



L

A

M

P

I

R

A

N

## Lampiran 1: Pedoman Observasi

**PEDOMAN OBSERVASI**

No	Butir Pertanyaan	S	SS	KS	TS
1	Ruangan yang nyaman				
2	Ruangan yang menarik penuh dengan hiasan-hiasan				
3	Ruangan yang tidak membosankan				
4	Buku-buku tersusun rapi				
5	Meja kursi tersimpan rapi				
6	Pelayanan yang ramah				
7	Penyediaan fasilitas dan prasarana yang memadahi dapat menarik siswa berkunjung ke perpustakaan				
8	Kelengkapan koleksi buku di perpustakaan dan koleksi yang up to date untuk mengetahui akan keterbaruan informasi				
9	Pemberian tugas membaca oleh guru di perpustakaan				
10	Penyelenggaraan program membaca				
11	Penyelenggaraan pembuatan kliping dan majalah dinding bagi siswa				
12	Penugasan siswa membantu pustakawan di perpustakaan sekolah				

Keterangan :

S : Setuju

SS : Sangat Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju



## Lampiran 2: Pedoman Wawancara

**PEDOMAN WAWANCARA****A. Pedoman Wawancara Kepada Kepala Perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari**

1. Bagaimana Kondisi dan pemeliharaan ruang atau gedung Perpustakaan?
2. Apa saja perlengkapan perpustakaan yang dimiliki sekolah?
3. Apakah koleksi bahan pustaka telah di kelola dengan baik?
4. Adakah program pengadaan bahan pustaka?
5. Apakah sekolah memiliki peralatan perpustakaan tahan lama dan habis pakai?
6. Apakah sekolah memiliki peralatan perpustakaan elektronik?
7. Adakah sangsi yang diberikan kepada siswa siswi yang melanggar tata tertib perpustakaan?
8. Kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan?
9. Bagaimana Minat Baca Siswa?
10. Apakah Banyak Siswa Yang Tertarik Mengunjungi Perpustakaan?
11. Apa Upaya/Strategi Yang Dilakukan Pengelola Agar Siswa Tertarik Membaca?
12. Apakah Koleksi Sudah Lengkap Dan Cukup Menarik Siswa Untuk Membacanya?
13. Apakah Pelayanan Dan Fasilitas Yang Diberikan Pada Siswa Sudah Mendukung Minat Baca Siswa?
14. Adakah Kerjasama Antara pengelola perpustakaan, Kepala Sekolah, Guru Dalam Mengembangkan Minat Baca?
15. Apa Saja strategi dan faktor-faktor Yang Mendukung Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca?
16. Apakah Ada Peningkatan Setelah Adanya Strategi Meningkatkan Minat Baca?
17. Apa Saja Kendala Yang Dihadapi Pengelola perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa?

18. bagaimana solusi dalam mengatasi kendala dalam meningkatkan minat baca?

**B. Pedoman Wawan Cara Kepada Kepala Sekolah SMA Negeri 11 Kendari**

1. Apa Upaya/Strategi Yang Dilakukan Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa?
2. Bagaimana Pelayanan Dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Memberikan Pelayanan Kepada Siswa?
3. Apakah Ada Aturan Sekolah Yang Mendukung Upaya Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Bawa Siswa?
4. Kebijakan Apa Saja Yang Dibuat Sekolah Sebagai Pegangan Bagi Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa?
5. Apa Saja Kendala Dalam Menumbuhkan Atau Meningkatkan Minat Baca Siswa?

**C. Pedoman Wawancara Terhadap Siswa SMA Negeri 11 Kendari**

1. Apakah Kamu Sering Membaca buku diperpustakaan ?
2. Buku Apa Saja Yang anda sering baca?
3. Apakah anda Sering Datang Keperpustakaan Untuk Meminjam Buku?
4. Menurut anda apakah Koleksi buku Diperpustakaan Sekolah sudah lengkap?
5. Menurut anda Bagaimana kondisi Ruang Perpustakaan Sekolah?
6. Apakah anda nyaman belajar/membaca diperpustakaan?
7. Apakah Guru Sering Memberi Tugas Keperpustakaan?
8. Apakah guru sering mengadakan lomba memabaca?

Lampiran3: Lembar hasil Observasi

**LEMBAR HASIL OBSERVASI**  
**Rabu 27 maret 2019**

No	ButirPertanyaan	S	SS	KS	TS
1	Ruangan yang nyaman	✓			
2	Ruangan yang menarik penuh dengan hiasan-hiasan	✓			
3	Ruangan yang tidak membosankan		✓		
4	Buku-buku tersusu rapi		✓		
5	Meja kursi tersimpan rapi	✓			
6	Pelayanan yang ramah		✓		
7	Penyediaan fasilitas dan prasarana yang memadai dapat menarik siswa berkunjung keperpustakaan		✓		
8	Kelengkapan koleksi buku diperpustakaan dan koleksi yang up to date untuk mengetahui akan keterbarua informasi			✓	
9	Pemberian tugas membaca oleh guru diperpustakaan	✓			
10	Penyelenggaraan program membaca	✓			
11	Penyelenggaran pembuatan kliping dan majalah dinding bagi siswa	✓			
12	Penugasa siswa membantu pustakawan diperpustakaan sekolah	✓			

Keterangan :

