**PERANCANGAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN**

**YANG EFEKTIF DALAM UPAYA MENINGKATKAN**

**MINAT BACA**

**(Studi Kasus di MA Al Inayah kota Bandung)**

**NASKAL ARTIKEL JURN TESIS**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mengikuti Sidang Ujian Tesis

Pada Program Studi Magister Manajemen Konsentrasi Manajemen Pendidikan

**OLEH :**

**ENDANG RUSTANA**

**NPM.148020034**

****

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN**

**FAKULTAS PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS PASUNDAN**

**BANDUNG**

**2016**

ABSTRAK

Penelitian yang berjudul Merangcang Menejemen PerpustakaanYang Efektif Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa (Studi kasus di MA Al Inayah Bandung), tujuan dari penelitian ini ingin mengetahui sejauh mana pengelolaan perpustakaan ini terhadap adanya minat baca yang dilakukan oleh siswa – siswi MA Al Inayah pada tahun 2015/2016 dan meningkatkan kemampuan pengelolaan perpustkaan, pemanfaatan perpustakaan oleh guru terhadap siswa – siswi MA Al Inayah dalam proses belajar mengajar.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriftif dengan pendekatan kualitatif menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan pengmatan awal perpustakaan MA Al Inayah pada saat diproleh data keadaan perpustakaan MA Al Inayah saat ini diproleh gambaran umum bahwa pelaksanaan manajemen, pemanfaatan pengelolaan perpustakaan kurang begitu baik, dimana kurang mendukungya koleksi buku- buku referensi yang dimiliki dan buku – buku kurang memenuhi kebutuhan jumlah siswa yang ada, hingga perlu pengadaan jumlahnya buku referensi oleh perpustakaan, ruang yang tidak memenuhi standar, tidak memiliki ruan baca, daya minat siswa untuk berkujung ke perpustakan kurang diminati juga kuranganya dorongan dari para guru untuk menggiatkan para siswa untuk aktif menjadi anggota perpustakaan atau tidak ada penekanan dari pihak Madrasah sendiri, disamping jumlah pustakawan yang terbatas dan terbatasnya latar belakang pendidikan pengelola perpustakaan, ditambah kondisi lingkungan yang tidak sesuai dengan kondisi yang ada hal ini menjadi latar belakang penulisan tesis ini, tujuan dari penulisan ini ingin mengetahui merancang manajemen perpustakaan yang efektif dalam upaya meningkatkan minat baca siswa.

Berdasarkan manajemen perpustakaan madarasah yang ada dengan meliputi, (1) perencanaan,(2) pengorganisasian, (3) Pengawasan (4) penggerakan secara jelas belum dilaksanakan dengan baik diperpustakaan MA Al Inayah Bandung, juga pemanfaatan perpustakaan oleh civitas akademika MA Al Inayah belum begitu baik hal ini terlihat dari jumlah 327 sswa,yang berkunjung ke perpustakaan hanya 69 siswa dengan jumlah rincian sebagai berikut : 27 siswa membaca, 17 siswa mengerjakan tugas, 25 siswa meminjam buku, jadi terlihat bagaimana ada motivasi minat baca siswa di MA Al Inayah masih jauh untuk diharapkan, dengan demikian merancang pengeloalan perpustakaan di MA Al Inayah belum begitu baik dan efektif.

Kata kunci : Pengelolaan menajemen perpustakaan yang efektif

BAB I

PENDAHULUAN

**1.1 Latar Belakang Penelitian**

Sejalan dengan perkembangan dunia pendidikan yang semakin maju dan berkembangnya pola pikir yang baik dalam kehidupan manusia, maka banyaknya penemuan - penemuan di zaman era modern ini menjadikan kehidupan untuk membuat rancang bangun pendidikan yang semakin maju, dunia pendidikan yang maju berdampak ke segala sisi kehidupan manusia, maka dengan berkembangnya dunia pendidikan dalam kehidupan akan menjadi semakin praktis dalam menyelesaikan tugas-tugas yang di inginkan. Pendidik merupakan faktor utama dalam membentuk baik atau burunya pribadi manusia menurut ukuran normatif. Menyadari akan hal tersebut, pemerintah sangat serius menangani bidang pendidikan, sebab dengan sistem pendidikan yang baik diharapkan muncul generasi penerus bangsa yang berkualitas dan mampu menyesuaikan diri untuk hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Pada masa perkembangan dunia teknologi semakin berkembang serta dengan meningkatnya dunia pendidikan di era Globalisasi, Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Kementrian Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs tertera di Pertauran Pemerintah RI No 47 tahun 2008 tentang Guru. Oleh karena itu guru sebagai pendidik yang professional mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting kedudukan juga sangat strategis.

Dari hasil pengamatan awal lokasi perpustakaan di Madrasah Aliyah Al Inayah Kota Bandung saat ini di dapat data mengenai manajemen , dan tata kelola perancangan perpustakaan kurang baik,.manajemen dalam perpustaaan madrasah bukan sekedar kegiatan menempatkan buku-buku di rak, akan tetapi lebih dari itu, sangat komplek, berkelanjutan, dan selalu berubah, jadi manajemen merupakan sebuah proses yang memfokuskan pada memperhatikan kegiatan dari hari-hari, menghadapi permasalahan isi dan integrasi dengan tujuan Madrasah. Hal ini ditandai oleh kurang luasnya ruangan seperti dalam pengamatan dan hasil wawancara dengan salah guru dan seorang siswa : dari penataan rak-rak buku dengan jarak yang berdekatan hingga kurang ada keluluasaan, tempat baca yang kurang luas, koleksi buku-buku yang terbatas dan tidak tersedianya kursi dan meja untuk membaca, tidak memiliki rak surat kabar lemari catalog, terbatas buku paket yang dibutuhkan oleh siswa, walaupun pengadministrasian perpustakaan dengan tersedianya computer dan printer pengadministrasian yang memudahkan melihat koleksi buku, namun kartu anggota perpustakaan yang tidak tersedia, di sisi lain ruang perpustakaan yang tidak sesuai dengan standar ukuran kelayakan ruang perpustakaan yang tidak bisa menampung jumlah siswa banyak.

Penelitian ini menggunakan analisis SWOT (Strenght, Weakness, Opportunities, Threats) yaitu, melihat apa yang menjadi kekuatan (S) lembaga : jumlah dan tingkat pendidikan SDM, jaringan, dan semua kekuatan internal, apa kelemahan (W) lembaga : keterbatasan dana, koleksi yang ketinggalan zaman, belum memiliki ruang perpustakaan yang representative dan lain lain. Kesempatan (O) yang telihat di eksternal lembaga : kebijakan pemerintah (undang-undang perpustakaan), tawaran kerjasama, adanya beasiswa, dan lain-lain, ancaman (T) dari eksternal yang akan menghambat usaha pengembangan : persaingan dengan lembaga sejenis, globalisasi, citra masyarakat tentang MA Al Inayah Bandung selama ini. Analisis tersebut meghasilkan efektivitas strategi untuk mengembangkan dan meningkatkan manajemen pengelolaan perpustakaan serta hasil rancangan yang maksimal.

Hal lain perpustakaan juga harus memiliki koleksi sumber buku lain disamping buku-buku pelajaran koleksinya juga buku sumber lain yang dianggap penting bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan wawasan pengetahuan lain yang dianggap ragam pengetahuan dan perpustakaan bukan merupakan koleksi buku pajangan dan diannggap benda tak berguna bagi dunia pendidkan.

