

## LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN MINAT BACA SISWA SMAN 2 PARE KABUPATEN KEDIRI

Yulita Wahyu Pratiwi

Program studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Surabaya  
e-mail: tiwi@consultant.com

Erny Roesminingsih

Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Surabaya  
e-mail: erny\_roes@yahoo.com

### Abstrak

**Abstrak:** Buku merupakan media siswa dalam proses pembelajaran, sedangkan membaca buku membutuhkan motivasi yang tinggi. Layanan perpustakaan yang baik akan memacu siswa dalam membaca buku dan juga mengurangi ketergantungan siswa kepada referensi internet. Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan tentang layanan perpustakaan dalam peningkatan minat baca siswa di SMAN 2 Pare Kabupaten Kediri. Fokus dalam penelitian ini adalah (1) layanan perpustakaan sistem terbuka di SMAN 2 Pare; (a) layanan teknis yang meliputi klasifikasi dan katalogisasi pada bahan pustaka perpustakaan; (b) layanan pengguna yang meliputi layanan sirkulasi dan referensi perpustakaan; (2) upaya meningkatkan minat baca siswa dengan program-program perpustakaan; (3) dampak layanan perpustakaan terhadap peningkatan minat baca siswa. Adapun teknik untuk mengecek keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan data. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan naratif deskriptis akan menjelaskan secara deskriptis semua fenomena, kejadian, dan kegiatan di suatu lokasi penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah (1) observasi; (2) wawancara mendalam; (3) studi dokumentasi. Adapun teknik untuk mengecek keabsahan data menggunakan triangulasi data. Kesimpulan penelitian ini adalah (1) Beberapa layanan perpustakaan yang diterapkan yaitu layanan teknis, layanan pengguna, layanan internet dan layanan kunjungan perpustakaan; (2) Upaya untuk meningkatkan minat baca siswa dengan menggunakan beberapa program perpustakaan. (3) Dampak dari usaha peningkatan minat baca siswa yaitu siswa akan lebih memilih menghabiskan waktu jam kosongnya untuk membaca ataupun meminjam buku diperpustakaan dan dapat mengurangi kebiasaan siswa mencari referensi dari internet.

**Kata kunci :** *layanan perpustakaan, minat baca*

**Abstract:** Book is student's media to learning process, than reading a book require more of motivation. The good of library services will be make student to read a book and than to decrease student addict of internet reference also. The purpose of research to describe about library services to increasing read interest of student in state senior high school 2 Pare regency of Kediri. The focus of research is (1) opened system of library service in senior high school 2 Pare; (a) technical service is classification and cataloging of library materials; (b) user services is circulation service and reference library; (2) the effort to increasing reading interest of student with several programs; (3) the impact of library services to increasing read interest of student. The method check of validity use triangulation of source and data. The research use a qualitative approach with narrative describe plan will describe explain all about phenomenon, event and activity in the research location. The research method is (1) observation; (2) interview; (3) study of documentation. The technical of check data validity use triangulation of data. The conclusion of research is (1) several library services that applied are technical service, user service, internet service and visit the library; (2) the effort to increasing read interest of student that use some library program. (3) the impact of effort increasing read interest of student is more to spending time blank for reading or borrow a book in library. Overall, about the act can be less hobbit student to use internet reference.

**Keywords :** *library services, read motivation*

Universitas Negeri Surabaya

## PENDAHULUAN

Manusia secara mutlak membutuhkan pendidikan sedari kandungan hingga nanti sampai akhir hayatnya. Disadari oleh semua orang seberapa pentingnya pendidikan, namun karena berbagai hal, situasi dan kondisi menyebabkan sebagian manusia Indonesia yang kurang mendapat pendidikan. Kemiskinan dan ketidakpedulian menjadi salah satu alasan masyarakat kalangan kurang mampu tidak mendapatkan pendidikan yang layak. Sehingga banyak terdapat kejenjangan sosial dalam masyarakat. Pendidikan adalah suatu usaha yang dilakukan secara terus-menerus untuk sebuah perbaikan. Seperti halnya yang dikatakan oleh Tilaar (2006:21) bahwa pendidikan merupakan suatu proses yang bertujuan. Setiap proses yang bertujuan tentunya mempunyai ukuran atau *yardstick* sudah sampai dimana perjalanan kita dalam mencapai tujuan tersebut. Pendidikan adalah suatu proses pembentukan kecakapan-kecakapan fundamental baik secara intelektual maupun emosional kearah alam dan sesama manusia. Penyelenggaraan pendidikan selalu terkait dengan aspek kehidupan masyarakat, semua aspek kehidupan merupakan faktor yang mempengaruhi potret penyelenggaraan pendidikan dimasyarakat. Dengan kata lain semua factor tersebut menjadi fondasi yang mendasari penyelenggaraan pendidikan (Rohman, 2009:19). Bafadal (2011:1) mengemukakan bahwa perpustakaan bukan merupakan hal yang baru dikalangan masyarakat, dimana-mana telah diselenggarakan perpustakaan, seperti disekolah-sekolah, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan, baik sekolah dasar maupun sekolah menengah. Undang-undang sisdiknas pasal 35 menyatakan bahwa "... standar sarana dan prasarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja,

tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi...". Berkaitan dengan perlunya perpustakaan sekolah untuk mendukung pelaksanaan pendidikan juga terdapat pada standar nasional pendidikan dalam bagian II tentang Tenaga Kependidikan pasal 35 ayat (1). Pasal ini menjelaskan bahwa perlunya tenaga perpustakaan untuk semua jenjang pendidikan mulai jenjang SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK, SDLB, SMPLB, SMALB, Paket A, Paket B, Paket C dan lembaga kursus dan keterampilan. Perpustakaan sekolah merupakan sebuah wadah dimana akan menumbuhkan dan memperoleh kesempatan bagi siswa untuk mendapatkan berbagai informasi yang tersedia diperpustakaan untuk memecahkan sebuah masalah yang dihadapi baik dalam pendidikan maupun dalam kehidupan sehari-hari dalam masyarakat. Berdasarkan peraturan pemerintah 009:2011 standar nasional perpustakaan tentang jenis layanan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi : a) layanan baca ditempat; b) layanan sirkulasi; c) layanan referensi; d) layanan teknologi. Standar nasional perpustakaan mengenai jam buka perpustakaan yaitu perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya delapan jam per hari kerja. Standar nasional perpustakaan tentang program wajib kunjungan perpustakaan yaitu bahwa sekolah memiliki program wajib kunjung perpustakaan sekurang-kurangnya satu jam pelajaran per kelas per minggu. Perpustakaan SMAN 2 Pare dari waktu ke waktu mengalami perubahan dalam pengelolaan layanan. Berdiri pada tanggal 2 September 1982, dalam perjalanan sejarah pembangunan perpustakaan yang memiliki pengaruh besar terhadap kelangsungan proses belajar mengajar

di SMAN 2 Pare dan sebagai tempat pertukaran dan menambah ilmu dan informasi, perpustakaan SMAN 2 Pare letaknya mudah dijangkau siswa dan guru. Perintisan sistem komputerisasi perpustakaan SMAN 2 Pare sejak tahun 2008, dan pada tahun 2009 proses peminjaman, pencarian buku atau catalog telah menggunakan sistem komputerisasi dengan menggunakan program *personal home page* (PHP). Salah satu prestasi yang pernah dicapai oleh perpustakaan SMAN 2 Pare adalah menjadi juara 1 lomba perpustakaan se provinsi Jawa Timur pada tahun 1998. Pada tahun 2008 memperoleh prestasi juara 1 perpustakaan SMA kabupaten Kediri. SMAN 2 Pare menerapkan sistem layanan terbuka, yaitu peminjam dapat mencari dan mengambil sendiri buku yang diinginkan pada rak yang terdapat di perpustakaan sesuai dengan catalog buku perpustakaan. Kepuasan terhadap pengguna perpustakaan merupakan salah satu tujuan dari layanan perpustakaan guna meningkatkan minat baca bagi para warga sekolah khususnya dan masyarakat pada umumnya, maka dari itu pelayanan di perpustakaan SMAN 2 Pare termasuk didalamnya :

- 1) layanan referensi; 2) layanan penelusuran informasi; 3) layanan internet; 4) layanan peminjaman. Sistem layanan perpustakaan sekolah telah menggunakan program SSKO (sistem informasi sekolah) berbasis website menggunakan database MySQL (*structure query language*) yang merupakan perangkat lunak sistem informasi manajemen untuk sirkulasi, penelusuran, catalog, laporan dan lain-lain. Proses tersebut juga dapat diakses secara menyeluruh di *Local Area Network* (LAN).

internet, buku koleksi bahan pustaka. Kenyamanan pengunjung perpustakaan menjadi hal utama bagi perpustakaan SMAN 2 Pare, karena perpustakaan adalah salah satu asset pendidikan yang mempengaruhi tingkat kualitas peserta didik maupun pendidikannya. Kondisi perpustakaan yang nyaman dan layanan yang baik akan menarik pengunjung dan mampu meningkatkan minat baca siswa. Saat minat baca siswa tinggi maka akan diimbangi dengan peningkatan pengetahuan siswa secara praktis sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan SMAN 2 Pare yang merupakan sekolah terbaik di kabupaten Kediri secara akademis berdasarkan pada nilai kelulusan tiap tahun. Berdasarkan uraian tersebut diatas, peneliti tertarik meneliti dan mengkaji lebih dalam mengenai Layanan Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Baca Siswa SMAN 2 Pare Kabupaten Kediri. Berdasarkan latar belakang di atas yang menjadi fokus penelitian ini adalah bagaimana layanan perpustakaan di sekolah dalam peningkatan minat baca siswa selanjutnya menjadi sebuah fokus penelitian yaitu sebagai berikut:

1. Layanan perpustakaan sistem terbuka di SMAN 2 Pare.
  - a. Layanan teknis yang meliputi klasifikasi dan katalogisasi pada bahan pustaka perpustakaan SMAN 2 Pare.
  - b. Layanan pengguna yang meliputi layanan sirkulasi dan referensi perpustakaan SMAN 2 Pare.
2. Upaya meningkatkan minat baca siswa dengan program-program perpustakaan di SMAN 2 Pare.
3. Dampak layanan perpustakaan terhadap peningkatan minat baca siswa SMAN 2 Pare.

