IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT DAN BACA SANTRI DI PONDOK PESANTREN PUTERI ZAINUL HASAN GENGGONG

SKRIPSI

OLEH

MUTMAINATUL FITRIYAH
NIMKO: 2016.12.01.20.0021

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN
GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO

2021

IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT DAN BACA SANTRI DI PONDOK PESANTREN PUTERI ZAINUL HASAN GENGGONG

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Universitas Islam Zainul Hasan
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana
Manajemen Pendidikan Islam

OLEH

MUTMAINATUL FITRIYAH
NIMKO: 2016.12.01.20.0021

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN
GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
2021

ZuketCreation. Net

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi atas nama saudara :

Nama : Mutmainatul Fitriyah

NIMKO : 2016.12.01.20.0021

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Dan Baca Santri Di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji dalam ujian munaqasah

Pembimbing I

KH. ACHMAD FAUZI Lc., M.Sc., Tanggal 26 Oktober 2020
NIDN: 1990160369.05

Pembimbing II

MOHAMAD AHYAR MA'ARIF M.Pd.I, Tanggal 26 Oktober 2020
NIDN: 2119018801

Mengetahui,
Ketua
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Zainul Hasan Genggong

ISMATUL IZZAH, M.Pd.
NIDN: 2101088303

UNIVERSITAS ISLAM
ZAINUL HASAN GENGGONG

PENGESAHAN

Skripsi ini telah dipertahankan pada sidang munaqasah di Institut Ilmu Keislaman Zainul Hasan pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 10 November 2020

dan telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen Pendidikan Islam, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 22 Maret 2021

Probolinggo, 22 Maret 2021
Mengesahkan
Rektor UNZAH

Dr. Abd. Aziz, M.Ag
NIDN: 2105046501

Tim Penguji :

1. Ketua Sidang : Muhammad Ilyas, M.Pd.I. (.....)
2. Sekretaris Sidang : Drs. Ibno, M.Pd.I. (.....)
3. Penguji Utama : Drs. H. Fathullah, M.H.I. (.....)

MOTTO

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم
اِقْرَاءُالْقُرْآنَ فَإِنَّهُ يَأْتِىْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ شَفِيْعًا لِاَصْحَابِهِ (رواه مسلم)

Artinya:
Rosulullah S.A.W bersabda:

Bacalah Al-Qur'an karena sesungguhnya Al-Qur'an tersebut akan datang pada hari kiamat untuk memberikan syafa'at (pertolongan) kepada pembacanya. (H.R Imam Muslim).[1]

[1] Ngaji Ba'da Shubuh Kepada Almh. Nyai Hj. Endah Nihayati Saif.

ZuketCreation. Net

ABSTRAK

Fitriyah, Mutmainatul. 2020, *Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat dan Baca Santri Di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.*

Skripsi. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Zainul Hasan Genggong. Pembimbing (I) KH. Achmad Fauzi Lc., M.Sc., (II) Mohamad Ahyar Ma'arif, M.Pd.I.

Kata Kunci : Implementasi Manajemen, Minat Baca.

Perpustakaan merupakan sarana sumber belajar yang penting karena di dalamnya terdapat bahan pustaka sebagai sumber informasi berbagai ilmu pengetahuan. Manajemen dalam perpustakaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan kontrol terhadap manajemen perpustakaan dalam organisasi yang telah dibentuk di perpustakaan pesantren tersebut. Membaca ialah suatu perintah Allah karena dengan membaca setiap manusia dapat memahami dan mempelajari sesuatu yang tidak diketahuinya dan dengan membaca seseorang dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang dibutuhkan. Sedangkan minat baca itu sendiri merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca atau suatu keinginan yang tinggi terhadap bahan bacaan.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi manajemen serta apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam minat baca santri di perpustakaan pondok pesantren puteri Zainul Hasan Genggong.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi.

Sedangkan temuan yang ada di lapangan adalah: Pondok Pesantren Zainul Hasan telah cukup baik dalam melaksanakan implementasi manajemen perpustakaan, dari segi kerja sama antar anggota, pelayanannya sudah cukup baik, penginjaman buku dan pengembalian buku di perpustakaan pesantren juga harus mengikuti prosedur yang sudah ada. Namun sistem penerapan teknologi perpustakaan serta pendataan di perpustakaan Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong masih secara manual. Bagi peserta didik yang telah merusak buku akan di denda atau dikenakan sanksi yang telah di tentukan oleh perpustakaan.

Jadi, kesimpulannya pelayanan yang dilaksanakan di Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong telah terlaksana dengan baik, sedangkan upaya lain yang telah dilakukan untuk dapat meningkatkan minat dan baca santri puteri yaitu: memperkenalkan riwayat hidup para tokoh, mengadakan mading, dan juga lomba pada setiap tahunnya. Ada pula faktor penghambat dalam meningkatkan minat baca santri yang peneliti dapatkan di lapangan ialah karena jadwal jaga perpustakaan dengan jadwal kuliah para staf perpustakaan yang terjadi diwaktu yang sama.

ZuketCreation. Net

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik dan lancar dalam bentuk karya tulis ilmiah, yang berjudul: *"Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Dan Baca Santri Di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong"* Skripsi ini disusun untuk memenuhi tugas akhir perkuliyahan S1 jurusan Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Zainul Hasan Genggong Kraksaan Probolinggo.

Dalam upaya penyusunan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dengan tidak mengurangi rasa hormat dan ucapan terimakasih atas bantuan semua pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan ribuan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. KH. Moh. Hasan Mutawakkil Alallah, S.H, M.M, selaku Ketua Yayasan Pendidikan Pesantren Zainul Hasan Dan Pengasuh Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong Kraksaan Probolinggo.
2. Dr. Abd Aziz, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Zainul Hasan Genggong Kraksaan Probolinggo.
3. Ibu Ismatul Izzah, M.Pd, selaku ketua program studi Manajemen Pendidikan Islam.

ZuketCreation. Net

4. KH. Achmad Fauzi Lc., M.Sc., dan Mohamad Ahyar Ma'arif M.Pd.I, selaku pembimbing I dan II yang tidak henti-hentinya memberikan dorongan dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan ibuku serta kakakku tercinta yang dalam setiap waktu tercurahkan do'a untukku, yang selalu memotivasi dan mendukung baik dari segi moral dan material dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.
6. Teman-teman mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016 yang telah memberikan kebersamaan dan keceriaan kepada penulis selama di bangku perkuliahan.
7. Ketua dan staf perpustakaan yang telah memberi izin kepada saya dalam penelitian ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati, penulis menerima saran dan kritik yang sifatnya konstruktif dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya hanya kepada Allah SWT. penulis memohon ridha dan magfirahnya, semoga segala dukungan serta bantuan semua pihak mendapat pahala yang berlipat ganda di sisi Allah SWT. Semoga karya ini dapat bermanfaat kepada para pembaca. Aamiin.

Probolinggo, 05 Oktober 2020

Penulis,

MUTMAINATUL FITRIYAH

ZuketCreation. Net

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**

LEMBAR PERSETUJUAN ..... Error! Bookmark not defined.

PENGESAHAN ..... Error! Bookmark not defined.

MOTTO ..... **iv**

ABSTRAK ..... **v**

KATA PENGANTAR ..... **vi**

DAFTAR ISI ..... **vii**

DAFTAR TABEL ..... **x**

DAFTAR GAMBAR ..... **xi**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **x** Error! Bookmark not defined. **i**

PEDOMAN TRANSLITERASI ..... **x** Error! Bookmark not defined.

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Fokus Penelitian 5

C. Rumusan Masalah 5

D. Tujuan Penelitian 5

E. Manfaat Penelitian 6

F. Metode Penelitian 7

1. Pendekatan dan Jenis Penelitian 7

2. Kehadiran Peneliti 10

3. Lokasi Penelitian 11

ZuketCreation. Net

4. Sumber Data 11
5. Prosedur Pengumpulan Data 12
6. Analisis Data 16
7. Pengecekan Keabsahan Temuan 18
8. Tahapan-tahapan Penelitian 19
G. Sistematika Pembahasan 21
BAB II LANDASAN TEORI 22
A. Pengertian Implementasi……..…..……22
B. Pengertian Manajemen.....22
C. Pengertian Manajemen Perpustakaan……..……..27
D. Minat Baca……..…37
BAB III METODE PENELITIAN 43
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 43
1. Sejarah Singkat Berdirinya Pondok Pesantren ……43
2. Letak Geografis Perpustakaan…….……45
3. Profil Perpustakaan Genggong……..……..45
4. Visi dan Misi Perpustakaan……..48
5. Tata Tertib Perpustakaan……..51
6. Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Buku…….……..…...52
7. Larangan dan Sanksi……....53
8. Struktur Perpustakaan Puteri……54
9. Sarana dan Prasarana Perpustakaan……..…55
B. Deskripsi Data..... .58

ZuketCreation. Net

1. Implementasi Manajemen……...….58

2. Faktor Pendukung dan Penghambat……..60

BAB IV PEMBAHASAN.....62

A. Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pesantren Genggong…....62

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Minat Baca……..…….68

BAB V PENUTUP.....70

A. Kesimpulan 70

B. Saran 71

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN - LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

ZuketCreation. Net

DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1	Larangan – Larangan dan Sanksi Di Perpustakaan	53
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	56
3	Daftar Buku Perpustakaan	57

UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
وقل رب زدني علما
UNZAH

ZuketCreation. Net

DAFTAR GAMBAR

No.	Gambar
1.	Sarana dan Prasarana
2.	Wawancara
3.	Kegiatan Perpustakaan
4.	Majalah dinding (lomba mading 3 dimensi)

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Lampiran
Lampiran:1	Matrik Penelitian
Lampiran: 2	Surat Pengantar Penelitian
Lampiran: 3	Transkrip Wawancara
Lampiran: 4	Transkrip Observasi
Lampiran: 5	Transkrip Dokumentasi

ZuketCreation. Net

PEDOMAN TRANSLITERASI

ء	=	a	ز	=	z	ق	=	q
ب	=	b	س	=	s	ك	=	k
ت	=	t	ش	=	sy	ل	=	l
ث	=	ts	ص	=	sh	م	=	m
ج	=	j	ض	=	dh	ن	=	n
ح	=	h	ط	=	th	و	=	w
خ	=	kh	ظ	=	dl	ه	=	h
د	=	d	ع	=	‘	ي	=	y

Diftong dan Konsonan Rangkap

او	=	aw
أي	=	ya

Bacaan Panjang

ا	=	â	أي	=	i̯	او	=	û

Kata Sandang

ال	=	la-	الش	=	la-sy	وال	=	wa’l-

ZuketCreation. Net

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan sarana sumber belajar yang penting karena di dalamnya terdapat bahan pustaka sebagai sumber informasi berbagai ilmu pengetahuan. Salah satu komponen yang menentukan keberhasilan pendidikan dan pencapaian mutu pendidikan adalah pengelolaan perpustakaan baik di sekolah maupun di perguruan tinggi. Perpustakaan sangat membantu memberikan layanan bagi peserta didik atau mahasiswa maupun pendidik dalam penyediaan buku teks, referensi, buku bacaan, kamus.

Perpustakaan tidak akan berjalan dengan baik jika tidak ditopang dengan manajemen. Perpustakaan tidak akan mencapai visi dan misinya jika tidak disertai dengan manajemen. Perpustakaan bagaimanapun lengkapnya tidak akan berhasil memuaskan pemustaka dengan layanan informasinya, dengan segala sumber informasi yang dimiliki perpustakaan secara baik, benar, dan sesuai yang diharapkan jika tidak di dukung oleh manajemen. Perpustakaan tidak akan berfungsi jika tidak disertai dengan manajemen. Perpustakaan tidak akan mencapai peran dan fungsinya jika tidak melibatkan manajemen dalam pelaksanaannya.

Manajemen dalam perpustakaan bisa dibahasakan dengan melakukan kegitan mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi staf atau pustakawan agar dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas–tugas kepustakawanan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dari

ZuketCreation. Net

pengertian ini, manajemen di perpustakaan perlu untuk dipelajari, dipahami, dan direalisasikan oleh manajer atau pemimpin perpustakaan agar tercapai tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan.

Manajer perpustakaan sebagai pemimpin dapat mempelajari, memahami, dan menerapkan manajemen perpustakaan dengan terus belajar baik melalui lembaga pendidikan, maupun dari pengalaman. Pemimpin juga perlu mengamalkan sifat–sifat mulia dalam menerapkan manajemen di perpustakaan termasuk ketepatan dan kecepatan dalam mengambil keputusan.[2]

Dilihat dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja yang merupakan tempat kegiatan mengumpukan, menyimpan, dan memelihara bahan koleksi pustaka yang berupa buku-buku, jurnal dan bahan bacaan lainnya yang mampu memberikan informasi dan menambah wawasan ilmu pengetahuan kepada pemakai dalam bidang yang mereka perlukan.

Membaca dalam konteks religi berarti ekspresi rasa syukur seorang hamba kepada Tuhan-Nya atas nikmat yang dilimpahkan dengan melaksanakan ibadah seperti, shalat, membaca Al-Qur'an, berdoa, dan dzikrullah, termasuk membaca untuk mengetahui dan menguasai ilmu pengetahuan untuk keselarasan dunia akhirat.[3]

[2] Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), 7-9.
[3] Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2016),179.

ZuketCreation. Net

Membaca adalah perintah Allah SWT yang pertama. Hal ini dikuatkan dengan diturunkannya firman Allah SWT yaitu surat Al-alaq ayat 1-5.

اِقْرَأْبِاسْمِ رَبِكَ الَّذِىْ خَلَقَ (1)

خَلَقَ الاِنْسَانَ مِنْ عَلَقَ (2)

اِقْرَأْوَرَبُّكَ الاَكْرَمُ (3)

اَلَّذِىْ عَلَّمَ بِالْقَلَمْ (4)

عَلَّمَ الاِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (5)

Artinya:

1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan.
2. Dia Telah menciptakan manusia dari segumpal darah.
3. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah.
4. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam.
5. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.[4]

Ayat diatas menunjukkan bahwa maksud Allah SWT mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca. Allah SWT telah mengutamakan kewajiban membaca bagi hamba-hambaNya. Karena dengan membaca setiap manusia dapat memahami dan mempelajari sesuatu yang tidak diketahuinya dan dengan membaca seseorang dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang dibutuhkan.