S : Setuju

SS : Sangat Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju



## Lampiran 4 : Lembar Hasil Wawancara

**Lembar Hasil Wawancara**  
Narasumber Pertama

Nama : la Hanufi, S. Pd

Jabatan : Kepala sekolah

Waktu : 25 Maret 2019

1. Bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan Minat Baca siswa?

Minat baca siswa disekolah ini alhamdulillah baik. Dan strategi yang digunakan dalam meningkatkan minat baca siswa, kepala sekolah membuat program-program untuk meningkatkan minat baca siswa. adapun program-program tersebut yaitu itu program wajib baca dipergustakaan, literasi, Sebelumnya Penyelenggaraan program literasi sekolah diadakan sebelum jam mata pelajaran dimulai Tetapi tidak berjalan kondusif, karena masih banyak guru yang tidak melaksanakan program tersebut. maka strateginya diubah pada saat apel pagi dan setiap hari selasa, rabu, kamis sebelum mata pelajaran dimulai dan aturan sekolah yang mewajibkan bahwa jika kelas yang gurunya berhalangan datang mengajar siswa wajib berkunjung dipergustakaan belajar dan membaca buku. Kemudian kepada guru dihimbau untuk menggunakan perpustakaan untuk fasilitas belajar mengajar agar siswa-siswi dengan mudah mengakses buku-buku atau referensi yang sesuai dengan mata pelajaran yang di jarkan oleh gurunya. Selain itu strategi kepala sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa yaitu menyelenggarakan lomba baca

bagi siswa, diadakanya karena lomba membaca merupakan kegiatan yang sangat memotivasi siswa untuk rajin memabaca, oleh karena itu lomba membaca itu kami lakukan disetiap semester genap diawal semester. Selain itu yang berikutnya perpustakaan di tata dan dikelola dengan baik sedemikain rupa agar terlihat menarik, sehingga siswa senang dan nyaman berada di dalam perpustakaan untuk membaca buku, selain itu sekolah berusaha menambah koleksi-koleksi buku sehingga buku yang dibaca siswa atau guru berpariasi bukan hanya buku-buku itu saja.

## 2. Bagaimana Pelayanan Dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Memberikan Pelayanan Kepada Siswa?

Untuk Pelayanan perpustakaan sejak jam pertama, pengelola atau petugas perpustakaan sudah membuka perpustakaan, tujuanya jika ada siswa-siswa yang tidak masuk gurunya mengajar, maka siswa yang masuk diperpustakaan untuk membaca akan dilayani dengan baik. Fasilitas perpustakaan sudah dilengkapi secara bertahap, untuk buku setiap tahun di alokasikan dana boss 20% untuk membeli buku-buku pelajaran dan buku referensi. Selain buku-buku fasilitas yang dilengkapi yaitu sarana dan prasarana lainnya seperti laptop, printer, bahkan diadakan perpustakaan digital dan jaringan wifi. Dan jika guru dan siswa akan mencari buku-buku apa saja bisa langsung mengakses diperpustakaan digital. Untuk sarana prasarana memang ada yang masih kurang seperti ruang kepala perpustakaan, wc, ruang sirkulasi. Tetapi secara bertahap akan diadakan. Dan untuk penataan dan pengelolaan perpustakaan sudah dianggap bagus.

Pada tahun 2018 pada lomba perpustakaan sekolah . SMA Negeri 11 kendari mendapat juara dua, untuk sekota kendari. Dan pada tahun ini diharapkan mewakili sekolah-sekolah yang ada dikota kendari akan tetapi dengan syarat melengkapi kekurangan-kekurangan tersebut.

3. Apakah Ada Aturan Sekolah Yang Mendukung Upaya Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa?

Kepala sekolah membuat tata tertib yaitu bahwa siswa wajib membaca diperpustakaan. kemudian pengelola perpustakaan juga harus stand bay diperpustakaan dan wajib melayani siswa ataupun guru yang datang membaca diperpustakaan. Karena jika pengelola tidak membuka perpustakaan jamnya tidak di hitung karena pengelola perpustakaan ini merupakan guru sertifikasi jadi pengelola perpustakaan hanya mengajar di kelas hanya dua belas jam selebihnya waktunya digunakan untuk mengelola perpustakaan.

4. Kebijakan Apa Saja Yang Dibuat Sekolah Sebagai Pegangan Bagi Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa?

Kebijakan program literasi dan wajib baca dan pengelola perpustakaan juga merupakan penanggung jawab literasi sehingga kepala perpustakaan benar-benar aktif melayani siswa, memantau pelaksanaan literasi sekolah maupun penggunaan perpustakaan.

5. Apa Saja Kendala Dalam Menumbuhkan Atau Meningkatkan Minat Baca Siswa? Kendala-kendala yang dihadapi yaitu kemajuan teknologi yang mana siswa lebih senang membaca media sosial ketimbang membaca



buku. Jika ada tugas-tugas yang diberikan oleh guru siswa lebih suka menggunakan internet. Sementara itu tugas yang diberikan oleh guru tujuannya supaya siswa itu membaca buku ke perpustakaan, tetapi mereka lebih suka menggunakan internet.



## Lembar Hasil Wawancara

Narasumber kedua

Nama : Satriana, S. Pd, M.pd

Jabatan : Kepala perpustakaan

Waktu : 22 April 2019

### 1. Bagaimana Kondisi dan pemeliharaan ruang atau gedung Perpustakaan?

Kondisi ruang peperpustakaan bertambah baik dari tahun-tahun sebelumnya, yang mana saat ini ruang perpustakaan bersih, dan buku-buku juga tersimpan rapi. Namun untuk ruangnya masih ada yang kurang yaitu termaksud ruang kepala perpustakaan belum tersendiri, ruang gudang, sirkulasi udara juga bagus dan ruangan yang lain masih tergabung diruangan baca yang mana semestinya harus terpisah. Dan alhamdulillah Selama dua tahun saya menjadi kepala perpustakaan menurut saya keadaannya sudah cukup lebih baik dan ada perubahan. jadi siswa-siswi yang punya bakat atau kelebihan tersendiri saya dan kepala sekolah memfasilitasi mereka untuk berkarya dan karyanya memberikan segi estetika bagi perpustakaan. Dan karya-karya siswa untuk memberikan nilai keindahan bagi perpustakaan yaitu seperti lukisan dan tulisan-tulisan yang bertema literasi. Dan buku-buku yang tidak terpakai kami tata sedemikian rupa sehingga menimbulkan satu keunikan, ditambah keunikan yang keduanya kami siapkan barkot, dan kebetulan wifi sudah ada sehingga jika discan barkotnya muncul judul buku apa yang di gunakan. jadi kesannya kita tidak hanya memberikan buku itu hanaya langsung kepada gudang tetapi dari segi estetik lain bisa kita

