

**STRATEGI LAYANAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN
MINAT BACA SISWA SMP NEGERI 2 TABUT KABUPATEN
KEPULAUAN SANGIHE**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat meraih gelar sarjana pendidikan (S.Pd.)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Oleh:

Raihan Azrial Putra Sahaduli

NIM: 20224018



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
MANADO
1447 H/2025 M**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini:

Nam : Raihan Azrial Putra Sahaduli

NIM : 20224018

Tempat/Tgl Lahir : Enemawira /11 April 2003

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat : Embuhanga Kampung Petta Selatan, Kec. Tabukan Utara
Kabupaten Kepulauan Sangihe

Judul : Strategi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat
Baca Siswa SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan
Sangihe

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya saya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikasi, tiruan atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Manado, 30 Juni 2025

Penulis,



Raihan Azrial P. Sahaduli
NIM : 20224018

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini berjudul “ **Strategi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe**” yang di susun oleh Raihan Azrial Putra Sahaduli, NIM : 20224018, Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, telah diuji dan di pertahankan dalam sidang munaqasyah yang di selenggarakan pada hari Rabu, 18 Juni 2025 dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dengan beberapa perbaikan.

Manado 30 Juni 2025

4 Muharram 1447 H

DEWAN PENGUJI

Ketua : Dr. Dra, Nurhayati, M.Pd.I.

Sekretaris : Wadan Y. Anuli, M.Pd.

Penguji I : Dr. Abdul Latif Samal, M.Pd.

Penguji II : Dr. Abdul Rahman, S.Pd, M.Pd.

Pembimbing I : Dr. Dra, Nurhayati, M.Pd.I.

Pembimbing II : Wadan Y. Anuli, M.Pd.

Diketahui Oleh:
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
 Keguruan IAIN Manado

 Dr. Achmad Salim, M.Pd.I.
 NIP. 198301162011011003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas segala limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, dan kepada-Nyalah kita menyembah dan memohon pertolongan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi perkuliahan dan skripsi sebagai tugas akhir dengan judul “***Strategi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMP Negeri 2 Tabut***”. Sholawat dan salam kita hanturkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarganya dan para sahabat-sahabatnya yang telah menuntun dan menjadi suri tauladan, semoga syafaatnya sampai pada kita semua. Penyusunan skripsi ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Negeri Manado

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena didalamnya masih terdapat kekurangan- kekurangan. Hal ini dikarenakan keterbatasan yang dimiliki oleh penulis baik dalam segi kemampuan, pengetahuan serta pengalaman penulis. Oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun agar dalam penyusunan karya tulis selanjutnya dapat menjadi lebih baik.

Proses penulisan skripsi ini tidak sedikit Kendala namun berkat bantuan, bimbingan, kerja sama dari berbagai pihak baik moril maupun materil, terutama kepada Ibu Dr. Dra. Nurhayati, M.Pd.I., selaku pembimbing I dan bapak Wadan Y. Anuli, M.Pd., sebagai pembimbing II yang dengan sabar dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran serta memberikan bimbingan, masukan, motivasi, serta saran-saran yang berharga, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Kemudian dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan pembuatan skripsi ini, diantaranya :

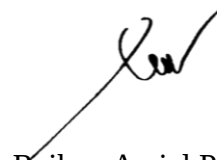
1. Prof. Dr. H. Ahmad Rajafi, M.HI., selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, dan seluruh jajarannya
2. Dr. Arhanuddin, M.Pd.I., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado
3. Dr. Adri Lundeto, M.Pd.I., selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.
4. Dr. Dra. Nurhayati, M.Pd.I, selaku wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, dan selaku Pembimbing 1 yang selalu memberikan masukan untuk perbaikan tugas akhir penulis.
5. Dr. Drs. Ishak Talibo, M.Pd.I., selaku wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
6. Dr. Abdul Rahman, M.Pd., selaku ketua program studi manajemen pendidikan islam dan sekaligus penguji II yang selalu memberikan masukan untuk perbaikan tugas akhir penulis
7. Dr. Abdul Latif Samal, M.Pd., selaku penguji I dan Wadan Y, Anuli, M.Pd., selaku pembimbing II yang selalu memberikan koreksi dan masukan untuk perbaikan tugas akhir penulis.
8. Tenaga Kependidikan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, yang telah banyak membantu penulis dalam berbagai pengurusan dan penyelesaian segala administrasi.
9. Seluruh guru-guru yang ada di SMP Negeri 2 Tabut yang sudah memberikan izin berupa waktu dan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian disekolah dan juga sangat membantu penulis selama penelitian.
10. Bapak Risno dan Ibu Udiyani Sahaduli, S.Pd. selaku orang tua tercinta, dengan ridho dan juga segala doa beserta dukungannya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Juniarti Amelia Putri Sahaduli dan Ardina Riskiya Putri Sahaduli adik tersayang yang selalu memberikan dukungan dan semangat untuk penulis sehingga bisa menyelesaikan tugas akhir ini.

12. Teman-teman kos fauzan, kak usman, kak irawan yang telah memberikan bantuan berupa saran kepada penulis dari awal perkuliahan hingga akhir.
13. Teman-teman kelas MPI-B Angkatan 2021 yang sudah memberikan dukungan dan telah kebersamai penulis
14. Tissa, wahyudi, Eka, dan Susan yang selalu membantu dan memberikan dukungan kepada penulis sehingga bisa menyelesaikan tugas akhir ini
15. Teman-teman PPKT posko 1 Sangihe sudah memberikan dukungan dan telah kebersamai penulis.

