

**KORELASI KEGIATAN PERPUSTAKAAN DENGAN
PENINGKATAN MINAT BACA SISWA MADRASAH
IBTIDAIYAH DARUL ULUM BAKUNG KANOR
BOJONEGORO**

SKRIPSI

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar
Sarjana Strata Satu (S1) dalam Ilmu Pendidikan Agama Islam
Pada Sekolah Tinggi Agama Islam Sunan Giri Bojonegoro**



Oleh

INAYAH AHSANUL KHOLIOOH

NIM 2009 5501 02596

NIMKO 2009 4 055 0001 1 02488

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI)
SUNAN GIRI
BOJONEGORO**

2011

NOTA PERSETUJUAN

Lamp 5 (lima) Eks

Hal **Naskah Skripsi**

Kepada Yth

Bapak Ketua Sekolah Tinggi

Agama Islam Sunan Giri

Di

BOJONEGORO

Assalamu alaikum Wr Wb

Setelah diadakan pemeriksaan, penelitian dan perbaikan seperlunya,

Maka kami berpendapat bahwa naskah Skripsi saudara

Nama	INAYAH AHSANUL KHOLIQOH
NIM	2009 550 02596
NIMKO	2009 4 055 0001 1 02488
Judul	Korelasi manajemen Perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa MI Darul Ulum Kanor Bojonegoro

Telah memenuhi syarat untuk diuji di depan sidang munaqosah skripsi

Wassalamu alaikum Wr Wb

Bojonegoro, 5 Agustus 2011

Pembimbing I

(Drs Sugeng, M Ag)

Pembimbing II

(Drs Moh Salamun)

PENGESAHAN

Setelah dipertahankan Dewan Penguji Sekripsi, maka sekripsi dari

Nama INAYAH AHSANUL KHOLIQOH

NIM 2009 550 02596

NIMKO 2009 4 055 0001 1 02488

Dapat di setujui untuk memenuhi sebagian syarat guna untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) dalam Ilmu Pendidikan Agama Islam pada Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Sunan Giri Bojonegoro, pada

Hari/ Tanggal Minggu, 14 Agustus 2011

Tempat Kampus Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI)
Sunan Giri Bojonegoro

Dewan Penguji :

- 1 Drs H Badarudin Ahmad, M Pd I
- 2 Drs H M Salamun
- 3 Drs H Anas Yusuf, M Pd I
- 4 Drs M. Syaifudin, M.Pd I

Tanda Tangan

()
()
()
()

Bojonegoro, 14 Agustus 2011

Mengesahkan

Sekolah Tinggi Agama Islam

Sunan Giri Bojonegoro

Ketua,



(Drs H Badarudin Ahmad, M Pd I)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ أَلَمْ يَكُنْ لَهُ الْكُفُّمْ أَلَّا يَكْرُمَ ﴿٣﴾
الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿٤﴾ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٥﴾

‘ Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam (Allah mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca) Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya’

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan kepada:

- 1 Kepada Ayah dan Ibuku atas segala restu yang selalu diberikan pada penulis
- 2 Kepada Suami dan anakku yang tercinta yang telah memberikan motivasi kepada penulis
- 3 Kepada teman-temanku mahasiswa STAI Sunan Giri Bojonegoro yang selalu memberikan dukungan, kritik dan saran kepada penulis

¹ Depaq RI, *Alqur an dan Terjemahannya*, CV Thoha Putra, Semarang, 2004, hal 1051

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut asma Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang Syukur Alhamdulillah senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT, berkat taufiq dan hidayah-Nya kita bisa mengemban tugas yang telah diberikan-Nya yaitu sebagai khalifah fil ardl

Shalawat serta Salam semoga selalu tercurahkan kepada nabi Muhammad SAW, yang telah dipercaya oleh Allah membawa tuntutan hidup manusia menuju suatu kehidupan yang bahagia di dunia dan di akhirat

Berkat rahmat Allah jualah penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Korelasi kegiatan perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro” Dan selanjutnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan skripsi ini, terutama kepada yang terhormat

- 1 Bapak Drs H Badaruddin Ahmad, M Pd I selaku Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Sunan Giri Bojonegoro yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk kuliah di sekolah tinggi ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi sampai tingkat sarjana
- 2 Ketua Prodi PAI yang telah memberikan persetujuan untuk judul skripsi yang penulis pilih
- 3 Bapak Drs Sugeng, M Ag dan Drs Moh Salamun selaku pembimbing Skripsi I dan II, yang telah banyak mengorbankan tenaga dan waktunya guna membimbing penulis dalam penyelesaian skripsi ini
- 4 Bapak dan Ibu Dosen di STAI Sunan Giri Bojonegoro yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang memadai sampai dengan penyelesaian akhir studi

5 Rekan-rekan mahasiswa yang telah memberikan bantuan kepada penulis baik moril maupun materil, sehingga penulisan skripsi ini lebih lancar

Kepada beliau yang tersebut di atas, penulis tidak mampu memberikan balasan yang layak, melainkan hanya bisa mendoakan semoga amal baik mereka dibalas oleh Allah dengan balasan yang berlipat ganda

Dan akhirnya, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis maupun pembaca, dan semoga kita senantiasa dalam perlindungan Allah SWT Amin

Bojonegoro, 14 Agustus 2011

Penulis

(INAYAH AHSANUL KHOLIQOH)

KORELASI KEGIATAN PERPUSTAKAAN DENGAN PENINGKATAN MINAT BACA SISWA MADRASAH IBTIDAIYAH DARUL ULUM BAKUNG KANOR BOJONEGORO

ABSTRAK

Rofiq, Ainur, Moh Ahmad 2011 Skripsi Program Strata Satu (SI)
Program Studi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Agama
Islam Sunan Giri Bojonegoro Pembimbing (1) Drs Sugeng
M Ag (2) Drs Moh Salamun

Kata Kunci Kegiatan Perpustakaan, Minat Baca, siswa

Perpustakaan memiliki kedudukan yang sangat penting dalam membantu proses belajar mengajar dan mempunyai arti yang mendasar dalam rangka membangkitkan minat membaca bagi siswa serta sikap cinta terhadap buku. Melalui perpustakaan siswa dapat mengembangkan daya intelektualnya dan menambah wawasan terhadap ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, politik, budaya dan ilmu-ilmu lainnya.

Berpijak dari uraian di atas permasalahan penelitian ini adalah (1) bagaimana kegiatan perpustakaan di MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro, (2) bagaimana minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro, dan (3) adakah korelasi antara kegiatan perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro. Sedangkan tujuan penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui bagaimana kegiatan perpustakaan di MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro, (2) untuk mengetahui bagaimana bagaimana minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro, dan (3) untuk mengetahui adakah korelasi antara kegiatan perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro.

Penelitian ini dilakukan terhadap 130 siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro. Setelah penelitian dilakukan terhadap 25 siswa anggota sampel dan data dianalisis dengan teknik korelasi *product moment*, maka telah terbukti bahwa kegiatan perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro memang terdapat korelasi yang cukup signifikan dengan perolehan hasil 64%.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN NOTA PERSETUJUAN	II
HALAMAN PENGESAHAN	III
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	IV
ABSTRAK	V
KATA PENGANTAR	VI
DAFTAR ISI	VIII
DAFTAR TABEL	XI
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang masalah	1
B Penegasan Judul	6
C Alasan pemilihan judul	7
D Rumusan masalah	8
E Tujuan Penelitian	9
F Kegunaan Penelitian	9
G Hipotesis	10
H Metode Pembahasan	10
I Sistematika Pembahasan	11

BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A Tinjauan tentang Perpustakaan	12
1 Pengertian Perpustakaan	12
2 Macam-macam Perpustakaan	13
3 Landasan dan tujuan Perpustakaan	12
4 Fungsi perpustakaan	19
5 Tugas perpustakaan	21
6 Syarat-syarat Perpustakaan yang baik	22
B Tinjauan tentang Minat Baca	36
1 Pengertian Minat baca	36
2 Minat baca di perpustakaan	39
3 Tujuan dan manfaat membaca	40
4 Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca di perpustakaan	44
5 Cara menumbuhkan minat baca siswa	49
C Tinjauan tentang Kegiatan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa	57
BAB III METODE PENELITIAN	59
A Populasi dan Sampel Penelitian	59
B Jenis Data dan Sumber Data	60
C Metode Pengumpulan Data	61
D Metode Analisis data	62
BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN	64
A Penyajian Data	64
1 Gambaran umum MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro	64

a	Letak geografis sekolah	64
b	Sejarah berdiri dan perkembanganya	64
c	Visi, Misi dan tujuan sekolah	66
d	Keadaan guru dan karyawan	68
e	Keadaan Siswa	70
f	Sarana dan Prasarana sekolah	70
g	Denah Lokasi	72
h	Keadaan Perpustakaan MI Darul Ulum Desa Bakung	72
1)	Tata tertib perpustakaan	74
2)	Struktur Organisasi perpustakaan	75
2	Hasil penelitian	
a	Data yang diperoleh dari hasil interview dan observasi	76
b	Data yang diperoleh dari hasil angket	80
3	Data tentang kegiatan perpustakaan MI Darul Ulum Desa Bakung	81
4	Data Minat baca siswa MI Darul Ulum Desa Bakung	87
B	Analisis Data	94
BAB V	PENUTUP	101
A	Kesimpulan	101
B	Saran-saran	102
	Daftar Pustaka	
	Lampiran-lampiran	

DAFTAR TABEL

TABEL 1 DATA GURU DAN KARYAWAN MI DARUL ULUM	69
TABEL 2 KEADAAN SISWA MI DARUL ULUM	70
TABEL 3 DATA SARANA DAN PRASARANA	71
TABEL 4 DENAH LOKASI PENELITIAN	72
TABEL 5 DATA INVENTARIS PERPUSTAKAAN	73
TABEL 6 STRUKTUR PERPUSTAKAAN	75
TABEL 7 FREKUENSI ANAK DATANG KE PERPUSTAKAAN	81
TABEL 8 PENATAAN BUKU DI PERPUSTAKAAN	82
TABEL 9 FREKUENSI PETUGAS PERPUSTAKAAN DALAM MEMBIMBING ANAK	82
TABEL 10 DATA KETAATAN SISWA TERHADAP PERATURAN TATA TERTIB PERPUSTAKAAN	82
TABEL 11 KECENDERTUNGAN ANAK DALAM MINTA PENJELASAN PADA PETUGAS	83
TABEL 12 FREKUENSI ANAK UNTUK DATANG TIAP HARI	84
TABEL 13 MANFAAT PERPUSTAKAAN MENURUT SISWA	85
TABEL 14 DISTRIBUSI HASIL ANGKET KEGIATAN PERPUSTAKAAN	86
TABEL 15 FREKUENSI SISWA MEMBACA DI PERPUS	87
TABEL 16 FREKUENSI SISWA MEMINJAM BUKU UNTUK DIBACA DI RUMAH	88
TABEL 17 FREKUENSI SISWA MENGAJAJ TEMAN UNTUK BACA	89
TABEL 18 KETEKUNAN SISWA DALAM MEMAHAMI ISI BACAAN	89

TABEL 19	KECENDERUNGAN BERTANYA PADA TEMAN KETIKA TIDAK MENGETAHUI ARTI SEBUAH KATA	90
TABEL 20	DATA MINAT BACA ANAK PADA BUKU-BUKU PENGETAHUAN UMUM	91
TABEL 21	FREKUENSI MINAT BACA ANAK PADA BUKU-BUKU PENGETAHUAN UMUM	91
TABEL 16	KECENDERUNGAN SISWA BERTANYA PADA PETUGAS MENGENAI LETAK BUKU YANG AKAN DIBACA	92
TABEL 16	DISTRIBUSI HASIL ANGKET MINAT BACA SISWA	93

BAB I

PENDAHULUAN

A Latar Belakang Masalah

Landasan dan cita-cita yang ingin dicapai oleh pemerintah adalah menjadikan rakyat dan bangsa Indonesia dimasa yang akan datang agar menjadi manusia yang berpendidikan, cerdas, terampil dan berakhlak mulia

Sebagaimana disebutkan dalam pembukaan Undang-undang Dasar 1945 alinea keempat, bahwa salah satu tujuan pembangunan nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Penjabaran tersebut kemudian dituangkan dalam batang tubuh UUD 1945 Bab XIII tentang pendidikan, pasal 25 ayat 1 dan 2 yang berbunyi sebagai berikut

1. Tiap warga Negara berhak mendapatkan pengajaran
2. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pengajaran Nasional yang diatur dengan Undang-undang¹

Pendidikan adalah sesuatu yang sangat penting bagi setiap insan sebagai upaya untuk mengarahkan dan mengembangkan dirinya menjadi sosok makhluk yang mempunyai kepribadian utama. Dalam upaya untuk mencapai cita-citanya pemerintah meningkatkan taraf hidup rakyat pada tingkat yang lebih baik. Maka pemerintah memberikan kesempatan kepada seluruh warga Negara untuk mendapatkan pengajaran (pendidikan) tanpa memandang status sosial, golongan dan lain sebagainya.

¹ UUD 1945 *Dengan Penjelasan*, PN Apollo Surabaya, 2003, hal 24

Adapun tujuan pendidikan Nasional yang dijelaskan dalam Undang-undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Bab II pasal 3 yang berbunyi

"Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokrasi serta bertanggung jawab" ²

Untuk merealisasikan tujuan tersebut, maka diperlukan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai guna mempermudah dalam proses belajar mengajar dan sekaligus untuk mengangkat serta meningkatkan prestasi belajar siswa

Adapun salah satu dari sarana dan prasarana pendidikan adalah perpustakaan, dimana perpustakaan adalah salah satu sumber informasi dan ilmu pengetahuan

Perpustakaan sekolah memiliki kedudukan yang sangat penting dalam membantu proses belajar mengajar dan mempunyai arti yang mendasar dalam rangka membangkitkan minat membaca bagi siswa serta sikap cinta terhadap buku

Melalui perpustakaan, siswa dapat mengembangkan intelektualnya dan menambah wawasan terhadap ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, politik, budaya dan ilmu-ilmu lainnya

² Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Citra Umbara, Bandung, hal 7

Karena perpustakaan adalah sumber informasi dan ilmu pengetahuan, maka perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari sekolah. Mengingat begitu pentingnya keberadaan perpustakaan dalam upaya untuk mengembangkan intelektual siswa dan meningkatkan prestasi belajar siswa, maka perlulah kiranya digalakkan adanya perpustakaan pada semua jenis dan tingkat sekolah. Hal ini sesuai dengan ketetapan MPR No II/MPR/1993 yang berbunyi sebagai berikut:

"Sarana dan prasarana pendidikan seperti perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, sarana ketrampilan dan penelitian, media pengajaran, teknologi pendidikan serta fasilitas jasmani dikembangkan dan disebar luaskan secara merata untuk membantu terselenggaranya dan meningkatkan kualitas pendidikan sesuai dengan persyaratan pendidikan serta kebutuhan pembangunan."³

Dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di negara kita ini, maka penyelenggaraan (pengelolaan) perpustakaan harus dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan yang berlaku, agar sesuai dengan tujuan didirikannya perpustakaan itu sendiri, antara lain agar tumbuh (timbul) kecintaan terhadap membaca, memupuk dan menanamkan kebiasaan membaca sehingga tumbuh kecintaan terhadap buku. Untuk mewujudkannya, perlu didukung manajemen yang baik, agar anak senang datang ke perpustakaan. Firman Allah Surat al-Baqarah ayat 185 yang berbunyi:

يُرِيدُ اللَّهُ بِكُمُ الْيُسْرَ وَلَا يُرِيدُ بِكُمُ الْعُسْرَ

³ *Kumpulan ketetapan MPR RI 1993 Bersama GBHN 1993*, PN Sinar Wijaya, Jakarta, 1995, hal 98

“Permudahkanlah mereka dan jangan persulit, gembirakan mereka jangan jangan berbuat sesuatu yang menyebabkan mereka menjauhi kamu” (Q S al-Baqarah 185) ⁴

Kemampuan membaca yang dimiliki oleh seseorang merupakan modal utama dalam proses belajar mengajar. Dengan kata lain kemampuan membaca merupakan prasyarat utama dan merupakan kebutuhan pokok bagi seseorang untuk mencapai keberhasilan. Karena dengan membaca seseorang dapat dengan mudah untuk mengkaji berbagai ilmu pengetahuan.