manfaatkan. Yang kedua kami mempunyai keunikan tersendiri kami membuat sapu lidi dalam bentuk bunga yang setiap ujungnya kami berikan satu kertas origami yang berbentuk amplop yang diisi selebar kertas yang memuat barkot dan ketika barkotnya discan maka muncullah satu judul buku online atau offline. Dan dengan itu siswa-siswi bisa menikmati bacaannya, keunikan tersebut kami beri judul lidismabel.com, lidi itu kepanjangan dari literasi digital.

2. Apa saja perlengkapan perpustakaan yang dimiliki sekolah?

Pelengkapan perpustakaan dari segi sarana kami miliki dua komputer lengkap, laptop tiap tenaga perpus ada sekitar lima orang, lima laptop, dua komputer. untuk yang lain mengenai referensi, dan rak buku alhamdulillah sudah banyak. Dan untuk Koleksi bahan pustaka sekolah itu ada, yaitu dalam bentuk e-book, ada juga dalam bentuk buku referensi, buku referensi kami yaitu seperti, atlas, globe, kamus, ensklopedia, kamus baku, dan kamus-kamus lain baik dalam bentuk eksakta dan mapun bahasa, dan jumlah bahan pustaka sebanyak .

3. Apakah koleksi bahan pustaka telah di kelola dengan baik?

Alhamdulillah bahan pustaka kami kelola dengan prosedur yang ada. Jika bahan pustka sudah rusak kami buatkan dalam bentuk perbaikan. Dan kalau misalnya bukunya sudah tidak layak pakai, kami buatkan berita acara kemudian buku tersebut kami gudangkan.

4. Adakah program pengadaan bahan pustaka?

Untuk pengadaan bahan pustaka kami adakan setiap tahun diawal tahun, bulan sekarang kami mengajukan buku-buku apa saja yang siap kami adakan dan itu insyaallah akan segera terealisasikan.

5. Apakah sekolah memiliki peralatan perpustakaan habis pakai? Iya, perpustakaan memiliki Pralatan habis pakai, seperti, cat, (digunakan untuk melukis) dan alat tulis, dan bahan-bahan lainnya. Dan perpustakaan juga memiliki pralatan tahan lama seperti, meja, kursi, rak buku, dan komputer.
6. Adakah sangsi yang diberikan kepada siswa siswi yang melanggar tata tertib perpustakaan? Sebenarnya iya ada sangsi yang diberikan kepada siswa yang melanggar tata tertib tersebut, karena ketika tata tertib dibuat kita harus konsisten dengan tata terteb tersebut, namun karena siswa-siswi ini masih diperkenalkan seperti apa itu perpustakaan , bagaimana membuat mereka nyaman. saya lebih bnayak memberikan kebijakan dalam tahab ini. Kalau tahap kedepannya mungkin ada perubahan
7. Kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan? Alhamdulillah untuk kendala tidak terllu nampak, karena kami tenaganya disi ada 7 orang . kendalanya itu ketika dari 6 orang itu mengajar otomatis untuk mereka duduk diperpustakaan hanya 1 org, tapi setelah mereka mengajar mereka kembali keperpustakaan.
8. Untuk mengatasinya kami mewajibkankan siswa untuk belajar disini, dan setiap saya mengajar saya memakai perpustakaan untuk proses belajar mengajar, dan itu di izinkan oleh kepala sekolah

9. Bagaimana Minat Baca Siswa? Alhamdulillah secara umum membaca terus, namun secara khusus apa yang dibaca itu tergantung keinginan mereka seperti apa, kalo saya melihat minat baca siswa siswi bertambah setelah adanya kami siapkan wifi, jadi minat baca mereka bisa dikatakan bertambah banyak namun karena saya lihat mereka mislkan tidak ada guru mata pelajaran mereka datang keperpustakaan, tetapi saya tidak tahu jika kedatangannya kerana wifi atau membaca dalam bentuk e-book saya kira itu peningkatan yang baik.

10. Apakah Banyak Siswa Yang Tertarik Mengunjungi Perpustakaan? Dengan adanya fasilitas siswa siswi semakin banyak mengunjungi perpustakaan. Dan kami disain perpustakaan dengan yang lumayan bisa memberikakan kenyamanan terhadap siswa

11. Apa Upaya/Strategi Yang Dilakukan Pengelola Agar Siswa Tertarik Membaca? Memberikan kenyamanan kepada siswa, dengan cara memenuhi kebutuhan mereka, dan kebutuhan peserta didik sekarang ini adalah informasi yang mana informasi yang bisa didapatkan lewat buku,dan internet yang sudah kita adakan, yang ketiga ruangan yang bersih dan nyaman

12. Apakah Koleksi Sudah Lengkap Dan Cukup Menarik Siswa Untuk Membacanya?

Koleksi sudah cukup lengkap baik dari segi buku itu sendiri itu belum dikatakan lengkap karena buku kami masih seribu lebih , karena itu, namun yang non buku/ e-book ini bisa menjangkau informasi apa saja



karna kami siap wifinya serta komputer untuk mencari buku e-book tersebut.

