



**HUBUNGAN FASILITAS PERPUSTAKAAN
DAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN DENGAN
MINAT BACA SISWA KELAS IV SDN GUGUS CAKRA
KECAMATAN NGALIYAN KOTA SEMARANG**

SKRIPSI

**diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan**

**Oleh
Ayu Safitri
1401415349**

**JURUSAN PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2019**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi berjudul "Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang", karya:

nama : Ayu Safitri

NIM : 1401415349

program studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

telah disetujui pembimbing untuk diajukan ke Panitia Ujian Skripsi.

Semarang, 20 Agustus 2019

Mengetahui,

Kepala Jurusan PGSD,



Dr. Ihsan Ansori, M.Pd.

NIP. 196008201987031003

Pembimbing,



Arif Widagdo, S.Pd., M.Pd.
NIP 197903182005011001

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi berjudul "Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang" karya,

nama : Ayu Safitri

NIM : 1401415349

Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

telah dipertahankan dalam Panitia Sidang Ujian Skripsi Program Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang hari Rabu, tanggal 2 September 2019

Semarang, 23 Oktober 2019

Panitia Ujian



Penguji I,



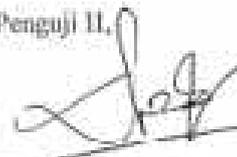
Drs. Sutaryono, M.Pd.
NIP 195708281983031005

Sekretaris,



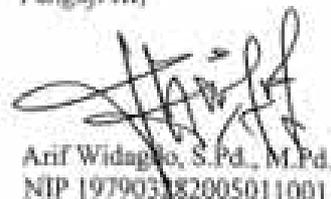
Drs. Sukardi, S.Pd., M.Pd.
NIP 195905111987031001

Penguji II,



Dr. Desylini da Ary, S.Pd., M.Sa.
NIP 198102232008122001

Penguji III,



Arif Widagdo, S.Pd., M.Pd.
NIP 197903182005011001

PERNYATAAN KEASLIAN

Peneliti yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Ayu Safitri

NIM : 1401415349

jurusan : Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan,
Universitas Negeri Semarang

judul : Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan
dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra
Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang

menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar karya sendiri,
bukan jiplakan dari karya ilmiah orang lain, baik sebagian atau seluruhnya.
Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk
berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, 2 September 2019

Peneliti,



Ayu Safitri
NIM 1401415349

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTO

Membaca ialah upaya merengkuh makna, ikhtiar untuk memahami alam semesta.

Itulah mengapa buku disebut jendela dunia, yang merangsang pikiran agar terus terbuka (Najwa Shihab)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini peneliti persembahkan kepada:

Kedua orang tuaku tercinta, ibu Yuni Tri Haryana dan Ayah Guntur Sucipto yang senantiasa memberikan dukungan dan semangatnya.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, serta hasil ikhtiar optimal yang dilakukan oleh peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang”. Peneliti banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman dalam penyusunan skripsi ini dan akhirnya dapat menyelesaikan dengan bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Fathur Rokhman, M. Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang;
2. Dr. Achmad Rifa’i RC., M.Pd., Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang;
3. Drs. Isa Ansori, M.Pd., Ketua Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang;
4. Drs. Sutaryono, M.Pd., Penguji I;
5. Dr. Deasylina da Ary, M.Sn., Penguji II;
6. Arif Widagdo, S.Pd., M.Pd., Dosen Pembimbing sekaligus dosen penguji III;
7. Indah Tri Pujiati, S.S., Validator ahli instrumen angket;
8. Kepala Sekolah, Guru Kelas IV, dan Petugas Perpustakaan SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
9. Semua pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah serta keselamatan dan kebahagiaan kepada semua pihak yang terkait dalam penyusunan skripsi ini.

Semarang, 2 September 2019

Peneliti,



Ayu Safitri
NIM 1401415349

ABSTRAK

Safitri, Ayu. 2019. *Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang*. Sarjana Pendidikan. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Arif Widagdo, S.Pd., M.Pd. 433 halaman.

Hasil riset yang dilakukan oleh *Central Connecticut State University* pada bulan Maret 2016 lalu dengan tajuk “*Most Littered Nation in The World*” menyatakan bahwa infrastruktur Indonesia untuk kegiatan membaca menduduki peringkat di atas negara-negara Eropa. Akan tetapi, kedudukan Indonesia dalam hal membaca mendapatkan peringkat ke-60 dari 61 negara (Maharani, dkk, 2017:2). Hasil penelitian ini berkebalikan dengan permasalahan yang ditemukan peneliti bahwa pada kenyataannya minat baca anak sudah cukup baik namun belum diimbangi fasilitas yang memadai. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (1) bagaimana fasilitas perpustakaan; (2) bagaimana pelayanan perpustakaan; (3) bagaimana minat baca siswa; (4) apakah ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa; (5) apakah ada hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa; (6) apakah ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian korelasi. Variabel dalam penelitian ini meliputi fasilitas perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan minat baca siswa. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 183 siswa dan diambil sampel sebanyak 147 siswa dengan teknik *Simple Random Sampling*. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yang digunakan adalah wawancara, angket, observasi, dan dokumentasi. Instrumen penelitian yang digunakan adalah instrumen wawancara, instrumen angket, dan instrumen observasi. Teknik analisis awal menggunakan uji normalitas, uji linieritas, dan uji multikolinieritas. Kemudian dilanjutkan dengan analisis korelasi sederhana dan analisis korelasi ganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) fasilitas perpustakaan tergolong sangat baik yaitu sebanyak 63,27%; (2) pelayanan perpustakaan tergolong baik yaitu sebanyak 51,02%; (3) minat baca siswa tergolong sangat baik yaitu sebanyak 61,90%; (4) terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa sebesar 0,628; (5) terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa sebesar 0,625; (6) terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa sebesar 0,716.

Simpulan dalam penelitian ini yaitu terdapat hubungan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SDN Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang. Saran dalam penelitian ini yaitu sekolah, guru, dan siswa perlu mengupayakan pemanfaatan perpustakaan yang optimal, serta petugas perpustakaan perlu meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan agar minat baca siswa meningkat. Diharapkan pula penelitian ini dapat dijadikan referensi mengembangkan penelitian selanjutnya yang sejenis.

Kata kunci: fasilitas perpustakaan, pelayanan perpustakaan, minat baca siswa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	iv
MOTO DAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	13
1.3 Pembatasan Masalah	13
1.4 Rumusan Masalah	14
1.5 Tujuan Penelitian	14
1.6 Manfaat Penelitian	15
1.6.1 Manfaat Teoritis	15
1.6.2 Manfaat Praktis	16

BAB II KAJIAN PUSTAKA	17
2.1 Kajian Teoretis	17
2.1.1 Hakikat Perpustakaan.....	17
2.1.1.1 Pengertian Perpustakaan	17
2.1.1.2 Tugas dan Fungsi Perpustakaan	19
2.1.1.3 Jenis Perpustakaan	25
2.1.1.4 Perpustakaan Sekolah	30
2.1.1.5 Tujuan dan Manfaat Perpustakaan	31
2.1.1.6 Fungsi Perpustakaan Sekolah	35
2.1.1.7 Standar Nasional Perpustakaan (SNP)	38
2.1.2 Fasilitas Perpustakaan	49
2.1.2.1 Pengertian Fasilitas Perpustakaan	49
2.1.2.2 Jenis Fasilitas Perpustakaan	51
2.1.2.3 Manfaat Fasilitas Perpustakaan	53
2.1.2.4 Indikator Fasilitas Perpustakaan	54
2.1.3 Pelayanan Perpustakaan	62
2.1.3.1 Pengertian Pelayanan Perpustakaan	62
2.1.3.2 Prinsip-prinsip Pelayanan Perpustakaan Sekolah	63
2.1.3.3 Indikator Pelayanan Perpustakaan	66
2.1.3.4 Jenis Pelayanan Perpustakaan	70
2.1.4 Pedoman Pelayanan Perpustakaan	76
2.1.5 Minat Baca	89
2.1.5.1 Pengertian Minat	89

2.1.5.2	Pengertian Membaca	91
2.1.5.3	Pengertian Minat Baca	92
2.1.5.4	Indikator Minat Baca	93
2.1.5.5	Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca	97
2.1.6	Hubungan antara Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa	99
2.2	Kajian Empiris	100
2.3	Kerangka Berpikir	111
2.4	Hipotesis	114
BAB III METODE PENELITIAN		115
3.1	Desain Penelitian	115
3.1.1	Jenis Penelitian	115
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian	116
3.2.1	Tempat Penelitian	116
3.2.2	Waktu Penelitian	117
3.3	Populasi dan Sampel	117
3.3.1	Populasi Penelitian	117
3.3.2	Sampel Penelitian	118
3.4	Variabel Penelitian	119
3.4.1	Variabel Bebas	120
3.4.2	Variabel Terikat	120
3.5	Definisi Operasional Variabel	120
3.5.1	Variabel Fasilitas Perpustakaan	120

3.5.2	Variabel Pelayanan Perpustakaan	121
3.5.3	Variabel Minat Baca	121
3.6	Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data	122
3.6.1	Teknik Pengumpulan Data	122
3.6.1.1	Angket/Kursioner	122
3.6.1.2	Observasi	123
3.6.1.3	Dokumentasi	124
3.6.1.4	Wawancara	124
3.6.2	Instrumen Pengumpulan Data	125
3.6.2.1	Angket/Kuersioner	125
3.6.2.1.1	Instrumen Angket Fasilitas Perpustakaan	126
3.6.2.1.2	Instrumen Angket Pelayanan Perpustakaan	127
3.6.2.1.3	Instrumen Angket Minat Baca	127
3.6.2.2	Instrumen Wawancara	128
3.6.2.3	Instrumen Observasi	130
3.7	Uji Coba Instrumen, Validitas dan Reliabilitas	132
3.7.1	Uji Coba Instrumen	132
3.7.2	Uji Validitas Instrumen	133
3.7.3	Uji Reliabilitas Instrumen	136
3.8	Teknik Analisis Data	139
3.8.1	Analisis Statistik Deskriptif	139
3.8.2	Analisis Data Awal/Uji Prasyarat Analisis	144
3.8.2.1	Uji Normalitas	144

3.8.2.2	Uji Linieritas	145
3.8.2.3	Uji Multikolinieritas	147
3.8.3	Analisis Data Akhir/Uji Hipotesis	148
3.8.3.1	Analisis Korelasi Sederhana	148
3.8.3.2	Analisis Korelasi Ganda	151
3.8.3.3	Analisis Koefisien Determinasi	152
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		154
4.1	Hasil Penelitian	154
4.1.1	Deskripsi Data Hasil Penelitian	154
4.1.1.1	Subjek Penelitian	154
4.1.2	Hasil Analisis Deskriptif	155
4.1.2.1	Hasil Analisis Deskriptif Fasilitas Perpustakaan	155
4.1.2.2	Hasil Analisis Deskriptif Pelayanan Perpustakaan	163
4.1.2.3	Hasil Analisis Deskriptif Minat Baca Siswa	169
4.1.3	Hasil Uji Prasyarat Analisis	177
4.1.3.1	Uji Normalitas	177
4.1.3.2	Uji Linieritas	178
4.1.3.3	Uji Multikolinieritas	180
4.1.4	Analisis Pengujian Hipotesis	182
4.1.4.1	Uji Korelasi Sederhana	182
4.1.4.1.1	Analisis Korelasi Sederhana antara Fasilitas Perpustakaan dan Minat Baca Siswa	183

4.1.4.1.2 Analisis Korelasi Sederhana antara Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Siswa	185
4.1.4.2 Uji Korelasi Ganda	187
4.1.4.2.1 Analisis Korelasi Ganda Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa	187
4.1.4.3 Uji Determinasi	189
4.1.4.3.1 Analisis Koefisien Determinasi X_1 dengan Y	189
4.1.4.3.2 Analisis Koefisien Determinasi X_2 dengan Y	189
4.2 Pembahasan	190
4.2.1 Pembahasan Hasil Penelitian	190
4.2.1.1 Fasilitas Perpustakaan di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.....	191
4.2.1.2 Pelayanan Perpustakaan di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang	198
4.2.1.3 Minat Baca di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang	203
4.2.1.4 Hubungan Fasilitas Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa	209
4.2.1.5 Hubungan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa	211
4.2.1.6 Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa	215
4.3 Implikasi Hasil Penelitian	219
4.3.1 Implikasi Teoritis	219
4.3.2 Implikasi Praktis	221

4.3.3	Implikasi Pedagogis	222
BAB V PENUTUP		223
5.1	Simpulan	223
5.2	Saran	225
DAFTAR PUSTAKA		227
LAMPIRAN		232

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Jadwal Penelitian	117
Tabel 3.2	Jumlah Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang	118
Tabel 3.3	Data Sampel Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang	119
Tabel 3.4	Skor Alternatif Jawaban	125
Tabel 3.5	Kisi-kisi Angket Instrumen Fasilitas Perpustakaan	126
Tabel 3.6	Kisi-kisi Angket Instrumen Pelayanan Perpustakaan	127
Tabel 3.7	Kisi-kisi Angket Instrumen Minat Baca	128
Tabel 3.8	Pedoman Instrumen Wawancara dengan Guru	129
Tabel 3.9	Pedoman Instrumen Wawancara dengan Petugas Perpustakaan	130
Tabel 3.10	Kisi-kisi Instrumen Lembar Pengamatan (Observasi) Fasilitas Perpustakaan	131
Tabel 3.11	Kisi-kisi Instrumen Lembar Pengamatan (Observasi) Pelayanan Perpustakaan	132
Tabel 3.12	Hasil Uji Validitas Angket Fasilitas Perpustakaan	135
Tabel 3.13	Hasil Uji Validitas Angket Pelayanan Perpustakaan	136
Tabel 3.14	Hasil Uji Validitas Angket Minat Baca Siswa	136
Tabel 3.15	Interpretasi Nilai	137
Tabel 3.16	Hasil Uji Reliabilitas Instrumen	138
Tabel 3.17	Hasil Uji Item Valid dan Reliabel	139

Tabel 3.18 Kriteria Variabel Fasilitas Perpustakaan	142
Tabel 3.19 Kriteria Variabel Pelayanan Perpustakaan	143
Tabel 3.20 Kriteria Variabel Minat Baca	144
Tabel 3.21 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi	150
Tabel 4.1 Subjek Penelitian	154
Tabel 4.2 Deskripsi Statistik Variabel Fasilitas Perpustakaan	156
Tabel 4.3 Distribusi Frekuensi Variabel Fasilitas Perpustakaan	156
Tabel 4.4 Kategori Presentase Skor Fasilitas Perpustakaan	158
Tabel 4.5 Kategori Presentase Skor Indikator Ruang Perpustakaan	159
Tabel 4.6 Kategori Presentase Skor Indikator Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan	161
Tabel 4.7 Kategori Presentase Skor Indikator Koleksi Bahan Bacaan	162
Tabel 4.8 Deskripsi Statistik Variabel Pelayanan Perpustakaan	164
Tabel 4.9 Distribusi Frekuensi Skor Variabel Pelayanan Perpustakaan	164
Tabel 4.10 Kategori Presentase Skor Pelayanan Perpustakaan	165
Tabel 4.11 Kategori Presentase Skor Indikator Pelayanan Langsung	167
Tabel 4.12 Kategori Presentase Skor Indikator Pelayanan Tidak Langsung	168
Tabel 4.13 Hasil Analisis Statistik Minat Baca Siswa	170
Tabel 4.14 Distribusi Frekuensi Skor Variabel Minat Baca Siswa	170
Tabel 4.15 Kategori Presentase Skor Minat Baca Siswa	171
Tabel 4.16 Kategori Presentase Skor Indikator Perasaan Senang Membaca Buku	173

Tabel 4.17 Kategori Presentase Skor Indikator Kebutuhan terhadap Buku Bacaan	174
Tabel 4.18 Kategori Presentase Skor Indikator Ketertarikan terhadap Buku ...	175
Tabel 4.19 Kategori Presentase Skor Indikator Keinginan Membaca Buku	176
Tabel 4.20 Output SPSS Uji Normalitas Data	178
Tabel 4.21 Output SPSS Uji Linieritas Fasilitas Perpustakaan dengan Minat Baca	179
Tabel 4.22 Output SPSS Uji Linieritas Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca	180
Tabel 4.23 Hasil Uji Multikolinieritas Variabel X_1 dan X_2	181
Tabel 4.24 Output SPSS Uji Korelasi Sederhana X_1 dengan Y	183
Tabel 4.25 Interpretasi Koefisien Korelasi	184
Tabel 4.26 Output SPSS Uji Korelasi Sederhana X_2 dengan Y	185
Tabel 4.27 Interpretasi Koefisien Korelasi	186
Tabel 4.28 Hasil Pengujian Korelasi Ganda	187
Tabel 4.29 Interpretasi Koefisien Korelasi	188
Tabel 4.30 Output SPSS Koefisien Determinasi Variabel X_1 terhadap Variabel Y	189
Tabel 4.31 Output SPSS Koefisien Determinasi Variabel X_2 terhadap Variabel Y	189

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Desain Penelitian Paradigma Ganda	116
Gambar 4.1	Diagram Distribusi Frekuensi Variabel Fasilitas Perpustakaan ...	157
Gambar 4.2	Diagram Presentase Kategori Fasilitas Perpustakaan	159
Gambar 4.3	Diagram Presentase Indikator Ruang Perpustakaan	160
Gambar 4.4	Diagram Presentase Indikator Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan	161
Gambar 4.5	Diagram Presentase Indikator Koleksi Bahan Bacaan	162
Gambar 4.6	Diagram Distribusi Frekuensi Variabel Pelayanan Perpustakaan.	165
Gambar 4.7	Diagram Presentase Variabel Pelayanan Perpustakaan	166
Gambar 4.8	Diagram Presentase Kategori Skor Pelayanan Langsung	167
Gambar 4.9	Diagram Presentase Kategori Skor Pelayanan Tidak Langsung ..	168
Gambar 4.10	Diagram Distribusi Frekuensi Variabel Minat Baca Siswa	171
Gambar 4.11	Diagram Persentase Kategori Minat Baca Siswa	172
Gambar 4.12	Diagram Presentase Kategori Skor Perasaan Senang Membaca Buku	174
Gambar 4.13	Diagram Presentase Kategori Skor Kebutuhan terhadap Buku Bacaan	175
Gambar 4.14	Diagram Presentase Kategori Skor Kebutuhan terhadap Buku Bacaan	176
Gambar 4.15	Diagram Presentase Kategori Skor Keinginan Membaca Buku ..	177

DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Nama Responden Uji Coba Siswa Kelas IV SDN Wonosari 02	233
2. Kisi-Kisi Instrumen Uji Coba Angket Fasilitas Perpustakaan	234
3. Lembar Angket Uji Coba Fasilitas Perpustakaan	235
4. Hasil Angket Uji Coba Instrumen Fasilitas Perpustakaan	238
5. Kisi-Kisi Instrumen Uji Coba Angket Pelayanan Perpustakaan	241
6. Lembar Angket Uji Coba Pelayanan Perpustakaan	242
7. Hasil Angket Uji Coba Instrumen Pelayanan Perpustakaan	245
8. Kisi-Kisi Lembar Pengamatan (Observasi) Uji Coba Instrumen Fasilitas Perpustakaan	248
9. Lembar Pengamatan (Observasi) Uji Coba Instrumen Fasilitas Perpustakaan	249
10. Hasil Lembar Pengamatan (Observasi) Uji Coba Instrumen Fasilitas Perpustakaan	251
11. Kisi-Kisi Lembar Pengamatan (Observasi) Uji Coba Instrumen Pelayanan Perpustakaan	253
12. Lembar Pengamatan (Observasi) Uji Coba Instrumen Pelayanan Perpustakaan	254
13. Hasil Lembar Pengamatan (Observasi) Uji Coba Instrumen Pelayanan Perpustakaan	257
14. Kisi-Kisi Instrumen Uji Coba Angket Minat Baca	260
15. Lembar Angket Uji Coba Minat Baca	261

16. Hasil Angket Uji Coba Instrumen Minat Baca	265
17. Hasil Analisis Uji Coba Instrumen Fasilitas Perpustakaan	269
18. Hasil Analisis Uji Coba Instrumen Pelayanan Perpustakaan	271
19. Hasil Analisis Uji Coba Instrumen Minat Baca	273
20. Daftar Nama Responden Penelitian	276
21. Kisi-Kisi Angket Penelitian Fasilitas Perpustakaan	279
22. Lembar Angket Penelitian Fasilitas Perpustakaan	280
23. Hasil Angket Penelitian Fasilitas Perpustakaan	283
24. Kisi-Kisi Lembar Pengamatan (Observasi) Fasilitas Perpustakaan	286
25. Lembar Pengamatan (Observasi) Fasilitas Perpustakaan	287
26. Hasil Lembar Pengamatan (Observasi) Fasilitas Perpustakaan	289
27. Kisi-Kisi Angket Penelitian Pelayanan Perpustakaan	295
28. Lembar Angket Penelitian Pelayanan Perpustakaan	296
29. Hasil Angket Penelitian Pelayanan Perpustakaan	299
30. Kisi-Kisi Lembar Pengamatan (Observasi) Pelayanan Perpustakaan	302
31. Lembar Pengamatan (Observasi) Pelayanan Perpustakaan	303
32. Hasil Lembar Pengamatan (Observasi) Pelayanan Perpustakaan	306
33. Kisi-Kisi Angket Penelitian Minat Baca	315
34. Lembar Angket Penelitian Minat Baca	316
35. Hasil Angket Penelitian Minat Baca	320
36. Rekapitulasi Angket Penelitian Fasilitas Perpustakaan	324
37. Rekapitulasi Angket Penelitian Pelayanan Perpustakaan	331
38. Rekapitulasi Angket Penelitian Minat Baca	338

39. Perhitungan Distribusi Frekuensi Variabel Fasilitas Perpustakaan	352
40. Perhitungan Distribusi Frekuensi Variabel Pelayanan Perpustakaan	354
41. Perhitungan Distribusi Frekuensi Variabel Minat Baca	356
42. Hasil Perhitungan Analisis Deskripsi	358
43. Analisis Uji Prasyarat Hasil Penelitian	370
44. Analisis Uji Korelasi Sederhana	372
45. Analisis Uji Korelasi Ganda dan Signifikansi	374
46. Nilai-nilai r <i>Product Moment</i>	275
47. Pedoman Wawancara dengan Guru	376
48. Hasil Wawancara dengan Guru	377
49. Pedoman Wawancara dengan Petugas Perpustakaan Sekolah	385
50. Hasil Wawancara dengan Petugas Perpustakaan Sekolah	387
51. Data Fasilitas Perpustakaan Sekolah	399
52. Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing	403
53. Surat Ijin Penelitian	404
54. Surat Keterangan Bukti Penelitian	407
55. Tata Tertib Perpustakaan Sekolah	411
56. Dokumentasi	415

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan manusia untuk dapat mengembangkan segala kemampuannya dalam menjalani kehidupan di masyarakat. Pendidikan memiliki peran penting dalam upaya peningkatan sumber daya manusia ke arah yang lebih baik. Pendidikan diharapkan mampu membentuk peserta didik yang dapat mengembangkan sikap, keterampilan dan kecerdasan intelektualnya agar menjadi manusia yang terampil, cerdas, serta berakhlak mulia.

