

UNGGUL DAN BERPRESTASI (Peningkatan Minat baca Siswa melalui Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diweek Jombang)

Sunardi

Manajemen Pendidikan Islam STIT Al-Urwatul Wutsqo Jombang

Email: sunardi.ppuw@gmail.com

Ma'mun Abdul Latief

Manajemen Pendidikan Islam STIT Al-Urwatul Wutsqo Jombang

Email: abdullativ96@gmail.com

Abstrak: *The library is the most important part of an institution because the library is very far from the ancient system with now, so the use of this library is very urgent in the world of education in general and in the world of students in particular. With a library system that is used in a professional way, superior and outstanding students will be formed. This study focuses on how the model of student empowerment in reading, library management in increasing reading interest, supporting and inhibiting factors of library management in increasing students' interest in reading at MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diweek Jombang. This research is qualitative research. While the data collection techniques using observation, interviews, and documentation. The data analysis technique uses data reduction, data display, and data verification. The model of empowering students in reading at MTs Salafiyah Syafi'iyah Diweek Jombang can be simulated with several points, namely programming for reading, motivating, and coaching the reader. In the management of the library at MTs Salafiyah Syafi'iyah Diweek Jombang there are several things that are carried out as functions of management, namely planning, organizing, implementing, and supervising. The inhibiting factor for library management in increasing students' reading interest is that it can be influenced by several factors, namely management management is still not carried out optimally, collections of books or library materials have not been maximized, human resources or librarian staff, and facilities and infrastructure.*

Keywords: *Excel, Achieve, Improve.*

Pendahuluan

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila didukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah dicanangkan. Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Di sana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan, penunjang dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak, maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan.¹

Perpustakaan merupakan unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan. Penekanan tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah pada aspek edukatif dan rekreatif. Secara umum perpustakaan sebagai salah satu sumber informasi akan sangat bermanfaat apabila perpustakaan tersebut dapat menyediakan informasi dengan mudah dan cepat. Hal ini dapat terwujud apabila pengelolaan perpustakaan tersebut didukung oleh sarana dan prasarana, dana dan sumber daya yang sesuai dengan bidangnya sehingga mampu mengelola perpustakaan sekolah dengan baik.²

Perpustakaan sekolah merupakan perangkat kelengkapan pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Keberadaan perpustakaan di sekolah sangatlah penting. Tugas pelaksanaan perpustakaan adalah mengerakkan seluruh manusia yang bekerja dalam perpustakaan sekolah agar masing-masing bekerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang telah ditetapkan dengan semangat dan kemampuan maksimal. Dengan kata lain, pergerakan merupakan proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

¹ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 172.

² Qalyubi, S. *Dasar-dasar ilmu Perpustakaan dan Informasi*. (Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2007), 17.

Pengelolaan perpustakaan adalah suatu kegiatan dalam rangka mempersiapkan bahan pustaka dengan suatu sistem, agar mudah dan cepat dalam mencari bahan pustaka yang diperlukan. Pengelolaan perpustakaan merupakan titik sentral kegiatan perpustakaan sekolah dan harus dilakukan oleh petugas perpustakaan. Pengelolaan akan menentukan sejauh mana perpustakaan sekolah dapat berjalan dengan baik dan mendukung sarana pembelajaran yang inovatif di sekolah.

Hal tersebut didukung oleh pernyataan Prastowo³ bahwa minat adalah sifat atau tendensi tertentu, minat dapat merepresentasikan tindakan–tindakan, minat bukan termasuk sebagai pembawaan, tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan. Pengembangan minat baca sendiri bertujuan untuk menciptakan ni suatu kondisi masyarakat yang memiliki kualitas sumber daya manusia yang tinggi, bahwa dengan membaca maka masyarakat belajar dan mendapatkan informasi dan ilmu pengetahuan yang lebih luas. Sebagaimana firman Allah yang di wahyukan pertama kali kepada nabi Muhammad pada (Q.S Al Alaq [96] 1-5):

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (١) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (٢) اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ
(٣) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (٤) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (٥)

Artinya: 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. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.