[4]Al – Qur'an, 96: 1-5.

ZuketCreation. Net

Minat baca merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca. Sedangkan menurut Sutarno minat baca adalah suatu keinginan yang tinggi terhadap bahan bacaan.[5]

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan yang dimaksud minat baca adalah suatu proses aktifitas yang merupakan keinginan yang dilakukan seseorang dalam mengetahui apa yang tertulis untuk memperoleh kesan yang terdapat dalam bacaan atau kesan yang disampaikan penulis. Sesorang dapat dikatakan berminat terdapat sesuatu maka akan cenderung memperhatikan aktifitas itu secara konsisten dengan rasa senang. Minat baca ditujukan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca, sehingga memiliki niat yang tinggi dan senantiasa mengisi waktu luang dengan membaca.

Minat membaca tidak dengan sendirinya dimiliki seseorang, melainkan dibentuk dengan faktor-faktor pembangkit yaitu dengan cara menyediakan bahan bacaan yang menarik yang sesuai dengan kebutuhan untuk membangkitkan motivasi membaca dan selalu menggunakan waktu luang untuk membaca.

Adapun faktor-faktor pembangkit minat dimana minat dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk. Dalam hal ini perlu adanya rangsangan atau dorongan. Dorongan adalah daya motivasional yang mendorong lahirnya perilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan.

[5] Sutarno, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), 29.

ZuketCreation. Net

Dorongan atau rangsangan itu dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau dapat dirangsang dari luar.

Dengan demikian peran perpustakaan yang sangat sentral dalam membina dan menumbuhkan minat baca peserta didik mendapat perhatian khusus dari segi manajemen pengelolaannya. Karena kegiatan membaca tidak dapat dipisahkan dari keberadaan dan tersedianya bahan bacaan yang memadai baik dari segi jumlah maupun kualitas bacaan.

B. Fokus Penelitian

Adapun yang menjadi fokus penelitian yaitu implementasi manajemen perpustakaan dan minat baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong Probolinggo.

C. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan minat dan baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong?

D. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini untuk mengetahui:

1. Untuk mendeskripsikan apa saja pelaksanaan implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

ZuketCreation. Net

2. Untuk mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat minat dan baca santri puteri di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong.

E. Manfaat penelitian

Manfaat ini dibagi menjadi dua macam, antara lain:

1. Secara Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan kajian lebih lanjut oleh para peneliti dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya mengenai implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong Probolinggo. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang ilmu perpustakaan dan tentang implementasi manajemen perpustakaan bagi penulis.

2. Secara Praktis

a. Sebagai bahan masukan bagi kepala perpustakaan dalam penerapan manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.
b. Untuk memberikan masukan dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan baca santri puteri di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong.

ZuketCreation. Net

F. Metode Penelitian

1. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

a. Pengertian Pendekatan

Istilah pendekatan berasal dari bahasa Inggris *approach* yang memiliki beberapa arti di anataranya diartikan dengan "pendekatan". Di dalam dunia pengajaran, kata *approach* lebih tepat diartikan *a way of beginning something* "cara memulai sesuai". Karena itu, istilah pendekatan dapat diartikan cara memulai pembelajaran. Dalam pengertian yang lebih luas, pendekatan mengacu kepada seperangkat asumsi mengenai cara belajar - mengajar.

Setiap penelitian pada dasarnya memiliki teknik untuk mendekati suatu obyek penelitian. Karena penentuan pendekatan yang diambil akan memberikan petunjuk yang jelas bagi rencana penelitian yang akan dilakukan. Untuk itu dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data–data, jadi ia juga menyediakan data, menganalisis dan menginterprestasikan.[6]

Penelitian kualitatif deskriptif, yaitu data–data yang dikumpulkan berbentuk kata–kata, dan juga gambar dari pada angka–angka.

[6] Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 44.

ZuketCreation. Net

Mendeskripsikan sesuatu berarti menggambarkan apa, mengapa, dan bagaimana suatu kejadian terjadi.[7]

b. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah menggunakan penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*), disebut juga dengan metode etnographi karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya, disebut sebagai metose kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.

Metode penelitian kualitatif ialah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowbaal*, teknik pengumpulan data dengan trianggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.[8]

Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan, dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara

[7] Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta: Alfabeta, 2003), 28.

[8] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 14-15.

ZuketCreation. Net

individual maupun kelompok. Beberapa deskripsi digunakan untuk menemukan prinsip–prinsip dan penjelasan yang mengarah pada penyimpulan. Penelitian kualitatif bersifat induktif artinya peneliti membiarkan permasalahan–permasalah muncul dari data atau dibiarkan terbuka. Data dihimpun dengan pengamatan seksama mencakup deskripsi dalam konteks yang mendetail disertai catatan hasil wawancara yang mendalam dan serta hasil analisis dokumen.[9]

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif bertujuan menggali atau membangun suatu proposisi yang mejelaskan makna dibalik realita. Peneliti berpijak dari realita atau peristiwa yang berlangsung di lapangan. Apa yang dihadapi dalam penelitian adalah dunia sosial kehidupan sehari–hari. Penelitian seperti ini berupaya memandang apa yang sedang terjadi dalam dunia tersebut dan meletakkan temuan–temuan yang diperoleh di dalamnya. Oleh karena itu apa yang telah dilakukan oleh peneliti selama di lapangan termasuk dalam suatu proses yang berdasarkan kasus atau ideografis yang mengarahkan perhatian pada kasus–kasus tertentu. [10]

Dalam hal ini data bergantung pada pertanyaan–pertanyaan yang diajukan, data dan pertanyaan bergantung pada *setting* waktu dan tempat ketika penelitian dilakukan. Oleh karena itu data penelitian juga berdasar pada refleksi peneliti mengingat keterlibatan peneliti

[9]Ariesto Hadi Sutopo, Adrianus Arif, *Terampil Mengolah Data Kualitatif Dengan Nvivo* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 1.

[10]Burhan Bungin (ED), *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), 124.

ZuketCreation. Net

secara langsung dalam fenomena kehidupan sosial masyarakat yang diangkat dalam penelitian.

Ada beberapa alasan mengapa penelitian kualitatif perlu di terapkan dalam meneliti implementasi manajemen perpustakaan yaitu:

1) Menyesuaikan penelitian kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan.
2) Hubungan emosional yang sangat dekat dengan subjek yang diteliti karena dituntut partisipasi.
3) Akulasi data lebih terjamin karena langsung di dapat dari informan tanpa campur tangan peneliti.
4) Peneliti mendapatkan informasi bukan hanya lewat lisan tapi di buktikan secara tertulis dalam bentuk observasi atau pengkajian dokumen.

2. Kehadiran Peneliti

Dalam hal ini peneliti bertindak sebagai instrumen utama, yaitu sebagai pelaksana, pengamat sekaligus sebagai pengumpul data. Sebagai pelaksana, peneliti melaksanakan penelitian ini di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong untuk mengetahui implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat dan baca santri, peneliti berperan sebagai pengamat untuk mengamati bagaimana proses manajemen di Perpustakaan Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong.

ZuketCreation. Net

3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan oleh peneliti di Perpustakaan Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong, Pajarakan, Probolinggo.

4. Sumber Data

Sumber data penelitian ini merupakan subyek dari mana data dapat diperoleh. Apabila penelitian menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan–pertanyaan penelitian, baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Sumber datapun dapat menjadi dua, yaitu:

a. Sumber data primer

Data primer diperoleh dari sumber pertama melalui prosedur dan teknik pengambilan data yang didapat berupa interview, observasi maupun penggunaan instrumen pengukuran yang khusus di rancang sesuai dengan tujuannya. Data ini meliputi manajemen perpustakaan dan data penunjang lainnya yang diperoleh melalui observasi, wawancara di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

b. Sumber data sekunder

Data sekunder yaitu data yang sudah tersusun dalam bentuk dokumen–dokumen.

Dalam penelitian ini sumber data merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan tugas penelitian dan meminimalisir penipuan data dari segala bentuk rekayasa peneliti. Sumber data di

ZuketCreation. Net

dapat peneliti dari subyek yang diteliti sebagai informan yang memberikan informasi adalah:

1) Kepala perpustakaan Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.
2) Pengelola perpustakaan atau staf perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.
3) Pengunjung perpustakaan atau santri puteri Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong.

5. Prosedur Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang valid dan objektif dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan observasi, interview (wawancara), dan metode dokumentasi.

a. Metode observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila di bandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Kalau wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek–obyek alam yang lain.[11]

Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematik terhadap gejala yang tampak pada objek

[11]Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 203.

ZuketCreation. Net

penelitian.[12] Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data tentang situasi dan kondisi umum khususnya pada perpustakaannya.

Metode ini juga digunakan untuk mengamati secara langsung letak geografis, kondisi lingkungan, sarana prasarana, yang terdapat dalam perpustakaan, serta untuk mengumpulkan data-data statistik lembaga pendidikan yang bersangkutan.

b. Metode interview (wawancara)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal–hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self – report*, atau setidak–tidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.[13]

Teknik wawancara atau interview merupakan cara yang digunakan untuk mendapatkan data dengan cara mengadakan wawancara secara langsung dengan informan. Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan

[12]Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan* (Bandung: Sinar Baru, 1989), 16.

[13] Sugiyono, *MetodePenelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016),194.

ZuketCreation. Net

antara dua orang atau lebih secara bertatap muka dengan mendengarkan secara langsung informasi.[14]

Dalam pelaksanaannya, wawancara dibedakan sebagai berikut:

1) Wawancara terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh.[15] Oleh karena itu dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama, sehingga dalam melakukan wawancara harus membawa instrumen sebagai pedoman.

2) Wawancara tidak berstruktur

Wawancara tidak berstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara hanya berupa garis–garis permasalahan yang akan ditanyakan.[16]

Dalam pengumpulan informasi melalui wawancara dilakukan secara lisan melalui tanya jawab secara langsung terhadap informan, sehingga memperoleh data yang lengkap sesuai yang dibutuhkan peneliti.

---

[14] Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 213.

[15] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 319.

[16] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 320.

ZuketCreation. Net

c. Metode dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya–karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan metode wawancara, bahkan penggunaan dokumentasi dalam suatu penelitian dapat menggunakan hasil observasi dan wawancara sehingga lebih kredibel atau dapat dipercaya.[17]

Metode dokumentasi yaitu cara mencari data mengenai hal–hal yang bersifat dokumen terhadap alokasi penelitian antara lain seperti proses peminjaman dan pengembalian buku.

Metode dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang berupa catatan, transkip, buku, surat kabar, foto dan sebagainya. Metode dokumentasi merupakan sumber non manusia, sumber data ini adalah sumber yang cukup bermanfaat sebab telah tersedia sehingga relatif murah pengeluaran biaya untuk memperolehnya.

Pada teknik ini, peneliti dimungkinkan memperoleh informasi dari penggunaan dokumentasi yang mengarahkannya untuk mendokumentasikan hal–hal penting yang berkaitan dengan peranan manajemen. Dengan demikian, teknik pengumpulan data dengan

[17] Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 329.

ZuketCreation. Net

dokumentasi akan sangat mendukung proses penelitian yang dilakukan.

6. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis, data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis yang diperoleh selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu.

Langkah–langkah yang ditempuh penulis dalam menganalisa data sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses analisis untuk merangkum, memilih hal–hal yang pokok, memfokuskan pada hal–hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peniliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.[18]

[18]Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 338.

ZuketCreation. Net

b. Penyajian Data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Untuk menyajian data dalam penelitian kialitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian seperti itu diharapkan informasi tertata dengan baik dan benar menjadi bentuk yang padat dan mudah dipahami untuk menarik sebuah kesimpulan.

c. Verifikasi Data

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti – bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi, apa bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti–bukti yang valid dan konsisten pada saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.[19]

d. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah upaya mengkonstruksi dan menafsirkan data untuk menggambarkan secara mendalam dan untuk mengenai masalah yang diteliti. Setelah data hasil penelitian terkumpul selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan data yang bersifat kualitatif yang dapat diartikan metode kualitatif

[19]Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2016), 345.

ZuketCreation. Net

sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata–kata tertulis atau lisan dari orang–orang dan perilaku yang diamati.

7. Pengecekan Keabsahan Temuan

Agar hasil penelitian dapat dipertanggung jawabkan maka dikembangkan tata cara untuk mempertanggung jawabkan keabsahan hasil penelitian, karena tidak mungkin melakukan pengecekan terhadap instrument penelitian yang diperankan oleh peneliti itu sendiri, maka yang akan diperiksa adalah keabsahan datanya.

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data memerlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang di gunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), keberuntungan (*depenbality*), dan kepastian (*corfirmability*).[20]

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi sumber, yaitu menggunakan teknik pengumpulan data observasi, dokumentasi dan wawancara kepada subyek penelitian.

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibikitas. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian terhadap berbagai macam cara, cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi.

[20] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), 268.

ZuketCreation. Net

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ada tiga macam, yaitu sebagai berikut:

a. Triangulasi sumber, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
b. Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda.
c. Triangulasi waktu, waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi sumber, yaitu menggunakan teknik pengumpulan data observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada subjek penelitian.

8. Tahapan–tahapan Penelitian

Tahap-tahap penelitian laporan adalah sebagai berikut:

a. Tahap Pra Lapangan

Menyusun rancangan penelitian, memilih lapangan penelitian, mengurus perizinan, menilai keadaan lapangan, memilih dan memanfaatkan informan, menyiapkan perlengkapan penelitian, dan yang menyangkut persoalan etika penelitian.

