguraikan data dari hasil penelitian yang dilakukan Peneliti di lapangan berupa data observasi, wawancara, dan dokumentasi menjadi hasil penelitian yang sudah diuraikan menjadi lebih rinci.

BAB V, pada bab ini menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan saran dari hasil penelitian yang dilakukan Peneliti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Perpustakaan

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengelolaan, dan penyebarluaskan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, computer, 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 membutuhkannya. “Perpustakaan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi”.¹

Sebelum kita mengartikan perpustakaan, sebaiknya terlebih dahulu kita pahami ciri-ciri perpustakaan. Adapun ciri-ciri perpustakaan yang dapat kita rinci adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan merupakan merupakan suatu unit kerja
2. Perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka
3. Perpustakaan harus digunakan oleh pemakai
4. Perpustakaan sebagai sumber informasi

¹Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Pengertian perpustakaan* (<http:kbbi.web.id/pustaka>), diakses pada tanggal 20 Mei 2018.

Perpustakaan madrasah merupakan suatu unit kerja yang bernaung di bawah lembaga pendidikan, sehingga perpustakaan mempunyai unsur-unsur atau persyaratan seperti adanya organisasi, dalam surat keputusan pendiriannya harus (setidaknya) tercantum secara jelas tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab dan struktur organisasinya, surat keputusan ini merupakan landasan hukum, pertimbangan tentang pembentukan perpustakaan. Perpustakaan madrasah mempunyai beberapa kebutuhan pokok sebagai unit kerja, diantaranya :

1. Gedung (ruangan): gedung dan ruangan yang memadai dan cukup menampung koleksi pembaca, layanan, kegiatan pengelolaan bahan pustaka, dan kegiatan administrasi.
2. Koleksi bahan pustaka: koleksi bahan pustaka adalah sejumlah bahan pustaka yang telah ada di perpustakaan dan sudah diolah (diproses), sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai.
3. Perlengkapan dan prabot: perlengkapan dan prabot harus dimiliki oleh perpustakaan, sekurang-kurangnya rak, meja baca, dan kursi untuk pegawai, lemari penyusunan bahan pustaka, lemari catalog, sehingga tugas-tugas dan fungsinya dapat berjalan.
4. Mata anggaran atau sumber pembiayaan: sumber pembiayaan merupakan sarana untuk menjamin tersedianya anggaran pendapatan dan belanja setiap tahun.

5. Tenaga kerja: Tenaga kerja adalah pelaksanaan kegiatan di perpustakaan. Tenaga kerja ini meliputi kepala perpustakaan, pejabat fungsional perpustakaan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi.²

B. Tujuan Perpustakaan Madrasah

Perpustakaan dapat bermanfaat apabila mendukung pencapaian tujuan proses pembelajaran di madrasah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi peserta didik, tetapi lebih jauh lagi antar lain: peserta didik mampu mencari, peserta didik terlatih kearah tanggung jawab, peserta didik selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya, secara terinci manfaat perpustakaan madrasah adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan madrasah dapat menimbulkan kecintaan peserta didik terhadap membaca.
2. Perpustakaan madrasah dapat memperkaya pengalaman belajar peserta didik.
3. Perpustakaan madrasah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya peserta didik mampu belajar sendiri.
4. Perpustakaan madrasah dapat mempercepat penguasaan teknik membaca.
5. Perpustakaan madrasah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
6. Perpustakaan madrasah dapat melatih peserta didik kearah tanggung jawab.
7. Perpustakaan dapat memperlancar peserta didik dalam menyelesaikan tugas-tugas.

²Wiji Suwarno, *Dasar-Dasar Ilmu Pengatahuan sebuah PendekatanPraktis*(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2007), 40-42.

8. Perpustakaan madrasah dapat membantu peserta didik menemukan sumber belajar.
9. Perpustakaan dapat membantu peserta didik, anggota dan staf dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.³

C. Fungsi Perpustakaan

Apabila ditinjau secara umum, perpustakaan madrasah adalah sebagai pusat belajar, sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan peserta didik adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran. Akan tetapi apabila ditinjau dari sudut tujuan peserta didik mengunjungi perpustakaan, maka ada tujuannya untuk belajar, ada yang tujuannya untuk berlatih menelusuri buku-buku perpustakaan, ada yang tujuannya untuk memperoleh informasi, bahkan ada juga peserta didik yang mengunjungi perpustakaan dengan tujuan hanya sekedar untuk mengisi waktu senggangnya atau yang sifatnya rekreasi. Fungsi perpustakaan madrasah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Fungsi edukatif

Di dalam perpustakaan banyak disediakan buku-buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan peserta didik belajar mandiri tanpa bimbingan pendidik, baik secara individual maupun berkelompok. Adanya perpustakaan dapat meningkatkan minat membaca pada peserta didik, sehingga

³Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), 5-6.

motivasi membaca peserta didik semakin meningkat. Selain itu di dalam perpustakaan madrasah juga tersedia buku-buku yang pengadaanya disesuaikan dengan kurikulum madrasah.

2. Fungsi informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan referensi lainya seperti majalah, buletin, surat kabar, pamphlet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat seperti *overhead projector*, *slide projector*, *filmstrip projector*, *televi*, *video tape recorder* dan sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh peserta didik, oleh sebab itu perpustakaan madrasah memiliki fungsi informatif.

3. Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh pustakawan. Setiap peserta didik yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar, tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Apabila ada peserta didik yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya didenda, dan apabila ada peserta didik yang telah menghilangkan buku pinjamannya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan di toko, maupun difoto kopikan. Semua ini selain mendidik peserta didik kearah tanggung jawab, juga membiasakan peserta didik bersikap dan bertindak secara *administrative*.

4. Fungsi riset

Sebagaimana telah dijelaskan terdahulu, bahwa di dalam perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, peserta didik dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.

5. Fungsi rekreatif

Fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat, dengan membaca buku-buku cerita, novel, majalah, surat kabar dan sebagainya.⁴

D. Ruang dan Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap murid-murid. Dalam penyelenggaraannya memerlukan ruang khusus beserta perlengkapannya. Semakin lengkap perlengkapan semakin menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik sehingga benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien.

1. Ruang perpustakaan sekolah

Ruang perpustakaan sekolah bisa berupa ruang seperti ruang kelas karena memang yang hanya ruang kelas biasa yang dibutuhkan tidak terpakai, dan bisa berupa gedung khusus yang dalam pembangunannya memang direncanakan untuk perpustakaan sekolah.

⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), 6-8.

Perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan, tetapi yang terpenting perencanaan pembangunan yang matang sehingga menghasilkan suatu bangunan yang berkualitas tinggi dan berfungsi secara tepat guna dan berdaya guna. Beberapa asas atau pedoman yang perlu diperhatikan pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah, atau memilih salah satu ruang untuk kepentingan perpustakaan sekolah.

Pada dasarnya setiap perpustakaan besar maupun kecil, memerlukan ruangan sebagai berikut:

- a. Ruangan untuk menyimpan buku, majalah dan bahan rekaman lain
- b. Ruangan untuk membaca
- c. Ruangan untuk melaksanakan kegiatan administrasi peminjaman
- d. Ruangan kerja untuk pegawai serta ruang kantor untuk kepala perpustakaan

Selain ruangan-ruangan ini, dapat pula disediakan ruangan-ruangan lain jika keadanya mengijinkan. Misalnya ruangan untuk mengadakan pertemuan, diskusi atau ceramah, ruang belajar yang terpisah-pisah (khusus untuk perpustakaan sekolah) tempat untuk memanfaatkan koleksi *audio visual* (AV) dan lain sebagainya sesuai dengan keperluan masing-masing perpustakaan.⁵

2. Tata ruang perpustakaan

Penataan ruangan perpustakaan perlu dilakukan secara hati-hati dan mempertimbangkan beberapa aspek. Perpustakaan merupakan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa dan orang yang memanfaatkannya

⁵Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta, 2001) 206.

biasnya sukarela. Untuk dapat memikat mereka agar mau datang ke perpustakaan, maka salah satu cara yang biasa dilakukan oleh perpustakaan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional. Tentunya pandangan ini dilihat dari kepentingan pemakai perpustakaan. Jika dilihat dari kepentingan penyelenggaraan perpustakaan maka penataan ruangan dimaksudkan untuk memberikan layanan yang optimal melalui penataan ruangan yang betul-betul sesuai dengan fungsinya.