Berdasarkan ayat tersebut dapat dijadikan sebuah pijakan bagi kita untuk meningkatkan motivasi baca kita karena perintah membaca tersebut tidak sebatas pemahan manusia sia saja akan tetapi yang lebih urgen lagi adalah hal tersebut merupakan kalam Allah yang langsung diwahyukan-Nya. Oleh karena itu, pembinaan dan pengembangan minat baca siswa tidak bisa terlepas dari pembinaan kemampuan membaca mereka. Sebab, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, menjadi seorang yang senang membaca ada syaratnya, yaitu harus mampu membaca dengan baik. tanpa kemampuan membaca dengan baik, tidak mungkin ia merasa senang dengan kegiatan membaca. Tentu saja pembinaan kemampuan membaca dalam rangka

³ A. Prastowo, *Manajemen perpustakaan sekolah profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 19.

Unggul dan Berprestasi (Peningkatan Minat baca Siswa melalui Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwrek Jombang)

pembinaan dan pengembangan minat baca akan berbeda-beda sesuai dengan tingkatan sekolah⁴.

Berdasarkan penjelasan ini, dapat diketahui dengan jelas bahwa minat baca sangat mungkin dikembangkan. jadi, kata kuncinya, minat semua pemakai perpustakaan sekolah pada dasarnya bisa dikembangkan⁵. Sedangkan Bafadal⁶ menyatakan, bahwa pembinaan dan pengembangan minat baca adalah suatu usaha yang dilakukan untuk memelihara, menyempurnakan dan meningkatkan minat baca. Berdasarkan wawancara peneliti dengan kepala sekolah, dijelaskan bahwa:

“...memang pelaksanaan perpustakaan disini belum maksimal dikarenakan banyaknya tenaga pustakawan yang belum profesional akan tetapi semangat kami untuk mencapai target untuk lebih tertib dan terlaksana dengan baik sangat tinggi meskipun buku-buku saat ini belum maksimal tertata dengan rapi dalam pengelolaan perpustakaan, akan tetapi siswa sangat antusias dalam membaca di Perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwrek Jombang”.

Kepala pustakawan juga menambahkan:

“...meskipun pelaksanaan perpustakaan di MTs ini belum maksimal akan tetapi antusias para siswa untuk membaca sangat tinggi sehingga mungkin dengan usaha kami nanti terus melakukan peningkatan maka para siswa dan siswi menjadi lebih berprestasi”.

Penjelasan bapak kepala sekolah dengan pustakawan tersebut dapat dipahami bahwa perpustakaan yang ada di MTs Salafiyah Syafi'iyah benar adanya akan tetapi manajemen pengelolaannya masih belum maksimal. Meskipun pengelolaan perpustakaan tersebut belum maksimal akan tetapi minat baca siswa sangat tinggi sehingga dengan informasi tersebut menjadikan peneliti sangat antusias ingin meneliti penelitian dengan tema “Unggul dan Berprestasi (peningkatan minat baca siswa melalui pemanfaatan perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwrek Jombang).

Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan observasi,

⁴ Bafadal, *Pengelolaan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 192.

⁵ A. Prastowo, *Manajemen perpustakaan sekolah profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 193

⁶ Bafadal, *Pengelolaan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 190

wawancara, dan dokumentasi. Sementara teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

Pembahasan

A. Pengertian perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata *pustaka*, yang berarti buku. Setelah mendapat awalan *per* dan akhiran *an* menjadi perpustakaan yang berarti kitab-kitab kitab primbon atau kumpulan buku-buku yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka⁷. Bafadal⁸ juga menambah penjelasan tersebut mengatakan perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Sutarno juga menambahkan penjelasannya bahwa perpustakaan madrasah dibentuk oleh pihak sekolah yang bersangkutan, sebagai salah satu sarana penunjang pembelajaran, dengan penanggungjawab kepala sekolah. Sementara untuk teknis operasional biasanya dipercayakan kepada seorang guru, staff atau tenaga kependidikan. Adapun pembinaan selanjutnya kepala sekolah dapat melibatkan pihak lain, seperti komite sekolah, pemerintah atau yayasan. Semua pihak harus menyadari bahwa perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen penyelenggaraan pendidikan. Oleh sebb itu, kemudian menjadi tanggung jawab bersama untuk memajukannya, dan bukan sekedar memenuhi persyaratan minimal.⁹

B. Fungsi perpustakaan

Beberapa fungsi perpustakaan menurut Bafadal adalah sebagai berikut.