ZuketCreation. Net

Pada tahap ini dilakukan proses pendugaan di Perpustakaan Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong Probolinggo untuk mengambarkan lokasi penelitian.

b. Tahap Penelitian

Memahami latar penelitian dan persiapan diri, memasuki lapangan dan berperan serta sambil mengumpulkan data. Pada tahap ini peneliti memanfaatkan untuk fokus penelitian yang biasa disebut dengan pekerjaan lapangan. Adapun yang harus dikerjakan pada tahap ini memahami fenomena secara mendalam, memasuki lapangan dan menggali data secara akurat.

c. Tahap Analisis Data

Analisis data selama pengumpulan data dan setelah pengumpulan data. Tahap ketiga merupakan analisis data, pada tahap ini peneliti lakukan dengan mengecek dan memeriksa keabsahan data dengan fenomena atau subyek studi maupun dokumentasi untuk membuktikan keabsahan data yang peneliti kumpulkan. Dengan terkumpulnya data secara valid maka selanjutnya diadakan analisis untuk menemukan hasil penelitian. Dan untuk terakhir kalinya disusul laporan hasil penelitian.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah pembaca dan penulis dalam memahami penelitian ini perlu adanya sistematika pembahasan. Oleh karena itu dalam penelitian ini penulis mencantumkan sistematika pembahasan sebagai berikut:

ZuketCreation. Net

1. BAB I: PENDAHULUAN

   Pertama terdiri dari latar belakang masalah, kemudian fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian, dan yang terakhir yakni sistematika pembahasan.

2. BAB II: LANDASAN TEORI ATAU KAJIAN PUSTAKA

   Terdiri atas beberapa landasan teori terkait dengan penelitian tersebut.

3. BAB III: METODE PENELITIAN

   Terdiri atas pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, keabsahan data, teknik pengumpulan data, dan prosedur penelitian.

4. BAB IV: HASIL PENELITIAN

   Terdiri atas hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti.

5. BAB V: PENUTUP

   Terdiri atas kesimpulan dan saran.

ZuketCreation. Net

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Implementasi

Dalam kamus Umum Bahasa Indonesia, Implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Sedangkan pengertian umum adalah suatu tindakan atau pelaksanaan rencana yang telah disusun secara cermat dan rinci (matang). Kata implementasi sendiri berasal dari bahasa inggris "*to implement*" artinya mengimplementasikan. Tak hanya sekedar aktivitas, implementasi merupakan suatu kegiatan yang direncanakan serta dilaksanakan dengan serius juga mengacu pada norma-norma tertentu guna mencapai tujuan kegiatan.

Secara sederhana implementasi diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan, menurut Browne dan Wildavsky yang dikutip oleh Syarifuddin Nurdin dan M. Basyaruddin Usman bahwa implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan. Pengertian lain di kemukakan oleh Schubert bahwa implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu sistem.[21]

B. Pengertian Manajemen

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat, dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu, menurut Luther Gulick, karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematik barusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat, menurut Follet, karena manajemen mencapai sasaran melalui cara–cara dengan

[21]Syarifuddin Nurdin dan M. Basyaruddin Usman, *Guru Profesional Dan Implementasi Kurikulum* (Jakarta: cet II, 2003), 137.

ZuketCreation. Net

mengatur orang lain menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi, karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.

Dalam proses manajemen, terlibat fungsi–fungsi pokok yang di tampilkan oleh seorang manajer atau pemimpin, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efesien.

Fungsi perencanaan antara lain adalah menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Ini dilakukan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, strategi, kebijakan, taktik, dan program. Semua itu dilakukan berdasarkan proses pengambilan keputusan secara ilmiah.

Fungsi pengorganisasian meliputi penentuan fungsi, hubungan dan struktur. Fungsi berupa tugas – tugas yang dibagi kedalam fungsi garis, staf, dan fungsional. Hubungan terdiri atas tanggung jawab dan wewenang memperlancar alokasi sumber daya dengan kombinas yang tepat untuk mengimplementasikan rencana.

Fungsi pemimpin meliputi menggambarkan bagaimana manajer mengarahkan dan mempengaruhi para bawahan, bagaimana orang lain

ZuketCreation. Net

melaksanakan tugas yang esensial dengan menciptakan suasana yang menyenangkan untuk bekerja sama.

Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi, dan mengukur penampilan atau pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengawasan sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena melalui pengawasan efektifitas manajemen dapat di ukur.

Pengertian manajemen diatas memberikan pemahaman kepada kita betapa dalam lembaga pendidikan, aspek perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan sangat penting. Dan anehnya, hal ini masih menjadi barang mahal di negeri ini. Banyak lembaga pendidikan yang hanya dikelola oleh satu orang secara sentralistik, kebijakan sering berubah–ubah sesuai kehendak dan kepentingannya, tidak mau di kontrol karena ia merasa sebagai pemimpin puncak, sehingga dialah yang mengatur segalanya. Ia seperti menganggap lembaga pendidikan menjadi miliknya, orang lain di ibaratkan sebagai bawahannya yang harus tunduk terhadap perintah–perintahnya.

Pemimpin seperti ini bertentangan dengan ilmu manajemen. Ia mungkin tidak mengerti ilmu manajemen yang sangat dibutuhkan bagi para manajer dan pemimpin. Ia mengandalkan jabatan dan kekuasaan untuk mengatur semuanya tanpa aturan main yang disepakati bersama secara demokratis. Otoritas, karisma, dan kompetensi tetap penting, namun memberi ruang bagi orang lain untuk ikut merencanakan, mengorganisasi dan mengawasi adalah aplikasi ilmu manajemen dan itu sangat konstruktif karena bisa menumbuhkan rasa memiliki

ZuketCreation. Net

satu dengan yang lain secara kolektif. Kolektifitas ini mampu membentuk solidaritas tim yang bergerak bersama–sama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati. Inilah manfaat dan tujuan besar dari manajemen. Manajemen dapat mengantarkan tujuan organisasi secara optimal.[22]

"Siapa yang membutuhkan manajemen?" pertanyaan ini sering dijawab: "perusahaan (bisnis)"! tentu saja benar sebagian, tetapi tidak lengkap, karena manajemen juga di butuhkan untuk semua tipe kegiatan yang di organisasi dan dalam semua tipe organisasi. Dalam praktek, manajemen dibutuhkan di mana saja orang–orang bekerja bersama (organisasi) untuk mencapai suatu tujuan bersama. Dilain pihak setiap manusia dalam perjalanan hidupnya selalu akan menjadi anggota dari beberapa macam organisasi, seperti organisasi sekolah, perkumpulan olahraga, kelompok musik, militer ataupun organisasi perusahaan.

Organisasi–organisasi ini mempunyai persamaan–persamaan dasar, walaupun dapat berbeda satu dengan yang lain dalam beberapa hal. Sebagai contoh, organisasi perusahaan atau departemen pemerintah dikelola secara lebih formal dibanding kelompok olahraga atau rukun tetangga. Persamaan ini terutama tercermin pada fungsi – fungsi manajerial yang di jalankan.[23]

Seperti banyak bidang study lainnya yang menyangkut manusia, manajemen sulit didefinisikan. Dalam kenyataannya, tidak ada definisi

[22]Jamal Ma'mur Asmani, *Manajemen Pengelolaan dan Kepemimpinan Pendidikan Profesional* (Yogyakarta: DIVA Press, 2009), 70-73.
[23]T. Hani Handoko, *Manajemen edisi 2* (Yogyakarta: BPFE, 2012), 3.

ZuketCreation. Net

manajemen yang telah diterima secara universal. Mary Parker Follett mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung arti bahwa para manajer mencapai tujuan–tujuan organisasi melalui pengaturan orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang mungkin diperlukan, atau berarti dengan tidak melakukan tugas–tugas itu sendiri.

Manajemen memang bisa berarti itu, tetapi bisa juga mempunyai pengertian lebih dari pada itu. Pengertian manajemen begitu luas, sehingga dalam kenyataannya tidak ada definisi yang digunakan secara konsisten oleh semua orang. Pembahasan kita akan dimulai dengan definisi yang lebih kompleks dan mencakup aspek–aspek penting pengelolaan, seperti yang dikemukakan oleh Stoner sebagai berikut: manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha–usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah di tetapkan.[24]

Manajemen dalam bahasa inggris artinya *to manage* yaitu mengatur atau mengelolah. Dalam arti khusus bermakna memimpin dan kepemimpinan. Yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengelolah lembaga atau organisasi, yaitu memimpin dan menjalankan kepemimpinan dalam organisasi, orang yang memimpin organisasi disebut manajer.[25]

C. Pengertian Manajemen Perpustakaan

[24]T. Hani Handoko, *Manajemen edisi 2* (Yogyakarta: BPFE, 2012), 8.
[25]Hikmat, *Manejemen Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2009), 11.

ZuketCreation. Net

1. Pengertian Perpustakaan

Dalam arti tradisional, perpustakaan adalah sebuah koleksi buku dan majalah. Walaupun dapat diartikan sebagai koleksi pribadi perseorangan, namun perpustakaan lebih umum dikenal sebagai sebuah koleksi besar yang dibiayai dan dioperasikan oleh sebuah kota atau institusi, serta dimanfaatkan oleh masyarakat yang rata–rata tidak mampu membeli sekian banyak buku dengan biaya sendiri.

Perpustakaan dapat juga diartikan sebagai kumpulan informasi yang bersifat ilmu pengetahuan, hiburan, rekreasi, dan ibadah yang merupakan kebutuhan hakiki manusia.

Sebagai jantung pendidikan, perpustakaan harus mendapat perhatian utama. Gedung perpustakaan harus representatif dan lengkap dengan fasilitas pendukungnya, dipenuhi dengan berbagai sumber ilmu pengetahuan. Kelengkapan koleksi buku dan sumber referensi lainnya menjadikan daya tarik perpustakaan semakin besar bagi pelajar. Semangat mereka dalam membaca, meneliti, dan mengembangkan pemikiran akan bersemi secara bertahap. Dari aktifitas inilah kreatifitas akan muncul dengan cepat.

Menurut Rohanda banyak batasan atau pengertian tentang perpustakaan yang di sampaikan oleh para pakar di bidang perpustakaan. Anda dapat mempelajari beberapa pengertian perpustakaan seperti dibawah ini:

ZuketCreation. Net

a. Menurut kamus *The Oxford English Dictionary*, kata *library* atau perpustakaan mulai digunakan dalam bahasa inggris pada tahun 1374, yang berarti sebagai suatu tempat buku–buku diatur untuk dibaca, dipelajari atau dipakai sebagai bahan rujukan.
b. Pengertian perpustakaan ini pada abad ke-19 berkembang menjadi suatu gedung, ruangan atau sejumlah ruangan yang berisi koleksi buku yang dipelihara dengan baik, dapat digunakan oleh masyarakat atau golongan masyarakat tertentu.
c. Dalam perkembangannya lebih lanjut, pengertian perpustakaan memperoleh penghargaan yang tinggi, bukan sekedar suatu gedung yang berisi koleksi buku yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
d. Pada tahun 1970, *The American Library Association* menggunakan istilah perpustakaan untuk suatu pengertian yang luas yaitu termasuk pengertian pusat media, pusat belajar, pusat sumber pendidikan, pusat informasi, pusat dokumentasi, dan pusat rujukan.
e. Dalam pengertiannya yang mutakhir, seperti yang tercantum dalam Keputusan Presiden RI nomor 11, disebutkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.

ZuketCreation. Net

Pengertian perpustakaan yang mutakhir ini telah mengarah kepada tiga hal yang mendasar sekaligus yaitu, hakikat perpustakaan sebagai salah satu sarana pelestarian bahan pustaka, fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan serta bertujuan sebagai sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pembangunan nasional.[26]

Di era perkembangan zaman yang begitu pesat dan maju, pendidikan merupakan sesuatu yang sangat penting dan mendasar. Sekarang ini, pendidikan telah menjadi kebutuhan utama yang harus dimiliki setiap orang agar mampu menjawab tantangan kehidupan yang semakin kompleks. Pendidikan adalah proses kegiatan belajar untuk memperoleh ilmu pengetahuan. Dengan membaca berbagai referensi, seperti buku, majalah, tabloid, koran, jurnal, kamus, dan sumber informasi lainnya, ilmu pengetahuan dapat diperoleh. Sumber ilmu pengetahuan dapat diperoleh dari perpustakaan. Jika dikaitkan dengan proses belajar, perpustakaan merupakan salah satu sarana tempat menimba ilmu yang sangat berharga dalam meningkatkan dan mencerdaskan para pembaca serta meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini karena dalam perpustakaan ada banyak sekali sumber informasi yang dapat diperoleh. Selain itu terdapat bayak manfaat lain yang dapat kita peroleh melalui perpustakaan.

[26]Jamal Ma'mur Asmani, *Manajemen Pengelolaan Dan Kepemimpinan Pendidikan Profesional* (Yogjakarta: DIVA Press, 2009), 47-49.

ZuketCreation. Net

Di dalam Rancangan Undang- Undang (RUU) Perpustakaan pada Bab 1 Pasal 1 menyatakan bahwa,"perpustakaan merupakan sebuah institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan terekam, pengelolanya dengan cara khusus untuk memenuhi kebutuhan intelektualitas para penggunanya melalui beragam cara interaksi pengetahuan." Selain itu, menurut saleh (1999), "perpustakaan ialah suatu tempat pengumpulan pustaka atau pengumpulan pustaka yang diatur dan disusun dengan sistem tertentu sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat."

Dapat disimpulkan, secara umum perpustakaan adalah suatu lembaga tertentu yang menyimpan koleksi dan bahan-bahan pustaka secara teratur serta mengelolanya dengan cara khusus sebagai sumber informasi dan dapat digunakan oleh pembaca atau penggunanya. Akan tetapi, dewasa ini definisi dan paradigma lama tersebut sudah mulai tergeser seiring dengan perkembangan berbagai jenis perpustakaan. Variasi koleksi dalam berbagai format yang memungkinkan perpustakaan secara fisik tidak lagi berupa gedung penyimpanan koleksi buku.[27]

Perpustakaan berasal dari kata "pustaka" yang bermakna buku *library* dari bahasa Yunani. Selanjutnya, istilah pustaka dikembangkan lagi menjadi ilmu perpustakaan, kepustakawanan, kepustakaan, dan pustakawan. Berikut ini beberapa penjelasannya:

[27] Priyono Darmanto, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 1-2.