Menurut Syukur Fatah (2005:101) : perpustakan saat ini harus sebagai tempat yang disebut “ *The prevation of Knowledge*”. Yang artinya perpustakan merupakan tempat untuk mengumpulkan, memelihara dan mengembangkan ilmu pengetahuan.

Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting di Madrasah untuk memotovasi minat atau gemar membaca, perpustakaan sebagai tempat menggali ilmu dan gudangnya untuk menggali berbagai ilmu serta dapat memberikan kemudahan – kemudahan proses belajar di sekolah dimana perpustakaan itu berada juga membuka wawasan dalam pembelajaran dan meningkatkan proses pembelajaran di bidang pendidikan dan juga adanya perbaikan metode cara belajar mengajar yang tidak terlepas dari ruang perpustakaan yang menyediakan fasilitas sarana prasarana pendidikan. Badan Standar Nasional mngeluarkan SNI 7329 :2009 utuk perpustakaan sekolah atau Madrasah, dimana dalam SNI tersebut dinyatakan bahwa setiap Perpustakaan sekolah atau Madrasah ada misi, visi, tujuan, koleksi, pengolahan materi Perpustakaan, Sumber Daya Manusia, Layanan, ruang, sarana prasarana dan anggaran .

1. Sesuai dengan apa yang diamatkan dalam SNI 7329 : 2009, misi Perpustakaan Sekolah atau Madrasah Yaitu   
   a. Menyediakan informasi dan ide yang meruapakan fondasi agar berfungsi

secara baik di alam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dari

Perpustakaan.

1. Merupakan sarana bagi murid agar trampil belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya fikir agar mereka dapat hidup sebagai warganegara yang bertanggung jawab.
2. Adapun tujuan keberadaan perpustakaan sekolah atau Madrasah adalah : menyediakan pusat sumber belajar sehingga dapat membantu pengembangan dan peningkatan minat baca, literasi informasi, bakat serta kemampuan peserta didik.
3. Dalam standar pengembangan koleksi perpustakaan sekolah atau Madrasah mensyaratkan Perpustakaan memperkaya koleksinya dan menyediakan materi perpustakaan dalam berbagai bentuk mdia dan format dalam rangka mendukung proses.

**1.2 Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat diproleh suatu pengamatan dan dapat dianalisis mengenai manajemen perpustakaan di Madrasah, sehingga muncul identifikasi masalah diantaranya :

1. Perancangan Analisis manajemen pengelolaan perpustakaan di MA AL-Inayah Kota Bandung tahun pelajaran 2015/2016 dalam meningkatkan motivasi minat membaca siswa.
2. Peningkatan pemanfaatan perpustakaan MA Al Inayah Kota Bandung sebagai subyek pengguna yang meliputi siswa, guru, dan warga Madrasah lainnya.
3. Bahan pustaka dan layanan perpustakaan MA Al-Inayah kota Bandung yang belum dapat memamadai dan masih kurang pada sasaran dengan ini perlu diperbaiki, sehingga siswa dan guru sebagai pengguna perpustakaan mau berkunjung ke perpustakaan.
4. Fasilitas perpustakaan yang ada di MA Al-Inayah yang belum sesuai dengan yang diharapan dari mulai kebutuhan layanan maksimal dan belum tersedianya system informasi perpustakaan yang memadai.
5. Rancangan tahapan penerapan manajemen perpustakaan di MA Al-Inayah Kota Bandung adalah ingin meningkatkan motivasi minat baca siswa.

**1.3 Rumusan Masalah**

Dari permasalahan dan identifikasi masalah di atas, maka penulis mengangkat masalah adalah :

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen perpustakaan MA Al –Inayah Kota Bandung tahun Pada saat ini.
2. Apa saja kendala-kendala dalam pengeloaan perpustakaan yang menarik minat baca siswa di perpustakaan.
3. Bagaimana harapan para pengguna perpustakaan terhadap pelayanan perpustakaan MA Al – Inayah kota Bandung.
4. Bagaimana peran manajemen perpustakaan Madrasah yang efektif dalam menarik siswa untuk meningkatkan minat baca di MA Al-Inyah Kota Bandung.

**1.4 Tujuan Penelitian**

Untuk membatasi ruang lingkup penelitian ini, maka dari pokok masalah penelitian diatas menarik masalah sesuai dengan rumusan masalah tujuan yang ingin dicapai adalah untuk menganalisis dan mengetahui :

1. Pelaksanaan manajemen perpustakaan MA Al –Inayah Kota Bandung Pada saat tahun ini.
2. Kendala-kendala dalam pengelolaan perpustakaan yang menarik minat baca siswa di perpustakaan.
3. Harapan para pengguna perpustakaan terhadap pelayanan perpustakaan MA Al – Inayah kota Bandung.
4. Peran manajemen perpustakaan Madrasah yang efektif dalam menarik siswa untuk meningkatkan minat baca sisswa di MA Al-Inyah Kota Bandung.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA KERANGKA PEMIKIRAN

**2.1 Kajian Pustaka**

Perpustakaan sebagai salah satu sarana pelestarian bahan pustaka ; fungsi perpustakaan sebagai informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan, serta tujuan perpustakaan sebagai sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pembangunan nasional. Dalam pengertian perpustakaan mempunyai fungsi pada umumnya sebagai sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan. Namun secara khusus, setiap jenis perpustakaan mempunyai fungsi masing-masing yang berbeda antara yang satu dan lainnya. Karenanya berbeda-beda, maka masing-masing perpustakaan memiliki tujuan yang berbeda pula yang harus dicapai oleh masing masing jenis perpustakaan.

**2.1.1 Manajemen**

Manajemen jika ditinjau dari segi bahasa berasal dari kata “*to manage*” yang bermakna mengatur atau mengelola. Banyak sekali para ahli yang memberikan pengertian terhadap manajemen, dan pengertian mereka seringkali berlainan. Menurut Stoner dan Freemen ( dalam Shomatul Ula (2013 : 9} “Manajemen merupakan proses perencanaan , pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan “. Sedangkan menurut Mulyasa (2011 : 20} “manajemen pendidikan diartikan sebagai segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah, maupun tujuan jangka panjang”.

Manajemen merupakan proses pengorganisasian kegiatan-kegiatan pekerjaan, sehingga pekerjaan tersebut dapat terselesaikan secara efisien dan efekktuf. Dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebagai seni tercermin dari perbedaan gaya seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.

Menurut Abdul Rahman Saleh (2012:31) Manajemen adalah Fungsi manajer untuk menetapkan politik kebijaksanaan mengenai apa macam produk yang akan dibuat, bagaimana membiyainya, menyalurkan, memberikan pelayanan, memilih, serta melatih pegawai faktor yang mempengaruhi kegiatan suatu usaha.

Ada beberapa manfaat yang diharapkan dengan memperdalam ilmu manajemen dengan menggunakan ilmu ini sebagai pendukung dalam pengelolaan baik itu organisasi, jasa pendidikan dan bukan jasa pendidikan. Sedangkan, tujuan serta manfaat yang diharapkan dengan menerapkan ke ilmuan manajemen.

**.1.2 Fungsi Manajemen**

Fungsi Manajemen perpustakaan adalah salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan sehingga setiap perpustakaan yang sepenuhnya dikelola oleh sebuah lembaga penyelenggara pendidikan yang bersangkutan tujuannya untuk membantu para pengunjung Perpustakaan untuk melakukan pembelajaran diluar kelas dan pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran, dan untuk mencapai tujuan pelayanan perpustakaan kepada anggotanya. Koleksi – koleksi Perpustakaan merupakan area kunci dari tanggungjawab seorang guru-pustakawan.

Perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Indonesia adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Definisi bahwa perpustakaan Madrasah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah Madrasah , dikelola sepenuhnya oleh Madrasah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu Madrasah untuk mencapai tujuan khusus Madrasah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Perpustakaan Madrasah merupakan sarana bagi para murid agar terampil belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya pikir agar mereka dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

Perpustakaan Madrasah yang baik perlu dibuat perencnaan yang baik atau konsep manajemen dan diperlukan sebagai strategi dengan melibatkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana seperti gedung, perabotan dan peralatan perpustakaan serta unsur-unsur yang terkait didalamnya yaitu unsur personil Madrasah, baik itu staf dan karyawan didalamnya, dari perencanaan strategis tersebut adalah merupakan bagian membuat pernyataan Visi, misi, sasaran, tujuan, analisis internal dan eksternal yang akan dicapai dalam maanajemen perpustakaan.

Kegiatan dalam pengorganisasian :

* Memperjelas lingkungan sehingga semua orang tahu siapa yang harus melakukan dan siapa yang harus bertanggungjawab atas hasil.
* Menghilangkan penghalang dalam prestasi kerja yang disebabkan oleh kebingungan dan ketidak ketentuan pemberian tugas.
* Mengadakan jaringan komunikasi bagi pengambilan keputusan yang mencerminkan dan mendukung sasaran organisasi.

|  |
| --- |
| Kepala Madrasah |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kepala bidang  Pelayan Teknis |  | Kepala Bidang  Pelayan Teknis |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kepala Sub Bidang  Pengadaan Bahan Pustaka |  | Kepala sub Bidang  Pelayanan Sirkulasi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kepala sub Bidang  Pengolahan Bahan Pustaka |  | Kepala Sub Bidang  Pelayanan Referensi |

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Madrasah

**2.1.3 Manajemen yang efektif, efesien dan fleksibel**

Manajemen yang baik adalah manajemen yang tidak menyimpang jauh dari konsep yang ada, dan yang sesuai dengan obyek yang ditangainya serta tempat organisasi itu berada. Manajemen yang efektif adalah yang mampu memberikan hasil seperti rencana semula dapat menyesuaikan diri dengan berbagai situasi dan kondisi. Sedangkan manajemen efisien adalah manajemen yang mampu meghasilkan pekerjaan dengan menghabiskan biaya sesuai dengan rencana semula atau lebih rendah.

Untuk menunjukkan perbedaan antara manajemen yang baik dan efisien, penjelasan Raddin dapat dilihat pada table berikut

Tabel 2.1

Perbedaan Manajemen Efektif dan Manajemen Efisiensi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Manajemen Efektif | | Manajemen Efesien | |
| 1 | Membuat yang benar | 1 | Mengerjakan yang benar |
| 2 | Menkreasikan alternative –alternatif | 2 | Menyeesaikan masalah |
| 3 | Mengoptimalkan sumber-sumber | 3 | Mengamankan sumber-sumber |
| 4 | Memproleh hasi | 4 | Mengikuti tugas-tugas pekerjaan |
| 5 | Meningkatkan keuntungan | 5 | Merendahkan biaya |

**2.1.4 Macam-macam Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Madrasah**

Sarana dan prasarana perpustakaan yang ada meliputi tiga ruangan. Pertama, ruangan perpustakaan. Kedua, ruang perlengkapan perpustakaan. Ketiga, ruang peralatan perpustakaan,

1. Ruangan Perpustakaan

Ruangan perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling penting dari eksistensi atau keberadaan suatu perpustakaan Madrasah. Tanpa ruangan tidak mungkin ada ruangan perpustakaan Madrasah. Kebutuhan ruang perpustakaan disesuaiakan dengan jumlah yang akan diselenggarakannya kegiatan tempat perpustakaan Namun pada dasarnya sebuah perpustakaan Madrasah sebagai unit kerja membutuhkan ruangan pelayanan. Sehingga keberadaan pelayanan perpustakaan sekolah adalah sebuah ruangan atau gedung

**2.1.5 Perpustakaan Madrasah**

Perpustakaan Madrasah merupakan perpustakaan yang ada di Madrasah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapai tujuan pendidikan di Madrasah, pendidikan dasar dan menengah. Dalam keputusan Presiden RI No 11, disebutkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.

**2.1.6 Fungsi Perpustakaan**

Fungsi dan peran perpustakaan Madrasah menentukan proses belajar-mengajar yang baik sesuai dengan kurikulum serta mengmbangkan kreativitas, dan mampu mengembangkan kreativitas dan imajenasi serta memberikan warna dalam proses interaksi eduktif Madrasah dimana perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi Edukatif

fungsi perpustakaan tempat untuk belajar secara mandiri, mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan,

1. Fungsi Imformasi

Mencari informasi yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan oleh pengguna biasa dicari diperpustakaan sesuai dengan jenisnya.

1. Fungsi Penelitian

Sumber – sumber informasi yang ada dalam perpustakaan tersebut dapat dijadikan rujukan untuk melakukan penelitian.

1. Fungsi kultural

Perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan pustaka baik cetak maupun elektronik yang menyajikan koleksi hasil karya budaya manusia dari masa ke masa.

**2.1.8 Penunjang Manajemen Perpustakaan**

1. Anggaran

Pendanaan adalah masalah yang sangat pelik, dimana pengelolaan perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan perlu pendanaan yang direncanakan sedini mungkin. Perpustakaan bukan lembaga nirlaba yang kegiatannya semata-mata untuk kepentingan sosial menunjang kegiatan belajar mengajar, bukan untuk menacari keuntungan sudah barang tentu merupakan unit yang selalu mengeluarkan uang bukannya unit yang menghasilkan uang. Hal lain yang perlu diperhatikan bahwa perpustakaan merupakan lembaga yang berkembang, baik koleksi, jasa, dan manusianya, karena itu perpustakaan dari tahun ke tahun selalu memerlukan anggaran yang tidak sedikit

2. Pengolahan Bahan Pustaka

Perpustakaan memiliki fungsi sebagai lembaga pelayanan informasi (*Information Service*) bertindak sebagai penghubung antara dua dunia, yaitu masyarakat sebagai pengguna dan sumber-sumber informasi, baik ccetak maupun non cetak. Oleh karena itu setiap bahan pustaka atau bahan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna harus sedapat mungkin disediakan oleh perpustakaan.

**2.1.9 Strategi Pembinaan dan Pengembangan Minat Baca**

Pembinaan dan pengembangan minat baca adalah usaha memelihara, dan pengembangan, dan meningkatkan minat baca. Pembinaan dan pengembangan minat baca siswa tidak bisa terlepas dari pembinaan kemampuan membaca dengan baik, sehingga mereka merasa senang dengan kegiatan membaca.

**2.1.10 Motivasi**

Istilah motivasi berasal dari kata motif yang dapat diartikan sebagai kekuatan yang terdapat dalam diri individu, yang menyebabkan individu tersebut bertindak atau berbuat. Motif tidap dapat diamati secara langsung, tetapi dapat diinterprestasikan dalam tingkah lakunya, berupa rangsangan, dorongan, atau pembangkit tenaga yang muncul suatu tingkah laku tertentu.

**2.1.11 Motivasi Belajar**

Belajar dan belajar merupakan dua hal yang saling mempengaruhi. Belajar adalah perubahan tingkah laku secara relative permanen dan secara potensial terjadi sebagai hasil dari praktek atau penguatan yang dilandasi tujuan untuk mecapai tujuan tertentu. Motivasi belajar dapat timbul karena faktor intrinsik berupa hasrat dan keinginan berhasil dan dorongan kebutuhan belajar, harapan akan cita-cita. Sedangkan faktor ekstrinsiknya adalah adanya penghargaan, lingkungan belajar yang kondusif, dan kegiatan belajar yang menarik. Kedua faktor tersebut disebabkan oleh rangsangan tertentu, sehingga seseorang berkeinginan untuk melakukan aktivitas belajar yang lebih giat dan semangat.