Lancaster (1988:1) menjelaskannya sebagai berikut: *“the operation of the library can be considered as essentially a marriage between the information resources and the personel : the system consists primarily of information resources and of people skilled in the exploitation of these resources on behalf of the users.”* yang diartikan bahwa perpustakaan dapat dianggap sebagai dasar hubungan antara sumber informasi dan anggota, sistem perpustakaan terdiri dari informasi utama dari sumber informasi dan informan terampil dalam eksploitasi sumber atas nama pengguna. Lancaster Perpustakaan dapat dipandang sebagai cara bertatap muka antara sumber informasi dan anggota pengguna untuk dilayani. Selanjutnya Lancaster menyatakan bahwa standar perpustakaan adalah pedoman daripada jenis standar yang berlaku yang beroperasi dalam industri, mereka cenderung diturunkan dengan melihat aspek kuantitatif lembaga terpilih yang dianggap lembaga yang baik. Aspek tersebut akan mencakup ukuran koleksi, jam pelajaran, ruang, tempat duduk dan sebagainya, standar perpustakaan menekankan input (sumber daya) daripada output (layanan). Memiliki beberapa nilai sebagai pedoman prosedural, dalam menetapkan persyaratan minimal mutlak untuk berbagai jenis perpustakaan, dan kadang-kadang dalam meyakinkan pihak berwenang sesuai bahwa perpustakaan kekurangan dana, tapi terlalu umum dan tidak tepat untuk digunakan dalam evaluasi rinci layanan perpustakaan. Carter V. Good (Bafadal, 2011:4) memberikan definisi mengenai perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid dan guru. Pada pelanggaran perpustakaan sekolah membutuhkan pustakawan yang diambil dari seorang guru. Carter V. Good menjelaskan sebagai berikut: *“an organized collection of house in a school for the use of pupils and teachers and in charge of librarian of a teacher”*.

Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Selain buku didalamnya juga terdapat bahan cetak lainnya seperti majalah, laporan, pamphlet, prosiding, manuskrip atau naskah, lembaran music, dan berbagai karya media audiovisual seperti film, slide, kaset, piringan hitam, serta bentuk mikro seperti microfilm, mikrofis, dan mikroburam (*microopaque*). Perpustakaan sekolah merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar mengajar menurut Basuki dalam Suwarno (2007:11). Perpustakaan yang terorganisasi secara baik dan sistematis, secara langsung ataupun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar disekolah tempat perpustakaan itu berada (Sinaga, 2005:15). Secara hakiki perpustakaan sekolah adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian tujuan lembaga penaungnya. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen yang turut menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Seorang guru dalam proses belajar-mengajar tidak cukup hanya berbekal mempelajari materi yang tersaji dalam satu buku teks saja (*text book*) saja yang dalam hal ini diperpustakaan sekolah biasanya berupa buku-buku paket dari Departemen Pendidikan Nasional, tetapi guru harus mempelajari buku-buku sumber lainnya yang sifatnya bisa melengkapi dan menunjang materi yang diajarkan.

Ada beberapa ciri-ciri perpustakaan yang dapat dirinci sebagai berikut: (a) Perpustakaan merupakan suatu unit kerja. Adanya perpustakaan tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu. (b) Perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka. Diperpustakaan disediakan sejumlah bahan pustaka. Bahan pustaka

bukan hanya buku-buku, tetapi juga bukan berupa buku (non book material) seperti majalah, surat kabar, brosur, microfilm, globe, gambar-gambar. Jumlah bahan pustaka disesuaikan pada jumlah pemakainya. (c) Perpustakaan harus digunakan oleh pemakai. Tujuan pengelolaan atau pengaturan bahan-bahan pustaka tidak lain adalah agar dapat digunakan dengan sebaik-baiknya oleh pemakainya. Lebih jauh lagi adalah bagaimana agar dengan pengaturan tersebut dapat membangkitkan minat setiap pemakai untuk selalu mengunjungi perpustakaan. (d) Perpustakaan sebagai sumber informasi. Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya (Bafadal, 2011:2). Perpustakaan sebagai unit kerja mempunyai unsur-unsur atau persyaratan sebagai berikut, Adanya organisasi dalam surat keputusan pendiriannya harus (setidaknya) tercantum secara jelas tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab dan struktur organisasinya. Surat keputusan itu merupakan landasan hukum konsideran, pertimbangan tentang pembentukan perpustakaan. Sinaga (2005:15) Perpustakaan sekolah diharapkan para siswa dan guru dapat melakukan kegiatan yang positif dan produktif, antara lain (a) dapat menemukan informasi, fakta dan data yang belum diketahui. (b) para siswa dapat berlatih keterampilan-keterampilan tertentu yang akan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan berguna bagi kehidupannya. (c) dengan adanya sarana dan prasarana sekolah (perpustakaan) yang memadai, maka para siswa dapat mengadakan penelitian dan percobaan-percobaan yang sederhana sesuai dengan kemampuannya. (d) dapat mengadakan rekreasi dan mengisi waktu luang atau waktu senggang di sela-sela kesibukan belajar. (e) dapat

mencari, menelaah, dan menggali ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar.

Sebuah perpustakaan harus memenuhi sebuah standart kelayakan sebuah perpustakaan. Perpustakaan harus memiliki sarana dan prasarana yang memadai. Berikut merupakan kebutuhan pokok perpustakaan sebagai unit kerja (Wiji,2007:41) yaitu: (a) Gedung (ruangan). Gedung dan ruangan yang memadai dan cukup menampung koleksi pembaca, layanan, kegiatan pengelolaan bahan pustaka dan kegiatan administrasi. (b) Koleksi bahan pustaka. Koleksi bahan pustaka adalah sejumlah bahan pustaka yang telah ada diperpustakaan dan sudah diolah (diproses), sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai. (c) Perlengkapan (perabot). Perlengkapan dan perabot harus dimiliki oleh perpustakaan, sekurang-kurangnya rak, meja baca, dan kursi untuk pegawai, lemari penyimpanan bahan pustaka, lemari katalog, sehingga tugas-tugas dan fungsinya dapat berjalan. (d) Mata anggaran atau sumber pembiayaan. Merupakan sarana untuk menjamin tersedianya anggaran pendapatan dan belanja setiap tahun. (e) Tenaga kerja. Tenaga kerja adalah pelaksana kegiatan diperpustakaan. Tenaga kerja ini meliputi kepala perpustakaan, pejabat fungsional pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi. Perpustakaan sekolah memegang peranan penting untuk meningkatkan kualitas sekolah. Saat sebuah sekolah memiliki kualitas layanan perpustakaan yang kurang bagus maka akan mempengaruhi mutu pendidikan dari sekolah tersebut karena perpustakaan merupakan sebuah tempat untuk menambah pengetahuan dan ilmu diluar lingkungan kelas.