ZuketCreation. Net

a. Ilmu Perpustakaan

Ilmu perpustakaan ialah suatu bidang ilmu yang mempelajari dan menkaji hal-hal yang berhubungan dengan perpustakaan, baik dari segi organisasi koleksi bahan-bahan pustaka, penyebaran dan pelestarian ilmu pengetahuan teknologi dan budaya, serta jasa-jasa lainnya kepada masyarakat, yang berkenaan dengan jasa perpustakaan dan peranannya secara lebih luas.

b. Kepustakawanan

Kepustakawanan adalah hal-hal yang berhubungan dengan usaha dalam rangka menerapkan ilmu perpustakaan dan pekerjaan yang berkaitan dengan kepustakawanan.

c. Kepustakaan

Kepustakaan adalah bahan-bahan pustaka yang menjadi referensi atau rujukan bacaan dalam menghasilkan atau menyusun sebuah tulisan, seperti buku, laporan, karangan ilmiah, dan artikel.

d. Pustakawan

ZuketCreation. Net

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki pendidikan perpustakaan secara formal dan bekerja pada sebuah institusi perpustakaan atau institusi sejenisnya.[28]

2. Manajemen Perpustakaan

Konsep ilmu manajemen berkembang sejalan perkembangan pandangan–pandangan baru berdasarkan sudut pandang bidang ilmu yang berbeda. Perbedaan pandangan ini dirinci oleh Arsyad dengan ubahan oleh penulis buku sebagai berikut:

a. Para ahli ilmu perpustakaan memandang hakikat ilmu manajemen pada dasarnya adalah mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Dalam manajemen diperlukan teknik mengorganisasi prioritas–prioritas, memotivasi staf, dan mempergunakan sumber daya untuk memperoleh efisiensi yang optimal dan bermanfaat untuk merealisasikan layana perpustakaan.
b. Para ahli ekonomi memandang manajemen sebagai salah satu faktor produksi bersama dengan tanah, buruh dan modal. Karena industrialisasi suatu bangsa meningkat pesat maka perhatian diarahkan pada modal dan buruh. Sumber–sumber manajerial suatu perusahaan menetapkan dalam skala besar produktivitas dan profitabilitasnya.

[28] Priyono Darmanto, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 3-4.

ZuketCreation. Net

c. Para ahli administrasi dan organisasi memandang manajemen sebagai suatu sistem otoritas. Menurut sejarah, para direksi mengembangkan filsafat otoritarian dimana pucuk individu menetapkan segala tingkah perbuatan bawahannya. Kemudian, konsep–konsep humanitarian menyebabkan beberapa direksi menegembangkan pendekatan paternalistik. Seterusnya, lahirlah manajemen konstitusional yang ditandai dengan munculnya kebijakan–kebijakan yang konsisten dan jelas serta prosedur-prosedur untuk hubungan dengan kelompok kerja. Namun, karena banyaknya pegawai struktural maupun fungsional yang memperoleh pendidikan tinggi maka kecenderungan manajemen mengarah ke pendekatan demokratis dan partisipatif.

d. Para ahli sosiologi memandang manajemen sebagai suatu sistem status dan kelas. Meningkatnya kompleksitas hubungan pada masyarakat modern menurut para manajer untuk menjadi kaum elit karena kecerdasan otak yang dimiliki dan tingginya pendidikan serta banyaknya pengalaman yang telah diraih. Dengan begitu, para manajer harus terdiri dari orang–orang yang diangkat atas dasar hubungan keluarga ataupun politis. Semua ini membuat orang tidak perlu khawatir terhadap kecenderungan yang akan mengarah ke otokrasi manajerial.

e. Seorang manajerial industrial beralasan pula bahwa sudut pandang teknologi merupakan hal terpenting.

ZuketCreation. Net

f. Para ahli ilmu jiwa akan mengutamakan penekanan terhadap kebutuhan–kebutuhan manusiawi dan begaimana menyelesaikannya dengan tekanan– tekanan organisasi.

g. Seorang manajer yang berlatar belakan keagamaan tentunya akan menitik beratkan pandangannya pada implikasi spiritual dari gerak langkah pengelolaannya, disamping mempertimbangkan unsur-unsur pandangan di atas. Dari kaca mata agama, melakukan aktifitas manajerial berarti usaha untuk menggerakkan orang guna melakukan yang baik–baik serta mencegah orang melakukan kemungkaran.

Bila diringkas, bagaimanapun ragamnya definisi dan pengertian manajemen yang diutarakan oleh para ahli, secara implisit, dua hal penting yang tidak pernah luput untuk dibicarakan: pertama, sesuatu yang hendak dicapai (objektif), kedua, proses bagaimana mencapai tujuan tersebut melalui rangkaian kegiatan orang–orang yang ada dalam suatu kelompok atau organisasi.

Manajemen perpustakaan adalah proses mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, mempengaruhi SDP (Sumber Daya Perpustakaan) sehingga dapat bekerja, berkarya, melakukan tugas–tugas kepustakawanan agar berjalan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tujuan perpustakaan.[29]

Manajemen dalam perpustakaan membahas tentang bagaimana para pemimpin berusaha untuk merealisasikan tujuan perpustakaan

[29] Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), 1-2.

ZuketCreation. Net

dengan melakukan proses dan fungsi-fungsi manajemen semaksimal mungkin untuk membuat semua kegiatan kepustakawanan berhasil dan terlaksana dengan baik dan benar, serta sesuai dengan harapan pemustaka atau masyarakat.

Para pemimpin (manajer) perpustakaan juga perlu memahami dan menguasai proses serta fungsi-fungsi manajemen agar perpustakaan dapat berkembang sesuai tuntutan zaman (perkembangan teknologi, komunikasi, dan informasi) serta kebutuhan pemustaka.[30]

Setiap institusi umumnya mempunyai peranan, fungsi dan tujuan termasuk perpustakaan. Berikut beberapa penjelasan dari peranan, fungsi, dan tujuan dari perpustakaan:

a. Peranan perpustakaan

Perpustakaan berperan sebagai sarana untuk mendapatkan pendidikan non formal yang mempunyai peran dan tugas untuk menghimpun, memelihara, serta mendayagunakan bahan perpustakaan untuk kepentingan masyarakat. Pada dasarnya, setiap perpustakaan dapat mempertahankan keberadaannya apabila menjalankan perannya secara tepat.

b. Tugas perpustakaan

[30] Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2016), 11.

ZuketCreation. Net

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin berat pula tugas perpustakaan dalam menyediakan layanan informasi yang dibutuhkan para penggunanya. Perpustakaan seyogianya harus mampu menjadi jembatan informasi pada masa lalu, masa kini, dan masa depan. Tugas perpustakaan harus ditingkatkan agar dapat mengikuti perkembangan zaman. Pengelola perpustakaan harus menyediakan informasi yang dapat diakses melalui internet. Hal ini disebabkan oleh para pengguna perpustakaan banyak yang telah memanfaatkan kemajuan teknologi dalam mencari informasi.

c. Fungsi perpustakaan

Perpustakaan mempunyai peranan dan fungsi yang sangat besar terhadap kemajuan dan peradaban suatu bangsa, khususnya Indonesia. Perpustakaan berusaha membantu masyarakat untuk gemar membaca agar tidak tertinggal dan dapat mengikuti negara-negara lain yang sudah maju. Keberadaan perpustakaan diharapkan dapat membantu memecahkan masalah dalam mengentaskan buta huruf sehingga dapat memenuhi fungsinya dalam mencerdaskan kehidupan masyarakat.

d. Tujuan perpustakaan

Menghimpun berbagai informasi dalam berbagai bentuk atau format untuk pelestarian bahan-bahan pustaka dan sumber-sumber

ZuketCreation. Net

ilmu pengetahuan lainnya merupakan kegiatan utama dari sebuah perpustakaan.[31]

D. Minat Baca

1. Pengertian Minat

Minat dapat diartikan sebagai suatu kecenderungan untuk memberikan 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 ada pemusatan perhatian subjek, ada usaha untuk mendekati, mengetahui, memiliki, menguasai dan berhubungan dari subyek yang dilakukan dengan perasaan senang, ada daya penarik dari obyek.[32]

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal minat adalah disebut *"interest"*. Minat dapat dikelompokkan sebagai sifat atau sikap *(traits or attitude)* yang memiliki kecenderungan-kecenderungan atau tendensi tertentu. Minat dapat merepresentasikan tindakan-tindakan (*represent motives*). Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan.[33]

Minat baca merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca. Sedangkan menurut

[31] Priyono Darmanto, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 4-12.
[32]Abdul Rahman Shaleh dan Muhbid Abdul Wahab, *Psikologi Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam* (Jakarta: Prenada Media, 2004), 262.
[33]Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 191.

ZuketCreation. Net

Sutarno minat baca adalah suatu keinginan yang tinggi terhadap bahan bacaan.[34]

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan yang dimaksud minat baca adalah suatu proses aktifitas yang merupakan keinginan yang dilakukan seseorang dalam mengetahui apa yang tertulis untuk memperoleh kesan yang terdapat dalam bacaan atau kesan yang disampaikan penulis. Seseorang dapat dikatakan berminat terdapat sesuatu maka akan cenderung memperhatikan aktifitas itu secara konsisten dengan rasa senang. Minat baca ditujukan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca, sehingga memiliki niat yang tinggi dan senantiasa mengisi waktu luang dengan membaca.

Minat membaca tidak dengan sendirinya dimiliki seseorang, melainkan di bentuk dengan faktor-faktor pembangkit yaitu dengan cara menyediakan bahan bacaan yang menarik yang sesuai dengan kebutuhan untuk membangkitkan motifasi membaca dan selalu menggunakan waktu luang untuk membaca.

Adapun faktor-faktor pembangkit minat dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk. Dalam hal ini perlu adanya dorongan. Dorongan adalah daya motifasional yang mendorong lahirnya perilaku yang mengarah pada pencapaian tujuan. Dorongan itu dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau dapat didorong dari luar.

[34] Sutarno, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), 29.

ZuketCreation. Net

Dari pengertian diatas minat adalah suatu kecenderungan atau ketertarikan seseorang pada suatu hal atau aktifitas tanpa adanya paksaan dari orang lain. Minat ada dalam diri manusia namun minat tidak dibawa dalam lahir melainkan diperoleh setelah mengalami proses. Minat dapat dikembangkan. Jadi, kata kuncinya, minat semua pemakai perpustakaan pada dasarnya bisa dikembangkan.

2. Pengertian Membaca

Membaca merupakan kegiatan kompleks dan disengaja, dalam hal ini berupa proses berfikir yang di dalamnya terdiri dari berbagai aksi fikir yang bekerja secara terpadu mengaraha kepada suatu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan.[35]

Sedangkan menurut Dian Sinaga membaca merupakan salah satu upaya yang sangat penting dalam proses belajar mengajar. Membaca merupakan salah satu langkah yang sangat menentukan berhasil atau tidaknya proses belajar mengajar yang diharapkan. Dengan membaca berarti kita memterjemahkan, menginterpretasikan tanda-tanda atau lambang-lambang dalam bahasa yang dipahami oleh pembaca.[36]

Dari uraian diatas bahwa yang dimaksud dengan membaca adalah suatu proses yang dilakukan oleh seseorang untuk memperoleh kesan yang dikehendaki yang disampaikan penulis melalui media kata, lambang-lambang tertentu. Karena dengan membaca dapat memperdalam dan memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan.

[35] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 193.
[36] Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kreasi Media Utama, 2005), 87.

ZuketCreation. Net

Adapun manfaat membaca adalah sebagai berikut:

a) Mempermudah memahami berbagai mata pelajaran. Siswa dapat menambah, memperluas, dan memperdalam pelajaran yang sudah didapatnya dari guru dengan membaca. Wawasan dan cakrawala berfikir siswa dengan demikian akan bertambah dengan membaca.
b) Mempertinggi kemampuan siswa dalam membandingkan, meneliti serta memperdalam pelajaran yang sudah didapati di kelas.
c) Meningkatkan apresiasi seni sastra dan seni-seni lainnya. Dengan membaca, siswa meningkatkan kemampuan untuk menikmati berbagai karya seni.
d) Meningkatkan kemampuan untuk mengenal siapa dirinya dan mengenal lingkungannya yang lebih luas.
e) Meningkatkan keterampilan dan memperluas minat terhadap berbagai kegemaran dan aktifitas yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi.
f) Mengembangkan watak dan pribadi yang baik.
g) Mengisi waktu luang dengan kegiatan yang positif.
h) Memdidik untuk belajar mandiri. Dengan membaca siswa dapat mempelajari sesuatu secara mandiri.
i) Memperluas pengalaman.
j) Sarana kreasi yang mudah dan murah. Dengan membaca buku-buku yang digemarinya, siswa dapat berekreasi. Buku-buku yang

ZuketCreation. Net

mengandung rekreasi akan memberikan kesegaran dan kebahagiaaan bagi siswa.[37]

3. Prinsip-Prinsip Membaca

Dalam upaya membina dan mengembangkan minat baca siswa, ada beberapa prinsip-prinsip membaca yang sekiranya perlu diperhatikan oleh seorang guru atau pustakawan. Hal ini penting, sebab prinsip-prinsip membaca tersebut merupakan perpaduan hasil penelitian antropologi, pendidikan, bimbingan, psikologi dan sosiologi. Setidaknya, terdapat tujuh prinsip membaca yang perlu diperhatikan dalam meningkatkan minat baca siswa.[38] Diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Membaca merupakan berfikir yang kompleks. Karena sebagai berfikir yang kompleks, maka untuk dapat membaca efisien, selain memiliki keterampilan-keterampilan sebagaimana dijelaskan sebelumnya, pembaca perlu memiliki kondisi fisik yang baik. Sehingga, konsentrasi tercurahkan sepenuhnya kepada teks atau tulisan yang sedang dibaca.

b) Kemampuan membaca setiap orang tidak sama. Maka dari itu, baik guru maupun pustakawan harus mengetahui kecerdasan, keadaan fisik, dan hubungan sosial setiap siswanya, baik disekolah maupum diliar sekolah. Selain itu, guru juga harus mengetahui sikap, aspirasi dan kebutuhan setiap siswanya,

[37] Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kreasi Media Utama, 2005), 89.
[38] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 194.