13. Apakah Pelayanan Dan Fasilitas Yang Diberikan Pada Siswa Sudah

Mendukung Minat Baca Siswa? Fasilitas yang kami berikan yaitu dalam bentuk buku, jaringan wifi, itu salah satu yang mendukung mereka karena buku yang kami siapakan buku e-booknya terdiri atas buku kurikulum 2013 edisi revisi, jadi jika untuk dikatakan bisa menunjang iya, yang ke dua selain dari buku penunjang yang dalam bentuk buku, kami juga menyiapkan alm bentuk ebook dalam bentuk offline itu sdh ratusan lebih hampir 400san lebih jadi klo untuk onlinenya kita bisa cari sendiri.

14. Adakah Kerjasama Antara pengelola perpustakaan, Kepala Sekolah, Guru

Dalam Mengembangkan Minat Baca? Kerjasamanya yaitu dalam penyediaan sarana dan prsarana, ekstensi sekolah kami itu sudah memberikan dana bos untuk memberikan pengelolaan perpustakaan dana perpustakaan yang 20 persen ,untuk guru saya membuat satu kerjasama dengan mereka setiap guru bagaimana pengembangan koleksi perpustakaan. Guru yang punya ebook memberikan kepada kami buku yang menunjang setiap mata pelajaran jadi itu menjadi satu koleksi untuk perpustakaan di setiap mata pelajaran yang bapak ibu guru punya, kerjasama dengan lingkungan sekolah, yaitu organisasi osis, kami menyediakan buku untuk mereka, organisasi lain terdiri dari pmr dan juga uks. Kerjasa kepadasiswa yaitu jika dalam hal pengembalian siswa

langsung mengembalikan kepada kami dibawah pengawasn guru yang bertugas di perpustakaan

15. Apa Saja Faktor-Faktor Yang Mendukung Pustakawan Dalam Menumbuhkan Minat Baca? informasi, informasi yang difasilitasi oleh sekolah dan juga teman guru dan siswa, ketika buku, antara sekolah, guru, siswa, pengelola bekerjasama, dalam hal informasinya bagus, otomatis perjalananya juga bgus.

Strategi apa yang digunakan dalam meningkatkan minat baca siswa? mengadakan lomba membaca cepat, dan lomba baca cepat ini kita lukan tujuannya jelas, yang merupakan induk literasi nasional, kita lakukan disetiap semester genap serta tujuannya agar dapat meumbuhkan semangat berkompetisi kepada siswa, menjadikan siswa kreatif dan inovatif. Serta tujuannya agar dapat menarik siswa untuk selalu membaca. Kemudian untuk menambah minat baca siswa dengan adanya program literasi sekolah, sekolah mengadakan literasi didalam kelas dengan menyiapkan buku-buku didalam kelas, dan program literasi ini dilakukan pada setiap hari selara, rabu dan kamis, waktu dilaksanakan program literasi ini yaitu pada saat apel pagi. Jadi siswa sebelum dapat pengarahan untuk masuk ke dalam kelas siswa diarahkan untuk membaca buku-buku non fiksi yang bukan buku pelajaran, setelah itu mereka diberi waktu 10-15 menit untuk membaca. Dan pembina literasi bekerjasama dengan guru piket untuk menunjuk dua orang siswa perwakilan maju didepan untuk menyampaikan kepada teman-temannya hasil dari bacaannya. Selain itu

program sekolah untuk meumbuhkan minat baca siswa yaitu sekolah membuat tulisan-tulisan motivasi seperti kalimat-kalimat tiada hari tanpa belajar. Dan buku adalah jendela dunia.