**2.1.12 Meningkatkan Minat Baca Melalui Perpustakaan Madrasah**

Minat seseorang terhadap sesuatu adalah kecenderungan hati yang tinggi, atau keinginan seseorang tersebut terhadap sesuatu. Minat baca seseorang dapat diartikan sebagai kecenderungan hati yang tinggi terhadap suatu sumber bacaan tertentu. Budaya adalah pikiran atau akal budi yang tercermin di dalam pola pikir, sikap, ucapan dan tindakan seseorang didalam hidupnya

**2.1.13 Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar**

Mengembangkan perpustakaan sebagai sumber belajar perlu diciptakan atmosfir sekolah yang menunjang. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah adanya pengembangan program kebiasaan membaca untuk menumbuhkan minat membaca siswa. Diharapkan penyediaan sarana untuk peningkatan kegemaran membaca siswa akan berpengaruh positif terhadap peningkatan keterampilan membaca. Keterampilan membaca dan kegemaran membaca memiliki hubungan yang saling mendukung

**2.1.14 Kajian penelitian Terdahulu**

Dalam rangka mendapatkan pijakan pengetahuan serta sebagai perbandingan tentang penelitian yang akan dilaksanakan, peneliti mengkaji hasil penelitian terdahulu yang pernah dilaksanakan para peneliti. Hasil kajian penelitian

**2.2 Kerangka Pemikiran**

Studi pustaka yang akan dibahas mengenai Menajemen perpustakaan. Manajemen Perpustakaan adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sisrtem, terkait dan terdiri bdari beberapa aspek atau faktor untuk mendukung dan merupkan bagian atau peran serta dalam pendidikan Madrasah atau bagian dari penunjang berlangsungnya porses kegiatan belajar-mengajar, secara efektif perpustakaan harus mampu mendukung kurikulum dan program – program Madrasah dan perpustakaan tidak terlepas dari buku yang merupakan sarana yang tidak bisa dipisahkan dari apa dan siapa yang berada di dalam pelaku pendidikan, baik itu siswa maupun guru sebagai pengajar, utamanya disekolah.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Input*  meliputi kecakapan pustakawan, pengelola/kepala perpustakaan, staf layanan dan administrasi, sumber daya |  | Proses  penelusuran sebuah informasi, serta dukungan lembaga dan masyarakat |  | *Output*  peminjaman, permintaan penelusuran, adapun kualitas luaran dapat berupa : relevansi koleksi, ketepatan jawaban yang diberikan, relevansi hasil penelusuran. Ketepatan waktu layanan, misalnya : waktu yang dibutuhkan untuk menunggu proses peminjaman. |  | *Outcom*  layanan perpustakaan yang prima memuaskan  dan koleksi yang  bermutu serta sangat menunjang terhadap proses pembelajaran civitas akademikanya. |

Gambar 2.1

Pencapaian Mutu

**BAB III**

**METODOLOGI PENELITIAN**

**3.1 Perspektif Pendekatan Penelitian**

Pendekatan peneliatian yang digunakan adalah pendekatan penelitian kualitatif, yaitu pendekatan penelitian yang memusatkan perhatian pada pengamatan orang dalam lingkungannya, berinteraksi dengan mereka, dan berusaha memahami bahan dan tafsiran mereka.

Sugiyono (2012:1) mengemukakan bahwa : “Penelitian kualitatif pada hakekatnya ialah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana penelitian adalah sebagai instrument kunci”.

Lexy J. Moleong (2002:4-8) menyatakan bahwa karakteristik penelitian kualitatif

**.2 Tempat Penelitian**

Tempat penelitian dilakukan di MA Al Inayah Kota Bandung yang berlokasi di Jl.Cijerokaso Sukasari Sarijadi Bandung Lembaga pendidikan ini merupakan Yayasan Islam yang berdiri sejak tahun 1978. Yayasan Islam tersebut mengalami perkembangan yang sangat pesat. Dilihat dari pembangunan gedung yang terus dikembangkan sehingga memiliki tempat yang strategis.

**3.3 Parameter Penelitian**

Penentuan parameter sangat penting dalam melakukan sebuah penelitian karena parameter-parameter yang diteliti akan menentukan operasional parameter yang merujuk pada keterkaitan pengumpulan data analisa indikator empiris, sumber informasi, jenis informasi dan teknik pengumpulan data.

**3.3.1 Definisi Parameter**

Parameter adalah sebuah alat ukur untuk melihat kesuksesan ataupun keberhasilan dari tujuan, karena parameter merupakan tingkat keberhasilan dalam hal melakukan penelitian, parameter digunakan membatasi data penelitian apa saja yang digunakn menurut Kamus Besar Bahasa Indonsia (KBBI), parameter dapat didefinisikan selain sebagai ukuran seluruh populasi dalam penelitian yang harus dipikirakan dari yang terdapat di dalam percontohan, dengan demikian parameter merupakan karakter hasil pengukuran suatu obyek, selain dalam menentukan obyek parameter juga dapat mengukur kondisi atau keadaan dan parameter dapat menentukan indikator permasalahan apa saja yang akan muncul dalam penelitian.

**3.3.2 Operasionalisasi Parameter**

Dalam penelitian ini, penulis membatasi penelitian pada penerapan fungsi-fungsi manajemen pengelolaan meliputi planning, staffing, actuating dan controlling di Perpustakaan MA Al Inayah Bandung oleh civitas akademika dalam meningkatkan minat baca siswa serta perbaikan rancangan pengelolaan Perpustakaan untuk meningkatkan manajemen Perpustakaan secara maksimal. Perpustakaan dikatakan baik jika Perpustakaan memiliki kriteria standar nasional Perpustakaan yaitu :

1. Standar koleksi perpustakaan,
2. Standar sarana dan prasarana,
3. Standar pelayanan Perpustakaan,
4. Standar tenaga Perpustakaan,
5. Standar penyelenggaraan, dan
6. Standar pengelolaan Perpustakaan.

**3.4 Sumber Data Penelitian**

Sumber data penelitian adalah sumber yang dapat memberikan data dan informasi kepada peneliti di lokasi penelitian yang direncanakan. Penentuan sumber data disesuaikan dengan tujuan penelitian. Sumber data yang kemungkinan akan muncul dalam pengumplan data di lokasi penelitian perlu dirancang atau dipersiapkan oleh peneliti agar dalam pelaksanaannya relevan dengan masalah yang diteliti

Dengan demikian, data yang hasilkan merupakan data yang betul-betul sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian. Sumber data dibagi menjadi 2 yaitu :

**a. Data Primer**

Data primer adalah merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber data yaitu berasal dari jawaban hasil wawancara langsung dari informan yang disebarkan kepada para pustakawan, yaitu para siswa, guru dan petugas perpustakaan.

**b. Data Sekunder**

Data sekunder adalah merupakan data peunjang yang dibutuhkan dalam penelitian yaitu yang berasal dari dokumen-dokumen, literature, dan lain-lain. Data sekunder dapat juga diperoleh dari observasi lapangan, hal ini akan digunakan untuk melengkapi komponen struktural yang diperoleh melalui kinerja yang dicapai oleh pustakawan dalam perpustakaan sekolah. Data-data primer dalam penelitian diperoleh melalui wawancara kepada pihak-pihak terkait sebagai informan, serta pengamatan langsung ke lapangan (observasi) sedangkan data-data sekunder dari studi pustaka, literatur-literatur terkait, data-data atau informasi dari perpustakaan Madrasah.

