



## MANAJEMEN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI MAN PURWOREJO

**Ita Nurmalasari**

Sekolah Tinggi Agama Islam An-Nawawi Purworejo

[itanurmalasari75@gmail.com](mailto:itanurmalasari75@gmail.com)

### ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi pengelolaan perpustakaan, minat baca, dan hambatan yang dihadapi dalam manajemen pengelolaan perpustakaan guna untuk meningkatkan minat baca siswa di MAN Purworejo. Adapun penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Perpustakaan MAN Purworejo memiliki dua lokasi, yang pertama di Jalan Kartini dan yang kedua di Pangen Jurutengah. Penelitian ini dilakukan di MAN Purworejo di Pangen, Jurutengah. Untuk teknik perolehan data yaitu menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan MAN Purworejo lebih unggul dan baik. Mengenai pengadaan buku untuk pelayanan yang diberikan perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing. Namun, ketika menempatkan buku di rak perpustakaan, pustakawan menempatkan buku di rak yang tidak mengikuti nomor klasifikasi. Rak-rak tersebut disusun menurut abjad bidang ilmu. Minat baca di MAN Purworejo masih sangat rendah, adapun faktor penyebab rendahnya minat baca yaitu keterbatasannya koleksi buku yang ditawarkan perpustakaan, perpustakaan hanya menyediakan buku pelajaran, hanya sedikit buku fiksi, dan bahan bacaan lainnya. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam mengelola perpustakaan antara lain fasilitas yang kurang memadai, kurangnya dana untuk biaya operasional perpustakaan, kurangnya buku referensi untuk dibaca, staf atau pustakawan yang tidak mencukupi, dan masih rendahnya fokus pengembangan perpustakaan oleh manajemen sekolah.

*Kata kunci: Manajemen, Perpustakaan, Minat Baca*

### ABSTRACT

*The purpose of this study was to identify library management, reading interest, and obstacles faced in library management in order to increase student interest in reading at MAN Purworejo. This research uses a qualitative research type. The Purworejo MAN library has two locations, the first on Jalan Kartini and the second in Pangen Jurutengah. This research was conducted at MAN Purworejo in Pangen, Jurutengah. For data acquisition techniques, namely using interview, observation, and documentation techniques. The results of this study indicate that the library management of MAN Purworejo is superior and good. Regarding the procurement of books for the services provided by the library, it is adjusted to the needs of each. However, when placing books on library shelves, librarians place books on shelves that do not follow the classification number. The shelves are arranged alphabetically by field of science. Interest in reading at MAN Purworejo is still very low, while the factors that cause low interest in reading are the limited collection of books offered by the library, the library only provides textbooks, only a few fiction books, and other reading materials. Obstacles faced by librarians in managing libraries include inadequate facilities, lack of funds for library operational costs, lack of reference books to read, insufficient staff or librarians, and the low focus of library development by school management.*

*Key Words: Management, Library, Interest In Reading*

## **Pendahuluan**

Pendidikan akan selalu menjadi kebutuhan manusia dalam menjalankan kehidupan. Untuk bisa meningkatkan mutu pendidikan, diperlukan adanya perpustakaan yang berkualitas sebagai penunjang proses pendidikan. Manajemen perpustakaan dapat mengatur, mengarahkan, mengontrol, mempengaruhi, dan mempengaruhi staf atau pustakawan dengan melakukan kegiatan yang memungkinkan mereka untuk terus bekerja, berkreasi, dan melakukan tugas perpustakaan untuk mencapai tujuan perpustakaan. Berangkat dari pengertian tersebut, maka manajemen perpustakaan menuntut pimpinan perpustakaan untuk mempelajari, memahami dan merealisasikan guna mewujudkan tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan.