3. Aspek Penataan Ruangan

Agar menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberian jasa, sebaiknya perpustakaan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut ini

a. Aspek fungsional

Artinya bahwa penataan ruang harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi petugas perpustakaan maupun bagi pengguna perpustakaan. Penataan yang fungsional dapat tercipta jika antar ruangan mempunyai hubungan yang fungsional dan arus barang (bahan pustaka) dan peralatan lainnya serta arus dan penggunaan perpustakaan dapat mengalir dengan lancar. Antar ruang saling mendukung sehingga betul-betul tercapai fungsi penataan ruangan secara optimal.

b. Aspek psikologis pengguna

Psikologis pengguna perlu diperhatikan. Penataan ruangan bisa mempengaruhi aspek psikologis pengguna perpustakaan. Dilihat dari aspek ini tujuan penataan ruangan adalah agar pengguna perpustakaan bisa nyaman, leluasa bergerak diperpustakaan, merasa tenang. Kondisi ini dapat diciptakan melalui penataan

ruangan yang harmonis dan serasi, termasuk dalam hal penataan perabot perpustakaan. Pilihan warna dinding juga dapat mempengaruhi rasa tenang, maka pilihan warna dasar ruangan hendaknya jangan terlalu tajam dan mencolok. Warna yang netral dan tenang sangat menunjang suasana tenang di perpustakaan.

c. Aspek estetika

Aspek estetika perlu mendapat perhatian. Keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruangan dan perabot yang digunakan. Penataan ruangan yang serasi, bersih dan tenang bisa mempengaruhi kenyamanan pengguna perpustakaan untuk berlama-lama di perpustakaan.

d. Aspek keamanan bahan pustaka

Kaitan dengan penataan ruangan, keamanan bahan pustaka dikelompokkan menjadi 2 bagian. Pertama faktor keamanan bahan pustaka dari akibat kerusakan secara alamiah, dan kedua adalah faktor kerusakan/kehilangan bahan pustaka karena faktor manusia. Penataan ruangan perpustakaan harus memperhatikan kedua faktor tersebut. Hindari masuknya sinar matahari secara langsung dengan intensitas cahaya yang terlalu tinggi, apalagi sampai mengenai koleksi perpustakaan.

Penataan ruangan yang fungsional mampu menciptakan pengawasan terhadap keamanan koleksi perpustakaan secara tidak langsung dari kerusakan faktor manusia. Bukan berarti disini perpustakaan menciptakan situasi dimana pengguna harus diawasi terus menerus, akan tetapi pengawasan secara tidak langsung melalui

penataan ruangan yang fungsional harus tetap memberi kesan bahwa perpustakaan tempat rumah bagi siapa saja yang mengunjunginya.⁶

E. Petugas Perpustakaan Sekolah

Dalam rangka menyelenggarakan perpustakaan sekolah sehari-harinya perlu ada satu orang atau lebih yang ditunjuk untuk mengelola perpustakaan sekolah. Orang-orang yang ditunjuk atau diberi tanggung jawab tersebut harus memiliki kemampuan dan kecakapan mengelola perpustakaan sekolah. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya besar kecilnya suatu hasil yang dicapai oleh adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah sangat tergantung kepada bagaimana pengelolaannya. Dengan kata lain petugas perpustakaan sekolah harus mampu mengelola perpustakaan sekolah.

1. Petugas Perpustakaan sekolah dan Tanggung Jawabnya

Petugas Perpustakaan sekolah adalah seorang yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk menjabat atau melaksanakan tugas-tugas yang sehubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu. Pejabat yang berwenang mengangkat petugas-petugas perpustakaan sekolah adalah kepala sekolah. Tugas-tugas yang berhubungan penyelenggaraan perpustakaan banyak sekali baik yang berhubungan dengan pembinaan maupun pengembangannya. Misalnya merencanakan pengadaan bahan-bahan pustaka, mengklasifikasi, mengkatalog buku-buku, melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku, dan sebagainya. Sedangkan syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk

⁶Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta 2001), 202.

diangkat sebagai petugas perpustakaan sekolah sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya. Petugas perpustakaan sekolah tidak hanya dalam hal memproses buku-buku tetapi lebih dari itu harus memiliki sifat-sifat khusus baik yang baik berhubungan dengan masalah-masalah perpustakaan sekolah maupun berhubungan dengan masalah-masalah pendidikan.

2. Pembinaan petugas perpustakaan sekolah

Pembinaan petugas perpustakaan sekolah adalah senganap usaha yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan moral kerja petugas perpustakaan sekolah. Pembinaan perpustakaan sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Bagaimana sibuknya kepala sekolah tidak dibenarkan mengabaikan tugas dan tanggung jawabnya.

Metode yang dapat digunakan untuk membina kemampuan petugas perpustakaan sekolah bermacam-macam, dan masing-masing metode tersebut memiliki kelebihan-kelebihan dan kekurangan-kekurangan. Kepala sekolah harus mampu menentukan metode apa yang sekiranya dapat digunakan untuk membina kemampuan petugas perpustakaan sekolah. Metode-metode tersebut antara lain adalah bimbingan, pendidikan formal, kursus, penataran "*work shop*" diskusi, seminar, ceramah, dan sebagainya.

Metode lain yang tidak terlalu formal dan tidak banyak menghabiskan biaya adalah kunjungan antar petugas perpustakaan sekolah. Tujuan kunjungan ini adalah untuk belajar dari pengalaman petugas perpustakaan sekolah lain. Melalui kunjungan ini kedua belah pihak baik yang dikunjungi maupun yang mengunjungi

dapat mengadakan “*sharing of experience*”, misalnya dalam hal bagaimana petugas perpustakaan sekolah, bagaimana petugas perpustakaan sekolah lainnya membina minat baca murid-muridnya, bagaimana petugas perpustakaan sekolah lainnya melayani pengunjung, dan sebagainya.

3. Bimbingan minat baca

a. Minat baca dan pentingnya membaca

Istilah minat baca secara etimologi berasal dari dua kata, yaitu “minat” dan “baca”. Kata minat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu, gairah dan keinginan.⁷ Dalam konteks istilah minat baca, kata “minat” bermakna kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. Pengertian ini sesuai dengan definisi minat secara pedagogik yang dikemukakan oleh Slameto “minat adalah kecenderungan yang tetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa kegiatan”.⁸

Ciri-ciri adanya minat dapat ditandai dengan tiga hal :

- 1) Adanya perhatian terhadap objek.
- 2) Adanya dorongan untuk berhubungan lebih dekat.
- 3) Adanya perasaan senang terhadap objek.⁹

⁷Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Cet. VII; Balai Pustaka. 1996), 656.

⁸Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang mempengaruhinya* (Cet. III; Jakarta: Rineka Cipta, 1995), 5.

⁹Abdurahman Shaleh, *Didaktik Pendidikan agama* (Jakarta : Bulan Bintang, 1976), 65.

4. Bimbingan minat membaca

Merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca. Minat baca ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca. Orang yang memiliki minat membaca yang tinggi senantiasa mengisi waktu luang dengan membaca. Orang yang demikian senantiasa haus terhadap bahan bacaan. Minat membaca sangat berpengaruh terhadap keterampilan membaca.

Kegiatan manusia adalah kegiatan mengekspresikan gagasan, pikiran, ide, dan kegiatan dalam bentuk simbol-simbol tulisan. Kegiatan membaca adalah kegiatan menginterpretasikan jalan pikiran sang penulis. Membaca adalah kegiatan sang penulis.

a. Tujuan membaca

Tujuan umum orang membaca adalah untuk mendapatkan informasi baru. Dalam kenyataannya terdapat tujuan yang lebih khusus dari kegiatan membaca, yaitu:

- 1) Membaca untuk tujuan kesenangan. Termasuk dalam kategori ini adalah membaca novel, surat kabar, majalah, dan komik.
- 2) Membaca untuk meningkatkan pengetahuan seperti pada membaca buku-buku pelajaran buku ilmu pengetahuan.
- 3) Membaca untuk melakukan suatu pekerjaan, misalnya para mekanik perlu membaca buku petunjuk, ibu-ibu membaca *booklet* tentang resep masakan, membaca prosedur kerja dari pekerjaan tertentu.

5. Motivasi internal dan eksternal

Minat dan kegemaran membaca tidak dengan sendirinya dimiliki oleh seseorang, termasuk anak-anak dalam usia sekolah. Minat baca dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk. Dorongan yang dimaksud adalah motivasi tidak hanya untuk perilaku tertentu saja, melainkan perilaku apa saja yang berkaitan dengan kebutuhan dasar yang diinginkan seseorang. Dorongan-dorongan tersebut dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau dapat dirangsang dari luar.

Memperhatikan asal dari dorongan untuk berperilaku, dapat diprediksikan bahwa minat dan kegemaran membaca itu timbul dari dalam diri anak SD, SMP maupun dari orang-orang lain dilingkungan sekitar. Oleh sebab itu, upaya untuk mengangkat program peningkatan minat dan kegemaran membaca perlu melibatkan unsur-unsur berikut ini:

- a Anak didik pada semua jenjang SD, SMP dan SMA
- b Guru sekolah
- c Sekolah dengan berbagai program kegiatan yang dapat menunjang timbulnya minat dan kegemaran membaca
- d Orang tua dirumah
- e Lingkungan masyarakat di luar sekolah dan rumah
- f Lembaga-lembaga masyarakat yang berminat terhadap pengembangan minat dan kegemaran membaca, misalnya dengan mendirikan pondok baca
- g Pemerintah melalui berbagai program yang dikembangkan, seperti adanya kegiatan bulan buku nasional pada setiap bulan Mei, hari Aksara internasional

pada setiap bulan September dan sebagainya yang bisa dikaitkan dengan pembinaan minat dan kegemaran membaca.