Layanan perpustakaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam memberikan jasa kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaannya. Seperti yang dinyatakan oleh Rahman dan Komalasari (2010:4.3) bahwa layanan perpustakaan berarti kesibukan yang tiada

berakhir kecuali pelayanan perpustakaan dinyatakan ditutup. Bahkan ketika perpustakaan ditutup, tugas pustakawan dibagian pelayanan masih harus melakukan statistik perpustakaan, merapikan berkas peminjaman dan berkas kartu buku, dan melakukan pengerakan/*shelving*. Dalam kaitannya dengan memberdayakan pemakaian perpustakaan sekolah, pelayanan yang diberikan tidak bertujuan mencari keuntungan.

Terdapat tiga macam sistem pelayanan dalam perpustakaan yaitu (a) sistem pelayanan terbuka, sistem layanan ini memberikan kebebasan kepada pengunjungnya untuk dapat masuk dan memilih sendiri buku yang dikehendaki, petugas hanya mencatat apabila buku tersebut akan dipinjam. (b) sistem layanan tertutup, sistem layanan ini tidak memperbolehkan pengunjung untuk memasuki ruangan koleksi, buku atau koleksi yang dibutuhkan akan diambilkan oleh petugas perpustakaan. Penelusuran dan pencarian koleksi harus melalui katalog. (Rahman dan Komalasari, 2010:4.4). (c) sistem pelayanan campuran, sistem ini memberikan sebagian kebebasan bagi pengunjung perpustakaan untuk mengambil sendiri koleksi tertentu dan ada beberapa bagian koleksi yang tidak diperbolehkan untuk masuk ataupun mengambil sendiri koleksi yang dimiliki perpustakaan tersebut.

Berdasarkan pengelompokannya pelayanan perpustakaan terdiri dari pelayanan langsung dan tidak langsung, (Prastowo, 2012:247). Berikut ini adalah jenis pelayanan perpustakaan (1) pelayanan langsung. Pelayanan langsung merupakan bentuk pelayanan yang dilakukan secara langsung oleh petugas perpustakaan kepada pemakai perpustakaan. Ada beberapa jenis pelayanan langsung, antara lain (a) *pelayanan sirkulasi*, yaitu kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Didalam pelayanan sirkulasi harus dilakukan dengan cepat, tepat dan sesuai

dengan sasaran yang diinginkan. Selain itu juga bagian sirkulasi bertugas memberikan sanksi-sanksi, penagihan, pemberian informasi.

Minat adalah kecenderungan yang tetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa kegiatan. Kegiatan yang diminati seseorang, diperhatikan terus-menerus yang disertai dengan rasa senang (Slameto, 2011:57). Menurut Hilgard seperti yang dikutip oleh Daryanto (2010:38) mengatakan bahwa "*interest is persisting tendency to pay attention to and enjoy same activity or content.*" Minat adalah kecenderungan yang tetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa kegiatan.

Karakteristik minat menurut Bimo Walgito yang dikutip oleh Sanjaya Yasin (2012) adalah:

1. Menimbulkan sesuatu positif terhadap suatu objek.
2. Adanya sesuatu yang menyenangkan yang timbul dari suatu objek tersebut
3. Mengandung suatu pengharapan yang menimbulkan keinginan untuk gairah untuk mendapatkan sesuatu yang menjadi minatnya (1977:4)

Minat terbagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Minat primitive atau biologis

Minat yang timbul dari kebutuhan-kebutuhan jasmani berkisar pada soal makanan, kenyamanan dan aktifitas. Ketiga hal ini meliputi kesadaran tentang kebutuhan yang terasa akan sesuatu yang dengan langsung dapat memuaskan dorongan untuk mempertahankan organisme.

2. Minat cultural atau social

Minat yang berasal dari perbuatan belajar yang lebih tinggi tarafnya.

Menurut Marksheffel dalam buku Bafadal (2011:192) "*summarizing our discussion of interest thus far indicates that: (1) interest are not in born but are learned, acquired, and developed; (2) interest are related to meaning; (3) interest are closely*

*associated with a person's social and emotional health; (4) interest are in some manner, capable of initiating and directing human behavior.*" menyatakan bahwa minat dapat dijelaskan sebagai berikut. *Pertama*, minat bukan hasil pembawaan manusia, tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan. *Kedua*, minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak. *Ketiga*, secara sempit, minat itu diasosiasikan dengan keadaan social seseorang dan emosi seseorang. *Keempat*, minat itu biasanya membawa inisiatif dan mengarah kepada kelakuan atau tabiat manusia.