Melalui pendidikan siswa dibekali dengan berbagai ilmu pengetahuan, dikembangkan pula nilai-nilai moralnya serta keterampilan untuk mencapai cita-cita yang diharapkan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sedangkan dalam Pasal 45 Ayat 1 menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Sarana dan prasarana yang mendukung sebagai alat penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah salah satunya yaitu perpustakaan. Seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 42 menyebutkan bahwa sekolah wajib memiliki perpustakaan.

Perpustakaan sekolah selain berfungsi sebagai penunjang kegiatan belajar siswa, juga membantu siswa dan guru dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Pentingnya perpustakaan sekolah dapat dilihat dalam UU Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun masyarakat harus menyediakan sumber belajar. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baik guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Sedangkan menurut Bafadal (2016:4-5) perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku seperti buku mata pelajaran, buku cerita, kamus, maupun bukan berupa buku (*non book material*) seperti majalah, koran, dan lain sebagainya yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Namun dalam praktiknya, belum setiap sekolah dapat menyediakan perpustakaan sekolah dengan baik, terutama kaitannya dengan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan.

Dalam mekanisme pemberian jasa layanan perpustakaan terhadap para pemakainya diperlukan sarana perpustakaan atau fasilitas perpustakaan. Dengan demikian sarana atau fasilitas perpustakaan diharapkan akan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sarana perpustakaan harus diciptakan secara maksimal. Hal ini berkaitan dengan fungsi sarana sebagai pendukung pelaksanaan pelayanan perpustakaan secara menyeluruh. Prastowo (2012:297) mengemukakan bahwa prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan itu kecenderungannya disebutkan secara lebih terperinci dengan istilah-istilah seperti ruang perpustakaan, sarana perpustakaan, perabot perpustakaan, perlengkapan perpustakaan, dan peralatan perpustakaan. Adanya fasilitas yang memenuhi di perpustakaan sekolah memudahkan pengguna memaksimalkan fungsi dari perpustakaan tersebut.

Perpustakaan merupakan sarana yang sangat vital dan multi-kompleks dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa, karena di perpustakaan tersedia berbagai sumber bahan pelajaran dan berbagai media pembelajaran. Perpustakaan harus mempunyai ruangan yang cukup representatif sehingga memungkinkan para pemakai perpustakaan dapat belajar atau membaca secara aman, tenang, nyaman, dan tenteram. Suasana perpustakaan yang nyaman dan tenang akan sangat membantu terhadap konsentrasi belajar yang mantap. Dengan demikian, ruangan perpustakaan memberikan andil yang cukup besar kepada para pemakai dalam pendayagunaan perpustakaan secara maksimal. Suwarno (2009:97) mengemukakan bahwa gedung perpustakaan merupakan sarana yang sangat penting dalam

penyelenggaraan perpustakaan, di mana di dalam gedung segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan. Dalam pembangunan gedung perpustakaan perlu memperhatikan faktor-faktor fungsional dari kegiatan perpustakaan. Secara umum, gedung perpustakaan sama dengan gedung lainnya, hanya saja yang membedakan adalah gedung perpustakaan merupakan sarana yang berfungsi sebagai fasilitas layanan, untuk itu maka gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pemustaka (*user*) perpustakaan.

Ruang perpustakaan merupakan suatu tempat diselenggarakannya semua kegiatan perpustakaan, mulai dari pengadaan, pengolahan, penyimpanan bahan pustaka, sampai penyelenggaraan pelayanan kepada pengguna perpustakaan. Secara umum, fungsi ruangan perpustakaan Sekolah Dasar (SD) adalah: (1) tempat para petugas perpustakaan melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan; (2) tempat penyimpanan koleksi perpustakaan; (3) tempat dilaksanakannya kegiatan rutin pelayanan kepada para pengguna perpustakaan; (4) tempat membaca para siswa; dan (5) tempat belajar secara bersama-sama di saat-saat tertentu. Berdasarkan fungsi tersebut, maka ruangan yang harus disediakan di dalam perpustakaan SD antara lain yaitu ruangan untuk petugas, ruangan untuk *display* bahan pustaka, ruangan untuk meja baca, ruang untuk meja belajar bersama, dan ruang untuk meja layanan (Suhendar, 2014:10-12). Perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar sangat berperan dalam proses belajar-mengajar. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah harus mampu menyediakan berbagai kebutuhan informasi dalam waktu yang relatif singkat. Kelancaran pelayanan perpustakaan sekolah

ditunjang oleh peralatan perpustakaan yang memadai, sehingga kursi, meja baca, rak buku, lemari, dan peralatan lainnya yang digunakan hendaknya kuat dan tahan lama. Pemakaian peralatan yang tepat sangat berguna bagi kelancaran pelayanan terhadap para pemakai. Selain itu, juga akan memberikan keleluasaan gerak bagi petugas dan juga mendukung kelancaran arus lalu lintas di perpustakaan sekolah.

Sinaga (dalam Prastowo, 2012:243) mengemukakan bahwa pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan sekolah yang lainnya secara optimal. Layanan perpustakaan bertumpu pada landasan pemikiran yaitu untuk apa layanan diberikan, kepada siapa layanan diberikan, dalam situasi lingkungan bagaimana layanan perpustakaan tersebut diberikan, serta strategi apakah yang digunakan dalam memberikan layanan tersebut. Landasan ini perlu menjadi titik perhatian bagi setiap penyelenggara perpustakaan, karena tanpa pola yang jelas dan wawasan yang luas tentang hal tersebut dikhawatirkan layanan perpustakaan menjadi kegiatan yang bersifat rutin, pasif-statis, dan membosankan. Dalam pelayanan perpustakaan sangat erat kaitannya dengan pengunjung perpustakaan, karena tanpa adanya pengunjung perpustakaan maka tidak akan terjadi komunikasi atau proses pelayanan perpustakaan tersebut. Semakin banyak pengunjung perpustakaan maka semakin besar juga tingkat layanan perpustakaan dan hal itu menunjukkan bahwa minat baca siswa terhadap perpustakaan tinggi.

Slameto (2015:180) menjelaskan bahwa minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa ketertarikan pada suatu hal atau aktivitas, tanpa ada yang menyuruh. Minat

pada dasarnya adalah penerimaan akan suatu hubungan antara diri sendiri dengan sesuatu di luar diri. Semakin kuat atau dekat hubungan tersebut, maka semakin besar minat. Sedangkan membaca merupakan kebutuhan yang fundamental pada zaman modern seperti sekarang. Membaca merupakan kebutuhan pokok bagi manusia, tidak ubahnya seperti kebutuhan-kebutuhan pokok lainnya. Menurut Dalman (2014:5) membaca merupakan suatu kegiatan atau proses kognitif yang berupaya untuk menemukan berbagai informasi yang terdapat dalam tulisan. Informasi yang didapat hanya dari melihat dan mendengar, dimungkinkan akan cepat terlupakan dan hilang, tetapi jika didapat dari media cetak, informasi tersebut akan tersimpan dalam waktu yang relatif lama dan bisa dicari kembali jika perlukan dalam kegiatan membaca.

Dalman (2014:142) menjelaskan bahwa minat baca merupakan aktivitas yang dilakukan dengan penuh ketekunan dalam rangka membangun pola komunikasi dengan diri sendiri untuk menemukan makna tulisan dan menemukan informasi untuk mengembangkan intelektualitas yang dilakukan dengan penuh kesadaran dan perasaan senang yang timbul dari dalam dirinya. Minat baca akan tumbuh bila didukung dengan bahan-bahan bacaan yang memadai dan diminati oleh pembacanya. Untuk menumbuhkan minat baca tentunya harus diawali dengan suka atau gemarnya seseorang dalam kegiatan membaca. Menumbuhkan minat baca seorang anak lebih baik dilakukan pada saat dini, yaitu anak baru belajar membaca permulaan, atau bahkan pada saat anak baru mengenal sesuatu. Dengan menumbuhkan minat baca anak sedini mungkin, hal itu akan berdampak kepada

meningkatnya minat baca anak. Minat baca anak akan meningkat apabila anak sering dihadapkan dengan bacaan yang sesuai dengan kebutuhannya.

Butana (dalam Dalman, 2014:142) menyebutkan bahwa minat baca sangat ditentukan oleh beberapa faktor, salah satunya yaitu faktor kurikulum dan pendidikan sekolah. Kurikulum hendaknya secara tegas mencantumkan kegiatan membaca dalam suatu bahan kajian, serta para tenaga kependidikan baik sebagai guru, dosen maupun para pustakawan dan memberikan motivasi pada anak-anak peserta didik bahwa membaca itu penting untuk menambah ilmu pengetahuan, melatih berpikir kritis, menganalisis persoalan, dan sebagainya. Menurut Hasyim (dalam Dalman, 2014:144) usaha-usaha yang perlu dilakukan untuk meningkatkan minat baca adalah agar tiap keluarga memiliki perpustakaan keluarga, sehingga perpustakaan bisa dijadikan tempat yang menyenangkan ketika berkumpul bersama, sedangkan di tingkat sekolah, rendahnya minat baca anak-anak bisa diatasi dengan perbaikan perpustakaan di sekolah, guru, dosen maupun para pustakawan sekolah sebagai tenaga kependidikan, harus mengubah mekanisme proses pembelajaran menuju membaca sebagai suatu sistem belajar sepanjang hayat. Dalman (2014:144) menyebutkan bahwa terdapat beberapa indikator untuk mengetahui apakah seseorang memiliki minat baca yang tinggi atau masih rendah antara lain yaitu (1) frekuensi dan kuantitas membaca; dan (2) kuantitas sumber bacaan. Maksud dari frekuensi dan kuantitas membaca adalah bagaimana frekuensi (keseringan) dan waktu yang digunakan seseorang untuk membaca, karena seseorang yang mempunyai minat baca sering kali akan banyak melakukan kegiatan membaca, juga sebaliknya. Sedangkan maksud dari kuantitas sumber

bacaan adalah orang yang memiliki minat baca akan berusaha membaca bacaan yang variatif. Mereka tidak hanya membaca bacaan yang mereka butuhkan pada saat itu tetapi juga membaca bacaan yang mereka anggap penting. Namun pada kenyataannya, minat baca siswa di Indonesia masih tergolong rendah.

Kualitas membaca di Indonesia masih jauh di bawah negara-negara lain. *Program for Internasional Student Assesment (PISA)* menyebutkan bahwa tingkat literasi Indonesia pada tahun 2015 masih berada pada urutan ke 64 dari 72 negara. Data terbaru dari *Most Littered Nation in The World* yang dilakukan oleh *Central Connecticut State University* pada Maret 2016, menunjukkan bahwa Indonesia menduduki peringkat ke-60 dari 61 negara soal membaca. Berdasarkan data UNESCO, indeks minat baca di Indonesia baru 0,001. Artinya, tiap 1.000 penduduk hanya satu orang anak saja yang mempunyai minat baca. Menurut indeks pembangunan pendidikan UNESCO ini, Indonesia berada di nomor 69 dari 127 negara (Maharani, dkk., 2017:2). Selain hal tersebut, rendahnya minat baca juga disebabkan oleh fasilitas perpustakaan yang kurang memadai serta pelayanan perpustakaan yang tidak berjalan dengan baik dikarenakan kurangnya petugas/staf perpustakaan.

Berdasarkan data penelitian awal pada tanggal 8 Januari 2019, dari proses wawancara, observasi, dan dokumentasi, diperoleh beberapa permasalahan yang dihadapi SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang. Permasalahan yang dihadapi diantaranya yaitu mengenai fasilitas perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan minat baca siswa. Berdasarkan hasil dokumentasi dan wawancara di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang,

peneliti menemukan bahwa terdapat beberapa sekolah yang masih belum memiliki staf/ petugas khusus di bagian perpustakaan, antara lain yaitu SDN Tambakaji 01, SDN Tambakaji 02, dan SDN Wonosari 03. Pada ketiga SD tersebut, petugas/staf perpustakaan hanya dikoordinasi oleh guru kelas atau pun guru mata pelajaran tertentu dengan cara ditunjuk secara langsung oleh kepala sekolah masing-masing. Hal ini tentunya akan berpengaruh terhadap proses pelayanan perpustakaan itu sendiri, karena tidak setiap waktu guru koordinator perpustakaan tersebut selalu ada di ruang perpustakaan sebab guru koordinator perpustakaan juga mempunyai tugas lain yaitu sebagai guru kelas. Sedangkan sekolah yang sudah memiliki staf/ petugas perpustakaan adalah SDN Wonosari 02 dengan jumlah 1 orang staf/ petugas perpustakaan.

Berdasarkan hasil dokumentasi dan wawancara dengan staf/ koordinator petugas perpustakaan di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang, peneliti mendapatkan sejumlah data berupa daftar pengunjung perpustakaan yang menunjukkan bahwa antusias siswa terhadap perpustakaan sudah cukup baik. Hal ini ditunjukkan bahwa pada tahun ajaran 2017/2018 jumlah pengunjung di SDN Tambakaji 01 memiliki presentase rata-rata sebesar 71% atau sebanyak 298 siswa dari jumlah total keseluruhan 417 siswa, di SDN Tambakaji 02 memiliki presentase rata-rata sebesar 56% atau sebanyak 235 siswa dari jumlah total keseluruhan 416 siswa, di SDN Wonosari 02 memiliki presentase rata-rata sebesar 61% atau sebanyak 255 siswa dari jumlah total keseluruhan 415 siswa, dan di SDN Wonosari 03 memiliki presentase rata-rata sebesar 56% atau sebanyak 236 siswa dari jumlah total keseluruhan 420 siswa. Dari data tersebut jika digabungkan

atau dirata-rata maka jumlah presentase pengunjung siswa di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang adalah 61% atau sebanyak 255 siswa yang artinya bahwa antusias siswa terhadap kegiatan membaca di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang sudah cukup baik.

Berdasarkan wawancara juga disampaikan bahwa rata-rata fasilitas perpustakaan di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang sudah sangat baik, namun masih kurang dalam pengelolaan dan penataan fasilitas perpustakaan dikarenakan jumlah staf/ petugas yang masih sangat terbatas atau kurang. Kurangnya jumlah staf perpustakaan ini pun juga mengakibatkan pelayanan yang diberikan kepada siswa menjadi kurang maksimal sehingga mengakibatkan minat membaca siswa di perpustakaan menjadi berkurang, karena bagi SD yang masih dikoordinator oleh guru kelas sebagai petugas perpustakaan harus membagi waktu untuk melayani siswa di perpustakaan sekaligus sebagai guru kelas. Oleh karena itu peran petugas perpustakaan sangat penting bagi siswa yang hendak ke perpustakaan.

Adapun hasil penelitian lain yang relevan dengan penelitian ini adalah hasil penelitian oleh Batubara dan Ariani (2018) dengan judul “Implementasi Program Gerakan Literasi Sekolah di SDN Gugus Sungai Miai Banjarmasin”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan program gerakan literasi sekolah di SDN Gugus Sungai Miai Banjarmasin berada pada tahap pembiasaan, di mana pada tahap ini sekolah menyediakan berbagai buku dan bahan bacaan yang dapat menarik minat peserta didik dan melaksanakan kegiatan yang meningkatkan minat baca peserta didik. Namun dalam pelaksanaannya, kendala yang dihadapi SDN

Gugus Sungai Miai adalah: (1) rendahnya kesadaran guru; (2) jumlah buku bacaan anak yang sesuai sulit ditemukan; (3) guru malas membaca; (4) guru tidak memahami penerapan gerakan literasi; dan (5) sekolah kekurangan dana. Dari kendala-kendala tersebut maka sekolah melakukan upaya dalam melaksanakan program literasi sekolah, antara lain: (1) menambah buku pengayaan di sekolah melalui pembelian dan permohonan hibah; (2) mendekatkan buku ke warga sekolah dengan cara membuat beberapa area baca dan membuat lingkungan yang kaya akan teks; (3) melaksanakan berbagai bentuk kegiatan literasi; dan (4) melibatkan publik dalam pelaksanaan gerakan literasi. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama berupaya mengelola dan memperbaiki fasilitas perpustakaan guna meningkatkan minat baca peserta didik. Sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini menggunakan Program Gerakan Literasi dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

Penelitian lain yaitu penelitian yang dilakukan oleh Sriwahyuni (2018) dengan judul “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Melalui Perpustakaan Sekolah”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah berperan aktif dalam usaha meningkatkan minat baca siswa melalui perpustakaan sekolah. Peran kepala SD Negeri 31 Balai Labuh Bawah antara lain adalah: (1) meningkatkan minat baca siswa melalui keteladanan; (2) memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar bagi siswa; (3) memberi penghargaan kepada siswa yang paling sering mengunjungi dan meminjam buku di perpustakaan sekolah; (4) memperbanyak koleksi buku bacaan di perpustakaan sekolah;

(5) menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat yang nyaman untuk kegiatan membaca; dan (6) membina pustakawan melalui kegiatan penataran dan seminar. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama berupaya meningkatkan minat baca siswa. Sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini melibatkan peran kepala sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa.

Selanjutnya penelitian lain yang dilakukan oleh Ashaver dan Mwuese (2014) yang berjudul "*The Use of Library among Children in Primary Schools in Makurdi Metropolis, Beneue State, Nigeria*". Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun persentase minat baca dan penggunaan perpustakaan tinggi, akan tetapi ada perbedaan minat diantara anak-anak dari sekolah dasar negeri, sekolah dasar swasta, dan sekolah dasar misionaris. Artinya, anak-anak akan menggunakan sumber perpustakaan dengan baik apabila diberikan tekanan atau dorongan untuk melakukannya. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai minat baca siswa. Sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini meneliti perbedaan minat baca siswa di sekolah dasar negeri, sekolah dasar swasta, dan sekolah dasar misionaris.

Berdasarkan latar belakang masalah yang didukung oleh pendapat ahli dan diperkuat dengan hasil penelitian sebelumnya, maka peneliti melakukan penelitian korelasi dengan judul "*Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang*".

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. koleksi pustaka yang terdapat di perpustakaan mayoritas merupakan koleksi lama, dikarenakan sekolah belum memprioritaskan pembaharuan koleksi pustaka;
2. jumlah buku pelajaran, fiksi maupun non fiksi tidak sesuai dengan jumlah siswa dalam satu sekolah;
3. terdapat kendala dalam pemenuhan standar minimal perpustakaan seperti kekurangan dana;
4. fasilitas yang tidak mencukupi menyebabkan daya tarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan menjadi berkurang;
5. kekurangan koleksi berakibat pada rendahnya minat baca siswa;
6. kurangnya jumlah staf/petugas perpustakaan.

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang ada seperti yang dikemukakan di atas, peneliti membatasi masalah pada fasilitas perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan minat baca siswa. Peneliti ingin mengetahui hubungan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah yang telah ditentukan dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. bagaimanakah fasilitas perpustakaan SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
2. bagaimanakah pelayanan perpustakaan SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
3. bagaimanakah minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
4. apakah ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
5. apakah ada hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
6. apakah ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk:

1. mendeskripsikan fasilitas perpustakaan SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
2. mendeskripsikan pelayanan perpustakaan SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;

3. mendeskripsikan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
4. mengetahui ada atau tidaknya hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
5. mengetahui ada atau tidaknya hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang;
6. mengetahui ada atau tidaknya hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan kontribusi pada pendidikan yang ada di sekolah dasar. Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu sebagai berikut.

1.6.1 Manfaat Teoretis

Manfaat teroretis dari penelitian ini adalah dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan sebagai kajian bersama mengenai fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca sehingga dapat dijadikan sumber informasi yang bermanfaat dan pertimbangan dalam penelitian lanjutan yang relevan di masa yang akan datang.

1.6.2 Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara praktis, bagi:

1.6.2.1 Sekolah

Dapat membantu pendidik dalam pengelolaan perpustakaan sekolah untuk meningkatkan minat baca para siswa.

1.6.2.2 Guru

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan agar mampu meningkatkan minat baca siswa dari segi fasilitas dan pelayanan perpustakaan.

1.6.2.3 Siswa

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan agar siswa dapat memanfaatkan perpustakaan secara optimal untuk meningkatkan minat membaca.

1.6.2.4 Peneliti

Penelitian ini memberikan wawasan tentang hubungan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca para siswa.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teoretis

2.1.1 Hakikat Perpustakaan

2.1.1.1 Pengertian Perpustakaan

Istilah perpustakaan bukan merupakan hal asing bagi kalangan masyarakat, seperti perpustakaan yang ada di sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun kejuruan, kantor-kantor, bahkan di tingkat kabupaten sampai di tingkat desa tengah digalakkan perpustakaan umum (Azwar, 2016:13). Akan tetapi, masih banyak orang-orang yang berpendapat bahwa sebuah kumpulan buku pada suatu tempat dapat disebutkan sebagai perpustakaan. Padahal hal tersebut tidak sepenuhnya tepat. Maka untuk mendefinisikan perpustakaan dengan tepat, kita harus mengetahui ciri-ciri perpustakaan terlebih dahulu. Ciri-ciri perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. perpustakaan merupakan suatu unit kerja

Perpustakaan dapat diselenggarakan karena adanya unit kerja dari sebuah lembaga yang mendirikan. Misal Perpustakaan UNNES merupakan unit kerja UNNES.

2. perpustakaan mengelola sejumlah bahan pustaka

Perpustakaan menyediakan koleksi bahan pustaka berupa buku dan bahan pustaka bukan buku seperti majalah, surat kabar, brosur, mikro film, peta, globe, dan gambar-gambar yang disusun secara sistematis.

3. perpustakaan harus digunakan oleh pemakai

Perpustakaan diselenggarakan agar para pemakai atau pengguna perpustakaan dapat memperoleh informasi dari koleksi bahan pustaka yang ada. Koleksi bahan-bahan pustaka tersebut harus dikelola dan diatur dengan baik agar minat setiap pemakai dapat meningkat. Oleh karena itu, perpustakaan akan selalu dikunjungi oleh pemakainya.

4. perpustakaan sebagai sumber informasi

Perpustakaan sebagai sumber informasi dilihat dari keadaan kumpulan bahan pustaka serta keahlian pustakawannya. Apabila kumpulan bahan pustaka dikelola dengan baik, maka dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemakainya (Bafadal, 2016:1-3).

Berdasarkan ciri-ciri perpustakaan di atas, maka kita dapat mengetahui pengertian perpustakaan. Mulyadi dan Primasari (2014:20) berpendapat bahwa perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan. Perpustakaan merupakan unit kerja yang menghimpun, mengelola, dan menyajikan kekayaan intelektual untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (Lasa, 2009:12). Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1 tentang Perpustakaan dijelaskan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna

memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Kemudian dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) perpustakaan artinya tempat, gedung, ruang yang tersedia untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Sedangkan Bafadal (dalam Prastowo, 2012:42) mengatakan bahwa perpustakaan merupakan suatu unit kerja yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan buku yang diatur sedemikian rupa sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pemakainya.

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan unit kerja yang melakukan kegiatan penghimpunan, pengelolaan, dan penyebarluasan (pelayanan) koleksi bahan pustaka secara sistematis sebagai sumber informasi sekaligus sarana belajar yang menyenangkan sehingga dapat membantu siswa dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dalam penyelenggaraannya, perpustakaan memiliki beberapa tugas dan fungsi.