Tidak ada upaya yang dapat penulis berikan atas segala bentuk bantuan yang mereka berikan dalam penyelesaian skripsi ini, kecuali curahan do'a memohon kepada Allah SWT agar menjadikan seluruh aktifitas bapak, ibu, saudara dan saudari bernilai amal ibadah di sisi-Nya. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan penulis pada khususnya. Amin.

Manado, 30 Juni 2025

Penulis,



Raihan Azrial Putra Sahaduli

NIM : 20224018

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	i
PENGESAHAN SKRIPSI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
ABSTRAK	ix
BAB I <u>P</u> ENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Deskripsi Fokus	9
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian	10
G. Definisi Operasional.....	11
BAB II <u>L</u> ANDASAN TEORI	14
A. Layanan Perpustakaan.....	14
1. Definisi Layanan Perpustakaan.....	14
2. Standar Perpustakaan Sekolah	16
3. Jenis Layanan Perpustakaan.....	17
4. Strategi Layanan Perpustakaan	21
5. Minat Baca	27
B. Penelitian Relevan.....	31
BAB III <u>M</u> ETODE PENELITIAN.....	34
A. Jenis Penelitian	34
B. Tempat dan Waktu Penelitian	35

C.	Sumber Data	35
D.	Teknik Pengumpulan Data	36
E.	Teknik Analisis Data	38
F.	Pengujian Keabsahan Data.....	40
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		42
A.	<i>Gambaran Umum Lokasi Penelitian</i>	42
B.	Hasil Penelitian.....	48
C.	<i>Pembahasan Hasil Temuan</i>	54
BAB V PENUTUP.....		60
A.	Kesimpulan.....	60
B.	Saran	61
DAFTAR PUSTAKA		62
DAFTAR LAMPIRAN		67
IDENTITAS PENULIS		95

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Data Pendidik dan Tenaga	44
Tabel 4. 2 Data Siswa SMP Negeri 2 Tabut	45
Tabel 4. 3 Sarana Perpustakaan	47
Tabel 4. 4 Koleksi Perpustakaan.....	47

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 5. 1: gerbang masuk SMP Negeri Tabut.....</i>	<i>90</i>
<i>Gambar 5. 2: wawancara dengan pengelola perpustakaan</i>	<i>90</i>
<i>Gambar 5. 3: wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 2 Tabut.....</i>	<i>91</i>
<i>Gambar 5. 4: wawancara dengan guru bahasa Indonesia</i>	<i>91</i>
<i>Gambar 5. 5: wawancara dengan siswa SMP Negeri 2 Tabut.....</i>	<i>92</i>
<i>Gambar 5. 6: Proses layanan Perpustakaan.....</i>	<i>93</i>

DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1 : surat izin penelitian</i>	68
<i>Lampiran 2: Surat keterangan telah melakukan penelitian.....</i>	69
<i>Lampiran 3: Pedoman wawancara</i>	70
<i>Lampiran 4: Surat keterangan wawancara.....</i>	74
<i>Lampiran 5: Transkrip wawancara</i>	80
<i>Lampiran 6: Dokumentasi penelitian.....</i>	90

ABSTRAK

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
Nim : 20224018
Fakultas/Prodi : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe

Skripsi ini bertujuan untuk mendeskripsikan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut, dengan fokus utama pada strategi layanan perpustakaan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi keilmuan, khususnya terkait strategi pelayanan perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di sekolah tersebut.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Penelitian dilaksanakan pada bulan Maret 2025. Subjek penelitian mencakup kepala perpustakaan, kepala sekolah, guru Bahasa Indonesia, serta tiga orang siswa SMP Negeri 2 Tabut. Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan menggunakan model Miles dan Huberman yang terdiri atas tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menerapkan sistem layanan terbuka (*open access*). Strategi yang digunakan dalam meningkatkan minat baca antara lain dengan mewajibkan seluruh siswa membaca buku di perpustakaan selama minimal satu jam setiap hari. Kegiatan ini dibimbing langsung oleh guru yang tidak sedang mengajar. Siswa diarahkan untuk memilih dan membaca berbagai judul buku yang tersedia di perpustakaan, kemudian diwajibkan membuat resume dari buku yang dibaca dan mempresentasikan kembali isi dari resume tersebut.

Kata Kunci: *Strategi Layanan, Perpustakaan, dan Minat Baca*

ABSTRACT

Name : Raihan Azrial Putra Sahaduli
Student ID Number : 20224018
Faculty : Tarbiyah and Teacher Training
Study Program : Islamic Education Management
Title : Library service strategies in increasing the reading interest of students at SMP Negeri 2 Tabut, Sangihe Islands Regency

This reaserch aims to deiscribe the library service strategies employed to increase students' reading interest at SMP Negeri 2 Tabut, with a primary focus on the implementation of these strategies. This research is expected to contribute to the academic community, particularly in understanding effective library service strategies to foster students' reading habits at school. A descriptive qualitative approach was used in this study, which was conducted in March 2025. The research subjects consisted of the head librarian, the principal, the Indonesian language teacher, and three students from SMP Negeri 2 Tabut. Data were collected through observation, interviews, and documentation. Data analysis was carried out using the Miles and Huberman model, which involves three stages: data reduction, data display, and conclusion drawing/verification. The research findings indicate that the library at SMP Negeri 2 Tabut applies an open-access service system. Strategies to enhance reading interest include requiring all students to read books in the library for at least one hour each day, under the supervision of a teacher not engaged in teaching at the time. Students are encouraged to select and read various book titles available in the library, and they are then required to create a summary of the book they read and present the content of that summary.