Aktifitas membaca ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat mendorong terwujudnya kegiatan tersebut. Adapun salah satu faktor yang mempengaruhi kegiatan membaca adalah minat. Minat mempunyai peran sangat penting dan menempati posisi vital dalam aktifitas membaca (belajar) siswa, karena minat mempunyai daya dorong yang kuat terhadap terwujudnya suatu aktivitas. Peranan membaca memang sangat besar dalam menambah wawasan siswa, karena dengan membaca, anak akan tahu isi dunia, firman Allah dalam Surat al Alaq ayat 1-5 yang berbunyi

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ أَلَمْ يَكُنْ أَقْرَأً ۝ وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ ۝ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

“bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan,

Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah, Bacalah, dan

⁴ KEMENAG RI, *Al-Quran dan terjemahannya*, CV Toha Putra, Semarang, 2004, hal 45

Tuhanmulah yang Maha pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam, Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya”⁵

Minat mempunyai arti sikap jiwa seseorang termasuk tiga fungsi jiwanya yaitu kognitif (pengenalan), emosi (perasaan), dan konasi (kemauan) yang tertuju pada sesuatu, dan dalam hal ini unsur emosi adalah yang terkuat⁶ Namun apabila pembaca tidak mempunyai minat atau daya dorong untuk membaca, maka kegiatan membaca tidak akan terlaksana

Besar kecilnya minat baca itu sendiri juga dipengaruhi beberapa faktor, baik yang bersumber dari dalam diri siswa itu sendiri (faktor *intern*), maupun dari luar diri siswa (faktor *ekstern*) Adapun faktor internal menyangkut kerajinan, kecakapan dasar (*skill*), dan kecerdasan Sedangkan faktor eksternal diantaranya adalah keadaan keluarga, kondisi sekolah dan kondisi masyarakat

Agar minat baca siswa tumbuh dan berkembang, maka salah satu upaya yang bisa dilakukan adalah dengan melengkapi koleksi (bahan pustaka) yang ada, mengatur situasi dan kondisi dengan sebaik mungkin, melaksanakan tata kerja (mengorganisir) perpustakaan sesuai dengan sistem penyelenggaraan yang ada, sehingga siswa merasa betah dan nyaman serta senang berada (membaca) di dalam perpustakaan

Untuk mengetahui seberapa besar korelasi manajemen perpustakaan di sekolah dengan minat baca siswa, maka perlu adanya

⁵ KEMENAGRI, *Al-Quran Dan Terjemahannya*, CV Toha Putra, Semarang, 2004, hal 1051

⁶ Abu Ahmadi, *Psikologi Umum*, PT Bina Ilmu Surabaya, 2000, hal 103

penelitian dan peninjauan pada perpustakaan tersebut secara ilmiah serta sampai sejauh mana peranan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa. Dalam hal ini penulis akan melihat secara langsung dan mengadakan penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Desa Bakung Kanor Bojonegoro.

Berangkat dari paparan latar belakang di atas, maka terumuskan suatu judul “korelasi manajemen perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa (studi di Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Desa Bakung Kanor Bojonegoro)”

B. Penegasan Judul

Agar tidak terjadi kesalah pahaman dan perbedaan arah pandang terhadap pemahaman skripsi ini, maka berikut ini penulis sajikan arti kata atau kalimat dari judul skripsi ini, yaitu

1 Korelasi

Kata korelasi berasal dari bahasa Inggris “*corelation*” yang berarti “hubungan, berkaitan”⁷

2 Manajemen adalah “pengelolaan usaha, kepengurusan, ketatalaksanaan, penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan”⁸

⁷ Poerwadarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 2005, hal 34

⁸ *Ibid.* hal 445

3 Perpustakaan

Kata perpustakaan berasal dari kata pustaka mendapatkan awalan per- dan akhiran -an, mempunyai arti buku-buku bacaan⁹

Maksud penulis dari kata *Upaya Perpustakaan* adalah usaha, kiat-kiat keberadaan buku-buku bacaan

4 Peningkatan Kata peningkatan berasal dari kata tingkat yang mendapatkan awalan pe- dan akhiran -an, yang mempunyai arti “membuat jadi naik atau mempertinggi”¹⁰

5 Minat baca *Minat* mempunyai arti sikap jiwa seseorang termasuk tiga fungsi jiwanya yaitu kognitif (pengenalan), emosi (perasaan), dan konasi (kemauan) yang tertuju pada sesuatu¹¹ Sedang *baca* atau membaca mempunyai arti “mengucapkan lafal bahasa tulisan kedalam bahasa lisan menurut peraturan tertentu”¹²

Dari pengertian judul di atas dapat dipahami secara operasional adalah korelasi (hubungan) antara manajemen perpustakaan dengan peningkatan kecenderungan jiwa siswa MI Darul Ulum Bakung untuk menaruh perhatiannya terhadap membaca

C Alasan Pemilihan Judul

Alasan Pemilihan Judul dalam penelitian ini dengan dasar pertimbangan sebagai berikut

⁹ *Ibid.* hal 786

¹⁰ *Ibid.* hal 1078

¹¹ Abu Ahmadi, *Op Cit* hal 103

¹² Sastra Praja, *Kamus Istilah dan Umum* PN Usaha Nasional, Surabaya, 2006, hal 44

- 1 Sebagai Usaha Untuk mengoptimalkan media Elektronik sebagai wahana pembentukan karakter Anak yang beradab dan berperilaku terpuji
- 2 Perpustakaan dimasa sekarang bukan hanya sekedar hiburan juga berpengaruh terhadap peningkatan minat baca siswa, manajemen perpustakaan harus diatur dan di tata secara bijak agar pengaruh negatif tidak melekat pada perpustakaan
- 3 Minat baca merupakan hal pokok, agar anak terbiasa dan gemar membaca, karena dengan membaca anak akan mengetahui segala hal

D Rumusan Masalah

Dari latar belakang tersebut diatas dapat dirumuskan beberapa permasalahan

- 1 Bagaimana keadaan manajemen perpustakaan di Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro?
- 2 Bagaimana minat baca siswa Madrasah Ibtidaiyah (MI) Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro?
- 3 Apakah ada korelasi antara manajemen perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa Madrasah Ibtidaiyah (MI) Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian adalah

- 1 Untuk mengetahui bagaimana keadaan perpustakaan di Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro?
- 2 Untuk mengetahui bagaimana minat baca siswa Madrasah Ibtidaiyah (MI) Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro?
- 3 Untuk mengetahui apakah ada korelasi antara manajemen perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa Madrasah Ibtidaiyah (MI) Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro?

F Kegunaan Penelitian

Kegunaan dari penelitian ini diantaranya adalah untuk

- 1 Secara umum penelitian akan berguna bagi pihak-pihak yang bertanggung jawab dan berkepentingan terhadap masa depan pendidikan Nasional
- 2 Bagi pengelola lembaga pendidikan minimal hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan terhadap perpustakaan yang ada sebagai sarana pendidikan yang penting
- 3 Bagi pangelola perpustakaan, diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan masukan kepadanya agar bisa lebih maningkatkan sistem pengelolaan yang baik terhadap perpustakaanya

G Hipotesis

Hipotesis dapat diartikan sebagai suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul¹³

Sebuah hipotesis membutuhkan pengujian untuk membuktikan kebenarannya. Sekaligus dapat menjawab permasalahan penelitian. Jadi penolakan dan penerimaan hipotesis sangat bergantung pada hasil pengujian terhadap data-data yang dikumpulkan.

Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah

- 1 Ha Ada korelasi antara manajemen Perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro
- 2 Ho Tidak ada korelasi antara manajemen Perpustakaan dengan peningkatan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro

H Sistematika Pembahasan

Dalam penelitian ini sistematika pembahasan adalah sebagai berikut

Bab pendahuluan terdiri atas latar belakang masalah, penegasan judul, alasan pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, sistematika pembahasan

¹³ Suharsimi Arikunto *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta, Rineka Cipta, 2002, hal 71

Bab tinjauan pustaka yang meliputi tinjauan tentang Perpustakaan, tinjauan tentang Minat baca siswa dan hubungan (korelasi) antara manajemen Perpustakaan dengan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro

Bab metodologi penelitian, yang meliputi jenis penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, metode pengumpulan data dan metode analisis data

Bab laporan penelitian, pada bab ini membahas tentang penyajian data yang meliputi Letak geografis sekolah, sejarah berdirinya sekolah, tujuan didirikannya sekolah, struktur organisasi dan struktur kerja, keadaan guru, siswa dan karyawan, keadaan sarana dan prasarana sekolah serta Analisis data

Bab Penutup, yang terdiri atas kesimpulan, saran-saran

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A Tinjauan Tentang Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Pengertian perpustakaan sebenarnya sudah muncul cukup lama, yaitu sejak ditemukannya buku dan cara menulis pada zaman babilonial, namun yang dimaksud perpustakaan waktu itu tentu saja tidak sama istilahnya dengan perpustakaan pada zaman ini. Banyak pendapat para ahli memberikan pengertian tentang perpustakaan, antara lain

a Drs Ibrahim Bafadal, M Pd Menjelaskan

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya¹⁴

b P Sumardji, Menjelaskan sebagai berikut

Perpustakaan adalah koleksi yang terdiri dari bahan-bahan tertulis, tercetak atau grafis lainnya seperti film, slide, piringan hitam, Tape recorder dalam ruang atau gedung yang diatur dan diorganisasikan

¹⁴ Ibrahim Bafadol, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Bumi Aksara, Jakarta, 2001, hal 3

dengan sistem tertentu agar dapat digunakan untuk keperluan study, penelitian, pembacaan, dan sebagainya¹⁵

c Dalam buku pedoman penyelenggaraan perpustakaan, dijelaskan bahwa

Perpustakaan adalah “lembaga yang menghimpun pustaka dan sarana bagi orang untuk memanfaatkan koleksi pustaka tersebut”¹⁶

Dari berbagai pengertian tersebut diatas, dapatlah ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja, tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara bahan pustaka kemudian dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan sebagai sumber informasi secara kontinyu oleh para pemakainya

2 Macam-macam Perpustakaan

Orang pergi ke perpustakaan dengan harapan memperoleh buku/koleksi yang dibutuhkan. Sesuai dengan pemakaian dan koleksi yang dipunyai, maka terdapat bermacam-macam perpustakaan

Menurut P. Sumardji terdapat bermacam-macam perpustakaan, yaitu

a Menurut pemilik atau tujuannya, terdapat beberapa macam perpustakaan antara lain

1) Perpustakaan Nasional

¹⁵P. Sumardji, *Perpustakaan Organisasi dan Tata Kerjanya*, PN Kanisius cet II, Yogyakarta, 1991, hal 13

¹⁶Perpustakaan Nasional, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*, Perpustakaan Nasional, Jakarta, 1995, hal 32

- b Untuk menambah pengetahuan
- c Untuk dokumentasi
- d Untuk peneragan
- e Untuk memungkinkan penelitian
- f Untuk rekreasi
- g Untuk memberi inspirasi³⁰

Dari beberapa pendapat di atas, dapatlah disimpulkan bahwa perpustakaan mempunyai fungsi antara lain

a Fungsi *informatif*

Perpustakaan merupakan suatu tempat menyimpan dan mengumpulkan berbagai macam koleksi baik berupa buku-buku bacaan, surat kabar, majalah dan lain sebagainya, maka dapat diharapkan perpustakaan dapat memberikan gambaran atau informasi kepada siapapun yang membutuhkan dalam pencarian jawaban dari persoalan yang masih belum diketahui

Jadi dengan fungsi informasi ini perpustakaan harus dapat menyediakan bahan-bahan atau koleksi yang beraneka ragam dan bermutu sesuai dengan yang dibutuhkan pemakainya

b Fungsi *Educatif*

Yang dimaksud fungsi *educatif* adalah bahwa koleksi yang ada dalam perpustakaan mengandung nilai pendidikan, sehingga pemakai perpustakaan dapat memperdalam ilmunya dan menambah wawasan

³⁰ P Sumardji, *Op Cit*, hal 20

- a Menghimpun bahan pustaka yang meliputi buku dan non buku sebagai sumber informasi, dan ini dapat dilakukan dengan cara membeli, tukar-menukar, menerima/meminta hadiah atau titipan
- b Mengolah dan merawat bahan pustaka yang meliputi tugas-tugas inventarisasi, menyimpan, mengatur pada rak buku, menyusun kartu katalog, dan merawat agar tidak cepat rusak dan hilang
- c Menyediakan koleksi pustaka yang sudah selesai diolah dan memberi pelayanan kepada masyarakat yang akan memanfaatkannya ³¹

6 Syarat-syarat perpustakaan yang baik

Perpustakaan bisa dikatakan baik bila perpustakaan dapat berfungsi dan bertugas sebagaimana mestinya, sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai

Adapun indikator suatu perpustakaan yang baik dapat dilihat dari beberapa hal seagai berikut

a Pengadaan bahan koleksinya

Koleksi perpustakaan haruslah selalu mencerminkan kemajuan manusia di berbagai bidang ilmu pengetahuan. Oleh karena itu koleksi perpustakaan harus selalu dikembangkan, selalu ditambah dengan koleksi bahan buku yang baru, yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan

³¹ Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan, *Op Cit*, hal 60

melalui koleksi yang ada dan dapat menggali ilmu pengetahuan yang sifatnya masih baru

c Fungsi *Recreatif*

Koleksi (bahan pustaka) yang ada bersifat menghibur bagi pembaca, yang dimaksud adalah perpustakaan menyediakan buku-buku atau bacaan-bacaan yang sifatnya memberikan penyegaran atau memberikan hiburan bagi pembaca atau pengunjung. Sehingga pemakai/pembaca merasa senang dan terhibur setelah berada di perpustakaan dan membaca bahan pustaka yang ada

d Fungsi Penelitian

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat penelitian yaitu bahwa bahan-bahan pustaka yang ada dapat membantu pemakai perpustakaan untuk mengadakan penelitian secara sederhana dan bahan-bahan pustaka yang ada dapat digunakan sebagai sumber penelitian dalam berbagai bidang ilmu

e Fungsi *Inspiratif*

Dengan membaca di perpustakaan setiap orang dapat memperoleh penemuan-penemuan dan ide-ide baru dari hasil pemanfaatan koleksi. Sehingga setiap orang yang menggunakan perpustakaan akan mudah memperoleh jawaban dari berbagai permasalahan yang dihadapi

5 Tugas Perpustakaan

Karena tujuannya memberi layanan informasi literatur kepada masyarakat, maka perpustakaan mempunyai tugas pokok yaitu

Pengadaan bahan koleksi sangat tergantung pada pemilihan bahan pustaka dan anggaran yang tersedia. Pengadaan bahan koleksi bisa dilakukan dengan cara

1) Membeli

Pengadaan bahan pustaka dengan cara membeli merupakan cara terbaik bila perpustakaan mempunyai anggaran yang mandiri. Karena dengan membeli bahan pustaka yang dibutuhkan akan mudah terpenuhi.

2) Tukar menukar

Buku-buku yang berlebihan atau yang kurang bermanfaat di suatu perpustakaan tertentu, bisa ditawarkan untuk ditukar pada perpustakaan lain yang membutuhkan.

3) Hadiah

Bisa dilakukan dengan meminta bantuan bahan pustaka atau sumbangan dana kepada pihak-pihak yang sekiranya bisa diminta sumbangan atau bantuan seperti Kedutaan Besar, Lembaga-lembaga pemerintah baik departemen atau non departemen, penerbit buku atau mass media, perusahaan, dan juga bagi perpustakaan sekolah dapat minta sumbangan kepada siswa yang lulus.³²

4) Membuat sendiri

Bahan pustaka dapat dibuat sendiri oleh perpustakaan dengan jalan

- a) Membuat kliping dari koran, majalah, atau buletin dengan memilih subjek tertentu

³² Perpustakaan Sekolah, *Op Cit*, hal 16

b) Mengumpulkan gambar-gambar pemandangan, orang-orang penting, peta kota-kota besar kemudian dipasang di tempat-tempat tertentu di dinding perpustakaan sehingga dapat memberikan tambahan pengetahuan bagi pengunjung perpustakaan³³

b Pengolahan bahan koleksi

Yang dimaksud pengolahan bahan pustaka/koleksi dalam perpustakaan adalah proses dalam mempersiapkan bahan pustaka untuk digunakan segera setelah ditambah bahan pustaka yang baru dalam perpustakaan sampai tersusunya di rak atau di tempat lain, kemudian siap untuk dipakai (dipinjam atau digunakan dalam perpustakaan)

Proses pengolahan bahan pustaka meliputi

- Pemeriksaan bahan pustaka
- Inventarisasi
- Memberi stempel
- Pengklasifikasian
- Pembuatan nomor panggil
- Katalogisasi
- Penyelesaian³⁴

1) Pemeriksaan bahan pustaka

Segera setelah bahan pustaka tiba, langkah pertama adalah memeriksa apakah sesuai dengan pesanan, apakah dalam keadaan utuh, tidak ada

³³Dirjen Dikdasmen, Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Lanjutan, Jakarta, 1992, hal 12

³⁴Perpustakaan Sekolah, *Op Cit*, hal 47

halaman atau nomor halaman yang berantakan, selanjutnya buku yang rusak segera dikembalikan kepada sumbernya

2) Inventarisasi

Setiap bahan pustaka yang masuk secara kronologis dicatat dalam buku induk. Dari buku induk itu akan dapat diketahui ada berapa buku yang masuk dalam jangka waktu tertentu, sumber dan harga buku.

Kolom atau lajur dari buku induk biasanya secara urut terdiri dari tanggal masuk, nomor induk, pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, sumber dan harga.

3) Memberi stempel

Setiap buku harus dicap dengan stempel lembaga atau kalau ada stempel khusus perpustakaan yang merupakan tanda milik. Tempat penyetempelan adalah di balik halaman judul atau di beberapa tempat di halaman dalam buku asal tidak menutup isi teks buku.

4) Klasifikasi

Klasifikasi dalam perpustakaan adalah suatu sistem pengelompokan atau penggolongan buku-buku menurut aturan yang logis agar memudahkan bagi pemakai perpustakaan dalam mencari buku yang di butuhkan. Aturan yang logis itu adalah menurut kelas/golongan atau cabang ilmu pengetahuannya.