2.1.1.2 Tugas dan Fungsi Perpustakaan

Tugas pokok perpustakaan adalah menghimpun, menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan semua koleksi bahan pustaka, menyediakan pemanfaatannya, dan melayani masyarakat pengguna, yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan. Masyarakat pengguna tersebut adalah sesuai dengan jenis perpustakaan, kebijakan penyelenggara, dan kelompok atau segmen pemakai/pelanggannya. Tugas pokok itu dapat dijabarkan ke dalam beberapa rincian kegiatan yang akan dilaksanakan melalui fungsi yang lebih bersifat teknis.

Sutarno (dalam Suwarno, 2009:41) mengemukakan bahwa tugas perpustakaan secara garis besar ada tiga, yaitu:

- a. tugas menghimpun informasi, meliputi kegiatan mencari, menyeleksi, mengisi perpustakaan dengan sumber informasi yang memadai/lengkap baik dalam arti jumlah, jenis, maupun mutu yang disesuaikan dengan kebijakan organisasi, ketersediaan dana, dan keinginan pemakai serta mutakhir;
- b. tugas mengelola, meliputi proses pengolahan, penyusunan, penyimpanan, pengemasan agar tersusun rapi, mudah ditelusuri kembali (temu balik informasi) dan diakses oleh pemakai, dan merawat bahan pustaka;
- c. tugas memberdayakan dan memberikan layanan secara optimal. Perpustakaan sebagai pusat informasi yang menyimpan berbagai ilmu pengetahuan, memberikan layanan informasi yang ada untuk diberdayakan kepada masyarakat pengguna, sehingga perpustakaan menjadi agen perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi, teknologi dan budaya masyarakat. Termasuk dalam tugas ini adalah upaya promosi dan publikasi serta sosialisasi agar masyarakat pengguna mengetahui dengan jelas apa yang ada dan dapat dimanfaatkan dari perpustakaan.

Berdasarkan ketiga tujuan perpustakaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan adalah menghimpun informasi, mengelola, serta memberdayakan dan memberikan layanan secara optimal. Teori ini digunakan peneliti untuk mengetahui apakah dalam pelaksanaannya, di setiap perpustakaan sekolah sudah mencapai tujuan perpustakaan tersebut kaitannya dengan

pengelolaan fasilitas perpustakaan dan pemberian layanan perpustakaan guna meningkatkan minat baca siswa.

Dalam melaksanakan tugas-tugas pokok di atas, perpustakaan melaksanakan fungsi-fungsi (Suhendar, 2014:6) antara lain sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja perpustakaan yang akan dilaksanakan selama satu tahun;
- b. penyusunan rencana pengadaan bahan pustaka yang akan digunakan di perpustakaan;
- c. pelaksanaan pengadaan bahan pustaka baik cetak maupun noncetak yang dapat secara langsung maupun tidak langsung menunjang terhadap pembelajaran;
- d. pelaksanaan pengolahan bahan pustaka;
- e. pelaksanaan penyusunan dan penataan bahan pustaka;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan guru dalam penyediaan bahan pustaka yang akan digunakan dalam pembelajaran;
- g. pelaksanaan pembinaan minat baca siswa;
- h. penyusunan tata tertib perpustakaan;
- i. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan;
- j. penyelenggaraan administrasi pelayanan perpustakaan;
- k. pelaksanaan promosi perpustakaan;
- l. pelaksanaan administrasi perpustakaan;
- m. pelaksanaan bimbingan pemakai perpustakaan;
- n. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan perpustakaan.

Fungsi-fungsi tersebut di atas, tentunya harus dilaksanakan secara terencana dan terintegrasi dalam satu kesatuan antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya. Bila pelaksanaannya tidak terencana dan tidak terintegrasi, maka perpustakaan sekolah tidak akan memberikan kontribusi yang berarti terhadap pencapaian tujuan sekolah dasar. Jabeen dan Khan (2014:40) mengemukakan bahwa perpustakaan merupakan sumber informasi yang berfungsi sebagai akuisisi, pengolahan, penyimpanan, pengambilan dan penyebaran. Sedangkan Yusuf dan Suhendar (dalam Prastowo, 2012:53-58) mengemukakan bahwa fungsi umum perpustakaan meliputi edukatif, informatif, rekreasi, dan riset atau penelitian sederhana. Badafal menambahkan satu fungsi lagi, yaitu tanggung jawab administratif. Berikut penjelasan beberapa fungsi tersebut.

1. Fungsi edukatif

Maksud dari fungsi ini, bahwa segala fasilitas dan sarana perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya, banyak membantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan. Sehingga, di kemudian hari, mereka memiliki kemampuan (kompetensi) mengembangkan diri lebih lanjut. Sedangkan secara lebih spesifik, fungsi edukatif bermakna bahwa perpustakaan sekolah diharapkan dapat membiasakan peserta didik belajar secara mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun kelompok. Keberadaan perpustakaan sekolah juga dapat meningkatkan minat membaca siswa, sehingga semakin lama, mereka semakin menguasai teknik membaca yang baik. Perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai guru atau pusat belajar yang menyajikan berbagai

kebutuhan para siswa dan pemakai perpustakaan sekolah lainnya. Dengan demikian, posisi perpustakaan sekolah diharapkan mampu mengembangkan daya pikir para siswa secara rasional dan kritis.

2. Fungsi informatif

Fungsi ini sangat erat hubungannya dengan upaya penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberi tahu tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak mengetahui tentang segala hal yang terjadi di dunia. Selain itu, melalui membaca, seseorang bisa menembus batas-batas ruang dan waktu.

3. Fungsi rekreasi

Maksud dari fungsi ini bahwa dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi, dan lain sebagainya, perpustakaan diharapkan dapat menghibur pembacanya di saat yang memungkinkan. Atau dengan kata lain, sebagai pusat rekreasi perpustakaan berfungsi sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat. Dengan tersedianya bahan-bahan baca yang bersifat rekreatif, diharapkan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreatif para pemakai perpustakaan sekolah.

4. Fungsi riset atau penelitian

Maksud dari fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan

sebaiknya disimpan di perpustakaan ini, sehingga jika ada seseorang atau peneliti yang ingin mengetahui informasi-informasi tertentu, ia bisa membacanya di perpustakaan. Atau dengan kata lain, dengan adanya pustaka yang lengkap fasilitasnya, siswa dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau jenis penelitian yang bisa dilakukan di sini adalah riset kepustakaan atau *library research*.

5. Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak dalam kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah. Setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan.

Setiap siswa yang hendak memasuki perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar. Mereka tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Kemudian, penerapan sanksi terhadap siswa yang terlambat mengembalikan buku. Begitu pula bagi yang meminjam dan menghilangkannya. Semua ini, selain untuk melatih dan mendidik siswa bertanggung jawab, juga untuk melatih membiasakan mereka bersikap dan bertindak secara administratif.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan di perpustakaan, fungsi-fungsi perpustakaan harus dilaksanakan secara terencana dan terintegrasi dengan baik antara fungsi yang satu dengan fungsi yang lainnya, sebab apabila pelaksanaan tidak terencana dan tidak terintegrasi dengan baik, maka secara tidak langsung perpustakaan sekolah tidak akan memberikan kontribusi yang berarti terhadap pencapaian tujuan sekolah dasar. Teori fungsi perpustakaan di atas digunakan oleh peneliti guna mengetahui apakah

fungsi-fungsi perpustakaan di setiap sekolah sudah berjalan dengan baik dan optimal kaitannya dengan pemberian pelayanan perpustakaan terhadap para pengguna perpustakaan.

2.1.1.3 Jenis Perpustakaan

Jenis-jenis perpustakaan telah banyak mengalami perkembangan seiring dengan perkembangan zaman dan budaya. Selain itu, perkembangan jenis-jenis perpustakaan juga dipengaruhi oleh beberapa hal, misalnya lembaga pengelola, penekanan koleksi, masyarakat pemakai, ruang lingkup wilayah kerjanya dan tujuan pembentukannya. Menurut Basuki (dalam Prastowo, 2012:63) ada beberapa faktor yang mendasari atau menyebabkan timbulnya berbagai jenis perpustakaan. Di antara lain faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. tanggapan terhadap berbagai jenis pustaka

Buku, majalah, film, rekaman audio visual, dan sejenisnya adalah contoh berbagai jenis pustaka. Dalam hal ini berbagai perpustakaan menunjukkan adanya tanggapan yang berbeda terhadap berbagai jenis pustaka tersebut. Ada perpustakaan yang mengkhususkan diri pada buku saja, ada yang mengumpulkan laporan penelitian saja, dan bahkan ada yang hanya mengkhususkan diri pada mengoleksi peta dan atlas saja. Hal ini merupakan gambaran bahwa respons yang berbeda terhadap berbagai jenis bahan pustaka. Respons tersebut berimplikasi dan bisa menimbulkan berbagai jenis perpustakaan.

2. tanggapan terhadap keperluan informasi berbagai kelompok pembaca
ada berbagai jenis pembaca, seperti anak-anak, orang tua, remaja, ibu-ibu rumah tangga, mahasiswa, peneliti, pelajar, dosen, dan lain sebagainya. Sebagai pembaca mereka membutuhkan bahan bacaan yang berbeda-beda baik berupa tingkat intelektual, penyajian, bentuk fisik, dan bentuk huruf. Oleh karena itu, maka muncul lah perpustakaan yang mengkhususkan diri untuk kelompok pembaca tertentu, seperti untuk pelajar, untuk mahasiswa, untuk ibu-ibu rumah tangga, untuk orang difabel tunanetra, dan lain sebagainya.

3. tanggapan yang berlainan terhadap spesialisasi subjek, termasuk lingkup subjek serta rincian subjek yang bersangkutan

Dalam kehidupan sehari-hari, pembaca memiliki minat dan kebutuhan informasi yang berbeda-beda derajat kedalamannya, walaupun subjeknya sama. Dengan kata lain, karena kebutuhan informasi yang berbeda-beda intensitas intelektualnya, maka tumbuh berbagai jenis perpustakaan dengan koleksi yang disesuaikan dengan keperluan tingkat intelektualitas pembacanya. Contohnya, perpustakaan umum menyediakan koleksi umum dengan tingkat intelektual yang sesuai dengan masyarakat sekitarnya.

Dari ketiga faktor tersebut, maka jenis-jenis perpustakaan yang ada dewasa ini antara lain sebagai berikut (Prastowo, 2012:66-73):

1) perpustakaan internasional

Perpustakaan internasional adalah perpustakaan yang didirikan oleh dua negara atau lebih, atau perpustakaan yang merupakan bagian dari sebuah organisasi internasional. Kemunculannya baru mulai pada kisaran tahun-tahun pertama

abad ke-20. Contohnya perpustakaan PBB atau *UN Library* yang berpusat di Jenewa berdiri pada tahun 1919, perpustakaan Mahkamah Internasional di Den Haag, perpustakaan Sekretariat ASEAN di Jakarta, Indonesia, dan lain sebagainya.

2) perpustakaan nasional

Perpustakaan nasional berfungsi menyimpan semua bahan pustaka, baik yang tercetak ataupun terekam, yang diterbitkan di suatu negara. Dan di sinilah, kemudian orang mengenali batas-batas atau pengertian perpustakaan nasional. Salah satunya, perpustakaan nasional adalah perpustakaan utama dan paling komprehensif yang melayani kebutuhan informasi dari penduduk suatu negara.

3) perpustakaan umum atau keliling

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum. Perpustakaan ini memiliki beberapa ciri antara lain yaitu: terbuka bagi siapa saja tanpa mengenal perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan; dibiayai oleh dana umum; dan jasa yang diberikan pada hakikatnya bersifat cuma-cuma. Adapun yang termasuk kelompok perpustakaan umum adalah perpustakaan wilayah, perpustakaan propinsi, perpustakaan umum kota madya, perpustakaan umum kecamatan, perpustakaan umum desa, perpustakaan umum untuk anggota masyarakat yang memerlukan media khusus, perpustakaan umum untuk anggota masyarakat yang memerlukan bacaan khusus karena faktor usia, dan perpustakaan keliling (bagian dari perpustakaan umum yang mendatangi pemakai menggunakan kendaraan darat maupun air).

4) perpustakaan swasta atau pribadi

Perpustakaan swasta atau perpustakaan pribadi adalah perpustakaan yang dikelola oleh pihak swasta atau pribadi dengan tujuan melayani keperluan bahan pustaka bagi kelompok, keluarga, atau individu tertentu. Karena semuanya dibiayai oleh swasta, maka perpustakaan sejenis ini hanya melayani kelompok terbatas pula. Dalam kelompok ini, termasuk pula perpustakaan sewa, yaitu perpustakaan yang memungut sewa atau buku yang dipinjam oleh anggotanya. Ada yang bersifat bayar tiap kali pinjam, dan ada yang berbentuk iuran bulanan, kuartal, ataupun tahunan.

5) perpustakaan khusus

Perpustakaan khusus merupakan perpustakaan sebuah departemen, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, maupun perusahaan swasta. Ciri-ciri yang dimilikinya meliputi beberapa hal, diantaranya: memiliki buku yang terbatas pada satu atau beberapa disiplin ilmu saja; keanggotaan perpustakaan terbatas pada sejumlah anggota yang ditentukan oleh kebijakan perpustakaan atau kebijakan badan induk tempat perpustakaan tersebut bernaung; peran utama pustakawan adalah melakukan penelitian kepustakaan untuk anggota; tekanan koleksi bukan pada buku (dalam arti sempit), melainkan pada majalah, pamflet, paten, laporan penelitian, abstrak, atau indeks; dan jasa yang diberikan lebih mengarah kepada minat anggota perorangan. Adapun yang termasuk kelompok perpustakaan khusus antara lain adalah perpustakaan departemen dan lembaga negara nondepartemen, perpustakaan bank, perpustakaan surat kabar dan majalah,

perpustakaan industri dan bahan komersial, perpustakaan lembaga penelitian dan lembaga ilmiah, perpustakaan perusahaan, perpustakaan militer, perpustakaan organisasi massa, dan perpustakaan perguruan tinggi.

6) perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus dan tujuan pendidikan pada umumnya. Sementara itu, tujuan khususnya adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung. Adapun yang termasuk dalam perpustakaan sekolah antara lain adalah perpustakaan taman kanak-kanak, perpustakaan sekolah dasar, perpustakaan sekolah lanjutan tingkat pertama, dan perpustakaan sekolah lanjutan tingkat atas.

7) perpustakaan perguruan tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi. Tujuan utama perpustakaan ini adalah membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya. Tujuan perguruan tinggi di Indonesia dikenal dengan nama Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Oleh karena itu, maka perpustakaan perguruan tinggi pun memiliki tujuan membantu melaksanakan ketiga dharma perguruan tinggi tersebut. Beberapa lingkup perpustakaan perguruan tinggi antara lain

perpustakaan akademi, perpustakaan jurusan, bagian, fakultas, universitas, institute, sekolah tinggi, politeknik, maupun perpustakaan program nongelar.

Selanjutnya, Bafadal (2016:4) meninjau jenis perpustakaan dari sudut tujuan, fungsi serta pemakainya, maka secara garis besar ada lima macam perpustakaan, yaitu (1) perpustakaan nasional; (2) perpustakaan umum; (3) perpustakaan khusus; (4) perpustakaan perguruan tinggi; dan (5) perpustakaan sekolah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 menyebutkan bahwa sekolah wajib memiliki perpustakaan. Perpustakaan sekolah sangat berperan penting dalam meningkatkan minat baca para siswa.

Berdasarkan kedua rujukan di atas mengenai jenis-jenis perpustakaan, maka peneliti setuju untuk menggabungkan keduanya, sehingga jenis-jenis perpustakaan adalah sebagai berikut: (1) perpustakaan internasional; (2) perpustakaan nasional; (3) perpustakaan umum/keliling; (4) perpustakaan swasta/pribadi; (5) perpustakaan khusus; (6) perpustakaan sekolah; dan (7) perpustakaan perguruan tinggi. Ketujuh jenis perpustakaan inilah yang akan digunakan peneliti guna meneliti perpustakaan, khususnya jenis perpustakaan sekolah.

2.1.1.4 Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan berupa kumpulan-kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruangan sehingga dapat membantu siswa dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Bafadal (2016:4-5) mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah adalah

suatu ruang yang di dalamnya terdiri dari kumpulan-kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis sehingga dapat membantu siswa dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Menurut Lasa Hs. (2009:12) perpustakaan sekolah merupakan sistem pengelolaan informasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi. Sedangkan menurut Prastowo (2012:73) perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, di mana perpustakaan tersebut dikelola sepenuhnya oleh sekolah dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus dan tujuan pendidikan pada umumnya.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan berupa kumpulan-kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku yang dikelola dan diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruangan dengan tujuan membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus dan tujuan pendidikan pada umumnya yaitu membantu siswa dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dalam pelaksanaannya, perpustakaan sekolah tentu mempunyai manfaat dan tujuan yang hendak dicapai.

2.1.1.5 Tujuan dan Manfaat Perpustakaan

Dalam penyelenggaraannya, perpustakaan sekolah selain untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka diharapkan dapat membantu siswa dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar,

memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik, serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Tujuan perpustakaan sekolah menurut Suhendar (2014:6-7) antara lain sebagai berikut:

- 1) menunjang penyelenggaraan pembelajaran di sekolah;
- 2) meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di sekolah;
- 3) menyediakan sarana untuk belajar membaca, menulis, dan menghitung para siswa;
- 4) membantu para siswa mendapatkan bahan pustaka yang dibutuhkannya baik untuk menunjang kegiatan pembelajaran maupun untuk bahan bacaan;
- 5) meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para siswa;
- 6) membantu para guru mendapatkan bahan-bahan penunjang pengajaran;
- 7) mempercepat proses penguasaan teknik membaca;
- 8) menumbuhkan kebiasaan membaca pada para siswa;
- 9) memperkaya pengalaman belajar para siswa;
- 10) menanamkan kebiasaan belajar mandiri para siswa;
- 11) memberikan pengetahuan mengenai cara-cara menggunakan bahan pustaka;
- 12) membantu perkembangan kecakapan berbahasa para siswa;
- 13) meningkatkan disiplin dan tanggung jawab siswa;
- 14) membantu para siswa dalam penyelesaian tugas-tugas pembelajaran;
- 15) membantu para siswa dan para guru dalam mengikuti perkembangan suatu peristiwa dan kabar-kabar terbaru;
- 16) membantu para siswa dan para guru dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sedangkan menurut Prastowo (2012:50), tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa;
2. membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan;
3. menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa;
4. menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum;
5. mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan belajar kepada para siswa;
6. memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan oleh perpustakaan;
7. memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, misalnya fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.

Berdasarkan kedua rujukan di atas mengenai tugas perpustakaan sekolah, maka dapat disimpulkan bahwa tugas perpustakaan sebagai pusat informasi dan menyimpan segala ilmu pengetahuan dan memberikan layanan kepada pengguna harus dilaksanakan dengan baik dan optimal, sehingga para pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan perpustakaan guna meningkatkan minat baca dan membantu dalam proses pembelajaran di sekolah. Teori ini digunakan peneliti guna mengetahui apakah dalam pelaksanaannya, perpustakaan sekolah sudah

menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan optimal sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai.

Selanjutnya, Bafadal (2016:5-6) mengemukakan bahwa manfaat perpustakaan sekolah, baik yang diselenggarakan di sekolah dasar, maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut:

1. perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan siswa terhadap membaca;
2. perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar siswa;
3. perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya siswa mampu belajar mandiri;
4. perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca;
5. perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa;
6. perpustakaan sekolah dapat melatih siswa ke arah tanggung jawab;
7. perpustakaan sekolah dapat memperlancar siswa dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah;
8. perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran;
9. perpustakaan sekolah dapat membantu siswa, guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

Berdasarkan manfaat perpustakaan sekolah di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah sebagai subsistem program pendidikan yang berpengaruh terhadap program pendidikan secara keseluruhan diharapkan dapat memberikan sarana yang turut menentukan proses belajar mengajar yang baik. Perpustakaan harus mampu memberikan warna dalam proses interaksi edukatif

yang lebih efektif dan efisien, sehingga manfaat dari perpustakaan dapat tercapai dengan baik sesuai dengan misi yang diemban oleh perpustakaan sekolah.

Dalam pelaksanaannya, perpustakaan memiliki beberapa fungsi yaitu fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi tanggung jawab administratif, fungsi riset, dan fungsi rekreatif.

2.1.1.6 Fungsi Perpustakaan Sekolah

Prastowo (2012:53) mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah sebagai subsistem program pendidikan yang berpengaruh terhadap program pendidikan secara keseluruhan harus berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar mengajar yang baik, dan mampu memberikan warna dalam proses interaksi edukatif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan misi yang diemban oleh perpustakaan sekolah. Keberadaan perpustakaan sekolah diharapkan berfungsi sebagai media pendidikan, tempat belajar, penelitian sederhana, pemanfaatan teknologi informasi, kelas alternatif, dan sumber informasi (Lasa Hs, 2009:13-14). Berikut beberapa fungsi perpustakaan sekolah menurut Bafadal (2016:6-8):

1) Fungsi edukatif

Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan siswa belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok. Adanya perpustakaan sekolah dapat meningkatkan interest membaca siswa, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai oleh siswa. Selain itu di dalam perpustakaan sekolah tersedia buku-buku yang sebagian besar pengadaannya disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Hal ini dapat menunjang

penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Oleh sebab itu, kiranya dapat dikatakan bahwa perpustakaan sekolah itu memiliki fungsi edukatif.

2) Fungsi informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku (*non book material*) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar seperti *overhead projector*, *slide projector*, *filmstrip projector*, televisi, *video tape recorder*, dan lain sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh siswa. Oleh sebab itu, perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.

3) Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari diperpustakaan, di mana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Setiap siswa yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar, tidak diperbolehkan membaca tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Apabila ada siswa yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya maka akan dikenakan denda, dan apabila ada siswa yang menghilangkan buku pinjamannya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan di toko, maupun difotocopykan. Semua ini selain mendidik siswa ke arah tanggung jawab, juga membiasakan siswa bersikap dan bertindak secara administratif.

4) Fungsi riset

Koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Dengan adanya bahan pustaka yang lengkap, siswa dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan ini sehingga dengan demikian, jika ada orang atau peneliti yang ingin mengetahui tentang informasi tertentu tinggal membacanya di perpustakaan.

5) Fungsi rekreatif

Dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan seperti surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi, dan sebagainya, diharapkan dapat menghibur pembacanya di saat yang memungkinkan. Misal dikala sedang ada waktu senggang sehabis belajar seharian, bisa memanfaatkan jenis koleksi ini sehingga terhibur karenanya.

Berdasarkan pembahasan di atas mengenai fungsi perpustakaan, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan antara lain adalah: fungsi edukatif; fungsi informatif; fungsi tanggung jawab administratif; fungsi riset; dan fungsi rekreatif. Keberadaan perpustakaan sekolah diharapkan dapat berfungsi secara optimal dengan baik guna mencapai tujuan para peserta didik dalam menambah wawasan dan ilmu pengetahuan. Teori ini digunakan peneliti guna mengetahui apakah fungsi perpustakaan di sekolah sudah berjalan secara baik dan optimal kaitannya dengan pemberian layanan perpustakaan kepada para pengguna perpustakaan.

