

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENGEMBANGAN  
PROGRAM GERAKAN LITERASI SEKOLAH DI MI AL-HIDAYAH  
MARGOREJO SURABAYA**

**SKRIPSI**



Disusun Oleh :

**Achmad Ghozali**

**Nim. D93215061**

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

**2019**

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENGEMBANGAN  
PROGRAM GERAKAN LITERASI SEKOLAH DI MI AL-HIDAYAH  
MARGOREJO SURABAYA**

**SKRIPSI**



Dosen Pembimbing 1:

**Dr. Hanun Asrohah, M.Ag**  
**Nip. 196804101995032002**

Dosen Pembimbing 2:

**Ali Mustofa, M.Pd**  
**Nip. 197612252005011008**

Disusun Oleh :

**Achmad Ghozali**  
**Nim. D93215061**

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

**2019**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Achmad Ghozali

Nim : D93215061

Judul : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM  
PENGEMBANGAN PROGRAM GERAKAN LITERASI  
SEKOLAH DI MI AL-HIDAYAH MARGOREJO SURABAYA

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sebelumnya.

Surabaya, 19 desember 2019

Yang Menyatakan



**Achmad Ghozali**

**D93215061**

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi ini dibuat oleh:

Nama : Achmad Ghozali

Nim : D93215061

Judul : PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM  
PENGEMBANGAN PROGRAM GERAKAN LITERASI  
SEKOLAH DI MI AL-HIDAYAH MARGOREJO SURABAYA

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 17 desember 2019

**PEMBIMBING I**

  
Dr. Hanun Asrohah, M.Ag  
Nip. 196804101995032002

**PEMBIMBING II**

  
Ali Mustofa, M.Pd  
Nip. 197612252005011008

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi oleh Achmad Ghozali ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji  
Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel  
Surabaya.

Surabaya, 24 Desember 2019

Mengesahkan,

Dekan,



Prof. Dr. AH Mas'ud, M.Ag. M.Pd.I

Nip. 196301231993031002

Penguji I

Dr. Mukhlisah AM, M.Pd

Nip. 196805051994032001

Penguji II

Hj. Ni'matus Sholihah, M.Ag

Nip. 197308022009012003

Penguji III

Dr. Hanun Asrohan, M.Ag

Nip. 196804101995032002

Penguji IV

Al Mustofa, M.Pd

Nip. 197612252005011008



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**  
**PERPUSTAKAAN**

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300  
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Achmad Ghozali  
NIM : D93215061  
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah Dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam  
E-mail address : achmadghozali631@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Skripsi     Tesis     Desertasi     Lain-lain (.....)  
yang berjudul :