6. Strategi Pengembangan Minat dan Kegemaran Membaca Peserta Didik

Sekurang-kurangnya terdapat tiga dimensi pengembangan minat dan kegemaran membaca yang perlu dipertimbangkan yaitu sebagai berikut.

a. Dimensi edukasi pedagogik

Dimensi ini menekankan tindak-tanduk motivasi apa yang dilakukan para guru di kelas, untuk semua bidang studi yang akhirnya para siswa tertarik dan memiliki minat terhadap kegiatan membaca untuk tujuan apa saja. Paradigma pengajaran saat ini adalah berpusat pada anak didik, maka pengembangan minat baca hendaknya dimulai dari aktivitas belajar sehari-hari di kelas.

b. Dimensi sosial kultural

Dimensi ini mengandung makna bahwa minat baca peserta didik dapat dilakukan berdasarkan hubungan-hubungan sosial dan kebiasaan anak didik sebagai anggota masyarakat. Misalnya dalam masyarakat parternalistik, orang tua atau pemimpin selalu menjadi panutan. Dalam hal ini jika yang dijadikan panutan memiliki minat baca maka dapat diprediksi bahwa anak juga dengan sendirinya terbawa situasi tersebut, artinya anak akan memiliki sikap dan kegemaran membaca.

c. Dimensi perkembangan psikologis

Anak usia sekolah pada jenjang SMP (usia 13-15 tahun) merupakan usia anak menjelang remaja (*praadolesan*). Tahap akhir masa anak-anak didominasi oleh fungsi pengamatan, sementara pada masa praadolesan didominasi oleh fungsi penalaran

secara intelektual. Pada masa ini perlu dipertimbangkan secara sungguh-sungguh dalam upaya memotivasi kegemaran membaca siswa. Pengamatan membaca yang jitu biasanya melalui ilustrasi gambar.

7. Peran Perpustakaan dalam Membina Minat Baca di Sekolah

Peran perpustakaan sangat sentral dalam membina dan menumbuhkan kesadaran membaca. Kegiatan membaca tidak bisa dilepaskan dari keberadaan dan tersedianya bahan bacaan yang memadai baik dalam segi jumlah maupun dalam kualitas bacaan.

Dalam hal ini peran yang dapat dilakukan oleh perpustakaan dalam menciptakan tumbuhnya kondisi minat baca di lingkungan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Memilih bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan.
- b. Memberi berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik untuk pengguna perpustakaan.
- c. Memberikan kebebasan membaca secara bebas kepada pengguna perpustakaan. Ini dimaksudkan untuk merangsang anak dalam mencari dan menemukan sendiri bacaan yang sesuai dengan minatnya.
- d. Perpustakaan perlu dikelola dengan baik agar pengguna merasa betah dan kerasan berkunjung ke perpustakaan. Pengelolaan ini tentunya meliputi semua aspek melalui dari SDM sampai dengan anggaran, dan koleksi yang disajikan, sampai pada tata ruang perpustakaan.

- e. Perpustakaan perlu melakukan berbagai promosi kepada masyarakat berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan dan berkaitan dengan peningkatan minat dan kegemaran membaca siswa.
- f. Menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting dalam kehidupan, terutama dalam mencapai keberhasilan sekolah.
- g. Melakukan berbagai kegiatan seperti lomba minat dan kegemaran membaca untuk anak sekolah. Mengkaitkan bulan Mei setiap tahun sebagai bulan buku nasional. Dalam kesempatan ini perpustakaan bisa melakukan pameran buku atau kegiatan lain yang menunjang bulan buku nasional.
- h. Memberikan penghargaan kepada peserta didik yang paling banyak meminjam buku di perpustakaan dalam kurun waktu tertentu misalnya setiap catur wulan atau sekali dalam 1 tahun.¹⁰

¹⁰Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta 2001), 188.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan penelitian kualitatif. Artinya pemilihan yang bertujuan mendiskripsikan hasil penelitian yang telah ditemukan oleh penulis di lapangan. Sehubungan dengan penelitian kualitatif ini dikemukakan beberapa pendapat antara lain: Maleong, mengemukakan bahwa “penelitian kualitatif sebagai penelitian yang tidak menggunakan perhitungan,”¹. Sedangkan Noeng Muhajir mengemukakan, “penelitian dengan menggunakan jenis kualitatif merupakan penelitian yang hanya sekedar menggambarkan hasil analisis suatu variabel penelitian. ²Imron Arifin dalam Lexi J Moleong, menjelaskan, “Penelitian kualitatif bersifat fleksibel, terbuka dan dapat dikondisikan berdasarkan penelitian lapangan”.³

Penelitian dengan jenis kualitatif didasarkan pada tujuan yang ingin dicapai yaitu mendiskripsikan tentang efektivitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota palu.

Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong, mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-

¹Lexi J Maleong, *Metodologi penelitian kualitatif*(Bandung: Remaja Rosda Karya, 2001),45

²Noeng Muhajir, *Metodologi Kualitatif* (Yogyakarta: Reke Serasia,2008), 21.

³Lexi J Moleong,*Metologi Penelitian Kualitatif*, 3.

kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁴ Sehubungan dengan definisi tersebut, Moleong, mendefinisikan “penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristiwanya”.⁵

Jenis penelitian kualitatif didukung oleh lapangan yang dianggap cukup memadai dalam menguraikan dan menganalisis hasil penelitian. Data yang dimaksud pada efektivitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MTs Negeri2 Kota Palu.

B. Lokasi penelitian

1. MTs Negeri 2 Kota Palu merupakan satu-satunya sekolah yang mudah di jangkau oleh peneliti dalam melakukan penelitian.
2. Masalah ini belum pernah diteliti terkait pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu. Sehingga melalui penelitian ini diharapkan dapat diketahui bagaimana efektivitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan pendidikan.

⁴Ibid,4.

⁵S. Nasition, *Metode Research (Penelitian Ilmiah)* (Cet. V; Jakarta: Bumi Aksara, 2003)

C. Kehadiran peneliti

Dalam penelitian ini, kehadiran penulis sebagai instrumen penelitian sekaligus sebagai pengumpul data. Oleh karena itu, kehadiran peneliti di lapangan untuk penelitian kualitatif sangat diperlukan, sebagai pengamat penuh yang mengamati kegiatan-kegiatan yang terjadi di sekolah yang lebih berfokus pada pengelolaan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.

Secara umum, kehadiran penulis diketahui oleh objek penelitian dengan tujuan untuk mendapatkan data yang valid dan akurat dari lokasi penelitian yang berhubungan dengan tujuan penelitian.

D. Data dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan oleh penulis terbagi dalam dua jenis, yaitu :

1. Data primer, yaitu jenis data yang dihasilkan melalui kegiatan pengamatan langsung dan wawancara langsung dengan informasi atau narasumber yang menjadi informan utama dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan serta sejumlah peserta didik yang dipilih sebagai informan atau narasumber yang mewakili peserta didik lainnya.
2. Data sekunder, yaitu pengumpulan data melalui dokumentasi dan catatan-catatan yang berkaitan dengan objek penelitian. Data sekunder yang diperoleh yaitu berupa data : jumlah peserta didik, sarana dan prasarana, dan informasi-

informasi lainnya yang dipandang berguna sebagai bahan pertimbangan analisis dan interpretasi data primer.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti dan pencatatan secara sistematis gejala-gejala yang dimiliki. Dalam buku yang berjudul “Metode Research Penelitian Ilmiah” S. Nasution, berpendapat, “observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia yang terjadi dalam kenyataan”.⁶

Dalam observasi ini, penulis menggunakan metode observasi langsung, yakni mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung terhadap objek yang diteliti dan dibarengi dengan kegiatan pencatatan sistematis berkaitan dengan apa-apa yang dilihat dan berkenaan dengan data yang dibutuhkan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Winarno Surakhmad: “Yaitu teknik pengumpulan data di mana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap segala-segala objek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan di dalam situasi sebenarnya maupun dilakukan di dalam situasi buatan yang khusus diadakan”⁷

⁶S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, 106.

⁷Winarno Surakhmad, *Dasar dan Teknik Research Pengantar Metodologi Ilmiah* (Bandung: 2008),155.

2. *Interview* (wawancara)

Wawancara (*interview*) adalah suatu metode yang digunakan penulis dengan melakukan wawancara terhadap informan yang telah ditetapkan sebelumnya. Lexy J. Moleong dalam buku “Metodologi penelitian kalitatif mengemukakan wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan.⁸

Pelaksanaan dalam interview, pewawancara harus mampu menciptakan hubungan baik dengan informan bersedia bekerja sama, dan merasa bebas berbicara dan dapat memberikan informasi yang sebenarnya. Teknik interview yang peneliti gunakan adalah secara struktur. Dengan wawancara struktur ini responden diberi pertanyaan yang samadan mengumpul data mencatatnya⁹. Hal ini dimaksudkan agar pembicara dalam wawancara lebih terarah dan fokus pada tujuan yang dimaksud dan menghindari pembicaraan yang terlalu melebar.

Sugiyono mengemukakan bahwa anggapan yang perlu dipengang oleh peneliti dalam menggunakan metode interview dan juga kusioner adalah sebagai berikut:

- a Bahawa subyek (informan) adalah orang yang paling tahu tentang dirinya sendiri.

⁸Lexy J. Moleong, *Metodologi*, 135.

⁹Sutrisno Hadi. *metodologipenelitian* (Yogyakarta: Andi Offset, 1989), 162.

