

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Konsep Strategi

##### 1. Pengertian Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani *strategia* yang berarti ilmu perang atau panglima perang. Berdasarkan pengertian ini, maka strategi adalah suatu seni merancang operasi di dalam peperangan, seperti cara-cara mengatur posisi atau siasat berperang angkatan darat atau laut. Secara umum sering dikemukakan bahwa strategi merupakan suatu tehnik yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan.<sup>4</sup>

Menurut Glueck dan Jauch strategi merupakan rencana yang sudah disatukan, luas dan berintegrasi yang menghubungkan keunggulan strategi perusahaan dengan tantangan lingkungan, dirancang untuk memastikan tujuan utama dari perusahaan dapat dicapai melalui pelaksanaan yang tepat oleh organisasi. Secara umum strategi adalah proses penentuan rencana pemimpin puncak berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, di sertai penyusun cara/upaya bagaimana agar tujuan dapat dicapai. Sedangkan strategi yang bersifat khusus adalah tindakan yang bersifat terus-menerus, mengalami peningkatan dan dilakukan sesuai sudut pandang tentang apa yang diinginkan serta diharapkan oleh konsumen dimasa depan. Dengan strategi ini maka ada yang hampir dimulai dari apa yang selalu untuk bisa terjadi dan bukan yang dimulai dari apa yang terjadi. Dengan terjadinya ada suatu kecepatan berinovasi pada

---

<sup>4</sup>Iskandar wassid, Dadang Sunaedar, *Strategi Pembelajaran Bahasa*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), h.11

pasar yang baru dan juga perubahan pola konsumen yang sangat memerlukan kemampuan inti, maka hendaknya perusahaan perlu mencari dan mengambil kemampuan inti/kompetensi inti dalam bisnis yang dilakukan.<sup>5</sup>

Definisi strategi menurut Freddy adalah alat untuk mencapai tujuan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan jangka panjang, program tindak lanjut, serta prioritas alokasi sumber daya. Strategi merupakan respon secara terus-menerus maupun adaptif terhadap peluang dan ancaman eksternal serta kekuatan dan kelemahan internal yang dapat mempengaruhi organisasi.<sup>6</sup>

Menurut Siagian, strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut.<sup>7</sup> Lebih lanjut, Handari mengemukakan bahwa strategi dalam sebuah manajemen organisasi dapat diartikan sebagai kiat, cara dan taktik utama yang dirancang secara sistematis dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen, yang terarah pada tujuan organisasi.<sup>8</sup>

Dari beberapa pendapat diatas, maka strategi dapat diartikan sebagai suatu rencana yang disusun oleh manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan, rencana ini meliputi tujuan, kebijakan dan tindakan yang harus dilakukan oleh sebuah perpustakaan dalam mempertahankan keberadaannya.

---

<sup>5</sup>Sedarmayanti, *Manajemen Strategi*, (Bandung: PT Refika Aditama), h. 2

<sup>6</sup>Freddy, R, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2006), h. 3

<sup>7</sup>Siagian, Sondang. P, *Sistem Informasi untuk Pengambilan Keputusan*, (Jakarta: Gramedia 2004), h. 15

<sup>8</sup>Handari. *Manajemen Strategi Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*, (Yogyakarta: Gajamada University Press 2005), h. 147

## 2. Perumusan Strategi

Beberapa langkah yang perlu dilakukan dalam merumuskan strategi, yaitu :

- a. Mengidentifikasi lingkungan yang akan dimasuki dimasa depan dan menentukan misi untuk mencapai visi yang dicita-citakan dalam lingkungan tersebut.
- b. Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengukur kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang akan dihadapi dalam menjalankan misinya.
- c. Merumuskan faktor-faktor ukuran keberhasilan (*key success factors*) dari strategi-strategi yang dirancang berdasarkan analisis sebelumnya.
- d. Menentukan tujuan dan target terukur, mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dan kondisi eksternal yang dihadapi.
- e. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai tujuan jangka pendek dan jangka panjang.<sup>9</sup>

## B. Konsep Pengelola Perpustakaan

### 1. Kompetensi Pengelola Perpustakaan

Secara umum tenaga perpustakaan bertugas melaksanakan layanan teknis dan layanan pengguna serta kegiatan lain di luar tugas-tugas kepastakawanan. Tenaga

---

<sup>9</sup>Handari N, *Manajemen Strategi...*, h.19

pustakawan dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu tenaga layanan teknis dan tenaga layanan pengguna.

a. Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan

Tenaga perpustakaan teknis perpustakaan kegiatan operasional rutin perpustakaan yang meliputi seleksi, pengelolaan, pengadaan, inventarisasi, pengolahan bahan perpustakaan, penempatan buku dalam rak serta perawatan bahan perpustakaan. Persyaratan petugas layanan teknis perpustakaan adalah sebagai berikut: (1) Pendidikan minimal SMA dengan tambahan minimal pernah mengikuti diklat/kursus di bidang perpustakaan. (2) Memiliki kemampuan dalam mengantisipasi kebutuhan dan keinginan pemakai perpustakaan terhadap bahan perpustakaan. (3) Dapat melakukan seleksi bahan perpustakaan dan mengadakannya. (4) Dapat melakukan inventarisasi bahan perpustakaan. (5) Dapat melakukan pengolahan bahan perpustakaan yang meliputi klasifikas, penentuan subjek, dan deskripsi bibliografis. (6) Dapat menyelesaikan fisik buku yang meliputi penyampulan buku, pembuatan serta penempelan kantong buku, kartu buku dan slip tanggal kembali. (7) Dapat melakukan perawatan bahan perpustakaan preventif. (8) Menguasai operasional komputer khususnya untuk perpustakaan. dan (9) Dapat mengoperasikan alat peraga pendidikan lainnya seperti audio visual, multi media, da teknologi informasi.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup>Hartono, *Manajemen Perpustakaan Profesional*, ( Jalarta : Sagung Seto, 2016 ), h.75-76