Keywords: *Service strategies, Libraries, ReadingInterest.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang didirikan dalam lingkungan sekolah, dikelola sepenuhnya oleh pihak sekolah dengan tujuan utama mendukung terlaksananya proses pendidikan dan tercapainya tujuan sekolah serta pendidikan secara umum. Sekolah berfungsi sebagai tempat berlangsungnya proses pembelajaran, penanaman, dan pengembangan berbagai nilai, ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan, seni, dan wawasan guna mendukung pencapaian tujuan pendidikan nasional. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah tidak hanya berperan sebagai tempat menyimpan bahan pustaka (baik buku maupun non-buku), tetapi juga berupaya mengoptimalkan pemanfaatan koleksi- koleksi yang tersedia agar dapat digunakan secara maksimal oleh para penggunanya.¹

Perpustakaan merupakan suatu organisasi, lembaga, atau unit kerja yang memiliki tugas untuk mengumpulkan koleksi bahan pustaka dan menyediakannya kepada masyarakat agar dapat dimanfaatkan. Secara umum, perpustakaan adalah tempat yang digunakan untuk kegiatan mengumpulkan, mengelola, serta memberikan layanan informasi dalam berbagai bentuk, baik tercetak maupun dalam berbagai media seperti buku, surat kabar, majalah, *film*, kaset, *tape recorder*, *video*, *computer*, dan lainnya. Semua bahan pustaka dan sumber informasi ini diatur dengan sistem tertentu yang digunakan sebagai sarana dalam proses belajar mengajar. Para pengunjung akan memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat untuk sekaligus mencari informasi yang mereka dibutuhkan.²

¹ I Ketut Widiasta, "Manajemen Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1, no. 1 (2007): 1–14.

² Aski Nur Azizah and Wilis Werdiningsih, "Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan Sma Negeri 3 Ponorogo," *EDUMANAGERIAL: Journal of Islamic Educational Management* 02 (2023): 26–40, <https://ejournal.iainponorogo.ac.id/index.php/edumanagerial>.

Perpustakaan adalah gaya kemajuan nasional, yang berarti kemajuan atau kemunduran dari suatu bangsa dapat dilihat dari perpustakaan, karena perpustakaan adalah salah satu organisasi sosial yang diciptakan dan dikelola oleh masyarakat. Keberadaan perpustakaan sangat penting bagi masyarakat, terutama untuk setiap fasilitas pengajaran, karena dengan perpustakaan siswa dapat dengan mudah menemukan bahan referensi dari setiap program penelitian yang diajarkan dan dapat berkembang lebih jauh dan sekaligus lebih memperluas wawasan dari materi yang didapatkannya.

Layanan perpustakaan pada dasarnya adalah semua penyediaan informasi kepada pengguna dan penyediaan semua fasilitas eksplorasi dan informasi yang tersedia untuk organisasi, mobilisasi dan pemantauan, menentukan dan mencapai tujuan untuk penggunaan SDM dan sumber daya lainnya. Dapat dipahami bahwa manajemen adalah proses di mana perencanaan, organisasi, implementasi dan pemantauan adalah pencapaian tujuan yang tersedia. hakikatnya adalah pemberian segala informasi kepada pemustaka dan penyedia segala sarana penelusuran informasi.³

layanan perpustakaan adalah salah satu kegiatan teknis yang pelaksanaannya harus direncanakan dalam pengimplementasiannya. fungsi layanan perpustakaan adalah mempertemukan pustakawan dengan bahan referensi yang mereka minati. Untuk membuat kegiatan layanan perpustakaan yang baik dibutuhkan unsur - unsur yang menunjang kelancaran kegiatan layanan di perpustakaan, dan faktor-faktor pendukung fungsi dalam kegiatan layanan agar pelayanan di perpustakaan berjalan lancar.

Layanan perpustakaan pada hakikatnya menurut Darmono, adalah segala bentuk informasi yang diperlukan pengguna perpustakaan baik untuk digunakan di tempat maupun untuk di bawah pulang ke rumah untuk digunakan di luar ruang perpustakaan. Dan sebagai sarana mencari

³ Fitwi Luthfiyah, "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan," *El-Dare* 1, no. 2 (2016): 189–200, <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>.

informasi yang tersedia di perpustakaan yang menunjukkan keberadaan suatu informasi.⁴

Di sekolah, perpustakaan menjadi wahana fundamental bagi proses pembelajaran. Pada saat pembelajaran kosong karena guru rapat atau berhalangan hadir, siswa dapat memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai wahana belajar, tentu saja diawali dengan membaca. Melalui pemanfaatan perpustakaan ini diharapkan sekolah akan memberikan sumbangan yang sangat berharga dalam upaya peningkatan aktivitas siswa disamping kualitas pendidikan dan pembelajaran yang dihasilkan dan menjadikan siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktivitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, sehingga menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih.