1. Fungsi edukatif

Segala fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa sekolah untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep

⁷ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 11.

⁸ Bafadal. *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 3.

⁹ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 19.

Unggul dan Berprestasi (Peningkatan Minat baca Siswa melalui Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwec Jombang)

pengetahuan, sehingga di kemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut.

2. Fungsi informatif

Mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberikan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru.

3. Fungsi rekreasi

Fungsi ini bukan merupakan fungsi utama dari dibangunnya perpustakaan madrasah, namun hanya sebagai pelengkap saja guna memenuhi kebutuhan sebagian anggota masyarakat sekolah akan hiburan intelektual.

4. Fungsi riset dan penelitian

Koleksi perpustakaan madrasah dapat dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

5. Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan madrasah, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan.

C. Tata kerja perpustakaan

Secara definitif, pengelolaan perpustakaan sekolah berarti segenap usaha pengkoordinasian segala kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Usaha pengkoordinasian tersebut biasanya diwadahi dalam suatu struktur organisasi yang di sebut struktur organisasi perpustakaan sekolah. Terkait dengan tata kerja dalam pengelolaan perpustakaan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan¹⁰:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Di dalamnya meliputi tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana, dan bagaimana tata caranya mencapai itu. Perencanaan merupakan proses dan kegiatan pemimpin yang terus menerus. Maksudnya setiap kali timbul yang baru , baik masalah, hal, situasi,

¹⁰ Bafadal. *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 9.

maupun kondisi. maka perlu dibuat rencana atau diperbarui rencana yang sudah ada dalam bentuk suatu keputusan terlebih dahulu. Perencanaan merupakan suatu aktivitas universal manusia, suatu keahlian dasar dalam kehidupan yang berkaitan dengan pertimbangan suatu hasil sebelum diadakan pemilihan diantara berbagai alternatif yang ada.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif diantara mereka dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien. Fungsi yang kedua ini yakni fungsi yang dijalankan oleh semua manajer dari semua tingkatan. Hasil pengorganisasian bukanlah sebuah struktur organisasi, melainkan terorganisasikannya semua aktivitas di dalam suatu wadah organisasi, sehingga semua tugas dan fungsi berjalan guna mencapai tujuannya.

3. Pelaksanaan

Menurut Saifullah pelaksanaan ialah suatu fungsi manajemen berupa bentuk kegiatan kerja nyata dalam suatu kegiatan manajemen. Pelaksanaan merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerjasama diantara staf pelaksanaan program sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Sedangkan fungsi pelaksanaan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang organisasi.

Tugas pelaksanaan adalah mengerakkan seluruh manusia yang bekerja dalam perpustakaan sekolah agar masing-masing bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan dengan semangat dan kemampuan maksimal. Dengan kata lain, pengerakkan merupakan proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dalam menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi.¹¹

¹¹ Saifullah. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Bandung: Pustaka Media, 2012), 22.

4. Pengawasan

Menurut Sutarno pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan merupakan kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang sudah di tetapkan sebelumnya. Pengawasan dapat dilakukan berdasarkan suatu perangkat kriteria yang harus ditetapkan sebelumnya guna mengukur pelaksanaan dan suatu sistem yang dapat membuat kesalahan-kelasahan dan penyimpangan menjadi nampak jelas.