ZuketCreation. Net

sehingga kegiatan pembinaan dan pengembangan minat dan baca dapat disesuaikan dengan sifat-sifat yang dimiliki oleh setiap siswa.

c) Pembinaan kemampuan membaca atas dasar evaluasi.

d) Membaca harus menjadi pengalaman yang memuaskan. Karena untuk menjadi pengalaman yang memuaskan, maka guru pustakawan hendaknya menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan siswanya.

e) Kemahiran membaca perlu latihan yang terus-menerus.

f) Evaluasi yang terus-menerus dan komprehensif adalah batu loncatan dalam pembinaan minat baca.

g) Membaca yang baik adalah syarat mutlak keberhasilan belajar.[39]

[39] Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), 376-378.

ZuketCreation. Net

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong

Pesantren Zainul Hasan Genggong pada awal berdirinya lebih masyhur dengan sebutan Pesantren Genggong dan merupakan pesantren salafiyah yang tertua di Kabupaten Probolinggo yang didirikan pada tahun 1839 M atau 1250 H. Seratus enam tahun, jauh sebelum kemerdekaan Republik Indonesia, pesantren ini telah berdiri dan sampai sekarang masih tetap eksis baik dari segi pengembangan kelembagaan pendidikan pesantren maupun satuan pendidikannya termasuk pengembangan sarana prasarana, dan dalam pengembangannya disesuaikan dengan kebutuhan zaman serta akan terus dikembangkan menjadi pesantren yang tetap memiliki jati diri salafi dan satuan pendidikannya dipertegas dengan sebutan pendidikan berbasis mutu dan salafi.

Pesantren telah memiliki peran yang sangat besar di dalam pengembangan sumber daya manusia. Pesantren telah menjadi *center of excellence* bagi pengembangan sumber daya manusia yang memiliki basis moralitas di dalam kehidupan sosial. Tidak terhitung jumlah alumni pesantren yang menjadi pemimpin baik lokal maupun nasional. Tidak

ZuketCreation. Net

terhitung banyaknya alumni pesantren yang menjadi ulama, kiyai dan pemimpin agama baik di tingkat lokal maupun nasional. Selain sebagai pusat pendidikan pesantren juga menjadi pusat kebudayaan.

Dalam konteks pendidikan dan pengajaran, Pesantren Zainul Hasan Genggong memberikan kontribusi yang cukup besar dalam menanamkan nilai-nilai ajaran islam ditengah masyarakat yang saat itu banyak melakukan kemaksiatan seperti perjudian, perampokan, pembunuhan, perzinahan dan lain-lain. Dengan melakukan langkah-langkah pencerahan nilai-nilai tauhid dan berakhlak karimah dalam kehidupan bermasyarakat walaupun di masa itu bangsa Indonesia sedang dijajah oleh Belanda dan Jepang, sehingga pesantren dalam konteks sejarah kebangsaan telah memiliki kontribusi jauh sebelum Indonesia merdeka.

Dalam pengembangan pesantren lebih lanjut dari pesantren salafiyah dikembangkan pada sistem kholafiah yang digabungkan keduanya antara tetap mempertahankan tradisi lama dan mengembangkan pola pembaharuan sesuai dengan kebutuhan zaman dengan corak beraneka ragam satuan pendidikan tetapi tetap memiliki jati diri sebagai pendidikan berbasis salafi dengan berpedoman kata mutiara ulama salaf terdahulu yang mempunyai arti "berpegang teguh terhadap cara-cara lama yang masih baik dan menggunakan metode-metode baru yang lebih baik".[40]

[40] Abdul Aziz, *Filsafat Pesantren Genggong* (Probolinggo: STAI Zainul Hasan Genggong, 2013), 1-4.

ZuketCreation. Net

2. Letak Geografis Perpustakaan Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong

Pesantren Zainul Hasan Genggong adalah salah satu lembaga pendidikan islam tertua di Indonesia. Terletak di arah timur Kota Probolinggo 25 km, di Desa Karangbong, Kecamatan Pajarakan, Kabupaten Probolinggo sedangkan perpustakaan yang di teliti oleh peneliti terletak di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong lebih tepatnya berada di lantai dua masjid Hafsha (masjid di pondok puteri pusat), karena di Pondok Pesantren Puteri Pusat kekurangan lokal sehingga menempatkan perpustakaan di lantai dua masjid.

3. Profil Perpustakaan Genggong

Perpustakaan Pesantren Zainul Hasan Genggong atau lebih kita kenal dengan Perpustakaan Genggong, perpustakaan genggong adalah Perpustakaan yang berdiri dan di resmikan pada hari Rabu Manis tanggal 06 Jumadzil Akhir 1402 H atau 31 Maret 1982 M. Bertepatan dengan peresmian Masjid Jami' Al Barokah Genggong. Melalui petunjuk Almukarrom KH. Hasan Saifouridzall yang pada saat itu menjadi Kholifah Pesantren Zainul Hasan Genggong.

Adalah bapak Drs. H. A. Izzudin, M. Pd. Salah satu santri yang di pilih oleh KH. Hasan Saifouridzall untuk mengemban amanah menjadi kepala Perpustakaan Genggong yang pertama, saat di wawancarai beliau menuturkan bahwa almukarrom KH. Hasan Saifouridzall selalu istiqomah setiap ba'da maghrib ketika sebelum mengajar santri mangaji

ZuketCreation. Net

beliau menyempatkan membaca buku atau kitab di Perpustakaan Genggong.

Bertempat di lantai 2 Masjid Jami' Al Barokah Genggong Perpustakaan Genggong memiliki luas 12x7 meter persegi Panjang terdiri dari: ruangan baca buku dan kitab untuk santri selebar 8x7 meter persegi Panjang dan ruang reverensi selebar 4x7 meter persegi Panjang, koleksi kitab dan buku Perpustakaan Genggong awalnya adalah buku dan kitab pribadi Drs. H. A. Izzudin, M. Pd. dan hasil sumbangan yang di dapat dengan cara berkeliling dan meminta buku yang sudah tidak di pakai kepada orang-orang yang berpendidikan. Hal itu beliau lakukan dengan penuh semangat pengabdian.

Selepas masa khitmad beliau menjadi kepala perpustakaan selesai, Perpustakaan Genggong mengalami penurunan dan vakum selama beberapa tahun, barulah ketika ada seorang santri bernama Muhammad Hendra, M.Pd.I yang peduli terhadap pesantren untuk mengaktifkan lagi Perpustakaan Genggong yang sedang vakum pada tahun 2006 sampai 2008 dan dengan perantara barokah para muassis Pesantren Zainul Hasan Genggong sekarang beliau sudah resmi menjadi penulis nasional. kemudian pada periode ke tiga di teruskan oleh kepala Perpustakaan Genggong yang M. Surur Fadholi S.Pd.I pada tahun 2009 sampai 2011 dan sekarang menjabat sebagai ketua cabang dan setelah itu pada tahun 2012 kepala Perpustakaan Genggong beralih kepada Imam Syafi'i S.Pd.I periode ke empat dan pada periode kepala perpustakaan yang ke lima

ZuketCreation. Net

Muhammad Lagi S.Pd.I dan juga masa khitmad terlama mulai tahun 2013 sampai tahun 2016 perpustakaan mulai melengkapi fasilitas dan mengembangkan kinerja pustakawan dan pada tahun 2017 sampai saat ini amanah kepala perpustakaan diberikan kepada Abdul Halim Firdausi yang pada masanya beliau fokus mengembangkan perpustakaan dan minat baca santri, Alhamdulillah pada saat ini Perpustakaan Genggong mengalami perkembangan sangat pesat dan minat baca santri meningkat hal itu tidak lepas dari peran pembina perpustakaan yakni yang mulia almukarrom KH. Muhammad Hasan Maulana yang selalu senantiasa memberi saran dan nasehat. *"Pustakawan genggong mengabdi sepenuh hati menjaga asar kyai selamanya santri".*

Denah Ruang Perpustakaan Puteri

7x4 Meter **Ruangan reverensi**
7x8 Meter **Ruang baca santri**

ZuketCreation. Net

4. Visi Dan Misi Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan

a. Visi

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) visi bermakna kepada penglihatan, pengamatan, kemampuan untuk merasakan sesuatu yang tidak tampak melalui kehalusan jiwa dan ketajaman penglihatan, kemampuan untuk melihat pada inti persoalan, pandangan atau wawasan ke depan. Secara umum visi itu merupakan serangkaian kata yang menunjukkan impian, cita-cita atau nilai inti sebuah keinginan sekelompok orang atau secara pribadi dengan pandangan yang jauh ke masa depan demi mencapai sebuah tujuan yang diinginkan.

Pada dasarnya visi dijadikan sebagai panutan gambaran akan situasi dan karakteristik mengenai arah kemana tujuan perjalanan selanjutnya. Sehingga dengan adanya visi nisa menjadi alarm untuk selalu mampu eksis, antisipatif dan inovatif.

Visi itu dapat berubah dan berkembang sesuai pengaruh dan perkembangan zaman yang tidak bisa diprediksi kedepannya. Oleh karena itu visi sering kali tidak ditulis secara detail, namun digambarkan menerangkan detail gambaran sistem yang menjadi tujuannya. Oleh karena itu ada beberapa syarat sebuah kata atau kelimat bisa memenuhi kriteria visi yaitu tidak dibuat berdasarkan kondisi pada saat ini, berorientasi ke depan dan mengekspresikan

ZuketCreation. Net

kreatifitas dan berdasarkan pada prinsip nilai-nilai yang mengandung penghargaan bagi masyarakat.[41]

Berikut Ialah Visi Perpustakaan Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong:

"Menjadikan Perpustakaan sebagai Pusat Referensi kajian ilmu Agama dan Intelektual Santri"

b. Misi

Misi adalah suatu pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam usaha mewujudkan suatu visi yang telah dibuat. Misi itu ibarat langkah-langkah kecil yang dibagi untuk mempermudah serta bentuk usaha nyata dalam memberikan arah sekaligus batasan-batasan proses pencapaian tujuan.

Dengan kata lain, arti misi adalah prioritas, metode atau nilai-nilai kerja yang menjadi landasan untuk memberi petunjuk garis besar dalam mewujudkan sebuah visi.

Walaupun perbedaan visi dan misi cukupmembuat kita bingung, namun visi dan misi merupakan suatu kesatuan yang harus seiring sejalan. Jadi dapat disimpulkan bahwa misi adalah pernyataan yang menetapkan tujuan sasaran, apa, mengapa dan bagaimana demi pencapaian visi utama.

Jika visi adalah gagasan mengenai tujuan utama, maka misi adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai visi

[41] Heri setiawan. *Pengertian Visi*, Oleh Liputan6.com pada 08 Januari 2019, 14:55 WIB https://m.liputan6.com/lifestyle/read/3865740/perbedaan-visi-dan-misi/ diakses 1 juli 2020.

ZuketCreation. Net

tersebut. Selain itu, misi juga merupakan deskripsi atau tujuan mengapa perusahaan, organisasi atau instansi tersebut berada di tengah-tengah masyarakat.

Misi juga bisa dikatakan sebagai penjabaran sebuah visi. Jika visi hanya dituliskan dalam satu kalimat saja, maka misi akan dijabarkan dengan beberapa kalimat yang mudah untuk dipahami pembaca atau siapa saja yang melihatnya.

Jika diambil kesimpulan, maka pengertian atau definisi misi adalah:

1) Misi adalah penjabaran-penjabaran dari sebuah visi perusahaan, instansi, atau organisasi.
2) Misi adalah langkah-langkah atau tahapan-tahapan yang harus dilalui sebuah perusahaan, instansi, atau organisasi untuk mencapai visi utama.
3) Misi adalah langkah-langkah yang bisa diambil untuk merangsang adanya pencapaian visi utama.[42]

Berikut ialah misi dari perpustakaan pesantren puteri Zainul Hasan Genggong:

Memberikan layanan bantuan informasi kepada santri dan memberikan pelayanan bahan pustaka bagi keperluan pengembagan **Satlogi SANTRI** dan **Budi Utama SANTRI**

[42] Heri, *Pengertian Visi Dan Misi*, https://salamadian.com/pengertian-contoh-perbedaan-visi-dan-misi/ diakses 1 juli 2020.

ZuketCreation. Net

(Takwallah, Sopan Santun, Jujur, Amanah, Disiplin, Tanggung Jawab, Cinta Ilmu dan Cinta Ibadah, Meng-Hormati Guru dan Orang Tua, Visioner)."

5. Tata Tertib Perpustakaan Puteri Zainul Hasan Genggong

Tata tertib atau peraturan dalam perpustakaan harus diterapkan agar aktifitas dalam sebuah perpustakaan berjalan dengan lancar dan teratur. Tata tertib atau peraturan ini harus disepakati dan dihormati, baik oleh staf perpustakaan maupun pengguna perpustakaan itu sendiri. Tata tertib perpustakaan umumnya di tetapkan oleh pimpinan perpustakaan yang bersangkutan serta dikomunikasikan dengan baik sehingga dapat diinformasikan kepada para staf dan pengguna perpustakaan. Seyogiaya, peraturan dan tata tertib perpustakaan harus dibuat dengan mudah, singkat, sederhana serta jelas, sehingga dapat dipahami, dimengerti dan diimplementasikan baik oleh para staf maupun pengguna perpustakaan.[43]

Semua santri harus mengikuti tata tertib yang ada di perpustakaan pesantren, berikut tata tertib yang ada di Perpustakaan Pondok Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong:

a) Semua pengunjung wajib mengisi daftar hadir pengunjung.
b) Semua pengunjung wajib berpakaian rapi dan sopan.
c) Pengunjung dilarang berbuat gaduh diruang perpustakaan.
d) Pengunjung dilarang membawa tas dan jaket.