16. Apakah Ada Peningkatan Setelah Adanya Strategi Meningkatkan Minat

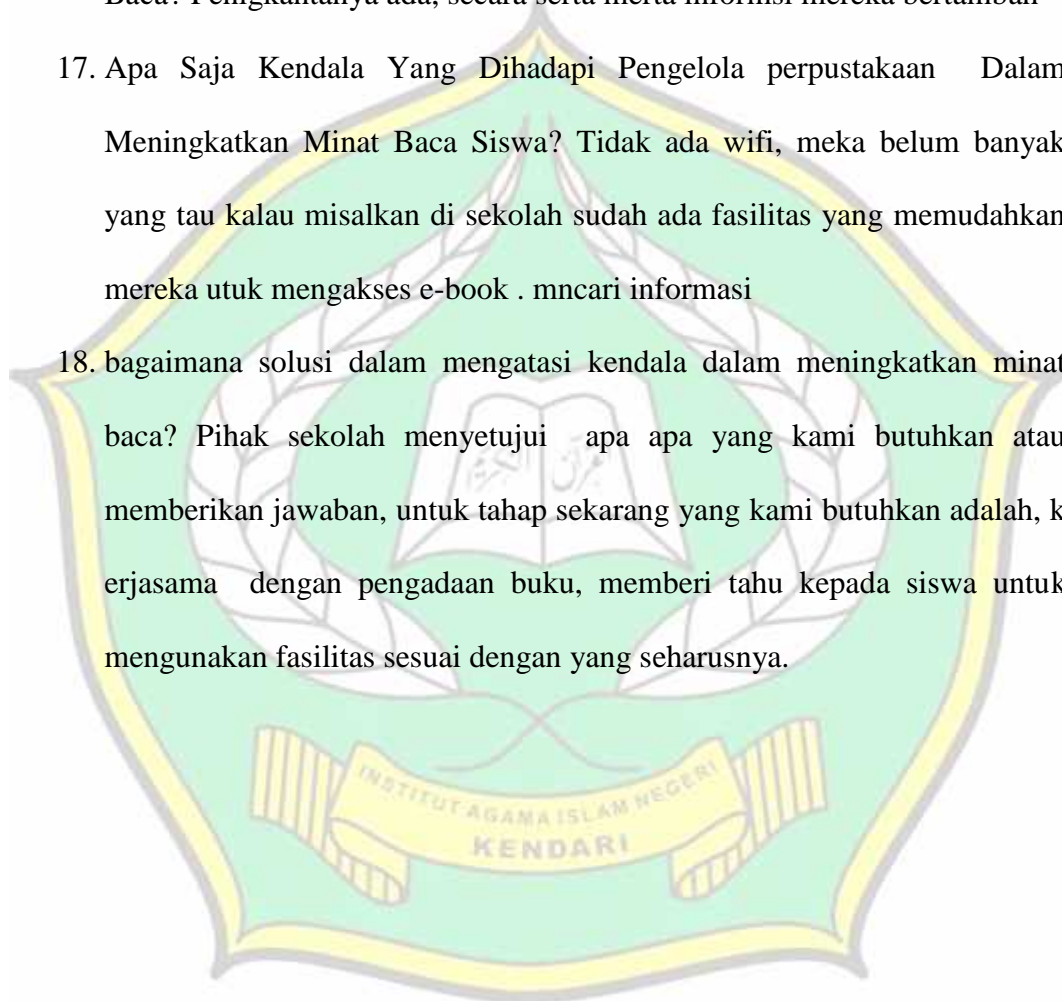
Baca? Penigkantinya ada, secara serta merta informasi mereka bertambah

17. Apa Saja Kendala Yang Dihadapi Pengelola perpustakaan Dalam

Meningkatkan Minat Baca Siswa? Tidak ada wifi, meka belum banyak yang tau kalau misalkan di sekolah sudah ada fasilitas yang memudahkan mereka utuk mengakses e-book . mncari informasi

18. bagaimana solusi dalam mengatasi kendala dalam meningkatkan minat

baca? Pihak sekolah menyetujui apa apa yang kami butuhkan atau memberikan jawaban, untuk tahap sekarang yang kami butuhkan adalah, k erjasama dengan pengadaan buku, memberi tahu kepada siswa untuk menggunakan fasilitas sesuai dengan yang seharusnya.



**Lembar Hasil Wawancara**  
Narasumber ke-tiga

Nama : Cici Sriwah yuni  
Jabatan : Siswa Kelas XI Mia2  
Waktu : 22 April 2019

1. Apakah kamu sering membaca buku diperpustakaan? Iya sering, tapi tidak tiap hari karena setiap pagi setelah apel pagi ada wajib baca sebelum masuk ke kelas.
2. Buku apa saja yang kamu sering baca? Buku yang bukan buku pelajaran contohnya seperti novel, dan buku cerita
3. Apakah kamu sering datang ke perpustakaan untuk meminjam buku? Jarang
4. Menurut kamu apakah koleksi buku diperpustakaan sekolah sudah lengkap? Menurut saya sudah lengkap
5. Menurut kamu bagaimana kondisi ruang perpustakaan sekolah? Menurut saya kondisinya baik buku-buku juga tertata dengan rapi, ruang baca juga bersih
6. Apakah kamu nyaman membaca diperpustakaan? Iya saya nyaman
7. Apakah guru sering memberikan tugas ke perpustakaan? Iya sering biasanya kami diberi tugas untuk membaca satu buku kemudian setelah kami baca kami ditanya hasil dari bacaan itu.
8. Apakah guru sering mengadakan lomba membaca? Iya guru sering mengadakan lomba membaca, lomba membaca seperti baca puisi, baca cepat.

**Lembar Hasil Wawancara**  
Narasumber Ke-Empat

Nama : Happy Cahyani

Jabatan : Siswa Kelas XI Mia2

Waktu : 29 April 2019

1. Apakah Kamu Sering Membaca buku diperpustakaan ? sering, apalagi kalo tidak ada guru kami semua diseruh keperpustakaan untuk membaca buku agar tidak berkeliaran diluar pada saat jam pelajaran.
9. Buku Apa Saja Yang Kamu sering baca? Buku-buku yang berkaitan dengan pelajaran yang diajarkan
10. Apakah Kamu Sering Datang Keperpustakaan Untuk Meminjam Buku? jarang
11. Menurut Kamu apakah Koleksi buku Diperpustakaan Sekolah sudah lengkap? Belum sepenuhnya lengkap
12. Menurut Kamu Bagaimana kondisi Ruang Perpustakaan Sekolah? Sejauh ini kodisinya ruangan perpustakaan itu bersih dan nyaman dan mudah juga kita dapatkan buku yang dicari karena tersusun rapi sesuai jenisnya
13. Apakah kamu nyaman belajar/membaca diperpustakaan? nyaman
14. Apakah Guru Sering Memberi Tugas Keperpustakaan? Iya, biasanya guru berikan tugas keperpustakaan untuk mengerjakan soal-soal yang jawabannya ada dibuku diperpustakaan
15. Apakah guru sering mengadakan lomba memabaca? selama kurang lebih dua tahun saya sekolah disini sekolah sering megadakan lomba membaca dan lomba baca yang sering diadakan disekolah itu lomba baca cepat.