2.1.1.7 Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah mencakup:

- a. standar koleksi perpustakaan;
- b. standar sarana dan prasarana perpustakaan;
- c. standar pelayanan perpustakaan;
- d. standar tenaga perpustakaan;
- e. standar penyelenggaraan perpustakaan; dan
- f. standar pengelolaan perpustakaan

berikut adalah penjelasan pada masing-masing Standar Nasional Perpustakaan tersebut (Dhamayanti, dkk., 2011:1-9):

1. Standar Koleksi Perpustakaan

a. Jenis Koleksi

Koleksi perpustakaan meliputi:

- 1) karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi);
- 2) terbitan berkala (majalah, surat kabar);
- 3) audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

b. Jumlah Koleksi

- 1) Perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit:

- a) menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
 - b) buku pengayaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40% fiksi, dengan ketentuan bila 1 s.d 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1000 judul, 7 s.d 12 rombongan belajar jumlah sebanyak 1500 judul, 13 s.d 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2000 judul.
- 2) Perpustakaan menambah koleksi buku per tahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil presentase penambahan koleksinya (1000 judul penambahan sebanyak 10%; 1500 judul penambahan sebanyak 8%; 2000 judul sampai seterusnya penambahan sebanyak 6%)
 - 3) Perpustakaan melanggan paling sedikit 1 (satu) judul majalah dan 1 (satu) judul surat kabar.
- c. Bahan Perpustakaan Referensi
- Koleksi referensi paling sedikit meliputi kamus bahasa Indonesia, kamus bahasa daerah, kamus bahasa asing, ensiklopedi, direktori, atlas, peta, biografi tokoh, dan kitab suci.
- d. Pengolahan Bahan Perpustakaan
- Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek, dan disusun secara sistematis dengan mengacu pada:
- 1) pedoman deskripsi bibliografis dan penentuan tajuk entri utama (Peraturan Pengatalogan Indonesia);

2) bahan klasifikasi Dewey (*Dewey Decimal Classification*); dan

3) pedoman tajuk subjek.

e. Cacah Ulang dan Penyiangan

Perpustakaan melakukan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan koleksi perpustakaan paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.

f. Perawatan

1) Perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara mengendalikan kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara.

2) Perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

2. Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan

a. Gedung/ruang

1) Luas gedung perpustakaan sekolah paling sedikit $0,4 \text{ m}^2$ x jumlah siswa, dengan ketentuan bila 3 s.d. 6 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 72 m^2 , 7 s.d. 12 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 144 m^2 , 13 s.d. 18 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 216 m^2 , 19 s.d. 27 rombongan belajar luas gedung paling sedikit 288 m^2 .

2) Pengaturan ruang secara teknis mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah

(SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah
(SMA/MA)

b. Area

Gedung/ruang perpustakaan paling sedikit meliputi:

- 1) area koleksi;
- 2) area baca;
- 3) area kerja; dan
- 4) area multimedia.

c. Sarana

Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Rak buku (5 buah)
- 2) Rak majalah (1 buah)
- 3) Rak surat kabar (1 buah)
- 4) Meja baca (5 buah)
- 5) Kursi baca (10 buah)
- 6) Kursi kerja (2 buah)
- 7) Meja kerja (2 buah)
- 8) Lemari katalog (1 buah)
- 9) Lemari (1 buah)
- 10) Papan pengumuman (1 buah)
- 11) Meja sirkulasi (1 buah)
- 12) Majalah dinding (1 buah)

- 13) Rak buku referensi (1 buah)
- 14) Perangkat komputer dan mejanya untuk keperluan administrasi (1 buah)
- 15) Perangkat computer dan mejanya untuk keperluan pemustaka (1 buah)
- 16) TV (1 buah)
- 17) Pemutar VCD/DVD (1 buah)
- 18) Tempat sampah (1 buah)
- 19) Jam dinding (1 buah)

d. Lokasi perpustakaan

Lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dilihat serta mudah dijangkau oleh peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

3. Standar Pelayanan Perpustakaan

a. Jam buka perpustakaan

Perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya enam jam per hari kerja.

b. Jenis layanan perpustakaan

Jenis layanan perpustakaan sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Layanan baca di tempat;
- 2) Layanan sirkulasi;
- 3) Layanan referensi.

c. Program wajib kunjung perpustakaan

Sekolah memiliki program wajib kunjung perpustakaan sekurang-kurangnya satu pelajaran/kelas/minggu.

d. Program pendidikan pemustaka

Perpustakaan memiliki program pendidikan pemustaka sekurang-kurangnya setahun sekali.

e. Program literasi informasi

Perpustakaan memiliki program literasi informasi sekurang-kurangnya dua kali setahun untuk setiap tingkatan kelas.

f. Promosi perpustakaan

Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan sekurang-kurangnya dalam bentuk:

- 1) Brosur/*eaflight*/selebaran
- 2) Daftar buku baru
- 3) Majalah dinding perpustakaan
- 4) Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan

g. Laporan kegiatan layanan (statistik)

Perpustakaan membuat laporan kegiatan layanan perpustakaan (statistik) sekurang-kurangnya berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.

h. Kerjasama perpustakaan

Perpustakaan melakukan pengembangan perpustakaan dengan cara mengadakan kerjasama dengan:

- 1) Perpustakaan sekolah lain;
- 2) Perpustakaan umum;
- 3) Komite sekolah.

i. Integrasi dengan kurikulum

Perpustakaan melakukan kegiatan yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah meliputi:

- 1) Kegiatan mendorong kegemaran membaca melalui: mendongeng; membaca bersama; dan menceritakan kembali hasil baca.
- 2) Pembelajaran bidang studi di perpustakaan di bawah asuhan guru dan pustakawan.
- 3) Pengajaran program literasi informasi.
- 4) Terlibat dalam merencanakan perangkat pembelajaran.
- 5) Membantu guru mengakses dan mendayagunakan informasi public
- 6) Menyelenggarakan kegiatan membaca buku elektronik.
- 7) Membantu guru mengidentifikasi sumber rujukan (referensi) materi pengajaran
- 8) Pembelajaran berbasis teknologi informasi bekerjasama dengan guru bidang studi.

4. Standar Tenaga Perpustakaan

a. Jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah

- 1) Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang.
- 2) Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar, maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang.
- 3) Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.

- 4) Gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan upah minimum regional (UMR)

b. Kepala perpustakaan

- 1) Sekolah dapat mengangkat kepala perpustakaan apabila memiliki lebih dari satu orang tenaga perpustakaan memiliki lebih dari enam rombongan belajar.
- 2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga perpustakaan sekolah atau tenaga kependidikan dengan pendidikan minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau diploma dua bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
- 3) Kepala perpustakaan sekolah harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi terakreditasi.
- 4) Gaji kepala perpustakaan sekolah/madrasah minimal setara dengan standar gaji guru sesuai dengan jenjang kepangkatannya.

5. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan

a. Penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan

- 1) Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan sekolah.
- 2) Pendirian perpustakaan sekolah ditetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah atau yayasan atau lembaga yang menaunginya.

b. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

Setiap perpustakaan sekolah/madrasah diwajibkan memberitahukan keberadaannya kepada Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh nomor pokok perpustakaan (NPP).

c. Struktur organisasi

1) Struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, layanan pemustaka, dan layanan teknis (pengadaan, pengolahan).

2) Struktur perpustakaan sekolah langsung di bawah kepala sekolah.

d. Program kerja

Dalam rangka menjalankan organisasi, perpustakaan sekolah membuat program kerja tahunan yang mengacu pada program kerja sekolah dalam tahun anggaran yang berjalan.

6. Standar pengelolaan Perpustakaan

a. Visi perpustakaan sekolah/madrasah

Perpustakaan sekolah/madrasah memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi sekolah yang merupakan lembaga induknya.

b. Misi perpustakaan sekolah/madrasah

Misi perpustakaan sekolah/madrasah yaitu:

1) Menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi agar berfungsi secara baik di dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan;

2) Menyediakan sarana bagi peserta didik agar mampu belajar sepanjang hayat dan mengembangkan daya pikir agar dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggungjawab.

c. Tujuan perpustakaan sekolah/madrasah

Perpustakaan sekolah/madrasah ibtdaiyah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.

d. Kebijakan pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah

Perpustakaan sekolah/madrasah membuat kebijakan tertulis meliputi komponen: anggaran tempat, sarana prasarana, pengembangan koleksi, teknologi, organisasi, ketenagaan, layanan dan promosi perpustakaan yang teritegrasi dengan kurikulum.

e. Tugas perpustakaan sekolah

Tugas perpustakaan sekolah/madrasah meliputi:

- 1) Mengembangkan koleksi perpustakaan;
- 2) Mengorganisasikan bahan perpustakaan;
- 3) Mendayagunakan koleksi perpustakaan;
- 4) Menyelenggarakan pendidikan pemustaka;
- 5) Melakukan perawatan koleksi;
- 6) Menunjang terselenggaranya proses pembelajaran di sekolah;

- 7) Mendayagunakan hasil karya tulis peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 8) Menyediakan jasa perpustakaan dan informasi;
 - 9) Melaksanakan kegiatan literasi informasi;
 - 10) Melakukan kerjasama perpustakaan;
 - 11) Melakukan promosi perpustakaan.
- f. Fungsi perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah/madrasah memiliki fungsi sebagai:

- 1) Pusat sumber belajar;
 - 2) Pusat kegiatan literasi informasi;
 - 3) Pusat penelitian;
 - 4) Pusat kegiatan baca membaca;
 - 5) Tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan.
- g. Anggaran
- 1) Sekolah/madrasah menjamin tersedianya anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 5% dari total anggaran sekolah di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung.
 - 2) Sumber anggaran perpustakaan sekolah/madrasah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau yayasan dan atau donasi yang tidak mengikat, termasuk dana dari tanggung jawab sosial korporasi.

h. Teknologi informasi dan komunikasi

Perpustakaan sekolah/madrasah dalam kegiatan layanan dan organisasi informasi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kinerja perpustakaan dan keperluan pemustaka.

Berdasarkan pembahasan di atas mengenai Standar Nasional Perpustakaan (SNP), maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaannya, perpustakaan sekolah harus didasari pada standar nasional perpustakaan. Sebab, jika suatu perpustakaan tidak memenuhi standar nasional perpustakaan, maka perpustakaan tersebut tidak dapat menjalankan fungsinya dengan baik dan optimal. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah yang baik adalah perpustakaan sekolah yang memenuhi standar nasional perpustakaan. Teori ini digunakan oleh peneliti guna mengetahui apakah setiap perpustakaan di sekolah sudah memenuhi standar nasional perpustakaan kaitannya dengan penyediaan dan pengelolaan fasilitas perpustakaan.

2.1.2 Fasilitas Perpustakaan

2.1.2.1 Pengertian Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam melaksanakan pekerjaan, dan juga sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu atau segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh pengguna. Agar perpustakaan dapat menjalani fungsinya dengan baik, maka perpustakaan harus memiliki fasilitas yang baik dan memadai. Fasilitas perpustakaan menjadi sisi lain yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan

perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, seringkali yang menjadi masalah perpustakaan adalah masalah ketiadaan atau ketidakberdayaan fasilitas, mulai dari ketiadaan tempat, ketiadaan koleksi, ketiadaan sarana pendukung, dan sarana prasarana lainnya. Menurut Bafadal (2009:154) sarana atau yang sering disebut perlengkapan perpustakaan merupakan peralatan yang diperlukan untuk menunjang pelayanan kepada pengunjung serta menunjang pengolahan bahan pustaka dan kegiatan ketatausahaan.

Menurut Anggraeni dan Marimin (2017:292), fasilitas perpustakaan merupakan sarana dan prasarana penunjang dalam terciptanya ruang perpustakaan yang nyaman dan tenang. Ruang perpustakaan sekolah yang tertata baik akan memberikan kenyamanan, keamanan, dan kepuasan petugas dan pemakai jasa perpustakaan. Sedangkan menurut Prastowo (2012:298), prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan. Contohnya, berbagai perlengkapan perpustakaan seperti rak buku, rak surat kabar, rak majalah, kabinet gambar, meja sirkulasi, lemari atau kabinet katalog, kereta buku, papan *display*, ruang perpustakaan dan lain sebagainya.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa fasilitas perpustakaan adalah sarana atau segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu untuk menunjang pelayanan kepada pengunjung serta menunjang pengolahan bahan pustaka dan kegiatan ketatausahaan guna terciptanya ruang perpustakaan yang nyaman dan tenang. Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah paling tidak meliputi tiga

bentuk, yaitu ruang perpustakaan, perlengkapan perpustakaan dan peralatan perpustakaan.

2.1.2.2 Jenis Fasilitas Perpustakaan

Dalam perpustakaan terdapat sarana dan prasarana penunjang dalam terciptanya ruang perpustakaan yang nyaman dan tenang disebut dengan fasilitas perpustakaan (Anggraeni dan Marimin, 2017:292). Prastowo (2012:297) mengatakan bahwa sarana ataupun fasilitas merupakan salah satu kebutuhan pokok di dalam perpustakaan sekolah. Perpustakaan dapat menjalani fungsinya dengan baik apabila memiliki fasilitas yang baik dan memadai. Fasilitas perpustakaan menjadi hal penting yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan perpustakaan. Dalam pelaksanaannya, seringkali terjadi masalah yang berkaitan dengan fasilitas perpustakaan seperti masalah ketiadaan atau ketidakberdayaan fasilitas mulai dari ketiadaan tempat, ketiadaan koleksi, ketiadaan sarana pendukung, dan sarana prasarana lainnya.

Sarana sering disebut sebagai alat untuk dapat mencapai maksud dan tujuan tertentu, dalam hal ini berarti sarana perpustakaan adalah alat yang digunakan guna mencapai tujuan perpustakaan. Selanjutnya, prasarana perpustakaan adalah fasilitas yang digunakan sebagai pendukung penting demi menciptakan kegiatan pelayanan perpustakaan yang optimal. Pada proses pelaksanaannya, sarana prasarana digunakan sebagai penunjang pelaksanaan pelayanan perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah mencakup tiga hal yaitu, ruang perpustakaan, perlengkapan perpustakaan, dan peralatan perpustakaan. jenis sarana

dan prasarana di perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut (Prastowo, 2012:300):

1. Ruangan perpustakaan

Ruang perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling dominan dari eksistensi atau keberadaan suatu perpustakaan. Tanpa adanya ruangan, tidak mungkin ada perpustakaan. Namun, pada dasarnya, sebuah perpustakaan sekolah sebagai unit kerja membutuhkan ruangan pelayanan. Sehingga, keberadaan ruang perpustakaan sebagai bagian dari perpustakaan sekolah adalah sebuah keniscayaan.

2. Perlengkapan perpustakaan

Perlengkapan perpustakaan adalah alat yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang tidak habis pakai, seperti meja, kursi, kemari, rak buku, papan pengumuman, dan lain sebagainya.

3. Peralatan perpustakaan

Dalam hal ini, Bafadal (2016:154) mengemukakan bahwa peralatan perpustakaan sekolah dibedakan menjadi dua jenis, yaitu yang bersifat habis pakai dan yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis seperti kertas, tinta, bolpoin, pensil dan lain sebagainya. Sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama seperti penggaris, penghapus papan tulis, tong sampah, sapu, soket listrik dan lain sebagainya.

Berdasarkan pembahasan di atas mengenai jenis sarana dan prasarana perpustakaan, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaannya, fasilitas

perpustakaan menjadi hal penting yang perlu diperhatikan diantaranya meliputi: (1) ruang perpustakaan; (2) perlengkapan perpustakaan; dan (3) peralatan perpustakaan. Ketiga jenis fasilitas perpustakaan tersebut memiliki keterhubungan dengan minat baca, dimana apabila ruang perpustakaan di sekolah tersebut nyaman, maka siswa akan merasa betah atau ingin berlama-lama di dalam perpustakaan, kemudian jika perlengkapan perpustakaan di sekolah tersebut sudah baik, maka siswa pun akan merasa senang apabila berada di perpustakaan, misal jika rak buku tertata dengan rapi, siswa pun dalam mencari buku yang diinginkan akan merasa mudah, dan selanjutnya, apabila peralatan di dalam perpustakaan sudah baik, maka hal tersebut mempermudah siswa dan petugas perpustakaan dalam melakukan aktifitas di dalam perpustakaan. Oleh karena itu, hendaknya kepala sekolah perlu memperhatikan fasilitas perpustakaan guna menunjang proses kegiatan pembelajaran para pemakai perpustakaan di sekolah.

2.1.2.3 Manfaat Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas yang ada di perpustakaan dikatakan bermanfaat apabila dapat berfungsi secara optimal. Oleh karena itu, fasilitas perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa agar membantu kemudahan para pemakai perpustakaan supaya mendapatkan kenyamanan secara maksimal. Perpustakaan yang dirawat dan dijaga dengan baik akan memberikan manfaat apabila fungsinya berjalan secara maksimal. Menurut Bafadal (2016:5), manfaat perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan siswa terhadap membaca;

2. perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar siswa;
3. perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya siswa mampu belajar sendiri;
4. perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca;
5. perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa;
6. perpustakaan sekolah dapat melatih siswa ke arah tanggung jawab;
7. perpustakaan sekolah dapat memperlancar siswa dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah;
8. perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran;
9. perpustakaan sekolah dapat membantu siswa, guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berdasarkan pembahasan di atas mengenai manfaat fasilitas perpustakaan, maka diharapkan fasilitas perpustakaan dapat bermanfaat dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah dan saling menunjang satu sama lain. Sebab, fasilitas perpustakaan merupakan sumber belajar, sumber informasi dan sumber ilmu bagi setiap lapisan masyarakat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

2.1.2.4 Indikator Fasilitas Perpustakaan

Indikator yang menjadi acuan penelitian tentang fasilitas perpustakaan mengacu pada jenis-jenis sarana prasarana di perpustakaan sekolah sebagai berikut (Prastowo, 2012:300):

1. Ruang perpustakaan

Keberadaan gedung atau ruang perpustakaan sekolah dimaksudkan untuk menampung dan melindungi koleksi perpustakaan dan sekaligus sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan dan informasi. Oleh karena itu, dalam perencanaan bangunan atau ruangan perpustakaan sekolah perlu diperhatikan alokasi luas lantai, pembagian ruang menurut fungsi, tata ruang, struktur ruangan, utilitas, pengamanan ruang, dan rambu-rambu. Bafadal (2016:152) mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan tetapi yang penting perencanaan pembangunan yang matang sehingga menghasilkan suatu bangunan yang berkualitas tinggi dan berfungsi secara tepat guna dan berdaya guna. Berikut adalah beberapa asas atau pedoman yang perlu diperhatikan pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah, atau dalam memilih salah satu ruang untuk kepentingan perpustakaan sekolah:

- 1) fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu, gedung atau ruang perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada;
- 2) gedung perpustakaan sekolah sebaiknya tidak jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu dipertimbangkan khususnya pada sekolah-sekolah yang luas sekali, dan lebih-lebih melayani pengunjung pada sore hari;
- 3) gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan siswa yang sedang belajar di perpustakaan sekolah;

- 4) gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang akan mengangkut buku-buku;
- 5) gedung atau ruang perpustakaan sekolah harus aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir, ataupun dari pencurian;
- 6) gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan di lokasi yang kemungkinannya mudah diperluas pada masa yang akan datang.

Menurut Suhendar (2014:9) hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam penyediaan ruangan perpustakaan sekolah yaitu masalah pewarnaan, penataan, dekorasi, dan penerangan. Pewarnaan, khususnya warna dinding sebaiknya dibuat terang dan menarik sehingga siswa akan merasa tertarik dan nyaman. Kemudian, penataan ruangan dibuat komunikatif dan tidak kaku sehingga memungkinkan para siswa selalu dapat berkomunikasi dengan baik bersama teman-temannya. Dekorasi dinding juga hendaknya ditata secara baik sehingga indah untuk dipandang. Demikian pula lampu-lampu penerangan yang digunakan sebaiknya tidak buram dan dapat menerangi dengan baik semua ruangan yang ada, sehingga dapat menumbuhkan gairah dan tidak menimbulkan rasa kantuk terhadap para siswa. Kondisi ruangan perpustakaan yang seperti demikian memungkinkan para siswa merasa nyaman untuk berlama-lama membaca di ruangan perpustakaan. Menurut Suhendar (2014:11-12), ruangan yang harus disediakan oleh perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

a) Ruang untuk petugas

Petugas perpustakaan perlu disediakan ruangan secara khusus supaya dalam melaksanakan tugas kegiatannya, terutama dalam merencanakan pengadaan bahan pustaka dan pengolahannya tidak terganggu.

b) Ruang untuk display bahan pustaka

Urgensi ruangan ini adalah untuk mendisplay koleksi bahan pustaka. Koleksi bahan pustaka ditata dan disusun secara teratur pada arak-rak penyimpanan. Selain jenis buku yang didisplay di ruangan ini antara lain majalah, surat kabar, dan buku-buku referensi.

c) Ruang untuk meja baca

Ruangan ini berisi meja baca, baik meja baca individual maupun meja baca kelompok berikut kursi duduknya.

d) Ruang untuk meja belajar bersama

Ruangan ini berisi meja berukuran besar berikut kursi duduknya untuk belajar bersama para siswa.

e) Ruang untuk meja layanan

Ruangan ini berisi meja layanan atau biasa disebut meja sirkulasi, yaitu meja untuk aktivitas pencatatan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang dipinjam oleh pengguna perpustakaan.

Selain memerlukan gedung atau ruang, penyelenggaraan perpustakaan sekolah memerlukan sejumlah peralatan dan perlengkapan, baik untuk pelayanan kepada pengunjung maupun untuk “*processing*” bahan-bahan pustaka dan ketatausahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan perpustakaan

Sebuah perpustakaan tidak cukup hanya mempunyai koleksi pustaka/buku dan ruang perpustakaan, tetapi juga harus mempunyai peralatan serta perlengkapan perpustakaan yang dapat dinikmati dan dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

a. Peralatan perpustakaan

Sama halnya dengan perlengkapan, bahwa peralatan perpustakaan disediakan juga untuk menunjang kegiatan pelayanan perpustakaan. Bafadal (2016:154) mengatakan bahwa peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Siswa maupun guru dapat memanfaatkan baik peralatan yang habis pakai atau tidak habis pakai dengan sebaik mungkin. Misalnya, dengan memanfaatkan kartu anggota untuk meminjam buku di perpustakaan dan juga memanfaatkan papan pengumuman untuk memperoleh informasi mengenai perpustakaan, dan lain sebagainya. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis dapat berupa pensil, pena, spidol, kertas, buku inventaris, buku induk peminjaman, kartu anggota, tinta, kuitansi, kapur, dan lain sebagainya. Sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama dapat berupa mesin ketik, computer, keranjang sampah, jam dinding, gunting, penggaris, pelubang kertas, bantal stempel, stempel, papan pengumuman dan lain sebagainya.

b. Perlengkapan perpustakaan

Perpustakaan wajib menyediakan perlengkapan-perengkapan perpustakaan sebagai penunjang kegiatan pelayanan perpustakaan. siswa dapat menggunakan perlengkapan perpustakaan seperti rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja baca, meja sirkulasi, meja multimedia, kursi baca, lemari katalog, dan lemari peralatan. Siswa maupun guru juga diharapkan dapat memanfaatkan perlengkapan perpustakaan lainnya agar menambah nilai guna perlengkapan-perengkapan yang tersedia.