Minat membaca merupakan disposisi spiritual yang mendorong orang untuk melakukan sesuatu tentang membaca. Meningkatnya minat baca akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Guru dan pustakawan menjadi garda depan dalam meningkatkan minat baca masyarakat. Perpustakaan bukan hanya untuk mahasiswa dan konsumsi mahasiswa. Oleh karena itu, berbagai upaya harus dilakukan untuk meningkatkan minat baca masyarakat. Minat mempunyai pengaruh yang besar terhadap belajar, karena jika mata pelajaran yang dipelajari tidak sesuai dengan minat siswa, maka ia tidak menarik. Pelajaran yang menarik minat siswa lebih mudah dipelajari dan diingat karena minat meningkatkan pembelajaran aktif.

Berdasarkan studi pendahuluan di MAN Purworejo, pustakawan sering kehilangan buku dan kekurangan sumber daya buku perpustakaan karena menggunakan sistem manual untuk pencatatan peminjaman dan pengembalian buku di MAN Purworejo, terungkap hal tersebut. Namun, jika Anda meminjam buku dan kehilangannya, maka harus menggantinya dengan yang dihilangkan. Hanya buku paket dan beberapa buku referensi yang tersedia di perpustakaan MAN Purworejo. Di sisi lain, perpustakaan MAN Purworejo memiliki beberapa hal menarik. Artinya, pustakawan ramah terhadap semua pengunjung, dan pustakawan adalah lulusan dibidangnya masing-masing.

## **Metode**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang menggunakan metode deskriptif guna memperoleh informasi yang memberikan gambaran atau penjelasan tentang fenomena berdasarkan terjadi yang ada di lapangan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan pencatatan. Penelitian ini menjelaskan bagaimana minat membaca siswa di MAN Purworejo. Adapun pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, peneliti menginginkan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana pengelolaan perpustakaan dapat meningkatkan minat baca siswa di MAN Purworejo. Survei ini dilakukan di MAN Purworejo. Sekolah ini berada di Jl. Brigadir Jenderal Katamso, Pangen Purworejo.

## **Kajian Pustaka**

Manajemen merupakan terjemahan dari kata (management) yang kemudian menjadi manajemen dalam istilah bahasa Inggris di Indonesia. Manajemen berasal dari kata management yang berarti norma, yang dilaksanakan melalui suatu proses dan diatur dalam tatanan fungsi-fungsi manajemen. Oleh karena itu, manajemen adalah suatu proses pencapaian tujuan yang diinginkan melalui segala aspek antara perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. (Erni Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, 2009).

Perencanaan adalah pemilihan dan menghubungkan fakta-fakta yang memperkuat asumsi masa depan dalam memvisualisasikan dan merumuskan kegiatan yang benar-benar diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Perencanaan melibatkan kegiatan

pengambilan keputusan karena melibatkan pemilihan pilihan kepuasan. Untuk merumuskan pola dari serangkaian tindakan di masa depan, Anda memerlukan kemampuan untuk memvisualisasikan dan melihat ke depan. (Saefullah, 2012).

Perpustakaan yang baik juga membutuhkan perencanaan yang matang. Keberhasilan program kerja yang dibuat oleh perpustakaan tergantung pada seberapa baik perpustakaan "mengantisipasi" kemungkinan perubahan di masa depan. Untuk itu diperlukan suatu strategi yang melibatkan semua pihak yang terlibat dalam perencanaan atau suatu konsep manajemen yang dikenal dengan perencanaan strategis.

Perencanaan strategis adalah analisis, perumusan dan evaluasi beberapa strategi. Tujuan utamanya adalah agar organisasi dapat melihat secara objektif berbagai kondisi internal dan eksternal untuk mengambil keputusan yang mendasar. Di mana organisasi akan memimpin di tahun-tahun mendatang dan bagaimana itu akan sampai di sana. Rencana strategis terdiri dari beberapa bagian, pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran harus sejalan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran badan induk yaitu sekolah. (Hartono, 2016).