## b. Tenaga Layanan Pengguna

Tenaga layanan pengguna, bertugas melaksanakan kegiatan layanan perpustakaan seperti melayani keanggotaan, peminjaman dan pengembalian buku di rak, pengaturan koleksi memberikan jasa rujukan, serta menyusun program perpustakaan. Kemudian persyaratan petugas layanan pengguna adalah sebagai berikut (1) Pendidikan minimal SMA dengan tambahan minimal pernah mengikuti diklat/kursus di bidang perpustakaan. (2) Memiliki kemampuan berkomunikasi (*vertical horizontal*) dan bekerja sama dengan instansi lainnya *inter library loan* (peminjaman buku antar perpustakaan, tenaga dan lain-lain). (3) Memiliki kemampuan pendekatan pribadi (*personal approach*) yang baik. (4) Memiliki kepedulian dan kepekaan terhadap perubahan/perkembangan di bidang perpustakaan dan kurikulum pendidikan. (5) Memiliki kemampuan dalam mengantisipasi kebutuhan dan keinginan pemakai perpustakaan terhadap bahan perpustakaan. (6) Menguasai operasional komputer khususnya untuk perpustakaan, dan (7) Dapat mengoperasikan alat peraga pendidikan lainnya seperti audio visual, multi media, dan teknologi informasi.<sup>11</sup>

## 2. Jenis-Jenis Layanan

### a. Layanan Sirkulasi

Sirkulasi bahan perpustakaan merupakan unsur penting dalam kegiatan perpustakaan bagian sirkulasi menyangkut masalah peredaran bahan-bahan

---

<sup>11</sup>Hartono, *Manajemen Peroustakaan...*, h. 76-77

perpustakaan yang dimiliki perpustakaan dengan para pemakainya yang dibahas adalah masalah peminjaman misalnya bahan-bahan yang boleh dipinjamkan, jangka waktu peminjaman, jam buku perpustakaan, dan statistic untuk membuat laporan perpustakaan.

b. Layanan Rujukan (Referensi)

Pelayanan rujukan merupakan bagian yang cukup penting dalam suatu sistem perpustakaan. Bagus tidaknya suatu perpustakaan dapat diukur dari koleksi dan pelayanan rujukan pada perpustakaan tersebut. Makin lengkap buku rujukan yang dimiliki oleh perpustakaan makin mampulah pustakawan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pengunjung.<sup>12</sup>

### 3. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata Management berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, dan memperlakukan. Namun kata management sendiri sudah diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan “pengelolaan”, yakni sebagai suatu proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.<sup>13</sup>

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan

---

<sup>12</sup> Rode Ester Frida Mangepang, Peranan Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Pelayanan Bagi Siswa SMP Negeri Empat Manado, *e-journal Acta Diurina*, Vol. V No.3 2016

<sup>13</sup>Rita Mariyana, *Pengelolaan Lingkungan Belajar*, (Jakarta: Kencana, 2010), h.16

organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah “*managing*” (pengelolaan), sedang pelaksanaannya disebut manager atau pengelola.<sup>14</sup>

Menurut Melayu Hasibuan, Pengelolaan adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Robin dan Coulter, pengelolaan adalah proses mengoordinasikan aktivitas-aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain.<sup>15</sup>

Para ahli mengemukakan pendapatnya tentang pengelolaan diantaranya:

- a. G.R Terry mengatakan bahwa pengelolaan merupakan proses khas yang terdiri dari atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.<sup>16</sup>
- b. James A.F. Stoner menyatakan bahwa pengelolaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengawasi upaya anggota suatu organisasi dengan menggunakan sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>17</sup>

---

<sup>14</sup> George R. Terry, Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (PT. Bumi Aksara: Jakarta, 2016), h. 1

<sup>15</sup> Saefullah, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Bandung: Pustaka Setia, 2012), h. 1

<sup>16</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 26.

<sup>17</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013) h. 12

Kegiatan mengelola adalah kegiatan yang mencerminkan adanya sebuah sistem, terkait dari beberapa aspek atau faktor untuk mendukungnya. Beberapa faktor yang dapat ditemui dalam sebuah proses mengelola perpustakaan diantaranya adalah: (1) Kebijakan prosedur, (2) Mengelola Koleksi, (3) Pendanaan pengadaan, (4) Pengelola Fasilitas, (5) Sumber daya manusia. Untuk mencapai tujuan tersebut maka penyelenggara perpustakaan sekolah perlu memahami prinsip dan fungsi manajemen, sehingga visi, misi dan tujuan yang diterapkan oleh sekolah dapat tercapai dengan baik.

a. Perencanaan

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Stoner, “Perencanaan adalah proses menetapkan sasaran dan tindakan yang diperlukan untuk mencapai sasaran”. Pembatasan yang terakhir merumuskan perencanaan merupakan penetapan jawaban kepada enam pertanyaan berikut.

1. Apa tindakan yang harus dikerjakan?
2. Mengapa tindakan itu harus dikerjakan?
3. Di mana tindakan itu harus dikerjakan?
4. Kapan tindakan itu harus dikerjakan?
5. Siapa yang akan mengerjakan tindakan itu?
6. Bagaimana cara melaksanakan tindakan itu?<sup>18</sup>

Perpustakaan yang baik, perlu direncanakan dengan baik pula. Keberhasilan program kerja yang dibuat oleh perpustakaan, tergantung pada seberapa baik pada perpustakaan “menduga” perubahan yang mungkin terjadi di masa yang akan

---

<sup>18</sup> Saefullah, *Manajemen Pendidikan...*, h.22



datang. Untuk diperlukan strategi yang melibatkan berbagai pihak dalam membuat perencanaan atau dalam konsep manajemen di kenal dengan istilah perencanaan strategis.

Hampir setiap organisasi unit kerja atau lembaga, termasuk perpustakaan pernah, bahkan sering melakukan perencanaan kerja *.Plan* (merencanakan) menurut Fayol yaitu suatu pandangan ke depan (*look ahead*) dimana para manajer memikirkan sumber-sumber daya apa saja yang dimiliki. Bila di bawa ke dunia perpustakaan, kira-kira sumber apa saja yang seyogianya dapat berguna untuk diberikan kepada pemustaka. Seterusnya, perlu dicanangkan sebelumnya segala kecenderungan masa depan yang mungkin terjadi (*future trend*).