* 1. **Teknik Pengumpulan Data**

**3.5.1 Prosedur Pengumpulan Data**

Secara keseluruhan rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam penelitian ini meliputi langkah-langkah yang dimulai dari sejak persiapan, pelaksanaan pengumpulan data, klasifikasi data dan konstruksi data serta konstruksi dalam laporan penelitian. Rangkaian kegiatan yang digunakan untuk menggali data dari lapangan adalah dengan cara observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Ketiga kegiatan tersebut diharapkan dapat saling melengkapi sebagai upaya penggalian data yang dibutuhkan dilapangan penelitian.

a. observasi

observasi merupakan pengamatan terhadap objek penelitian dengan memakai alat indera, terutama mata dan membuat catatan hasil pengamatan tersebut. Pada penelitian deskriptif, observasi yang dil kukan secara langsung memberikan manfaat dalam rangka mencari dan mengumpulkan data serta informasi, baik yang bersifat material maupun tingkah laku manusia.

b. Wawancara

Melalui wawancara ini dapat digali data dan informasi yang diperlukan. Narasumber yang diwawancarai memberikan informasi yang diperlukan secara verbal melalui kontak langsung. Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide malalui tanya jawab dan menggunakan komunikasi dua arah diharapkan dengan mudah mendapatkan data dengan mengajukan pertanyaan diajukan dan kepada responden berkenaan dengan manajemen perpustakaan sehingga dapat dikostruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

c. Studi dokumetasi

Perolehan data dalam penelitian ini dilakukan melalui berbagai dokumentasi yang berhubungan dengan manajemen pengelolaan perpustakaan MA Al Inayah Bandung. Dalam proses pengambilan data dan informasinya, maka peneliti mempertimbangkan hal-hal berikut

1. Apakah isi dokumen dapat diterima sebagai suatu kenyataan

2. Apakah dokumen tersebut otentik atau palsu3. Apakah data tersebut cocok untuk menambah pengertian tentang gejala yang diteliti.

**3.5.2 Rancangan Instrumen Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrument atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu, peneliti sebagai instrument juga harus “divalidasi” seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan peelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Selain itu, penelitian kualitatif dalam mempergunakan instrumennya memiliki ciri yang khusus.

3**.6 Teknik Analisis Data**

Data yang dipergunakan adalah data yang berupa uraian deskriptif mengenai narasumber yang diteliti, pendapat yang berkaitan, observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Sehingga, didalam proses penyususnan dan pengelolaan data kualitatif perlu daya kreatif, inovatif dan intelektual yang tinggi dari peneliti supaya memudahkan peneliti dalam mengetahui makna data yang diperoleh.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

**4.1 .Hasil Penelitian**

Pelaksanaan penelitian dimulai dari bulan Februari sampai dengan bulan April tahun 2016. Hal ini terhitung mulai dari tahap pra lapangan sampai dengan akhir penelitian. Dalam pelaksanaannya penelitian ini meliputi tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan atau penelitian dan yang terakhir adalah analisis data. Dalam tahap pra lapangan secara garis besar adalah mengurus perizinan penelitian di lokasi yang dipilih, yaitu perpustakaan MA Al-Inayah Bandung. Pada tahap penilitian diawali dengan melakukan observasi dan dokumentasi kemudian dilanjutkan dengan wawancara. obrsevasi, dokumentasi dan wawancara tersebut sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti.

**4.1.1 Pelaksanaan manajemen perpustakaan MA Al Inayah**

Pengelolaan perpustakaan di MA Al Inayah Bandung yang sudah berjalan saat ini menggunakan POAC (*Planning,Organizing,Actualiting, Controling*) yaitu sebagai berikut :

1. Belum adanya pembuatan tujuan, program, sasaran, yamg dicapai, waktu pencapaian serta analisis internal dan eksternal.
2. Struktur organisasai hanya ada kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan yang mengerjakan semua tugas-tugas perpustakaan sendiri.
3. Penataan rungan belum memperhatikan aspek estetika dan tata kelola ruangan.
4. Tidak ada upaya dari pimpinan madrasah untuk memotivasi petugas dalam memberikan pelayanan yang lebih baik pada penguna serta tidak adanya reward yang diberikan kepada petugas perpustkaan.
5. Tidak adanya dorongan atau memberikan motivasi pada pada siswa untuk rajin membaca diperpustakaan atau aktif mengisi waktu untuk belajar diperpustakaan.
6. Tidaka ada rencana untuk mengadakan kerjasama dengan pihak luar dalam mengembangkan kegiatan perpustakaan madrasah.
7. Tidak ada pengawasan/pengendalian yang dilakukan oleh pimpinan madrasah atau diminta pelaporan pertanggungjawaban pelaksanan dari pengelolaan perpustakaan baik tahunan ataupun persemester.
   * 1. **Kendala pengelolaan perpustakaan MA Al Inayah**

Kendala yang dihadapi dari manajemen perpustakaan di MA Al Inayah pada saat ini masih banyak penataan yang harus dilakukan diantaranya koleksi buku perpustakaan yang belum memenuhi harapan pengguna dengan jumlah siswa yang ada sekarang, ruangan yang tidak berstandar ukurannya, letak ruang yang berhadapan dengan lapangan olah raga hingga kurang nyaman bagi pengunjung yang akan melakukan belajar atau menjadi daya tarik belajar diperpustakaan.

**4.1.3 Harapan Pengguna perpustakaan MA Al Inayah**

Dari manajemen perpustakaan yang ada di MA Al Inayah sesuai yang terkait dengan pengelolaan, pengguna berkeinginan besar bahwa perpusatkaan ini lebih baik dengan harapan ada perubahan – perubahan yang dilakukan oleh pengelolaan perpustakaan diantaranya : ruang yang harus diperbesar dengan penataan ada ruang baca, dengan tersdia meja dan kursi lengkap, ruang ber AC, memiliki buku-buku referensi yang memenuhi kebutuhan pengguna, jauh dari kegaduhan lingkungan dan dilengkapi dengan alat – alat peraga serta media lainnya yang bisa menunjang pembelajaran siswa – siswi sebagai pengguna.

**4.1.4 Peran Manajemen Perpustakaan Meningkatkan Minat Baca**

Melalui pengelolaan yang baik diharapkan tujuan perpustakaan dapat tercapai, yaitu membantu meningkatkan ketrampilan, nilai, sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyedian bahan pustaka dan fasilitas lainnya seperti ruang baca, bantuan pencarian informasi ilmiah dan sebagainya.

**4.2 Gambaran Umum MA Al-Inayah Bandung**

MA Al-Inayah Bandung mulai berdiri tahun 1980 dan disahkan pada tahun 1990, awalnya proses belajar mengajar dilaksanakan di sebuah rumah pendiri yayasan. Namun, dengan berkembangnya pendidikan dan bertambahnya jumlah siswa maka, pembangunan yayasan Al-Inayah pun dimulai. Saat ini, yayasan Al-Inayah mengalami perkembangan dan kemajuan yang cukup pesat.