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM PENGEMBANGAN PROGRAM**

**GERAKAN LITERASI SEKOLAH DI MI AL-HIDAYAH MARGOREJO SURABAYA**

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 06 Januari 2020

Penulis

( Achmad Ghozali )  
*nama terang dan tanda tangan*

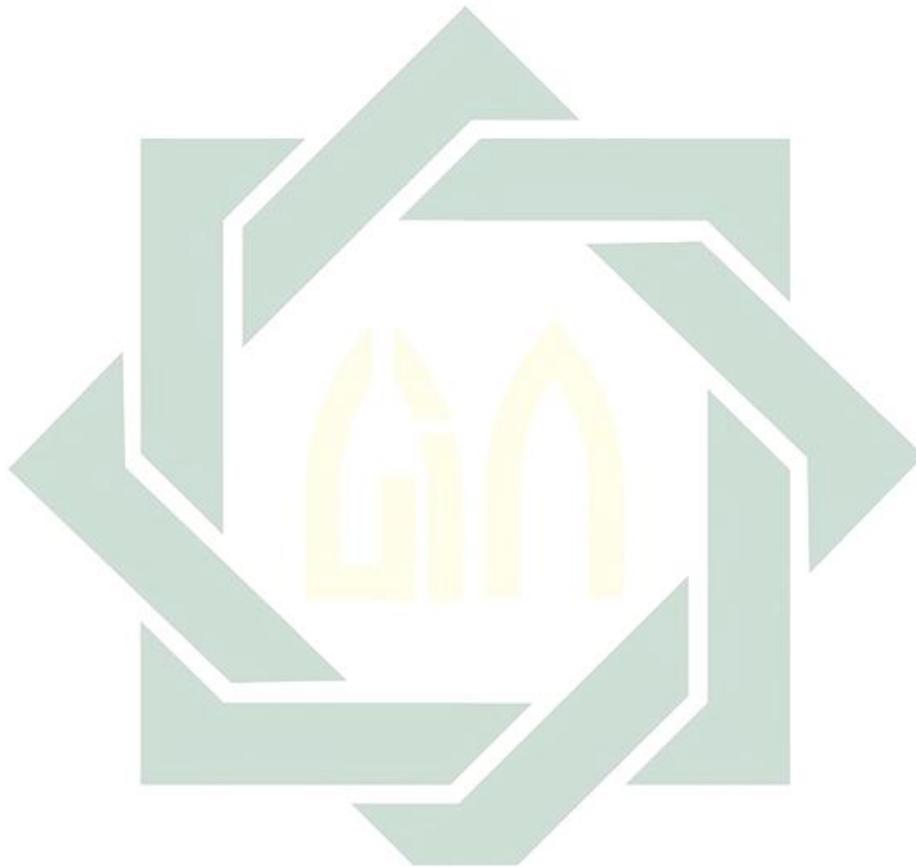




<b>BAB III .....</b>	<b>52</b>
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>52</b>
A. PENDEKATAN DAN JENIS PENELITIAN .....	52
B. KEHADIRAN PENELITI .....	54
C. LOKASI PENELITIAN .....	54
D. WAKTU PENELITIAN .....	54
E. DATA DAN SUMBER DATA .....	55
1. <i>Data Primer</i> .....	55
2. <i>Data Sekunder</i> .....	55
F. TEKNIK PENGUMPULAN DATA .....	56
1. <i>Metode Observasi</i> .....	56
2. <i>Metode interview (wawancara)</i> .....	57
3. <i>Metode Dokumentasi</i> .....	58
G. ANALISIS DATA .....	58
H. PENGECEKAN KEABSAHAN DATA .....	59
I. TAHAP-TAHAP PENELITIAN .....	60
1. <i>Tahap Pra lapangan</i> .....	60
2. <i>Tahap Pekerjaan lapangan</i> .....	60
3. <i>Tahap analisis data</i> .....	61
<b>BAB IV .....</b>	<b>62</b>
<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>62</b>
A. <b>DESKRIPSI SUBJEK</b> .....	62
1. <i>Profil Madrasah</i> .....	63
2. <i>Profil Perpustakaan</i> .....	63
B. <b>HASIL PENELITIAN</b> .....	66
1. <i>Deskripsi Hasil Temuan</i> .....	67
2. <i>Analisis Hasil Temuan</i> .....	76
C. <b>PEMBAHASAN</b> .....	79
1. <i>Pengelolaan Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya</i> .....	79
2. <i>Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah di MI Al-Hidayah</i> .....	85
<b>BAB V .....</b>	<b>85</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>85</b>
A. <b>KESIMPULAN</b> .....	85
B. <b>SARAN</b> .....	86