Sistem klasifikasi yang banyak dipakai oleh perpustakaan adalah klasifikasi persepluh Dewey (*Dewey Decimal Classification*) disingkat DDC sesuai dengan nama penciptanya Melvil Dewey. Sistem ini

membagi bahan pustaka menjadi sepuluh kelas utama/golongan. Simbol atau notasi yang digunakan adalah angka Arab. Angka yang dipakai bukan 1,2,3, dan seterusnya, tetapi 100,200,300, dan seterusnya. Kesepuluh golongan ilmu pengetahuan itu dengan simbol/notasinya adalah

000 Karya umum

100 Agama

200 Ilmu-ilmu sosial

300 Bahasa

400 Sains

500 Ilmu-ilmu murni

600 Ilmu-ilmu terapan

700 Kesenian dan olahraga

800 sejarah

Setiap golongan dibagi lagi menjadi sepuluh divisi yang masing-masing diberi nomor urut 1 sampai 9, sehingga diperoleh 100 divisi yang biasanya disebut ringkasan kedua.³⁵

Misalnya golongan ilmu-ilmu sosial (300) dibagi menjadi

250 Statistik umum

320 Ilmu politik

330 Ilmu ekonomi

340 Ilmu hukum

³⁵Towo P Hamakonda, Pengantar Klasifikasi Persepuluh Dewey, PT BPK Gunung Mulia, Jakarta, 2007, hal 4

- 350 Administrasi negara
- 360 Layanan sosial, asosiasi
- 370 Pendidikan
- 380 Perdagangan, komunikasi, transportasi
- 390 Adat-istiadat³⁶

Kemudian setiap divisi dibagi lagi menjadi sepuluh seksi. Misalnya divisi 330 atau Ilmu ekonomi dibagi menjadi

- 330 Ekonomi perburuhan
- 325 Ekonomi keuangan
- 332 Ekonomi tanah
- 333 Koperasi
- 334 Sosialisme
- 335 Keuangan negara
- 336 Ekonomi internasional
- 337 Produksi dan industri
- 338 Ekonomi makro³⁷

Jadi pada pembagian pertama ilmu pengetahuan dibagi menjadi sepuluh golongan, pada pembagian kedua menjadi 100 divisi. Dan pada pembagian yang ketiga menjadi 1000 seksi³⁸

5) Nomor panggil

Tiap buku dalam perpustakaan yang sudah ditentukan klasifikasinya masing-masing dibuatkan tanda buku (nomor panggil) yang

³⁶ *Ibid*, hal 58

³⁷ *Ibid*, hal 105

³⁸ Perpustakaan Sekolah, *Op Cit*, hal 49

ditempelkan di punggung buku sebelah bawah, sehingga dapat dilihat bila sudah disusun di rak buku

Nomor panggil terdiri dari tiga baris,

Baris I Angka klasifikasi Dewey

Baris II tiga huruf awal dari suku terakhir nama pengarang

Baris III Satu huruf awal dari judul buku

Misalnya sebuah buku yang berjudul sains untuk kelas VI MI yang dikarang oleh A Sarjono, diterbitkan oleh tiga serangkai Surakarta tahun 2008 Maka nomor panggil yang ditempelkan pada punggung buku adalah

332
EFE
E

6) Pembuatan katalog

Katalog dalam perpustakaan adalah daftar bahan pustaka yang dibuat dan disusun menurut cara tertentu³⁹ Setiap buku dan bahan pustaka lain dalam koleksi perpustakaan harus didaftarkan dalam katalog dan katalog itu disusun sedemikian rupa sehingga dengan mudah dan tepat akan dapat menjawab pertanyaan para pengunjung perpustakaan mengenai

- Apakah judul buku yang dikehendaki ada/tidak di perpustakaan
- Apakah buku-buku karangan Mr X ada/tidak di perpustakaan
- Dimana letak buku-buku itu di perpustakaan

³⁹ Perpustakaan Sekolah, *Op Cit*, hal 5

Kemudian unsur-unsur yang harus ada dalam katalog adalah

- 1 Nomor buku
- 2 Judul buku
- 3 Pengarang
- 4 Edisi atau cetakan
- 5 Tempat terbit
- 6 Nama penerbit
- 7 Tahun terbit
- 8 Jumlah jilid atau halaman
- 9 Ukuran buku

Dan katalog untuk bahan pustaka dibuat dari karton halus yang tipis dengan ukuran besarnya mengikuti peraturan internasional, yaitu Panjang 12,5 cm dan lebar 7,5 cm⁴⁰

Untuk mempermudah dalam penggunaanya katalog harus disusun menurut urutan abjad mulai dari A sampai Z

Ada tiga macam katalog yaitu

- 1 Katalog pengarang, yaitu katalog yang disusun menurut urutan abjad nama pengarang
- 2 Katalog judul, yaitu katalog yang disusun menurut urutan abjad judul buku
- 3 Katalog subyek, katalog yang disusun menurut abjad studi atau pokok masalah

⁴⁰ *Ibid* hal 51

Katalog-katalog tersebut harus tetap tersusun menurut urutan abjad sekalipun ada tambahan buku baru. Oleh karena itu katalog perpustakaan merupakan wakil buku yang ada, dibuat dari kartu sehingga kalau ada tambahan dengan mudah dapat disisipkan sesuai dengan abjadnya.

7) Penyelesaian

Kegiatan penyelesaian meliputi

- a Penyimpanan dan penyusunan koleksi, yaitu kegiatan menyimpan bahan koleksi pada rak-rak buku berdasarkan susunan menurut kelompok macamnya, serta bidang ilmunya masing-masing, maupun urutan nomor panggil
- b Menyimpan dan menyusun kartu katalog kedalam lemari dengan susunan berdasarkan kelompok macam kartu katalog, urutannya secara alfabetis huruf-huruf nama pengarang, judul buku dan urutan menurut nomor penempatan

8) Kegiatan-kegiatan lain

Adapun kegiatan-kegiatan yang lain adalah

- Melakukan perbaikan setiap koleksi (bahan pustaka) yang memerlukan perbaikan
- Melakukan kegiatan pengawetan buku/koleksi dengan menjilid buku-buku yang lepas, menyemprot dengan bahan penolak hama pemakan kertas dan lainnya

- Membuat laporan tertulis secara berkala tentang kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka melaksanakan kegiatan pengolahan bahan pustaka

c Pelayanan

1) Pelayanan sirkulasi/peminjaman

Kegiatan pelayanan sirkulasi adalah memberikan pelayanan koleksi perpustakaan kepada para pemakai perpustakaan dengan berbagai macam aktifitas antara lain

- a) Membuat peraturan mengenai pemakaian atau peminjaman meliputi
 - Hari dan jam buka perpustakaan
 - Syarat-syarat menjadi anggota
 - Jumlah buku yang dapat dipinjam oleh anggota
 - Lama peminjaman
 - Denda bagi yang terlambat mengembalikan peminjaman
 - Sanksi bagi yang menghilangkan atau merusakkan bahan pustaka yang dipinjam
- b) Membuat pengumuman tentang pendaftaran anggota perpustakaan
- c) Melakukan pendaftaran bagi peminat yang akan menjadi anggota perpustakaan
- d) Memproses kartu-kartu anggota perpustakaan
- e) Melayani peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam dan dibawa pulang

- f) Menyimpan dengan teratur dan sistematis semua kartu peminjam agar mudah mencarinya
 - g) Melakukan penagihan pada para peminjam yang sudah habis masa peminjamannya
 - h) Menarik denda kepada para peminjam yang terlambat mengembalikan peminjamannya sesuai peraturan yang berlaku
 - i) Mencatat dengan tertib dan teratur semua pemasukan uang pendaftaran atau uang denda keterlambatan pengembalian
 - j) Melayani permintaan surat bebas pinjam perpustakaan kepada para anggota perpustakaan yang memerlukan untuk keperluan wisuda, kelulusan dan lain-lainya
 - k) Membuat laporan tertulis secara berkala mengenai kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka sirkulasi⁴¹
- 2) Pelayanan Referensi

Pelayanan referensi adalah kegiatan pelayanan koleksi perpustakaan terutama koleksi pustaka acuan atau koleksi yang tidak boleh dibawa pulang, seperti kamus, ensiklopedi umum, almanak, buku tahunan, buku telepon, buku pedoman, atlas dan sebagainya

Kegiatan pelayanan referensi ataralain

- a Melayani para anggota perpustakaan yang memerlukan koleksi pustaka acuan bila diperlukan dengan berbagai keterangan seperlunya secara lisan kepada para anggota perpustakaan

⁴¹ Kastam AB, *Petunjuk penyelenggaraan perpustakaan secara sederhana*, PN Kurnia, Surabaya, hal 29

- b Melayani permintaan foto copy yang diajukan oleh para anggota perpustakaan, karena koleksi referensi tidak boleh di bawa pulang oleh anggota perpustakaan
- c Melayani permintaan penelusuran informasi yang di ajukan oleh anggota perpustakaan atau siapa saja yang mengajukan permintaan meskipun bukan anggota perpustakaan dengan syarat-syarat tertentu
- d Melakukan penyimpanan dan pengaturan kembali koleksi pustaka acuan yang telah dibaca oleh anggota perpustakaan
- e Membuat laporan tertulis secara berkala tentang kegiatan-kegiatan layanan referensi yang telah dilakukan ⁴²

3) Layanan Administrasi

Layanan administrasi merupakan kegiatan layanan kedalam agar pelaksanaan aktifitas perpustakaan dapat berjalan dengan baik Kegiatan ini berhubungan dengan rumah tangga perpustakaan yang meliputi urusan personalia/kepegawaian, keuangan, perlengkapan ketatausahaan

d Gedung dan ruang perpustakaan

Gedung perpustakaan merupakan fasilitas perpustakaan yang tak kalah pentingnya dengan fasilitas lainya Di dalam gedung itulah segala aktifitas perpustakaan dilakukan Gedung yang baik akan sangat membantu kelancaran aktifitas perpustakaan

Gedung atu ruang perlu diatur dan ditata sebaik-sebaiknya menurut fungsinya sebagai pusat penyalur informasi Pembagian ruang disesuaikan

⁴² *Ibid*, hal 29

dengan keperluan perpustakaan, sebagai unit kerja yang menyimpan dan mengolah bahan pustaka, ada tiga komponen yang memerlukan ruangan yaitu

1) Koleksi

Penempatan koleksi pada perpustakaan dengan sistem terbuka berbeda dengan sistem tertutup luas ruangan yang dibutuhkan juga berbeda, satu meter bujur sangkar dapat menampung 180-220 pustaka pada sistem tertutup, dan hanya 130-170 pustaka pada sistem terbuka

Koleksi bahan pustaka perlu diatur dan ditata secara sistematis sehingga pengunjung perpustakaan dapat dengan mudah mencari dan menemukan pustaka yang dibutuhkan Rambu-rambu penunjuk harus dibuat dengan jelas dan dipasang di tempat yang cocok Pustaka di kelompokkan menurut jenisnya, kemudian diklasifikasikan menurut isi subyeknya, sehingga pustaka yang membahas masalah yang sama dapat terkumpul serta akan memudahkan orang yang membutuhkannya Perpustakaan dengan sistem layanan terbuka memberikan kesempatan kepada pengunjung untuk langsung pergi ke lokasi pustaka

2) Pembaca

Setiap pembaca memerlukan tempat seluas tiga meter bujursangkar, dan sangat perlu ketenangan untuk berkonsentrasi Oleh karena itu ruang perpustakaan harus bersih, terang, tenang, longgar, sejuk, ventilasi cukup dan sebagainya

3) Petugas perpustakaan/pustakawan

Setiap petugas baik untuk pekerjaan pengolahan maupun untuk pelayanan, memerlukan tempat seluas tiga meter persegi ⁴³

e Organisasi dan administrasi perpustakaan

Setiap perpustakaan baik kecil maupun besar, perlu diatur dan ditata dengan baik, sehingga pelaksanaan kegiatan kerjanya dapat berjalan dengan efisien dan efektif, dan teknik kepustakawanan disebut organisasi dan administrasi perpustakaan ⁴⁴

Semua kepala perpustakaan dan unit kerja dalam perpustakaan perlu memiliki pengetahuan dan ketrampilan dibidang organisasi dan administrasi perpustakaan, sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik

Organisasi adalah wadah kegiatan administrasi dan manajemen, sedang administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan kerja yang dilakukan oleh semua tenaga yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, dan manajemen adalah ketrampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan dengan cara menggerakkan orang lain di dalam organisasi ⁴⁵

Adapun struktur organisasi perpustakaan pada umumnya terdiri dari

⁴³ Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan, *Op Cit*, hal 19

⁴⁴ *Ibid* hal 54

⁴⁵ *Ibid*, hal 54

- 1) Pimpinan perpustakaan
- 2) Bagian tata usaha
- 3) Bagian pembinaan koleksi, membawahi
 - a) Unit pengadaan bahan pustaka
 - b) Unit pengolahan bahan pustaka
 - c) Unit perawatan koleksi
- 4) Bagian pelayanan, membawahi
 - a) Unit pelayanan sirkulasi
 - b) Unit pelayanan referensi
 - c) Unit pelayanan informasi ⁴⁶

B Tinjauan Tentang Minat Baca

1 Pengertian minat baca

Dilihat dari pengertian *Etimologi*, minat berarti perhatian, kesukaan (kecenderungan) hati kepada suatu kegiatan ⁴⁷

Sedangkan menurut arti Terminologi minat berarti

- a Minat adalah keinginan yang terus menerus untuk memperhatikan atau melakukan sesuatu Minat dapat menimbulkan semangat dalam melakukan kegiatan agar tujuan dari pada kegiatan tersebut dapat

⁴⁶ *Ibid*, hal 61

⁴⁷ Poerwadarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 2004, hal

tercapai Dan semangat yang ada itu merupakan modal utama bagi setiap individu untuk melakukan suatu kegiatan ⁴⁸

- b Minat adalah perhatian yang mengandung unsur-unsur perasaan Minat juga menentukan suatu sikap yang menyebabkan seseorang berbuat aktif dalam suatu pekerjaan Dengan kata lain minat dapat menjadi sebab dari suatu kegiatan ⁴⁹

Dari pengertian tersebut di atas dapat dirumuskan bahwa arti dari minat adalah kecenderungan jiwa yang aktif yang menyebabkan seseorang atau individu dalam melakukan kegiatan

Dengan demikian minat seharusnya menjadi pangkal dari semua aktifitas dalam usaha pemenuhan kebutuhan hidup manusia, dimana setiap manusia mempunyai kebutuhan yang bermacam-macam Sehingga dengan adanya usaha pemenuhan kebutuhan itu, maka timbulah minat yang kuat dalam dirinya untuk berusaha dengan sungguh-sungguh dalam mencapai kebutuhan tersebut tanpa adanya perintah atau paksaan dari orang lain

Berpijak dari definisi di atas dapatlah ditarik kesimpulan, yaitu

- a Minat mempunyai hubungan yang erat dengan kemauan, aktifitas serta perasaan dan didasari dengan pemenuhan kebutuhan
- b Kemauan, aktifitas serta perasaan senang tersebut memiliki potensi yang memungkinkan individu untuk memilih, memperhatikan sesuatu

⁴⁸ Depdikbud, *Pembinaan Minat Baca Materi Sajian*, Dirjen Dikdasmen Depdikbud RI, Jakarta, 1997, hal 6

⁴⁹ Mahfud S, *Pengantar Psikologi Pendidikan*, PT Bina Ilmu, Cet I, Surabaya, 1990, hal 92

yang datang dari luar dirinya sehingga individu yang bersangkutan menjadi kenal dan akrab dengan obyek yang ada

- c. Minat adalah kecenderungan jiwa yang sifatnya aktif

Ajaran agama Islampun memberikan tuntunan dan sekaligus anjuran kepada umat manusia untuk membaca, bahkan ayat Al-Quran pertama yang diwahyukan kepada Nabi Muhammad SAW Adalah perintah untuk membaca sebagaimana yang tercantum dalam surat al-Alaq ayat 1-5 yang berbunyi

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ اقْرَأْ
وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ
يَعْلَمُ

“Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhan-Mu yang menciptakan Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah Bacalah dan Tuhanmu-lah yang paling pemurah Yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam (tulis baca) dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya”(Q S al-Alaq 1-5)⁵⁰

Ayat ini merupakan ayat yang pertama diturunkan kepada nabi Muhammad SAW Yang memberikan pelajaran dan menyerukan kepada setiap manusia supaya giat membaca guna menambah Ilmu pengetahuan Maka membaca bukan sekedar mengenal dan mengeja kata-kata, tapi jauh lebih dalam lagi yaitu dapat memahami gagasan yang disampaikan kata-kata yang dibacanya itu Karena membaca merupakan suatu proses

⁵⁰ KEMENAG RI, *Al-Quran Dan Terjemahannya*, CV Jaya Sakti, Surabaya, 2007, hal

penalaran dari kegiatan pencarian informasi melalui penerjemahan lambang-lambang yang tertulis. Sehingga dengan aktifitas membaca seseorang dapat mempelajari rahasia alam ini, dan dengan membaca seseorang dapat menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai kebutuhan dalam hidupnya.