**Lembar Hasil Wawancara**  
Narasumber Ke-Lima

Nama : Nelvin Amelia  
Jabatan : Siswa Kelas XI Mia2  
Waktu : 29 April 2019

1. Apakah Kamu Sering Membaca buku diperpustakaan ? sering, karena diwajibkan masuk membaca diperpustakaan apalagi kalo ada gurunya kita yang tidak datang mengajar, kalau sudah selesai apel pagi itu juga ada kegiatan literasi
2. Buku Apa Saja Yang Kamu sering baca? Tidak menentu buku yang saya baca, tapi paling sering baca buku pelajaran
3. Apakah Kamu Sering Datang Keperpustakaan Untuk Meminjam Buku? Tidak pernah
4. Menurut Kamu apakah Koleksi buku Diperpustakaan Sekolah sudah lengkap? Lumayan lengkap
5. Menurut Kamu Bagaimana kondisi Ruang Perpustakaan Sekolah? rapi, bersih
6. Apakah kamu nyaman belajar/membaca diperpustakaan? Saya senang berada diperpustakaan karena Ruang baca perpustakaan bersih, tidak membosankan berada dalam perpustakaan saat membaca rasanya nyaman karena guru-gurunya dalam melayani ramah-ramah buku-buku kursi meja tersusun dan tersimpan rapi
7. Apakah Guru Sering Memberi Tugas Keperpustakaan? Iya, sering disuruh mengerjakan tugas diperpus
16. Apakah guru sering mengadakan lomba membaca? Iya, sekolah sering mengadakan lomba membaca dan lomba baca yang sering diadakan disekolah itu lomba baca puisi dan lomba baca cepat.

**Lembar Hasil Wawancara**  
Narasumber Ke-Enam

Nama : Ariani  
Jabatan : Siswa Kelas XI Mia2  
Waktu : 29 April 2019

1. Apakah Kamu Sering Membaca buku diperpustakaan ? iya
2. Buku Apa Saja Yang Kamu sering baca? Buku yang menyangkut denga pelajaran
3. Apakah Kamu Sering Datang Keperpustakaan Untuk Meminjam Buku? Kalo pinjam buku perpus jarang-jarang
4. Menurut Kamu apakah Koleksi buku Diperpustakaan Sekolah sudah lengkap? Lumayan lengkap
5. Menurut Kamu Bagaimana kondisi Ruang Perpustakaan Sekolah? bagus dan Saya senang masuk diperpustakaan karena banyak buku-buku yang menarik untuk dibaca, selain itu ruang baca juga bersih sehingga berada dalam perpustakaan serasa nyaman dan tidak membosankan apalagi sekarang ada jaringanya jadi kami semakin betah berada dalam perpustakaan
6. Apakah kamu nyaman belajar/membaca diperpustakaan? Nyaman, ruangnya bersih
7. Apakah Guru Sering Memberi Tugas Keperpustakaan? Sering, tugas membaca buku
8. Apakah guru sering mengadakan lomba memabaca? Iya, biasaya yang diadakan lomba baca puisi, lomba baca cepat.

## Lampiran 5 : Daftar Informan

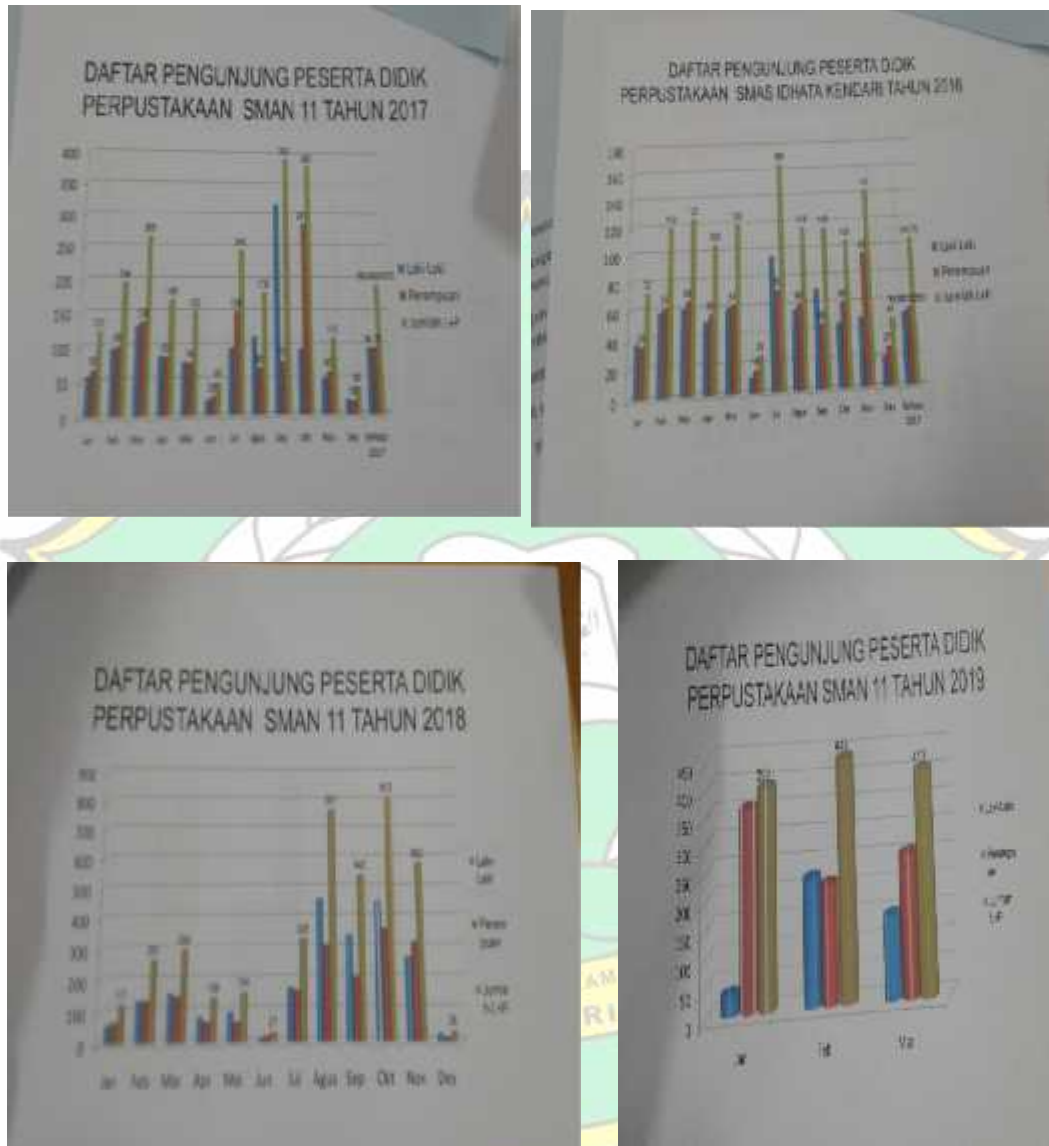
**DATA NAMA INFORMAN**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jabatan</b>
1	la Hanufi, S. Pd	L	Kepala sekolah
2	Satriana, S. Pd, M.pd	P	Kepala perpustakaan
3	Cici Sriwah yuni	P	Siswa Kelas XI Mia2
4	Happy Cahyani	P	Siswa Kelas XI Mia2
5	Nelvin Amelia	P	Siswa Kelas XI Mia2
6	Ariani	P	Siswa Kelas XI Mia2