Perpustakaan bagi sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang akan membantu siswa dalam memahami dan memecahkan masalah dalam proses pembelajaran mengingat bahwa proses pembelajaran tidak hanya dilaksanakan di ruang kelas. Perpustakaan sekolah akan benar-benar dimanfaatkan oleh siswa apabila koleksi bahan perpustakaan tercukupi, sehingga siswa dapat terbantu dalam proses pembelajaran yang kemudian akan diikuti oleh peningkatan prestasi siswa.⁵

Dalam Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pustakawan. Pustakawan adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok

⁴ Elva Rahmah and Irfan Fahmi, *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi* (Jakarta: PRANAMEDIA GROUP, 2018), https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=G-FiDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA5&dq=pengertian+layanan+perpustakaan&ots=-McTiqORFi&sig=NPtSuu0TGOBTA7LBuEOOBASlvdU&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false.

⁵ Azaz Akbar, Wa Ode Deta Aplisalita, and La Ode Rusadi, "Fungsi Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar," *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan* 3, no. 1 (2021): 203–12, <https://doi.org/10.31004/edukatif.v3i1.286>.

orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan.⁶

Selama ini banyak kalangan bahkan kaum pelajar belum mengerti akan arti penting keberadaan perpustakaan. Ironisnya hal ini terjadi di tengah-tengah dari maraknya sosialisasi mengenai urgensi perpustakaan dan perkembangan perpustakaan yang kini telah hadir hampir di setiap lembaga pendidikan. Belum lagi dengan adanya berbagai jenis perpustakaan sesuai fungsi dan penggunaannya, kian membutuhkan kaum pelajar akan pengetahuan dari lokasi yang disebut sebagai sumber pengetahuan.

Tujuan adanya perpustakaan yaitu untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca. Namun tidak sama dengan perpustakaan pada umumnya perpustakaan sekolah tujuan utamanya adalah membaca untuk belajar atau menambah wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan. Pemakai fasilitas perpustakaan sekolah yaitu orang yang berada di lingkungan sekolah baik itu siswa ataupun tenaga pendidik (guru).

Perpustakaan sekolah mempunyai tujuan yaitu untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan seperti menanamkan atau membina minat anak untuk menarik minat dalam membaca. Perpustakaan sekolah merupakan hal yang sangat penting bagi pendidikan.⁷

Fungsi perpustakaan adalah mencerdaskan kehidupan masyarakat. Upaya-upaya pengelola perpustakaan agar masyarakat gemar membaca dan mau mengunjungi perpustakaan patut dihargai. Dengan semakin banyaknya pengguna/masyarakat yang mengunjungi dan memberdayakan perpustakaan, ini mengindikasikan bahwa perpustakaan dapat memenuhi peran dan fungsinya dengan baik. Fungsi perpustakaan mungkin saja dapat mengalami perubahan dari masa ke masa, namun pada dasarnya fungsi

⁶ Abdul Latif Samal, *Buku Ajar Sistem Informasi Manajemen Berbasis Digital, Buku Ajar Sistem Informasi Manajemen : Teori Dan Implementasi*, issued 2024.

⁷ Widayat Prihartanta, "Perpustakaan Sekolah," *Jurnal Adabiya* 1, no. 81 (2015): 1, <http://duniakampus7.blogspot.my/2014/07/jenis?koleksi?perpustakaan.html?m=1>.

perpustakaan dapat dijabarkan menjadi dua yaitu fungsi edukatif, dan fungsi informative.⁸

Membaca merupakan proses penyerapan informasi yang berpengaruh positif terhadap kreativitas seseorang, membaca juga merupakan kegiatan yang positif. Sesuatu yang baik harus diiringi dengan niat yang baik dan motivasi yang kuat. Jika telah memiliki niat baik maka akan muncul motivasi dalam diri kita. Untuk itu kita perlu membangun motivasi dalam diri kita sendiri. Motivasi membaca dimulai dari satu dua halaman sampai menjadi dua puluh halaman. Motivasi akan mendorong kita melakukan sesuatu dengan senang tanpa paksaan. Setelah mendapatkan motivasi, selanjutnya yang kita lakukan adalah memasang target. Main set masyarakat Indonesia cenderung memilih sesuatu yang visual daripada tulisan. Semakin banyak buku yang dibaca, semakin banyak info dan wawasan baru yang diserap.

Banyak orang pintar dan cerdas disebabkan dari rajin membaca. Membaca dapat membuat pikiran seseorang menjadi lebih dewasa. Dewasa yang berarti memandang permasalahan sebagai tantangan untuk maju dan menjadi lebih baik kedepan-nya. Dengan membaca membuat pikiran semakin matang dan tidak memandang permasalahan dari satu sisi tetapi dari berbagai sudut pandang.⁹

Rendahnya minat baca dapat berdampak buruk bagi diri siswa itu sendiri maupun orang lain penyebab utama rendahnya minat baca siswa bisa jadi dari lingkungan keluarga dan lingkungan sekolah yang kurang mendukung aktivitas membaca. Rendahnya dukungan dari orang tua, guru ataupun teman-teman sebaya mengakibatkan siswa kurang minat membaca.

⁸ Pengertian Perpustakaan, "*Pengertian Perpustakaan Dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan*," n.d., 1–45.

⁹ Teguh Yudi Cahyono, "*Peran Perpustakaan Dalam Membina Kemampuan Dan Minat Baca*," Universitas Negeri Malang, 2017, 1–13, <http://digilib.um.ac.id/index.php/Artikel-Pustakawan/peran-perpustakaan-dalam-membina-kemampuan-dan-minat-baca.html>.