Dari beberapa pengertian dan uraian tentang membaca di atas dapatlah dirumuskan bahwa minat membaca adalah kecenderungan jiwa yang aktif untuk memahami pola bahasa untuk memperoleh informasi yang erat hubungannya dengan kemauan, aktifitas dan perasaan senang yang secara potensial memungkinkan individu untuk memilih, memperhatikan dan menerima sesuatu yang datang dari luar dirinya.

2 Minat Membaca di Perpustakaan

Sebelum penulisan mengemukakan pengertian tentang minat membaca di perpustakaan, maka terlebih dahulu akan penulis kemukakan kembali pengertian perpustakaan, sebagai mana yang disebutkan di muka.

Perpustakaan adalah suatu unit kerja, tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara bahan pustaka, kemudian dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan sebagai sumber informasi oleh para pemakainya.

Dengan demikian pengertian minat membaca di perpustakaan adalah kecenderungan jiwa yang aktif untuk memahami pola-pola bahasa untuk memperoleh informasi dari bahan-bahan pustaka yang ada di perpustakaan,

sehingga yang bersangkutan mengerti dan mengetahui terhadap bahan-bahan pustaka tersebut

3 Tujuan dan manfaat membaca

a Tujuan membaca

Tujuan membaca ini mempunyai maksud yang sama dengan fungsi perpustakaan ini. Kalau fungsi di tekankan pada beban yang mempunyai kegunaan (fungsi) misalnya buku, majalah dan sebagainya. Sedangkan tujuan membaca ditekankan pada perbuatan yang dilakukan oleh manusia terhadap benda (bahan bacaan) tersebut

Tujuan-tujuan membaca itu antara lain

- 1) Membaca mempunyai tujuan belajar (edukatif)
- 2) Membaca mempunyai tujuan untuk memilih informasi
- 3) Membaca mempunyai tujuan mencari hiburan

Membaca dengan tujuan untuk belajar merupakan kaitan yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Dengan membaca manusia bisa mengetahui dan mengerti apa yang sebelumnya belum diketahui, dan dengan membaca manusia dapat mengetahui bermacam-macam informasi yang dibutuhkan dalam memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Selain itu dengan membaca manusia dapat terhibur dengan topik yang dibacanya.

Karena pentingnya membaca itu maka Allah SWT memerintahkan kepada setiap insan untuk senantiasa membaca dalam arti meneliti,

mengobservasi, dan menganalisa semua gejala alam, sehingga manusia dapat menguasai berbagai ilmu pengetahuan

Pada hakekatnya manusia dilahirkan dalam keadaan tidak tahu apa-apa namun dalam penciptaanya dilengkapi dengan organ tubuh yang sempurna yaitu akal pikiran, penglihatan, pendengaran dan hati. Sebagaimana firman Allah dalam Al-Quran Surat an-Nahl ayat 78 yang berbunyi

وَاللَّهُ أَحْرَحَكُمْ مِّنْ نُطُونِ أُمَّهَاتِكُمْ لَا تَعْلَمُونَ شَيْئًا وَحَعَلْ لَكُمْ السَّمْعَ وَالْأَبْصَارَ
وَالْأَفْئِدَةَ لَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ

“Dan Allah mengeluarkan kau dari perut Ibumu dalam keadaan tidak mengetahui sesuatu, dan Ia memberi kamu pendengaran, penglihatan, dan hati agar kamu bersyukur” (Q S an-Nahl 78)⁵¹

Karena kondisi manusia yang tidak tahu apa-apa itu, maka dengan kelengkapan yang dimilikinya, Allah senantiasa menganjurkan kepada setiap manusia untuk selalu membaca, sebagaimana yang tercantum dalam Surat Al-Alaq 1-5 di atas. Membaca yang diperintahkan Allah disini adalah membaca Ayat-ayat Allah, baik yang berupa firman Allah dalam kitab suci Al-Quran ataupun semua makhluk ciptaan Allah yang berupa alam semesta ini dan semua gejala-gejala alam yang diatur oleh Allah. Membaca disini mempunyai makna yang sangat mendalam dan luas yang meliputi, mempelajari, menyelidiki, dan meneliti seluruh isi alam semesta ini.

⁵¹KEMENAG RI, *Al-Quran Dan Terjemahannya*, CV Jaya Sakti, Surabaya, 2007, hal 413

Demikian juga Nabi Muhammad SAW selaku utusan Allah juga memerintahkan kepada umatnya untuk selalu membaca Al-Quran, mempelajarinya dan mengamalkan dalam kehidupan sehari-hari. Sebagaimana sabda Nabi yang berbunyi

عَنْ أَبِي أُمَامَةَ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ قَالَ سَمِعْتُ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ اِقْرءُوا الْقُرْآنَ فَإِنَّهُ يَأْتِي يَوْمَ الْقِيَامَةِ شَفِيعًا لِأَصْحَابِهِ (رواه مسلم)

“Dari Abu Umamah RA berkata Saya telah mendengar Rosululloh SAW bersabda Bacalah Al Quran karena Ia akan datang pada hari kiamat sebagai pembela pada orang yang mempelajarinya dan mentaatinya”⁵²

Dari ayat dan hadits diatas dapatlah difahami bahwa membaca adalah suatu hal yang diperintahkan oleh Allah kepada seluruh manusia baik yang berupa ayat-ayat Al-qur'an maupun yang berupa alam semesta beserta isinya ini. Dan perlu diketahui pula bahwa membaca merupakan karunia dari Allah SWT, Karena dengan membaca manusia akan mendapatkan pengetahuan yang akan berguna untuk meningkatkan kesejahteraan hidupnya. Sebagai mana yang dikatakan Sayyid Sabiq dalam bukunya Baisyirul Duwwah Fil Islam yang dialih bahasakan oleh Haryono Yusuf, bahwa seseorang dapat meperoleh ilmu pengetahuan yang banyak dan berguna bagi kehidupannya dengan

- 1) Banyak membaca

⁵² Salim Bahreish, *Terjemah Riadlushshalihain II*, PT Ma'arif, 1987, hal 122

- 2) Banyak berfikir dan menganalisa sebab-sebab kejadian yang diciptakan Allah SWT
- 3) Banyak mengadakan penelitian/research tentang alam raya⁵³

b Manfaat Membaca

Adapun manfaat membaca bagi seseorang itu sangat besar sekali, karena dengan membaca seseorang akan mendapat tambahan pengetahuan serta dapat mengembangkan watak dan pribadi yang baik. Dengan membaca seseorang dapat memperluas cakrawala pengetahuan serta dapat mengerti berbagai macam informasi, sehingga dapat menciptakan gagasan baru yang berguna bagi kepentingan dirinya. Sebagai mana penjelasan dalam buku pembinaan minat membaca, ada beberapa manfaat membaca bagi siswa-siswa antara lain

- 1) Dapat mempermudah dalam mempelajari berbagai mata pelajaran
- 2) Berguna untuk menambah, memperluas dan memperdalam pengetahuan
- 3) Memberi kemampuan guna membandingkan, meneliti, dan menguji pelajaran di kelas
- 4) Dapat meningkatkan apresiasi (penghargaan) sastra dan seni lainnya karena mempunyai kemampuan untuk menikmati
- 5) Dapat meningkatkan ketrampilan dan minat serta kegemaran seperti olahraga, seni dan lain-lain yang bermanfaat
- 6) Dapat meningkatkan pengalaman diri sendiri dan orang lain

⁵³Haryono Yusuf, *Unsur-unsur Dimensi Dalam Islam*, PT Intermasa, Jakarta, 2001, hal 71-72

- 7) Dapat mengembangkan watak dan pribadi yang baik dan budi pekerti yang luhur
- 8) Dapat meningkatkan daya timbang dan daya pilih mana yang baik dan mana yang buruk⁵⁴

4 Faktor-faktor yang mempengaruhi minat membaca di perpustakaan

Pada prinsipnya faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca di perpustakaan sama dengan faktor-faktor yang mempengaruhi belajar. Karena belajar merupakan suatu proses yang ditandai dengan perubahan-perubahan pada diri seseorang. Perubahan tersebut dalam bentuk seperti perubahan kecakapan dan kemampuan, daya kreasinya, perubahan tingkah laku serta aspek-aspek yang terdapat pada individu. Dengan demikian belajar merupakan proses melihat, mengamati dan memahami sesuatu.

Sedangkan di atas telah disebutkan manfaat membaca yang antara lain adalah berubahnya tingkat pengetahuan, pemahaman, pengalaman, ketrampilan dan lain-lainnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa membaca adalah sebagian dari belajar. Bahkan kalau membaca diartikan secara lebih luas dalam arti tidak hanya diartikan sebagai proses menerjemahkan simbol-simbol atau huruf-huruf kedalam suatu kata atau kalimat seperti yang disebutkan di atas, maka dapat dikatakan membaca adalah belajar itu sendiri.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi minat membaca termasuk juga membaca di perpustakaan, terdiri dari dua faktor, yaitu faktor yang

⁵⁴ Depdikbud, *Pembinaan Minat Baca*, Dirjen Dikdasmen Depdikbud RI, Jakarta, 1997, hal 4

berasal dari dalam diri individu (*intern*) dan faktor yang berasal dari luar individu (*ekstern*)

Menurut Sumadi Suryabrata faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca dibagi menjadi dua bagian, yaitu

a) Faktor-faktor yang berasal dari luar pelajar, dan ini masih digolongkan lagi menjadi dua dengan catatan overlapping tetap ada, yaitu

1) Faktor-faktor nonsosial

2) Faktor-faktor sosial

b) Faktor-faktor yang berasal dari dalam diri pelajar dan ini pun dapat digolongkan menjadi dua golongan, yaitu

1) Faktor-faktor fisiologis

2) Faktor-faktor psikologis⁵⁵

a Faktor-faktor eksternal

1) Faktor-faktor nonsosial

Faktor-faktor nonsosial ini bisa dikatakan terbilang jumlahnya, seperti Keadaan udara, suhu udara, cuaca, waktu (pagi, siang, malam), tempat, alat-alat yang dipakai untuk belajar dan lain sebagainya. Semuanya ini harus diatur dan ditata dengan baik sehingga pembaca merasa senang dan betah membaca di dalam perpustakaan, akhirnya pembaca terangsang untuk selalu membaca di perpustakaan

⁵⁵ Sumadi S, Psikologi Pendidikan, PN Rajawali Pres Jakarta, 2008, hal 249

Selain itu dalam hubungannya dengan minat membaca di perpustakaan, ada faktor-faktor nonsosial lainnya yang dapat mempengaruhi terhadap tumbuhnya minat membaca adalah

- a) Pengadaan buku
- b) Pengolahan bahan koleksi
- c) Gedung dan ruang perpustakaan

Ketiga faktor tersebut mutlak untuk diperhatikan, karena tanpa adanya ketiga faktor tersebut sulit kiranya untuk menumbuhkan dan meningkatkan minat baca di perpustakaan, sehingga ketiga faktor tersebut harus dilakukan dan disediakan secara profesional

2) Faktor-faktor sosial

Yang dimaksud faktor sosial disini adalah faktor manusia (sesama manusia) dalam hubungannya dengan minat baca di perpustakaan, faktor manusia banyak berkaitan dengan sistem pengelolaan yang ada, misalnya dalam hal pelayanan dan pengorganisasian. Dalam pelayanan diperlukan tata tertib yang mengikat untuk para pengunjung atau para anggota perpustakaan sehingga hak-hak dan kewajibannya dapat terpenuhi dengan sebaik-baiknya

Selain faktor-faktor yang ada di atas, ada beberapa faktor eksternal lain yang mempengaruhi minat membaca siswa di perpustakaan, antara lain

- a) Faktor keluarga
- b) Faktor lingkungan masyarakat

- c) Faktor lingkungan sekolah
- b Faktor-faktor internal
 - 1) Faktor-faktor fisiologis

Faktor fisiologis yang mempengaruhi minat membaca adalah keadaan jasmani pada umumnya dan keadaan fungsi-fungsi jasmani tertentu terutama fungsi panca indera. Kesehatan melatar belakangi aktifitas membaca. Karena keadaan jasmani yang segar dan sehat akan lain pengaruhnya dengan jasmani yang kurang sehat.

Demikian juga dengan keadaan panca indera sangat mempengaruhi aktifitas membaca, dengan panca indera manusia dapat membuka bahwa kenyataannya alam semesta ini merupakan sumber pengetahuan yang memungkinkan semua manusia akan mendapatkan kebenaran. Sebagaimana yang dikatakan Prof, H M Arifin, M Ed, bahwa panca indera manusia merupakan pintu gerbang dari pengetahuan yang berkembang⁵⁶

Maka dari itu Allah memerintahkan kepada manusia untuk memanfaatkan panca inderanya dengan sebaik-baiknya, sebagai mana dinyatakan dalam Al-Quran S Yunus 101 yang berbunyi

قُلِ انظُرُوا مَا دَا فِي السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَمَا تُعِي الْأَيْتُ وَالْبُدُرُ
عَسَ قَوْمٍ لَّا يُؤْمِنُونَ

⁵⁶ H M Arifin, *Filsafat Pendidikan Islam*, PN Bina Aksara, Jakarta, 1987, hal 7

“Katakanlah perhatikan apa yang ada di langit dan apa yang di bumi tidaklah bermanfaat tanda kekuasaan Allah dan Rosul-rosul-Nya bagi orang-orang yang tidak beriman (Q S Yunus 101)⁵⁷

Ayat di atas dapat dijadikan sebagai dasar manusia bahwa Allah senantiasa menganjurkan kepada manusia untuk selalu menggali ilmu pengetahuan. Dari ayat di atas juga tersirat bahwa kemampuan membaca manusia pertama berkembang dari hasil pengamatan panca indera, sehingga dari respon panca indera kemudian diolah oleh akal pikiran, akhirnya terbentuk suatu pengetahuan yang bermanfaat bagi kehidupan manusia.

2) Faktor-faktor Psikologis

Faktor-faktor psikologis ini menyangkut kebutuhan seseorang dalam melakukan kegiatan membaca. Faktor-faktor psikologis yang dapat mempengaruhi kegiatan membaca antara lain motivasi, minat, perhatian, kecerdasan dan ingatan.

Cotoh-contoh faktor psikologis yang mempengaruhi seseorang untuk melakukan aktifitas membaca antara lain

- a) Adanya sifat ingin tahu dan ingin menyelidiki dunia yang lebih luas
- b) Adanya keinginan untuk mendapatkan simpati dari orang tua, guru, dan teman-teman

⁵⁷KEMENAG RI, *Al-Quran Dan Terjemahannya*, CV Jaya Sakti, Surabaya, 2007, hal 322

- c) Adanya sifat yang kreatif dari manusia dan keinginan untuk mau berusaha
- d) Adanya keinginan untuk memperbaiki kegagalan dimasa lalu dengan usaha baru
- e) Adanya keinginan untuk mendapatkan rasa aman bila menguasai ilmu pengetahuan⁵⁸

Perkembangan kecerdasan juga sangat berpengaruh terhadap hasil dari aktifitas membaca seseorang, karena seseorang tanpa adanya kecerdasan sulit untuk mengembangkan intelektualnya, sehingga manusia dengan perangkat kecerdasan yang cukup dapat mengembangkan intelektualnya dan kreatifitasnya. Dengan kata lain bahwa anak yang mempunyai kecerdasan tinggi akan cepat dapat membaca dibandingkan dengan anak yang tingkat kecerdasannya rendah.

Dengan demikian faktor kecerdasan dapat mempengaruhi minat baca siswa (seseorang), karena seseorang dengan kecerdasan yang memadai akan mudah menyerap dan mengelola apa-apa yang dibacanya. Hal ini dengan sendirinya sedikit banyak pasti akan mempengaruhi terhadap kegemaran dan minat baca.

5. Cara menumbuhkan minat baca

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disertai perubahan proses berbagai aspek kehidupan sosial menuntut

⁵⁸ Sumadi S, *Op Cit*, hal 253

terciptanya masyarakat yang gemar belajar. Proses belajar yang efektif antara lain dilakukan dengan membaca. Oleh karena itu, masyarakat yang gemar membaca adalah masyarakat yang gemar belajar. Melalui membaca, masyarakat memperoleh pengetahuan dan wawasan baru yang semakin mencerdaskan kehidupannya sehingga mereka lebih mampu menjawab tantangan zaman.

Meningkatnya budaya baca masyarakat berarti buku akan dirasakan sebagai kebutuhan yang sama seperti kebutuhan bahan pokok yang lain. Dengan demikian, masyarakat akan terus-menerus mencari buku untuk di baca atau dengan kata lain membaca buku menjadi bagian dari kehidupan mereka sehari-hari.

Meningkat minat baca cukuplah sangat luas dan kompleks, maka langkah pertama yang paling memungkinkan untuk meningkatkan minat baca melalui lingkungan lembaga pendidikan formal baik jalur sekolah (TK sampai PT) maupun jalur luar sekolah (kursus-kursus) ⁵⁹

Sungguhpun ada yang beranggapan bahwa sekolah tidak dapat diandalkan untuk meningkatkan minat dan kegemaran baca buku, namun juga tidak dapat diingkari kebiasaan-kebiasaan yang terlatih sejak muda termasuk kebiasaan membaca buku akan berlanjut dan mewarnai perilaku seseorang dikemudian hari.