Sedangkan dari pengertian membaca sendiri menurut Bond and Wigner dalam Bafadal (2011:193) adalah merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasikan, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan konsep itu. Terdapat beberapa prinsip-prinsip membaca yaitu (a) membaca merupakan proses berpikir yang kompleks, membaca terdiri dari beberapa kegiatan menangkap, memahami kata-kata dan kalimat, menginterpretasikan dan mengevaluasi konsep pengarang, oleh sebab itu membaca merupakan suatu proses berpikir yang kompleks. (b) kemampuan membaca setiap orang berbeda-beda, pada dasarnya kemampuan membaca seseorang bergantung kepada beberapa faktor. Misalnya, tingkatan kelas, kecerdasan, keadaan fisik, keadaan emosi seseorang, hubungan sosial, latar belakang pengalaman, sikap, inspirasi, kebutuhan hidup seseorang, dan lain-lain. (c) pembinaan kemampuan membaca atas dasar evaluasi, harus dimulai dari hasil evaluasi kemampuan membaca seseorang. Untuk mengetahui kemampuan membaca siswa, pustakawan dapat bekerja sama dengan guru atau wali murid. (d) membaca harus menjadi pengalaman yang memuaskan, seseorang akan merasa senang saat setelah membaca buku baik

berupa buku bacaan atau literatur, merasa bahwa dirinya telah mempelajari sesuatu dengan baik dan merasa puas dengan hasil bacaannya. Aplikasi dalam pembinaan dan pengembangan minat baca siswa adalah pustakawan menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan siswa. (e) kemahiran membaca perlu adanya latihan yang kontinu, agar memiliki kemahiran membaca, keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan dalam membaca perlu dilatihkan sedini mungkin secara kontinu sejak seseorang pertama kali masuk sekolah. (f) evaluasi yang kontinu dan komprehensif merupakan batu loncatan dalam pembinaan minat baca, dalam kegiatan harus disertai dengan evaluasi sebab evaluasi dapat mengetahui seberapa besar tingkat keberhasilan suatu kegiatan. (g) membaca yang baik merupakan syarat mutlak keberhasilan belajar, agar memperoleh hasil belajar seseorang harus mampu membaca secara efisien, walaupun buku yang dibaca sangat banyak namun apabila membacanya kurang baik maka akan sulit mencapai keberhasilan belajar.

Minat baca seseorang akan sangat bergantung pada motivasi dan keinginan dari dalam diri masing-masing, bukan karena paksaan dari orang lain. Minat baca siswa akan timbul saat mereka telah mengetahui kenyamanan dan manfaat membaca. Minat baca siswa sangat bergantung pada perpustakaan, dimana perpustakaan merupakan suatu tempat yang menjadi tujuan utama siswa dalam mencari informasi atau pengetahuan yang menjadi pertanyaan bagi seorang siswa. Minat baca siswa akan meningkat bila siswa telah merasakan kenyamanan membaca di perpustakaan. Rasa senang melihat buku dan rasa ingin tahu yang tinggi terhadap sesuatu yang belum diketahui sebelumnya akan membawa seorang siswa kepada perpustakaan. Manajemen layanan perpustakaan yang tepat dan nyaman, akan membuat siswa merasa membutuhkan perpustakaan bukan karena sebuah paksaan dari guru atau tugas-tugas yang

memaksa harus pergi ke perpustakaan, siswa akan dengan senang hati pergi ke perpustakaan saat waktu senggang atau saat jam istirahat. .

Bafadal (2011:203) mengatakan bahwa salah satu tugas pustakawan dalam memfungsikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah menumbuhkan rasa senang membaca pada murid-murid, sebab apabila pada diri murid-murid merasa senang membaca maka akan memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin.

Menurut Mulyani dalam bulletin Perpustakaan UII nomor 8-9 Desember/Januari yang dikutip oleh Sinaga (2005:95) dampak perpustakaan terhadap minat baca siswa adalah sebagai berikut:

1. Menimbulkan kecintaan terhadap membaca, memupuk kesadaran membaca, dan menanamkan reading habit (kebiasaan membaca).
2. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami bacaan.
3. Memperluas horizon pengetahuan dan memperdalam pengetahuan yang sudah diperoleh.
4. Membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir dengan menyajikan buku-buku yang bermutu.
5. Memberikan dasar-dasar kearah studi mandiri.

#### **METODE PENELITIAN**

peneliti ini menggunakan metode penelitian kualitatif sedangkan pendekatan penelitiannya adalah penelitian narasi deskriptif.

Data yang diperoleh dari penelitian berupa data sekolah, foto-foto yang berhubungan dengan kegiatan bagian kesiswaan, dan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan beberapa informan yang berdasarkan dengan fokus penelitian. Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data

penelitian ini dilakukan dengan reduksi data, kemudian data di display dalam penyajian data setelah tahapan itu data kemudian disimpulkan. Pengecekan keabsahan data merupakan pembuktian bahwa apa yang telah dialami oleh peneliti sesuai dengan apa yang sesungguhnya ada, serta membandingkan hasil wawancara dari informan satu dan dari informan lainnya. Untuk mengetahui keabsahan data peneliti menggunakan beberapa teknik, teknik uji keabsahan data dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik uji keabsahan data dengan triangulasi dan *member check*. Triangulasi sumber dan teknik dilakukan peneliti dengan mewawancarai beberapa informan yang terkait dan yang memahami sesuai dengan fokus penelitian yaitu petugas perpustakaan, waka kurikulum, siswa dan guru. Kemudian pengumpulan data dengan dokumentasi, disinilah penggunaan *member check*. Peneliti mencentang data-data sesuai dengan dokumen yang dimiliki. Apabila dokumennya ada berarti data tersebut kredibel.

#### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

1. Layanan perpustakaan sistem terbuka di SMAN 2 Pare.
  - a. Layanan teknis yang meliputi klasifikasi dan katalogisasi pada bahan pustaka perpustakaan SMAN 2 Pare.
- 1) SMAN 2 Pare memiliki empat layanan yaitu layanan teknis, layanan internet, layanan sirkulasi dan layanan kunjungan perpustakaan. Keseluruhan di tangani oleh petugas dengan tugas masing-masing.
- 2) Klasifikasi buku menggunakan panduan dari *Dewey Decimal Classification* (DDC) dan menggunakan warna pada klasifikasinya sebagai ciri khas sebuah kelompok buku untuk memudahkan membedakan jenis buku di rak buku. Klasifikasi yang dibuat oleh petugas teknis

sesuai dengan DDC berupa indek klasifikasi, nama pengarang, tahun terbit, judul buku, cetakan buku keberapa, penerbit, inisial nama pengarang, tebalnya halaman buku, banyaknya halaman buku. Kemudian pada bagian buku dicantumkan juga nomor indek buku dan tahun buku. Kartu klasifikasi terdapat pada buku dan dimiliki oleh petugas serta tercantum didalam OPAC di komputer petugas.

- 3) Katalogisasi menggunakan jenis katalogisasi kartu, buku dan internet. Pada katalog internet bisa diakses oleh siswa namun pada akhir-akhir tahun pelajaran ini, situs internet tidak dapat dibuka sehingga saat siswa ingin menanyakan tentang buku maka petugas akan melihatkannya di komputer server.
  - 4) Layanan internet perpustakaan menggunakan sistem OPAC. OPAC adalah software dari dinas pendidikan untuk *database* perpustakaan. Perangkat OPAC menyimpan beberapa data mengenai klasifikasi buku, data buku, keluar masuknya buku, serta grafik peminjaman dan pengembalian buku.
- b. Layanan pengguna yang meliputi layanan sirkulasi dan referensi perpustakaan SMAN 2 Pare.
- 1) Layanan sirkulasi meliputi proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Proses peminjaman dan pengembalian buku di perpustakaan SMAN 2 Pare. Proses peminjaman dimulai dari siswa mencari buku di rak buku kemudian membawanya kepada petugas buku-buku yang akan dipinjam maksimal 5 buku. Petugas akan meminta siswa mencari kartu pinjam didalam tumpukan kartu pinjam siswa sesuai identitas siswa kemudian menuliskan judul buku, tahun terbit, pengarang, dan nomor indek buku. Petugugas akan memberikan stempel pada kartu pinjam siswa yang telah diisi identitas

buku tersebut. Setelah kartu pinjam distempel kartu akan disimpan oleh petugas dan buku telah dapat dibawa oleh siswa. Proses pengembalian buku dimulai dari siswa datang keperpustakaan dengan membawa buku yang akan dikembalikan, kemudian mengatatakan kepada petugas bahwa akan mengembalikan buku, petugas akan menyuruh siswa mencari kartu pinjam yang terdapat di rak kartu sesuai kelas dan nama siswa. Petugas akan mengecek buku-buku yang dipinjam siswa tersebut sesuai dengan buku yang dibawa oleh siswa, kemudian petugas akan menandatangani kartu dan menyimpan buku yang dipinjam. Setelah mengembalikan buku, siswa dapat meminjam buku yang lainnya.

- 2) Jam layanan sirkulasi perpustakaan yaitu hari senin, jumat, sabtu pada jam 06.30 sampai 12.30 sedangkan pada hari selasa, rabu dan kamis pada jam 06.30 sampai 14.30. Pada hari senin, jumat dan sabtu SMAN 2 Pare jam belajar mengajar dimulai dari pukul 07:00 sampai pada pukul 12:00 sehingga jam layanan perpustakaan dimulai pada pukul 06:30 sampai dengan pukul 12:30.
- 3) Pemberlakuan denda setiap peminjam buku atau bahan pustaka lainnya yang terlambat mengembalikan. Denda dikenakan Rp200,00/buku/hari. Sistem denda berlaku untuk siswa yang terlambat dalam pengembalian buku dan siswa yang masih memiliki tunggakan buku yang belum dikembalikan maka siswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk meminjam buku di perpustakaan. uang denda dari siswa ini akan digunakan petugas untuk pembelian buku baru sesuai permintaan siswa dengan sepengetahuan koordinator perpustakaan dan tanda tangan kepala sekolah.
- 4) Proses sirkulasi direkapitulasi setiap hari kemudian dibuat grafik perbulan. Grafik

peminjaman dan pengembalian buku sebagai acuan peningkatan program perpustakaan.

2. Upaya meningkatkan minat baca siswa dengan program-program perpustakaan di SMAN 2 Pare.
  - a. Empat program perpustakaan SMAN 2 Pare yaitu kunjungan perpustakaan, pengadaan buku sesuai dengan usulan siswa, pemberian hadiah dan piagam, dan penambahan jam layanan perpustakaan. Program perpustakaan yang pertama adalah kunjungan perpustakaan, setiap guru mata pelajaran dianjurkan untuk mengajak siswa belajar di perpustakaan sekurang-kurangnya satu kali per mata pelajaran per minggu. Pada program kunjungan perpustakaan ini guru akan menyuruh siswa untuk mencari referensi dari buku-buku di perpustakaan. Program ini dapat mengurangi kebiasaan siswa mengambil referensi yang kurang jelas dari internet. Program perpustakaan berikutnya adalah pengadaan buku baru yang sesuai dengan permintaan siswa pada kotak usulan buku. Petugas akan memeriksa kotak usulan buku yang terdapat usulan-usulan buku baru dari siswa kemudian diseleksi berdasarkan manfaat, fungsi dan keuangan perpustakaan. setelah diputuskan buku mana yang akan dibeli petugas mengajukan permohonan kepada koordinator perpustakaan yang diketahui oleh kepala sekolah. Petugas membeli buku baru dengan menggunakan dana BOS dan tambahan dana dari dana denda siswa yang terlambat mengembalikan buku. Setelah buku dibeli oleh petugas, kemudian untuk satu minggu penuh buku tersebut akan dipromosikan didalam kotak promosi buku untuk diketahui siswa dan siswa dapat mengantri untuk meminjam buku tersebut. Program perpustakaan selanjutnya adalah pemberian piagam dan hadiah kepada anggota perpustakaan setiap taun pada saat kenaikan kelas. Petugas akan memilih