Upaya meningkatkan minat baca perlu dibiasakan sejak awal pembelajaran supaya siswa dapat memahami makna dari isi teks tertulis yang telah di baca. Membaca dapat dilakukan asalkan ada keinginan, kemauan dan dorongan dalam diri individu siswa. Sebagai seorang guru dan orang tua sebaiknya memberi dukungan. Bahwa kebiasaan membaca harus dimulai sejak awal tidak hanya di sekolah menjadi tempat menumbuhkan minat baca tetapi juga di rumah atau dilingkungan yang dapat memberi hal yang positif bagi siswa dan dapat memanfaatkan buku-buku pembelajaran yang dapat meningkatkan minat baca siswa.¹⁰

Minat dapat dikatakan sebagai kecenderungan terhadap sesuatu. Kecenderungan siswa dalam membaca secara garis besar dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Hal tersebut dipertegas oleh Tritma, faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca ada dua, yaitu faktor internal yang meliputi perasaan, perhatian, dan motivasi, sementara itu faktor eksternal terdiri atas peran guru, lingkungan, dan fasilitas. Dengan demikian, tanpa terpenuhinya faktor-faktor tersebut maka minat baca siswa tidak dapat berkembang dengan baik.¹¹

Pada hakikatnya, minat baca telah dimiliki oleh setiap individu akibat dorongan naluri serba ingin tahu dari setiap individu. Rasa ingin tahu tersebut mendorong manusia untuk menemukan jawaban atas pertanyaan-pertanyaannya. Minat baca bukanlah sesuatu yang lahir begitu saja pada diri seseorang. Akan tetapi, minat baca harus dipupuk dan dibina sejak dini. Sinambela, mengartikan minat baca adalah sikap positif dan adanya rasa keterikatan dalam diri anak terhadap aktivitas membaca dan

¹⁰ Magdalena Elendiana, "Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar," *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)* 2, no. 1 (2020): 54–60 <https://doi.org/10.31004/jpdk.v1i2.572>.

¹¹ Agustini Tanjung, Hermiyetti Hermiyetti, and Zulkarnaein Paliyang, "Analisa Faktor Yang Mempengaruhi Minat Beli," *Jurnal Dimensi* 11, no. 2 (2022): 260–69, <https://doi.org/10.33373/dms.v11i2.4060>.

tertarik terhadap buku bacaan. Aspek minat baca meliputi kesenangan membaca, frekuensi membaca dan kesadaran akan manfaat membaca.¹²

Minat adalah perasaan suka yang berhubungan dengan suatu reaksi terhadap sesuatu yang khusus atau situasi tertentu. Membaca merupakan salah satu aspek keterampilan berbahasa yang bersifat aktif reseptif. Jadi, minat baca ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca, yaitu kondisi fisik, mental, sosial dan emosi.

Bentuk kontribusi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa berupa penyediaan fasilitas perpustakaan yang memadai, seperti pengembangan koleksi yang sesuai, pelayanan, penyediaan sarana dan prasarana, serta program promosi dan pengembangan perpustakaan khususnya program peningkatan minat belajar dan minat baca pada siswa.¹³

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti di SMP Negeri 2 Tabut Kecamatan Tabukan Utara Kabupaten Kepulauan Sangihe, pengelola perpustakaan berjumlah satu orang yaitu Ibu Nestien Sasaghapu. di mana guru tersebut juga merupakan guru kelas, tetapi karena kekurangan sumber daya manusia guru tersebut di tunjuk sebagai pengelola perpustakaan, meskipun kekurangan sumber daya manusia, tetapi pelayanan perpustakaan tetap berjalan meskipun pengelola perpustakaan sedang masuk ke kelas pelayanan perpustakaan tetap dibuka. Ditemukan adanya masalah tentang keinginan membaca siswa, di mana rendahnya minat baca pada siswa terjadi karena kurangnya minat baca siswa dan kurangnya kesadaran pada siswa untuk membaca.

Dalam era digital seperti saat ini, minat baca siswa sering kali menurun. hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti kemajuan

¹² Undang Sudarsana, "Konsep Dasar Pembinaan Minat Baca," *Pembinaan Minat Baca*, 2014, 1–49.

¹³ Indah Ayu Lestari and Nadia Rizky Harisuna, "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Proses Pembelajaran Siswa Terhadap Minat Baca Siswa," *Literature Review* 8, no. 12 (2019): 195–200.

teknologi yang membuat siswa lebih tertarik pada gadget daripada buku. salah satu upaya untuk meningkatkan minat baca siswa adalah melalui strategi layanan perpustakaan di sekolah. Perpustakaan di sekolah memiliki peran penting dalam membantu meningkatkan minat baca siswa, terutama di SMP Negeri 2 Tabut. Dalam konteks penelitian ini, strategi layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut menjadi fokus utama. perpustakaan di sekolah memiliki potensi besar untuk menjadi tempat yang menarik bagi siswa untuk belajar dan membaca. Namun dalam realitasnya, masih banyak perpustakaan yang kurang dimanfaatkan dengan baik oleh siswa. oleh karena itu, perlu adanya strategi yang tepat dalam layanan perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa.

Dalam penelitian ini, penulis akan mengkaji secara lebih mendalam tentang bagaimana strategi layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut dapat meningkatkan minat baca siswa dengan melihat kondisi faktual yang ada saat ini, dan diharapkan penelitian ini dapat memberikan solusi yang konkret dan rasional dalam meningkatkan minat baca siswa di sekolah.