Perencanaan kerja bisa dibahasakan sebagai suatu pemikiran, ide atau gagasan, tindakan, pengetahuan yang perlu direalisasikan untuk mencapai tujuan baik secara khusus yaitu tercapainya perencanaan kerja yang dibuat tersebut, maupun tujuan yang bersifat umum yaitu tercapainya visi dan misi lembaga atau organisasi yang bertujuan untuk mencerdaskan, memberi pengetahuan, dan informasi yang bermanfaat adanya. Contoh perencanaan kerja ini berbeda-beda yang pada salah satu bagian di perpustakaan yaitu layanan sirkulasi sebagai berikut:<sup>19</sup>

**Tabel 2.1 : Perencanaan Kerja Bagian Layanan Sirkulasi**

Perencanaan Kerja Bagian Layanan Sirkulasi			
Koordinator	Ketua Kelompok	Bagian Peminjaman dan Pengembalian	Bagian Pustaka

<sup>19</sup>Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*, (Bandung: PT Refika Adiatma, 2016), h. 11-12

Layanan Umum	Sirkulasi	Buku	Bebas
Mengkoordinasi dan memastikan bagian layanan umum berjalan dengan baik dan lancar	Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan layanan sirkulasi	Melayani peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi	Melayani pendaftaran bebas pustaka
Mengevaluasi kinerja staf pada bagiannya	Membuat laporan mingguan, bulanan, tahunan	Melayani pendaftaran kartu anggota	Melakukan pembuatan kartu anggota

Dari contoh perencanaan di atas, diketahui bahwa dalam organisasi, unit kerja, atau lembaga telah memiliki perencanaan kerja masing-masing bagian. Perencanaan kerja ini memiliki tujuan yaitu keberhasilan pada bagian terlaksana maka itu artinya bagian layanan sirkulasi telah tercapai karena perencanaan atau kerja yang akan dilakukan terlaksana. Perencanaan kerja ini selanjutnya akan menjadi standar kerja yang harus dilaksanakan.

#### b. Pelaksanaan

Pelaksanaan artinya “perihal” (perbuatan, usaha dan sebagainya). Sedangkan dari seluruh rangkaian proses manajemen, penggerakan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen. Sedangkan fungsi penggerakkan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang organisasi. Dalam hal ini, Terry mengemukakan bahwa penggerakkan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok

sedemikian rupa m hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.<sup>20</sup>

Tugas penggerakkan adalah menggerakkan 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, penggerakkan 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.<sup>21</sup>

### c. Evaluasi

Evaluasi adalah pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pengukuran terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan, terutama setelah semuanya selesai (*complete accomplishment*). Evaluasi semacam ini dilakukan untuk menyiapkan lagi/kembali suatu perencanaan atas semua aktivitas yang akan datang. Jadi atas semua aktivitas yang akan datang. Jadi prosesnya berbentuk per yang melingkar kearah depan atau “spiral” dan tidak kembali ke tempat semula.<sup>22</sup>

Mengevaluasi artinya menilai semua kegiatan untuk menemukan indikator yang menyebabkan sukses atau gagalnya pencapaian tujuan, sehingga dapat dijadikan bahan kajian berikutnya. Dirumuskan solusi alternatif yang dapat memperbaiki

---

<sup>20</sup>Saefullah, *Manajemen Pendidikan...*, h. 22-38.

<sup>21</sup>Hartono, *Manajemen Perpustakaan...*, h. 22.

<sup>22</sup>Zulfikar, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 157

kelemahan-kelemahan yang ada dan meningkatkan kualitas keberhasilan pada masa yang akan datang. Evaluasi sebagai fungsi manajemen merupakan aktivitas untuk meneliti dan mengetahui pelaksanaan yang telah dilakukan didalam proses keseluruhan organisasi untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan mengetahui berbagai kesalahan atau kekurangan, perbaikan selanjutnya dapat dilakukan dengan mudah, dan dapat dicarai problem solving yang tepat dan akurat.

Mengevaluasi di dalam pengelolaan perpustakaan adalah suatu kegiatan yang menentukan berhasil atau tidaknya pelaksanaan menurut perencanaan yang sudah ditetapkan. Proses ini dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan dimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia kepustakawanan yang dihadapi.

Fungsi-fungsi dasar manajemen saling berkaitan. Perencanaan umpamanya mempengaruhi pengorganisasian, dan pengorganisasian mempengaruhi pengawasan. Satu fungsi sama sekali tidak berhenti, sebelum yang lain dimulai. Fungsi-fungsi itu jalin-menjalin tanpa terpisahkan; dan biasanya mereka tidak dijalankan dalam satu urutan tertentu, tetapi menurut yang dikehendaki keperluan masing-masing. Untuk melancarkan suatu organisasi baru, biasanya memulai dengan perencanaan, diikuti oleh fungsi-fungsi yang lain; tetapi bagi sebuah organisasi yang sudah mapan,

pengawasan pada waktu tertentu mungkin diikuti dengan perencanaan dan sebaliknya, diikuti dengan pemotivasian.<sup>23</sup>

#### 4. Pengertian Perpustakaan

Pada umumnya setiap negara mempunyai perpustakaan nasional yang biasanya berkedudukan di ibu kota negara yang fungsi utamanya sebagai lembaga yang menyimpan dan melestarikan seluruh terbitan dari negara tersebut, baik berupa karya cetak maupun rekam. Semua terbitan tersebut dikumpulkan dan didayagunakan sebagai bahan informasi, menyusun bibliografi nasional, baik mutakhir maupun retrospektif dan menjadi pusat informasi bagi negara tersebut.

Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Di sana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan penunjang, dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak, maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan.<sup>24</sup>

Perpustakaan merupakan hal yang tidak terpisahkan dari dunia pendidikan. Hal ini dikarenakan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah membawa perubahan yang sangat signifikan terhadap berbagai dimensi kehidupan manusia, baik dalam ekonomi, sosial, budaya, maupun pendidikan.