- b Bahwa apa yang ditanyakan oleh subyek kepada peeliti adalah benar dan dapat dipercaya.
- c Bahwa interpretasi subyek tentang pertayaan-pertanyaan yang diajukan peneliti kepadanya adalah sama dengan apa yang dimaksud oleh peneliti.¹⁰
- d Tentunya melalui wawancara, penulis dapat memperoleh gambaran tentang bagaimana “efektivitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan membaca pererta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu”. Selanjutnya dalam wawancara ini peneliti menyiapkan berupa buku dan kertas untuk membuat catatan yang di anggap penting seperti kata-kata kunci yang digunakan narasumber.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan menelaah dokumen penting yang menunjang kelengkapan data. Dalam teknik pengumpulan data ini, penulis melakukan penelitian dengan menghimpun data yang relevan dan sejumlah dokumen resmi atau arsip penting yang dapat menunjang kelengkapan data penelitian. Dalam teknik dokumntasi ini, peneliti juga menggunakan kamera sebagai bukti bahwa peneliti benar-benar dilakukan di lokasi yang dimaksud.

F. Tehnik Analisis Data

Analisis data kulaitatif merupakan upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisai data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat di

¹⁰Ibid, 139.

kelola, mencari dan menemukan apa yang penting dan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Proses pengumpulan data dan analisis data pada prakteknya tidak mutlak dipisahkan. Kegiatan itu kadang-kadang berjalan secara bersamaan, artinya hasil pengumpulan data kemudian ditindak lanjuti dengan pengumpulan data ulang. Analisis data dalam penelitian ini dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan dan setelah proses pengumpulan data. Nasution sebagaimana dikutip Sugiono menyatakan “analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan sampai penulisan hasil penelitian.”¹¹

Proses analisis data dalam penelitian ini mengandung tiga komponen utama, yaitu

1. Reduksi Data

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah di reduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Dalam mereduksi data, setiap penelitian akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai, tujuan dari penelitian kualitatif adalah pada temuannya.¹²

¹¹Sugiono, *Metodologi Penelitian Kombinasi* (Bandung:CV. Alfabeta, 2010), 333.

¹²Ibid., 336.

2. Penyajian Data

Dalam hal ini Miles dan Huberman dalam Sugiono mengatakan “*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*” (yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif).¹³ Sedangkan data yang sudah direduksi dan diklasifikasikan berdasarkan kelompok masalah yang diteliti, sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan atau verifikasi. Data yang sudah disusun secara sistematis pada tahapan reduksi data, kemudian dikelompokkan berdasarkan pokok permasalahannya sehingga peneliti dapat mengambil kesimpulan terhadap “efektivitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.”

3. Verifikasi (Menarik Kesimpulan)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan data berupa deskriptif atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.¹⁴ Ketiga analisis tersebut terlibat dalam proses saling berkaitan, sehingga menemukan hasil akhir dari penelitian data yang disajikan secara sistematis berdasarkan tema-tema yang dirumuskan.

¹³Sugiono, *Metodologi Penelitian Kombinasi*, 153.

¹⁴Ibid., 253.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data juga dimaksudkan agar tidak terjadinya keraguan terhadap data yang diperoleh baik itu pada diri penulis sendiri maupun para pembaca sehingga dikemudian hari nantinya tidak ada yang dirugikan terutama penulis yang telah mencurahkan segenap tenagahnya dalam menyusun karya ilmiah ini.

Sebagaimana dikemukakan oleh Lexy J. Moleong dalam buku “Metodologi Penelitian Kualitatif”. Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kasahihan (*validitas*) dan andalan (*reliabilitas*) “positivisme” dan disesuaikan dengan tuntutan pengetahuan, kriteria dan paradigmanya sendiri.¹⁵ Pengecekan keabsahan data dalam suatu penelitian kualitatif yang dibutuhkan untuk mendapatkan validitas dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pembahasan (diskusi), dimana penulis mengumpulkan teman-teman yang dianggap mengerti tentang penelitian ini, data yang penulis peroleh dari hasil penelitian.

Untuk mengecek keabsahan data yang telah diperoleh maka dilakukan cara mengecek ketersediaan data kepustakaan sebagai referensi sumber bacaan. Kemudian data lapangan yang telah diperoleh dikomunikasikan kembali kepada informan yang terkait. Selanjutnya juga dilakukan dialog dengan informan tersebut dengan harapan semoga karya tulis ilmiah ini dapat diteliti dengan baik, dikoreksi atas kekurangan kemudian dapat diberikan petunjuk untuk perbaikan lebih lanjut.

¹⁵Lexy J. Moleong, *Metodologi*, 171.

BAB IV
HASIL PENELITIAN

A. IDENTITAS MADRASAH

Nama Madrasah	: Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Palu
Status	: Negeri
Jenis	: Reguler
NPSN	: 60728626
NomorTelp.	: 0451-462195; 4011644; 4011645
Alamat	: Jl. Labu No. 28 B
Kelurahan	: Duyu
Kecamatan	: Tatanga
Kota	: Palu
KodePos	: 94225
E-mail	: mtsnpalubarat@yahoo.co.id
TahunBerdiri	: 25 November 1995
WaktuBelajar	: Senin – Sabtu (Pukul. 7.00 – 14.35)
Kepala Madrasah	: Muh Sarib Abd Razak, S.Ag, M.Pd.I

1. Sejarah Berdirinya

Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Palu merupakan cikal bakal dari institusi pendidikan Yayasan Pendidikan Agama Islam (YPAI) yang merupakan penyelenggara pendidikan agama Islam setingkat sekolah menengah pertama (SMP). Yayasan tersebut didirikan sebagai jawaban dari keinginan masyarakat

Tagari dan sekitarnya untuk memiliki institusi pendidikan menengah pertama yang bercirikan Islam, karena pada saat itu yang ada baru institusi pendidikan Islam menengah atas, yaitu Madrasah Aliyah Negeri Filial Tolitoli. Menanggapi persoalan tersebut, maka pada tahun 1987 digagaslah berdirinya institusi pendidikan bercirikan agama Islam saat itu oleh almarhum Drs. H. Dahlan Pettalolo yang mana beliau adalah Kepala Bidang Bimbingan Agama Islam (Bagais) pada kantor Departemen Agama Kabupaten Donggala yang diberi nama Yayasan Pendidikan Agama Islam (YPAI) yang menyelenggarakan pendidikan setingkat SLTP. Saat itu penyelenggaraan proses belajar mengajar masih meminjam sarana prasarana dari MAN Filial Toli-toli yang saat ini menjadi MAN I Palu yang pelaksanaannya diselenggarakan pada sore hari.

Pada Tahun Pelajaran 1987-1988 Yayasan Pendidikan Agama Islam (YPAI) menerima siswa baru di bawah kepemimpinan Drs. Abdullah G. Oponu sebanyak 24 siswa. Pada periode kepemimpinan beliau selama kurang lebih 9 tahun (1987-1996) mengalami kemajuan yang sangat pesat.

Melihat minat dan perkembangan Yayasan Pendidikan Agama Islam yang begitu pesat, maka oleh pengurus yayasan dan segenap civitas Yayasan Pendidikan Agama Islam berinisiatif untuk merubah warnah Yayasan Pendidikan Agama Islam yang bersatatus suasta menjadi madrasah negeri, maka saat itu oleh ketua Yayasan beserta kepala sekolah dan guru-guru membuat permohonan penergian kepada Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Donggala yang saat ini menjadi Kemenag Kota Palu. Akhirnya pada tahun 1995 atas Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 515A tanggal 25 Nopember 1995 Yayasan

Pendidikan Agama Islam berubah status menjadi Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Palu di bawah naungan Departemen Agama Kabupaten Donggala dengan Kepala Madrasah Negeri pertama bapak Abd. Wahab Badry, S.Ag.

Adapun kepala-kepala sekolah dan madrasah yang pernah memimpin madrasah ini adalah sebagai berikut :

Tabel I
Nama-Nama Kepala Sekolah
Pernah Memimpin MTs Negeri 2 Palu

NO	NAMA	STATUS SEKOLAH	TAHUN	KE T
1	Drs. Abdullah G. Oponu	YPAI	1987 - 1995	
2	Abd. Wahab Badry, S.Ag	MTs N Palu Barat	1995 - 1998	
3	Drs. Suprpto	MTs N Palu Barat	1998 - 2001	
4	Drs. Kiflin	MTs N Palu Barat	2001 - 2003	
5	Drs. Hasanuddin	MTs N Palu Barat	2003 - 2007	
6	Drs. Ahyar	MTs N Palu Barat	2007 - 2010	
7	Dra. Hj. Nulaili	MTs N Palu Barat	2010 –2016	
8	H. Lababa, S.Pd	MTsN 2 Kota Palu	2017 –2018	
9	Muh Sarib Abd Razak, S.Ag, M.Pd.I	MTsN 2 Kota Palu	2018 – Sekarang	

2. Struktur organisasi madrasah saat ini adalah :

1. Kepala Madrasah : Muh Sarib Abd Razak, S.Ag, M.Pd.I
2. Wakamad Kurikulum : Naif, S.Pd.I., MA.Pd
3. Wakamad Kesiswaan : Dra. Talsia
4. Wakamad Saraspras : Drs. Muh. Amir, M.Pd
5. Wakamad Humas : Edawati, S.Ag., M.Pd.I
6. Kepala Tata Usaha : Drs. Ardin Ambo Upe Mallu
7. KetuaKomite : Ir. H. Ramli Badaruddin

3. Visi dan Misi Mts Negeri2 Kota Palu

Setiap program kerja yang diagendakan tentulah berdasarkan pada satu tujuan yang hendak dicapai agar terdapat persamaan persepsi dan mempermudah dalam melaksanakan program tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Visi, Misi dan Tujuan MTs Negeri 2 Kota Palu adalah :

a. Visi

“Mewujudkan Lulusan Madrasah Yang Unggul Dalam Mutu, Berpijak Pada Iman dan Taqwa, Serta Berbasis Lingkungan Hijau, Bersihdan Sehat”.