Diskusi dan Hasil Penelitian

1. Model pemberdayaan siswa dalam membaca di MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang

Berdasarkan yang diungkapkan oleh Sinaga¹² tujuan membaca merupakan usaha untuk mengetahui sesuatu hal yang ingin diketahui dalam suatu bacaan. Tujuan membaca juga dapat mengisi waktu luang, mengetahui hal-hal terbaru, dan dapat meningkatkan minat terhadap sesuatu lebih lanjut. Dan dalam teorinya Tarigan¹³ juga menyebutkan membaca untuk memperoleh perincian-perincian atau fakta-fakta dan hal yang baru.

Begitu juga dengan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang sebagaimana data yang diperoleh setelah dianalisis bahwa ada beberapa tahapan yang dilakukan oleh sekolah dalam memfasilitasi siswa dan siswinya untuk gemar membaca yaitu:

a. Memprogramkan(programming) untuk membaca

Hal ini sebagaimana yang di ungkapkan oleh Bafadal¹⁴ dalam bukunya mengatakan bahwa diantara manfaat program membaca terus dilestarikan adalah keterampilan si pembaca tersebut akan semakin terampil dengan harapan semakin lama semakin mahir. begitu juga yang dibudayakan oleh MTs

¹² D. Sinaga, *Mengelola perpustakaan sekolah*. (Bandung: Bejana. 2011), 197.

¹³ Henry Tarigan, *Membaca Suatu Keterampilan Berbahasa*, (Bandung: Percetakan Angkasa, 2008), 10.

¹⁴ Bafadal. *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 9.

Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang memprogram kegiatan membaca kepada anak-anak guna agar mereka disamping pengetahuan semakin meningkat juga agar mereka semakin terampil dalam berbagai hal.

b. Memberi motivasi

Menurut Basuki¹⁵ dimensi edukatif padegogik motivasi adalah Dimensi menekankan tindak-tanduk motivasional terhadap apa yang dilakukan para guru di kelas, untuk semua bidang studi yang akhirnya para siswa tertarik dan memiliki minat terhadap kegiatan membaca untuk tujuan apa saja. Begitu juga yang dilakukan oleh sekolah MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang bahwa para guru dan semua civitas sekolah tersebut memiliki peran yang sangat penting dalam memberi dorongan dan motivasi membaca kepada para siswa agar terus konsisten dan disiplin dalam kegiatan membaca. Semangat siswa tersebut terus dipacu dan dikawal oleh para guru khususnya karena ada beberapa faktor yang mempengaruhi minat baca agar siswa dan siswa tersebut semakin semangat. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Bastiano dan Sudarsono¹⁶ mengatakan bahwa faktor dari luar juga bisa mempengaruhi minat baca dengan cara memberikan motivasi kepada membaca baik siswa atau siswinya bahkan kepada siapapun. bisa juga dilakukan dengan memberikankan hadiah, hukuman dan persaingan atau kompetisi agar siswa termotivasi dalam membaca.

c. Pembinaan terhadap si pembaca

Pembinaan dan pengembangan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemeliharaan, penyempurnaan dan peningkatan, misalnya membina dan mengembangkan prestasi murid

Begitu juga yang dilakukan oleh MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang kegiatan pembinaan kepada siswa dan juga dalam peningkatan, penyempurnaan terkait dengan pengelolaan perpustakaan terus ditingkatkan. Kegiatan tersebut sudah terealisasi dengan baik meskipun masih terdapat kekurangan-kekurangan yang perlu disempurnakan. Hal Basuki¹⁷ menuturkan

¹⁵ S. Basuki, *Pengantar ilmu perpustakaan*. (Bandung: Angkasa, 2009), 190.

¹⁶ Bastiano, dan Undang Sudarsono. *Pembinaan Minat Baca*. (Banten: Universitas Terbuka, 2013). 52

¹⁷ S. Basuki, *Pengantar ilmu perpustakaan*, (Bandung: Angkasa, 2009), 160

dalam bukunya mengatakan bahwa dimensi menekankan tindak -tindak motivasional apa yang dilakukan para guru di kelas, untuk semua bidang studi yang akhirnya para siswa tertarik dan memiliki minat terhadap kegiatan membaca untuk tujuan apa saja.