Organisasi merupakan bentuk kerjasama antara sekelompok orang berdasarkan kesepakatan untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Fungsi manajemen yang paling penting adalah pengorganisasian semua manajer di semua tingkatan, termasuk administrator. Organisasi dilakukan dalam tiga fase: penataan, penempatan staf, dan inisialisasi. (Sutarno, 2003).

Implementasi berarti "di atas" (tindakan, usaha, dsb). Sedangkan mobilisasi merupakan fungsi manajemen yang paling penting dari keseluruhan rangkaian proses manajemen. Fungsi perencanaan lebih banyak berurusan dengan aspek abstrak dari proses manajemen. Sedangkan fungsi mobilisasi lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang organisasi. Dalam hal ini, Terry berpendapat bahwa mobilisasi adalah upaya menggerakkan anggota kelompok untuk mau dan bercita-cita mencapai tujuan organisasi dan tujuan anggota organisasi, karena para anggota juga ingin mencapai tujuan tersebut. (Hartono, 2016).

Misi mobilisasi adalah menggerakkan setiap orang yang bekerja di perpustakaan sekolah untuk bekerja dengan semangat dan kemampuan yang maksimal sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab yang diberikan. Dengan kata lain, mobilisasi adalah proses pelaksanaan suatu program agar semua pihak dalam organisasi dapat melaksanakan program tersebut, memotivasi semua pihak untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan kesadaran yang cukup dan produktivitas yang tinggi. (Saefullah, 2012).

Pengawasan dalam pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan menyelidiki dan mengawasi semua tugas dan tugas yang harus dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada. Pengawasan (manajemen) dari atasan ke bawahan adalah dengan memanfaatkan sumber daya organisasi dan memanfaatkan biaya, waktu, dan sarana prasarana untuk melaksanakan semua kegiatan. Pengawasan dimulai dari proses perencanaan hingga tahap akhir kegiatan.

Evaluasi adalah evaluasi terhadap seluruh kegiatan untuk menemukan indikator-indikator yang mengarah pada keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai suatu tujuan sehingga dapat digunakan sebagai bahan untuk penelitian selanjutnya. Mengembangkan alternatif solusi yang dapat memperbaiki kelemahan yang ada dan meningkatkan kualitas keberhasilan di masa yang akan datang. Evaluasi, sebagai fungsi manajemen, adalah studi dan identifikasi kegiatan yang dilakukan diseluruh organisasi untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang dikembangkan untuk mencapai tujuan. Dengan memahami berbagai kesalahan atau kekurangan, mudah untuk melakukan perbaikan lebih lanjut dan menemukan solusi yang tepat dan akurat untuk masalah. (Hartono, 2016).

Evaluasi dalam pengelolaan perpustakaan merupakan kegiatan yang menentukan berhasil tidaknya suatu pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh rangkaian perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai tujuan yang diharapkan, bahkan dalam menghadapi berbagai perubahan lingkungan perpustakaan yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian di atas, manajemen adalah suatu proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan organisasi bisa berjalan dengan baik, dengan rencana untuk secara efektif dan efisien menggunakan semua kemungkinan yang ada, baik pribadi maupun material. Dapat disimpulkan bahwa diperlukan pemikiran, arahan, dan regulasi.

Perpustakaan merupakan tempat untuk menyimpan dan mengambil informasi dari berbagai jenis perpustakaan. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas belajar. Ini menyimpan buku pelajaran, alat bantu membaca dan buku referensi lainnya, baik cetak maupun elektronik, yang dapat membantu mencapai tujuan pendidikan. Selain itu, perpustakaan memiliki tempat untuk membaca buku. Untuk guru atau siswa yang ingin membacanya di rumah, perpustakaan menawarkan peminjaman buku selama beberapa hari, memungkinkan guru dan siswa untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan yang mereka butuhkan. (Barnawi dan M. Arifin, 2012).

Perpustakaan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia mengacu pada suatu tempat, gedung, ruang, dan lain-lain, yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku. Atau arti kedua, kumpulan buku, majalah, dan bahan pustaka lainnya yang tersedia untuk dibaca, diteliti, dan didiskusikan. (Pusat Bahasa Depdiknas, 2008).