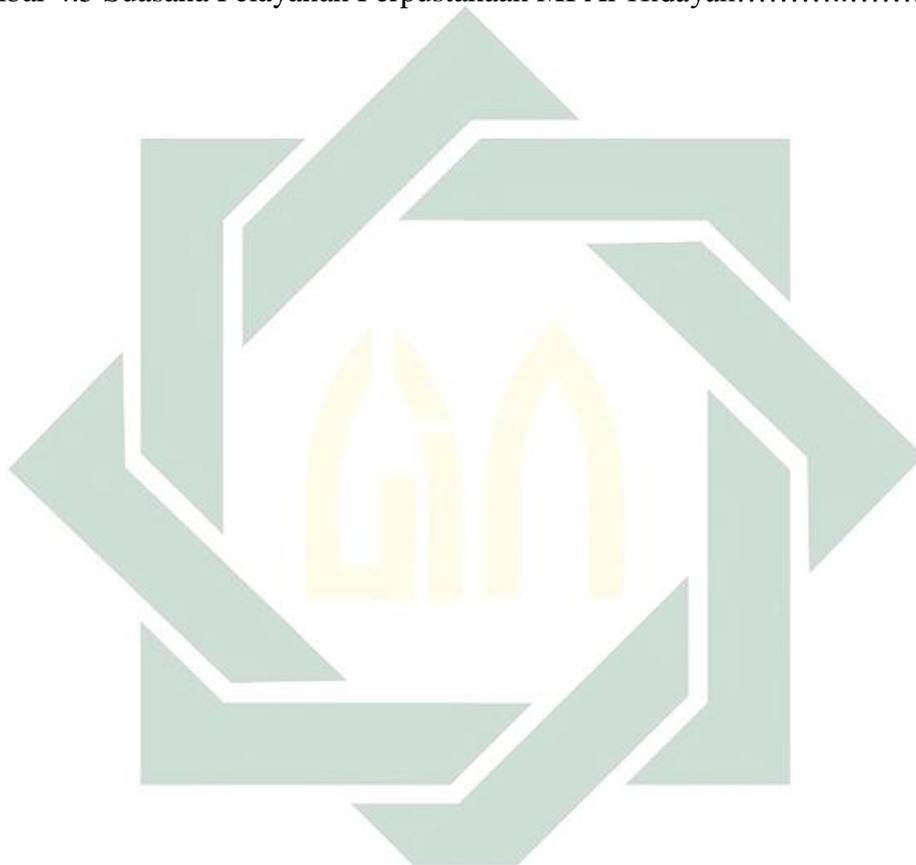
## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 : Alternatif Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan dan Sudut Baca Di Tahap Pengembangan.....	55
Tabel 4.1 Daftar Informan.....	67
Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan Wawancara.....	71



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Visi dan Misi Perpustakaan MI Al Hidayah.....	69
Gambar 4.2 Katalogisasi Buku.....	76
Gambar 4.3 Mading Perpustakaan MI Al-Hidayah.....	77
Gambar 4.4 Hiasan dan Sudut Baca Perpustakaan MI Al-Hidayah.....	88
Gambar 4.5 Suasana Pelayanan Perpustakaan MI Al-Hidayah.....	89



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas merupakan amanah undang-undang yang tertuang dalam Undang-undang SISDIKNAS tahun 2003. Pada pasal 3 disebutkan bahwa : Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertaqwa kepada tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis, serta bertanggung jawab.<sup>1</sup>

Strategi adalah sebuah rencana atau langkah-langkah yang komprehensif mengintegrasikan segala *resources* dan *capabilities* yang mempunyai tujuan jangka panjang untuk memenangkan kompetisi.<sup>2</sup> Oleh karena itu strategi merupakan instrumen manajemen yang sangat jitu dan tidak dapat dihindari termasuk dalam manajemen sekolah. Strategi sekolah menjelaskan metode dan pendekatan yang digunakan untuk mencapai tujuan strategiknya. Untuk mencapai tujuan sekolah, evaluasi alternatif-alternatif strategik dengan menggunakan kriteria yang pasti dan pemilihan sebuah alternatif atau kelompok yang mungkin menjadi strategi sekolah dalam mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai.

Penyelenggaraan kegiatan sekolah harus mampu menjamin kualitas kinerjanya. Pendidikan merupakan kebutuhan pokok setiap individu yang harus

---

<sup>1</sup> Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.

<sup>2</sup> Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), Cet. 4, Hal.137.

































## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Konsep Pengelolaan Perpustakaan

##### 1. Pengertian Pengelolaan

Istilah pengelolaan berasal dari manajemen yang dalam bahasa Inggris adalah to manage yang berarti mengatur, mengurus, atau mengelola.<sup>27</sup> Menurut Evi Roziana, pengelolaan dapat diartikan sebagai suatu usaha pengkoordinasian segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan organisasi atau lembaga.<sup>28</sup>

Marry Parker Follet mendefinisikan pengelolaan adalah seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pencapaian tujuan. Dalam penyelesaian akan sesuatu tersebut, terdapat tiga faktor yang terlibat yaitu:

- a. Adanya penggunaan sumber daya organisasi, baik sumber daya manusia maupun faktor-faktor produksi lainnya.
- b. Proses yang bertahap mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengimplementasian, hingga pengendalian dan pengawasan.
- c. Adanya seni dalam penyelesaian pekerjaan.<sup>29</sup>

Dalam kamus Bahasa Indonesia lengkap disebutkan bahwa pengelolaan adalah proses atau cara perbuatan mengelola atau proses

---

<sup>27</sup> Kholis, *Manajemen Strategi Pendidikan*, 4.