**4.2.2 Profil Perpustakaan MA Al Inayah Bandung**

Perpustakaan MA Al Inayah Bandung berdiri pada tahun 1990 dan disahkan pada tahun 1992 saat itu perpustakaan MA Al Inayah Bandung hanya berbentuk ruang kelas saja, sedangkan sarana dan prasarana jauh dari memadai. Selain itu perpustakaan pun belum memiliki pengurus tetap dan masih dipantau oleh guru piket, semakin pesatnya kemampuan MA Al Inayah Bandung menuntut ketersedian sarana prasarana yang lebih memadai, dibawah pimpinan Drs, H.Ridawan Syihabbudin M.M.Pd selaku kepala Madrasah, kepala perpustakaan oleh Siti Khodijah dan Aris bagian sirkulasi dan administrasi perpustakaan MA Al Inayah Bandung, ditempatkan perpustakaan dengan ruang terpisah memiliki ruang tersendiri dengan luas 42 m2 dengan jumlah koleksi buku 985 buah (buku pelajaran kelas 10, 11 dan 12) Perpustakaan MA Al Inayah Bandung sampai saat ini belum memiliki dan merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi perpustakaan, hal ini terlihat dari survey dan dokumentasi yang berupa program kerja perpustakaan serta hasil wawancara dengan pengurus perpustakaan MA Al Inayah Bandung.

**4.2.3 Fisik Bangunan Ruang**

Gedung Perpustakaan menggunakan sebuah ruangan yang berukuran 42 m2 yang sebelumnya beukuran 28 m2 yang memiliki prasarana berupa satu lemari arsip dokumen, satu meja absensi pengunjung, satu meja pustakawan, satu meja baca pengunjung dua rak buku tingkat, dua rak buku standar

**4.2.4 Ketenagaan**

Dengan adanya petugas perpustakaan yang memiliki pengalaman bidang akademik, perpustakaan dikelola oleh seorang petugas peminjam dan seorang kepala perpustakaan yang bertangungjawab kepada pimpinan Madrasah selaku pembina perpustakaan yang punya peran dalam memberikan arahan, nasehat dan memantau pengelolaan perpustakaan tersebut

**4.2.5 Koleksi**

Koleksi buku perpustakaan MA Al Inayah Bandung tiap tahun mengalami perubahan penambahan maupun pengurangan akibat peminjam tidak mengembalikan lagi buku ke perpustakaan Karena selesai bersekolah. Koleksi perpustakaan perpustakaan selalu banyak mengalami perubahan dengan adanya perubahan kurikulum dari mulai Kurikulum Berbasis Kompentensi (KBK 1997)), Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP 2006), dan sekarang mengalami peralihan kepada kurikulum Dua Ribu Tiga Belas (KURTILAS 2013), sehingga dari perubahan- perubahan tersebut harus menambah buku-buku referensi yang baru namun pada dasarnya setiap pergantian kurikulum dari buku percetakan tersebut sebenarnya dapat dimanfaat bagian-bagian perbabnya karena sesuai dengan pembelajaran yang disampai berdasarkan kurikulum yang lama pembelajaran dalam setiap penggantian kurikulum tidak semua materi yang baru tapi tiap penggantian kurikulum selalu ada bahasan yang sama dengan kurikulum yang baru maka dari buku tersebut tetap dipergunakan walaupun penggantian kurikulum, demikian pula buku-buku perpustakaan yang dipinjamkan pada siswa kebanyakan berada ditangan siswa, karena peminjam buku perpustakaan dipinjamkan pada siswa selama menjadi siswa MA Al Inayah (1 Tahun). Perpustakaan juga harus menyediakan buku pelajaran pelengkap yang sifatnya membantu atau merupakan tambahan buku pelajaran pokok yang dipakai oleh siswa dan guru. Untuk bacaan, perpustakaan wajib menyediakan bacaan yang mendukung kegiatan pembelajaran di Madrasah/sekolahyang meliputi koleksi non fiksi yang berkaitan dengan dengan kurikulum dan koleksi fiksi dengan pembanding 60:40. Untuk materi perpustakaan referensi, perpustakaan madrasah/ sekolah menyediakan materi referensi

**4.2.6 Pelayanan**

Pelayanan di perustakaan MA Al Inayah Bandung memakai sistem terbuka, yaitu pengunjung bebas memilih kemana dan dimana tempat buku berada yang disimpan rak sesuai dengan judul buku yang ada dan dditempat pada rak-rak tertentu yang telah ditentukan, kebebasan pengunjung untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkan dari ke rak ke rak dan petugas hanya mencatat apabila koleksi tersebut akan dipinjam serta dikembalikan, sesuai waktu yang telah ditetap jangka waktu peminjamannya dan juga posisi ruangan perpustakaan harus memliki satu pintu masuk dan keluar sehingga dapat mengantisipasi kumpulan buku mata pelajaran atau referensi buku perpustakaan banyak yang hilang akibat dari anak yang tidak bertanggungjawab dalam meminjam buku tidak sesuai dengan ketentuan atau mengambil tampa sepengetahun, juga posisi meja atau konter yang harus strategis untuk menjaga keamanan, dengan dijaga oleh petugas perpustakaan agar para pengguna merasa puas dengan perpustakaan, maka pelayanan perpustkaan harus ditingkatkan

**4.2.7 Rencana Anggaran**

Rencana anggaran perpustakaan harus disiapkan oleh Madrasah oleh AL Inyah kisaran penyedian kebutuhan buku perpustakan dengan pergantian kurikulum dari KTSP ke KURTILAS kisar anggar penyedian dan 2015/2016 cukup besar kisaran 15 % dari anggaran belanja oprasional madrasah namun semuanya tidak terpenuhi hanya sebatas kemampuan pembelian buku mewakili dari jumlah siswa yang ada secara bertahap untuk pengadaan buku koleksi perpustakaan yang baru yaitu dengan adanya penggatian kurikulum baru hingga buku perpustakaan perlu diganti dengan buku yang sesuai dengan kurikulum baru. Berdasarkan Standar Nasional perpustakaan,

**4.3 Analisis Data**

**4.3.1 Analisis Data Perpustakaan MA Al Inayah Bandung**

a**. Pemilihan Bahan Pustaka dan Pengadaannya**

Mutu perpustakaan tidak semata diukur oleh besarnya atau banyaknya koleksi buku/ koleksi yang memenuhi kebutuhan pengguna, ketersedian buku koleksi yang ada dapat terlayani oleh bagian sirkulasi perpustakaan. Untuk menyediakan buku koleksi yang baik diperlukan adanya pemilihan bahan pustaka yang tepat, terarah dan terpadu dengan kebutuhan pengguna.

**4.3.2 Program Kerja Pengembangan**

**a. Pemanfaatan Tata Ruang**

Yang dimaksud dengan ruang perpustakaan adalah ruang yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan perpustakaan dengan persyaratan lokasi sebagai berikut :

1. Berada dalam lingkungan bangunan Madrasah/Sekolah harus terlihat dan mudah terjaukau oleh siswa sehingga hungga tempat dianggap strategis.
2. Cukup tenang, merupakan suatu ruagan yang utuh yang tidak terpisah dari kegiatan yang lain.
3. Cukup aman, baik dari gangguan manusia maupun binatang dan kebisingan suara – suara lainnya yang dapat menganggu ketenangan.