Yusuf dan Suhendar mengatakan, penyelenggaraan perpustakaan sekolah bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat di lingkungan sekolah, khususnya guru dan siswa. Oleh karena itu, diharapkan perpustakaan sebagai bagian integral dari sekolah mampu memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan di sekolah. Dengan mengingat hal tersebut, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk: mendorong dan mempercepat proses pemerolehan siswa terhadap metode membaca, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca siswa, serta memperluas, memperdalam dan memperkaya pengalaman belajar siswa dengan membaca buku dan lainnya. Koleksi yang berisi pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan. (M.Yusuf Pawit dan Yaya Suhendar, 2010).

Minat adalah kesenangan atau minat yang terus menerus terhadap sesuatu karena harapan akan mendapat manfaat darinya. Minat adalah perasaan kekaguman dan ketertarikan terhadap sesuatu atau suatu kegiatan, tanpa memberitahu siapapun. (Slameto, 1999). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, minat adalah sesuatu atau kecenderungan yang tinggi hati terhadap nafsu atau keinginan. Minat sering disebut oleh orang sebagai "minat". Minat dapat dikelompokkan sebagai sifat atau sikap dengan kecenderungan atau tendensi tertentu. Keuntungan dapat mewakili tindakan. Minat tidak dapat dikategorikan sebagai bawaan, tetapi dapat dipupuk, diteliti dan dikembangkan. (Amran Chaniago, 2005).

Menurut Marksheffel, "membaca adalah kegiatan yang kompleks dan disengaja, dalam hal ini adalah berbagai pemikiran yang bekerja secara terintegrasi yang mengarah pada pemahaman tentang satu tujuan: makna paparan tertulis secara keseluruhan. Ini adalah proses berpikir yang terdiri dari tindakan." Saat membaca, tindakan yang dilakukan saat membaca berupa memperoleh pengetahuan dari simbol huruf dan gambar yang diamati, memecahkan masalah yang terjadi, dan menafsirkan simbol huruf dan gambar. (Andi Prastowo, 2012).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa minat membaca adalah sikap positif, dan anak mengembangkan rasa minat membaca, termasuk di dalamnya kenikmatan membaca dan minat membaca buku. Minat membaca juga merupakan kecenderungan untuk tetap relatif konstan, untuk selalu diperhatikan dan diingat, diikuti oleh perasaan senang karena mendapat kepuasan dari pencapaian tujuan belajar.

Secara umum, ada dua faktor yang mempengaruhi minat baca: internal dan eksternal. Faktor internal adalah faktor yang terjadi dalam diri seseorang, seperti biologi, kecerdasan, emosi, dan emosi. Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar tubuh manusia, seperti budaya, lingkungan, dan fasilitas pendukung lainnya. (Soeharjono, 20019).

Ada beberapa strategi yang dapat digunakan untuk merangsang minat baca. Pertama: merancang kurikulum atau sistem pembelajaran yang memungkinkan siswa membaca bahan bacaan yang berhubungan dengan kurikulum atau sistem pembelajaran yang ada. Kedua,

pendidik berusaha merekomendasikan bahan bacaan yang perlu dibaca siswa dalam rangka tugas belajar. Ketiga, membaca dapat membuka wacana baru dan menambah wawasan terkait perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, menyadarkan masyarakat akan pentingnya kebiasaan membaca. (Ibrahim Bafadal, 2003).

Jika dikaitkan dengan perpustakaan, akan diperhatikan beberapa faktor yang dapat mempengaruhi, antara lain: 1). kelompok pengguna (pembaca); 2). tingkat layanan pustakawan; 3). Posisi Pustakawan (keramahan); 4). menyiapkan tata letak yang sesuai; 5). Tentu saja faktor pembiayaan. (Lasa HS., 2009).