pemenang berdasarkan dari jumlah kartu pinjam yang terbanyak. Siswa yang paling banyak meminjam buku dan paling banyak mengisi buku tamu perpustakaan selama satu tahun yang akan menjadi pemenang dan mendapat hadiah dan piagam. Piagam merupakan piagam dari perpustakaan dan hadiah berupa kamus. Program perpustakaan yang terakhir adalah penambahan jam layanan perpustakaan. pada umumnya jam layanan perpustakaan sekolah sesuai dengan jam belajar mengajar sekolah tersebut, namun perpustakaan SMAN 2 Pare menambah 30 menit sebelum jam masuk dan 30 menit setelah jam pulang sekolah. Program penambahan jam ini dilakukan karena jam istirahat siswa yang singkat sedangkan perpustakaan yang padat saat jam istirahat sehingga dengan adanya penambahan jam layanan siswa dapat melakukan proses sirkulasi pada waktu penambahan jam tersebut.

- b. Peningkatan minat baca siswa dilihat dari grafik pengunjung dan peminjam buku yang dibuat oleh staff berdasarkan data OPAC setiap harinya. Secara otomatis sistem OPAC menyimpan data-data yang di *input* petugas sehingga akan keluar sebagai *output* data berupa grafik peminjaman dan pengembalian buku. Grafik tersebut sebagai acuan perpustakaan dalam keberhasilan program. Program perpustakaan yang memberikan piagam dan hadiah kepada siswa berdasarkan jumlah terbanyak peminjaman buku dan jumlah terbanyak yang datang ke perpustakaan terhitung dalam waktu satu tahun. Pemenang akan dipilih berdasarkan kartu pinjam yang terbanyak dan dari buku absen perpustakaan yang terbanyak datang ke perpustakaan.
3. Dampak layanan perpustakaan terhadap peningkatan minat baca siswa SMAN 2 Pare.

- a. Siswa menghabiskan waktu luang mereka untuk pergi ke perpustakaan, baik untuk membaca buku untuk referensi tugas yang diberikan ataupun untuk meminjam buku.
- b. Mengurangi kebiasaan siswa dalam mencari referensi dari internet yang tidak sesuai. Referensi internet berdasarkan anjuran guru sesuai dengan pembelajaran untuk menunjang materi belajar merupakan program kulikuler guru berkoordinasi dengan kepala sekolah sehubungan dengan pembelajaran dan tugas siswa.
- c. Banyak siswa yang mengantri untuk membaca buku-buku baru sehubungan dengan program perpustakaan pengadaan buku baru sesuai dengan permintaan siswa yang telah diseleksi oleh petugas perpustakaan.
- d. Guru berkoordinasi dengan guru piket untuk menganjurkan siswa ke perpustakaan saat guru mata pelajaran tersebut tidak dapat mengisi pembelajaran.

## PENUTUP

### Simpulan

1. Layanan perpustakaan sistem terbuka yang membebaskan siswa dan pengunjung perpustakaan lainnya untuk memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang ingin dipinjam.
  - a. Beberapa layanan perpustakaan yang diterapkan seperti layanan teknis layanan pengguna layanan internet dan layanan kunjungan perpustakaan. Layanan teknis meliputi klasifikasi bahan pustaka yang menggunakan sistem *Dewey Decimal Classification* (DDC) serta pengurutan klasifikasi berdasarkan warna sesuai jenis pustaka. Sedangkan katalogisasi menggunakan katalog buku, kartu dan internet. Pada katalog internet saat ini tidak dapat berfungsi karena website pada katalog online tidak dapat diakses,

namun hanya bisa diakses melalui komputer server yang ada di staff teknis perpustakaan.

- b. Layanan pengguna yang merupakan layanan sirkulasi dan referensi perpustakaan. Layanan sirkulasi mencakup proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, serta pengurusan denda peminjam buku. Staff bagian sirkulasi membuat rekapitulasi peminjaman, pengunjung dan banyaknya buku yang dipinjam. Layanan referensi yaitu dengan pemberian bimbingan dan pemberitahuan tentang bahan pustaka ataupun yang ingin diketahui siswa.
2. Upaya untuk meningkatkan minat baca siswa dengan menggunakan beberapa program. Program-program diajukan oleh petugas perpustakaan diketahui oleh koordinator perpustakaan dan ditandatangani oleh kepala sekolah. Peningkatan minat baca dilihat dari kartu pinjam tiap siswa yang menebal. Program-program yang dikembangkan oleh perpustakaan SMAN 2 Pare terdapat empat program yaitu (a) program kunjungan perpustakaan, program ini idealnya dilakukan minimal satu kali setiap minggu pada mata pelajaran; (b) program pengadaan buku baru yang sesuai dengan permintaan siswa melalui kotak saran di perpustakaan; (c) program pemberian hadiah dan piagam kepada siswa yang memiliki kualifikasi tertentu setiap tahun; (d) penambahan waktu layanan. Program-program tersebut yang akan memicu minat baca siswa di perpustakaan.
3. Dampak dari usaha peningkatan minat baca siswa yaitu siswa akan lebih memilih menghabiskan waktu jam kosongnya untuk membaca ataupun meminjam buku diperpustakaan dan dapat mengurangi kebiasaan siswa mencari referensi dari internet. Siswa yang berpikir untuk tidak boros dan menghemat uang jajan akan memilih pergi ke perpustakaan saat