<sup>28</sup> Evi Roziana, "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di Ma Darussalam Desa Kumalasa Kecamatan Sangkapura Bawean Kabupaten Gresik", *Jurnal Manajemen Pendidikan*, no.1, (April:2012), 3.

<sup>29</sup> Emi Tisnawati Sule, Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta, Kencana Perdana Media Group, 2009). Hal 6.























ketidaksamaan. Berdasarkan pemilihan tersebut, barang-barang yang memiliki kesamaan tersebut dikelompokkan untuk ditempatkan di suatu tempat. Dengan kata lain, subjek klasifikasi adalah berupa barang-barang, sedangkan dasar pengklasifikasiannya berupa kesamaan dan ketidaksamaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapatlah kita simpulkan bahwa yang dimaksud dengan klasifikasi buku adalah suatu proses memilih dan mengelompokkan buku-buku perpustakaan sekolah atau bahan pustaka lainnya atas dasar tertentu serta diletakkannya secara bersama-sama disuatu tempat.

Pengklasifikasi buku-buku perpustakaan sekolah, baik di perpustakaan sekolah yang masih sederhana maupun di perpustakaan yang sudah maju sangat perlu, sebab dapat menolong dan membimbing murid- murid dan pengunjung lainnya di dalam mencari buku-buku yang diperlukan. Menurut Bloomberg dan Evans di dalam bukunya yang berjudul *“Introduction To Technical service For Library Technicians”*, tujuan klasifikasi adalah untuk mempermudah penggunaan koleksi, baik bagi pengunjung maupun bagi petugas perpustakaan.

Dengan kata lain bahwa klasifikasi buku-buku perpustakaan sekolah untuk meningkatkan efisiensi penggunaan buku. Efisiensi ini dapat ditinjau dari 2 pihak yaitu pihak murid dan pihak guru pustakawan. secara terperinci tujuan mengklasifikasi buku-buku perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mempermudah murid-murid di dalam mencari buku-buku yang sedang diperlukan











sekolah, tenaga kependidikan, Komite Sekolah, orang tua/wali murid peserta didik), akademisi, penerbit, media massa, masyarakat (tokoh masyarakat yang dapat merepresentasikan keteladanan, dunia usaha, dll.), dan pemangku kepentingan di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Dari sini pulalah kemudian dikenal istilah pendidikan sepanjang hayat (*long-life education*). Proses pendidikan sepanjang hayat dapat dilakukan melalui lingkungan salah satunya lingkungan sekolah yang di dalamnya terdapat perpustakaan di sekolah dan taman baca masyarakat (TBM) yang merupakan sarana sekaligus pusat informasi bagi masyarakat atas perkembangan ilmu pengetahuan baik dalam wadah buku maupun bacaan lainnya. Proses pembelajaran sepanjang hayat ini berjalan jika setiap orang mempunyai budaya baca dan budaya menulis atau yang akrab dikenal literasi. Gerakan Literasi Sekolah kegiatan yang digalakkan pemerintah guna untuk membuat masyarakat menjadi gemar membaca, menulis salah satunya karena menurunnya minat masyarakat untuk pergi ke perpustakaan dan taman-taman baca yang sudah banyak dibentuk oleh pemerintah daerah.