Melihat masalah tersebut, di mana minat baca siswa yang sangat kurang dan minimnya perhatian dari guru tentang minat baca siswa, serta kualitas layanan perpustakaan yang masih kurang. Berdasarkan permasalahan di atas, penulis tertarik untuk meneliti secara langsung penelitian dengan judul **“Strategi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe.”**

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah :

1. Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa

C. Deskripsi Fokus

1. Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan dalam kamus besar bahasa Indonesia berarti perihal atau cara melayani. Layanan pengguna merupakan tolak ukur keberhasilan sebuah perpustakaan. Hal ini berarti bahwa penilaian terhadap baik buruknya kinerja perpustakaan ditentukan oleh baik buruknya layanan yang diberikan kepada pengguna.

Layanan pengguna merupakan kegiatan yang langsung mempertemukan pengguna dengan staf perpustakaan sehingga penilaian akan langsung diberikan pengguna terhadap kinerja perpustakaan dan disadari maupun tidak hal tersebut secara langsung akan berpengaruh terhadap penilaian seluruh kinerja perpustakaan.¹⁴

2. Minat Baca Siswa

Minat merupakan kecenderungan untuk dan menyukai beberapa kegiatan, jika seseorang berminat terhadap suatu kegiatan maka dia akan memperhatikan dan mengikuti kegiatan tersebut dengan senang. Minat baca adalah kekuatan yang mendorong anak agar mereka tertarik, sehingga mereka mau melakukan kegiatan membaca atas kemauan sendiri.¹⁵

Kemampuan membaca merupakan sebuah kemampuan yang sangat diperlukan oleh siswa yang kelak akan dipergunakan untuk dapat memahami berbagai informasi yang dibaca. Minat baca mempunyai pengaruh yang besar terhadap minat membaca. Karena apabila siswa membaca tanpa mempunyai minat baca yang tinggi maka siswa tersebut tidak akan membaca dengan sepenuh hati. Apabila siswa tersebut membaca atas kemauan atau kehendaknya sendiri maka siswa tersebut akan membaca dengan sepenuh hati.

¹⁴ Erma Awalien Rochmah, "Pengelolaan Layanan Perpustakaan," *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2016): 277–92, <https://doi.org/10.21274/taalum.2016.4.2.277-292>.

¹⁵ Cahya Dhina Rohim and Septina Rahmawati, "Di Sekolah Dasar Negeri," *Kajian Pendidikan Dan Hasil Penelitian* 6, no. 3 (2020): 2.

Apabila siswa sudah terbiasa dengan membaca, kebiasaan tersebut akan dilakukan secara terus-menerus. Selain itu, kegemaran membaca memberikan dampak yang positif untuk siswa tersebut. Karena minat baca yang sangat tinggi. Siswa yang senang membaca akan mempunyai pengetahuan yang luas dari buku yang dibacanya.

Sangat disayangkan, apabila siswa tidak suka membaca atau mempunyai minat membaca yang rendah karena pengetahuan siswa terbatas. Oleh sebab itu adanya kerja sama antara guru, orang tua, dan pihak yang terkait serta membuat kegiatan yang sesuai dan edukatif diharapkan dapat membangun dan meningkatkan minat baca di kalangan siswa sekolah.¹⁶

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana strategi layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut dapat meningkatkan minat baca siswa?
2. Bagaimana minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang dan rumusan masalah di atas, adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana strategi layanan perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dapat meningkatkan minat baca siswa.
2. Untuk mengetahui Bagaimana minat baca siswa SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe

F. Manfaat Penelitian

Penelitian memiliki manfaat yang luas bagi individu maupun masyarakat secara keseluruhan. Berikut beberapa manfaat yaitu:

¹⁶ Ruslan & Wibayanti, “Pentingnya Meningkatkan Minat Baca Siswa,” *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Pgri Palembang*, 2019, 767–75, www.perpusnas.go.id.

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan sebuah kontribusi keilmuan terutama dalam strategi pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut,

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi tenaga perpustakaan, sebagai informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.
- b. Bagi sekolah, sebagai bahan untuk meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan sekolah
- c. Bagi peneliti, untuk lebih menambah wawasan dan sebagai bahan pelajaran sekaligus sebagai referensi.

G. Definisi Operasional

Judul seringkali memberikan petunjuk atau penggambaran umum tentang apa yang akan dibahas atau disajikan dalam teks, sehingga membantu pembaca untuk memiliki pemahaman awal tentang isi atau tujuan utama dalam karya tersebut.

1. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan faktor untuk meningkatkan minat baca peserta didik yaitu dengan memberikan layanan yang tepat dan sesuai dengan apa yang diinginkan pengguna perpustakaan sehingga minat baca peserta didik ke perpustakaan semakin meningkat karena layanan perpustakaan yang baik, dengan demikian budaya membaca semakin berkembang. Layanan perpustakaan dapat dikatakan sangat penting apabila perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan informasi yang sesuai keinginan pengguna serta memberi penjelasan dengan tepat, dan sesuai apa yang diperlukan bagi pemakai perpustakaan.

Layanan perpustakaan akan berkualitas apabila nilai terpakainya koleksi dan kepuasan semakin bertambah, supaya kualitas layanan perpustakaan bertambah, pengelola perpustakaan perlu merespon kebutuhan pemakai dengan tepat dan sesuai. Dengan tumbuhnya rasa senang, nyaman, dan puas dari pengunjung dapat meningkatkan kepercayaan pengunjung terhadap perpustakaan yang tersedia dapat membantu peningkatan literasi, menambah wawasan dari berbagai referensi yang ada.