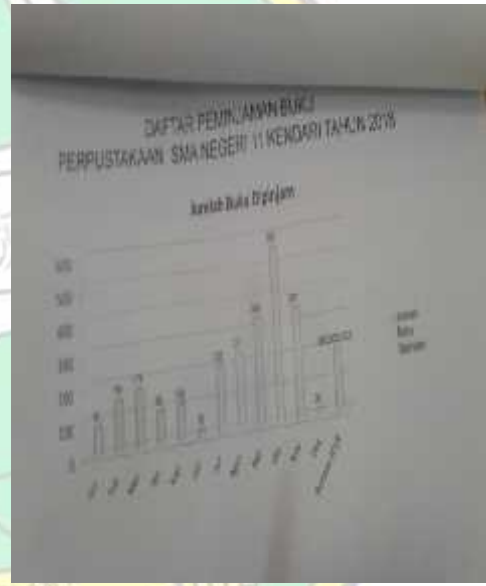


## Lampiran 6 : Dokumentasi/Foto-Foto

### 1. Dokunmetasi Data Pengunjung di perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari



### 2. Dokumentasi Data Peminjaman Buku di perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari



3. Gedung perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari





4. Ruang perpustakaan yang menggambarkan kebersihan



5. Dokumentasi majalah dinding siswa SMA Negeri 11 Kendari



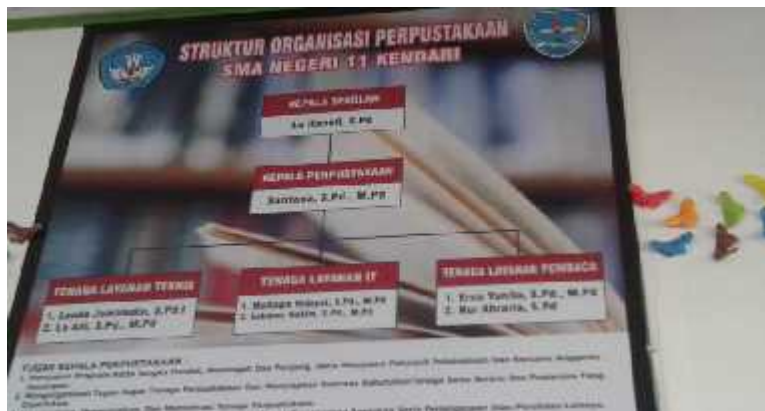
6. Dokumentasi fasilitas perpustakaan untuk mengakses perpustakaan digital



7. Dokumentasi piagam penghargaan SMA Negeri 11 Kendari



8. Struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari



9. Dokumentasi keratiftas perpustakaan yang didalam amplop terdapat barcode



10. Dokumentasi tata tertib perpustakaan dan jam layanan perpustakaan





11. Dokumentasi wajib baca di perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari



12. Dokumentasi penyusunan buku di perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari



13. Dokumentasi pada saat akan melakukan observasi di perpustakaan SMA Negeri 11 Kendari



14. Dokumentasi pada saat wawancara kepada kepala sekolah



15. Dokumentasi pada saat wawancara kepada kepala perpustakaan dan siswa







**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA**  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Kompleks Bumi Praja Anduonohu Telp. (0401) 395690 Kendari 93121  
 Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan.litbang.sultra01@gmail.com

Kendari, 19 Maret 2019

Nomor : 070/801/Balitbang/2019  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin Penelitian

K e p a d a  
 Yth. Kepala Dinas P & K Prov. Sultra  
 di -  
 KENDARI

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor :  
 0874/FATIK/TL.00/03/2019 tanggal 13 Maret 2019 perihal tersebut di atas,  
 Mahasiswa i bawah ini :

Nama : AYU YULIANI  
 NIM : 15010103020  
 Prog. Studi : MPI  
 Pekerjaan : Mahasiswa  
 Lokasi Penelitian : SMAN 11 Kendari

Bermaksud untuk melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Kantor  
 Saudara dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi, dengan judul :

**"STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN  
 MINAT BACA SISWA DI SMA NEGERI 11 KENDARI".**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 19 Maret 2019 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan  
 dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati Adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sultra Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA  
 KEPALA BADAN PENELITIAN DAN  
 PENGEMBANGAN PROVINSI  
 BALITBANG  
 Dr. H. SURAWO TODING, M.P., MA  
 Sekretaris Utama Muda, Gol. IV/c  
 Nip. 19680720 199301 1 003

Tembusan :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari.
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari.
3. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN Kendari di Kendari.
4. Kepala SMAN 11 Kendari di Tempat.
5. Mahasiswa yang bersangkutan di Tempat.