3. Koleksi buku bacaan

Menurut Prastowo (2012:116) koleksi perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang berbentuk buku maupun nonbuku, yang dikelola sedemikian rupa oleh suatu perpustakaan sekolah untuk turut serta menjamin kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pembelajaran di sekolah. Secara garis besar, jenis-jenis koleksi perpustakaan sekolah dapat dikelompokkan menjadi empat, yaitu koleksi buku, koleksi bahan cetakan bukan-buku, koleksi alat peraga, dan koleksi bahan pandang-dengar (audio-video). Berikut penjelasan masing-masing.

a. Koleksi buku, baik fiksi maupun nonfiksi

- 1) Buku teks atau buku pelajaran
- 2) Buku teks pelengkap
- 3) Buku teks penunjang
- 4) Buku referens atau rujukan, seperti kamus, ensiklopedia, buku tahunan, buku pedoman atau buku petunjuk, direktori atau buku alamat, almanak,

bibliografi, indeks, abstrak, atlas, dokumen pemerintah, biografi, dan lain sebagainya.

- 5) Buku tentang perpustakaan
 - 6) Bacaan sehat
 - 7) Buku bacaan lokal
 - 8) Buku profesi bagi guru
 - 9) Buku bagi anak luar biasa
 - 10) Buku cerita khayalan atau novel
 - 11) Komik atau cerita bergambar
- b. Koleksi bahan cetakan bukan-buku
- 1) Majalah/surat kabar
 - 2) Pamflet/brosur
 - 3) Globe
 - 4) Gambar atau lukisan

c. Koleksi alat peraga

Koleksi alat peraga diartikan sebagai koleksi alat bantu dalam proses belajar mengajar untuk memperagakan materi pembelajaran sehingga lebih mudah dipahami oleh peserta didik. Contohnya seperti globe, peta timbul, gambar-gambar binatang, tiruan rangka manusia, dan lain sebagainya.

d. Koleksi pandang-dengar

Koleksi ini dibuat atas hasil teknologi elektronik, bukan bahan dari cetakan kertas, yang pemanfaatannya menggunakan unsur pandang dan unsur dengar, koleksi tersebut berasal dari bahan-bahan nonkonvensional.

Contohnya seperti film suara, kaset video, *tape recorder*, *slide* suara, internet, dan lain sebagainya.

Standar *Internasional Federation Library Association* (IFLA) menyatakan bahwa banyaknya koleksi yang harus disediakan di perpustakaan sekolah minimal 10 buku per siswa, sekolah terkecil hendaknya memiliki paling sedikit 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan dan mutakhir agar stok buku berimbang untuk semua siswa. Paling sedikit 60% koleksi perpustakaan terdiri atas buku nonfiksi yang berkaitan dengan kurikulum (Sugijanto dan Indarti, 2009:11). Dalam mengelola sarana dan prasarana atau fasilitas perpustakaan tentunya dibutuhkan petugas perpustakaan untuk mengatur dan merawat bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun nonbuku serta membantu siswa maupun guru yang membutuhkan pelayanan terkait perpustakaan.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa indikator fasilitas perpustakaan meliputi tiga macam, diantaranya: (1) ruang perpustakaan; (2) peralatan dan perlengkapan perpustakaan; dan (3) koleksi buku bacaan. Ketiga indikator tersebut memiliki keterhubungan dengan minat baca siswa, yang artinya bahwa setiap indikator fasilitas perpustakaan tersebut mempengaruhi minat baca pada diri siswa. Apabila ruang perpustakaan, peralatan dan perlengkapan perpustakaan, serta koleksi buku bacaan sudah baik, maka hal tersebut menimbulkan minat baca yang tinggi pada diri siswa, begitu pula sebaliknya. Oleh karena itu, hendaknya kepala sekolah, guru, dan petugas perpustakaan harus bekerja sama dalam memperbaiki maupun menata perpustakaan sedemikian rupa, sehingga menciptakan minat baca siswa yang tinggi.

2.1.3 Pelayanan Perpustakaan

2.1.3.1 Pengertian Pelayanan Perpustakaan

Menurut Prastowo (2012:241), pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (*consumer* atau yang dilayani), yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Menurut Suhendar (2014:183), pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan untuk membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Balu dan Reddy (2014:54) mengemukakan bahwa layanan perpustakaan adalah fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan untuk penggunaan buku dan penyebaran informasi. Sedangkan menurut Dian Sinaga dalam Prastowo (2012:243), pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan sekolah yang lainnya secara optimal. Kegiatan yang dilakukan di perpustakaan tidak hanya berkenaan dengan membaca buku saja namun berkenaan juga dengan pelayanan dari pustakawan dalam membantu kesulitan pengunjung perpustakaan. Adapun pelayanan perpustakaan sesungguhnya lebih tertuju pada pelayanan pembaca. Pandangannya bahwa pelayanan pembaca adalah kegiatan pemberian pelayanan kepada pengunjung perpustakaan sekolah dalam menggunakan buku-buku dan bahan-bahan pustaka lainnya (Bafadal, 2016:124).

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh pustakawan sekolah agar

bahan-bahan pustaka dapat dimanfaatkan dan diberdayagunakan dengan optimal oleh para pemakai perpustakaan (atau para pembaca).

2.1.3.2 Prinsip-prinsip Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Dalam mewujudkan pelayanan yang prima maka perpustakaan harus memiliki standar pelayanan yang terukur. Pengelolaan perpustakaan sekolah perlu menerapkan manajemen mutu total untuk dapat menghasilkan pelayanan perpustakaan prima. Hal ini bisa dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip di dalamnya. Prastowo (2012:275) menyebutkan bahwa prinsip-prinsip tersebut meliputi soal berkesinambungan; melangkah dengan benar sejak awal; penanaman sikap mental; dorongan, pengakuan, dan penghargaan atas prestasi; dan inovasi.

1. Prinsip berkesinambungan

Prinsip ini menjelaskan bahwa pengendalian dan peningkatan mutu tidak harus memerlukan dana besar. Justru, kegiatan-kegiatan yang berskala kecil perlu dikembangkan untuk menghasilkan paket-paket berskala besar.

2. Prinsip melangkah dengan benar sejak awal

Prinsip ini menjelaskan bahwa perlu ditanamkan agar setiap bagian di perpustakaan sekolah melakukan kegiatan dengan benar. Ini berangkat dari asumsi bahwa setiap permulaan akan menentukan langkah-langkah selanjutnya.

Oleh karena itu, sejak awal perlu ditanamkan rasa tanggung jawab pada setiap unsur bahwa mereka harus melakukan kegiatan masing-masing dengan benar.

3. Prinsip penanaman sikap mental

Setiap orang yang terkait dengan kegiatan di perpustakaan sekolah perlu menyadari bahwa apa pun yang mereka lakukan akan mempengaruhi kualitas layanan. Oleh karena itu, perlu ditanamkan sikap mental, suasana kerja, dan sistem kerja yang kondusif untuk mencapai kualitas tersebut.

4. Prinsip dorongan, pengakuan, dan penghargaan atas prestasi

Prinsip ini artinya bahwa suasana kerja, sistem kerja, dan penghargaan yang sesuai akan ikut memotivasi seseorang dalam upaya meningkatkan mutu kerja. Di sinilah perlunya pemberian kepercayaan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab kepada bawahan dengan jelas.

5. Prinsip inovasi

Harus disadari bahwa tanpa inovasi yang dilakukan secara terus-menerus, peningkatan mutu sangat sulit diharapkan. Oleh sebab itu, setiap elemen perpustakaan sekolah perlu mengevaluasi hasil kerja masing-masing, lalu berani mengakui kekurangan untuk melangkah lebih baik lagi.

Menurut Prastowo (2012:278), upaya penyediaan pelayanan perpustakaan yang berkualitas dapat dilakukan dengan memperhatikan beberapa kriteria, antara lain sebagai berikut:

- 1) kesederhanaan, yaitu tata cara pelayanan yang bisa diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan dilaksanakan oleh pemakai perpustakaan;
- 2) realibilitas, yang meliputi konsistensi kinerja dengan tetap mempertahankan dan menjaga saling keterhantungan antara pemakai perpustakaan dengan pihak penyedia pelayanan;

- 3) tanggung jawab dari para petugas pelayanan;
- 4) kecakapan para petugas pelayanan;
- 5) pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak antara pelanggan dengan petugas;
- 6) keramahan. Hal ini meliputi kesabaran, perhatian, dan persahabatan dalam kontak antara petugas perpustakaan dan pengguna;
- 7) keterbukaan, yaitu pelanggan bisa mengetahui seluruh informasi yang mereka butuhkan secara mudah dan gamblang;
- 8) komunikasi antara petugas dan pengguna;
- 9) kredibilitas, meliputi adanya saling percaya antara pustakawan dan petugas perpustakaan;
- 10) kejelasan dan kepastian, yaitu mengenai tata cara, rincian biaya layanan, dan tata cara pembayaran, jadwal waktu penyelesaian layanan tersebut;
- 11) keamanan, yaitu usaha untuk memberikan rasa aman dan bebas pada pemakai perpustakaan dari adanya bahaya, resiko dan keragu-raguan;
- 12) mengerti harapan pelanggan;
- 13) kenyataan, meliputi bukti-bukti atau wujud nyata dari pelayanan, berupa fasilitas fisik, adanya petugas yang melayani pengguna, peralatan yang digunakan dalam memberikan pelayanan, kartu pengenal dan fasilitas penunjang lainnya;
- 14) efisien, yaitu dibatasi oleh hal-hal yang berkaitan secara langsung dengan pencapaian sasaran layanan;
- 15) ekonomis, yaitu biaya pelayanan ditetapkan secara wajar.

Berdasarkan pembahasan di atas mengenai prinsip-prinsip perpustakaan dan kriteria pelayanan perpustakaan, maka dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya perpustakaan yang baik dapat diukur dan keberhasilannya dalam menyajikan pelayanan yang berkualitas kepada pemakainya. Lengkapya fasilitas yang ada, besarnya dana yang disediakan dan banyaknya tenaga pustakawan tidak berarti apa-apa apabila perpustakaan tersebut tidak mampu menyediakan pelayanan yang berkualitas. Teori ini digunakan oleh peneliti sebagai tolak ukur guna mengetahui apakah pelayanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan di sekolah sudah memiliki kriteria yang berkualitas baik atau tidak bagi para pemakainya.

2.1.3.3 Indikator Pelayanan Perpustakaan

Pekerjaan melayani pengunjung dan pemakai dilakukan oleh staf layanan perpustakaan. Supaya staf bagian pelayanan tersebut dapat melakukan pekerjaan dengan baik, maka mereka harus mempersiapkan segalanya dengan sebaik-baiknya pula. Sebagai salah satu pusat jasa informasi, maka yang dilaksanakan di perpustakaan adalah melayani kebutuhan pemakai, yakni kebutuhan informasi yang dilengkapi dengan fasilitas pembaca, belajar, meneliti, berkreasi dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Menurut Bafadal (2016:125), indikator pelayanan perpustakaan yang dilakukan pustakawan kepada pengunjung/pengguna dapat dilihat dari pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi. Penjelasan sebagai berikut.

1. Pelayanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah.

a. Peminjaman buku

Ada dua sistem yang dapat digunakan dalam peminjaman buku, yaitu sistem terbuka (*open acces system*) dan sistem tertutup (*closed acces system*). Pada perpustakaan sekolah yang menggunakan sistem terbuka, siswa diperbolehkan mencari dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkan. Sehingga pada sistem ini siswa boleh masuk ke gudang/ruang buku. Apabila akan pinjam maka buku yang telah ditemukan dibawa ke bagian sirkulasi untuk dicatat seperlunya. Sedangkan pada perpustakaan sekolah yang menggunakan sistem tertutup, siswa tidak diperbolehkan mencari dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkan. Apabila ingin mencari buku harus melalui petugas. Jadi pada sistem ini siswa tidak diperbolehkan masuk ke gudang/ruang buku.

b. Pengembalian buku

Tata cara pengembalian 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 untuk mengetahui apakah pengembalian buku tersebut terlambat atau tidak.

Jika terlambat harus diberi sanksi menurut peraturan yang berlaku. Kemudian petugas mengambil buku peminjam. Keterangan peminjam pada kartu tersebut dicoret atau distempel kembali. Akhirnya kartu peminjam di file lagi di

tempatnyanya, kartu buku dimasukan lagi ke kantongnya, dan buku disimpan lagi di rak atau lemari semula.

c. Statistik Pengunjung/Peminjaman

Tugas ini adalah membantu statistik pengunjung dan peminjaman untuk mengetahui seberapa jauh pelayanan perpustakaan sekolah. Misalnya berapa jumlah pengunjung pada setiap harinya, setiap bulannya, atau setiap tahunnya, berapa jumlah buku yang dipinjam, buku-buku golongan apa saja yang sering dipinjam oleh siswa, dan lain sebagainya.

2. Pelayanan Referensi

Pelayanan ini berhubungan dengan pelayanan pemberian informasi dan pemberian bimbingan belajar.

1) Pelayanan Informasi

Perpustakaan sekolah harus dapat dijadikan sebagai sumber informasi bagi setiap orang yang akan membutuhkannya. Pada prinsipnya pelayanan informasi ditunjukkan untuk memberikan jawaban-jawaban atas pertanyaan pengunjung perpustakaan sekolah yang membutuhkan keterangan dan memberikan petunjuk tentang bahan-bahan tertentu. Tugas pelayanan informasi ini akan bisa terselenggarakan dengan sebaik-baiknya tergantung pada dua faktor, yaitu faktor kelengkapan koleksi dan faktor kemampuan petugas.

a. Kelengkapan koleksi

Kelengkapan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah sangat mempengaruhi terhadap pelayanan informasi. Oleh sebab itu pengadaan bahan-bahan pustaka harus diusahakan secara terus-menerus. Apabila tidak

mampu membeli buku-buku, usahakanlah dengan cara lain seperti tukar-menukar atau meminjam dari perpustakaan sekolah lainnya.

Dalam rangka pelayanan informasi ini, koleksi referensi seperti kamus, ensiklopedi, buku pegangan (*handbook*), buku tahunan (*year book*), almanak, laporan penelitian ilmiah, laporan pertemuan ilmiah, skripsi, tesis, disertasi, tinjauan perkembangan, bibliografi, katalog induk, buku petunjuk (*directory*), biografi, jangan diperbolehkan dibawa pulang, tetapi sekedar dibaca di ruang baca atau ruang referensi. Begitu pula buku-buku yang jumlahnya hanya satu eksemplar dan koleksi khusus seperti majalah, surat kabar, *bulletin*, film, *slide*, peta, globe, dan sebagainya jangan diperbolehkan dibawa pulang, tetapi sekedar dibaca di ruang baca atau ruang referensi.

b. Kemampuan petugas

Seseorang pustakawan harus mempunyai pengetahuan yang luas dan mengetahui isi, dan ciri khas setiap bahan referensi, setiap kamus, ensiklopedi, almanac, dan sebagainya. Selain itu pustakawan juga harus mempunyai sikap yang lemah lembut, sabar, tidak cepat bosan dan putus asa, dan yang lebih penting pustakawan harus mampu mengadakan “human relation” dengan pengunjung perpustakaan sekolah sehingga pengunjung tidak merasa takut minta bantuan kepada pustakawan. Pengunjung akan merasa aman apabila sedang berada di dalam perpustakaan sekolah.

2) Pelayanan Bimbingan Belajar

Seorang pustakawan harus bisa membantu memberikan bimbingan belajar kepada siswa di sekolah. Hal ini pustakawan bekerja sama dengan guru-guru bidang studi khususnya bidang bahasa Indonesia, juga bisa bekerja sama dengan petugas bimbingan atau konselor sekolah.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan, hal-hal yang harus dilakukan oleh petugas perpustakaan kepada pemakai/pembaca meliputi: (1) pelayanan sirkulasi, berupa peminjaman buku, pengembalian buku, statistik pengunjung/peminjam; dan (2) pelayanan referensi, berupa pelayanan informasi, dan pelayanan bimbingan belajar. Teori ini digunakan oleh peneliti sebagai tolak ukur guna mengetahui bagaimana pelayanan perpustakaan di masing-masing sekolah apakah sudah sesuai atau belum.

2.1.3.4 Jenis Pelayanan Perpustakaan

Menurut Prastowo (2012:246-274), dilihat dari sifatnya, pelayanan perpustakaan dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung. Indikator yang menjadi acuan penelitian tentang pelayanan perpustakaan mengacu pada jenis-jenis pelayanan perpustakaan sebagai berikut:

1. Pelayanan Langsung

Dikenal dengan nama pelayanan langsung karena bentuk pelayanannya berupa pemberian pelayanan secara langsung oleh petugas perpustakaan kepada pengguna perpustakaan, dan hasilnya bisa secara langsung diterima oleh pengguna

tadi. Maka dari itu, hendaknya petugas perpustakaan dapat bersikap ramah, perhatian, dan peduli terhadap pengunjung. Sebaiknya petugas perpustakaan tidak merangkap menjadi guru, melainkan merupakan petugas yang memang sudah menguasai benar mengenai perpustakaan. Kegiatan pelayanan ini dapat berupa pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi dan informasi, dan pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca. Adapun beberapa penjelasan mengenai jenis pelayanan langsung adalah sebagai berikut:

a. pelayanan peminjaman koleksi

peminjaman koleksi bisa juga disebut dengan pelayanan sirkulasi yaitu perpustakaan koleksi ketika buku dipinjam selanjutnya dikembalikan lalu dipinjam lagi dan kembali lagi sampai seterusnya terjadi perputaran buku.

b. pelayanan referensi dan informasi

pelayanan referensi dan informasi belum terlihat pelaksanaannya pada perpustakaan sekolah. Bentuk pelaksanaan pelayanan ini yaitu menjawab pertanyaan-pertanyaan dari siswa maupun guru mengenai pendidikan dan penggunaan perpustakaan.

c. pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca

pelayanan bimbingan ini sangat bermanfaat bagi para siswa karena petugas perpustakaan membantu para siswa memanfaatkan perpustakaan secara optimal.

2. Pelayanan Tidak Langsung

Pelayanan perpustakaan yang sifatnya tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang tidak secara langsung memberikan hasil seketika. Bentuk pelayanan

ini merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan dalam rangka pembinaan dan pemberian motivasi kepada para siswa dan pengguna lainnya agar kesinambungan pendayagunaan koleksi perpustakaan tetap terpelihara. Pada pelayanan ini petugas perpustakaan lebih banyak bergerak pada usaha menumbuhkembangkan adanya pengertian terhadap fungsi dan peranan perpustakaan dalam meningkatkan hasil belajar. Adapun bentuk pelayanan tidak langsung adalah sebagai berikut:

a. kerjasama dengan para guru

kerjasama dengan guru sangat penting dilakukan, karena guru dapat memberikan nasihat dan motivasi kepada siswanya untuk dapat memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dan agar siswa dapat memperoleh informasi yang mereka butuhkan terkait dengan pelajaran dari bahan pustaka yang ada.

b. pembinaan minat baca dan promosi perpustakaan

Melalui pembinaan minat baca, siswa akan terlatih dan rutin membaca sehingga dapat meningkatkan kemampuan membaca siswa. Sedangkan promosi perpustakaan dapat dilakukan dengan melaksanakan beberapa kegiatan di dalam perpustakaan sekolah seperti pemutaran film, diskusi, dan pameran kecil.

Selain itu, kepala sekolah dapat memberikan penghargaan kepada siswa yang rajin berkunjung dan meminjam buku di perpustakaan sekolah, serta memperbanyak bahan pustaka (Sriwahyuni, 2018:176).

Selain dua kategori pelayanan tersebut, beberapa pelayanan lainnya yang diberikan oleh perpustakaan sekolah (Prastowo, 2012:269) adalah sebagai berikut.

a. Membaca di tempat

Pelayanan ini diselenggarakan karena berbagai pertimbangan, antara lain dikarenakan keterbatasan jumlah koleksi; keterbatasan petugas; keterbatasan ruangan; bersifat tertentu, seperti hanya pemberi informasi dan diperlukan sewaktu-waktu oleh peminat seperti koleksi referensi; bentuk dan sifat informasi adalah CD, film, dan lainnya; mendorong pemakai untuk memanfaatkan ruang baca secara optimal. Dalam hal pelayanan membaca di tempat, diperlukan ruang yang nyaman, serta memadai. Oleh karena itu, dalam pengadaan ruang baca, perlu diperhatikan kebutuhan manusia, prinsip tata ruang, dan segi lingkungan.

b. Pelayanan fotokopi

Pelayanan ini diadakan jika memungkinkan diselenggarakan oleh perpustakaan sekolah, terutama dari segi dana dan petugas yang menjalankannya. Hal ini dikarenakan untuk membeli mesin fotokopi dibutuhkan biaya yang tidak sedikit, dan diperlukan pula tenaga yang terampil untuk mengoperasikannya. Walaupun, sebenarnya fasilitas fotokopi sangat membantu para siswa dan sekolah dalam melaksanakan kegiatan belajar-mengajar dan administrasi. Sebab, dengan adanya mesin fotokopi para siswa dan guru tidak perlu pergi ke luar sekolah apabila ingin memfotokopi buku atau koleksi lain.

c. Pelayanan internet

Sebagaimana diketahui, bahwa internet merupakan media komunikasi yang menawarkan berbagai fasilitas dan mampu memperpendek jarak komunikasi. Hal ini tidak terlepas dari realitas bahwa internet juga merupakan salah satu

bentuk jaringan komunikasi sebagai media untuk menyalurkan sinyal data, baik berupa suara, gambar, maupun teks dari satu komputer ke komputer yang lain.

d. Hari wajib belajar di perpustakaan

Penetapan wajib belajar ini berlaku untuk staf pimpinan sekolah, guru, siswa, dan karyawan. Penetapan jam atau hari wajib belajar bisa diatur dengan memperhatikan jumlah siswa, guru, ruangan perpustakaan, jam pelajaran, dan macam koleksi yang dimiliki. Tanpa pengaturan yang rapi, pelaksanaan wajib baca ini akan tumpang tindih. Oleh karena itu, agar kegiatan ini bisa berlangsung dengan baik maka perlu adanya bimbingan dari guru, guru pustakawan, atau petugas perpustakaan.

e. Pelayanan kelas alternatif

Maksud dari pelayanan ini adalah ruang perpustakaan dapat digunakan sebagai tempat kegiatan belajar-mengajar di bawah bimbingan guru bidang tertentu.

Dalam pelaksanaannya, siswa ditugasi mencari tema atau topik tertentu pada buku teks, buku referensi, atau majalah tertentu. Agar pelaksanaan kelas semacam ini tidak tumpang tindih, maka perlu dibuat jadwal dan koordinasi para guru dengan pihak perpustakaan sekolah.

f. Penyediaan bahan pelajaran

Perpustakaan sekolah bisa menyediakan bahan pelajaran materi tertentu yang ditunjuk oleh guru sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Dalam hal ini, diperlukan keterpaduan antara pimpinan sekolah, guru kelas, guru bidang studi, guru pustakawan, dan tenaga perpustakaan. Hal ini seharusnya sudah direncanakan dan dibicarakan sejak tahun ajaran baru, sehingga dengan

demikian telah ada persiapan yang matang, terutama bagi pihak perpustakaan untuk menyediakan materi-materi yang dibutuhkan.