Hartono menyatakan, tujuan dari layanan perpustakaan adalah melayani pengunjung dari kebutuhan informasi yang diperlukan dan mendekatkan pembaca dengan mendukung pemenuhan yang dibutuhkan sesuai permintaan masyarakat mengenai penjelasan yang dibutuhkan. Artinya tujuan layanan perpustakaan merupakan dapat mempertemukan pemustaka atau pengguna melalui buku bacaan di perpustakaan yang ada dan diminati.¹⁷

2. Minat Baca Siswa

Membaca merupakan jendela dunia. Ungkapan ini secara jelas menggambarkan manfaat membaca, yakni membuka, memperluas wawasan dan pengetahuan individu. Membaca membuat individu dapat meningkatkan kecerdasan, mengakses informasi dan juga memperdalam pengetahuan dalam diri seseorang.

Rahim menyebutkan bahwa orang yang mempunyai minat baca yang kuat akan diwujudkan dalam kesediaannya untuk mendapat bahan bacaan dan kemudian membacanya atas kesadarannya sendiri. Bahan bacaan yang dibaca meliputi surat

¹⁷ Azza Maulidiyah and Erny Roesminingsih, "Layanan Dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 8, no. 4 (2020): 389–400.

kabar, majalah, buku pelajaran, buku pengetahuan di luar buku pelajaran, dan buku cerita.¹⁸

Minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa keterikatan pada suatu hal atau aktivitas tanpa ada yang menyuruh atau penerimaan atau sesuatu hubungan antara diri sendiri dengan sesuatu di luar diri sendiri”. Minat pada dasarnya adalah penerimaan akan suatu hubungan antara diri sendiri dengan sesuatu di luar diri.” Semakin kuat atau dekat hubungan tersebut, semakin besar minat seseorang.

Membaca merupakan kemampuan dan keterampilan untuk membuat suatu penafsiran terhadap bahan yang dibaca. Kepandaian membaca tidak hanya menginterpretasikan huruf-huruf, gambar, dan angka-angka saja, akan tetapi menyangkut kemampuan seseorang untuk dapat memahami makna dan sesuatu yang diminatinya. Minat baca adalah sikap mencurahkan perhatian akan sikap ingin tahu yang intelektual yang bijaksana, serta ditambah dengan suatu usaha yang konstan untuk menggali bidang-bidang pengetahuan (informasi) baru dan adanya kesediaan untuk menyediakan waktu guna melakukan kegiatan membaca.

Dengan demikian, minat baca adalah keinginan yang kuat disertai usaha-usaha seseorang untuk membaca. Karena orang yang mempunyai minat baca yang kuat akan diwujudkan dalam kesediaannya untuk mendapatkan bahan bacaan kemudian membacanya atas kesadarannya sendiri.¹⁹

¹⁸ Ilham Nur Triatma, “Minat Baca Pada Siswa Kelas VI Sekolah Dasar Negeri Delekan 2 Prambanan Sleman Yogyakarta,” *E-Jurnal Prodi Teknologi Pendidikan* 5 (2016): 166–77, www.bps.go.id.

¹⁹ Mirnawati Mirnawati, “Penggunaan Media Gambar Dalam Pembelajaran Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa,” *Jurnal Didaktika* 9, no. 1 (2020): 98–112, <https://jurnaldidaktika.org/contents/article/download/14/12>.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Layanan Perpustakaan

1. Definisi Layanan Perpustakaan

Perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat sebuah kegiatan penghimpunan, pengelolaan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik secara tercetak maupun terekam dalam berbagai media atau buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape *recorder*, video, *computer*, dan lain-lain.²⁰

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka, menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI), pustaka artinya kitab, buku. Menurut Sulistyo Basuki, bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang bisa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.²¹

Menurut Kotler, *service* atau pelayanan didefinisikan sebagai setiap tindakan atau perbuatan yang dapat di tawarkan oleh satu pihak lain yang pada dasarnya bersifat intangible (tidak berwujud) fisik dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu.

Pelayanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemakai. Melalui pelayanan perpustakaan pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal dari berbagai media dan manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia. Tujuan utama pelayanan perpustakaan yaitu membantu pemustaka menemukan literature atau informasi yang diperlukan

²⁰ Sudirman, "Manajemen Perpustakaan...", hlm, 7.

²¹ Tiara Chayani, Moh. Taufik Hidayat, and Moh. Sutarjo, "Kualitas Pelayanan Perpustakaan Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Cirebon," *Jurnal Publika Unswagati Cirebon* 7, no. 1 (2019): 51–67.

sehingga pemustaka dapat memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dimiliki perpustakaan.²²

Sedangkan definisi yang lebih rinci diberikan oleh Gronroos dalam Ratminto yaitu: “pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata yang terjadi akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen.

Pelayanan perpustakaan itu meliputi segala sesuatu hal yang dibutuhkan oleh pengguna yang harus tersedia di perpustakaan. Dengan demikian, ruang lingkup pelayanan perpustakaan adalah keseluruhan aspek manajemen perpustakaan. Pendayagunaan koleksi diharapkan informasi dari koleksi yang dimiliki suatu perpustakaan dapat digunakan sesuai kebutuhan pemakai perpustakaan agar informasi yang dibutuhkan siap pakai. Dalam hal pelayanan pendayagunaan koleksi, peran pemakai perpustakaan merupakan aset penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Berkembang tidaknya suatu perpustakaan tergantung dari jenis layanan yang diminta pengguna. Tanpa pengguna, informasi yang disajikan suatu perpustakaan menjadi informasi yang basi dan tak berguna.²³

Layanan perpustakaan sangatlah penting sebagaimana dalam ayat Al-Qur'an yaitu:

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ

Terjemahannya :

“Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam

²² Luthfiyah, “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan.”