Perpustakaan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia artinya tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan

---

<sup>23</sup> Donni Juni Priasa, Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran*, (Alfabeta: Bandung, 2013), h.35-36

<sup>24</sup> Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) h.172-173

sebagainya. Atau arti kedua, yaitu koleksi buku, majalah, dan bahan keputusan lain yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dibicarakan. Sedangkan perpustakaan nasional adalah perpustakaan yang dibiayai oleh negara untuk mengumpulkan, menyiapkan, melestarikan buku, majalah, surat kabar, naskah kuno, mikrofilm, dan sebagainya.<sup>25</sup>

Dan Sinaga menerangkan bahwa sesungguhnya perpustakaan adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian tujuan lembaga menaunginya. Oleh karena itu perpustakaan sekolah adalah salah satu komponen yang turut menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan begitu, perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa supaya bisa benar-benar berfungsi sebagai penunjang proses belajar mengajar.<sup>26</sup>

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah tempat, gedung yang disediakan untuk pemeliharaan bahan-bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan berupa buku, sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya dan tidak dapat dijual. Perpustakaan tidak hanya menyimpan buku-buku, tetapi juga bisa merupakan bahan cetak lainnya, seperti majalah, laporan, dan sebagainya. Dengan demikian perpustakaan turut serta dalam menyukseskan pencapaian tujuan lembaga pendidikan yang menaunginya.

## 5. Ciri-Ciri Perpustakaan

Ada beberapa ciri perpustakaan yang dapat kita rinci sebagaimana berikut:

---

<sup>25</sup> KBBI, Aplikasi luring resmi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, edisi ke V

<sup>26</sup>Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2011), h.16.

a. Perpustakaan itu merupakan suatu unit kerja

Adanya perpustakaan tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan unit dari suatu badan atau lembaga tertentu.

b. Perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka

Diperpustakaan disediakan sejumlah bahan pustaka. Bahan pustaka bukan hanya berupa buku-buku, tetapi juga bukan berupa buku (non book material) seperti majalah, surat kabar, brosur, micro film, peta, globe, gambar-gambar.

c. Perpustakaan harus digunakan oleh pemakai

Tujuan pengelolaan atau pengaturan bahan-bahan pustaka tidak lain adalah agar dapat digunakan dengan sebaik-baiknya oleh pemakainya. Lebih jauh lagi adalah bagaimana agar dengan pengaturan tersebut dapat membangkitkan minat setiap pemakai untuk selalu mengunjungi perpustakaan.

d. Perpustakaan sebagai sumber informasi

Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik baru dapat dikatakan sebagai perpustakaan, apabila dapat memberikan informasi bagi setiap yang memerlukannya.<sup>27</sup>

## **6. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan**

a. Tujuan Perpustakaan

---

<sup>27</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 2

Sesuai dengan pengertian perpustakaan yang berintikan tiga kegiatan utama yaitu kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penybarluasan segala macam informasi pendidikan, maka secara gamblang perpustakaan bertugas sesuai dengan tugas inti tersebut. Yusuf dan Suhendar mengungkapkan bahwa penyelenggaraan perpustakaan bertujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat. Oleh karena itu perpustakaan diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan bangsa. Maka dengan hal tersebut tujuan perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
2. Membantu menulis kreatif bagi pembaca dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca.
4. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
5. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar.
6. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan.
7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, misalnya fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.<sup>28</sup>

Tujuan diselenggarakan suatu perpustakaan pada umumnya untuk hal berikut.

1. Memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunaannya
2. Menunjang pencapaian visi dan misi badan/ organisasi/ instansi induknya.

Penyelenggaraan perpustakaan bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan diharapkan dapat membantu pengunjung menyelesaikan tugas-tugas.

---

<sup>28</sup>Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), h. 2-3



Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan harus dapat menunjang kebutuhan pengunjung.<sup>29</sup>

#### b. Fungsi Perpustakaan

Dalam UU No. 43 tahun 2007 disebutkan Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Fungsi pendidikan diwujudkan dengan perpustakaan yang mampu meningkatkan kegemaran membaca penggunanya. Fungsi penelitian diterapkan dengan menyediakan pelayanan untuk pemakai dalam memperoleh informasi sebagai bahan rujukan untuk kepentingan penelitian. Fungsi pelestarian yaitu sebagai tempat melestarikan bahan pustaka (bahan pustaka merupakan sumber ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya). Fungsi informasi diterapkan dengan menyediakan sumber-sumber pustaka yang lengkap dan bermutu. Fungsi rekreasi diterapkan dengan menyediakan sumber-sumber pustaka yang lengkap dan bermutu. Fungsi rekreasi diterapkan dengan menyediakan buku hiburan dan tata ruang yang bersifat rekreatif.

Fungsi perpustakaan apabila diterapkan pada perpustakaan, pelaksanaannya sebagai berikut:

##### 1. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah didirikan dengan fungsi utama sebagai salah satu sarana yang menunjang pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan. Keberadaannya

---

<sup>29</sup>Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h. 5.

harus sejalan dengan prinsip sistem pendidikan nasional sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan yang berlangsung sepanjang hayat serta diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.

## 2. Fungsi Penyimpanan

perpustakaan harus menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak maupun terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang masih relevan dan diperlukan oleh masyarakat pemustaka.

## 3. Fungsi Penelitian

Perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mendukung penelitian. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakai perpustakaan.

## 4. Fungsi Informasi

Perpustakaan menyediakan informasi bagi pemustakaanya, baik informasi tentang berbagai bahan pustaka yang dimilikinya (cakupan, jenis, penempatan, dan lain-lain), informasi tentang berbagai aktivitas dan layanan perpustakaan yang ditawarkan, maupun informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan tersebut.