⁵⁹ Taya P., *Perkembangan Perbukuan di Daerah Pusat Perbukuan* Depdikbud, Jakarta, 2007, hal 23

Sesuai dengan fungsi dan tujuannya, perpustakaan sekolah memegang peranan penting dalam peningkatan bimbingan minat baca. Perpustakaan membantu mendorong dan mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca yang menuju kebiasaan mandiri. Untuk itu perlu fasilitas dan pelayanan yang baik dari perpustakaan, yaitu

a) Koleksi perpustakaan

Dalam meningkatkan minat baca, tentu tidak terlepas dari bahan bacaan itu sendiri yang dalam hal ini adalah koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan lengkap, berimbang, sesuai dengan tingkat anak, jenjang dan jenis sekolah, dan terselektif dengan baik.

b) Personil

Bagaimanapun juga dalam bimbingan minat baca, peran guru dan pustakawan sangatlah perlu. Karena walaupun sudah ada perpustakaan dan bahan pustaka yang lengkap, tetapi tanpa adanya bimbingan langsung dari guru/petugas perpustakaan maka usaha bimbingan minat baca itu tidak akan mencapai tujuan.

Ada beberapa cara yang dapat ditempuh oleh guru/perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa.

Cara-cara yang dapat ditempuh oleh guru adalah antara lain

- 1) Memperkenalkan cara membaca yang baik. Dan komponen yang perlu ditekankan adalah
 - Cara memegang, membuka dan merawat buku

- Cara membaca buku ditinjau dari segi Posisi badan, gerak mata, arah sinar penerangan, jarak mata, posisi buku, ukuran tempat duduk

2) Memperkenalkan macam bacaan

Karena tiap bacaan memberikan informasi yang berbeda-beda tujuan dan fungsinya, maka perlu dikelompokkan bacaan yang sesuai

3) Kompetisi Membaca

Memberikan kebebasan kepada anak untuk membaca buku sebanyak-banyaknya secara kompetisi dan dirangsang dengan hadiah

4) Menceritakan kembali

Dilakukan dengan cara memberi tugas kepada anak untuk membaca sebuah bacaan, setelah selesai diminta untuk menceritakan kembali secara lisan atau tulisan

5) Penugasan membuat singkatan

Dilakukan dengan cara menugaskan kepada anak untuk membaca suatu buku, setelah selesai diminta untuk membuat singkatan tentang isi buku yang telah dibaca

6) Memberikan komentar

Dilakukan dengan cara menugaskan kepada anak untuk membaca suatu buku, kemudian diminta untuk menangkap isinya, setelah itu

diminta untuk mengevaluasi dan memberikan komentar yang sesuai menurut pendapatnya

7) Pembuatan majalah dinding

Menugaskan kepada anak untuk membuat majalah dinding dengan tema-tema tertentu secara berkala, sehingga anak harus mengisi majalah dinding itu dengan artikel-artikel yang sesuai dengan tema-tema yang telah ditentukan⁶⁰

Sedangkan cara-cara yang bisa ditempuh oleh perpustakaan untuk meningkatkan minat dan budaya baca adalah

- 1) Penyediaan bahan pustaka yang dapat memenuhi fungsi perpustakaan
- 2) Meningkatkan pelayanan perpustakaan, tidak saja terbatas pada pelayanan peminjaman bahan pustaka saja, akan tetapi juga memperkenalkan penggunaan katalog dan penggunaan fasilitas perpustakaan secara umum dalam penelitian sederhana
- 3) Memperkenalkan siswa dan membimbing mereka agar gemar dan mau baca buku
- 4) Membimbing bagaimana cara menggunakan buku dengan baik
- 5) Memberikan bimbingan referensi
- 6) Bekerja sama dengan guru kelas untuk menginformasikan tentang adanya koleksi buku baru dan juga melayani siswa yang

⁶⁰ Perpustakaan Sekolah, *Op Cit*, hal 81

mendapatkan tugas dari guru yang ada kaitannya dengan perpustakaan

- 7) Berusaha memotivasi minat baca siswa dengan jalan mengadakan pameran buku dan memperkenalkan buku baru agar murid terangsang untuk membaca
- 8) Berusaha selalu menambah kekurangan koleksi dengan jalan membuat klipping
- 9) Penyusunan koleksi menurut sistem yang digunakan, agar koleksi selalu dapat ditemukan dengan mudah
- 10) Administrasi peminjaman rapi, sehingga koleksi yang tidak ada di tempat dengan mudah ditelusuri arahnya⁶¹

Dari gambaran tentang cara meningkatkan minat baca di atas, jelas terlihat bahwa untuk meningkatkan minat membaca di perpustakaan berkaitan erat dengan faktor yang mempengaruhi minat membaca di perpustakaan itu sendiri

Adapun upaya membangkitkan minat baca dari dalam diri pembaca berkaitan erat dengan faktor fisiologis dan psikologis

Faktor fisiologis yaitu dengan cara menjaga kesehatan dan kebugaran jasmani dan panca indera. Sedangkan faktor psikologisnya dengan cara menumbuhkan akan pentingnya membaca buku. Bahwa buku adalah sumber ilmu pengetahuan. Dengan demikian akan tumbuh

⁶¹ Pembinaan Minat Baca, *Op Cit* hal 15

motivasi (dorongan) minat dan perhatian membaca buku-buku di perpustakaan

Sedangkan untuk membangkitkan minat membaca dari luar diri pembaca dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut

Untuk meningkatkan minat membaca dalam kaitannya dengan aspek sosial adalah memperbaiki sistem pengorganisasiannya, pelayanannya dan juga perlu adanya gerakan nasional untuk memupuk kegemaran membaca

Sedangkan yang berhubungan dengan aspek non sosial dalam membangkitkan minat baca dapat dilakukan dengan menyempurnakan fasilitas yang kurang baik Misalnya pengadaan buku-buku, pengolahan bahan koleksi, pendirian gedung sekaligus penataan ruang sebagai tempat untuk membaca sehingga terdapat perpustakaan yang lengkap dan tertata rapi yang akan menimbulkan rasa nyaman bagi para penggunanya

Sebaliknya ada beberapa faktor yang menyebabkan kurangnya minat baca, baik faktor yang ada di rumah, sekolah, buku, dan keadaan umum yang lain Faktor-faktor itu dapat dirinci lagi, diantaranya

1) Di Rumah

- a) Tidak adanya/kurangnya kebiasaan membaca diantara anggota keluarga
- b) Tidak adanya/kurangnya contoh-contoh dari anggota keluarga
- c) Kurangnya daya beli terhadap bahan-bahan bacaan

2) Di Sekolah

- a) Tidak adanya perpustakaan di sekolah
 - b) Kurangnya kemampuan membaca
 - c) Tidak adanya contoh dari guru
 - d) Kalaupun ada koleksi buku
 - a) Tidak sesuai dengan perkembangan jiwa pengetahuan anak
 - b) Tidak ada yang membuat buku-buku menjadi berfungsi
 - c) Tempat dan kondisi perpustakaan yang kurang menarik
- 3) Buku
- a) Keadaan fisik yang tidak menarik, format ilustrasi kulit buku, ukuran huruf, perwajahan dan lain sebagainya
 - b) Isi yang kurang menarik
 - c) Mutu kertas kurang menarik
- 4) Keadaan umum
- a) Buku sulit didapat terutama di daerah-daerah
 - b) Toko buku yang kurang atau sangat jauh
 - c) Ongkos pengiriman sangat mahal
 - d) Kurangnya penerangan mengenai buku yang baik, referensi, dan daftar buku sangat kurang
 - e) Kurangnya jenis buku yang diterbitkan, terutama dalam bidang ilmu dan teknologi tingkat permulaan dan menengah yang ditujukan kepada anak-anak dan remaja

akan dipenuhi dengan ilmu pengetahuan yang membuatnya semakin merasa tahu segala hal⁶³

Era globalisasi membuat anak terperangkap dalam banjir informasi dan hiburan. Anak-anak mengalami kesulitan untuk membedakan mana hal-hal yang penting dan yang harus disisakan (negatif). Dalam situasi *confusion* (kebingungan) seperti ini, anak harus disadarkan untuk bersikap kritis.

Dengan adanya perpustakaan, maka akan membantu anak dalam menimbulkan minat untuk membaca dan menyerap informasi pendidikan, serta anak tidak mengisi hari-harinya dengan hal-hal yang kurang bermanfaat.

Adapun minat baca siswa adalah sebuah keingintahuan terhadap banyak hal yang perlu untuk ditumbuh kembangkan.⁶⁴ Karena itu tugas dari pustakawan untuk berupaya menarik minat siswa agar mau datang ke perpustakaan untuk membaca.

Peran dan tanggung jawab pustakawan dalam menumbuhkan minat baca siswa perlu didukung oleh lembaga dimana perpustakaan itu berada sehingga akan terjalin keharmonisan antara para guru, pustakawan dan siswa.

⁶³ Deddy Mulyana, *Op Cit* hal 18

⁶⁴ *Ibid*, hal 6

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A Populasi, Sampel Dan Teknik Sampling

1 Populasi

Populasi adalah “keseluruhan subjek penelitian”⁶⁵ Adapun populasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah siswa Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro kelas I sampai VI yang berjumlah 130 siswa, karena pertimbangan dari peneliti, maka siswa yang dijadikan populasi adalah kelas VI saja yang berjumlah 25 siswa

2 Sampel

Sampel adalah “sebagian dari populasi yang akan diteliti”⁶⁶ Karena jumlah populasi yang kurang dari 100, maka semua populasi dijadikan sampel penelitian, Sehingga penelitian ini disebut penelitian populasi Hal ini sesuai dengan patokan yang diberikan oleh Dr Suharsimi Arikunto

“Untuk sekedar ancer-ancer, maka apabila subyeknya kurang dari 100 lebih baik diambil semuanya, sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi Selanjutnya jika jumlah subyeknya besar, maka dapat diambil antara 10-15% atau 20-25% atau lebih”⁶⁷

⁶⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2002, hal 108

⁶⁶ *Ibid.* hal 109

⁶⁷ *Ibid.* hal 112

3 Teknik Sampling

Teknik sampling adalah “teknik atau cara yang digunakan untuk mengambil sampel”⁶⁸

Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu suatu sampel yang dilakukan dengan cara mengambil subyek bukan didasarkan atas strata, random atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu⁶⁹

B Sumber Data

Sumber data adalah “subjek dari mana data dapat diperoleh”⁷⁰

Adapun sumber data dalam penelitian ini meliputi

1 Sumber data primer

Yaitu sumber pokok yang berkaitan dengan tema, sumber-sumber tersebut adalah

- Hasil observasi langsung
- Hasil interview langsung dengan informan
- Hasil angket yang disebarkan pada responden

2 Sumber data sekunder

Sumber data sekunder yang dapat mendukung pembahasan tema, diantaranya adalah hasil dokumentasi yang berupa buku-buku, majalah, artikel di internet dan lain sebagainya

⁶⁸ *Ibid.* hal 114

⁶⁹ *Ibid.* hal 115

⁷⁰ *Ibid.*, hal 107

E. Metode Pengumpulan Data

Observasi adalah “cara menghimpun bahan keterangan/data yang dilakukan dengan menggunakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang dijadikan sasaran pengamatan dalam penelitian”⁷¹ Metode observasi digunakan untuk mengamati letak geografis Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro, struktur organisasi dan untuk memperoleh data tentang siswa

Metode Interview adalah “metode pengumpulan data dengan jalan tanya-jawab lisan secara sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian Teknik wawancara yang penulis gunakan adalah wawancara bebas terpimpin dimana pewawancara menyajikan daftar pertanyaan, akan tetapi cara bagaimana pewawancara menyajikan diserahkan kepada kebijaksanaan pewawancara”⁷²

Metode dokumentasi yaitu “mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat, majalah dan sebagainya”⁷³ Sedangkan dokumen yang diteliti untuk penelitian skripsi ini adalah data-data yang berkaitan dengan struktur organisasi, keadaan guru, karyawan, keadaan siswa serta biodata dari seluruh siswa yang menjadi sampel dalam penelitian ini Metode tanya jawab ini digunakan untuk mengetahui sering atau tidaknya mereka datang ke perpustakaan untuk membaca setiap hari

⁷¹ *Ibid*, hal 128

⁷² *Ibid*, hal 142

⁷³ *Ibid*, hal 120

G Metode Analisis Data

Analisis data adalah mengelolah data yang diperoleh dalam penelitian untuk menentukan jawaban atas permasalahan penelitian Adapun data yang diperoleh dalam penelitian ini yang berupa data kualitatif yang berbentuk kata-kata akan disisihkan untuk sementara, karena akan sangat berguna untuk menyertai dan melengkapi gambaran yang diperoleh dari analisis data kuantitatif

Sedangkan data kuantitatif yang diperoleh, diolah dengan menggunakan rumus statistik, selanjutnya data tersebut interpretasi dan diambil kesimpulan

Adapun rumus statistik yang digunakan dalam penelitian ini adalah

a Prosentase

Rumus ini digunakan untuk mencari kesimpulan dari data yang telah diperoleh, yaitu data tentang manajemen perpustakaan dan minat baca siswa kelas VI MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro dengan Rumus

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan

P prosentase

F Frekuensi

N Jumlah Responden

b Product Moment

Rumus ini digunakan untuk mengetahui ada tidaknya dan besar kecilnya korelasi Manajemen perpustakaan dengan minat baca siswa

BAB IV

LAPORAN PENELITIAN

A Penyajian Data

1 Gambaran umum Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum desa Bakung

a Letak geografis MI Darul Ulum Bakung

MI Nurur Rohim secara geografis termasuk dalam wilayah Desa Bakung Kecamatan Balen Kabupaten Bojonegoro Untuk lebih jelasnya alamat MI Darul Ulum Bakung berada di Jalan raya PUK No 18 Bakung Adapun yang membatasi wilayah Bakung adalah sebagai berikut

Sebelah Utara	Perumahan penduduk
Selatan	Perumahan penduduk
Timur	Jalan Desa
Barat	Areal sawah

b Sejarah Berdirinya MI Darul Ulum Bakung

Sebelum tahun 1969 Madrasah Ibtidaiyah di desa Bakung hanya Satu yaitu Madrasah Ibtidaiyah Islamiyah (MII) yang tempatnya didusun Mejasen pada waktu itu masyarakat Bakung belum mengenal Muhammadiyah atau NU, yang diketahui hanyalah misi dakwah islam ahli sunnah wal jama'ah

Selanjutnya pada tahun 1969 warga Nahdliyin bertekad Mendirikan Madrasah Ibtidaiyah NU (MINU) dan pada mulanya

diselenggarakan di rumah Bapak Abdul Malik. Salah satu pengurus dari Warga Nahdliyyin dan setelah beberapa lama warga NU serentak bertekad membangun gedung sekolah yang sederhana yaitu dengan mengumpulkan Bambu(bongkolan). Setelah bangunan berdiri dan ditempati, nama sekolah MINU dirubah menjadi RIDU yang bernaung di bawah Lembaga Pendidikan Ma'arif yang berpusat di kabupaten Bojonegoro dan pada waktu itu jumlah murid 108 anak.

Beberapa tahun kemudian, masyarakat NU semakin bersemangat untuk mengumpulkan dana dari berbagai sisi sehingga berdirilah gedung berupa bangunan semi permanent dengan ukuran 30 x50 meter. Beberapa tahun kemudian yakni tahun 1970/1971 mencapai kemajuan dengan Jumlah murid 257 anak. Bahkan bangunan gedung pun semakin Berkembang pesat hingga sekitar tahun 1981 warga nahdliyyin di bawah Kepemimpinan H Abdul malik, Wakil Ketua I Bapak K Sueb dan Wakil Ketua II Bapak Kasnawi dari Bakung berhasil mandirikan fasilitas sekolah dan fasilitas masjid yang permanent.

Sepeninggal H Abdul malik kepemimpinan dilanjutkan oleh Bapak H Tasuri, Madrasah Ibtida'iyah Darul Ulum (MIDU) pun masih berkembang dengan baik bahkan fasilitas gedung pun juga lebih baik dan bahkan pada tahun 1990 dilingkup yayasan berdiri Sekolah menengah Pertama dan dinamakan dengan SLTP Ahmad Yani 4, maka tumbuhlah satu wadah yang kuat dan disitulah Midu Bakung berkembang pesat hingga saat ini.

c **Visi, Misi dan Tujuan MI Darul Ulum Bakung**

1) Visi

”Terwujudnya Lingkungan Memadai dan Islami Menuju Terbentuknya Manusia yang Unggul Prestasi Luhur Budi dan Siap Berkompetisi”

Visi tersebut mencerminkan profil dan cita-cita madrasah yang

- berorientasi ke depan dengan memperhatikan potensi kekinian
- sesuai dengan norma dan harapan masyarakat
- ingin mencapai keunggulan
- mendorong semangat dan komitmen seluruh warga sekolah/ madrasah
- mendorong adanya perubahan yang lebih baik
- mengarahkan langkah-langkah strategis (misi) sekolah/ madrasah

Adapun indikator-indikatornya adalah sebagai berikut

- Unggul dalam pengamalan ajaran agama Islam
- Unggul dalam peningkatan prestasi ujian
- Unggul dalam penguasaan teknologi
- Unggul dalam prestasi penguasaan bahasa
- Unggul dalam prestasi bidang olahraga
- Unggul dalam prestasi bidang kesenian
- Mempunyai lingkungan madrasah yang nyaman dan kondusif untuk belajar
- Mendapatkan kepercayaan dari masyarakat

Untuk mencapai Visi tersebut perlu dilakukan suatu misi madrasah yang berupa kegiatan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek dengan arah yang jelas. Berikut ini merupakan misi yang dirumuskan berdasarkan visi di atas.