b. Misi

1) Akademis

- a) Melaksanakan Kurikulum K-13
- b) Membelajarkan Sistem Pembelajaran Tuntas (Mastery Learning)
- c) Menggunakan Pendekatan Metodologi dan Strategi yang tepat sesuai dengan tujuan Kurikulum dan tujuan Institusional
- d) Menginternalisasi dan mengkorelasikan nilai-nilai Islam dalam setiap mata pelajaran dan sikap perilaku sehari-hari
- e) Mengevaluasi pembelajaran secara berkala, terencana, efektif, dan efisien

2) Non Akademis

- a) Menanamkan keimanan yang kokoh dan melahirkan kesadaran religius yang berakhlak mulia
- b) Mengembangkan bakat dan minat siswa, agar tercipta siswa yang mandiri dan dapat menumbuhkan jiwa sosial.
- c) Menanamkan Sikap Cinta Lingkungan Hijau, bersih dan sehat

3) Bidang Lingkungan Hidup

- a) Menciptakan Lingkungan Hijau
- b) Menciptakan Lingkungan Bersih
- c) Mengupayakan Lingkungan Sehat dan Indah

4) Program Unggulan

- a) Olimpiade Mata Pelajaran
- b) Pembinaan Ibadah
- c) Olah Raga
- d) PMR
- e) Pramuka
- f) Kesenian
- g) Adiwiyata Nasional/Adiwiyata Mandiri

5) Proses BelajarMengajar

- a) Kurikulum dan Metode Pembelajaran
- b) Kurikulum yang digunakan :Kurikulum 2013 (K13) dengan sejumlah modifikasi sesuai kebutuhan khusus siswa.
- c) Metode pembelajaran menggunakan PAKEM (Pembelajaran Aktif, Kreatif dan Menyenangkan).
- d) Pengembangan kurikulum dan metode pembelajaran terus dilakukan berkata dan ya kerjasama Kelompok Kerja Kepala Madrsah (K3M) serta berbagai pihak lainnya.

e) Kegiatan Belajar Tambahan Terprogram (KBTT)

Program ini adalah penambahan jam pelajaran intrakurikuler yang dipersiapkan bagisiswa untuk menghadapi Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK), Ujian Akhir Madrasah Berstandar Nasional (UAMBN) bagi kelas IX dan persiapan Ujian Semester bagikelasVII dan VIII.

KBTT dilaksanakan setelah jam regular, yaitu pukul 15.30 – 17.30

f) Remedial

Program ini dikhususkan bagi siswa yang belum tuntas sesuai dengan Kriteria Belajar Minimal (KBM) tiap mata pelajaran. Program ini bertujuan agar siswa-siswa yang terlambat dalam mencapai ketuntasan dapat segera tuntas dan tidak selalu ketinggalan dari siswa lain di kelasnya.

g) Ekstrakurikuler

Program ini disediakan untuk siswa sebagai sarana mengembangkan minat dan bakat di luar materi regular. Program ini diharapkan dapat mengoptimalkan seluruh kecerdasan (multiple intelegence) yang dimiliki siswa sehingga setelah lulus dari madrasah ini betul-betul menunjukkan kelebihan-kelebihan yang dimilikinya.

Adapun Program Ekstrakurikuler yang sedang dikembangkan saat ini adalah :

Tabel II
Program Ekstrakurikuler
MTs Negeri 2 Palu

NO	NAMA KEGIATAN	PEMBINA
1.	Pramuka	- Saiful, S.Pd (Pembina Pramuka Putra) - Darmini, S.Pd (Pembina Pramuka Putri)
2.	Keagamaan Islam	Nurman Abubakar, S.Ag
3.	PMR	Siti Ma'awa, S.Pd
4.	UKS	Dra. Rasyidah
5.	Olimpiade/Lomba Mata Pelajaran	Dra. Hj. Muslimat
6.	Kesenian	Dra. Hj. Yuniar
7.	Karya Tulis Ilmiah	Hj. Rusdiana, S.Pd., M.Pd
8.	Olah Raga	Drs. Muslimin
9.	Adiwiyata Nasional/Adiwiyata Mandiri	Dra. Imratriani

6) Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah semua komponen individu yang terlibat secara langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kerja MTs. Negeri Palu Barat Pada tahun 2016-2017 komponen tersebut terdiri dari :

a. Siswa

Melihat perkembangan yang ada, maka minat masyarakat untuk melanjutkan pendidikan anak-anaknya pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Palu dari tahun ke tahun mengalami perkembangan yang sangat signifikan, hal tersebut dapat dilihat dari pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) setiap tahunnya. Sebagai tolak ukur maka berikut data perkembangan siswa lima tahun terakhir berdasarkan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan jumlah siswa berdasarkan rombongan belajar (rombel).

Tabel III
Jumlah Peserta Didik
Berdasarkan PPDB

TAHUN PELAJARAN	PENDAFTAR	YANG DITERIMA	YANG TIDAK DITERIMA	PROSENTASE (%)	
				DITERIMA	TIDAK DITERIMA
2012/2013	247	226	21	91 %	9 %
2013/2014	253	228	25	90 %	10 %
2014/2015	340	258	82	76 %	24 %
2015/2016	347	220	127	63 %	37 %
2016/2017	336	247	89	74 %	26 %

Tabel IV
Jumlah Peserta Didik
Berdasarkan Rombongan Belajar

KELAS	JUMLAH ROMBONGAN BELAJAR						JUMLAH SISWA/ KELAS
	A	B	C	D	E	F	
VII	38	38	37	38	38	38	254
VIII	38	36	37	33	37	37	223
IX	38	35	37	36	37	35	208
JUMLAH SISWA							685

b. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tabel V
Jumlah Tenaga Pendidik dan Kependidikan

SPESIFIKASI	PENDIDIKAN						JUMLAH
	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	
Kepala Madrasah	-	-	-	-	1	-	1
Guru	-	-	-	-	36	10	46
Staf TU	6	-	-	1	7	-	14
BK	-	-	-	-	3	-	3
Petugas Perpustakaan	1	-	-	-	1	-	2
Tukang Kebun	1	-	-	-	-	-	1
Cleaning Service	1	-	-	-	-	-	1
Satpam	1	-	-	-	1	-	2
Penjaga Madrasah	1	-	-	-	-	-	1
JUMLAH	11	-	-	1	49	10	71

c. Sarana Prasarana

Saat ini MTsN Palu Barat berada di atas lahan **6.204** meter² (sertifikat milik Kementerian Agama Republik Indonesia), dengan bangunan, ruang dan perangkat yang ada di atasnya sebagai berikut :

Tabel VII
Keadaan Sarana dan Prasarana

NO	RUANG	JUMLAH	KONDISI		
			Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Kelas	6Lokal/18 Rombel	✓		
2	Lab. IPA	1 Lokal		✓	
3	Lab. Komputer	-			
4	Lab. Bahasa	1 Lokal			✓
5	Ruang Kepala Madrasah, Ruang TU, Ruang Guru	1 Lokal			✓
6	Perpustakaan	1 Lokal	✓		
7	Ruang BP	-			
8	Masjid	1 Gedung			
9	Kamar kecil siswa	8Lokal		✓	
10	Kamar kecil guru	1 Kamar	✓		
11	Pos Satpam	1 Pos			
12	UKS	-			
13	OSIS	-			
14	Pramuka	-			
15	PMR	-			
16	Kantin Madrasah	1 Lokal			
17	Bank Sampah	1 Lokal			
18	Ruang Keterampilan	1 Lokal			
19	Gudang	-			

d. Rasio Daya Tampung Ruang Kelas, Ruang Guru Dan Ruang Pegawai

1. Rasio Siswa SMP/MTs per Ruang Kelas

Berdasarkan Permendikbud No.23 Tahun 2013 pasal 2 poin 2 bahwa “Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas

yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru, serta papan tulis". Jika dilihat dari analisis dan prosentase jumlah siswa pendaftar yang tidak tertampung atau diterima pada penerimaan peserta didik baru di atas, maka Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Palu masih membutuhkan tiga Ruang Kelas Baru (RKB).

2. Rasio Ruang Guru, Tata Usaha dan Kepala Madrasah per Ruang

Madrasah Tsanawiyah Negeri Palu Barat memiliki satu lokal Gedung Perkantoran ($25 \text{ m}^2 \times 7,5 \text{ m}^2$) yang terdiri dari beberapa fungsi ruang, yaitu Ruang Kepala Madrasah ($7,5 \text{ m}^2 \times 6,5 \text{ m}^2$), Ruang Kepala Tata Usaha ($2,7 \text{ m}^2 \times 2,6 \text{ m}^2$), Ruang Bendahara ($2,7 \text{ m}^2 \times 2,6 \text{ m}^2$), Ruang Guru ($14 \text{ m}^2 \times 7 \text{ m}^2$), dan Ruang Administrasi ($5,4 \text{ m}^2 \times 4,10 \text{ m}^2$).