2. Pengelolaan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwrek Jombang

a. Perencanaan

Perencanaan menurut Sutarno¹⁸ perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu. di dalamnya meliputi tempat, oleh siapa pelaku atau pelaksana, dan bagaimana tata caranya mencapai itu. Hal tersebut juga Hartono menguatkan penjelasan tersebut perencanaan yang sifatnya strategis yaitu analisis, perumusan dengan jangka waktu, salah satunya jangka pendek dan jangka panjang. Perpustakaan yang baik, perlu direncanakan dengan baik pula. Keberhasilan program kerja yang dibuat oleh perpustakaan, tergantung pada seberapa baik pada perpustakaan itu, perubahan yang mungkin terjadi di masa yang akan datang. yang di lakukan

MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwrek Jombang juga sebagai bentuk peningkatan dalam pengelolaan perpustakaan maka kepala sekolah bersama dengan pegawai pustakawan menyusun program rencana untuk jangka pendek dan jangka panjang. Untuk jangka pendek perpustakaan membutuhkan satu paket komputer buat operator dan penambahan koleksi buku di perpustakaan. rencana yang di lakukan untuk jangka panjang memerlukan tenaga administrasi yang benar-benar ahli di bidang perpustakaan. Hal ini, belum dapat di lihat untuk perencanaan strategis jangka panjang yang di lakukan perpustakaan untuk beberapa tahun kedepannya di perpustakaan. perencanaan jangka panjang untuk perpustakaan tidak ada di lakukan oleh kepala perpustakaan, baik di perpustakaan maupun madrasahny. Karena, sumber daya manusia yang susah di dapatkan dalam pengelolaan perpustakaan.

Berdasarkan pemaparan teori di atas, dapat di simpulkan bahwa seorang pemimpin baik dalam organisasi maupun di perpustakaan harus dapat

¹⁸ Sutarno. *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 174.

membuat program jangka pendek dan panjang, agar tercapai sesuai yang di harapkan dan dapat tercapai secara efektif. Agar organisasi tersebut secara optimal memenuhi kepentingan organisasi baik dalam tujuan, sasaran, visi dan misi, yang di harapkan oleh organisasi.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif diantara mereka dan pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien¹⁹.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan peneliti bahwa pengorganisasian yang mengarah ke sumber daya manusia (pustakawan) di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah belum sesuai, karena sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan belum memiliki kualifikasi yang sesuai dengan bidangnya ilmu perpustakaan. sehingga kesulitan dalam melaksanakan kegiatan di perpustakaan. Hal ini juga dikuatkan oleh Sutarno²⁰ yaitu pengorganisasian sangat menentukan kelancaran jalannya pelaksanaan berupa pengaturan lebih lanjut mengenai kekuasaan, pekerjaan, tanggung jawab, dan orang-orang yang harus di tata dan di hubungkan satu sama lain agar mengetahui hak dan kewajibannya serta wewenangnya. Jika para pustakawan tidak profesional dalam bidangnya tentu kemampuan dan keterampilan dalam pengelolaan perpustakaan sangat kurang. Semua hal yang berhubungan dengan kegiatan pelatihan sangat di butuhkan bagi pustakawan. Dengan mengikuti pelatihan dan seminar yang di adakan oleh departemen pendidikan nasional maupun departemen agama yang bisa memberikan arahan kepada pustakawan. Hal ini sangat membantu dalam mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki para pustakawan dalam mengelola perpustakaan.

MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwrek Jombang dalam hal ini belum maksimal dengan kualifikasi yang dimiliki oleh tenaga pustakawan dalam bidangnya perpustakaan. Seharusnya kriteria pustakawan harus di terapkan dalam mengelola perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwrek Jombang,

¹⁹ Siswanto. *Pengantar Manajemen*, (Bandung: Bumi Aksara, 2005). 92.

²⁰ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 57.