2) Misi

Disiplin Kerja, Manajemen Teratur, Kerja Sama, Pelayanan Prima dengan Meningkatkan Keimanan dan Ketaqwaan

Penjabaran misi di atas meliputi ,

- Menumbuhkan kembangkan sikap dan amaliah keagamaan Islam
- Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai dengan potensi yang dimiliki
- Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga Madrasah
- Menciptakan lingkungan madrasah yang sehat, bersih dan Islami
- Mendorong dan membantu setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat berkembang secara optimal
- Mendorong lulusan yang berkualitas, berprestasi, berakhlak tinggi dan bertaqwa kepada Allah SWT
- Menerapkan manajemen kekeluargaan dengan melibatkan seluruh warga Madrasah dan Komite Madrasah

Misi merupakan kegiatan jangka panjang yang masih perlu diuraikan menjadi beberapa kegiatan yang memiliki tujuan lebih detail dan lebih jelas

3) Tujuan didirikan MI Darul Ulum Bakung

Salah satu sisi yang menjadi tanggung jawab sekolah yaitu mempersiapkan siswa agar mampu mengembangkan kepribadiannya yang selaras seimbang antara kedewasaan jasmaniyah dan rohaniyah Sehingga anak dapat tumbuh dan berkembang sesuai dengan usianya atau yang diharapkan akan melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas sehat cerdas dan terampil

Untuk mewujudkan harapan tersebut maka MI Darul Ulum Bakung perlu mengadakan kegiatan yang sesuai dengan kemampuan anak didik dan kegiatan yang menunjang untuk tercapainya usaha kesehatan sekolah untuk meningkatkan kemampuan hidup sehat dan derajat kesehatan siswa serta menciptakan lingkungan yang sehat sehingga memungkinkan dalam pertumbuhan dan perkembangan anak yang harmonis dan optimal dalam rangka pembentukan manusia seutuhnya, sehingga dapat memupuk kebiasaan hidup sehat dan mempertinggi derajat kesehatan siswa⁷⁴

d Keadaan Guru dan Karyawan

Suatu hal yang tidak dapat ditinggalkan selama pelaksanaan proses belajar mengajar adalah adanya guru dan siswa, sebab keduanya

⁷⁴ Wawancara dengan Kepala Pengurus yayasan, tanggal 23 April 2011

merupakan komponen yang sangat penting dalam jalannya proses pendidikan

Dengan alasan tersebut diatas penulis tidak dapat meninggalkan dalam penelitian ini yaitu tentang keadaan guru yang nantinya dapat dibuat acuan dalam melengkapi data Adapun untuk lebih jelasnya mengenai jumlah guru dapat dilihat pada tabel berikut

TABEL I
Data Guru Dan Karyawan Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung
Kanor Bojonegoro

No	Nama	L/p	pendidikan	status	Fak Mengajar
1	M Muhyidin, S pd I	L	SI	Ka Sekolah	Pembina
2	M Sajudi, A Ma	P	DII	Guru	Wakasek
3	Mukhosis, S pd I	L	SI	Guru	Wali kelas VI
4	A Darwaji, S pd I	L	SI	Guru	Wali kelas V
5	Dewi safitri, A Ma	P	DII	Guru	TU
6	Inayah Aksanul kh	P	DII	Guru	Wali kelas I
7	Ro'atul Riastuti	P	DII	Guru	Wali kelas IV
8	Rika Wijayanti	P	DII	Guru	Wali kelas II
9	Rifa'atul Mahmudah	P	DII	Guru	Wali kelas III

Sumber: Dokumentasi MI Bakung tahun Pelajaran 2010/2011

e Keadaan Siswa

Setelah mengetahui tentang keadaan siswa yang ada di MI Darul Ulum Bakung selanjutnya penulis akan menyajikan data tentang keadaan Siswa MI Darul Ulum Bakung tahun 2010/2011

TABEL II

KEADAAN SISWA MI DARUL ULUM

Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Kelas V		Kelas VI		Jumlah	
L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
11	9	10	8	8	17	8	14	13	10	11	16	61	74
21		19		25		23		23		27		135	

Dari data tersebut di ketahui bahwa jumlah seluruh MI Darul Ulum Bakung pada tahun pelajaran 2010/2011

Kelas I 21

Kelas II 19

Kelas III 25

Kelas IV 23

Kelas V 23

Kelas VI 27

Jumlah seluruhnya adalah 135 siswa

f Keadaan sarana Dan Prasarana

Selanjutnya penulis menyajikan data tentang keadaan sarana dan prasarana yang terdapat di MI Darul Ulum Bakung melalui tabel berikut

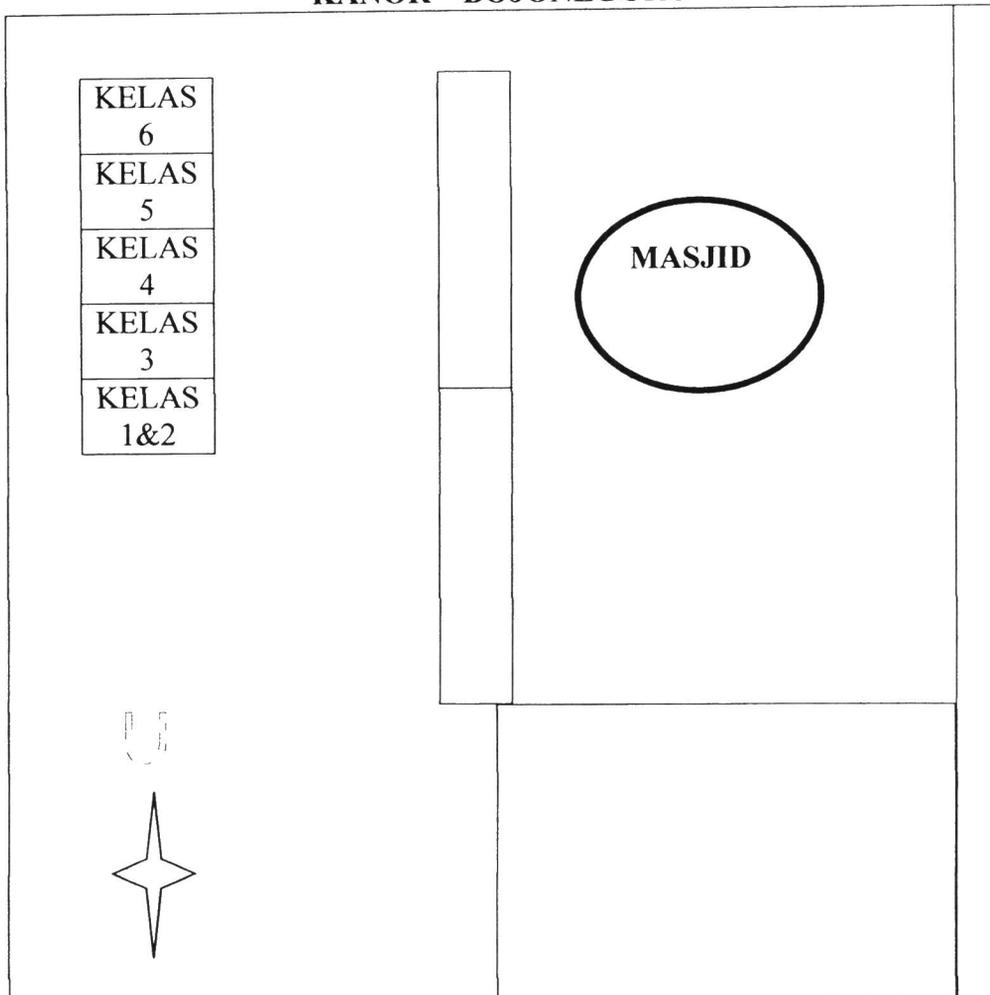
TABEL III

KEADAAN SARANA & PRASARANA MI DARUL ULUM BAKUNG

NO	JENIS SARANA & PRASARANA	JUMLAH
1	Ruang Kantor	1 Buah
2	Meja Kursi kepala Sekolah	1 Unit
3	Meja Kursi Guru	7 Unit
4	Almari	4 Buah
5	Rak Guru	1 Buah
6	Wc Guru	1 Buah
7	Wc Murid/Siswa	1 Buah
8	Mesin Ketik Komputer	2 Buah
9	Laptop	1 Buah
10	Kipas Angin	1 Buah
11	Kotak Obat	1 Buah

g Denah Lokasi MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro

**DENAH LOKASI MI DARUL ULUM BAKUNG
KANOR – BOJONEGORO**



Sumber Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum
Bakung Kanor Bojonegoro

**h. Keadaan perpustakaan Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum
Bakung Kanor Bojonegoro**

Berikut tabel tentang daftar kelengkapan inventaris yang
ada di perpustakaan Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung
Kanor Bojonegoro

TABEL III
DAFTAR INVENTARIS
PERPUSTAKAAN MI DARUL ULUM BAKUNG KANOR
BOJONEGORO

NO	Nama inventaris perpustakaan Jenis peralatan	Jumlah
1	Rak Buku	5 Buah
2	Rak etalase	2 Buah
3	Rak majalah	1 Buah
4	Meja baca	7 Buah
5	Kursi baca	40 Buah
6	Meja kerja/petugas	1 Buah
7	Kursi kerja/petugas	1 Buah
8	Mesin ketik manual	1 Buah
9	TV	1 Buah
10	Sound system	3 Buah
11	Globe	1 Buah
12	Peta Indonesia	1 Buah
13	Rak majalah	1 Buah
14	Tempat surat kabar	2 Buah
15	Papan pengumuman	2 Buah
16	Papan tulis	1 Buah
17	Parabola	1 Buah
18	Amply fayer	1 Buah
19	Pesawat telepon	1 Buah

20	Meja tempat penitipan tas	1 Buah
21	Jam dinding	1 Buah
22	Tata tertib	1 Buah
23	Struktur organisasi	1 Buah
24	Tempat sampah	2 Buah
25	Sapu	8 Buah
	Gambar/poster	2 Buah
	-Gambar presiden/Wapres	14 Buah
	-Poster	

Sumber Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro

1 Tata tertib Perpustakaan

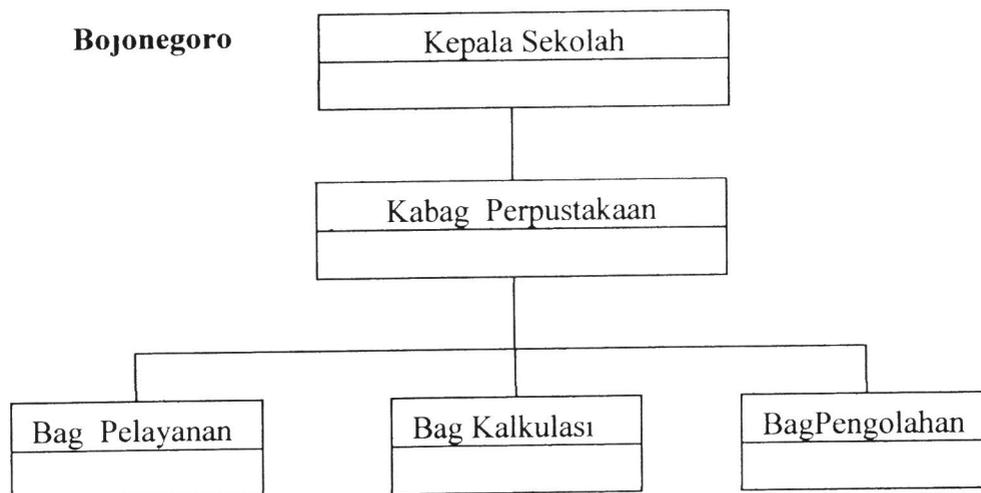
Semua anggota perpustakaan diharapkan untuk mentaati ketentuan-ketentuan atau tata tertib yang telah ditetapkan. Adapun ketentuan-ketentuan itu adalah

- 1) Pengunjung diharapkan tertib di dalam ruangan perpustakaan
- 2) Pengunjung dilarang mengenakan topi di dalam ruang perpustakaan
- 3) Pengunjung dilarang membawa tas di dalam ruang perpustakaan
- 4) Pengunjung harus mengembalikan pinjaman buku, majalah, surat kabar dan lain-lain sesuai dengan waktu pengembalian
- 5) Pengunjung yang selesai baca buku, majalah, surat kabar dan lain-lain harus mengembalikan tempatnya semula
- 6) Pengunjung perpustakaan harus mengisi buku pengunjung perpustakaan

- 7) Pengunjung tidak dibenarkan mencoret-coret, menggantung, menyoek buku milik perpustakaan
- 8) Bila ada jam kosong siswa MI Darul Ulum Bakung kanor Bojonegoro diperbolehkan belajar di dalam perpustakaan
- 9) Pengunjung dilarang membawa makanan/minuman serta makan di ruang perpustakaan
- 10) Pengunjung dilarang memasuki ruang perpustakaan seelum mendapat izin dari petugas perpustakaan
- 11) Pegunjung dilarang merokok di dalam ruang perpustakaan
- 12) Dilarang ngorol atau bermain-main di dalam riang perpustakaan

J Struktur Organisasi perpustakaan MI Darul Ulum Bakung kanor

Bojonegoro



Sumber Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro

B Analisa data.

1 Data yang diperoleh dari hasil interview dan observasi

Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, atau itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lain yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan bagi pembaca bukan untuk dijual

Karena yang penulis teliti adalah perpustakaan sekolah, maka buku-buku yang tersimpan atau yang disediakan dan disesuaikan dengan kebutuhan para pengunjung dalam hal ini adalah guru, karyawan dan siswa MI Darul Ulum Bakung kanor Bojonegoro, disamping itu juga disediakan buku-buku paket untuk penunjang dalam proses belajar mengajar

Setelah melakukan interview dan pengamatan dengan salah satu petugas perpustakaan pada tanggal 15-27 April 2011 tentang keadaan manajemen perpustakaan MI Darul Ulum Bakung kanor Bojonegoro pada prinsipnya bisa dikatakan baik, teratur, lengkap, tempatnya nyaman dan representative. Melihat dari seringnya siswa mengunjungi perpustakaan, baik hanya sekedar baca-baca saja maupun untuk meminjam buku, itu menunjukkan bahwa buku-buku yang dibutuhkan sudah tersedia di perpustakaan. Baik itu buku-buku paket maupun buku-buku penunjang yang lain, hal itu sesuai dengan ungkapan informan pada wawancara tanggal 18 April 2011

“Kebanyakan buku-buku yang tersedia di perpustakaan adalah buku-buku paket karena guru mata pelajaran sering membutuhkan buku-buku itu dalam proses belajar mengajar, disamping itu juga tersedia

buku-buku penunjang lainnya, jadi kita mengupayakan kelengkapannya”⁷⁵

Dengan begitu perpustakaan tiap tahun menambah buku-buku untuk dilakukan dalam ikut mensukseskan gerakan gemar membaca, Karena itu untuk menarik minat anak membaca di perpustakaan, maka cara manata dan mengatur buku dan tempat duduk harus diatur sebaik mungkin Sesuai dengan interview pada tanggal 20 April 2011 kepada kepala perpustakaan, ia berkata

“Untuk menarik minat baca anak, ya! Harusnya segala sesuatunya harus ditata dengan sebaik mungkin agar mereka kerasan untuk berkunjung bu”⁷⁶

Koleksi perpustakaan harus mencerminkan kemajuan manusia diberbagai bidang ilmu dan pengetahuan Oleh karena itu koleksi perpustakaan harus selalu ditambah dengan koleksi bahan pustaka yang baru dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan

Pembuatan kliping atau paper yang ditugaskan oleh guru kepada murid dengan judul atau tema yang berbeda Pustakawan juga membuat artikel yang dirasa penting untuk mengembangkan pengetahuan murid dari sumber-sumber yang dibacanya

Disamping penambahan buku rutin tiap tahun pihak perpustakaan juga melakukan pembenahan dan pengaturan gedung perpustakaan Karena dalam gedung atau ruangan tersebut semua aktifitas dilakukan Gedung dan ruangan juga perlu diatur dan ditata dengan sebaik-baiknya sesuai dengan fungsi sebagai tempat informasi

⁷⁵ Interview dengan petugas perpustakaan, tanggal 18 April 2011

⁷⁶ Interview dengan kepala perpustakaan, tanggal 20 April 2011

Koleksi buku-buku juga perlu diatur dan ditata secara sistematis agar para pengunjung merasa nyaman dan dengan mudah dalam mencari buku-buku yang dibutuhkan

Setiap pembaca perlu ketenangan dalam berkonsentrasi, oleh karena itu hendaknya ruang perpustakaan harus bersih, tenang, terang, longgar, ventilasi dan pencahayaan yang cukup

Tata kerja perpustakaan MI Darul Ulum Bakung kanor Bojonegoro menurut pengamatan penulis cukup baik, dimana pengelolaan perpustakaan dilakukan dengan baik, mulai dari pengadaan buku, pengelolaan bahan pustaka, pengorganisasian serta pelayanan