Saat ini yang menjadi kendala pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Kota Palu dalam kaitannya rasio daya tampung ruang adalah Ruang Guru dan Ruang Administrasi. Ruang Guru yang berukuran $14 \text{ m}^2 \times 7 \text{ m}^2 = 98 \text{ m}^2$, bila luas ruang tersebut dibagi dengan rasio ruang guru yaitu $4 \text{ m}^2/\text{pendidik}$ (Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah), maka idealnya daya tampung ruang guru tersebut hanya dapat menampung 25 guru, sementara guru yang ada pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Palu Barat saat ini sejumlah 46 guru, jadi masih ada 21 guru yang belum tertampung pada ruang guru, sehingga guru-guru tersebut ditempatkan di beberapa ruangan lain seperti Lab. Ipa, Lab. Bahasa, Perpustakaan dan sebagian lagi di ruang Keterampilan. Hal tersebut sangatlah sulit bagi kepala madrasah dalam mengkoordinir dan berkoordinasi dengan guru-guru tersebut, sehingga salah satu fungsi kepala madrasah sebagai

Inovator yaitu “Kemampuan mengatur lingkungan kerja sehingga lebih kondusif (pengaturan tata ruang kantor, kelas, perpustakaan, halaman, interior, musholla atau masjid) untuk bertugas dengan baik. Dengan lingkungan kerja yang baik mendorong kearah semangat kerjanya yang baik. Lebih kondusif untuk belajar bagi siswa dan kondusif bagi guru/ karyawan”, tidak berjalan dengan maksimal.

Demikian pula halnya dengan Ruang Administrasi yang hanya berukuran $5,4 \text{ m}^2 \times 4,10 \text{ m}^2 = 22,14 \text{ m}^2$ bila dirasio 4 m²/pegawai, maka daya tampung ruang tersebut adalah 5 pegawai administrasi, sedangkan pegawai administrasi saat ini berjumlah 10 pegawai administrasi sehingga masih ada 5 pegawai administrasi yang ditempatkan di ruang lain, hal ini sangatlah menyulitkan Kepala Madrasah dan Kepala Tata Usaha untuk mengkoordinir dan berkoordinasi dengan pegawai tersebut.

Bertolak dari analisis kebutuhan Ruang Guru dan Ruang Pegawai Administrasi serta fungsi koordinir dan koordinasi, maka kami sangat mengharapkan bantuan dari Pemerintah khususnya Kementerian Agama Republik Indonesia untuk dapat memberikan bantuan Dana Pembangunan Rehab Berat Gedung Perkantoran agar guru dan pegawai dapat menempati satu ruang yang sama sehingga memudahkan bagi Kepala Madrasah dan Kepala Tata Usaha dalam mengkoordinir dan berkoordinasi dengan guru dan pegawai serta dapat menciptakan kondisi yang kondusif bagi guru dan pegawai tersebut serta peningkatan kualitas kinerja.

10. Lain-Lain

Beberapahakpendukungkelancaran KBM di MTsNegeri 2 Kota Palu, diantaranya :

- a) Kementerian Agama terus menerus memperhatikan dan mendorong perkembangan madrasah ini.
- b) Komite Madrasah yang selalu bersinergi dalam membangun dan membentuk kultur pendidikan yang Islami.
- c) Masyarakat lingkungan madrasah yang selalu mendukung segala aktivitas kegiatan di madrasah ini.
- d) Pihak-pihak terkait dengan pendidikan madrasah.

B. Efektifitas Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sarana Peningkatan Minat Membaca Peserta Didik MTsN 2 Kota Palu

Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan peserta didik menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Perpustakaan membantu para guru dan peserta didik memperluas pengetahuan. Adapun efektifitas peneglolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu yang dipaparkan oleh kepala perpustakaan dalam wawancara sebagai berikut;

Pengelolaan perpustakaan memang sangat penting dalam menarik minat peserta didik untuk sering berkunjung ke perpustakaan. Kami pun telah memberikan pelayanan yang maksimal bagi pengunjung perpustakaan ini, khususnya bagi peserta didik dalam meningkatkan minat membaca. Kami pun melakukan beberapa programdalam upaya mendorong minat baca peserta didik, salah satunya adalah memberikan hadiah bagi peserta didik yang paling sering masuk dan meminjam buku di perpustakaan. Dengan memberikan hadiah seperti itu akan menarik minat peserta didik untuk masuk perpustakaan.¹

¹Hj Rosmala, Kepala Perpustakaan MtsNegeri 2 Palu, "Wawancara", Perpustakaan Sekolah, 17 Juli 2018

Berdasarkan kutipan wawancara di atas, dapat diketahui bahwa efektivitas pengelolaan perpustakaan khususnya di MTs Negeri 2 Kota Palu telah dilakukan. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan minat membaca peserta didik yaitu dengan memberikan hadiah bagi peserta didik yang paling rajin berkunjung ke perpustakaan.

Berikut ini pemaparan mengenai efektivitas pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu:

a. *Planning*

Perencanaan dilakukan untuk menentukan program kerja, target pelaksanaannya serta menganggarkan anggaran yang dibutuhkan. Dengan adanya perencanaan diharapkan suatu lembaga atau instansi termasuk perpustakaan dapat mencapai tujuan yang diinginkan sesuai dengan target.

Sesuai dengan ungkapan kepala perpustakaan, ada beberapa kegiatan yang dilakukan sebagaimana berikut:

Mempersiapkan buku cerita, membuat diagram perkelas agar peserta didik termotivasi untuk berkunjung ke perpustakaan, memberikan tugas untuk mengerjakan di perpustakaan, setiap tahun mendata peserta didik untuk paling banyak berkunjung ke perpustakaan dan memberikan hadiah kepada peserta didik.²

Dari hasil wawancara tersebut, dapat dipahami bahwa, usaha yang dilakukan perpustakaan adalah mengadakan beberapa kegiatan seperti menyediakan buku cerita membuat diagram perkelas, dan memberikan hadiah kepada peserta didik yang sering membaca di perpustakaan. Meningkatkan minat membaca peserta

²Hj Rosmala, Kepala Perpustakaan Mts Negeri 2 Palu, "Wawancara", Perpustakaan Sekolah, 17 Juli 2018

didik masih perlu ekstra dalam hal mengadakan program agar minat membaca peserta didik lebih banyak dalam membaca.

b. Organizing

Pengorganisasian perpustakaan di lakukan dengan cara pengelompokan tenaga perpustakaan sesuai dengan tanggung jawab dalam jabatan masing-masing sehingga kegiatan dalam perpustakaan dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi, perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu telah memiliki struktur organisasi jabatan. Dalam setiap jabatan memiliki tugas masing-masing sebagaimana wawancara yang penulis lakukan sebagai berikut:

Setiap pegawai perpustakaan sudah ada tugasnya masing-masing sehingga mereka bekerja berdasarkan tugas yang telah diberikan kepada mereka. Di perpustakaan ini juga sudah ada struktur organisasinya yang memperlihatkan tugas-tugas pegawai mulai dari kepala perpustakaan sampai bawahannya.³

Berdasarkan wawancara diatas dapat diketahui bahwa setiap pegawai di perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu telah diberikan tugas masing-masing sehingga mereka dapat bekerja sesuai dengan tugas masing-masing dan itu juga telah tercantum dalam struktur organisasi perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu.

Selain pengelompokan tenaga pustakawan, pengelompokan bahan pustaka juga sangat penting dilakukan dalam pengelolaan perpustakaan. Hal itu disampaikan oleh pegawai staf perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu dalam wawancara sebagai berikut:

Seluruh bahan pustaka yang ada dalam perpustakaan itu semua dikelompokkan berdasarkan kelompok bacaannya, seperti buku agama

³Hj Rosmala, kepala perpustakaan MTs Negeri 2 Kota palu, "wawancara", perpustakaan sekolah 17 juli 2018

ditempatkan di rak yang ada label agama dan betu juga buku yang lain. Setiap buku yang ada di perpustakaan ini sudah diberi nomor sesuai dengan klasifikasi bukunya⁴

Berdasarkan wawancara diatas dapat diketahui bahwa pengelompokan bahan pustaka di sekolah ini dikelompokkan berdasarkan klasifikasi bukunya, dan setiap buku juga telah diberi nomor ataupun telah dikatalog.

Dalam perpustakaan koleksi bahan pustaka harus dikelola dengan baik khususnya dalam hal penyajian, sangat perlu diperhatikan dengan baik bagaimana menata serta mengelompokkan koleksi bahan pustaka perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk mempermudah dalam pengelolaan serta memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi pengguna perpustakaan agar dapat mencari atau menemukan apa yang diccari.

c. Aktuating

Pergerakan yang dilakukan perpustakaan dalam proses pengelolaan perpustakaan yaitu, merujuk dari hasil hasil observasi yang dilakukan olehpenulis, perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu melakukan inventarisasi bahan-bahan pustaka, yakni dengan memberikan stempel pada setiap buku, sebagai tanda pengenalan.

Perpustakaan MTsNegeri 2 Kota Paludalam memberikan pelayanan menggunakan sistem layanan terbuka. Seperti dikemukakan kepala perpustakaan sebagai berikut :

Sistem layanan yang kami berikan adalah sistem layanan terbuka, jadi siapaun dapat mengunjungi perpustakaan baik itu guru, peserta didik, maupun pegawai lainnya. Para pengunjung perpustakaan juga bisa bebas memilih kebutuhan bahan bacaanya sendiri. Untuk pengunjung yang

⁴Rudiana, Staf Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, ‘wawancara’ perpustakaan sekolah, 18 juli 20018

ingin meminjam buku harus memiliki kartu anggota perpustakaan agar dapat diketahui siapa-siapa saja yang meminjam buku.⁵

Dari pernyataan di atas, perpustakaan MTsNegeri 2 Kota Palu memberikan sistem layanan terbuka dalam memberikan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan. Artinya siapapun bisa berkunjung ke perpustakaan baik itu guru, pegawai, dan peserta didik. Hal itu dilakukan untuk memudahkan pengunjung perpustakaan dalam memilih bahan pustaka.