Syarat-syarat kontruksi tata ruang perpustakaan adalah :

1. Adanya fentilasi yang cukup untuk sirkulasi udara
2. Diusahakan ruangan cukup tenang, baik untuk membaca maupun bekerja dalam menyelesaikan tugas
3. Bebas dari pengaruh ganguan air

Untuk luas bangunan/ruangan maksimal 100 m2 pengaturan tata ruang perpustakaan dengan pelayanan sistem terbuka :

1. Pintu masuk/keluar
2. Tempat meletakan tas
3. Tempat papan pengumuman
4. Tempat papan program pemeliharaan

Pemeliharaan atau pelestarian bahan pustaka dalam satu penyelenggaraan perpustakaan mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Melestarikan kandungan informasi dan alih bentuk/melestarikan bentuk aslinya
2. Mengusahakan agar bahan pustaka tersedia dalam keadaan baik dan siap pakai
3. Meningkatkan usaha pelestarian dikalangan pustakawaan sebagai penanggungjawab agar terpakai dalam jangka waktu lama
4. Menambah teknik perawatan dan pemeliharaan dilingkunagan perpustakaan Madrasah dan para pengelolaan.
   1. **Hasil Penambahan Penelitian**

Bagaimana pelaksanaan manajemen pengelolaan perpustakaan MA Al Inayah Bandung tahun pelajaran 2015/2016 dalam meningkatkan mativasi minat baca siswa.untuk menjawab focus kajian penelitian, penulis melakukan wawancara dan observasi dengan petugas pengelola perpustakaan MA Al Inayah Bandung. Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan tersebut diketahui bahwa petugas perpustakaan sudah berusaha dengan semaksimal untuk mengelola perpustakaan, namun masih banyak hambatan yang ditemui dalam tugas-tugasnya tersebut.

* + 1. **Seberapa efektif perpustakaan MA Al Inayah**

Citivatas akdemika Madarasah Aliyah Al Inayah dalam meningkatkan motivasi minat baca. Pada dasarnya pemanfaatan koleksi perpustakaan dapat berlangsung diluar perpustakaan dan didalam perpustakaan (meminjam koleksi ataupun membaca koleksi diruang baca). Pemanfaatan diruang baca perpustakaan ;

1. Koleksi diambil dan dikembalikan lagi,
2. Koleksi diambil dan dibaca
3. Koleksi ada di meja dan dibaca.

Adapun pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan cara memabaca koleksi di perpustakaan, meminjam koleksi perpustakaan dan menfotokopi koleksi perpustakaan .

1. **Membaca koleksi diperpustakaan**

Membaca merupakan kegaiatan yang dapat meambah wawasan dan pengetahuan. Dengan membaca pengguna memproleh ketrampilan-ketrampilan. Ada 4 ketrampilan yang diproleh dengan membaca yaitu :

1. Ketrampilan menyimak( *Listening*)
2. Ketrampialan berbicara (*Speakin*g)
3. Ketrampilan membaca (*Readin*g)
4. Ktrampilan menulis (*Writing*)

Dari hasil pengamatan di MA Al Inayah Bandung pada tahun 2015/2016 menunjukkan bahwa siswa mengunjungi perpustakaan rata-rata sebanyak 35 perhari dari jumlah siswa sehingga, pengelola tentunya mengharapkan dukungan dari semua pihak untuk bekerjasama dalam mengaktifkan siswa untuk menghidupkan perpustakaan tentunya dengan memotivsi pada siswa untuk aktif meminjam buku atau berkunjung ke perpustakaan untuk gemar membaca sekaligus mensukseskan program wajib belajar yang dicanangkan pemerintah melalui pemanfaatan perpustakaan, khusus bagi pengguna yang ada di MA Al Inayah ini supaya para pengguna memiliki semangat untuk mencari dan menjelajah dunia melalui ragam buku yang dihadirkan untuk dibaca dan dimanfaatkan sebaik-baiknya

* + 1. **Data Hasil Wawancara dan Observasi**

Pengumpulan intrumen wawancara, observasi dan pengumpulan dokumen yang telah dirancang dan disebar guna mendapatkan informasi dan data yang akurat dalam analisis internal dan eksternal di MA Al Inayah Bandung, kemudian diolah dalam bentuk identifikasi dari setiap sumber informan.

Adapun sumber informan yang dilibatkan terdiri dari :

1. Wawancara 1 (W1) = Komite/Praktisi dan Pustakawan/Praktisi Madarasah Aliyah Al Inayah Bandung
2. Wawancara 2 (W2) = Pustakawan/Prktisi dan Guru/Akademisi Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
3. Wawancara 3 (W3) = Pustakawan/Praktisi dan Siswa/Pengguna Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
4. Wawancara 4 (W4) = Pustakawan/Praktisi dan Komite/Praktisi Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
5. Wawancara 5 (W5) = Komite,Pustakawan/Praktisi dan Guru/Akademisi Madarasah Aliyah Al Inayah Bandung
6. Wawancara 6 (W6) = Komite/Praktisi,Guru/Akademisi dan Siswa/Pengguna Madarasah Aliyah Al Inayah Bandung
7. Wawancara 7 (W7) = Pustakawan/Praktisi,Guru/akademisi dan Siswa/Pengguna Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
8. Wawancara 8 (W8) = Guru/Akademisi dan Siswa/Pengguna Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
9. Wawancara 9 (W9) = Komite, Pustakawan/Praktisi, Guru/Akademisi dan Siswa/Pengguna Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
10. Wawancara 10 (W10) = Siswa/Pengguna Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
11. Wawancara 11 (W11) = Pustakawan/Praktisi Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung
12. Wawancara 12(W12) = PustakawanPraktisi dan Siswa/Pengguna Madrasah Aliyah Al Inayah
13. Wawancara 13(W13) = Pustakwan/Praktisi Madrasah Aliyah Al Inayah Bndung

Hasil wawancara dan observasi di lapangan disajikan dalam tabel 4.1 tentang identifikasi per sumber informan terdiri 13 buah pertanyaan untuk 10 orang responden dan tabel 4.2 tentang identifikasi perumusan masalah yang terdiri dari 4 butir rumusan masalah.

Adapun dari ke 10 orang responden tersebut terdiri dari :: 1 perwakilan komite/Praktisi,1 pustakawan/Praktisi (Pengelolan dan kepala perpustakaan), 1 orang, perwakilan Guru/Akademika dan 4 perwakilan siswa/Pengguna.

**BAB V**

**SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

**5.1 SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang di dapat oleh penulis, diproleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan manajemen perpustAkaan Madrasah Aliyah Al Inayah Bandung kondisinya kurang baik karena belum memakai fungsi manajemen. Gambaran manajemen perpustakaan Madrasah Aliyah Al Inayah.
2. Bahan Koleksi

Tidak adanya perencanaan dalam pengadaan bahan koleksi. Pengadaan bahan koleksi dilakukan secara insidental, pengolahan bahan koleksi yang sudah dilakukan yaitu inventarisasi penempelan, pemberian nomor induk buku dan penataan buku, sedangkan klasifikasi dan katalog buku belum dilkakukan. koleksi buku yang jumlahnya masih minim, luas ruangan yang belum memenuhi standar perpustakaan yang ideal, dana pengadaan bahan koleksi buku perpustakaan sangat minim karena anggaran didapat dari sumbangan siswa, komite dan Madrasah yang minim tidak ada anggaran khusus yang diberikan oleh Madrasah untuk biaya pemeliharaan dan pengembangan perpustakaan. Pelaporan dilakukan setiap satu semester. Belum ada penekanan kepada siswa dari untuk selalu aktif diperpustakaan atau keanggotan dan juga belum direalisasikan, budaya kegemaran membaca siswa yang masih minim diakibatkan beberapa faktor seperti , media elektronik (handphone

televisi, game, internet dll) yang menurunkan mativasi minat baca pada siswa.