[43] Priyono Darmanto, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 123-124.

ZuketCreation. Net

e) Pengunjung dilarang membawa kitab, buku majalah dll, (milik perpustakaan tanpa prosedur yang sah).

f) Pengunjung dilarang merobek, mencoret, merusak (kitab, buku majalah dll), milik perpustakaan.

g) Pengunjung dilarang tidur di ruang perpustakaan.

h) Pengunjung dilarang membawa makanan dan minuman.

i) Semua pengunjung wajib menaruk buku sesuai rak yang sudah ada.

j) Semua pengunjung yang sudah selesai membaca wajib mengisi TTD**.**

k) Semua pengunjung wajib meninggalkan perpustakaan pada jam 22.15 wib (saat jam tutup perpustakaan).

l) Semua santri dilarang meminjam buku (membawa ke kamar atau asrama) Novel, karena akan mengganggu kegiatan yang ada di pesantren.

6. Prosedur Peminjaman Dan Pengembalian Buku

Berikut ialah prosedur peminjaman dan pengembalian buku:

1) Prosedur peminjaman buku

a) Santri mengambil buku yang ingin dipinjam.

b) Buku tersebut diberikan kepada petugas perpustakaan.

c) Santri memberikan kartu perpustakaan milik dirinya sendiri.

d) Petugas mencatat tanggal kembali.

2) Prosedur pengembalian buku ialah sebagai berikut:

a) Buku yang dipinjam dikembalikan ke petugas.

ZuketCreation. Net

b) Santri menendatangani atau paraf tanggal pengembalian buku.

c) Selanjutnya petugas yang jaga meletakkan buku atau bahan pustaka kembali ke rak buku.

7. Larangan-larangan dan sanksi :

Tabel 1

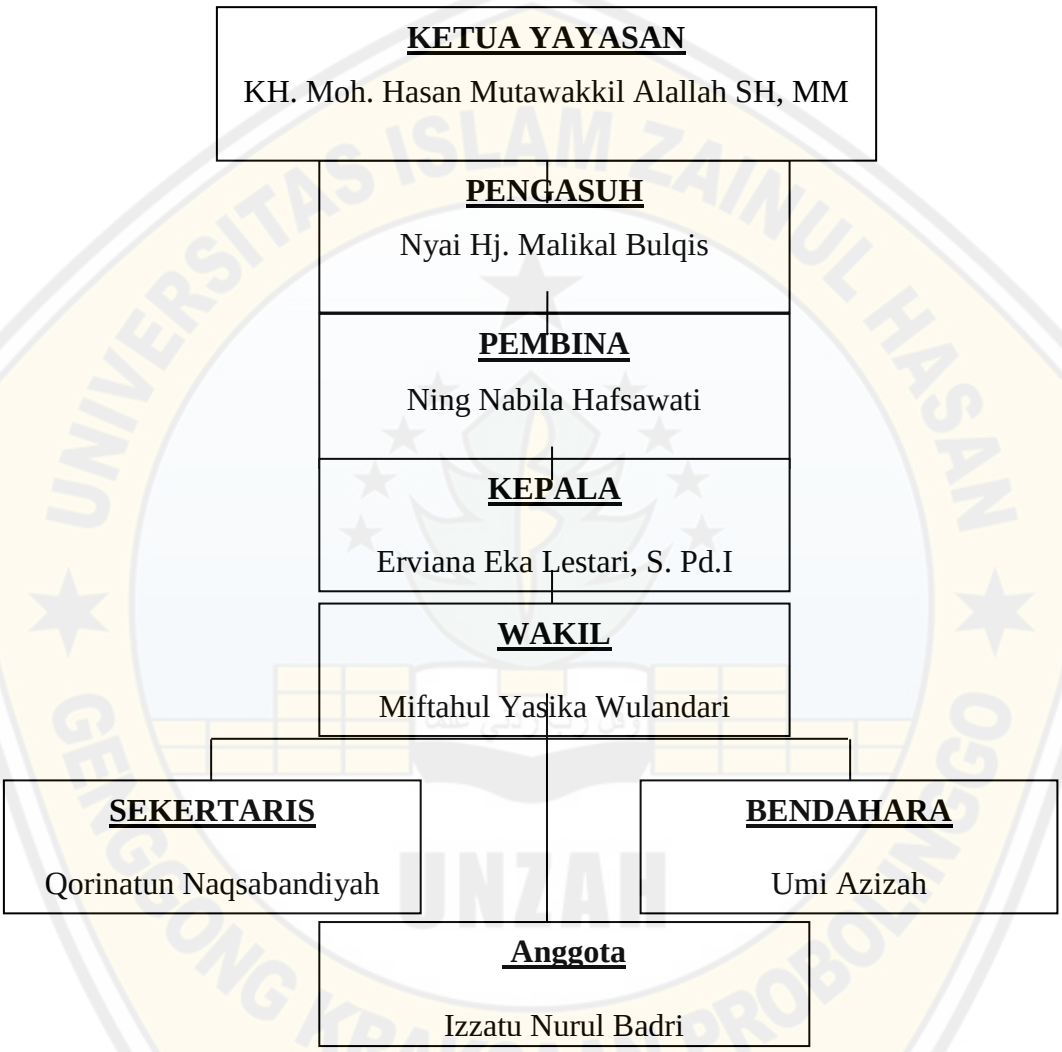
NO	LARANGAN	SANKSI
1	Tidur di perpustakaan	Rp. 5.000
2	Membawa makanan dan minuman	Rp. 10.000
3	Membawa buku ke kamar	Rp. 25.000
4	Tidak menaruh buku pada rak semula	Rp. 20.000
5	Tidak berpakaian rapi atau menutup aurat	Rp. 10.000
6	Berbuat gaduh di ruang perpustakaan	Rp. 5.000
7	Tidak mengisi ttd saat pulang	Rp. 10.000
8	Merobek, mencoret, merusak (kitab, buku majalah), milik perpustakaan	Rp. 25.000

Sumber : Kartu Perpustakaan Santri Puteri

ZuketCreation. Net

8. Struktur Perpustakaan Puteri

Struktur Kepengurusan Perpustakaan Puteri
Pesantren Zainul Hasan Genggong
2019-2021



9. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian penting dari terbentuknya perpustakaan. Sarana dan prasarana yang baik akan menjadikan perpustakaan tersebut memiliki kualitas yang baik pula.

ZuketCreation. Net

Perpustakaan merupakan sebuah lembaga yang mengelola dan memelihara bahan-bahan pustaka berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang sesuai dengan standar yang ditetapkan dan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, pelestarian, informasi, dan rekreasi. Sebuah perpustakaan pasti membutuhkan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana itu haruslah memadai dan dapat menunjang keberlangsungan perpustakaan itu sendiri.

Kata sarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) adalah "segala sesuatu yang dapat dipakai, propaganda untuk mencapai maksud atau tujuan, alat media, syarat, upaya dan sebagainya." Sarana perpustakaan adalah peralatan atau perlengkapan yang dibutuhkan secara langsung dalam aktifitas pelayanan perpustakaan guna mencapai tujuan. Beberapa contoh sarana perpustakaan yaitu: buku, komputer, dan bahan-bahan pustaka. Sementara itu prasarana perpustakaan adalah penunjang utama terjadinya segala aktifitas di dalam perpustakaan. Beberapa contoh prasarana perpustakaan yaitu: gedung perpustakaan dan ruang perpustakaan.

Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sebuah perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan mempunyai fungsi sebagai pendukung pelayanan perpustakaan secara keseluruhan dalam upaya menciptakan pelayanan perpustakaan yang memuaskan. Sementara itu, kegunaan sarana dan

ZuketCreation. Net

prasarana perpustakaan adalah mempermudah pengguna perpustakaan dalam mendayagunakan kekayaan perpustakaan secara maksimal.[44]

Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan pesantren puteri Zainul Hasan Genggong Probolinggo antara lain sebagai berikut:

Tabel 2

Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Di Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong

No	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Rak Buku	5 Buah	✓	
2	Lemari Dokumen	1 Buah	✓	
3	Komputer	2 Buah	✓	
4	Meja Petugas	2 Buah	✓	
5	Bangku Petugas	4 Buah	✓	
6	Meja Baca	15 Buah	✓	
7	Kipas Angin	6 Buah	✓	
8	Buku Peminjam	5 Buah	✓	

Sumber: Dokumentasi di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong

[44] Priyono Darmanto, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018), 89-90.

ZuketCreation. Net

Tabel 3

Daftar Buku Di Perpustakaan Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong

NO	DAFTAR BUKU	JUMLAH
1	Agama	133 Buku
2	Terjemah Kitab	28 Buku
3	Kedokteran	23 Buku
4	Komik	42 Buku
5	Kesenian	9 Buku
6	Ilmu Hewan	8 Buku
7	Pertanian	9 Buku
8	Novel	144 Buku
9	Ilmu Sosial	8 Buku
10	Filsafat	10 Buku
11	Biografi	12 Buku
12	Manajemen	15 Buku
13	Sejarah Indonesia	19 Buku
14	Motivasi	80 Buku

Sumber : Data Perpustakaan

ZuketCreation. Net

B. Deskripsi Data

Dalam paparan data ini peneliti memuat permasalahan dan hasil temuan yang banyak mengurai tentang data dari hasil wawancara dan observasi yang sesuai dengan topik. Disamping itu peneliti juga berusaha untuk mengungkap permasalahan dalam penelitian tersebut yaitu: Bagaimana implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong dan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan minat dan baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

1. Implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong

Berdasarkan pembahasan tentang implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong, setelah melakukan penelitian maka diperolehlah gambaran umum tentang implementasi manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

Dalam analisis data ini penulis menggunakan analisis kualitatif deskriptif melalui metode wawancara, observasi dan dokumentasi.

Dalam hasil wawancara yang peneliti dapatkan dalam penelitian tentang implementasi manajemen perpustakaan bahwa dalam mengelolaan perpustakaan sudah cukup baik dalam hal kerjasama antar pengurus dengan adanya jadwal jaga perpustakaan dan dalam mengelola bahan pustaka.

ZuketCreation. Net

Penulis juga mewawancarai wakil kepala perpustakaan yaitu Ustadzah Miftahul Yasika Wulandari tentang bagaimana caranya untuk bisa memanage para staf, berikut ialah hal yang diceritakan kepada penulis:

Untuk meningkatkan kinerja staf ialah dengan adanya jadwal piket perpustakaan agar semua anggota dapat bekerja sama. Serta untuk bisa kompak dalam mengelola perpustakaan dan tidak adanya keirian antara anggota satu dengan yang lainnya.[45]

Dari pemaparan di atas menunjukkan bahwa dengan adanya jadwal jaga perpustakaan bisa menimbulkan kerja sama tim sehingga dapat lebih efektif dalam menjalankan tugas perpustakaan.

Wawancara berikutnya ialah tentang pelayanan yang dilakukan oleh staf perpustakaan dengan mewawancarai salah satu staf perpustakaan yaitu Ustadzah Umi Azizah:

Kami memberikan layanan yang terbaik terhadap pengunjung dan mampu menciptakan suasana yang kondusif. Dan kami juga memberikan sanksi bagi santri yang melanggar prosedur atau peraturan perpustakaan.[46]

Dari hasil wawancara diatas menerangkan bahwa perpustakaan memberikan layanan yang cukup bagus bagi para santri yang berkunjung ke perpustakaan dan mereka juga menerapkan larangan-larangan dan sanksi kepada santri yang melanggar peraturan perpustakaan.

Yang terakhir peneliti mewawancarai salah satu pengunjung perpustakaan atau santri puteri pesantren Zainul Hasan Genggong yaitu

[45] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 02/2-W/F-2/26-VI/2020 dalam lampiran laporan hasil penelitian ini.

[46] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 03/3-W/F-1/29-VI/2020 dalam lampiran laporan hasil penelitian ini.

ZuketCreation. Net

saudari Dwi Rizqiatun Midroro mengenai pelayanan yang dilakukan oleh para staf dan anggota perpustakaan:

Ustadzah yang jaga sangat disiplin dalam melayani para santri, juga ramah kepada santri (pengunjung perpustakaan). Perpustakaan juga mempunyai program mading dimana santri di asah untuk menemukan minatnya serta untuk bisa memperbanyak membaca buku maupun majalah untuk menyiapkan tema apa yang akan di tampilkan di mading.[47]

Dalam hasil pemaparan diatas menunjukkan bahwa para staf perpustakaan sangat ramah dalam melakukan palayanan yang ada di perpustakaan sehingga mendapat respon yang positif terhadap perpustakaan.

2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan minat dan baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong

Berdasarkan pembahasan tentang meningkatkan minat dan baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong, setelah melakukan penelitian maka diperolehlah gambaran umum tentang meningkatkan minat dan baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

a. Ada beberapa faktor dalam meningkatkan minat dan baca yaitu adanya program mading (majalah dinding) yang mana dengan adanya program tersebut bisa meningkatkan minat dan baca santri karena pada setiap minggunya tema yang digunakan untuk mading serubah-ubah dan

[47] Lihat Transkip Wawancara Nomor: 04/4-W/F-2/29-VI/2020 dalam lampiran laporan hasil penelitian ini.

ZuketCreation. Net

biasanya mereka mencari feverensi untuk tema yang mereka gunakan. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan.

Para staf atau kelompok Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong memiliki tradisi kegiatan mading yang diterapkan setiap minggu di pesantren. Hal ini di ceritakan oleh kepala perpustakaan Ustadzah Erviana Eka Lestari, S.Pd.I sebagai berikut:

Majalah dinding atau biasa di sebut mading ialah suatu kegiatan yang diterapkan oleh perpustakaan. Mading ini dilakukan tiap seminggu sekali dan bergantian pada tiap kamar atau asrama untuk meningkatkan minat dan baca serta kreatifitas santri.[48]

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa ada beberpa faktor pendukung dalam meningkatkan minat dan baca santri diantaranya: pengenalan tokoh kepada santri, adanya program mading setiap minggunya dan lomba pada setiap tahunnya. Sehingga bisa meningkatkan minat dan baca santri.

b. Faktor penghambat dalam meningkatkan minat dan baca santri yang peneliti teliti di Perpustakaan Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong ialah berada pada staf atau anggota perpustakaan itu sendiri karena mereka harus menbagi waktu antara kuliah dan juga jaga perpustakaan di mana dalam masa Covid 19 ini kuliah dilakukan online, dan mereka juga kurang berpengalaman dalam bidang perpustakaan.