Sistem layanan terbuka dapat memudahkan pengunjung dalam mencari referensi yang dibutuhkan. Hal ini memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang diinginkan dari koleksi perpustakaan.

Pelayanan perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu dibuka pada setiap hari kerja pelayanan di perpustakaan dibagi menjadi dua kategori, yaitu pelayanan pengunjung (baca dan tulis) dan pelayanan pakai (pinjam atau kembali). Pelayanan pengunjung di buka untuk hari senin samapai sabtu jam 08.00 s/d 16.30 wita (istirahat 11.30-13.00).

Dalam pelayanan, pihak perpustakaan menyediakan salah satu bentuk aturan yakni penggunaa kartu anggota perpustakaan. Kartu anggota perpustakaan biasanya dibuat oleh peserta didik. Dalam pembuatan kartu perpustakaan pengunjung perpustakaan dapat melakukan dengan mengisi formulir pendaftaran pembuatan kartu perpus tanpa membayar biaya administrasi.

⁵Hj Rosmala, Kepala Perpustakaan MTs N 2 Kota Palu, "Wawancara" Perpustakaan Sekolah, 17 Juli 2018

Penggunaan kartu perpustakaan tersebut adalah pengunjung perpustakaan yang telah memiliki kartu dapat meminjam buku, dengan masa berlaku 3 hari terhitung sejak peminjaman.

d. Controlling

Tahapan pengawasan dilakukan oleh pemimpin untuk mengetahui hasil dari penerapan yang telah direncanakan. Ada banyak cara yang dilakukan oleh pemimpin dalam mengontrol bawahannya. Berikut ini wawancara dengan kepala perpustakaan berkaitan dengan pengawasan yang telah dilakukan di perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu.

Pengawasan dilakukan dengan pengamatan misalnya, melihat langsung kinerja di lapangan para pegawai terhadap pelayanan terhadap pengunjung perpustakaan untuk melihat kedisiplinan para pegawai, bukan cuma dalam pelayanan kedisiplinan juga diawasi.⁶

Berdasarkan wawancara, bahwa pengawasan setiap kinerja pegawai perpustakaan dengan mengamati pelayanan ketika melayani pengunjung. Pengawasan pegawai dilakukan agar dapat mengetahui sejauh mana efektifitas pengelolaan perpustakaan dalam mewujudkan pelayanan kinerja yang baik pengunjung perpustakaan.

Efektifitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca sudah menunjukkan keberhasilan dengan adanya kunjungan peserta didik ke perpustakaan. Hal tersebut diungkapkan oleh staf perpustakaan:

Untuk melihat keefektifannya bisa dilihat dari banyaknya peserta didik yang datang ke perpustakaan baik itu untuk meminjam buku, membaca

⁶Hj Rosmala, Kepala Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Perpustakaan Madrasah, tanggal 17 juli 2018

ataupun mengerjakan tugas. Apabila jumlah peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan mengalami peningkatan berarti pelayanan yang kita berikan sudah efektif karena dapat menarik minat peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan.⁷

Pernyataan di atas dapat diketahui bahwa untuk mengukur keefektifan layanan kepada peserta didik dapat dilihat dari jumlah peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan. Apabila pelayanan yang diberikan dapat menarik minat peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan berarti layanan bisa dikatakan efektif.

Sebagian dari peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan adalah meminjam buku untuk mengerjakan tugas dari guru. Hanya sebagian kecil memiliki tujuan untuk membaca di perpustakaan. Peserta didik melakukan peminjaman buku untuk dibaca dan dibawa pulang, hal tersebut diungkapkan oleh beberapa peserta didik “Alasan ke perpustakaan mengerjakan tugas dari guru dan membaca buku cerita dan untuk menambah ilmu pengetahuan”.⁸ Kesimpulannya bahwa kunjungan ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas dan menambah ilmu pengetahuan.

C. Faktor pendukung dan penghambat efektifitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs N 2 Kota Palu

1. Faktor Pendukung Efektifitas Pengelolaan Perpustakaan sebagai sarana Peningkatan Minat Membaca Peserta Didik di MTs Negeri 2 Kota Palu

⁷Rudiana, Staf Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, “wawancara”, Perpustakaan Madrasah, tanggal 18 juli 2018

⁸Desi, Peserta didik, “wawancara”, Taman Madrasah MTs N 2 kota palu, tanggal 20 juli 2018.

Dalam pengelolaan perpustakaan sampai kepada pelayanan terhadap pengunjung perpustakaan, terdapat faktor-faktor pendukung yang dapat menunjang dalam proses pengelolaan perpustakaan. Begitupun dalam pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu. Ada beberapa faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu yang disampaikan oleh kepala perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu sebagai berikut:

Ada beberapa faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan di sekolah ini, salah satunya adalah kerja sama dan kekompakan seluruh pihak sekolah baik itu kepala sekolah, guru, staf, dan peserta didik. Hal itu sangat memberikan dampak yang positif dalam pengelolaan perpustakaan sekolah ini.⁹

Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh staf perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu dalam wawancara sebagai berikut:

Dengan adanya kerja sama yang solid antar pegawai, suasana kerja yang kondusif, serta dukungan dari berbagai pihak yang ada di lingkungan sekolah. dengan adanya dukungan dari berbagai pihak dapat menjadi motivasi bagi kami dalam mengelola perpustakaan di sekolah ini.¹⁰

Berdasarkan wawancara di atas dapat diketahui bahwa salah satu faktor pendukung dalam pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu adalah adanya kerja sama yang solid dan kompak seluruh warga sekolah baik itu kepala sekolah, guru, staf, dan peserta didik. Selain itu suasana kerja yang kondusif juga sangat berpengaruh dalam pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Kota Palu.

Faktor yang dapat mendukung pengelolaan perpustakaan agar dapat berfungsi secara maksimal adalah dengan adanya peran serta dari warga sekolah

⁹Hj Rosmala, Kepala Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara", Perpustakaan Madrasah 17 juli 2018

¹⁰Rudiana, Staf Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Perpustakaan Madrasah 18 juli 2018.

yaitu kepala sekolah, guru, staf, peserta didik, dan tentu saja tenaga pustakawan. Peran maksimal kepala sekolah dalam menciptakan suasana kerja yang nyaman di lingkungan perpustakaan akan membuat situasi yang kondusif dalam pengelolaan perpustakaan. Faktor kerja sama yang solid antara tenaga perpustakaan dengan seluruh pihak sekolah dapat mengoptimalkan fungsi serta peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

Selain faktor di atas, faktor lain yang dapat mendukung pengelolaan perpustakaan adalah adanya minat baca peserta didik seperti yang di sampaikan kepala perpustakaan dalam wawancara sebagai berikut:

Dengan adanya minat peserta didik utamanya dalam hal membaca juga sangat penting dalam pengelolaan perpustakaan. Apabila minat baca peserta didik meningkat maka otomatis pelayanan yang diberikan pun akan ditingkatkan untuk membantu kelancaran aktifitas belajar ataupun membaca peserta didik.¹¹

Minat baca peserta didik merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan perpustakaan. Oleh karena itu, untuk membuat perpustakaan bermanfaat sesuai dengan tugas dan fungsinya maka para pengelola perpustakaan harus menyadari pentingnya perpustakaan bagi peserta didik dan memahami keperluan peserta didik agar dapat meningkatkan minat baca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu.

2. Penghambat efektifitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 kota palu

¹¹Hj Rosmala, kepala perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara", Perpustakaan Madrasah 17 juli 2018

Kegiatan pengelolaan perpustakaan tentu saja juga mengalami hambatan atau kendala dalam pelaksanaannya, begitupun di MTs Negeri 2 Kota Palu juga mengalami kendala dalam mengelola perpustakaan seperti yang di sampaikan oleh kepala sekolah dalam wawancara sebagai berikut:

Dalam mengelola perpustakaan di sekolah ini kami masih mengalami beberapa kendala seperti gedung perpustakaan yang sempit, masih terbatasnya buku, baik itu buku bacaan maupun buku paket pembelajaran, serta fasilitas lainnya yang juga masih minim. Selain itu, salah satu kendala yang paling penting adalah mengenai dana yang terbatas untuk perpustakaan sehingga untuk melengkapi buku-buku yang kurang itu dilakukan secara bertahap.¹²

Hal senada juga disampaikan oleh pegawai staf perpustakaan sebagai berikut:

Kendala yang dihadapi dalam mengelola perpustakaan terutama mengenai dana. Selain dana kendala lain adalah sempitnya ruang perpustakaan, masih terbatasnya bahan bacaan untuk peserta didik dan juga meja untuk membaca juga yang masih terbatas.¹³

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa kendala yang dihadapi MTs Negeri 2 Palu dalam mengelola perpustakaan adalah keterbatasan dana yang dimiliki untuk perpustakaan, gedung perpustakaan yang sempit, sarana dan prasarana yang masih terbatas, dan jumlah koleksi bahan pustaka yang belum lengkap.