1. Sarana prasarana

Sarana prasarana yang dimiliki perpustakaan belum cukup memadai dengan masih terbatasnya jumlah buku belum memenuhi jumlah siswa yang ada hanya sebatas mewakili dari sebagian jumlah siswa, dengan demikian belum memenuhi standar perpustakaan Madrasah Aliyah, jumlah rak yang masih minim sehingga perlu adanya tambahan sehingga dapat menampung seluruh buku yang ada diperpustkaan, demikian juga ruang yang belum memenuhi standar yang diharapkan, begitu pun jumlah meja kursi baca yang belum terpasang hanya sebatas lesehan, penataan ruangan kurang tertata serta posisi ruangan yang tidak ideal dikarenakan dekat dengan sarana olah raga hingga kurang nyaman dan penataan bahan koleksi masih belum tertata sehingga belum biasa membuat pengguna merasa nyaman berada di perpustakaan.

1. Pemanfaatan Fasilitas

Pemanfaatan perpustakaan oleh citivitas akademika MA Al Inayah kurang begitu baik. Hal ini tergambar dengan jelas dari statistik pengunjung perpustakaan. Dari jumlah siswa 327 orang, jumlah yang masu 27 siswa membaca 17 siswa mengerjakan tugas, 25 siswa meminjam buku, jadi diperkirakan siswa yang berkunjung ke perputakan dalam sehari jumlah 69 siswa seharinya, sehingga dilihat dari data tersebut motivasi minat baca siswa masih sangat rendah. Untuk peminjam buku paket dalam satu tingkata disediakan hanya 40 buku paket dari per 3 tingkatan sebanyak 12 rombel. Sedangkan elemen sekolah seperti guru, staf dan karyawan lainnya kurang lebih 15 guru dan staf karyawan dari jumlah 36 guru yang ada di MA Al Inayah.

1. Rancangan Pengelolaan

Rancangan pengelolaan perpustakaan yang diterapkan di perpustakaan MA Al Inayah belum dilaksanakan secara efektif dan efisien. Dapat dilihat sebelumnya dari manajemen yang kurang baik, sarana dan prasarana yang belum memadai seperti terlihat pada denah perpustakaan sebelumnya petugas pustakawaan yang belum memenuhi standar, hanya satu petugas pustakawan (Kepala Perpustakaan) memiliki sertifikat tenaga perpustakaan sesuai dengan ke ahliannya yaitu keperpustakaan, juga jumlah tenaga perpustakaan minim, seharusnya rancangan manjemen perpustakaan yang baik dalam menunjang pembelajaran di MA Al Inyah Bandung :

1. *Planning*

a. Menentukan visi , misi, tujuan perpustakaan

b. Membuat program

c. Menentukan sasaran yang ingin ditempuh

d. Menetapkan waktu pencapian

e. Analisis fktor internal dan faktor eksternal perpustakan

1. *Organizing*
2. Membuat pembagian tugas pengurus perpustakan
3. Membentuk jumlah pegawai perpustakan
4. Pembuatan struktur organisasi
5. *Controling*
6. Memantau pelaksanaan kegiatan perpustakaan.
7. Mengambil tindakan perbaikan apabila ada masalah yang terjadi di perpustakaan dan pada saat mengevaluasi pengelolaan manajemen perpustakaan.
8. Menilai kinerja petugas perpustakaan.

5.2 REKOMENDASI

Berdasarkan temuan hasil penelitian yang disimpulkan di atas, untuk peranan perpustakaan dalam meningkatkan motivasi minat baca siswa seperti yang dirumuskan dalam fokus penelitian, penulis mengajukan rekomendasi sebagai berikut :

1. Kepala Madrasah/Akademisi

Dalam perencanaan pengembangan perpustakaan yang dibiaya Madrasah khusus yayasan, pihak Madrasah perlu melibatkan guru memberikan masukan tetang jumlah siswa yang akan menggunakan, sehingga nantinya ada kesesuaian antara ruangan yang tersedia dengan kebutuhan siswa, selain itu Madrasah dapat memberikan masukan lokasi yang strategis sesuai dengan rencana pengembangan Madrasah ke depan. Pengorganisian perpustakaan diharapkan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan SNI perpustakaan yang meliputi :

1. Standar koleksi buku
2. Standar sarana prasarna
3. Standar pelayanan
4. Standar tenaga perpustakaan
5. Standar penyelegaraan dan pengelolaan
6. Mengusahakan anggaran untuk pemeliharaan bahan dan koleksi
7. Mendorong guru maupun siswa untuk memanfaatkan perpustakaan seoptimal mungkin
8. Menyediakan petugas perpustakaan (Pustakawan) yang propesional sesuai kualifikasi

Upaya pemanfaatan perpustakaan di MA Al Inayah Bandung perlu ditingkatkan. Selain dengan cara yang sudah berjalan, yaitu penugasan, pemberian penghargaaan kepada pustakawan yang aktif, diharapkan juga pihak Madrasah dapat menambah bahan pustaka (koleksi perpustakan)dan menentukan jadwal khusus untuk siswa secara bergiriran untuk belajar di perpustakaan MA Al Inayah Bandung.

1. Pengelola perpustakaan/praktisi
2. Perlu adanya krejasama dengan berbagai pihak kepala Madrasah, komite, guru dan staf pengajar.
3. Penataan Manjemen perpustakaan dengan medayagunakan SDM yang ada.
4. Menambah koleksi dan referensi buku perpustakaan.
5. Melakukan pengolahan bahan koleksi (klasifikasi, ktologisasi, inventarisasi) agar pengguna dapat dengan mudah untuk mencari koleksi/buku tersebut.
6. Mengikuti perubahan perkembangan zaman.(diklat, pelatihan, Worksop)
7. Menyediakan presensi bagi para pengguna perpustakaan sebagai bahan laporan pada pimpinan untuk berbagai kepentingan.
8. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyaman ruangan perpustakaan bagi pengguna perpustakan.
9. Mengadakan berbagai kegiatan yang menarik bagi siswa supaya mau berkunjung ke perpustakaan.
10. Mengatur jadwal kegiatan bagi siswa dan guru,
11. Guru/akademisi
12. Memberikan tugas-tugas kepada siswa untuk membaca di perpustakaan dan hasil dilaporkan kepada guru
13. Memberikan tugas, baik kelompok atau individual yang referensinya ada di perpustakaan tersebut pada waktu-waktu tertentu pembelajaran dilakukan diperpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Rahman Salah. ( 2012). Manajemen Perpustakaan. Universitas Terbuka

Darmono (2010). Manajemen dan Tata kerja Perpustakaan Sekolah. Jakarta Grasindo

Dadang Suhardan. (2013). Manajemen Pendidiakan Bandung, Alfabeta

Daman Hermawan ( 2013). Manjemen Pendidikan Bandung Alfabeta

Iskandar (2009). Psikologi Pendidikan (Sebuah Orientasi Baru). Gaung Persada (GP) Press : Jakarta

Mulyasa, E. (2011). Manajemen Berbasis Sekolah PT Remaja Rosdakarya : Bandung

Peraturan Pemerintah (2008) Tentang Guru dan Dosen

Peraturan Mentri Pendidikan (2007). Standar Kualifikasi Ademik dan kompetensi guru

Rita Komalasari. (2012). Manajemen Perpustakaan. Universitas Terbuka

Shomatul Ula, (2013) Buku Pintar Teori-teori Manajamen Pendidikan Efektif. Berlian : Jogjakarta.

Sugiyono. (2012). Memahami Penelitian Kualitatif Bandung. Alfabeta

Syukur Fatah (2005). Teknologi Pendrtaidikan Semarang Rasial.

Undang – undang No. 20 (2003). Teantang Sistem Pendidikan Nasional

Yusuf M Pawit. (2010). Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta. kencana