Membaca adalah salah satu gerakan literasi yang mulai digiatkan oleh pemerintah Indonesia, Henry Guntur Tarigan mengeluarkan pendapat bahwa membaca adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pembaca agar mendapatkan informasi atau pesan dari penulis melalui kata. Dapat pula diartikan suatu proses untuk memahami makna yang terdapat dalam kata-kata yang ditulis. Dalam linguistik membaca berarti suatu proses











- d) Rak yang ditempatkan ditengah dapat menggunakan rak dua sisi
- 2) Meja dan kursi pembaca
    - a) Meja dan kursi terbuat dari bahan kayu atau logam
    - b) Permukaan meja dibuat tidak terlalu mengkilap agar tidak memantu cahayal saat digunakan membaca
    - c) Ukuran meja adalah panjang 140 cm, lebar 70 cm, dan tinggi (SD) 64 cm, (SMP) 67 cm, (SMA) 73 cm
    - d) Ukuran kursi adalah SD (tinggi 76 cm, lebar 36 cm, panjang 38 cm), SMP (tinggi 82 cm, lebar 38 cm, panjang 38 cm), dan SMA (tinggi 89 cm, lebar 40 cm, panjang 40 cm)
  - 3) Study carrel

Study carrel adalah perabot berupa meja dan kursi baca bagi pembaca individu. Ukuran disesuaikan dengan pengguna (SD/SMP/SMA)
  - 4) Meja petugas perpustakaan

Setiap petugas hendaknya mempunyai meja dan kursi sendiri dengan ukuran standar untuk keperluan mengetik. Pada umumnya meja kerja biasanya berada pada ruang kerja atau tempat-tempat strategis dalam melayani pengunjung.
  - 5) Lemari kartu catalog

Banyak laci dalam katalog tergantung banyak judul bahan pustaka. Setiap judul buku biasanya memerlukan kurang lebih 5 kartu, kartu katalog berukuran standar. Setiap laci katalog dapat menyimpan sekitar 1.000 kartu katalog.
  - 6) Meja sirkulasi atau meja peminjaman

Meja sirkulasi biasanya dibuat secara khusus oleh perusahaan mebel.







































## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Subjek

Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih empat bulan, mulai dari bulan September 2019 sampai bulan Desember 2019. Dalam waktu empat bulan ini juga termasuk mencakup penentuan objek dan pencarian subjek penelitian yang dianggap layak memberi informasi mengenai pengelolaan perpustakaan dalam pengembangan program Gerakan Literasi Sekolah (GLS) di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya.

Dalam penelitian ini subjek yang menjadi fokus peneliti adalah sebagian elemen yang ada di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya yang sekaligus menjadi informan dalam pengumpulan data. Adapun data yang tersaji dalam penelitian ini dilakukan melalui beberapa tahapan, yakni dimulai dari tahap wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dalam tahap wawancara, peneliti mengambil beberapa informan yang di anggap berkompeten dalam menghasilkan data yang relevan dengan judul penelitian yakni “ Pengelolaan Perpustakaan dalam Pengembangan Program Gerakan Literasi Sekolah di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya “.

Berikut adalah daftar informan yang menjadi subjek dalam penelitian ini:

**Tabel 4.1 Daftar Informan**

No	Nama	Kode	Usia	Jenis Kelamin	Jabatan
1.	Moch. Reza Abady, M. Pd	Ks	37 Thn	Laki-laki	Kepala Sekolah















































## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi dan analisis hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan perpustakaan di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan landasan yang ditentukan, yakni berdasarkan kebijakan Pemerintah Kota Surabaya melalui Peraturan Daerah Kota Surabaya No. 5 Tahun 2009 tentang “Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan” dan Peraturan Walikota Surabaya No 11 Tahun 2010 tentang “Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan” serta buku panduan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya. Adapun normatif edukatif strategy yang digunakan dalam pengelolaan perpustakaan di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya adalah melalui Revitalisasi Perpustakaan meliputi Fisik, Administrasi, dan Sumber Daya Manusia.
2. Implementasi pengembangan program gerakan literasi sekolah di MI Al-Hidayah Margorejo Surabaya melalui kegiatan Revitalisasi Perpustakaan.
3. Pendukung pengelolaan perpustakaan dalam pengembangan program gerakan literasi sekolah yaitu adanya dukungan langsung dari kepala madrasaah dan adanya kerja sama yang baik dengan *stakeholder* perpustakaan dan Penghambatnya yaitu kurangnya buku non akademik dan tenaga ahli perpustakaan.