Pengadaan bahan pustaka selama ini yang sudah dilakukan adalah memberi sendiri dari subsidi yayasan dan anggaran rutin, serta bantuan rutin dari Depdikbud dan Depag berupa buku paket Sementara pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar dengan perpustakaan lain yang belum pernah dilakukan

Pengolahan bahan pustaka juga sudah dilakukan dengan baik, dimana buku-buku yang sudah ada dikelompokkan menurut jenisnya, dan sudah diatur dengan rapi oleh petugas perpustakaan, sehingga akan mempermudah pengguna perpustakaan dalam mencari buku-buku yang akan dikehendaki

Demikian juga pelayanan sirkulasinya juga sudah berjalan dengan baik, dimana dalam pelaksanaannya sudah dilengkapi dengan peraturan perpustakaan Selain itu sistem organisasi dan administrasinya juga sudah

dilakukan dengan baik. Misalnya sistem peminjaman buku-buku di perpustakaan MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro menggunakan sistem terbuka dimana siswa langsung mencari dan memilih sendiri buku yang dibutuhkan di rak-rak buku, setelah dapat dan cocok kemudian diserahkan kepada petugas perpustakaan untuk diproses dicatat, lalu diberikan pada yang meminjam. Hal yang sama juga disebutkan oleh informan waktu penulis melakukan interview pada tanggal 20 April 2011 yaitu

“Kami dalam melayani peminjaman buku-buku yang dibutuhkan oleh pengunjung, pengunjung langsung mencari sendiri buku yang dibutuhkan di rak-rak yang tersedia, setelah diserahkan pada kami, kemudian kami proses kami catat judul buku, nomor kode buku dan nama peminjam, setelah proses selesai kami serahkan pada pengunjung”⁷⁷

Sistem terbuka lebih memudahkan dan lebih leluasa bagi para pengunjung untuk memilih buku yang dibutuhkan, karena mereka bisa langsung mengambil sendiri buku di rak buku yang sesuai dengan judul dan pengarang yang di butuhkan setelah dapat dibaca-baca sebentar kalau dirasa cocok kemudian diserahkan kepada petugas perpustakaan untuk diproses, dicatat dan diserahkan pada pengunjung untuk dibawa

Dari data tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa keadaan perpustakaan MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro bisa dikatakan baik, itu terlihat dari seringnya pengunjung yang datang baik pinjam buku maupun hanya baca-baca saja

⁷⁷ Interview dengan petugas perpustakaan, tanggal 20 Mei 2011

Setiap ada buku yang masuk pustakawan langsung mendata kemudian diberi label dan dikelompokkan sesuai dengan Janis dan kelompoknya

System administrasinya dan sirkulasi buku yang dilakukan yaitu dengan system terbuka dimana pengunjung memilih sendiri buku yang dibutuhkan pada rak-rak yang sudah tersedia kemudian diserahkan pada petugas peroustakaan untuk diproses, karena dengan system ini ebih memudahkan bagi pustakawan serta pengunjung labih leluasa untuk memilih buku-buku yang dingikan

2 Data yang diperoleh dari hasil angket

Data yang disajikan disini adalah data-data hasil angket yang disebarkan kepada siswa kelas VI MI Darul Ulum Bakung yang menjadi responden yaitu sebanyak 25 siswa Angket tersebut terdiri dari sepuluh pertanyaan tentang tanggapan anak terhadap manajemen perpustakaan dan sepuluh pertanyaan tentang minat baca siswa di perpustakaan, setiap pertanyaan mempunyai tiga alternatif jawaban dengan skor yang berbeda Skor masing-masing jawaban tersebut adalah sebagai berikut

- a Alternatif jawaban A adalah sering, dengan skor 3
- b Alternatif jawaban B adalah kadang-kadang, dengan skor 2
- c Alternatif jawaban C adalah tidak pernah, dengan skor 1

Tabel 4 7

**Frekuensi petugas perpustakaan Dalam Membimbing Anak
Ketika memilih bacaan**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
3	Jawaban A	15	55%
	Jawaban B	8	33%
	Jawaban C	2	12%
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 15 (55%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 (33%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 2(12%) anak

Tabel 4 8

Pemahaman Anak Terhadap aturan tata tertib di perpustakaan

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
4	Jawaban A	16	63%
	Jawaban B	5	20%
	Jawaban C	4	17%
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab faham sebanyak 16 (63%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 5 (20%) anak, dan yang menjawab tidak faham 4 (17%) anak

Tabel 4 9

**Kecenderungan Anak Dalam Meminta Penjelasan petugas perpustakaan
Ketika Datang ke Perpustakaan**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
5	Jawaban A	12	48 %
	Jawaban B	8	32%
	Jawaban C	5	20%
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 12 (48%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 (32%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 5 (20%) anak

Tabel 4.10

**Kecenderungan Pustakawan Dalam Memberi Penjelasan
Ketika Anak minta penjelasan ketika anak datang ke Perpustakaan.**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
6	Jawaban A	6	24 %
	Jawaban B	12	48%
	Jawaban C	7	28%
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 6 (24%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 12 (48%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 7 (28%) anak

Tabel 4.10**Kecenderungan Anak Datang tiap hari ke Perpustakaan**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
7	Jawaban A	20	80 %
	Jawaban B	3	12%
	Jawaban C	2	8%
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 20 (80%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 3 (12%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 2 (8%) anak

Tabel 4 12**Motivasi Anak Untuk datang ke Perpustakaan**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
8	Jawaban A	15	68 %
	Jawaban B	6	26%
	Jawaban C	4	6%
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 21 (68%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 6 (26%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 4 (6%) anak

Tabel 4.13

**Manfaat adanya Perpustakaan di Sekolah Menurut Siswa
MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Komulasi
9	Jawaban A	23	94 %
	Jawaban B	2	6%
	Jawaban C	-	-
	Jumlah	25	100 %

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 23 (94%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 2 (6%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 0 (0%) anak

Dari hasil angket tersebut dapat diketahui prosentase dari masing-masing alternatif jawaban yaitu

- 1 Alternatif jawaban A dengan jumlah 23 frekuensi yang bernilai 94%
- 2 Alternatif jawaban B dengan jumlah 2 frekuensi yang bernilai 6%
- 3 Alternatif jawaban C dengan jumlah 0 frekuensi yang bernilai 0 %

Setelah data disajikan dalam table sebagaimana di atas, maka selanjutnya dapat didistribusikan kedalam table dengan memberi skor nilai berdasarkan kriteria yang telah ada

Distribusi data hasil angket siswa tentang manajemen perpustakaan

Di MI Darul Ulum Bakung

No	Nama Responden	Jenis Pertanyaan										Jumlah
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	A Fatoni	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	24
2	Ahmad Zainuri	3	2	3	1	3	3	2	3	2	3	25
3	Alfi Zahri Zahroni	3	3	1	2	3	3	1	3	2	3	24
4	Agustino	1	3	2	1	3	2	3	2	2	3	22
5	Alifatur R	3	2	3	3	2	2	3	2	3	2	25
6	Auliya Nur Faizah	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	27
7	Arifuddin Syah	3	1	2	3	2	3	3	2	1	3	22
8	Dimas Eko W	3	3	2	1	2	3	2	2	1	3	22
9	Erinsa Hamida P	2	3	2	1	3	3	3	3	2	3	25
10	Elsa Lisa Ainur R	3	3	3	2	3	2	2	3	2	2	25
11	Fadlur Rohman Z R	3	1	3	3	2	2	3	3	3	3	26
12	Faizatul N	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	27
13	Frenki Bagus Setia	1	3	2	3	3	3	1	2	3	2	23
14	Gayuh Setya P	3	2	3	2	3	3	3	1	3	3	26
15	Ichwan Charim	3	2	3	3	3	3	1	3	3	3	27
16	Indah Alfi Nur I	3	3	2	3	2	1	3	2	3	3	25
17	Lutfi Fahmi Lukmana	3	3	2	1	3	1	3	2	3	1	22
18	M Reza Fadli	3	2	2	3	2	3	2	2	2	3	24

19	M Rendi Kurniawan	3	3	3	1	2	3	2	3	3	2	25
20	M Rifqi Mustofa	3	2	3	3	3	1	3	3	3	1	25
21	Mu'arifatun N	3	2	3	2	3	3	2	2	1	3	24
22	M Fahrur A	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	26
23	Muthi'atul Khusna	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	28
24	Najatul Liqo'lli I	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	26
25	Wawan Septiawan	2	3	2	1	2	3	3	2	3	3	25

3 Data tentang Minat Baca anak MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro

Tabel 4.15

Frekuensi anak meminjam buku di perpustakaan

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
1	a Sering	28	90%
	b Kadang-kadang	3	10%
	c Tidak pernah	-	-
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 28 (90%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 3 (10%) anak, dan yang menjawab tidak pernah (-) anak

Tabel 4 16**Frekuensi membaca di perpustakaan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
2	a Sering	23	74%
	b Kadang-kadang	8	26%
	c Tidak pernah	-	-
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak (74%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak (26%) anak, dan yang menjawab tidak pernah (-) anak

Tabel 4 17**Kecenderungan membaca di rumah**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
3	a Sering	21	68%
	b Kadang-kadang	8	26%
	c Tidak pernah	2	6%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak (68%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak (26%) anak, dan yang menjawab tidak pernah (6%) anak

Tabel 4 18**Frekuensi mengajak teman untuk membaca di perpustakaan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
4	a Sering	19	61%
	b Kadang-kadang	8	26%
	c Tidak pernah	4	13%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 19 (61%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 (26%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 4 (13%) anak

Tabel 4 19**Kesabaran Membaca Dalam memahami isi bacaan**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
5	a Sering	17	73%
	b Kadang-kadang	12	23%
	c Tidak pernah	2	4%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 17 (73%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 12 (23%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 2 (4%) anak

Tabel 4 20**Kecenderungan bertanya pada teman ketika tidak mengetahui arti kata-kata**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
6	a Sering	22	72%
	b Kadang-kadang	8	26%
	c Tidak pernah	1	2%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 22 (72%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 8 (26%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 1 (2%) anak

Tabel 4 21

Frekuensi anak meminjam buku di perpustakaan untuk dibawa pulang

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
7	a Sering	18	77%
	b Kadang-kadang	7	23%
	c Tidak pernah	-	-
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 18 (77%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 7 (23%) anak, dan yang menjawab tidak pernah (-) anak

Tabel 4 22

Minat anak membaca buku-buku pengetahuan umum

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
8	a Sering	23	78%
	b Kadang-kadang	6	16%
	c Tidak pernah	2	6%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 23 (78%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 6 (16%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 2 (6%) anak

Tabel 4 23

Frekuensi anak membaca buku-buku pengetahuan umum

No.	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
9	a Sering	25	82%
	b Kadang-kadang	5	16%
	c Tidak pernah	1	2%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 25 (82%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 5 (16%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 1 (2%) anak

Tabel 4 24

**Kecendrungan bertanya pada petugas perpustakaan mengenai letak
buku**

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	prosentase
10	a Sering	14	56%
	b Kadang-kadang	10	40%
	c Tidak pernah	1	4%
	Jumlah	25	100%

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 25 responden yang menjawab sering sebanyak 14 (56%) anak yang menjawab kadang-kadang sebanyak 10 (40%) anak, dan yang menjawab tidak pernah 1 (4%) anak

Hasil dari angket tersebut dapat diketahui prosentase dari masing-masing alternatif jawaban yaitu

- 1 Alternatif jawaban A dengan jumlah frekuensi 156 frekuensi yang bernilai 62%
- 2 Alternatif jawaban B dengan jumlah frekuensi 74 frekuensi yang bernilai 29%
- 3 Alternatif jawaban C dengan jumlah frekuensi 20 yang bernilai 9%

Setelah data disajikan dalam tabel sebagaimana di atas, maka selanjutnya dapat didistribusikan kedalam table dengan memberi skor nilai berdasarkan kriteria yang telah ada Adapun tabelnya sebagai berikut

DAFTAR ANGGOTA PERPUSTAKAAN "GEMAR MEMBACA"
MADRASAH IBTIDAIYAH DARUL ULUM BAKUNG KANORO BOJONEGORO

NAMA

KELAS

NO	TANGGAL MEMINJAM	KODE BUKU	TANGGAL PENGEMBALIAN	TANDA TANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**DATA BUKU PERPUSTAKAAN
MADRASAH IBTIDAIYAH DARUL ULUM BAKUNG KANOR BOJONEGORO
TAHUN PELAJARAN 2010-2011**

No	Buku Mata Pelajaran	KELAS											
		I		II		III		IV		V		VI	
		Jml Eks	Kode	Jml Eks	Kode	Jml Fks	Kode	Jml Eks	Kode	Jml Fks	Kode	Jml Eks	Kode
1	Al Quran H	20	AH1	12	AH2	14	AH3	14	AH4	21	AH5	20	AH6
2	Fiqih	14	F1	15	F2	14	F3	16	F4	20	F5	20	F6
3	B Arab	36	BA1	13	BA2	12	BA3	12	BA4	12	BA5	14	BA6
4	SKI	12	SK11	12	SK2	12	SK3	14	SK4	20	SK5	18	SK6
5	PKN	20	P1	12	P1	8	P3	10	P4	19	P5	18	P6
6	Bahasa Indonesia	16	BI1	21	BI2	17	BI3	16	BI4	19	BI5	24	BI6
7	IPA / Sains	22	SA1	20	SA2	20	SA3	12	SA4	15	SA5	18	SA6
5	IPS	9	IPS1	13		12		14		21		25	
6	Metematika	15	M1	12	M2	12	M3	8	M4	15	M5	13	M6
7	Bahasa Inggris	10	BF1	12	BF2	24	BF3	21	BF4	16	BF5	20	BF6
8	Pendidikan Jasmani	18	PJ1	18	PJ2	18	PJ3	16	PJ4	16	PJ5	18	PJ6
9	Kertakes	8	KR1	9	KR2	11	KR3	14	KR4	9	KR5	21	KR6
10	Muatan Lokal	9	ML1	10	MI 2	12	ML3	10	MI 4	10	MI 5	10	MI 6
11	Life Skill	36	LS		-			-					

Lampiran

ANGKET UNTUK SISWA

Nama Lengkap

Kelas

Petunjuk Pengisian

1. Berilah tanda silang (x) pada jawaban yang anda anggap benar!
2. Bacalah dengan seksama sebelum memberi jawaban!

A Kegiatan perpustakaan

1. Apakah adik pernah datang ke perpustakaan?
a. Sering b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
2. Apakah adik suka datang ke perpustakaan?
a. Sering b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
3. Apakah guru menemani adik ketika datang ke perpustakaan sekolah?
a. Sering b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
4. Menurut adik apakah perpustakaan itu bermanfaat?
a. Ya b. Tidak c. Tidak tahu
5. Apakah adik pernah melanggar tata tertib di perpustakaan?
a. Sering b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
6. Apakah petugas perpustakaan selalu memberi penjelasan tentang peraturan tata tertib perpustakaan?
a. Sering b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
7. Apakah adik datang ke perpustakaan hanya meminjam buku?

- a Ya b Tidak c Tidak tahu
- 8 Apakah adik pernah lupa untuk mengembalikan buku yang adik pinjam?
- a Sering b Kadang-kadang c Tidak pernah
- 9 Apakah adanya perpustakaan adik tambah semangat dalam membaca buku?
- a Ya b Tidak c Tidak tahu
- 10 Apakah menurut adik dengan adanya perpustakaan prestasi siswa tambah baik?
- a Ya b Tidak c Tidak tahu

Lampiran

B Minat Baca Siswa

- 1 Apakah adik sering membaca buku?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 2 Apakah adik mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 3 Apakah adik membaca jika disuruh orang tua?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 4 Apakah adik pernah belajar membaca bersama teman sekelas?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 5 Apakah orang adik sering mengajari adik ketika ada tugas dari guru?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 6 Apakah adik pernah bosan dengan buku bacaan?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 7 Apakah adik sering membaca buku yang bukan buku pelajaran sekolah?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 8 Apakah adik suka membaca buku agama?
 - a Setuju
 - b Tidak setuju
 - c Tidak tahu
- 9 Apakah adik jadi tambah pengetahuan dengan sering membaca?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah
- 10 Menurut adik, anak pintar itu adalah anak yang sering membaca?
 - a Sering
 - b Kadang-kadang
 - c Tidak pernah

Lampiran

PEDOMAN OBSERVASI

No	Kategori	Baik	Cukup	Tidak Baik
1	Siswa datang ke perpustakaan			
2	Meminjam dan mengembalikan buku			
3	Mengisi daftar hadir			
4	Letak dan penataan buku			
5	Keadaan buku-buku di perpustakaan			
6	Petugas perpustakaan memberi penjelasan			
7	Aktivitas membaca siswa di perpustakaan			
8	Hanya waktu istirahat di perpustakaan			
9	Mentaati peraturan tata tertib perpustakaan			
10	Tidak membuat gaduh di perpustakaan			
11	Mengajak teman datang ke perpustakaan			
12	Ketekunan siswa membaca di perpustakaan			
13	Mengembalikan buku dengan rajin			
14	Tidak mengotori perpustakaan			
15	Mengambil buku dan tidak mengembalikan			

Lampiran

PEDOMAN INTERVIEW

UNTUK PETUGAS PERPUSTAKAAN

- 1 Bagaimana kondisi perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Desa Bakung Kanoro Bojonegoro?
- 2 Bagaimana kegiatan membaca siswa saat berada di perpustakaan?
- 3 Bagaimana cara meletakkan buku yang baik sesuai dengan isi materinya?
- 4 Sejauh mana kerjasama pihak orang tua dengan sekolah dan petugas perpustakaan didalam menggalakkan gemar membaca siswa?
- 5 Pernahkah bapak memberi latihan siswa untuk menjadi petugas perpustakaan?
- 6 Bagaimana dukungan orang tua dan siswa tentang adanya perpustakaan di sekolah MI Darul Ulum Desa Bakung Kanoro Bojonegoro?