## 5. Fungsi Rekreasi dan Kultural

Perpustakaan juga berfungsi sebagai unit menyimpan khazanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dan pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah budaya bangsa. Fungsi sebagai pusat sarana budaya ini dapat dilakukan dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto,

peragaan busana daerah, pentas kesenian, dan sebagainya. Selain sebagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buku hiburan, berbagai hikayat, lagu-lagu daerah yang menambah kesegaran rohani, dan sebagainya.<sup>30</sup>

### **C. Konsep Minat Baca**

#### **1. Pengertian Minat Baca**

Minat baca terdiri dari kata minat dan baca. Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu dan gairah atau keinginan untuk melakukan sesuatu karena dianggap bermanfaat. Sedangkan kata baca diartikan sebagai huruf, tulisan dan sebagainya.<sup>31</sup> Menurut Decroly, “Minat itu ialah pernyataan suatu kebutuhan yang tidak terpenuhi”. Kebutuhan timbul dari dorongan hendak memberi kepuasan kepada suatu instik. Minat anak-anak terhadap terhadap benda dapat timbul dari berbagai sumber antara lain perkembangan insting dan hasrat, fungsi-fungsi intelektual, pengaruh lingkungan, pengalaman, kebiasaan, pendidikan dan sebagainya.”<sup>32</sup>

Secara sederhana minat dapat diartikan sebagai suatu kecenderungan untuk memberi perhatian dan bertindak terhadap orang, aktivitas atau situasi yang menjadi objek dari minat tersebut dengan disertai perasaan senang dalam batasan tersebut terkandung suatu pengertian bahwa di dalam minat bahwa ada pemustan

---

<sup>30</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan...*, h. 30-31

<sup>31</sup> KBBI, Aplikasi luring resmi Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, edisi ke V

<sup>32</sup> Didin Hafhiduddin, *Membentuk Pribadi Qu'ani*, (Jakarta: Harakah, 2002), h. 250.

perhatian objek, ada usaha dari subjek yang dilakukan dengan perasaan senang, ada daya penarik dari objek.<sup>33</sup>

Minat sering pula oleh orang-orang disebut "*interest*" yang bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu. Minat dapat mempresentasikan tindakan-tindakan. Dan tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan.

Mengenai pengertian membaca, banyak ahli yang telah mengemukakan pendapatnya dengan pengertian yang berbeda-beda, sesuai dengan perbedaan sudut pandang dan dasar tinjauan mereka. Pada intinya, membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasikan, mengevaluasi konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarang dan merefleksikan atau bertindak seperti yang dimaksud dalam konsep tersebut. Kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan berbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat tetapi juga kemampuan untuk menginterpretasikan, mengevaluasi sehingga diperoleh pemahaman yang komprehensif.

Sehubungan dengan pengertian membaca Farida Rahim mengemukakan bahwa "membaca pada hakekatnya adalah sesuatu yang rumit yang melibatkan banyak hal, tidak hanya sekedar melafalkan tulisan, tetapi juga melibatkan aktivitas

---

<sup>33</sup> Zakiah Darajat, *Metodik Khusus Pengajaran Agama Islam*, ( Jakarta: Bumi Akasra, 2008), h. 133

visual, pikiran, psikolinguistik, dan metakognitif”.<sup>34</sup> Membaca merupakan proses menerjemahkan simbol tulis (huruf) kedalam kata-kata lisan sebagai proses berfikir.

Menurut Bond dan Wagner membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud dari konsep-konsep itu. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan berbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat, tetapi juga kemampuan menginterpretasi, mengevaluasi, sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif.<sup>35</sup>

Menurut Marksheffel “membaca merupakan kegiatan kompleks dan disengaja, dalam hal ini berupa proses berpikir yang didalamnya terdiri dari berbagai aksi pikir yang bekerja secara terpadu mengarah kepada satu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan”. Aksi pada waktu membaca pada waktu membaca tersebut berupa memperoleh pengetahuan dari simbol-simbol huruf atau gambar yang diamati, pemecahan masalah-masalah yang timbul serta menginterpretasikan simbol-simbol huruf atau gambar-gambar, dan sebagainya.<sup>36</sup>

Sementara ada orang ahli yang menyatakan bahwa membaca itu merupakan kegiatan melisankan kata-kata atau paparan tertulis. Pendapat orang

---

<sup>34</sup>Farida Rahim, *Pengajaran Membaca Di Sekolah Dasar*, (Jakarta: Bumi Aksara. edisi kedua. 2007) h.2

<sup>35</sup>Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan...*, h. 371.

<sup>36</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelola Perpustakaan...*, h. 193

tersebut berdasarkan pada kenyataan bahwa banyak orang yang membaca itu menyuarakan kata-kata yang terdapat pada bacaan. Selain itu juga ada beberapa orang ahli yang menyatakan bahwa membaca itu selain mengucapkan atau menyuarakan kata-kata juga memahami setiap kata. Definisi tersebut didasarkan pada kenyataan bahwa waktu membaca, sang pembaca selain menyuarakan kata-kata, juga harus memahami arti setiap kata sehingga dapat memahami isi bacaan keseluruhan.<sup>37</sup>

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa minat membaca adalah sikap positif dan adanya rasa ketertarikan dalam diri anak terhadap aktivitas membaca meliputi kesenangan membaca dan tertarik buku bacaan. Minat membaca juga merupakan kecenderungan pada suatu relatif tetap untuk diperhatikan dan mengingat secara terus-menerus yang diikuti rasa senang untuk memperoleh suatu kepuasan dalam mencapai tujuan pembelajaran disertai usaha serta kecenderungan yang tetap untuk mencari informasi isi bacaan dan memahami makna dengan tujuan memperoleh pesan.

## **2. Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca**

Minat seseorang terhadap kegiatan membaca akan tumbuh dan berkembang bila ada faktor tertentu yang mendorongnya terutama factor yang muncul dari dalam diri orang tersebut; misalnya untuk apa ia melakukannya atau apa manfaat membaca bagi dirinya. Minat baca ini pun tentunya didorong oleh adanya motivasi yang

---

<sup>37</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan...*, h. 192-193

tinggi. Tumbuhnya minat baca diawali dengan adanya motivasi. Itulah sebabnya motivasi dan minat selalu dipertautkan. Motivasi berfungsi sebagai pendorong atau motor penggerak penentu arah atau tujuan, dan penentu terlaksananya suatu kegiatan.