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMA NEGERI 11 KENDARI**



Jl. Wulele, No. 99, ☎ 0401 - 3194281, ✉ 93118, Kendari

**SURAT KETERANGAN TELAH PENELITIAN**

Nomor : 076 /421.3 / 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMAN 11 Kendari :

NAMA : **LA. HANUFI, S.Pd**  
NIP : 19671231 1991012 1 005  
Pangkat GOL : Pembina TK. I/IV/b  
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama : **AYU YULIANI**  
NIM : 15010103020  
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah IAIN Kendari

Berdasarkan Surat dari Balai Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara, Nomor 070.801/Balibang/2019, Tanggal 19 Maret 2019, mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan penelitian di SMAN 11 Kendari pada tanggal 19 Maret sd 21 Mei 2019. Guna mendapatkan data dalam rangka penyusunan Hasil/Skripsi yang berjudul **"STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI SMA NEGERI 11 KENDARI.**

Demikian surat keterangan ini diberikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Kendari, 21 Mei 2019

Kepala Sekolah,

**La Hanufi, S.Pd**

NIP 19671231 1991012 1 005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kendari Telp. (0401)393710-393710  
E-mail.Website. <http://iainkendari.ac.id>

---

### **LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIBING**

Proposal penelitian yang berjudul “*Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri 11 Kendari*” ditulis oleh saudari **Ayu Yuliani NIM. 15010103020** Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari telah dikonsultasikan oleh pembimbing dengan beberapa perbaikan dan telah memenuhi syarat-syarat ilmiah serta selanjutnya dapat disetujui untuk diseminarkan.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Kendari, Februari 2019  
Pembimbing,



**H. Marlina, M.Pd.I**  
NIP. 196510151994032002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kendari Telp. (0401)393710-393710  
E-mail.Website. <http://iainkendari.ac.id>

### LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIBING

Hasil penelitian yang berjudul “*Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri 11 Kendari*” ditulis oleh saudari **Ayu Yuliani NIM. 15010103020** Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari telah dikonsultasikan oleh pembimbing dengan beberapa perbaikan dan telah memenuhi syarat-syarat ilmiah serta selanjutnya dapat disetujui untuk diseminarkan.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Kendari, Mei 2019  
Pembimbing,



**Hj. Marlina, M.Pd.I**  
NIP. 196510151994032002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kendari Telp. (0401)393710-393710  
E-mail.Website. <http://iainkendari.ac.id>

### LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIBING

Hasil penelitian yang berjudul “*Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri 11 Kendari*” ditulis oleh saudari **Ayu Yuliani NIM. 15010103020** Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari telah dikonsultasikan oleh pembimbing dengan beberapa perbaikan dan telah memenuhi syarat-syarat ilmiah serta selanjutnya dapat disetujui untuk diseminarkan.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Kendari, Mei 2019  
Pembimbing,



**Hj. Marlina, M.Pd.I**  
NIP. 196510151994032002





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
 Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kendari Telp. (0401)393710-393710  
 E-mail.Website. <http://iainkendari.ac.id>

### **PENGESAHAN SEMINAR PROPOSAL**

Proposal penelitian ini berjudul **“Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri 11 Kendari”** Atas Nama Ayu Yuliani Nim. **15010103020** Mahasiswi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari, telah diuji dalam seminar proposal pada hari jum’at tanggal 15 Februari 2019. Dinyatakan dapat dilanjutkan dalam proses penelitian.

Kendari, 6 Maret 2019

#### **DEWAN PENGUJI**

Ketua : Dra. Hj. Marlina, M. Pd.I  
 Sekretaris : Raehang, S.Ag . M.Pd.I  
 Anggota : Badarwan, S. Pd. I. M.Pd

Diketahui  
 Wakil Dekan Bidang Akademik.

**Dra. Hj. Marlina, M.Pd.I**  
 NIP. 196510151994032002



**KEMENTRIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**  
 Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Kendari Telp. (0401)393710-393710  
 E-mail.Website. <http://iainkendari.ac.id>

### **PENGESAHAN SEMINAR HASIL**

Hasil penelitian ini berjudul **“Strategi Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri 11 Kendari”** Atas Nama Ayu Yuliani Nim. **15010103020** Mahasiswi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari, telah diuji dalam seminar hasil pada hari jum’at tanggal 14 Juni 2019. Dinyatakan dapat dilanjutkan dalam tahap berikutnya.

Kendari, 14 Agustus 2019

#### **DEWAN PENGUJI**

Ketua : Dra. Hj. Marlina, M. Pd.I

Sekretaris : Raehang, S.Ag . M.Pd.I

Anggota : Badarwan, S. Pd. I. M., Pd

Diketahui Oleh:  
**Wakil Dekan Bidang  
 Akademik**

**Jumarddin La Fua., S.Si, M.Si**  
**NIP. 1981071020050110004**