Unggul dan Berprestasi (Peningkatan Minat baca Siswa melalui Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang)

meskipun sudah terlanjur harusnya pustakawan yang ada di fasilitasi mengikuti pelatihan-pelatihan, seminar workshop agar bisa membantu kinerja pustakawan tersebut.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan Fungsi ini tidak terlepas dari penggabungan beberapa fungsi manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan, pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi, dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas.²¹

Dalam melakukan pelaksanaan di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang yang menjadi kegiatan paling penting adalah kegiatan rutinitas setiap harinya di lakukan oleh kepala perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan untuk meningkatkan pengembangan perpustakaan agar lebih maksimal. Hal ini sesuai dengan teori pelaksanaan ialah suatu fungsi manajemen berupa bentuk kegiatan kerja nyata dalam suatu kegiatan manajemen²².

Dalam pelaksanaan yang di lakukan pustakawan yaitu membuat klasifikasi buku, membuat data perpinjaman buku, melakukan penyusunan buku di dalam rak lemari, pustakawan menyusun buku di rak sesuai pembagian kelas dan buku disusun berdasarkan urutan abjad bidang keilmuan. Di atas raknya terdapat tulisan seperti: buku paket 1 judul bahasa Indonesia kelas VII dan seterusnya.

Berdasarkan pemaparan di atas, di simpulkan bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang dalam hal klasifikasi buku dan pelayanan peminjaman dan pelayanan pengembalian sudah di lakukan cukup baik, dalam hal penyusunan buku di dalam rak sudah sesuai pembagian kelas dan temuan umum data menunjukkan bahwa dalam pencarian penyusunan buku di dalam rak berdasarkan urutan abjad bidang keilmuan.

d. Pengawasan

Menurut Sutarno²³ pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria,

²¹ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 15.

²² Saifullah. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Bandung: Pustaka Media, 2012), 32.

²³ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 55.

norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan peneliti bahwa di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, pengawasan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan dengan memantau kegiatan di perpustakaan setiap harinya agar sesuai yang di harapkan. Hal ini sebagaimana dijelaskan bahwa proses tersebut dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan.

3. Faktor Penghambat Pengelolaan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa.

a. Koleksi buku atau bahan pustaka

Menurut Sutarno koleksi atau bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi dan faktor utama dalam layanan perpustakaan.

Koleksi buku atau bahan pustaka di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, masih belum maksimal karena kekurangan tenaga yang profesional, karena bias dilihat dengan banyak buku paket dan buku refrensi yg terbatas. Bafadal²⁴ menjelaskan bahwa sebaiknya bahan pustaka dapat berbentuk lembaran, buku, lipatan dan rekaman.

Dapat di simpulkan bahwa di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, masih kekurangan buku-buku paket,. Seharusnya perpustakaan menyiapkan buku-buku bacaan terutama buku paket lebih banyak lagi, sehingga ketika siswa memanfaatkan buku itu tersedia.

b. Sumber daya manusia atau tenaga pustakawan

Menurut Sutarno²⁵ sumber daya manusia dalam manajemen sangatlah mempengaruhi, mewarnai dan melingkupinya antara lain, jumlah, harus sesuai dengan formasi dan kebutuhan persyaratan pendidikan dan kemampuan keterampilan dan pengalaman.

²⁴ Bafadal, *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).21.

²⁵ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 88.

Unggul dan Berprestasi (Peningkatan Minat baca Siswa melalui Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang)

Di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, tenaga pustakawan yang dimiliki belum sesuai dengan jurusan pendidikannya dan juga pengalamannya masih kurang, hal ini sebagaimana yang dipaparkan Bafadal²⁶ bahwa tenaga pustakawan harus memiliki pendidikan tentang kepustakawan, memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi, memiliki keterampilan bahasa dan mengetahui kebutuhannya.

Dapat di simpulkan bahwa tenaga pustakawan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang belum mencapai kriteria, seharusnya pihak pengelola perpustakaan harus memiliki pendidikan tentang kepustakawan dan sarjana di bidang kepustakawan sehingga bisa mengelola perpustakaan secara profesional.

c. Dana atau anggaran

Menurut Sutarno²⁷ anggaran Pada dasarnya semua perpustakaan apapun bentuknya, berapapun jumlahnya, untuk dapat berjalan mengemban tugas dan fungsinya harus ditopang dengan ketersediaan biaya yang memadai. Tanpa ketersediaan anggaran niscaya sulit untuk berkembangbahkan untuk bertahan pun mungkin sulit.