Faktor lain yang mempengaruhi minat seseorang dalam kegiatan membaca dapat ditentukan oleh materi dan juga bacaan tersebut disenangi atau disukai seseorang atau ilustrasi yang terdapat dalam bacaan tersebut. Jika materi bacaan tersebut disenangi atau disukai seseorang atau ilustrasi yang dibuat dalam buku tersebut menyentuh perasaan pembaca maka ia akan membaca buku tersebut secara sungguh-sungguh halaman demi halaman tanpa sedikitpun yang terlewat.<sup>38</sup>

Dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa terdapat dua faktor yang mempengaruhi minat baca yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah suatu faktor yang berasal dalam diri seseorang seperti biologis, kecerdasan, perasaan, emosional, dan sebagainya. Sedangkan faktor eksternal adalah satu faktor yang berasal dari luar diri seseorang, antara lain kebudayaan, lingkungan, dan sarana penunjang lainnya. Minat yang dimiliki oleh setiap orang berbeda-beda dengan kata lain tergantung pada masing-masing individu. Minat baca tiap individu tidaklah sama namun faktor internal dan eksternal bisa menjadi penguat untuk menumbuhkan minat baca.

Seseorang dapat mencapai prestasi harus dengan belajar atau membaca. Kegiatan membaca untuk mempengaruhi pengetahuannya secara

---

<sup>38</sup> Andri Wicaksono, *Pengkajian Frosia Fiksi*, (Penerbit Garudhawaca(revisi kedua), Yogyakarta:2017), h. 405

kontinu. Kebiasaan membaca merupakan sesuatu yang penting dan fundamental yang harus dikembangkan sejak dini dalam rangka untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, baik pendidikan dasar, menengah, maupun pendidikan tinggi. Urgensi minat baca mahasiswa turut menentukan kualitas suatu bangsa.

Sejumlah faktor yang menyebabkan rendahnya minat baca di Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum pendidikan dan sistem pembelajaran di Indonesia belum mendukung kepada peserta didik, semestinya kurikulum atau sistem pembelajaran yang ada mengharuskan membaca buku lebih banyak lebih baik atau mencari informasi lebih dari apa yang diajarkan.
2. Masih terlalu banyaknya hiburan, permainan game dan tayangan TV yang tidak mendidik, bahkan kebanyakan acara-acara yang ditayangkan lebih banyak mengalihkan perhatian untuk membaca buku kepada hal-hal yang bersifat negative.
3. Kebiasaan masyarakat terdahulu yang turun temurun dan sudah mendarah daging, masyarakat sudah terbiasa dengan mendongeng, bercerita yang sampai sekarang masih berkembang dimasyarakat Indonesia.
4. Rendahnya produksi buku-buku yang berkualitas di Indonesia, dan masih adanya kesenjangan penyebaran buku di perkotaan dan pedesaan yang mengakibatkan terbatasnya sarana bahan bacaan dan kurang meratanya bahkan bacaan ke pelosok tanah air.



5. Rendahnya dukungan dari lingkungan keluarga, yang kesehariannya hanya disibukkan dengan kegiatan-kegiatan keluarga yang tidak menentuh aspek-aspek penumbuhan minat baca pada keluarga, dan minimya sarana untuk memperoleh bahan bacaan, seperti perpustakaan dan taman bacaan.<sup>39</sup>

### **3. Pembinaan Minat Baca**

Setiap orang mempunyai tingkatan untuk berminat, tertarik, dan berkeinginan terhadap bahan bacaan, baik yang ada di rumah, di perpustakaan ataupun dimana saja. Tetapi masing-masing sangat berbeda antara satu dengan yang lainnya. Namun menurut pengamatan, dikatakan bahwa mengembangkan minat baca, seseorang sebaiknya dimulailah sejak usia dini (anak-anak). Bahkan ketika masih dalam kandungan ibunya, sudah dapat dimulai untuk mengembangkan minat tersebut. Hal itu terungkap dalam suatu seminar (Perpusnas RI, 18 Juni 2000), ketika seorang ibu (peserta seminar) bertutur, bahwa ketika sedang mengandung, ia senang sekali membaca, kebiasaan tersebut dilakukan terus-menerus, dan dilanjutkan ketika si anak sudah lahir.

Hal yang sering dialami bahwa dalam hal-hal tertentu, mengajari seorang anak, akan terasa lebih mudah dan cepat daripada mengajari hal yang sama dilakukan terhadap orang yang sudah dewasa. Mereka dapat mengajari membaca, menulis, menghafal, menghitung, mengaji. Selanjutnya, setelah minat baca timbul pada seseorang (anak-anak atau pun dewasa) perlu terus-menerus dipelihara agar menjadi

---

<sup>39</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan...*, h. 372-373

kebiasaan. Yaitu dilakukan secara rutin setiap kali ada kesempatan diisi dengan kegiatan membaca.

Setelah tahap minat, yang dibarengi dengan ketertarikan dan kesenangan tersebut kemudian diteruskan dengan kebiasaan membaca. Pada gilirannya secara bertahap dapat dikembangkan suatu budaya membaca. Artinya adalah, bahwa membaca sudah merupakan bagian dari keseharian kehidupan masyarakat. Membudaya dapat diartikan menjadi ciri khas dan menyatu dalam kehidupan masyarakat.