UNTUK GURU

- 1 Darimanakah asal buku-buku perpustakaan MI Darul Ulum Desa Bakung Kanoro Bojonegoro?
- 2 Bagaimana usaha guru memotivasi anak untuk gemar membaca
- 3 Bagaimana minat baca siswa MI Darul Ulum Desa Bakung Kanoro Bojonegoro?

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama	INAYAH AKHSANUL KHOLIQOH
NIM / NIMKO	2009 5501 02596 / 2009 4 055 0001 1 02488
Judul Skripsi	Koerelasi kegiatan perpustakaan dengan minat baca siswa MI Draul Ulum Desa Bakung Kecamatan Kanor Bojonegoro

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Skripsi ini hasil jiplakan maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Bojonegoro, 10 Agustus 2011

Yang membuat pernyataan

(INAYAH AKHSANUL KHOLIQOH)

Tabel 5 23

Distribusi Data Hasil Angket Siswa Tentang Minat Baca Siswa

MI Darul Ulum Bakung

No.	Nama Responden	Jenis Pertanyaan										Jumlah
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	A Fatoni	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	24
2	Ahmad Zainuri	3	2	3	1	3	3	2	3	2	3	25
3	Alfi Zahri Zahroni	3	3	1	2	3	3	1	3	2	3	24
4	Agustino	1	3	2	1	3	2	3	2	2	3	22
5	Alifatur R	3	2	3	3	2	2	3	2	3	2	25
6	Auliya Nur Faizah	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	27
7	Arifuddin Syah	3	1	2	3	2	3	3	2	1	3	22
8	Dimas Eko W	3	3	2	1	2	3	2	2	1	3	22
9	Erinsa Hamida P	2	3	2	1	3	3	3	3	2	3	25
10	Elsa Lisa Ainur R	3	3	3	2	3	2	2	3	2	2	25
11	Fadlur Rohman Z R	3	1	3	3	2	2	3	3	3	3	26
12	Faizatul N	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	27
13	Frenki Bagus Setia	1	3	2	3	3	3	1	2	3	2	23
14	Gayuh Setya P	3	2	3	2	3	3	3	1	3	3	26
15	Ichwan Charim	3	2	3	3	3	3	1	3	3	3	27
16	Indah Alfi Nur I	3	3	2	3	2	1	3	2	3	3	25
17	Lutfi Fahmi Lukmana	3	3	2	1	3	1	3	2	3	1	22

18	M Reza Fadli	3	2	2	3	2	3	2	2	2	3	24
19	M Rendi Kurniawan	3	3	3	1	2	3	2	3	3	2	25
20	M Rifqi Mustofa	3	2	3	3	3	1	3	3	3	1	25
21	Mu'arifatus N	3	2	3	2	3	3	2	2	1	3	24
22	M Fahrur A	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	26
23	Muthi'atul Khusna	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	28
24	Najatul Liqo'illi I	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	26
25	Wawan Septiawan	2	3	2	1	2	3	3	2	3	3	25

C Analisa Data

Setelah data tersebut disajikan, maka agar terdapat kecocokan dalam menyimpulkan hasil penelitian, sebagai langkah selanjutnya perlu adanya analisa terhadap data yang disajikan

Untuk menganalisis data tentang korelasi animasi “ipin dan upin” dengan perilaku anak, penulis menggunakan rumus prosentase, oleh karena itu terlebih dahulu dicari prosentase jawaban “a” yang merupakan jawaban ideal

Sedangkan untuk menafsirkan hasil perhitungan tersebut ditetapkan standar sebagai berikut

- 1 75% - 100% tergolong baik
- 2 56% - 75% tergolong cukup
- 3 40% - 55% tergolong kurang baik
- 4 Kurang dari 40% tergolong tidak baik

1 Analisa data tentang manajemen perpustakaan MI Darul Ulum Bakung”

Dari tabel 5 3 sampai tabel 5 12 yang telah penulis sajikan dalam penyajian data Dapat diketahui jumlah prosentase ideal yaitu 39% prosentase jawaban “a” adapun penghitungan sebagai berikut

$$\begin{aligned} P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\ &= 20 / 25 \times 100 \\ &= 80\% \end{aligned}$$

Berdasarkan standart yang telah ada diatas, maka nilai perhitungan prosentase data tentang korelasi minat baca anak dengan manajemen perpustakaan sebanyak 80% tergolong sangat baik, karena diatas 75%

2 Analisis data tentang minat baca anak MI Darul Ulum Bakung

Dari table 4 16 sampai 4 24 yang telah penulis sajikan dalam penyajian data, dapat diketahui jumlah prosentase ideal yaitu 75% dari prosentase jawaban “a” Adapun penghitungannya sebagai berikut

$$\begin{aligned} P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\ &= 16 / 25 \times 100 \\ &= 64\% \end{aligned}$$

Berdasarkan standar yang telah ada di atas, maka nilai hasil penghitungan prosentase data tentang minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung sebanyak 64% tergolong cukup, karena berada 56% - 75%

3 Analisis data tentang korelasi antara manajemen Perpustakaan dengan minat baca siswa

Untuk mengetahui ada tidaknya korelasi manajemen perpustakaan dengan minat baca anak digunakan penghitungan tehnik korelasi *product moment* tapi sebelumnya dicari terlebih dahulu nilai koefisiensi korelasi antara Manajemen Perpustakaan dan minat baca siswa sebagai berikut

Tabel 5 24

Table Kerja Koefisien Korelasi product Moment

Nomor Responden	X	Y	XX	YY	XY
1	24	7	576	49	168
2	24	7	576	49	168
3	26	4	676	16	104
4	18	6	324	36	108
5	12	19	144	361	228
6	19	12	361	144	228
7	27	4	729	16	108
8	24	7	576	49	168
9	18	13	324	169	234
10	21	10	441	676	210
11	21	10	441	100	210
12	24	7	529	49	168
13	23	8	529	64	184
14	21	10	441	100	210
15	23	8	529	64	184
16	19	12	361	144	228
17	20	10	400	100	200

18	22	9	484	81	198
19	22	9	484	81	198
20	25	5	625	25	125
21	19	13	361	64	157
22	24	7	729	49	144
23	17	14	289	196	238
34	18	12	324	144	504
25	21	8	441	64	546
26	13	19	169	361	247
27	18	13	324	169	234
28	27	4	729	16	168
29	25	6	625	36	130
30	27	4	729	16	68
25	26	5	676	25	130
N 25	$\Sigma X = 667$	$\Sigma Y = 282$	$\Sigma X^2 = 14946$	$\Sigma Y^2 = 3513$	$\Sigma XY = 6195$

Dari table di atas diperoleh

$$N = 25 \qquad \Sigma X^2 = 14946$$

$$\Sigma X = 667 \qquad \Sigma Y^2 = 3513$$

$$\Sigma Y = 282 \qquad \Sigma XY = 6195$$

Untuk selanjutnya angka-angka tersebut dimasukkan kedalam rumus

$$r_{xy} = \frac{N \Sigma_{XY} - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{\{N \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2\} \{N \Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{31 \cdot 6195 - (667)(282)}{\sqrt{31\{14946 - (667)^2\} \{31(3513) - (282)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{192\,045 - 188\,094}{\sqrt{463\,326 - (444\,889)} \{108\,903 - 79\,524\}}$$

$$r_{xy} = \frac{3951}{(18437)(29379)}$$

$$r_{xy} = \frac{(3951)}{\sqrt{541\,666\,062}}$$

$$r_{xy} = \frac{3951}{7359,98}$$

$$r_{xy} = 0,754$$

Dari perhitungan diatas diperoleh nilai r_{xy} sebesar 0,754 melihat tanda yang terdapat didepan angka indeks korelasi kedua variabel tersebut Selanjutnya terdapat hasil r_{xy} (r_o) sebesar 0,754 kita beranikan interprestasi dengan berkonsultasi pada table nilai rt dengan rumus sebagai berikut

Df = N-nr

Keterangan

= 25-2

N = Jumlah Responden

= 23

nr = Derajat Keabsahan

Dari perhitungan tersebut, pada df sebesar 29 dilihat pada table nilai " r " product moment diperoleh nilai sebagai berikut ²

1 Pada taraf signifikansi 5% = 0,396

2 Pada taraf signifikan 1% = 0,505

Adapun setelah diketahui dari hasil " r_{xy} " atau " r_o " dan hasil " rt " maka langkah selanjutnya adalah membandingkan hasil tersebut

$r_o > rt$

Oleh karena " r_o " lebih besar dari pada " r_t " baik pada taraf signifikan 5% maupun taraf signifikan 1%, maka hipotesis alternative (H_a) diterima atau disetujui (H_o) Ditolak

Kesimpulan yang dapat ditarik adalah ada korelasi yang signifikan antara animasi Ipin Dan Upin dengan minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung

Sedangkan apabila nilai " r_{xy} " atau " r_o " diinterpretasikan pada indeks korelasi " r " product moment dengan pedoman sebagai berikut

Tabel 4 27

Table Interpretasi Nilai r_{xy}

Besarnya " r " product moment	Interprestasi antara variabel X dan variabel Y
0,00 – 0,199	Antara variabel x dan y memang terdapat korelasi akan tetapi korelasi itu sangat lemah atau sangat rendah sehingga korelasi itu diabaikan (dianggap tidak ada korelasi antara variabel x dan variabel y)
0,20 – 0,399	Antara variabel x dan variabel y terdapat korelasi yang lemah dan rendah
0,40 – 0,599	Antara variabel x dan variabel y terdapat korelasi yang sedang dan cukup
0,70 – 0,799	Antara variabel x dan variabel y terdapat korelasi yang kuat dan tinggi
0,80 – 1,000	Antara variabel x dan variabel y terdapat korelasi yang sangat kuat dan sangat tinggi

Maka dapat diketahui bahwa $r_{xy} = 0,754$, terletak antara 0,70- 0,799 yang menyatakan antara variabel x dan variabel memang terdapat korelasi yang kuat dan tinggi. Jadi ada korelasi antara manajemen perpustakaan dengan minat baca anak di MI Darul Ulum Bakung

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A KESIMPULAN

Dari pembahasan diatas, dapat dikemukakan kesimpulan dalam penelitian yaitu

- 1 Bahwa manajemen Perpustakaan di MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro adalah tergolong sangat baik Hal ini berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh dengan hasil 80%
- 2 Bahwa minat baca siswa MI Darul Ulum Bakung Kanor Bojonegoro adalah tergolong cukup, hal ini berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh dengan hasil 64%
- 3 Berdasarkan hasil perhitungan untuk membuktikan hipotesis, dapat disimpulkan bahwa t -hitung lebih besar dari nilai t -tabel pada taraf signifikansi 5% dan 1% dengan demikian maka hipotesis kerja (H_a) diterima dan (H_o) ditolak Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa antara variabel x (tayangan animasi Ipin dan Upin) dengan variabel y (perilaku anak di MI Nurur Rohim suwaloh Balen Bojonegoro) memang terdapat korelasi yang kuat dan tinggi

B SARAN-SARAN

Untuk meningkatkan minat baca siswa dan mempertahankan manajemen perpustakaan yang sudah baik di MI Darul Ulum Bakung kanor

Bojonegoro, maka penulis memandang perlu untuk memberikan saran-saran sebagai berikut

- 1 Membeli almari dan rak buku untuk menggantikan almari dan rak buku yang dirasa kurang layak pakai, sehingga akan tambah mempercantik suasana dan tata ruang
- 2 Penambahan fasilitas seperti AC bisa juga difungsikan sebagai sirkulasi udara dalam ruangan sehingga pengunjung akan merasakan lebih nyaman
- 3 Koleksi buku diharapkan lebih dilengkapi dengan judul-judul baru yang menunjang terhadap proses belajar mengajar baik dengan cara beli sendiri, bantuan dari Depag dan Dikbud maupun sumbangan dari siswa MI Darul Ulum Bakung kanor Bojonegoro yang akan lulus
- 4 Upaya untuk meningkatkan kesadaran siswa MI Darul Ulum Bakung kanor Bojonegoro untuk pergi ke perpustakaan, sehingga mereka pergi ke perpustakaan tidak hanya jika ada tugas saja
- 5 Diharapkan untuk para petugas perpustakaan terus menambah pengetahuan dan pengalaman tentang perpustakaan, baik dengan cara baca buku tentang pengelolaan perpustakaan, mengikuti pelatihan atau seminar tentang pengelolaan perpustakaan maupun mengadakan studi banding ke perpustakaan sekolah lain yang lebih baik sehingga dalam mengelola perpustakaan yang sudah baik dapat ditingkatkan lebih baik lagi

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu, *Psikologi Umum* PT Bina Ilmu Surabaya, 2005
- Anwad, Muhammad, Jaudah, *Mendidik Anak Secara Lisan*, Gema Insani Press, Jakarta, 2005
- Arikunto, Suharsimi, Dr *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek edisi revisi* Rineka Cipta, Jakarta, 2002
- Depag RI, *Al-Qur an dan Terjemahannya* Balai Pustaka, Jakarta, 2001
- Gunarso, D Singgih *Pengantar Psikologi*, Mutiara, Jakarta, 1978
- Gunawan, Rudi, *Wild Reality, Refleksi Kelamin dan Sejarah Pornografi*, Indonesia Tera, Jakarta 2003
- Handayu, T , *Memaknai Cerita Mengasah Jiwa*, Era Intermedia, Solo, 2001
- Ihsan, Hamdani, H , *Filsafat Pendidikan Islam*, Pustaka Setia Bandung 2007
- Jalaluddin, *Psikologi Agama Edisi Revisi* Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2008
- Majid Aziz, Abdul, *Mendidik Dengan Cerita* Remaja Rosda Karya Cet II, Bandung, 2002
- Moeloeng, J , Lexy, *Metode Penelitian Kualitatif* Rosda Karya, Bandung, 2000
- Marimba, Ahmad, *Pengantar Filsafat Pendidikan Islam* PT Al-Ma'arif, Bandung, 2002
- Muhadjir, Noeng *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Semarang, Reka Sarasen, 1999
- Nizar, Samsul, *Filsafat Pendidikan Islam Pendekatan Historis, Teoritis dan Praktis* Ciputat Press, Jakarta, 2002
- Poerdarminto, WJS, *Kamus Umum Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka Jakarta, 2007
- Praja, Sastra, *Kamus Istilah dan Umum* PN Usaha Nasional, Surabaya, 2001
- Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* Kalam Mulia, Jakarta, 1994

- Sisdiknas, *Sistem Pendidikan Nasional*, Umbara Citra, Bandung, 2003
- Shaluddin, Mafhud, *Pengantar Psikologi*, Bina Ilmu, Surabaya, 1990
- Sukandarrumidi, Dr , *Metodologi Penelitian (Petunjuk Praktis Untuk Peneliti Pemula)* Gadjah Mada University Press, Yogyakarta, 2002
- Sudijono, Anas, Dr , *Pengantar statistik pendidikan*, Rajawali Press, Jakarta, 2000
- Sujana, Nana, *Cara Belajar Siswa Aktif dalam Proses Belajar Mengajar*, Sinar Baru, Bandung, 1989
- Surjaningrat, Suwardjono, *Pendidikan Kependudukan dalam Rangka Sosial Planning*, Badan Koordinasi Keluarga Berencana, Biro Penerangan dan Motivasi, Jakarta, 1979
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembimbing dan Pengembangan Bahasa Dep Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* Balai Putaka, Jakarta, 2009
- Undang-undang RI No 20 tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* Semarang, Aneka Ilmu, 2003

DATA BUKU DAN ALAT PENDIDIKAN

No	Mata Pelajaran	Buku						Alat – alat Pendidikan		
		Pegangan Guru		Teks Siswa		Pununjang		Peraga (set)	Praktik (set)	Media (set)
		Jml Judul	Jml Fks	Jml Judul	Jml Eks	Jml Judul	Jml Fks			
1	PKN	1	20	7	29	1	1 869			
2	Pendidikan Agama	1	17	150	386	1	665			
3	Bahasa Indonesia	1	16	109	262	1	2 243			-
4	Bahasa Inggris	1	10	37	82	1	719		40	-
5	SKI			20	318	1	600		-	
6	Pendidikan Jismani			27	115	1	-	2	5	
7	Matematika	1	4	45	329	1	356	1		-
8	IPA	1	22	38	90	1	34	4	15	-
9	IPS	1	9	20	85	1	76	-	-	-
10	Muatan Lokal			45						-
11	Kertakes	-			61					