jam kosong pelajaran. Hal ini terlihat dari banyak siswa yang berada di perpustakaan saat kelas lain melangsungkan pelajaran. Sebagian siswa berada di perpustakaan saat waktu istirahat kedua. SMAN 2 Pare memberikan dua waktu istirahat, istirahat pertama hanya berlangsung selama 15 menit pada pukul 10:00 sehingga pada waktu tersebut akan digunakan siswa untuk pergi ke kantin sekolah. Pada istirahat kedua berlangsung selama 30 menit yaitu pada pukul 12:00, siswa akan pergi ke perpustakaan pada jam istirahat kedua karena jam yang panjang dan perpustakaan berada disebelah mushola. Letak perpustakaan sangat strategis, walaupun bukan dibagian depan sekolah namun terletak diantara mushola dan kantin.

### Saran

Saran yang dapat dikemukakan berdasarkan temuan penelitian yaitu ditunjukkan pada:

1. Koordinator perpustakaan diharapkan memberikan pengawasan, pengarahan dan bimbingan terhadap para staff perpustakaan terhadap kegiatan serta program perpustakaan yang meliputi kunjungan perpustakaan, pemberian hadiah dan piagam dari perpustakaan setiap tahun, pengadaan buku baru sesuai permintaan siswa. Karena kegiatan perpustakaan berperan penting dalam peningkatan minat baca siswa.
2. Hendaknya mempertahankan dan meningkatkan program-program perpustakaan. Memperkenalkan perpustakaan dengan membawa dan menjelaskan tata cara dan tata tertib perpustakaan kepada siswa baru setiap tahun agar siswa paham tata cara perpustakaan. Staff perpustakaan diharapkan lebih bekerja sama dalam proses sirkulasi karena waktu istirahat siswa yang singkat sedangkan antrian proses peminjaman buku dan pengembalian yang

sangat banyak. Baiknya koordinator dan staff perpustakaan mengadakan pengenalan bagi siswa baru kepada perpustakaan, baik ruangan, tata tertib, tata cara peminjaman dan pengembalian serta fasilitas di perpustakaan.

3. Koordinasi antara guru dan petugas perpustakaan lebih ditingkatkan guna menambah fungsi perpustakaan terhadap pemenuhan kurikulum dasar kepada siswa saat guru tidak bisa mengajar. Oleh sebab itu, perlu diadakan program terjadwal dari guru dan petugas perpustakaan yang dikoordinasikan oleh kepala sekolah.
4. Kepala sekolah memprogram training guru mengenai *e-library* terkait dengan pendayagunaan internet dalam perpustakaan agar potensi siswa meningkat sesuai dengan kebutuhan siswa.
5. Petugas perpustakaan koordinasi dengan guru mata pelajaran untuk mewajibkan siswa membuat laporan dari buku-buku yang siswa baca dipergustakaan berhubungan dengan kulikuler mengenai *literary*. Berkontribusi Pada delapan standart nasional pendidikan yang mana pada masa sekarang siswa membaca karena mendapat tugas dari guru sedangkan pada kulikuler yang mengacu pada *literary* siswa akan membaca karena kesenangan dan merasa membutuhkan membaca buku.

### DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian*. Jakarta. PT Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta. Gramedia Widiasarana Indonesia.

- Daryanto. 2010. *Belajar dan Mengajar*. Bandung. Yrama Widya.
- Hamakonda, Towa dan Tairas. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta. Libri.
- Lancaster, F.W. 1988. *If you want to evaluate your library*. London. The Library Association.
- Moleong, J Lexy. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung. Remaja Rosdakarya Offset.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung. Remaja Rosdakarya Offset.
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta. Diva Press (Anggota IKAPI).
- Rohman, Arif. 2009. *Memahami Pendidikan dan Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta. LaksBang Mediatama Yogyakarta.
- Rohman, Muhammad dan Amri, Sofyan. 2012. *Manajemen Pendidikan; Analisis dan Solusi terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi Pengajaran yang Efektif*. Jakarta. Prestasi Pustaka.
- Rosidi. 2011. *Upaya Meningkatkan Minat Baca Materi Keagamaan Siswa Kelas V di Perpustakaan SDN 02 Pidodokulon Kecamatan Patembon Kabupaten Kendal Melalui Pola Pendampingan Tahun Pelajaran 2010/2011*. Jurnal Tarbiyah. (Online).  
<http://library.walisongo.ac.id/digilib/files/disk1/113/jtptiain-gdl-rosidi0931-5627-1-093111451.pdf>. diakses pada tanggal 3 Juli 2013 pukul 08:44.
- Saleh, Abdul Rahman dan Komalasari. 2010. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta. Universitas Terbuka.
- Sinaga, Dian. 2005. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta. Kreasi Media Utama.
- Slameto. 2011. *Belajar dan Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta. PT Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung. Alfabeta.
- Suwarno, Wiji. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*. Jogjakarta. Ar-ruzz Media.
- Tilaar, H.A.R. 2006. *Standarisasi Pendidikan Nasional*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Widyasa, I Ketut. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jurnal Pustaka. (Online).  
<http://library.um.ac.id/images/gbips/art02ktu.pdf>. diakses pada tanggal 3 Juli pukul 08:33.
- Yasin, Sanjaya. 2012. *Pengertian Minat Menurut Para Ahli*. (Online)  
<http://www.sarjanaku.com/2012/12/pengertian-minat-menurut-para-ahli.html>. diakses pada tanggal 3 Juli 2013 pukul 12:05.