[48] Lihat Transkrip Wawancara Nomor: 01/1-W/F-2/27-III/2020 dalam lampiran laporan hasil penelitian ini.

ZuketCreation. Net

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Implementasi Manajemen Perpustakaan Di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

Manajemen perpustakaan cukup beragam. Oleh karena itu perlu adanya penjabaran terlebih dahulu, fungsi manajemen perpustakaan ialah mengelola perpustakaan secara baik dan optimal, menurut Undang-undang No. 43 Tahun 2007, perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis dari perpustakaan khusus, itu artinya perpustakaan di pesantren puteri merupakan perpustakaan khusus untuk santri. Ciri-ciri perpustakaan khusus antara lain adalah diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lain.

Perpustakaan sekolah menurut Standar Nasional Indonesia adalah perpustakaan yang berbeda pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan, yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan pusat sember belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan. Definisi yang sama juga, bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah yang dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Perpustakaan sekolah merupakan sarana bagi para murid agar terampil belajar sepanjang hayat dan

ZuketCreation. Net

mampu mengembangkan daya pikir agar mereka dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

Salah satu manajemen perpustakaan yang sering dilakukan oleh kepala perpustakaan dan para anggota stafnya diperpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong adalah: adanya pustakawan atau staf perpustakaan pesantren puteri karena dengan adanya pustakawan mereka berusaha memanajemennya dengan baik walau masih banyak kekurangan, dan selalu berkomunikasi jika ada permasalahan.

1. Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Manajemen perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong meliputi: pengolahan dan layanan.

Adapun penyajian data penelitian adalah sebagai berikut:

a. Pengelolaan pada suatu perpustakaan dan bahan pustaka

Hasil observasi peneliti menunjukkan bahwa pengelolaan pada perpustakaan sudah sangat baik antar anggota, dimana para anggota bisa bekerja sama dengan baik, mulai dari jadwal jaga perpustakaan, ataupun bersih-bersih seperti menata buku yang sudah di pinjam. Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan para anggota staf melalui wawancara yang peneliti lakukan.

Sedangkan hasil untuk pengelolaan bahan pustaka yang dilakukan oleh pustakawan terkait dengan pelaksanaan manajemen perpustakaan dapat dikatakan masih tahap belajar. Karena adanya keterbatasan pengetahuan, tenaga dan waktu para anggota dan staf.

ZuketCreation. Net

b. Layanan

Perpustakaan pesantren puteri genggong memiliki prosedur peminjaman buku, diantaranya para santri harus memiliki kartu perpustakaan. Berikut ialah prosedur peminjaman dan pengembalian buku:

1) Prosedur peminjaman buku

a) Santri mengambil buku yang ingin dipinjam.

b) Buku tersebut diberikan kepada petugas perpustakaan.

c) Santri memberikan kartu perpustakaan milik dirinya sendiri.

d) Petugas mencatat tanggal kembali

Berdasarkan hasil data lapangan yang penulis peroleh bahwa peminjaman buku di Perpustakaan Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong sudah cukup baik, hanya saja kegiata dalam peminjaman ini masih secara manual, dengan menggunakan kartu anggota dan pencatatan secara manual.

Ada dua sistem yang dapat digunakan dalam peminjaman buku, yaitu sistem terbuka (*open acces system*) dan sistem tertutup (*closed acces system*). Sedangkan di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong menggunakan sistem layanan terbuka, dimana layanan sistem terbuka itu adalah sistem layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat dicari, memilih dan mengambil sendiri buku yang dibutuhkan. Pada sistem ini pemakai perpustakaan dapat melakukan *Browsing* bahan

ZuketCreation. Net

pustaka dari jajaran koleksi. Sehingga pada sistem ini siswa boleh masuk ke ruang buku. Apabila akan meminjam maka buku yang telah ditemukan dibawa ke bagian sirkulasi untuk dicatat seperlunya.[49]

2) Prosedur pengembalian buku ialah sebagai berikut:
   a) Buku yang dipinjam dikembalikan ke petugas.
   b) Santri menendatangani atau paraf tanggal pengembalian buku.
   c) Selanjutnya petugas yang jaga meletakkan buku atau bahan pustaka kembali ke rak buku.

   Dari hasil data lapangan yang diperoleh penulis bahwa tatacara layanan pengembalian buku pinjaman yang dilakukan oleh petugas perpustakaan ialah dengan cara menerima buku dan melakukan pengecekan terhadap koleksi yang dipinjam mengenai kerusakan bahkan kehilangan, dan setelah itu pertugas perpustakaan mengambilkan kartu keanggotaan santri dan menyususn kembali buku yang telah dikembalikan kepada tempat yang telah disediakan berdasarkan jenis dan klasifikasinya.

   Tata cara pengambilan buku antara sistem terbuka dan sistem tertutup sama saja. Pertama-tama buku yang akan dikembalikan diserahkan kepada bagian sirkulasi. Petugas meneliti tanggal pengembalian yang tertera pada slip tanggal

[49] Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja* (Jakarta: Grasindo, 2007), 170.

ZuketCreation. Net

untuk mengetahui apakah pengembalian buku tersebut terlambat atau tidak. Jika terlambat harus diberi sanksi menurut peraturan yang berlaku. Petugas juga memeriksa kondisi fisik buku (ada yang rusak atau tidak), jika rusak parah maka peminjam hendak mengganti buku yang telah dirusakkan.

Kemudian apabila dalam pengembaliannya dalam kondisi utuh maka petugas mengambil buku pinjaman. Keterangan peminjam pada kartu tersebut dicoret atau di stempel kembali. Akhirnya kartu peminjam di simpan lagi ditempat, kartu buku dimasukkan lagi ke kantongnya, dan buku disimpan lagi di rak atau lemari semula.[50]

3) Tata tertib perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong Yaitu:
   a) Pelayanan perpustakaan ditunjukkan khusus untuk santri Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.
   b) Peminjaman harus tercatat sebagai santri di Pesantren Puteri Zainul Hasan dan memiliki kartu anggota perpustakaan yang berfungsi sebagai kartu pinjaman.
   c) Jumlah buku yang boleh dipinjam sebanyak 4 eksemplar dengan batas waktu 1 minggu, yang dapat diperpanjang dengan melapor terlebih dahulu sebelum habis masa peminjaman.

[50] Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jogjakarta: Diva Press, 2013), 258.

ZuketCreation. Net

d) Peminjam wajib menjaga dan memelihara buku atau bahan pustaka lain yang dipinjamnya dan bertanggung jawab terhadap kerusakan atau kehilangan barang yang dipinjam.
e) Peminjam dilarang membuat coret-coretan, merobek atau merusak buku yang dipinjam.
f) Peminjam tidak boleh menggunakan kartu orang lain.
g) Semua santri dilarang meminjam buku (membawa ke kamar atau asrama) Novel, karena akan mengganggu kegiatan yang ada di pesantren.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti mengenai Implementasi Manajemen Perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong, dengan menganalisa serta meninjau langsung fakta-fakta di lapangan bahwasannya perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong memiliki peran yang signifikan (sangat penting) dalam mengimplementasi manajemen perpustakaan, baik dari pengadaan bahan pustaka, sarana dan prasarana, pelayanannya, tetapi terdapat juga pengolahan bahan pustaka yang belum dilakukan secara maksimal karena adanya hambatan.

Berdasarkan gambar struktur organisasi perpustakaan diketahui bahwa perpustakaan di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong memiliki kepala perpustakaan, wakil perpustakaan, staf atau anggota. Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa struktur organisasi perpustakaan dapat saling membantu antar anggotanya.

ZuketCreation. Net

Segi pelayanannya, Perpustakaan Pesantren Zainul Hasan Genggong sudah cukup baik. Peminjaman buku dan pengembalian buku harus mengikuti prosedur yang sudah ada.

Jadi, Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong meskipun sudah baik dalam penerapan manajemen perpustakaan ada pula sarana dan prasarana yang masih kurang lengkap tetapi sistem pelayanan yang ada di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong sangat ramah sehingga pengunjung pun tidak sungkan untuk belajar diperpustakaan. Bahkan pada saat ini perpustakaan di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong terkadang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar karena masih dalam suasana Covid 19 yang mengharuskan santri untuk belajar di dalam pondok, jadi tidak jarang para ustadzah mengajak siswi atau santri untuk belajar sanbil membaca buku yang ada di perpustakaan pesantren.

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Minat Dan Baca Santri

Ada beberapa upaya yang bisa dilakukan oleh pustakawan sekolah untuk membangkitkan rasa senang para santri untuk membaca:

1. Memperkenalkan buku-buku bacaan terhadap para santri.
2. Memperkenalkan riwayat hidup para tokoh, pada cara ini yang perlu ditekankan yaitu kegigihan tokoh-tokoh dalam hal membaca, belajar mandiri untuk menambah pengetahuan sehingga menjadi tokoh yang besar dan mansyur.

ZuketCreation. Net

3. Mengadakan mading (majalah dinding) bagi setiap kamar, seminggu sekali.
4. Pada setiap tahunnya para anggota atau staf perpustakaan mengadakan lomba yang diadakan di pesantren, misalnya: pada tahun 2019 mengadakan lomba puisi.

Sedangkan Faktor penghambat dalam meningkatkan minat dan baca santri yang peneliti teliti di Perpustakaan Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong ialah berada pada staf atau anggota perpustakaan itu sendiri karena mereka harus menbagi waktu antara kuliah dan juga jaga perpustakaan di mana dalam masa Covid 19 ini kuliah dilakukan online, dan mereka juga kurang berpengalaman dalam bidang perpustakaan.

ZuketCreation. Net

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis deskriptif yang telah dilakukan peneliti menunjukkan bahwa Implementasi Manajemen dalam Meningkatkan Minat dan Baca Santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Implementasi manajemen di Perpustakaan Puteri Zainul Hasan Genggong sudah cukup baik karena adanya kerjasama tim dalam menyelesaikan tugas masing-masing. Tetapi ada pula kendala yang menghambat proses manajemen yaitu adanya keterbatasan pengetahuan, wawasan, kemampuan dan keterampilan petugas perpustakaan dimana para anggota perpustakaan masih harus membagi waktunya dengan kuliah,
2. Faktor pendukung dalam meningkatkan minat dan baca santri di Perpustakaan Pesantren Puteri sudah berjalan dengan cukup baik, hal tersebut dapat disimpulkan berdasarkan kegiatan pelayanan perpustakaan, Pelayanan yang dilaksanakan di Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong telah terlaksana dengan baik, hal ini dibuktikan dengan pelayanan yang berlangsung yaitu: layanan pinjaman, layanan pengembalian pinjaman dengan menggunakan sistem pelayanan terbuka, yaitu memberikan kesempatan kepada para santri untuk masuk dan mencari buku secara langsung untuk dipinjam. Dan mengembalikan dengan segala ketentuan yang berlaku, akan tetapi pada layanan ini,

ZuketCreation. Net

petugas tidak membuat grafik statistik pengunjung atau peminjam, hanya ada cacatan buku peminjam bagi setiap daerah yang ada di pesantren puteri. Sedangkan faktor penghambat dalam meningkatkan minat dan baca santri ialah kurangnya pengalaman dari petugas atau anggota perpustakaan itu sendiri karena mereka harus menbagi waktu antara kuliah dan juga jaga perpustakaan di mana dalam masa Covid 19 ini kuliah dilakukan online, dan mereka juga kurang berpengalaman dalam bidang perpustakaan.

B. Saran

Melihat hasil penelitian di atas maka penulis memberikan beberapa saran mungkin bisa jadi bahan pertimbangan di Perpustakaan Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong dalam implementasi manajemen dan meningkatkan minat baca santri yang harus dilakukan oleh kepala dan juga anggota perpustakaan di Pondok Puteri Pesantren Zainul Hasan Genggong adalah:

1. Untuk kepala perpustakaan
   a. Sebagai kepala perpustakaan harus tetap memotifasi dan mendukung bawahannya agar kinerja kelompok atau staf perpustakaan lebih terarah dan tersusun.
   b. Ketua perpustakaan harus bisa mengatasi masalah atau kendala yang ada di Perpustakaan dengan cara berdiskusi dengan bawahannya.
2. Untuk para staf atau anggota perpustakaan
   a. Para anggota perpustakaan harus tetap disiplin dan menjaga perpustakaan dengan baik.
   b. Para anggota perpustakaan harus memiliki tanggung jawab.

ZuketCreation. Net

DAFTAR RUJUKAN

Asmani, Jamal Ma'mur. *Manajemen Pengelolaan Dan Kepemimpinan Pendidikan Profesional.* Yogyakarta: DIVA Press, 2009.

Aziz, Abdul. *Filsafat Pesantren Genggong*. Probolinggo: STAI Zainul Hasan Genggong, 2013.

Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara, 2014.

Bungin, Burhan (ED). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008.

Darmono. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo, 2007.

Darmanto, Priyono. *Manajemen Perpustakaan.* Jakarta: Bumi Aksara, 2018.

Handoko, T. Hani. *Manajemen edisi 2*. Yogyakarta: BPFE, 2012.

Hikmat. *Manejemen Pendidikan.* Bandung: Pustaka Setia, 2009.

Hadi Sutopo, Ariesto. dan Arif, Adrianus. *Terampil Mengolah Data Kualitatif Dengan Nvivo.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010.

Iskandar. *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. Bandung: PT Refika Aditama, 2016.

Narbuko, Cholid dan Achmadi, Abu. *Metodologi Penelitian.* Jakarta: Bumi Aksara, 2013.

Nurdin, Syarifuddin. dan Usman, M. Basyaruddin. *Guru Profesional Dan Implementasi Kurikulum*. Jakarta: cet II, 2003.