## **Hasil Dan Pembahasan**

### **Implementasi Fungsionalitas Manajemen Perpustakaan MAN Purworejo**

Perencanaan pengadaan pengelolaan perpustakaan di MAN Purworejo diawali dengan perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan, pengadaan bahan pustaka dan perencanaan pekerjaan perpustakaan. Perpustakaan MAN Purworejo saat ini cukup lengkap, dan perpustakaan MAN Purworejo sebenarnya sedang dikembangkan saat ini. Perpustakaan lama dihancurkan dan dipindahkan ke lokasi yang lebih besar. Tujuan dibuatnya perpustakaan ini adalah agar siswa lebih nyaman membaca dan meningkatkan minat baca siswa MAN Purworejo. Sumber anggaran yang diterima adalah panitia, dana dari BOS, DIPA, BOSSDA. Sumber anggarannya adalah pembelian training kit. Saat merencanakan pembelian tempat dan infrastruktur, perlu dibuat perpustakaan yang ramah pengguna.

Perpustakaan MAN Purworejo juga selalu memiliki rencana kerja perpustakaan. Tata cara yang dilaksanakan perpustakaan MAN tidak berbeda dengan perpustakaan umum yaitu peminjaman dan pengembalian buku. Buku dapat dipinjam maksimal 2 kali, dan jangka waktu peminjaman 6 hari. Siswa yang terlambat akan dikenakan denda 500 rupiah per hari. Siswa dapat mengunjungi perpustakaan setiap hari selama jam istirahat.

Namun mengingat kondisi MAN Purworejo yang masih kekurangan persediaan buku dan tempat yang tidak memadai, setiap siswa menjadi malas untuk mengunjungi perpustakaan, sehingga minat membaca anak-anak menjadi rendah. Mereka dipinjam oleh sekolah setiap semester untuk peminjaman buku fiksi atau pelajaran siswa, karena tidak semua orang tua mampu membelikan buku untuk anak-anaknya. Jika siswa mengambil buku pelajaran, siswa tersebut harus mengganti buku yang sama dengan buku yang diambil, yang menyebabkan siswa menjadi malas dan memilih untuk tidak meminjam buku tersebut, karena takut akan resiko kehilangan dan penggantian. Sebagai salah satu pengelola Perpustakaan MAN Purworejo, Bapak Irfan Fahrizal menyampaikan bahwa pelayanan dan fasilitas yang memadai lebih penting, jika pelayanan yang baik membuat siswa merasa nyaman mengunjungi perpustakaan, dilengkapi dengan buku dan fasilitas lainnya, dan kondisi ruangan yang nyaman memberikan siswa relaksasi di perpustakaan dan meningkatkan minat membaca mereka, rencananya sedang berjalan.

Sejak munculnya covid 19 hingga sekarang, telah banyak perubahan program. Sebelumnya siswa mengunjungi perpustakaan dua kali sehari, sekarang hanya sekali dan dengan waktu yang relevan singkat dan bergantian, dan sekarang juga ada beberapa perkembangan, seperti program peminjaman dan pengembalian buku dengan memasukkan nomor identifikasi sesuai kode masing-masing Kartu pelajar ke komputer. Namun, kami menggunakan cara manual jika terjadi pemadaman listrik saat siswa meminjam atau mengembalikan buku, atau jika semua siswa yang datang ke perpustakaan mengisi daftar kunjungan perpustakaan. Selain membaca tentang kunjungan siswa, banyak guru yang menginstruksikan siswa untuk mengunjungi perpustakaan selama jam pelajaran untuk belajar.

Perpustakaan MAN Purworejo dalam merencanakan program kerja selalu melibatkan staf perpustakaan, wakil kepala bagian kurikulum madrasah, serta kepala madrasah dan wali kelas, sebagai perantara siswa dalam pembelian buku. Merencanakan program kerja secara bersama agar menghasilkan perencanaan yang maksimal.