Untuk mengembangkan minat baca, kesenangan membaca, kebebasan membaca, dan menciptakan budaya masyarakat. Selain dilakukan secara terus-menerus, juga di perlukan ketersediaan bahan bacaan, yang memadai jumlah, jenis, dan mutunya, serta kontinuitasnya/kelangsungan secara memadai. Kita hendaknya memperhatikan secara seksama untuk mengetahui dengan tepat pihak-pihak yang harus terlibat dan bertanggung jawab atas terciptanya dan terwujudnya minat, kebiasaan, kebutuhan, dan budaya baca masyarakat. Adapun pihak-pihak yang berkompeten, dan bersifat secara langsung adalah : (1) Orang tua (Keluarga), (2) Guru/Pendidik (Sekolah), (3) Pengelola Perpustakaan, (4) Masyarakat (Lingkungan). Sementara yang bersifat tidak langsung misalnya penerbit (penyedia) sumber bacaan, pemerintah, dan swasta yang berminat dan peduli terhadap dunia pendidikan. Pembinaan minat baca adalah sesuai dengan jenis perpustakaan dan kelompok pemakainya, akan tetapi secara realistis yang masih perlu dilakukan pembinaan adalah pemakai perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah. Untuk perpustakaan

yang lain masih harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi perpustakaan dan pemakai yang bersangkutan. Karena ada perpustakaan dan pemakainya yang secara teoritis tidak usah dilakukan pembinaan minat bacanya, bagi kelompok itu, membaca adalah suatu kebutuhan yang harus dipenuhi. Yang dimaksudkan adalah perpustakaan perguruan tinggi atau perpustakaan penelitian/dokumentasi. Untuk mengembangkan minat baca seseorang ataupun masyarakat tertentu, terdapat hal-hal yang mesti di kerjakan antara lain : (a) Dimulai sejak usia dini, (b) Dilakukan secara terus-menerus, (c) Disediakan sumber bacaan yang tidak memadai, (d) Dirasakan memperoleh manfaat, (e) Dilakukan secara bertahap, (f) Dilibatkan pihak-pihak atau unsure-unsur yang terkait dan berkompeten dan bertanggung jawab.<sup>40</sup>

#### **D. Penelitian Relevan**

Adapun beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis sebagai berikut :

1. Mohamad Toha, 2846134030 (2015) Upaya Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam (Studi Multi Situs di MTs Negeri Tulungagung dan MTs As-S yafi'iyah Gondang). Penelitian dalam tesis ini dilatarbelakangi oleh perpustakaan sebagai bagian integral dari suatu lembaga pendidikan merupakan sarana penting dalam menunjang proses pembelajaran di Madrasah secara aktif dan positif. Karena itu, perpustakaan sebagai pusat sumber belajar diharapkan

---

<sup>40</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung seto, 2006), h. 107-110

mampu meningkatkan minat baca siswa. Dengan bahan pustaka yang tersedia harus dapat menunjang proses belajar mengajar, sehingga pengadaannya pun disesuaikan dengan kurikulum yang dipakai di sekolah tersebut. Fokus penelitiannya Upaya Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam, (1) Upaya Pengelola Perpustakaan dari Segi Pemberian Pinjaman buku dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam ialah: mempermudah dalam prosedur peminjaman buku, mensosialisasikan prosedur peminjaman, memberikan pelayanan pinjaman dengan ramah dan komunikatif, peningkatan SDM di perpustakaan, pemberian reward bagi siswa yang paling banyak meminjam buku. (2) Upaya Pengelola Perpustakaan dari Segi Pengelolaan Ruang Baca dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam Meningkatkan minat baca siswaialah: tata ruang yang menarik dan nyaman, memperluas ruang baca, lingkungan yang tenang dengan vasili tas vasilitas yang memadai. (3) Upaya Pengelola Perpustakaan dari Segi Koleksi Buku dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam ialah: meningkatkan ragam koleksi buku perpustakaan, melibatkan guru bidang studi dalam pemilihan koleksi buku perpustakaan, meningkatkan anggaran untuk koleksi buku baru,penambahan koleksi buku dengan pemberian dari setiap siswa yang akan lulus. (4) Upaya pengelola perpustakaan sekolah melalui interaksi dengan pihak sekolah dalam

meningkatkan minat baca siswa pada mata pelajaran pendidikan agama Islam ialah: menjalin kerjasama dengan kepala madrasah, menjalin kerjasama dengan guru, menjalin kerjasama pihak sekolah dan perpustakaan dengan elemen masyarakat khususnya kolektor buku, menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta.<sup>41</sup>

2. Paridah Aini, NIM. 106025001056 (2011). Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui Penggunaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca kemudian faktor-faktor apa yang dapat meningkatkan minat baca serta apa kendala-kendala dalam meningkatkan minat baca siswa. Dari hasil penelitian yang dilakukan diperoleh data: dari 40 responden, penggunaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca, dilihat manfaat dari membaca; kelas V (100%) menyatakan untuk memperoleh informasi, sedangkan untuk kelas IV (75%) menjawab untuk memperoleh informasi. Faktor-faktor apa yang dapat meningkatkan minat baca yaitu; dilihat dari tingkat minat baca teman-teman; untuk kelas IV mencapai (80%) sangat memiliki minat baca, sedangkan kelas V (50%) memiliki minat baca. Apa kendala-kendala dalam meningkatkan minat baca siswa sebagai berikut; dengan keterbatasan waktu di sekolah terhadap membaca di perpustakaan untuk kelas IV (75%) menyatakan sangat menghambat meningkatkan minat baca, sedangkan kelas V (50%) menyatakan sangat menghambat meningkatkan minat baca. Kondisi ini dapat

---

<sup>41</sup> Muhammad Toha, *Upaya Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam*, IAIN Tulungagung, 2015

disimpulkan bahwa mayoritas sebagian besar siswa/i untuk meningkatkan minat baca dilihat manfaat dari membaca kelas V (100%) menyatakan untuk memperoleh informasi lebih tinggi dari pada kelas IV (75%) menyatakan untuk memperoleh informasi.<sup>42</sup>

3. Fitriani. NIM. 40400113157 (2017). Strategi Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan SMP Negeri 4 Alla Kabupaten Enrekang, dengan hasil penelitian: Strategi pustakawan yang diterapkan dalam menumbuhkan minat baca siswa di Perpustakaan SMP Negeri 4 Alla Kabupaten Enrekang yaitu dengan cara menyelenggarakan lomba membaca bagi siswa, promosi perpustakaan, penataan koleksi yang menarik, Penyediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka serta Kerja sama dengan guru pengajar. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam menumbuhkan minat baca siswa di perpustakaan SMP Negeri 4 Alla Kabupaten Enrekang yaitu: Koleksi masih kurang, Sarana dan Prasarana kurang mendukung, masih menggunakan sistem manual serta Kurangnya kesadaran siswa tentang mamfaat membaca.<sup>43</sup>