Prastowo, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press, 2012.

Sutarno. *Manajemen Perpustakaan.* Jakarta: Samitra Media Utama, 2004.

Satori, Djam'an dan Komariah, Aan. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Yogyakarta: Alfabeta, 2003.

Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2016.

ZuketCreation. Net

Sudjana, Nana dan Ibrahim. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru, 1989.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2011.

Shaleh, Abdul Rahman. dan Wahab, Muhbid Abdul. *Psikologi Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam.* Jakarta: Prenada Media, 2004.

Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kreasi Media Utama, 2005.

Heri setiawan. https://m.liputan6.com/lifestyle/read/3865740/perbedaan-visi-dan-misi/ diakses 1 juli 2020

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 01/1-W/F-2/27-III/2020

Nama Informan : Erviana Eka Lestari S.Pd.I

Tanggal : 27 Maret 2020

Jam : 07.00 - 07.30 WIB

Disusun Jam : 20.00 – 21.00 WIB

Tempat wawancara : Kamar Pengurus

Topik wawancara : Program yang ada di perpustakaan mengenai minat baca

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana caranya meningkatkan minat dan baca santri di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong?
Informan	Ada beberapa program yang kami terapkan pada Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong, dimana kami mengadakan majalah dinding (mading). Mading ini dilakukan setiap minggu sekali dengan bergantian pada tiap kamar dengan tema yang berbeda-beda, karena dengan adanya kegiatan mading ini banyak santri yang mencari referensi untuk tema yang akan mereka gunakan, sehingga hal ini dapat meningkatkan minat baca santri. Dan kegiatan mading ini nanti pada akhir tahun (hampir pulangan bulan Romadhon) akan diumumkan tema dari kamar yang menggunakan tema terbaik.
Refleksi	Pernyataan di atas bisa kita simpulkan bahwa dengan adanya majalah dinding (mading) ini bisa meningkatkan minat dan baca santri karena pada setiap minggunya mereka menampilkan tema yang berbeda-beda.

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 02/2-W/F-2/26-VI/2020

Nama Informan : Miftahul Yasika Wulandari

Tanggal : 26 Juni 2020

Jam : 08.00 – 08.30 WIB

Disusun Jam : 20.00 – 21.00 WIB

Tempat wawancara : Ruang Perpustakaan

Topik wawancara : Kinerja Staf Perpustakaan

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana caranya bisa memanage para staf untuk meningkatkan kinerjanya?
Informan	Untuk meningkatkan kinerja para staf perpustakaan, hal ini mencakup ketua dan wakilnya juga ialah dengan adanya jadwal piket perpustakaan agar semua anggota dapat bekerja sama. Serta untuk bisa kompak dalam mengelola perpustakaan dan tidak adanya keirian antara anggota satu dengan lainnya.
Refleksi	Dengan adanya pernyataan diatas, cara agar bisa meningkatkan kinerja staf mereka ialah dengan kekompakan dan keaktifan mereka dalam menjalankan kewajiban.

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 03/3-W/F-1/29-VI/2020

Nama Informan : Umi Azizah

Tanggal : 29 Juni 2020

Jam : 08.00 – 08.15 WIB

Disusun Jam : 20.00 – 21.00 WIB

Tempat wawancara : Kantor Pondok Puteri

Topik wawancara : Manajemen Dan Pelayanan Yang Ada Di Perpustakaan

	Materi Wawancara
Peneliti	Apa saja layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong kepada pengunjung perpustakaan?
Informan	Kami memberikan layanan yang terbaik yang bisa kami lakukan terhadap pengunjung perpustakaan seperti, ramah kepada pengunjung, agar mampu menciptakan suasana yang kondusif. Dan kami juga memberikan sanksi bagi santri yang melanggar atau tidak mematuhi peraturan perpustakaan.
Refleksi	Jadi, layanan yang dimaksud diatas ialah ramah kepada pengunjung, melayani pengunjung dengan baik dan memberikan sanksi kepada santri yang melanggar aturan atau tata tertib perpustakaan.

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP WAWANCARA

Kode : 04/4-W/F-1/29-VI/2020

Nama Informan : Dwi Rizqiatun Midroro

Tanggal : 29 Juni 2020

Jam : 09.30 – 09.45 WIB

Disusun Jam : 20.00 – 21.00 WIB

Tempat wawancara : Ruang Perpustakaan

Topik wawancara : Pelayanan Yang Dilakukan Oleh Staf Perpustakaan

	Materi Wawancara
Peneliti	Bagaimana pelayanan yang dilakukan oleh staf perpustakaan?
Informan	Ustadzah yang jaga sangat disiplin dan ramah dalam melayani para santri (pengunjung perpustakaan). Perpustakaan juga mempunyai program mading dimana santri di asah untuk menemukan minatnya serta untuk memperbanyak membaca buku maupun majalah untuk menciptakan tema apa yang akan ditampilkan di mading.
Refleksi	Pelayanan yang di dilakukan oleh staf perpustakaan sangat baik sehingga banyak santri yang senang mengunjungi perpustakaan.

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP OBSERVASI

No. CL : 01

Koding : 01/O/F-1/29-VI/2020

Tanggal Pengamatan : 29 Juni 2020

Jam : 09.30 - 10.00 WIB

Disusun Jam : 20.00 – 21.00 WIB

Kegiatan yang di observasi : Pelayanan yang ada di Perpustakaan Genggong

Transkrip Observasi	Dari hasil observasi yang peneliti lakukan pada tanggal 29 juni 2020 yang berlokasi di Perpustakaan Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong ialah: pelayanan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan sangat ramah kepada santri yang berkunjung ke perpustakaan, mereka juga merekomendasikan buku-buku baru kepada santri sehingga para santri bisa meningkatkan minat dan bacanya. Para staf perpustakaan juga sangat disiplin dalam mengelola perpustakaan tetapi ada pula kendala yang dimiliki seperti: di dalam pondok pesantren para staf ada yang memiliki 2 jabatan sehingga hal ini bisa menghambat pembagian waktu para staf, tetapi hal ini dapat diatasi karena adanya kerjasama antar kelompok.
Tanggapan Pengamat	Pelayanan yang dilakukan para staf sangat baik meskipun adanya beberapa kendala, prosedur peminjaman dan pengembaian buku juga sangat baik.

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP OBSERVASI

No. CL : 02

Koding : 02/O/F-2/29-VI/2020

Tanggal Pengamatan : 29 Juni 2020

Jam : 09.30 - 10.00 WIB

Disusun Jam : 20.00 – 21.00 WIB

Kegiatan yang di observasi : Program Perpustakaan Untuk Peningkatan Minat Baca

Transkrip Observasi	Dari hasil observasi yang peneliti lakukan pada tanggal 29 juni 2020 yang berlokasi di Pondok Pesantren Zainul Hasan Genggong bahwa perpustakaan memiliki program mingguan yaitu mading (majalah dinding) yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan baca santri. Dalam hal ini mading dilakukan setiap minggu dengan tema yang berbeda-beda oleh setiap kamar. Adapula program tahunan seperti: pada tahun lalu perpustakaan mengadakan lomba puisi.
Tanggapan Pengamat	Program peningkatan minat dan baca santri ini berjalan dengan lancar karena pada setiap minggunya tema yang diterapkan oleh kamar yang bertugas berbeda-beda mereka biasanya pergi ke perpustakaan untuk mencari referensi.

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP DOKUMENTASI

Koding : 02/D/F-1/29-VI/2020

Bentuk : Gambar

Isi Dokumen : Wawancara Kepada Ketua Dan Beberapa Staf serta Pengunjung Perpustakaan Mengenai Manajemen Dan Minat Baca Di Perpustakaan

Tanggal Pencatatan : 29 Juni 2020

Jam Pencatatan : 10.00 WIB

Bukti Dokumen	 
Refleksi	Beberapa Dokumentasi Wawancara kepada staf dan pengunjung perpustakaan

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP DOKUMENTASI

Koding : 01/D/F-1/30-VI/2020

Bentuk : Gambar

Isi Dokumen : Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Puteri

Tanggal Pencatatan : 30 Juni 2020

Jam Pencatatan : 10.00 WIB

Bukti Dokumen	
Refleksi	Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP DOKUMENTASI

Koding : 03/D/F-1/1-VIII/2020

Bentuk : Gambar

Isi Dokumen : Pelayanan Perpustakaan

Tanggal Pencatatan : 1 Agustus 2020

Jam Pencatatan : 09.30 WIB

Bukti Dokumen	 
Refleksi	Peminjaman Dan Pengembalian Buku

ZuketCreation. Net

TRANSKRIP DOKUMENTASI

Koding : 04/D/F-2/22-X/2020

Bentuk : Gambar

Isi Dokumen : Lomba Mading 3 Dimensi

Tanggal Pencatatan : 22 Oktober 2020

Jam Pencatatan : 01.00 WIB

Bukti Dokumen	
Refleksi	Salah Satu Lomba Yang Diadakan Oleh Bagian Perpustakaan

ZuketCreation. Net

RIWAYAT HIDUP

Mutmainatul Fitriyah, lahir pada tanggal 29 Juni 1998 di Lumajang Provinsi Jawa Timur. Penulis merupakan anak ke 2 dari 2 bersaudara dari pasangan bapak Toha Yunus dan Umi Farida.

Penulis pertama kali masuk pendidikan Formal di SDN Banyuputih Lor 1 pada tahun 2004 dan tamat pada tahun 2010. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di MTs Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang dan tamat pada tahun 2013, dan pada tahun ini pula penulis melanjutkan di yayasan yang sama yaitu MA Miftahul Ulum dan ditamatkan pada tahun 2016.

Dan pada tahun 2016 penulis terdaftar sebagai Mahasiswa di Universitas Islam Zainul Hasan Genggong Fakultas Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan Islam sampai sekarang. Dan InsyaAllah beserta ridho Allah semoga di berikan kesempatan dan semangat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Aamiin

ZuketCreation. Net

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Mutmainatul Fitriyah

NIMKO : 2016.12.01.20.0021

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini adalah benar–benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambil–alihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya aku sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Probolinggo, 24 Oktober 2020

Yang Membuat Pernyataan



MUTMAINATUL FITRIYAH

UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO
وقل رب زدني علما
UNZAH
ZuketCreation. Net

FAKULTAS
TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM ZAINUL HASAN
GENGGONG KRAKSAAN PROBOLINGGO

UNZAH
JL. PB. Sudirman No.360 Semampir
kraksaan Probolinggo 67282.
Telp-Fax: 0335-842178.
Web: www.inzah.ac.id

Nomor : 026/INZAH.012/01/20/VIII/2020
Lampiran : -
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada
Yth, **Kepala Yayasan Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong Pajarakan – Probolinggo**

di-
Tempat

Assalamu'alaikum War. Wab.

Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	:	**Mutmainatul Fitriyah**
NPM/NIMKO	:	2016.12.20.0021
Semester	:	VIII / Delapan
Judul Skripsi	:	Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat dan Baca Santri Di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong.

Mahasiswa di atas bermaksud akan mengadakan penelitian, untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan kami mohon kepada Bapak/Ibu berkenan memberikan ijin guna melakukan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian permohonan ijin penelitian ini dibuat, atas segala bantuan dan kerja samanya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum War. Wab.

Kraksaan, 12 Agustus 2020
Ka Program Studi Manajemen Pendidikan Islam,

ISMATUL IZZA, M.Pd.I
NIDN. 2101088303

ZuketCreation. Net

المعهد الإسلامي زين الحسن قنقون
PESANTREN ZAINUL HASAN
GENGGONG - PAJARAKAN - PROBOLINGGO - JAWA TIMUR
Sekretariat : PIP Lt. 1 Po. Box. 01 PZH Genggong Pos 67281 Telp. (0335) 846280 - 842241 Fax. 846333 Email : info@pzhgenggong.or.id web : www.pzhgenggong.or

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 022/YPPZH/X/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : **MUTMAINATUL FITRIYAH**

Tempat, Tgl Lahir : Lumajang, 29 Juni 1998

Alamat : Banyuputih Lor, Randuagung, Lumajang

NPM/NIMKO : 2016.12.20.0021

Jurusan : Tarbiyah

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah selesai melaksanakan penelitian di pondok pesantren kami, guna untuk menyelesaikan penyususnan skripsi, dengan judul "**Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Dan Baca Santri Di Pondok Pesantren Puteri Zainul Hasan Genggong**". Dengan waktu yang sudah ditentukan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Genggong, 24 Oktober 2020

Biro Kepesantrenan

SITI KHOTIJAH

ZuketCreation. Net

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT ILMU KEISLAMAN ZAINUL HASAN GENGGONG
Alamat : Jl. P.B. Sudirman, No. 360, Kraksaan, Probolinggo, Jawa Timur. Kodepos. 67282. Telepon/Fax: +62-335-842178
Website : www.inzah.ac.id, Email : sekretariat@inzah.ac.id

KARTU BIMBINGAN

NPM : 2016.12.01.20.0021
NAMA MAHASISWA : MUTMAINATUL FITRIYAH

PROGRAM STUDI : S1 - MPI
PERIODE BIMBINGAN : 2019/2020 GANJIL

JUDUL PENELITIAN :
IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT DAN BACA SANTRI DI PONDOK PESANTREN PUTERI ZAINUL HASAN GENGGONG

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	30/9 -'20	Judul Skripsi Acc	
2	—11—	Bab I Acc	
3	30/09 2020	BAB II Revisi	
4	01/10 2020	BAB II ACC, Bimbingan BAB III	
5	5/10 2020	BAB III Revisi, Bimbingan BAB IV, V	
6	15/10 2020	Acc BAB III, IV, V	
7	26/10-20	Bab V Acc	

Kraksaan, 19 Februari 2020

Pembimbing I

KH. ACHMAD FAUZILc., M.Sc.,
NIDN. 1990160369.05

Pembimbing II

MOHAMAD AHYAR MA'ARIFM.Pd.I,
NIDN. 2119018801

Mengetahui
Ketua Program Studi S1 - MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

ISMATUL IZZAH , M.Pd.
NIDN. 2101088303