Struktur organisasi perpustakaan MAN Purworejo terdiri dari seorang kepala madrasah, seorang kepala perpustakaan, dan dua orang pustakawan. Karena perpustakaan MAN Purworejo ada dua tempat yaitu ada di Pangen dan di Kartini, karena hanya ada satu pustakawan, dan satu ruang perpustakaan dimiliki oleh satu orang setaf. Di perpustakaan yang kedua ada di Pangen, menurut keterangan Irfan Fahrizal.

Kegiatan terpenting di Perpustakaan MAN Purworejo adalah kegiatan rutin. Direktur perpustakaan dalam melakukan kegiatan administrasi untuk meningkatkan perkembangan perpustakaan sehingga dapat dimanfaatkan dengan lebih baik. Hal ini sejalan dengan teori bahwa implementasi merupakan fungsi manajemen yang berupa kegiatan kerja yang sebenarnya dalam kegiatan manajemen.

Buku yang ada di perpustakaan MAN Purworejo disusun dalam lemari oleh pustakawan dalam pelaksanaannya, yaitu sesuai ISBN dan judul. Tujuannya adalah untuk mempermudah pencarian buku. Nama buku yang dikemas ditulis di atas rak. Pembelian buku perpustakaan MAN Purworejo berasal dari bantuan pemerintah, panitia, bantuan guru, anak-anak yang pindah buku, hadiah dari alumni, dan layanan perpustakaan yang penting. Layanan perpustakaan MAN Purworejo sangat baik karena dilengkapi dengan TV belajar, ruangan ber-AC, WiFi, buku fiksi dan pustakawan yang sangat ramah. Namun minat baca siswa di MAN Purworejo mungkin masih kurang, karena koleksi buku di perpustakaan terlalu sedikit. Jika siswa tidak membawa buku pelajaran, jadi siswa datang ke perpustakaan hanya untuk meminjam buku pelajaran. Pustakawan berhasil menerapkan manajemen perpustakaan dalam pengadaan buku untuk layanan peminjaman dan pengembalian buku di MAN Purworejo.

Direktur perpustakaan akan membawahi MAN Purworejo. Dia memiliki jadwal mengajar, jadi direktur tidak dilakukan setiap hari, tetapi dia masih punya waktu untuk mengawasi pustakawan. Di sisi lain, kepala sekolah tidak memiliki waktu yang pasti, dan mungkin seminggu sekali atau sebulan sekali. Hal utama yang harus dipantau adalah kebersihan perpustakaan, kebersihan buku, dan kunjungan siswa ke perpustakaan. Pengawasan oleh pengelola perpustakaan meliputi pemantauan kinerja perpustakaan, pemantauan kebersihan perpustakaan, pemantauan ketertiban dan keteraturan koleksi buku di rak perpustakaan, pemantauan peminjaman (pinjaman, pengembalian dan perpanjangan). Untuk melihat jumlah buku yang keluar, buku yang paling banyak keluar, buku yang tidak dikembalikan, dan untuk memantau fasilitas yang ada di perpustakaan. (Irfan Fahrizal, 2022).

### **Minat Baca Siswa di MAN Purworejo**

Menurut teori minat membaca, minat membaca adalah sikap positif dan anak mengembangkan rasa minat membaca, termasuk kenikmatan membaca dan minat membaca buku. Minat membaca juga merupakan kecenderungan untuk tetap relatif konstan, untuk selalu diperhatikan dan diingat, diikuti oleh perasaan senang karena mendapat kepuasan dari pencapaian tujuan belajar. (Dian Sinaga, 2011).

Berdasarkan penjelasan teoritis di atas, dapat disimpulkan bahwa minat baca di MAN Purworejo kurang baik. Yang kurang siswa minati di perpustakaan ini adalah kurangnya koleksi buku referensi dan ruang yang sempit. Sebagian besar buku teks hanya yang ada di perpustakaan. (Firman Yasin AW, 2022).