Berdasarkan kedua rujukan mengenai jenis-jenis perpustakaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaannya, pelayanan perpustakaan dikategorikan ke dalam beberapa jenis, diantaranya: (1) pelayanan langsung, berupa pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi dan informasi, pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca; (2) pelayanan tidak langsung berupa kerjasama dengan para guru, pembinaan minat baca dan promosi perpustakaan; (3) pelayanan membaca ditempat; (4) pelayanan fotokopi; (5) pelayanan internet; (6) hari wajib belajar di perpustakaan; (7) pelayanan kelas alternatif; dan (8) penyediaan bahan pelajaran.

Jenis-jenis pelayanan perpustakaan tersebut memiliki keterhubungan dengan minat baca siswa, dimana setiap pelayanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan kepada peserta didik/pengguna adalah hal yang sangat penting perlu diperhatikan. Apabila dalam pelaksanaannya, pelayanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik, seperti sikap petugas perpustakaan yang ramah, sopan, dan mau membantu siswanya yang mengalami kesulitan, maka siswa akan merasa senang dan puas terhadap pelayanan yang diberikan, sehingga mereka tidak akan merasa takut dan ingin selalu berada di perpustakaan. dengan begitu, maka secara otomatis minat baca siswa pun akan semakin tinggi. Oleh sebab itu, hendaknya petugas perpustakaan di masing-masing sekolah harus memperhatikan tata cara yang baik dalam memberikan pelayanan kepada siswa yaitu dengan mengikuti

pedoman-pedoman pelayanan perpustakaan, sehingga pelayanan yang diharapkan dapat terlaksana dengan baik.

2.1.4 Pedoman Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang diselenggarakan untuk membantu memberikan kemudahan kepada para pengguna perpustakaan di dalam menggunakan atau memanfaatkan bahan-bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan.

Penyelenggaraan pelayanan di perpustakaan sekolah dasar berbeda dengan pelayanan yang diselenggarakan pada perpustakaan-perpustakaan pada umumnya. Meskipun pada dasarnya penyelenggaraan di setiap perpustakaan memiliki prinsip-prinsip yang sama, misalnya harus sesuai dengan atau untuk kebutuhan pemakainya, diusahakan berlangsung cepat, tepat, mudah dan sederhana, diciptakan kesan yang menarik dan menyenangkan atau memuaskan pemakai/penerima layanan (Sutarno dalam Suhendar, 2014:183).

Perbedaan pelayanan perpustakaan pada umumnya dengan pelayanan sekolah dasar terletak pada pemakainya. Pemakai perpustakaan sekolah dasar adalah para siswa yang berusia anak-anak, yang baru mengenal dunia pendidikan. Sehingga perlakuan kepada mereka harus disesuaikan dengan usia mereka, termasuk dalam tata cara penyelenggaraan pelayanan perpustakaan. Untuk itu, petugas perpustakaan sekolah dasar dalam menyelenggarakan pelayanan harus pandai-pandai menyesuaikan dengan karakteristik yang dimiliki oleh para siswa sekolah dasar tersebut.

Dalam pelayanan perpustakaan, petugas perpustakaan harus mengikuti pedoman pelayanan perpustakaan dengan baik agar fungsi dan tujuan dapat tercapai sesuai dengan apa yang diinginkan. Pedoman pelayanan perpustakaan antara lain berupa pelayanan bimbingan pemakai perpustakaan, pelayanan pembinaan minat baca, pelayanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, dan pelayanan referensi (Suhendar, 2014:184).

1. Pelayanan bimbingan pemakai perpustakaan

Sebagaimana telah dikemukakan, bahwa pemakai perpustakaan sekolah dasar adalah para siswa yang secara formal baru diperkenalkan pada dunia pendidikan. Sebagai siswa yang baru diperkenalkan kepada dunia pendidikan tentunya para siswa belum mengenal sama sekali apa itu yang disebut perpustakaan. Oleh karena itu, petugas perpustakaan harus dapat memandu secara benar bagaimana cara penggunaan perpustakaan secara baik, mulai dari tata cara masuk ke perpustakaan, sampai pada kegiatan meminjam dan mengembalikan bahan pustaka.

a. Pembuatan tata tertib perpustakaan

Hal pertama kali yang harus disiapkan sebelum melakukan bimbingan pemakai perpustakaan adalah tata tertib penggunaan perpustakaan. Tata tertib perpustakaan sekolah harus dibuat secara tertulis dan disahkan minimal oleh kepala sekolah dasar yang bersangkutan, dan akan lebih bagus lagi apabila tata tertib perpustakaan tersebut juga diketahui oleh komisi sekolah yang bersangkutan.

Tata tertib penggunaan perpustakaan disusun secara singkat dan jelas, sehingga para pengguna perpustakaan dapat dengan mudah memahaminya. Ketentuan-ketentuan yang dicantumkan dalam tata tertib perpustakaan hendaknya ditulis atau disampaikan secara persuasif. Jangan sampai orang yang membaca aturan tersebut menjadi takut untuk mengunjungi perpustakaan.

Adapun kaidah-kaidah atau ketentuan yang dicantumkan dalam tata tertib penggunaan perpustakaan meliputi hal-hal sebagai berikut:

1) Siapa yang diperbolehkan untuk menggunakan perpustakaan

Hendaknya semua unsur yang ada di sekolah dasar, seperti: guru, tata usaha, siswa diperbolehkan secara bebas untuk datang dan menggunakan perpustakaan.

2) Hari dan jam buka perpustakaan

Petugas perpustakaan harus konsisten melaksanakan jam buka, dan jangan sampai sudah ditentukan petugas tidak melaksanakan ketentuan tersebut karena rangkap tugas sebagai guru juga. Sebab, hal tersebut membuat siswa atau guru enggan datang ke perpustakaan karena jadwal bukanya tidak jelas.

3) Ketentuan-ketentuan sebelum masuk ke perpustakaan

Dalam tata tertib harus dicantumkan apa yang harus dilakukan oleh pengunjung sebelum masuk ke ruangan perpustakaan. Misal, kepada setiap pengunjung diwajibkan untuk mengisi daftar pengunjung yang telah disediakan oleh petugas perpustakaan.

4) Siapa yang boleh menjadi anggota perpustakaan

Biasanya semua unsur yang ada di sekolah dasar yang bersangkutan, seperti guru, pegawai tata usaha, dan siswa secara otomatis menjadi anggota perpustakaan. setiap anggota perpustakaan harus memegang kartu anggota sebagai bukti keanggotaannya. Kartu anggota dibuatkan setiap tahun, setiap tahun ajaran baru dibuatkan kartu anggota perpustakaan yang baru.

5) Jumlah buku yang boleh dipinjam

Bahan pustaka yang boleh dipinjam untuk dibawa ke rumah hanya jenis buku teks pelajaran dan buku pengayaan saja, tidak termasuk jenis buku referensi. Buku referensi seperti surat kabar, majalah, atau CD hanya boleh dibaca di tempat saja. Adapun buku panduan hanya dipinjamkan kepada para guru dan petugas sekolah saja.

6) Lamanya waktu peminjaman

Dalam peminjaman buku, untuk buku teks pelajaran sebaiknya selama satu semester atau satu tahun disesuaikan dengan tuntutan kurikulum mata pelajaran yang bersangkutan. Namun untuk buku-buku pengayaan, cukup satu atau dua minggu saja setiap kali pinjam.

7) Sanksi terhadap pelanggaran

Pemberian sanksi diberikan kepada yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan buku yang dipinjam. Sanksi biasanya berupa denda dalam bentuk uang. Besaran denda untuk keterlambatan mengembalikan buku sebaiknya dibicarakan dengan kepala sekolah dan para guru, sebaiknya jangan terlalu memberatkan siswa. Adapun denda untuk yang menghilangkan buku bisa dalam bentuk uang sejumlah harga buku

ditambah untuk biaya pengolahan atau mengganti dengan buku yang sama ditambah uang untuk biaya pengolahan.

8) Ketentuan-ketentuan lainnya

Ketentuan lain yang harus dicantumkan pada tata tertib penggunaan perpustakaan adalah masalah ketertiban, keindahan, kenyamanan, kebersihan ruangan dan kerapian selama berada di ruangan perpustakaan.

b. Memperkenalkan tata tertib perpustakaan

Setelah tata tertib penggunaan perpustakaan dibuat dan disahkan oleh kepala sekolah, kegiatan berikutnya adalah memperkenalkan tata tertib menggunakan perpustakaan tersebut kepada para pengguna perpustakaan, terutama kepada para siswa.

Cara memperkenalkan tata tertib penggunaan perpustakaan dilakukan melalui tatap muka di kelas, kemudian dilanjutkan dengan kunjungan ke perpustakaan. dalam tatap muka disampaikan isi dari peraturan tata tertib penggunaan perpustakaan yang nantinya dipraktikkan oleh mereka di kala mereka dibawa berkunjung ke perpustakaan. Dalam penyampaian tata tertib penggunaan perpustakaan di muka kelas hendaknya petugas perpustakaan bertindak sebagai motivator yang senantiasa membangkitkan motivasi para siswa untuk mengenal dan mau berkunjung ke perpustakaan. Bangun citra atau image perpustakaan sebagai tempat yang menyenangkan untuk membaca dan belajar. Bangkitkan semangat mereka untuk mau berkunjung ke perpustakaan, tentunya dengan menggunakan bahasa untuk anak.

Apabila dalam tata tertib penggunaan perpustakaan ada sanksinya, hendaknya disampaikan dengan bahasa yang baik, jangan sampai menimbulkan rasa takut kepada para siswa untuk berkunjung ke perpustakaan.

c. Mengajarkan tata cara mencari buku yang dibutuhkan

Cara mencari buku harus diketahui oleh para siswa. Supaya para siswa bisa mencari buku secara efektif dan efisien, sehingga diharapkan buku yang tersedia di perpustakaan tidak acak-acakan. Oleh karena itu, bagaimana mencari buku yang efektif dan efisien perlu diajarkan kepada para siswa. Hal yang paling efektif dan efisien dalam mencari buku di perpustakaan dilakukan melalui katalog perpustakaan yang telah disediakan oleh perpustakaan.

Petugas perpustakaan perlu mengajarkan cara penggunaan katalog kartu sebagai alat untuk menelusuri keberadaan atau tempat penyimpanan buku. Langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Jelaskan terlebih dahulu kepada para siswa tentang pengertian dan fungsi katalog perpustakaan;
- 2) Jelaskan bahwa katalog kartu terbuat dari manilabetis dari a hingga z;
- 3) Jika para siswa sudah mengetahui hal-hal tersebut di atas, ajak para siswa untuk mengetahui cara mencari buku melalui katalog kartu.

d. Mengajarkan cara memelihara buku

Petugas perpustakaan dapat menginformasikan kepada para siswa bahwa ada beberapa cara untuk memelihara buku agar buku selalu dalam keadaan baik, diantaranya:

- 1) Ketika menyimpan dan mengambil buku, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, diantaranya:
 - Jangan menyimpan buku terlalu rapat, supaya dikala diambil tidak merusak jilid buku;
 - Simpan buku pada lokasi yang kering dan tidak lembab;
 - Bersihkan buku setiap saat supaya tidak berdebu dan dihindari rayap yang merusak buku;
 - Dalam mengambil buku peganglah bagian tengahnya;
 - Jangan menarik buku dari bagian atasnya supaya buku tidak aus.
- 2) Ketika membuka buku ada beberapa hal yang harus diperhatikan, diantaranya:
 - Sebelum membuka buku pastikan tangan anda dalam keadaan bersih (tidak ternoda) atau kotor;
 - Yang paling baik membuka buku di atas meja;
 - Pastikan di atas meja tempat membuka buku tidak ada cairan atau kotoran sisa-sisa makanan yang dapat mengotori buku;
 - Bukalah buku halaman per halaman secara perlahan-lahan;
 - Jangan membuka buku dengan bantuan telunjuk yang diberi air atau ludah; dan
 - Jangan menandai halaman dengan melipat halaman buku, gunakan pembatas untuk menandai halaman baca.
- 3) Bila membaca sambil tiduran, pastikan buku aman tidak akan tertindih tubuh dikala ketiduran dalam membacanya.

- 4) Bila membaca sambil makan dan minum, pastikan buku tidak terkena tumpahan makanan atau minuman.
- 5) Cara yang paling aman dan baik untuk merawat buku adalah dengan menyampulnya.

2. Pelayanan pembinaan minat baca

Kebiasaan membaca berhubungan dengan minat baca. Untuk menumbuhkan kebiasaan membaca, para siswa harus memiliki minat baca yang baik. Sama halnya dengan kebiasaan membaca, minat baca pun bisa ditumbuhkan, dan dibina sejak usia dini, yaitu sejak usia sekolah dasar.

Kegiatan yang dapat dilakukan untuk melakukan pembinaan minat baca siswa sekolah dasar, antara lain:

- 1) Menyelenggarakan pameran sederhana berupa pemajangan buku-buku yang baru dibeli atau buku-buku lama yang menjadi perhatian para siswa. Pemajangan buku bisa dilakukan di dalam ruangan perpustakaan atau di tempat-tempat strategis yang sering menjadi tempat berkumpulnya para siswa. Bila pemajangan dilakukan di tempat seperti ini biasanya buku dipajang pada papan pengumuman yang berkaca.
- 2) Menginformasikan atau mengumumkan adanya buku-buku baru pada papan pengumuman yang terpasang di depan ruangan perpustakaan.
- 3) Melakukan kegiatan *story telling* (jam bercerita atau jam mendongeng) dengan mengisi jam-jam kosong pelajaran.

- 4) Membentuk kelompok diskusi diantara siswa yang dipandu oleh petugas perpustakaan dan dibantu oleh guru bahasa Indonesia atau guru-guru yang lainnya.
- 5) Jika memungkinkan pada saat-saat yang tepat bisa dilakukan kegiatan pemutaran film. Materi film yang diputar tentu saja yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan di sekolah dasar.
- 6) Melaksanakan kegiatan lomba yang berbasis pada peningkatan minat baca siswa, seperti: lomba menulis laporan, lomba meringkas buku, dan lomba mengarang. Kegiatan ini bisa dilakukan bersama dengan guru bidang studi bahasa Indonesia.
- 7) Melakukan bimbingan membaca untuk mendukung perkembangan membaca para siswa sesuai dengan bahan bacaan yang diminatinya serta dalam upaya terus membantu mengembangkan minat bacanya.
- 8) Memberikan hadiah sederhana kepada para siswa yang rajin berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan. hadiah disampaikan setiap bulan, setiap semester, dan setiap tahun. Hadiah tahunan diserahkan pada acara kenaikan kelas.

a. Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka

Hal-hal yang harus dipersiapkan sebelum pelayanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, sebagai berikut:

a. Perlengkapan peminjaman dan pengembalian

Perlengkapan peminjaman dan pengembalian yang harus dipersiapkan sebelum pelayanan tersebut diselenggarakan antara kartu peminjaman, stempel tanggal kembali, dan kotak untuk penyimpanan kartu buku.

1) Kartu peminjaman

Kartu peminjaman adalah kartu yang berisi data peminjam, data buku yang dipinjam, dan keterangan tanggal buku harus dikembalikan. Kartu peminjaman terbuat dari manila karton berukuran kurang lebih 20,5 x 12,5 cm.

2) Stempel tanggal kembali

Stempel tanggal kembali adalah untuk membubuhkan tanggal pengembalian pada kartu buku, lembar tanggal kembali, dan pada kartu peminjaman. Pembubuhan tanggal kembali tersebut gunanya untuk mengingatkan peminjam dan petugas perpustakaan bahwa buku yang dipinjam harus dikembalikan sesuai dengan tanggal yang tercatat pada lembar tanggal kembali, pada kartu buku dan pada kartu peminjaman. Untuk mendapatkan stempel tanggal kembali bisa dibeli di toko-toko alat tulis kantor.

3) Kotak penyimpanan kartu pinjaman dan kartu buku

Kotak ini berbentuk persegi, dengan ukuran panjang 50 cm lebar 13 cm. fungsinya untuk menyimpan kartu peminjaman dan kartu buku apabila pengguna perpustakaan meminjam buku. Setiap buku yang dipinjam, kartu bukunya diletakkan dibelakang kartu peminjam dari kartu peminjam yang meminjam buku.

b. Prosedur peminjaman dan pengembalian buku

Ada beberapa prosedur yang ditempuh dalam peminjaman dan pengembalian buku, sebagai berikut:

1) Prosedur peminjaman

- Siswa/peminjam memperlihatkan kartu anggota.
- Petugas perpustakaan memeriksa kartu anggota peminjam.
- Siswa/peminjam menyerahkan buku yang akan dipinjam.
- Petugas perpustakaan mengambil kartu buku yang ada dalam kantong buku.
- Petugas perpustakaan mengambil kartu pinjaman atas nama peminjam yang tersimpan pada kotak penyimpanan kartu pinjaman.
- Petugas mencatat nomor panggil dan membubuhkan stempel tanggal kembali pada kartu pinjaman atas nama peminjam.
- Petugas perpustakaan menyerahkan buku yang dipinjam kepada siswa yang meminjam buku.
- Petugas perpustakaan menyimpan kartu pinjaman pada susunan kartu pinjaman pada kotak peminjaman.
- Petugas perpustakaan meletakkan kartu buku di belakang susunan kartu pinjaman pada kotak peminjaman.

2) Prosedur pengembalian

- Setelah siswa yang meminjam buku menyerahkan buku yang telah dipinjam, petugas memeriksa keutuhan buku serta memeriksa tanggal kembali pada lembar tanggal kembali.
- Bila buku terlambat dikembalikan, siswa peminjam dikenakan denda sesuai ketentuan yang berlaku.

- Petugas perpustakaan mengambil kartu peminjaman dan kartu buku yang tersimpan pada kotak peminjaman.
- Petugas perpustakaan mencoret tanggal kembali yang ada pada lembar tanggal kembali, pada kartu buku dan pada kartu peminjaman.
- Petugas memasukkan kembali kartu buku yang telah dicoret kepada kantong buku yang ada pada buku yang telah dikembalikan.
- Petugas mengembalikan kartu peminjaman pada susunan tempat penyimpanan kartu peminjaman pada kotak penyimpanan kartu peminjaman.
- Petugas perpustakaan menyimpan kembali buku yang telah dipinjam pada susunan rak buku yang sesuai dengan nomor panggilnya.

3) Surat peringatan

Surat peringatan perlu dibuat oleh petugas perpustakaan untuk disampaikan kepada peminjam buku yang terlambat mengembalikan buku yang dipinjamnya. Biasanya penyampaian surat peringatan untuk perpustakaan sekolah dasar dilakukan setelah siswa tidak mengembalikan buku yang dipinjamnya selama berminggu-minggu atau berbulan-bulan sejak tanggal pengembalian yang seharusnya atau yang tercantum pada lembar tanggal kembali.

Sebelum surat peringatan dibuat dan disampaikan, sebaiknya petugas perpustakaan terlebih dahulu melakukan pendekatan kepada siswa yang bersangkutan. Ditanyakan dengan baik-baik, apakah masih dibaca atau bagaimana. Kalau masih dibaca dimintakan kepada siswa

yang bersangkutan untuk memperpanjang pinjaman, jangan sampai siswa merasa enggan atau kapok untuk datang lagi ke perpustakaan. bila setelah pendekatan tidak juga dikembalikan barulah petugas perpustakaan membuat dan menyampaikan surat peringatan.

Surat peringatan bisa dilakukan secara bertahap, peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Bunyi surat peringatan pertama hanya mengingatkan saja bahwa siswa yang bersangkutan telah meminjam buku, diingatkan judul dan tanggal pengembaliannya. Peringatan kedua, diingatkan berikut dendanya, dan peringatan ketiga bisa saja disampaikan kepada orangtuanya.

3. Pelayanan referensi

Pelayanan referensi adalah pelayanan yang berhubungan dengan pelayanan pemberian informasi dan bimbingan belajar (Bafadal dalam Suhendar, 2014:206). Yang dimaksud dengan pemberian informasi dalam pelayanan referensi yaitu pelayanan yang diberikan guna menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan informasi-informasi yang ada pada buku-buku referensi, misalnya pertanyaan mengenai pengertian kata (kamus) atau pengertian atau definisi suatu istilah (ensiklopedia) dan lain-lain. Adapun pelayanan bimbingan belajar terutama bimbingan dalam menggunakan buku-buku referensi.

Untuk itu perpustakaan sekolah dasar, pelayanan referensi belum begitu tampak kegiatannya. Meskipun demikian, pelayanan ini penting diselenggarakan paling tidak untuk memperkenalkan para siswa sekolah dasar terhadap buku-buku referensi dan bagaimana menggunakan buku tersebut.

Dari pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam menjalankan perpustakaan sekolah dasar, diperlukan pedoman pelayanan perpustakaan. Pedoman pelayanan perpustakaan tersebut harus dijalankan sesuai aturan atau kaidah yang berlaku, supaya pelayanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik, sehingga para pengguna perpustakaan dapat merasakan manfaatnya, dan tujuan pengguna dalam menambah wawasan dapat tercapai. Teori ini digunakan peneliti sebagai tolak ukur guna mengetahui apakah pelayanan perpustakaan di masing-masing sekolah yang diteliti sudah mengikuti pedoman pelayanan perpustakaan yang berlaku.

2.1.5 Minat Baca

2.1.5.1 Pengertian Minat

Menurut Syah (2009:152), minat (*interest*) berarti kecenderungan dan kegairahan yang tinggi atau keinginan yang besar terhadap sesuatu. Minat yang timbul dari diri seseorang akan mempengaruhi pencapaian sesuatu yang mereka inginkan, seperti halnya mengenai membaca. Apabila seseorang menaruh minat dalam kegiatan membaca, mereka akan lebih banyak melakukan kegiatan tersebut dan melakukannya dengan senang hati tanpa adanya paksaan. Membangkitkan minat sangat penting karena dengan tertanamnya minat dalam diri seseorang maka akan membuat motivasi yang ada dalam diri siswa tersebut meningkat, sehingga dapat meningkatkan hasrat ingin tahu mereka terhadap bahan bacaan. Hal ini menjadi sebuah landasan penting untuk mencapai keberhasilan sesuatu karena

dengan adanya minat, seseorang menjadi termotivasi/tertarik untuk melakukan sesuatu.

Minat ditandai dengan rasa suka dan terkait pada suatu hal atau aktivitas tanpa ada yang menyuruh atau tanpa adanya paksaan dari seseorang. Artinya, harus ada kerelaan dari seseorang untuk melakukan sesuatu yang disukai sehingga timbul minat terjadi karena adanya penerimaan akan suatu hubungan antara diri sendiri dengan sesuatu di luar dirinya. Semakin kuat atau semakin besar hubungan tersebut maka semakin dekat minat seseorang. Adanya minat dalam diri seseorang juga dapat diungkapkan melalui pernyataan yang menunjukkan bahwa seseorang cenderung lebih menyukai sesuatu hal dari pada yang lain.

Seseorang yang memiliki minat terhadap sesuatu akan memberikan perhatian lebih besar terhadap benda tersebut. Misalnya saat mengoleksi beberapa benda yang memiliki arti tertentu bagi dirinya seperti perangko, boneka, poster, dan lain sebagainya. Seseorang yang menyukai aktivitas tertentu, biasanya akan termotivasi dan mau melakukan aktivitas tersebut walaupun dilakukan secara berulang kali. Hal ini dapat dikatakan bahwa minat menjadi kekuatan tersendiri untuk melakukan sesuatu kegiatan.