Dari beberapa penelitian yang dikemukakan di atas, ada aspek-aspek tertentu yang memiliki kesamaan dengan Skripsi penelitian ini yaitu terletak pada bidang kajiannya yang membahas tentang peningkatan minat baca. Namun persamaan

---

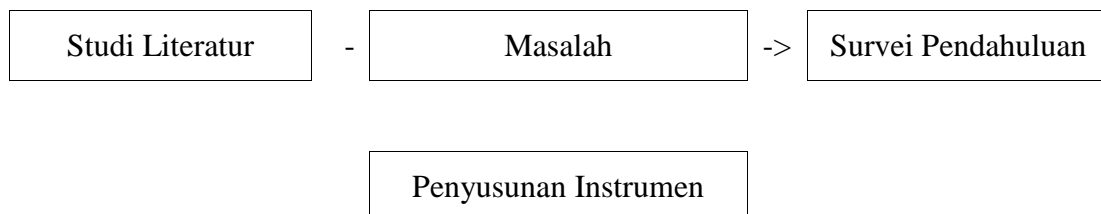
<sup>42</sup> Parida AIni, *Penggunaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca*, Universitas Syarif Hidayatullah Jakarta, 2011

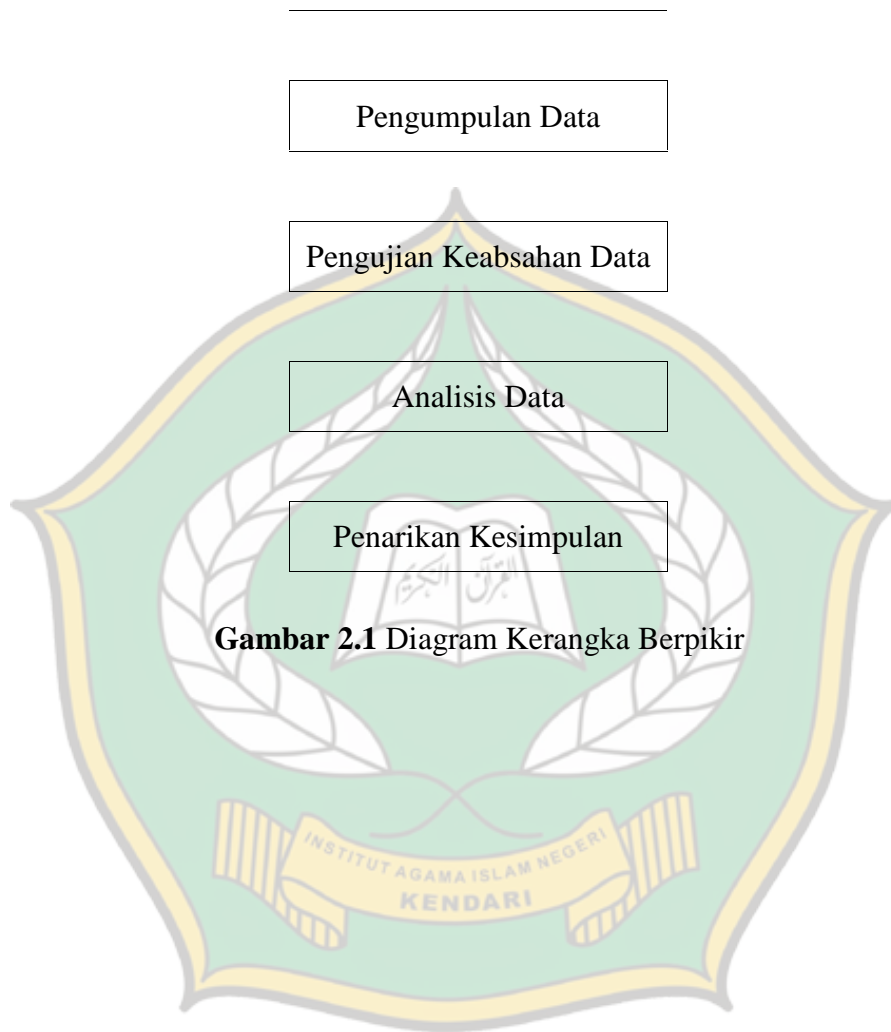
<sup>43</sup> Fitriani. *Strategi Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan SMP Negeri 4 Alla Kabupaten Enrekang*, Universitas Islam Negeri Alaudin Makassar, 2017

tersebut tidak menyangkut substansi yang diteliti karena rumusan masalah yang ingin diteliti dalam Skripsi penelitian ini berbeda dengan rumusan masalah yang ada dalam penelitian sebelumnya. Skripsi penelitian ini juga memiliki perbedaan waktu dan tempat penelitian dengan penelitian sebelum-sebelumnya. Penelitian sebelumnya lebih meneliti perpustakaan sekolah, sedangkan penelitian ini meneliti perpustakaan daerah. Selain itu, fokus penelitian sebelumnya berbeda dengan fokus penelitian ini. Fokus penelitian sebelumnya lebih kepada penggunaan perpustakaan dan strategi promosi perpustakaan. Sedangkan fokus penelitian ini adalah strategi pengelola dalam meningkatkan minat baca. Sehingga penelitian ini jauh lebih menarik dan berbeda serta dapat ditegaskan bahwa penelitian ini bukanlah pengulangan dari apa yang telah diteliti oleh peneliti sebelumnya dan penelitian ini bukan merupakan plagiat.

## E. Kerangka Berpikir

Adapun gambaran singkat terkait kerangka berpikir penulis dalam Skripsi ini dapat dilihat pada diagram kerangka berpikir berikut:





**Gambar 2.1** Diagram Kerangka Berpikir