Di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, dana dan anggaran masih belum maksimal dalam pengelolaan, karena anggaran atau dana yang di gunakan untuk pengelolaan perpustakaan di alokasikan buat pembelajaran daring. Dalam teori Bafadal²⁸ mengungkapkan bahwa dana atau anggaran merupakan kesiapan biaya yang dapat dipakai dalam segala kegiatan di perpustakaan.

Dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran perpustakaan yang ada di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, masih belum terlaksa, seharusnya anggaran yang di gunakan untuk mengelola perpustakaan harus terlaksana sebelum kembali belajar seperti semula, sehingga ketika siswa masuk madrasah perpustakaan sudah terpenuhi kebutuhannya.

d. Sarana dan prasarana

²⁶ Bafadal, *Pengelolaan perpustakaan sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016),75.

²⁷ Sutarno, *Manajemen perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 45.

²⁸ Bafadal. *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).34.

Menurut Sutarno sarana dan prasarana adalah semua barang dan perabot ataupun inventaris yang harus disediakan di perpustakaan. Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, sudah mencapai kategori 50%. Dalam hal ini Bafadal²⁹ mengatakan sarana dan prasarana merupakan fasilitas yang di sediakan oleh perpustakaan demi memberikan layanan kepada pengguna: yang mencakup gedung atau ruangan, transportasi, peralatan teknologi informasi dan rambu-rambu perpustakaan.

Dapat di simpulkan bahwa di perpustakaan MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang, sudah mencapai kata cukup akan tetapi masih ada kekurangan, yang seharusnya terealisasi peralatan teknologi informasi, peralatan komunikasi disana belum memiliki.

Kesimpulan

Model pemberdayaan minat baca siswa di MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang dapat disimpulkan dengan bebrapa point yaitu Memprogramkan(progremin) untuk membaca, Memberi motivasi, dan Pembinaan terhadap si pembaca. Pengelolaan perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Diwek Jombang ada beberapa hal yang dilakukan sebagaimana fungsi dari pengelolaan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Faktor penghambat pengelolaan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa yaitu dapat dipengaruhi oleh beberapa factor yaitu manajemen kepengurusan masih belum dilaksanakan secara maksimal, koleksi buku atau bahan pustaka belum maksimal, sumber daya manusia atau tenaga pustakawan, dan Sarana dan prasarana.

Daftar Rujukan

Bafadal, Pengelolaan perpustakaan sekolah. Jakarta: Bumi Aksara, 2016.

Barnawi dan Arifin, M. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.

Bastiano, dan Sudarsono, Undang. Pembinaan Minat Baca. Banten: Universitas Terbuka, 2013.

²⁹ Bafadal. *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2016).33.

Unggul dan Berprestasi (Peningkatan Minat baca Siswa melalui Pemanfaatan Perpustakaan di MTs Salafiyah Syafi'iyah Bandung Diwek Jombang)

- Basuki, S. Pengantar ilmu perpustakaan. Bandung: Angkasa, 2009.
- Prastowo, A. Manajemen perpustakaan sekolah profesional. Yogyakarta: Diva Press, 2012.
- Qalyubi, S. Dasar-dasar ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2007.
- Saifullah, Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional. Bandung: Pustaka Media, 2012.
- Sinaga, D. Mengelola perpustakaan sekolah. Bandung: Bejana. 2011.
- Siswanto. Pengantar Manajemen. Bandung: Bumi Aksara. 2005.
- Sutarno, Manajemen perpustakaan. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Sutarno. Manajemen perpustakaan. Jakarta: Sagung Seto, 2006
- Tarigan, Henry. Membaca Suatu Keterampilan Berbahasa. Bandung: Percetakan Angkasa, 2008.