Menurut Bafadal (2016:191), minat bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap (*traits or attitude*) yang memiliki kecenderungan-kecenderungan tertentu. Minat dapat mempresentasikan tindakan-tindakan (*represent motives*). Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan. Sedangkan menurut Bernard (dalam Sardiman, 2014:76) minat itu timbul tidak secara tiba-tiba/spontan, melainkan timbul akibat dari partisipasi,

pengalaman, kebiasaan, pada waktu belajar atau bekerja. Bila mereka melihat bahwa sesuatu akan menguntungkan, mereka merasa berminat. Hal ini kemudian mendatangkan kepuasan. Bila kepuasan berkurang, maka minat pun berkurang.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa minat bukanlah sesuatu yang statis atau berhenti, tetapi dinamis dan mengalami pasang surut. Minat juga bukan bawaan lahir, tetapi sesuatu yang dapat dipelajari. Artinya, sesuatu yang sebelumnya tidak diminati, dapat berubah menjadi sesuatu yang diminati karena adanya masukan-masukan tertentu atau wawasan baru dan pola pemikiran yang baru.

2.1.5.2 Pengertian Membaca

Membaca adalah proses pesan-pesan yang diungkapkan melalui sebuah tulisan (Hidayat dkk, 2013:102). Membaca merupakan suatu kegiatan atau proses kognitif yang berupaya untuk menemukan berbagai informasi yang terdapat dalam tulisan (Dalman, 2014:5). Hal ini berarti membaca merupakan proses berpikir untuk memahami isi teks yang dibaca. Oleh sebab itu, membaca bukan hanya sekedar melihat kumpulan huruf yang telah membentuk kata, kelompok kata, kalimat, paragraf dan wacana saja, akan tetapi membaca merupakan kegiatan memahami dan menginterpretasikan lambang/ tanda/ tulisan yang bermakna sehingga pesan yang disampaikan penulis dapat diterima oleh pembaca. Membaca pada era globalisasi ini merupakan suatu keharusan yang mendasar untuk membentuk perilaku seorang siswa. Dengan membaca seseorang dapat menambah informasi dan memperluas ilmu pengetahuan serta kebudayaan. Tetapi tanpa

adanya minat, siswa tidak akan tertarik untuk membaca (Baharudin, 2016:76). Menurut Bafadal (2016:193) membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud dari konsep-konsep itu.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa membaca merupakan sebuah kegiatan meresepsi, menginterpretasi, serta menganalisa yang dilakukan oleh pembaca untuk mendapatkan pesan yang disampaikan oleh seorang penulis dalam media tulisan. Kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan berbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat, tetapi juga kemampuan menginterpretasi, mengevaluasi sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif. Dalam rangka mengemban misi perpustakaan sekolah, guru pustakawan selaku pengelola perpustakaan sekolah harus berusaha semaksimal mungkin membina kemampuan membaca siswanya sehingga pada diri mereka tumbuh rasa senang membaca.

2.1.5.3 Pengertian Minat Baca

Minat membaca adalah kekuatan yang mendorong anak untuk memperhatikan, merasa tertarik dan senang terhadap aktivitas membaca sehingga mereka mau melakukan aktivitas membaca dengan kemauan sendiri (Hendrayani, 2016:238-239). Dengan adanya perpustakaan sekolah diharapkan siswa secara lambat laun memiliki kesenangan membaca yang merupakan alat fundamental untuk belajar, baik di sekolah maupun di luar sekolah. Apabila siswa senang

membaca berarti siswa senang menambah pengetahuan, mendapatkan ide-ide baru, memperluas pandangan, mendapatkan pengertian-pengertian baru, sehingga nantinya mereka memiliki kecerdasan dan peradaban yang tinggi yang berguna bagi dirinya sendiri dan orang lain. Menurut Dalman (2014:141) minat baca merupakan dorongan untuk memahami kata demi kata dan isi yang terkandung dalam teks bacaan tersebut, sehingga pembaca dapat memahami hal-hal yang dituangkan dalam bacaan itu . Sedangkan Rahayu (2016:191) mengatakan bahwa minat membaca adalah kekuatan yang mendorong warga belajar untuk memperhatikan, merasa tertarik dan senang terhadap aktifitas membaca, sehingga mereka mau melakukan aktifitas membaca dengan kemauan sendiri.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa minat baca merupakan suatu keinginan yang kuat terhadap kegiatan membaca yang benar-benar berasal dari dalam diri sendiri tanpa ada paksaan dari orang lain.

2.1.5.4 Indikator Minat Baca

Beberapa indikator yang menunjukkan minat siswa dalam membaca (Fauziyah dalam Rahayu, 2016:191) antara lain sebagai berikut:

- 1) perasaan senang membaca buku;
- 2) kebutuhan terhadap buku bacaan;
- 3) ketertarikan terhadap buku;
- 4) keinginan membaca buku;
- 5) keinginan mencari bahan bacaan buku;
- 6) tindak lanjut (menindaklanjuti dari apa yang dibaca).

Minat membaca adalah motivasi dan keinginan yang kuat bagi seseorang untuk membaca. Keinginan membaca yang tinggi dalam diri seseorang tersebut dapat menimbulkan gairah untuk membaca sehingga seseorang akan selalu berusaha mendapatkan bahan bacaan untuk memenuhi kebutuhannya.

Berdasarkan indikator di atas, maka dapat disimpulkan bahwa seseorang yang memiliki minat membaca yang tinggi akan menjadikan aktifitas membaca sebagai suatu kebutuhan dan kebiasaan. Sebagai tindak lanjut dari keinginan membaca yang kuat, maka akan timbul kegemaran membaca. Teori ini digunakan oleh peneliti sebagai tolak ukur untuk mengetahui bagaimanakah minat baca peserta didik di masing-masing sekolah yang akan diteliti.

Selanjutnya, dalam kaitannya dengan membaca, UNESCO (*The International Commission on Education for the Twenty-first Century*) memandang penting adanya perubahan paradigma pendidikan sebagai instrumen ke paradigma sebagai pengembangan manusia seutuhnya. Berdasarkan hal tersebut empat pilar pendidikan UNESCO meliputi belajar untuk memperoleh pengetahuan dan untuk melakukan pembelajaran selanjutnya (*learning to know*), belajar untuk memiliki kompetensi dasar dalam berhubungan dengan situasi dan tim kerja yang berbeda-beda (*learning to do*), belajar untuk mengaktualisasikan diri sebagai individu dengan kepribadian yang memiliki timbangan dan tanggung jawab pribadi (*learning to be*), dan belajar untuk mampu mengapresiasi dan mengamalkan kondisi saling ketergantungan, keanekaragaman, memahami dan perdamaian inten antar bangsa (*learning to live together*) (Muhardi, 2012:5-19).

a. *Learning to know* (belajar untuk tahu)

Learning to know adalah bagian dari proses pembelajaran yang memungkinkan pelajarnya untuk tidak sekedar memperoleh pengetahuan akan tetapi juga menguasai teknik memperoleh pengetahuan tersebut. Pilar ini berpotensi besar untuk mencetak generasi muda yang memiliki kemampuan intelektual dan akademik yang tinggi. Secara implisit, pilar ini bermakna belajar sepanjang hayat, yang artinya bahwa selama manusia masih hidup, maka proses pendidikan terus berlangsung, baik di dalam maupun di luar sekolah.

b. *Learning to do* (belajar untuk melakukan)

Sasaran dari pilar ini adalah kemampuan kerja generasi muda. Peserta didik diajarkan untuk melakukan sesuatu dalam situasi yang konkrit yang tidak terbatas pada penguasaan keterampilan yang mekanistik melainkan juga keterampilan dalam berkomunikasi, bekerja sama, mengelola dan mengatasi suatu konflik.

c. *Learning to live together* (belajar bersama dengan orang lain)

Pilar ini mengajarkan kepada peserta didik untuk belajar mengenai pentingnya menanamkan jiwa perdamaian. Kerjasama akan membangun motivasi para siswa, mereka dapat lebih bergairah untuk belajar, karena mereka dapat mengaktualisasi diri, ketika motivasi berkembang dan motivasi yang terbangun secara internal, akan memberikan satu kekuatan yang meningkatkan tujuan dari maksud pembelajaran tersebut.

d. *Learning to be* (belajar untuk menjadi diri sendiri)

Pilar ini merupakan gabungan dari ketiga pilar sebelumnya. Dengan pilar ini, peserta didik berpotensi menjadi generasi baru yang berkepribadian mantap dan mandiri. Tiga pilar pertama ditujukan bagi lahirnya generasi muda yang mampu mencari informasi dan/menemukan ilmu pengetahuan, yang mampu melaksanakan tugas dalam memecahkan masalah, dan mampu bekerjasama, bertenggang rasa, dan toleran terhadap perbedaan. Bila ketiganya berhasil dengan memuaskan akan menimbulkan adanya rasa percaya diri pada masing-masing peserta didik. Konsep *learning to be* perlu dihayati oleh praktisi pendidikan untuk melatih siswa agar memiliki rasa percaya diri yang tinggi.

Berdasarkan keempat pilar UNESCO tentang pendidikan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan pilar tersebut, pendidikan tidak akan lepas dengan kegiatan membaca dimana buku adalah sumber utama dalam proses pembelajaran. Tanpa adanya sumber buku, maka pendidikan tidak dapat berjalan dengan baik dan lancar. Oleh karena itu, pengadaan buku di sekolah harus dilakukan secara maksimal, seperti di dalam perpustakaan sekolah. Jika dalam pengelolaan buku dan pemberian pelayanan di perpustakaan sudah baik dan optimal, maka minat baca secara otomatis akan timbul di dalam diri masing-masing peserta didik, begitu pula sebaliknya. Semakin baik fasilitas perpustakaan maka semakin baik pula minat baca siswa, sehingga tingkat pendidikan pun akan semakin baik.

2.1.5.5 Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca

Butana dalam Dalman (2014:142-143) menyebutkan bahwa minat baca sangat ditentukan oleh beberapa faktor, antara lain sebagai berikut:

1. Faktor lingkungan keluarga

Di tengah kesibukan sebaiknya orang tua menyisihkan waktu untuk menemani anaknya membaca buku, dengan begitu orang tua dapat memberikan contoh yang baik dalam meningkatkan kreativitas membaca anak.

2. Faktor kurikulum dan pendidikan sekolah yang kurang kondusif

Kurikulum yang tidak secara tegas mencantumkan kegiatan membaca dalam suatu bahan kajian, serta para tenaga kependidikan baik sebagai guru, dosen maupun para pustakawan yang tidak memberikan motivasi pada anak-anak peserta didik bahwa membaca itu penting untuk menambah ilmu pengetahuan, melatih berpikir kritis, menganalisis persoalan, dan sebagainya.

3. Faktor infrastruktur masyarakat yang kurang mendukung peningkatan minat baca masyarakat

Kurangnya minat baca masyarakat ini bisa dilihat dari kebiasaan sehari-hari. Banyak orang yang lebih memilih untuk menghabiskan uang demi hal lain daripada membeli buku. Orang juga terkadang lebih suka pergi ke tempat hiburan daripada pergi ke toko buku. Mereka hanya pergi ke toko buku atau perpustakaan bila memang diperlukan saja.

4. Faktor keberadaan dan kejangkauan bahan bacaan.

Sebaiknya pemerintah daerah mengadakan program perpustakaan keliling atau perpustakaan tetap di tiap-tiap daerah agar lebih mudah dijangkau oleh masyarakat.

Hurlock dalam Dalman (2014:149) mengatakan bahwa minat yang berkembang pada anak disebabkan hal berikut ini:

1. Minat tumbuh bersamaan dengan perkembangan mental

Minat berubah seiring dengan perubahan fisik dan mental yang juga mengalami perubahan, jenis bahan bacaan pun akan berubah seiring dengan level perkembangan dan kematangan pribadi.

2. Minat bergantung pada kesiapan belajar

Kesempatan belajar anak yang paling tinggi adalah di lingkungan rumah, di mana lingkungan rumah merupakan stimulus paling awal dan tempat belajar paling utama bagi anak untuk belajar membaca dan mempertahankannya dan kemudian menjadi suatu kebiasaan.

3. Minat diperoleh dari pengaruh budaya

Budaya merupakan kebiasaan yang sifatnya permanen, sehingga sangat memungkinkan dengan adanya budaya membaca akan membuat seseorang secara tidak langsung baik secara langsung memengaruhi minat membaca menjadi tinggi.

4. Minat dipengaruhi oleh bobot emosi

Seseorang yang telah menemukan manfaat dari kegiatan membaca akan menimbulkan reaksi positif yang akan membuat orang tersebut ingin

mengulangnya lagi dan lagi, sehingga kesenangan emosi yang mendalam pada aktivitas membaca akan menguatkan minat baca.

5. Minat adalah sifat egosentrik di keseluruhan masa anak-anak

Seseorang anak yang yakin terhadap membaca akan membuatnya memiliki wawasan luas dan kecerdasan dalam menyikapi hidup dan terus menerus melakukan aktivitas membaca sampai tua.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa minat membaca siswa dapat terbentuk karena adanya beberapa faktor yang mempengaruhinya. Faktor tersebut dapat berasal dari lingkungan keluarga, kurikulum dan pendidikan sekolah yang kurang kondusif, infrastruktur masyarakat yang kurang mendukung peningkatan minat baca masyarakat, keberadaan dan kejangkauan bahan bacaan, tingkat perkembangan mental, kesiapan belajar, pengaruh budaya, bobot emosi, dan sifat egosentrik anak. Teori ini digunakan oleh peneliti sebagai tolak ukur untuk mengetahui apa yang menjadi faktor minat baca peserta didik di masing-masing sekolah yang akan diteliti.

2.1.6 Hubungan antara Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa

Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 menyebutkan bahwa sekolah wajib memiliki perpustakaan. sekolah memerlukan sarana dan prasarana sebagai penunjang proses belajar mengajar, salah satunya yaitu perpustakaan. Menurut Bafadal (2016:4-5) yang dimaksud perpustakaan sekolah adalah kumpulan koleksi bahan pustaka, baik

berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dengan fasilitas perpustakaan, maka kebutuhan siswa sebagai sumber belajar dapat terpenuhi. Perpustakaan erat kaitannya dengan kegiatan membaca, maka siswa dapat meningkatkan minat membacanya.

Salah satu upaya meningkatkan minat baca siswa yaitu dengan menyediakan fasilitas perpustakaan, baik secara optimal atau maksimal. Tidak hanya itu, pelayanan perpustakaan pun turut memengaruhi minat baca para siswa.

Proses pendidikan bukan hanya menjadi tugas guru, melainkan juga petugas perpustakaan. Tanpa disadari, anak lebih banyak menghabiskan waktunya di sekolah dibandingkan di rumah, sehingga guru dan petugas perpustakaan harus dapat bekerjasama guna memanfaatkan waktu yang ada agar siswa dapat memiliki tingkat minat membaca yang tinggi, yaitu dengan cara memanfaatkan fasilitas di perpustakaan yang tersedia.

2.2 Kajian Empiris

Dalam kajian empiris ini akan diuraikan beberapa penelitian yang relevan, yang mendukung penelitian tentang fasilitas perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan minat baca. Penelitian relevan ini sebagai bahan pengembangan peneliti dalam melaksanakan penelitian. Berikut uraian peneliti yang sudah dilaksanakan oleh beberapa peneliti terdahulu dan mendukung penelitian yang akan dilakukan peneliti.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Sriwahyuni dalam JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan) (2018), Volume 3, Nomor 2, dengan judul “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Melalui Perpustakaan Sekolah”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah berperan aktif dalam usaha meningkatkan minat baca siswa melalui perpustakaan sekolah. Peran kepala SD Negeri 31 Balai Labuh Bawah antara lain adalah: (1) meningkatkan minat baca siswa melalui keteladanan; (2) memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar bagi siswa; (3) memberi penghargaan kepada siswa yang paling sering mengunjungi dan meminjam buku di perpustakaan sekolah; (4) memperbanyak koleksi buku bacaan di perpustakaan sekolah; (5) menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat yang nyaman untuk kegiatan membaca; dan (6) membina pustakawan melalui kegiatan penataran dan seminar. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meningkatkan minat baca siswa melalui perpustakaan sekolah, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini melibatkan peran kepala sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa melalui perpustakaan sekolah.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Karim dan Zakiyah dalam Jurnal Publis (2018), Volume 2, Nomor 1, dengan judul “Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Online di Indonesia”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan berkembangnya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang

semakin massif, disadari atau tidak bahwa TIK sendiri menjadi salah satu faktor penentu dalam peningkatan akses layanan perpustakaan sehingga jumlah pemustaka yang memanfaatkan meningkat secara signifikan, hal tersebut dialami oleh Perpustakaan Nasional. Perpustakaan Nasional menyediakan 16 jenis layanan online yang dapat dijadikan indikator jumlah pemustaka dari seluruh Indonesia, antara lain adalah: Indonesia *One Search*; Katalog Induk Nasional (KIN); Portal Pustaka Nasional; Bibliografi Nasional Indonesia (BNI); Candi di Indonesia; Deposit; dan Layanan *E-Resource*. Layanan-layanan tersebut telah berkontribusi terhadap tingginya angka pemustaka yang memanfaatkan layanan perpustakaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai pelayanan perpustakaan, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah pelayanan perpustakaan pada penelitian ini memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan menggunakan sistem layanan online dalam meningkatkan pemustaka.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Romafi dan Musfiroh dalam Jurnal *LingTera* (2015), Volume 2, Nomor 2, dengan judul “Hubungan Minat Membaca, Fasilitas Orang Tua, dan Pemberian Tugas Membaca dengan Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa”. Hasil menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara minat membaca dengan kemampuan membaca pemahaman siswa. Hal tersebut dibuktikan dengan diperolehnya koefisien korelasi = 0,325 dengan $p < 0,0001$

(*bivariate*). Dengan dikontrol oleh variabel fasilitas orang tua dan pemberian tugas membaca di sekolah, hubungan minat membaca dengan kemampuan membaca pemahaman siswa diperoleh koefisien korelasi = 0,294 dengan $p < 0,0001$ (*partial*). Hasil analisis regresi diperoleh koefisien korelasi (r) sebesar 0,325, koefisien determinasi (r^2) dari X_1 terhadap Y sebesar 10,6%. Artinya bahwa 10,6% variasi skor kemampuan membaca pemahaman ditentukan oleh minat membaca. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai minat baca siswa, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini melibatkan fasilitas orang tua, dan pemberian tugas membaca dengan kemampuan membaca pemahaman siswa.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Kasiyun dalam Jurnal Pena Indonesia (2015), Volume 1, Nomor 1, dengan judul “Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana untuk Mencerdaskan Bangsa”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam meningkatkan minat baca siswa, sebaiknya siswa diberi stimulan agar minat baca itu muncul dari diri siswa itu sendiri. Di lembaga pendidikan fasilitas yang baik diperlukan untuk meningkatkan minat baca, baik fasilitas ruangan maupun kelengkapan koleksi di perpustakaan. Di samping itu juga diperlukan adanya kerja sama yang baik antara pustakawan dengan guru. Sekolah perlu menyediakan fasilitas seperti majalah dinding dan majalah sekolah untuk para siswa. Dan yang tidak kalah pentingnya adalah ketersediaan buku yang sesuai dengan

kebutuhan pembaca. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai minat baca yaitu bahwa dalam meningkatkan minat baca siswa, peran perpustakaan sangat dipengaruhi oleh fasilitas ruangan maupun kelengkapan koleksi perpustakaan, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini melibatkan kerja sama yang baik antara pustakawan dengan guru dalam meningkatkan minat baca siswa.

5. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Saepudin dalam Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan (2015), Volume 3, Nomor 2, dengan judul “Tingkat Budaya Membaca Masyarakat”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat ketersediaan fasilitas membaca masyarakat yang ada di Kabupaten Bandung adalah 61,49. Hasil tersebut dilihat berdasarkan rata-rata sekolah yang memiliki perpustakaan mulai dari SD sampai dengan SMA. Sedangkan pemanfaatan bahan bacaan adalah sebanyak 52,298 jika diukur dari rata-rata kepemilikan bahan bacaan (jumlah dan jenis), bahan bacaan yang dibaca perminggu, rata-rata kunjungan masyarakat ke perpustakaan, tingkat koleksi yang dimanfaatkan dan keanggotaan perpustakaan. Kemudian, untuk perhitungan kebiasaan membaca masyarakat diukur dari tujuan membaca, rata-rata frekuensi membaca (dalam minggu), dan rata-rata durasi membaca (per-kali membaca) dibagi tiga, ditemukan hasil adalah 59,77. Perhitungan indeks membaca masyarakat didasarkan pada indikator rata-rata ketersediaan fasilitas membaca, tingkat pemanfaatan bahan bacaan, kebiasaan membaca

masyarakat, ditemukan hasil adalah 57,85. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka tingkat membaca masyarakat di Kabupaten Bandung berada di kategori cukup yaitu dengan jumlah sebesar 57,85. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai ketersediaan fasilitas membaca dalam meningkatkan tingkat budaya membaca, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini mengukur tingkat budaya membaca masyarakat mulai dari tingkat SD sampai dengan SMA.

6. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Mandarani dan Ermawati dalam *Pedagogia: Jurnal Pendidikan* (2017), Volume 6, Nomor 1, dengan judul “Kajian Minat Membaca Siswa Terhadap Karya Sastra”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa para siswa yang membaca sekitar 0-60 menit dalam sehari mencapai 58,3%, sedangkan yang menghabiskan waktu dalam satu hari untuk membaca lebih dari 60 menit sejumlah 11,1%. Mayoritas para siswa menghabiskan waktu hanya 0-60 menit dalam satu hari, sehingga memungkinkan para siswa mempunyai waktu yang cukup banyak untuk melakukan aktifitas lain. Para siswa dapat menghabiskan waktu membaca tidak hanya di perpustakaan sekolah dan tetapi juga di kelas, karena di salah satu sudut kelas juga disediakan bermacam-macam buku bacaan yang menarik untuk dibaca. Berdasarkan hasil dari kuersioner juga ditemukan bahwa siswa yang mempunyai buku 0-5 buah sejumlah 27,8%, dan paling banyak memiliki 6-15 buah sejumlah 36,1% dan sisanya adalah siswa yang memiliki buku lebih dari 16 buah sejumlah 33,3%. Jadi

kesukaan membaca para siswa dapat ditunjukkan dengan kesukaan membeli buku bacaan sebagai koleksi mereka di rumah. Para siswa yang menyukai cerita bergambar atau komik sebagai bacaannya dengan presentase tertinggi sejumlah 17,5%, selebihnya adalah seperti cerita petualangan, cerita humor, cerita misteri, sejarah nabi, dan lain sebagainya. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, diharapkan pihak sekolah dapat memberikan fasilitas kepada para siswa berupa literatur buku anak-anak yang disukai untuk meningkatkan minat membaca khususnya di perpustakaan sekolah. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama berupaya dalam meningkatkan minat baca siswa melalui fasilitas membaca di perpustakaan sekolah, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini mengkaji minat membaca siswa terhadap karya sastra atau jenis-jenis buku bacaan.

7. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Pangesti, dkk. dalam JSIKA (2016), Volume 5, Nomor 10, dengan judul “Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web Pada SD Muhammadiyah 4 Surakarta”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi perpustakaan berbasis web pada SD Muhammadiyah 4 Surabaya sesuai kebutuhan dan proses bisnis yang ada pada perpustakaan. Sistem ini mempermudah petugas dalam melakukan pengontrolan dan pencatatan data peminjaman, pengembalian serta mengetahui data pemesanan serta pengusulan. Selain itu, anggota dapat memperoleh layanan perpustakaan meliputi pencarian

koleksi, pemesanan koleksi dan melakukan pengusulan koleksi. Hal tersebut ditunjukkan berdasarkan angket hasil implementasi sistem yang diberikan kepada 5 responden yang menerangkan bahwa tampilan sistem, kemudahan navigasi dan ketepatan proses dinilai baik oleh user dengan hasil rata-rata berurutan 70%, 80% dan 100%. Sistem ini juga mempermudah petugas membuat laporan-laporan, baik laporan peminjaman, pengembalian, grafik anggota pengembalian terlambat, laporan anggota pengembalian terlambat, laporan anggota paling aktif meminjam, dan lain sebagainya. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai pelayanan perpustakaan, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini menggunakan sistem informasi perpustakaan berbasis web dalam mempermudah pelayanan perpustakaan.

8. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Ajisukmo dalam *Prosiding SNaPP* (2016), Volume 6, Nomor 1, dengan judul “Pengadaan Perpustakaan Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sekolah Dasar di Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Fakfak, Propinsi Papua Barat”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari tujuh sekolah yang menjadi sasaran kegiatan program, hanya SD YPPK Tofoi yang memiliki perpustakaan sekolah dan koleksi buku yang cukup bagus. Siswa yang datang untuk membaca buku ke perpustakaan juga sangat tinggi. Hal ini dapat dilihat dari daftar pengunjung perpustakaan. Sarana perpustakaan dan

koleksi buku yang baik dan pelatihan pengelolaan perpustakaan diperoleh SD YPPK Tofoi dari sebuah organisasi non pemerintah. Secara keseluruhan 1277 buku dan 10 rak didistribusikan ke tujuh sekolah dasar di kedua kabupaten yang dipilih untuk melaksanakan kegiatan ini, dalam melaksanakan kegiatan pengadaan perpustakaan, orang tua, siswa dan guru yang difasilitasi oleh Tim PKPM Unika Atma Jaya bersama mempersiapkan perpustakaan dan menyusun rak buku, sementara anggota Tim yang lain melakukan kegiatan bersama anak di kelas dan di lapangan sekolah. Tim pelaksana kegiatan mengembangkan manual pengelolaan perpustakaan yang sederhana untuk dipakai guru dalam mengelola perpustakaan. selain itu, tim pelaksana kegiatan juga memberikan pelatihan kepada guru calon pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai pengadaan fasilitas dan pelayanan perpustakaan sebagai upaya dalam meningkatkan minat baca siswa, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini melakukan kegiatan sosialisasi dengan melibatkan pemerintah daerah dan para petinggi lainnya dalam meningkatkan minat baca siswa.

9. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Puspa dalam Jurnal Pari (2016), Volume 2, Nomor 2, dengan judul “Analisis Kepuasan Pemustaka Terhadap Pelayanan Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan Budidaya”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat

kepuasan pemustaka terhadap koleksi dinyatakan cukup puas, dengan skor rata-rata 2.92 dengan posisi skor terdapat interval 2.62-3.42, rincian hasil skor yaitu penyusunan koleksi di rak 3,38 (cukup puas), koleksi bahan pustaka 2,75 (cukup puas) dan kemuktahiran koleksi bahan pustaka dengan skor 2,63 (cukup puas). Terdapat beberapa cara agar koleksi lebih lengkap dan muktahir yaitu pembelian dengan terlebih dahulu mendatanya sesuai prioritas, kerjasama dengan perpustakaan sejenis (tukar menukar, fotocopy), pustakawan proaktif mencari lembaga-lembaga yang dapat menyumbangkan koleksinya. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meneliti mengenai pelayanan perpustakaan dan sarana prasarana perpustakaan, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini menganalisis kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan dan sarana prasarana.

10. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Ashaver dan Mwuese dalam *International Journal of Library and Information Science* (2014), Volume 6, Nomor 4, dengan judul “*The use of libraries among children in primary schools in Makurdi Metropolis, Benue State, Nigeria*”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat perbedaan minat membaca yang signifikan diantara siswa berdasarkan jenis sekolah masing-masing. Hal ini dibuktikan dari ($f(2,328) = 8.6.7, p < 0.01$). Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa walaupun terdapat minat membaca dan penggunaan perpustakaan yang tinggi, terdapat perbedaan yang signifikan

dalam minat di antara siswa pada masing-masing sekolah. Mereka dapat menggunakan sumber perpustakaan dengan baik jika didorong untuk melakukannya. Siswa menggunakan perpustakaan terutama untuk tujuan akademis dan kurang untuk diri sendiri. Sekolah dan keluarga tidak memberikan dorongan yang memadai bagi siswa untuk menggunakan perpustakaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama meneliti mengenai kelengkapan perpustakaan dan minat membaca siswa, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini melibatkan peran orang tua dan pemerintah dalam upaya meningkatkan minat membaca siswa.

11. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Jato, dkk. dalam *International Journal of Library and Information Science* (2014), Volume 6, Nomor 4, dengan judul “*Study habits, use of school libraries and student’s academic performance in selected secondary schools in Ondo West Local Government Area of Ondo State*”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan perpustakaan sekolah yang tidak teratur oleh para siswa adalah salah satu faktor bagi orang miskin skor dalam ujian, banyak siswa tidak belajar di luar sekolah, dan akademik. Kinerja siswa buruk dalam mata pelajaran Matematika dan Bahasa Inggris. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa kebiasaan belajar siswa buruk dan prestasi akademik siswa buruk. Oleh sebab itu, siswa disarankan untuk bisa menggunakan perpustakaan sebagai sarana belajar. Jam kunjung

perpustakaan harus disesuaikan dengan jam sekolah yang memungkinkan siswa memiliki waktu luang tertentu untuk menggunakan perpustakaan sekolah secara teratur. Perpustakaan sekolah harus dibuka juga di luar jam sekolah untuk memungkinkan siswa berkesempatan untuk belajar setelah jam sekolah. Siswa harus menemukan tempat yang cocok dan nyaman untuk belajar di luar kelas masing-masing hari, dan jumlah waktu yang digunakan oleh siswa untuk belajar harus ditingkatkan baik di perpustakaan sekolah dan di rumah untuk meningkatkan kualitas belajar yang lebih baik. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah sama-sama membahas mengenai penggunaan sarana prasarana perpustakaan, sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan peneliti adalah penelitian ini mengkaji hubungan antara penggunaan perpustakaan sekolah dengan hasil belajar siswa pada muatan pelajaran Matematika dan Bahasa Inggris.

Berdasarkan penelitian di atas yang menyatakan bahwa terdapat hubungan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca, dijadikan landasan dalam penelitian yang akan dilakukan dengan judul “Hubungan Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan dengan Minat Baca Siswa Kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang”.

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting

(Sugiyono, 2016:60). Penelitian yang berkenaan dengan dua variabel atau lebih biasanya dirumuskan hipotesis penelitian yang berbentuk hubungan ataupun komparasi. Oleh karena itu, dalam menyusun hipotesis penelitian yang berbentuk hubungan ataupun komparasi, maka perlu dikemukakan kerangka berpikir.

Setiap siswa tentunya memiliki alasan berbeda-beda dalam membaca, semua itu tergantung pada keinginan dan tujuan yang hendak dicapai. Apabila siswa mendapatkan sesuatu yang berguna bagi dirinya setelah membaca dan merasa puas, maka motivasi dalam dirinya pun akan muncul sehingga menimbulkan minat baca pada diri siswa tersebut. Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang menunjang kegiatan belajar siswa sekaligus untuk menumbuhkan minat membaca siswa. Di dalam perpustakaan juga terdapat berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan siswa dan guru untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar di kelas.

Minat membaca pada diri seseorang akan timbul dengan sendirinya, namun hal tersebut harus dipupuk dan dikembangkan. Minat membaca siswa dipengaruhi oleh faktor yang berasal dari dalam individu (*intern*) dan faktor yang berasal dari luar diri individu (*ekstern*). Adapun yang menjadi variabel terkait dalam penelitian ini adalah faktor yang berasal dari luar diri individu yaitu fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan. Fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan memiliki peranan dalam meningkatkan minat membaca siswa ke perpustakaan.

Fasilitas sangat berperan penting dalam meningkatkan tujuan yang ingin dicapai perpustakaan. Hal yang perlu diperhatikan antara lain yaitu mengenai penataan ruangan, pencahayaan, lokasi perpustakaan tersebut, dan koleksi bahan pustaka. Peralatan dan perlengkapan perpustakaan yang memadai akan

menciptakan suasana yang menyenangkan bagi siswa, guru, dan pengunjung lainnya.

Selain fasilitas perpustakaan yang memadai, pelayanan yang diberikan pegawai perpustakaan kepada pengunjung perpustakaan harus dilakukan dengan baik, antara lain yaitu pelayanan sirkulasi, pelayanan informasi, dan pelayanan bimbingan belajar. Oleh karena itu, dengan adanya pelayanan yang baik maka kegiatan di perpustakaan juga akan berjalan sesuai dengan fungsinya. Pelayanan yang ramah dan bersahabat akan menambah motivasi pengunjung perpustakaan. Dengan demikian, maka pengunjung perpustakaan akan tertarik untuk membaca buku di perpustakaan.

Berdasarkan uraian di atas, kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Bagan 1. Kerangka Berpikir



2.4 Hipotesis

Sugiyono (2016:64) mengemukakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis yang akan diuji kebenarannya dalam penelitian ini adalah hubungan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

Ha₁ : ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

Ho₁ : tidak ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

Ha₂ : ada hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

Ho₂ : tidak ada hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

Ha₃ : ada hubungan yang antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

Ho₃ : tidak ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang diperoleh tentang hubungan fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. tingkat fasilitas perpustakaan di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang memiliki skor rata-rata 66,08 yang artinya bahwa fasilitas perpustakaan berada dalam kategori sangat baik. Hal ini dibuktikan dengan data siswa yang menunjukkan bahwa sebanyak 93 siswa atau 63,27% dari seluruh jumlah siswa yaitu sebanyak 147 siswa memiliki fasilitas perpustakaan yang sangat baik.
2. tingkat pelayanan perpustakaan di SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang memiliki skor rata-rata 71,36 yang artinya bahwa pelayanan perpustakaan berada dalam kategori baik. Hal ini dibuktikan dengan data siswa yang menunjukkan bahwa sebanyak 75 siswa atau 51,02% dari seluruh jumlah siswa yaitu 147 siswa mendapatkan pelayanan perpustakaan yang baik.
3. tingkat minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang memiliki skor rata-rata 131,86 yang artinya bahwa minat baca siswa kelas IV berada dalam kategori sangat baik. Hal ini dibuktikan

dengan data siswa yang menunjukkan bahwa sebanyak 91 siswa atau 61,90% dari seluruh jumlah siswa yaitu sebanyak 147 siswa memiliki minat baca yang sangat baik.

4. ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang. Adanya hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang ditunjukkan dengan nilai koefisien korelasi sebesar 0,628 dengan koefisien korelasi dengan r_{hitung} 0,628 dan r_{tabel} sebesar 0,1609 yang dapat diartikan bahwa r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} . Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.
5. ada hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang. Adanya hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang ditunjukkan dengan koefisien korelasi sebesar 0,625 dengan koefisien korelasi dengan r_{hitung} 0,625 dan r_{tabel} sebesar 0,1609 yang dapat diartikan bahwa r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} . Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa ada hubungan antara pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.
6. ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota

Semarang. Adanya hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang ditunjukkan dengan koefisien korelasi sebesar 0,716 dengan koefisien korelasi dengan r_{hitung} 0,716 dan r_{tabel} sebesar 0,1609 yang dapat diartikan bahwa r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ada hubungan antara fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan dengan minat baca siswa kelas IV SD Negeri Gugus Cakra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan simpulan yang ada, maka peneliti dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Sekolah

Diharapkan untuk mensosialisasikan kepada guru dan staff atau petugas perpustakaan agar lebih meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dengan memanfaatkan fasilitas perpustakaan yang ada guna membantu meningkatkan minat baca siswa-siswanya.

2. Bagi guru

Guru memiliki peran yang vital dalam proses kegiatan belajar dan mengajar di dalam kelas. karena perannya, alangkah baiknya jika guru dapat menciptakan suasana belajar yang dapat memicu siswa dalam meningkatkan minat baca siswa.

3. Bagi siswa

Diharapkan untuk dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan dengan sebaik-baiknya untuk meningkatkan minat baca siswa itu sendiri.

4. Bagi peneliti lain

Disarankan untuk lebih mendalami faktor-faktor lain yang mempengaruhi minat baca siswa. Selain itu, peneliti lanjutan perlu memahami dan mempelajari secara mendalam tentang fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan serta seluruh aspek-aspeknya, dalam menambah wawasan dan pengetahuan tentang variabel yang diteliti, sehingga penelitian yang akan dilakukan lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajisukmo, Clara. 2016. Pengadaan Perpustakaan Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sekolah Dasar di Kab. Teluk Bintuni dan Kab. Fakfak, Propinsi Papua Barat. 6(1): 472-479
- Arifiani, Dian dan Wahyono. 2018. Pengaruh Kompetensi Pegawai, Koleksi, Tata Ruang Perpustakaan terhadap Kepuasan Pemustaka melalui Kualitas Pelayanan sebagai Mediator. *Economic Education Analysis Journal*. 7(1): 286-300
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *PROSEDUR PENELITIAN Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arsidi. 2014. Pengembangan Kegemaran Membaca di Perpustakaan Sekolah melalui Pembinaan Komunitas Cinta Membaca untuk Mewujudkan Generasi yang Literate. 2(2): 146-152
- Ashaver, Doosuur dan Igyuve Sandra Mwuese. 2014. The Use of Library among Children in Primary Schools in Makurdi Metropolis, Beneue State, Nigeria. *International Journal of Library and Information Science*. 6(4): 65-74
- Azis, Abdul. 2018. Rancangan Implementasi Gerakan Literasi Sekolah Melalui Perpustakaan di MIM Gandatapa Banyumas. *Jurnal Publis*. 2(1): 43-59
- Azwar, Muhammad. 2016. Peranan Perpustakaan dalam Mendukung Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) di SMA Negeri 1 Sinjai Tengah. *Safina*. 1(2): 11-26
- Bafadal, Ibrahim. 2016. *Pengelolaan PERPUSTAKAAN SEKOLAH*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Baharudin. 2016. Pengaruh Strategi Paikem dan Minat Baca Terhadap Kemampuan Menulis Cerita Siswa Kelas V SDN 2 Perumnas Way Halim Kec. Kedaton Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2010/2011. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar*. 3(1): 63-84
- Balu, Chinna dan Pulla Reddy. 2014. A survey on the present status of engineering college libraries in Sri venkateswara University area, Andhra Pradesh, India. *International Journal of Library and Information Science*. 6(4): 49-56
- Batubara, Hamdan Husein dan Dessy Noor Ariani. 2018. Implementasi Program Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri Gugus Sungai Miai Banjarmasin. *JPSD*. 4(1): 15-29

- Broek, Paul van den, Panayiota Kendeou, Sandra Lousberg, and Gootje Visser. 2011. Preparing for Reading Comprehension: Fostering Text Comprehension Skills in Preschool and Early Elementary School Children. *International Electronic Journal of Elementary Education*. 4(1): 259-268
- Dalman. 2014. *Keterampilan Membaca*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada
- Dhamayanti, Lucya., Soelistyo Basuki, Widiyanto, Imam Nurhadi, Muhammad Ihsanudin, Mustafa, dan Endang Sri Sumartini. 2011. Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Perpustakaan Nasional RI. Hlm 1-9
- Dewi, Laksmi dan Asep Dudi Suhardini. 2014. Peran Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah/Madrasah. *EduLib*. 1(2): 57-77
- Dewi, Meutia. 2015. Pengaruh Kualitas Pelayanan dan Fasilitas Perpustakaan terhadap Prestasi Belajar Mahasiswa Universitas Samudra. *Jurnal Manajemen dan Keuangan*. 4(1): 203-213
- Fitriyani, Eka dan Henky Pramusinto. 2018. Pengaruh Fasilitas Perpustakaan, Kualitas Pelayanan, dan Kinerja Pustakawan terhadap Minat Berkunjung Masyarakat. *Economic Education Analysis Journal*. 7(2): 73-84
- Guntara, Sefko Bintang dan Nanik Suryani. 2017. Pengaruh Pengolahan Koleksi, Kompetensi Pengelola, dan Fasilitas Perpustakaan terhadap Kualitas Pelayanan Perpustakaan. *Economic Education Analysis Journal*. 6(3): 973-986
- Hastuti, Ulfah Rulli. 2016. Membangun Kecerdasan Komunikasi dalam Layanan di Perpustakaan. *EduLib*. 6(2): 169-176
- Hendrayani, Ade. 2016. Peningkatan Minat Baca dan Kemampuan Membaca Peserta Didik Kelas Rendah melalui Penggunaan *Reading Corner*. *Jurnal Penelitian Pendidikan*. 2(1): 236:248
- Hidayah, Nurrohmah. 2018. Upaya Perpustakaan dalam Melestarikan Khazanah Budaya Lokal. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. 3(1): 74-84
- Hidayat, Heri dan Siti Aisah. 2013. Read Interest Co-Relational with Student Study Performance in IPS Subject Grade IV (Four) In State Elementary School 1 Pagerwangi Lembang. 2(1): 101-114
- Iskandar, Jamaluddin. 2018. Efektifitas Pengelolaan Fasilitas Belajar di Perpustakaan. *Jurnal Idaarah*. 2(1): 121-129

- Ismail, Anwar dan Rijal Muharram. 2018. Pelatihan Pengelolaan dan Penggunaan Perpustakaan Sekolah di Sekolah Dasar Negeri Takome Kelurahan Takome Kecamatan Pulau Ternate. *Edukasi-Jurnal Pendidikan*. 16(2): 126-132
- Jaben, Humera Mah dan Mohammad Bashir Khan. 2014. Strengthening information technology in Pakistani libraries. *International Journal of Library and Information Science*. 6(4): 40-47
- Jato, Michael, Samuel O. Ogunniy, dan Peter O. Olubiyo. 2014. Study Habbits, Use o School Libraries and Students Academic Performance in Selected Secondary School in Ondo West Local Government Area of Ondo State. *International Journal of Library and Information Science*. 6(4):57-64.
- Karim, Al Muhdil dan Evi Zakiyah. 2018. Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Online di Indonesia. *Jurnal Publis*. 2(1): 25-32
- Kasiyun, Suharmono. 2015. Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana untuk Mencerdaskan Bangsa. *Jurnal Pena Indonesia*. 1(1): 80-95
- Khafidin, Nur dan Apik Budi Santoso. 2018. Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Pembelajaran terhadap Hasil Belajar IPS Geografi pada Siswa Kelas VIII SMP Negeri 3 Gringsing Kabupaten Batang. *Edu Geography*. 6(2): 104-109
- Lasa. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: PINUS BOOK PUBLISHER.
- Maharani, dkk. 2017. Minat Baca Anak-anak di Kampoeng Baca Kabupaten Jember. *Jurnal Review Pendidikan Dasar: Jurnal Kajian Pendidikan dan Hasil Penelitian*. 3(1): 320-328
- Mandarani, Vidya dan Ermawati. 2017. Kajian Minat Membaca Siswa Terhadap Karya Sastra. *Pedagogia: Jurnal Pendidikan*. 6(1): 26-31
- Margana, Hada Hidayat dan Irvan Amir. 2015. Hubungan Promosi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Kunjungan Siswa pada Perpustakaan Sekolah. *EduLib*. 5(2): 87-91
- Mulyadi dan Febriana Primasari. 2014. Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa. *Profesi Pendidikan Dasar*. 1(1): 17-30
- Pangesti, Esti Vidia dkk. 2016. Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web Pada SD Muhammadiyah 4 Surabaya. *JSIKA*. 5(10): 1-10

- Pittman, Pamela dan Barbara Honchell. 2014. Literature Discussion: Encouraging Reading Interest and Comprehension in Struggling Middle School Readers. *Journal of Language & Literacy Education*. 10(2): 119-133
- Prastia, Ekasari dan Palupiningdyah. 2016. Pengaruh Peranan Guru, Fasilitas Perpustakaan, dan Pelayanan Pustakawan terhadap Minat Membaca di Perpustakaan. *Economic Education Analysis Journal*. 5(2): 643-654
- Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Purwaningsih, Dewi Cahyani dan Ismiyati. 2016. Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan terhadap Minat Membaca di Perpustakaan. *Economic Education Analysis Journal*. 5(2): 456-457
- Puspa, Erny. 2016. Analisis Kepuasan Pemustaka terhadap Pelayanan Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan Budidaya. *Jurnal Pari*. 2(2): 113-125
- Rahayu, Liza Ta'atiah Insani. 2016. Hubungan Minat Membaca dan Motivasi Belajar dengan Hasil Belajar Materi Menulis Karangan pada Warga Belajar Kejar Paket C di PKBM Al-Firdaus Kabupaten Serang. 1(2): 188-201
- Rifauddin, Machsun dan Arfin Nurma Halida. 2018. Konsep Desain Interior Perpustakaan untuk Menarik Minat Kunjung Pemustaka. *Pustakaloka*. 10(2): 162-181
- Rohman, Syaifur. 2017. Membangun Budaya Membaca Pada Anak Melalui Program Gerakan Literasi Sekolah. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar*. 4(1): 151-174
- Romafi dan Tadkirotun Musfiroh. 2015. Hubungan Minat Membaca, Fasilitas Orang Tua, dan Pemberian Tugas Membaca dengan Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa. *LingTera*. 2(2):185-199.
- Rukmana, Novi Anggraeni, dan Marimin. 2017. Pengaruh Fasilitas Perpustakaan, Kinerja Pustakawan, dan Pengelolaan Bahan Pustaka terhadap Minat Membaca. *Economic Education Analysis Journal*. 6(1): 291-303
- Saepudin, Encang. 2015. Tingkat Budaya Membaca Masyarakat. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*. 3(2): 271-282
- Sari, dkk. 2017. Perbedaan Hasil Belajar dengan Menggunakan Strategi Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar Siswa SDN Kota Bengkulu. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar*. 10(2): 99-106

- Sari, Novita dan Wakijo. 2017. Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dan Minat Baca Siswa terhadap Hasil Belajar IPS Terpadu Siswa Kelas VII Semester Genap SMP Negeri 2 Metro Tahun Pelajaran 2016/2017. *Jurnal Pendidikan Ekonomi UM Metro*. 5(1):115-126.
- Setiani, Selly dan Hana Silvana. 2016. Kerjasama antara Guru dengan Pustakawan dalam Layanan Perpustakaan Sekolah Dasar Hikmah Teladan. *EduLib*. 6(2): 147-153
- Slameto. 2015. *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2017. *Statistik untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Suhendar, Pawit. 2014. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada
- Sriwahyuni, Eci. 2018. Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa melalui Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan*. 3(2): 170-179
- Suryani, Irma. 2017. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar*. 2(2): 124-141
- Widodo, Tahan dan Harnanik. 2015. Pengaruh Pelayanan Perpustakaan dan Lingkungan Sosial terhadap Minat Baca Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. *Economic Education Analysis Journal*. 4(3): 693-705
- Yunus, Rama Adrianto dan Zulfiah Larisu La Iba. 2017. Pengetahuan Petugas Perpustakaan dalam Mengelola Perpustakaan.