## **Kendala yang dihadapi Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa**

Madrasah memeberikan bantuan pada perpustakaan dalam bentuk buku-buku komunal, bukan dalam bentuk uang. Kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan MAN Purworejo adalah: sempitnya ruang untuk membaca dan kegiatan lainnya, kurangnya buku referensi untuk membaca, kurangnya staf atau pustakawan, kurangnya minat siswa untuk membaca buku, kurangnya dana operasional untuk perpustakaan sekolah, minat membaca siswa masih rendah, juga tidak ada buku faktual dan referensi yang masih kurang.

Berdasarkan penjelasan di atas, disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan adalah minimnya dana anggaran pengelolaan perpustakaan. Pustakawan juga tidak memiliki manajemen perpustakaan yang baik. Kemudian, minimnya koleksi membuat pengunjung kurang tertarik untuk datang ke perpustakaan. (Irfan Fahrizal, 2022).

## **Kesimpulan**

Berdirinya Perpustakaan MAN Purworejo dikarenakan perpustakaan merupakan salah satu jantung madrasah untuk menerima ilmu dan informasi. Selain itu, diharapkan dengan adanya perpustakaan, seluruh kegiatan MAN Purworejo dapat senantiasa mengupdate dan menambah ilmu pengetahuan. Perencanaan pengelolaan perpustakaan di MAN Purworejo dimulai dengan perencanaan sarana dan prasarana perpustakaan. Perpustakaan MAN Purworejo kini terbilang lengkap. Buku-buku sudah disusun dalam lemari oleh pustakawan dalam pelaksanaannya, yaitu sesuai ISBN dan judul. Tujuannya adalah untuk mempermudah pencarian buku. Pengawasan perpustakaan MAN Purworejo dilakukan oleh kepala madrasah dan kepala perpustakaan. Minimnya minat membaca dikalangan siswa ini disebabkan kurangnya koleksi buku referensi dan ruang yang sempit. Sebagian besar buku teks saja yang ada di perpustakaan. Kendala dalam pengelolaan Perpustakaan MAN Purworejo adalah: sempitnya ruang untuk membaca dan kegiatan lainnya, kurangnya buku referensi untuk membaca, kurangnya staf atau pustakawan, kurangnya minat siswa untuk membaca buku, kurangnya sumber daya manusia, minat pengelola sekolah terhadap pengembangan perpustakaan masih rendah, dan buku nonfiksi serta buku referensi masih kurang.

## **Daftar Pustaka**

- Bafadal, Ibrahim. 2003. Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar (Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi). Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi dan M. Arifin. 2012. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Chaniago, Amran. 2005. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hartono. 2016. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Lasa HS. 2009. Kamus Kepustakawanan Indonesia. Yokyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Pawit, M.Yusuf dan Yaya Suhendar. 2010. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Prastowo, Andi. 2012. Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional. Yogyakarta: Diva Press.
- Pusat Bahasa Depdiknas. 2008. Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat. Jakarta: Gramedia.

Saefullah. 2012. Manajemen Pendidikan Islam. Bandung: Pustaka Setia.

Sinaga, Dian. 2011. Mengelola Perpustakaan Sekolah. Bandung: Bejana.

Slameto. 1999. Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhi. Jakarta: Rineka Cipta.

Soeharjono, 1995. Kanak-Kanak dan Pengadaan Perpustakaan, Berita Pustaka Sekolah. Jakarta: Universitas Indonesia.

Sutarno. 2003. Perpustakaan dan Masyarakat. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Tisnawati Sule, Erni dan Kurniawan Saefullah. 2009. Pengantar Manajemen. Jakarta: Kencana Perdana Media Group.

Wawancara dengan Kepala Perpustakaan, Firman Yasin AW, pada tanggal 02 Februari 2022 Pada Pukul 11.00 WIB.

Wawancara dengan Pegawai Perpustakaan, Irfan Fahrizal, pada tanggal 14 Februari 2022 Pada Pukul 10.00 WIB.