Keterbatasan dana yang paling menghambat, karena masalah sarana dan prasarana, koleksi bahan pustaka dan fasilitas lainnya akan dapat diatasi apabila terdapat dan yang mencukupi.

¹²Muh. Srib AR, , Kepala MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Ruangan Kepala Madrasah, 24 Juli 2018

¹³Rudiana, Staf Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Perpustakaan Madrasah, 18 Juli 2018

Kurangnya fasilitas dan bahan pustaka dalam perpustakaan dapat mempengaruhi minat peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan. Hal itu disampaikan oleh salah seorang peserta didik dalam wawancara sebagai berikut:

Kadang kita itu malas ke perpustakaan karena bukunya itu kebanyakan buku tentang pelajaran dan buku ceritanya kurang. Kalau mau baca buku pelajaran terus juga bosan karena bukunya itu-itu terus, dan kalau sudah lama di dalam perpustakaan kadang itu kepanasan karena biasanya AC tidak dinyalakan, dan rak buku juga banyak yang berdebu.¹⁴

Bedasarkan wawancara di atas dapat diketahui dapat diketahui bahwa di perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu masih memiliki bahan pustaka yang minim dan juga fasilitas yang masih kurang. Hal itu merupakan salah satu faktor yang membuat minat peserta didik kurang untuk berkunjung ke perpustakaan.

Kendala lain yang dihadapi MTs Negeri 2 Kota Palu dalam meningkatkan minat baca peserta didik adalah kemajuan teknologi. Hal tersebut diungkapkan oleh kepala perpustakaan dalam wawancara sebagai berikut:

Salah satu kendala kami dalam meningkatkan minat baca peserta didik yaitu dengan kemajuan teknologi. Sekarang peserta didik lebih suka menggunakan jaringan internet untuk mencari materi pelajaran dari pada membaca buku di perpustakaan. Melihat kondisi sekarang ini kebanyakan menggunakan internet untuk mengakses situs-situs lain daripada mengakses untuk mencari materi pembelajaran. Hal tersebut menjadi kendala kami karena peserta didik tidak bisa di kontrol dalam mengakses internet.¹⁵

Kemajuan teknologi selain memiliki dampak positif juga memiliki dampak negatif bagi peserta didik, diantaranya adalah mengurangi sifat sosial peserta didik karena mereka lebih fokus pada media sosial, mengganggu aktivitas peserta

¹⁴Nur Hikma, Peserta Didik MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Taman Madrasah, 20 Juli 2018.

¹⁵Hj Rosmala, kepala perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Perpustakaan Madrasah, 17 Juli 2018

didik dan menurungkan minat baca peserta didik karena di dalam internet lebih mudah mencari informasi atau materi yang sedang dicari daripada membaca.

Melihat kendala yang dihadapi MTs Negeri 2 Kota Palu bukan berarti pihak sekolah maupun perpustakaan tidak melakukan apa-apa untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi. Adapun upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut sebagai berikut:

Ada beberapa upaya yang kami lakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi seperti memasukkan atau meminta bantuan kepada pemerintah, dan untuk masalah kurangnya bahan pustaka kami juga memasukkan permohonan di dinas perpustakaan dan perpustakaan daerah, juga kami menerima beberapa sumbangan buku dari teman-teman. Kebetulan saya ada teman yang bekerja di toko buku dan percetakan sehingga mereka biasa menyumbangkan buku untuk perpustakaan di sini.¹⁶

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengemukakan beberapa upaya yang dilakukan sekolah dalam mengatasi kendala yang dihadapi perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu yaitu dengan mengajukan permohonan bantuan ke dinas terkait dan pemerintah, dan sumbangan dari pihak lain seperti toko buku dan percetakan yang ingin berpartisipasi.

¹⁶Rudiana, Staf Perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu, "wawancara" Perpustakaan Madrasah, 18 Juli 2018

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Adapun efektifitas pengelolaan perpustakaan di MTs Negeri 2 Palu dilaksanakan melalui perencanaan seperti pengadaan bahahan pustaka, peningkatan kinerja pegawai, dan peningkatan fasilitas pendukung dalam pengelolaan perpustakaan. Setiap buku yang ada di perpustakaan MTs Negeri 2 Palu juga telah diberikan stempel pada setiap buku sebagai tanda pengenalan buku perpustakaan.

Dalam proses pelayanannya, perpustakaan MTs Negeri 2 Palu memberikan layanan terbuka, artinya siapa saja bebas mengunjungi perpustakaan dan meminjam buku di perpustakaan selama mereka memiliki kartu anggota perpustakaan. Untuk mengukur efektifitas pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik dapat dilihat dari jumlah peserta didik yang berkunjung ke perpustakaan untuk membaca maupun meminjam buku untuk dibaca di rumah

2. Adapun faktor pendukung efektifitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 kota Palu. Dengan adanya kerja sama seluruh warga sekolah dapat memberikan dukungan kepada pengelola perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan yang diberikan kepada pengunjung. Minat baca peserta didik juga merupakan salah satu faktor penting yang dapat mendukung pengelolaan perpustakaan.

Adapun faktor penghambat yang dialami perpustakaan MTs Negeri 2 Kota Palu dalam proses pengelolaan perpustakaan yaitu kendala utamanya

adalah kurangnya dana yang dimiliki perpustakaan. Selain itu, kendala lain yang dihadapi adalah gedung perpustakaan yang sempit, sarana dan prasarana yang masih terbatas, dan jumlah koleksi bahan pustaka yang belum lengkap.

B. Saran

1. Kepala sekolah hendaknya mempunyai perhatian yang serius terhadap perpustakaan terutama dalam pengagadaan fasilitas yang dibutuhkan.
2. Kepala perpustakaan juga hendaknya melakukan program-program yang dapat menarik minat peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan.
3. Guru merupakan suri tauladan bagi para siswa. Sehubungan dengan pemanfaatan perpustakaan guru harusnya dapat memberikan contoh bagi peserta didik dalam mengunjungi perpustakaan.

C. Implikasi

Implikasi penelitian ini menunjukkan tentang efektivitas pengelolaan perpustakaan sebagai sarana peningkatan minat membaca peserta didik di MTs Negeri 2 Kota Palu cukup baik:

1. Pengelolaan perpustakaan sekolah sebaiknya melakukan kerjasama dengan instansi yang berkaitan dengan pengadaan koleksi perpustakaan untuk memperoleh bantuan buku yang terbaru.
2. Pengelolaan perpustakaan sekolah harus mampu mengaktifkan bahan pustaka dan ruangan yang ada supaya menjadi menarik dan nyaman.
3. Sekolah dan petugas perpustakaan sebaiknya berkomunikasi dalam menangani masalah-masalah yang terjadi di perpustakaan sekolah sehingga pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar bisa maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Askara , 2005.
- Basuki, Sulistyو. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1998.
- Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta, 2001
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cet. VII; Balai Pustaka, 1996.
- Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cet. III; Jakarta: Balai Pustaka, 2003.
- E Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosda karya, 2006.
- Hadi, Sutrisno. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset,1989.
- J Maleong, Lexi. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2001.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. *Pengertian Perpustakaan*. (<http://kbbi.web.id/pustaka>).
- Lexy J. Moleong, *Metodologi*.
- M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*. Ujung Pandang IAIN Alaudin, 1991
- Muhajir, Noeng. *Metodologi Kualitatif*. Yogyakarta: Reke Serasia, 2008.
- Perpustakaan Nasional RI. *Standar Nasional Perpustakaan*. Jakarta: 2011.
- S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Cet. V; Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Shaleh, Abdurahman. *Didaktik Pendidikan Agama*. Jakarta: Bulan Bintang, 1976.
- Shyhab, M. Qurais. *Membumikan Al-quran Fungsi dan Peran Wahyudalam Kehidupan Masyarakat*. Bandung: 1992.
- Slameto. *Belajar dan Faktor-Faktor yang mempengaruhinya*. Cet. III; Jakarta: Rineka Cipta, 1995.
- Sugiono. *Metodologi Penelitian Kombinasi*. Bandung: CV. Alfabeta, 2010.

- Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Cet. I. Jakarta:, 1990.
- Surakhmad, Winarno. *Dasar dan Teknik Research Pengantar Metodologi Ilmiah*. Bandung: 2008.
- Sutarno. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003.
- Suwarno, Wiji. *Dasar-Dasar Ilmu Pengatahuan sebuah Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2007.
- Syaiful Bahri Djamarah. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2003.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Penulis

Nama : Siti Syamsiah
Tempat/Tanggal Lahir : Pangalasiang, 4 September 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Anak ke : Empat
Alamat : Jalan Umar Syarif No 22

B. Identitas Orang Tua

1. Ayah

Nama : Moh. Irsyad
Agama : Islam
Pekerjaan : (almarhum)
Alamat : Jalan Umar Syarif

2. Ibu

Nama : Suamiati
Agama : Islam
Pekerjaan : IRT
Alamat : Jalan Umar Syarif

C. Latar Belakang Pendidikan Penulis

1. SD Negeri
2. MTs Alhairat Pusat Palu
3. MAN 1 Palu
4. Tercatat sebagai mahasiswa di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) sejak tahun 2014

FOTO-FOTO DOKUMENTASI



Wawancara Peserta Didik



Kepala Perpustakaan



Staf Perpustakaan



Kepala Sekolah



Kegiatan Membaca Siswa



Ruang Perpustakaan



Rak Buku Perpustakaan



Gedung Perpustakaan