²³ Anis Zohriah, “Efektivitas Pelayanan Perpustakaan Sekolah,” *Jurnal Manajemen* 3, no. 01 (2017): 102–10.

berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sungguh, Allah sangat berat siksaan-Nya”. (Q.S. al-Maidah/5:2).

Berdasarkan ayat diatas, dapat kita simpulkan bahwa kita sebagai manusia dianjurkan untuk saling tolong-menolong dalam hal kebaikan dan tidak dianjurkan untuk tolong-menolong dalam hal keburukan.

Layanan perpustakaan merupakan kelanjutan dari kegiatan pengadaan dan pengelolaan bahan perpustakaan yaitu setelah bahan pustaka selesai diolah atau diproses. Pembahasan tentang layanan perpustakaan dimulai dengan menjawab beberapa pertanyaan yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan antara lain:²⁴ Pelayanan merupakan kegiatan yang paling utama, dalam perpustakaan yang pelaksanaannya dilakukan dengan melakukan hubungan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada pengguna. Pelayanan perpustakaan adalah seluruh kegiatan penyampaian bantuan kepada pemakai melalui berbagai fasilitas, aturan dan tata cara tertentu pada sebuah perpustakaan, agar seluruh koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin. Dari uraian di atas, jelas bahwa perpustakaan adalah pelayanan, tidak ada perpustakaan jika tidak ada pelayanan, oleh sebab itu perpustakaan sebenarnya identik dengan pelayanan tanpa adanya pelayanan perpustakaan tidak memiliki arti apa-apa.²⁵

2. Standar Perpustakaan Sekolah

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) merupakan acuan menyelenggarakan perpustakaan dari perpustakaan umum, khusus, hingga tingkat sekolah. SNP menjadi kriteria minimum yang harus dipenuhi oleh penyelenggara perpustakaan dalam pengelolaan,

²⁴ Rochmah, “Pengelolaan Layanan Perpustakaan.”

²⁵ Isran Elnadi, “Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka Di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu,” *JIPi (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 3, no. 2 (2018): 203–14, <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/3236>.

pelayanan, dan pengembangan perpustakaan. SNP untuk perpustakaan sekolah diatur dalam peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang standar nasional perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah. SNP perpustakaan SMP/Madrasah Tsanawiyah mengatur secara spesifik tentang standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, dan standar pengelolaan perpustakaan.

Secara singkat standar koleksi perpustakaan menentukan jenis koleksi, jumlah koleksi, koleksi referensi, pengelolaan koleksi, cacah ulang penyiagaan, dan perawatan koleksi. Standar sarana prasarana mengatur tentang kriteria gedung perpustakaan, area perpustakaan, sarana perpustakaan, dan lokasi perpustakaan. Standar pelayanan perpustakaan mengatur jam operasional perpustakaan, jenis pelayanan perpustakaan, program pendidikan perpustakaan, promosi perpustakaan, laporan kegiatan perpustakaan, kerja sama, serta integrasi dengan kurikulum. Standar tenaga perpustakaan mengatur tentang jumlah tenaga perpustakaan, dan kepala perpustakaan. Standar penyelenggaraan perpustakaan mengatur tentang penyelenggaraan dan pendirian perpustakaan, Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), struktur organisasi, dan program kerja perpustakaan. Standar Pengelolaan Perpustakaan mencakup visi perpustakaan, misi perpustakaan, tujuan perpustakaan, kebijakan pengelolaan perpustakaan, tugas perpustakaan, fungsi perpustakaan, anggaran, dan Standar Informasi dan Komunikasi.²⁶

3. Jenis Layanan Perpustakaan

Jenis layanan dalam perpustakaan memiliki 3 sistem layanan perpustakaan yaitu sistem layanan tertutup, sistem layanan terbuka, dan sistem layanan campuran. Sistem ini berdasarkan atas kebebasan

²⁶ SMP Madrasah et al., "IMPLEMENTASIAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN" 26, no. 3 (2024).

pemustaka untuk mencari atau menemukan informasi yang dibutuhkan dari koleksi yang ada di perpustakaan. Ketiga sistem ini bertujuan untuk mengetahui pemustaka yang meminjam koleksi perpustakaan, menghindari kerusakan dan kehilangan koleksi perpustakaan, dan mengetahui batas waktu pinjam koleksi perpustakaan.

a. Sistem Layanan Terbuka (*Open Access*)

Layanan terbuka (*open access*) perpustakaan digital dapat membantu meningkatkan budaya literasi masyarakat dan pelajardengan memberikan akses yang lebih luas dan mudah ke sumber informasi dan literatur. Ini memungkinkan siswa untuk memperoleh informasi yang lebih baik dan meningkatkan pengetahuan mereka. Dengan layanan akses terbuka, pelajar juga dapat menemukan dan mengakses sumber informasi yang belum pernah mereka ketahui sebelumnya, membantu mereka untuk berkembang dan belajar. Dalam hal ini, perpustakaan digital memainkan peran penting dalam membantu capaian potensi pelajar dan meningkatkan kualitas pendidikan mereka.

Akses terbuka membantu mempromosikan dan meningkatkan budaya literasi dengan membuat informasi dan literatur lebih mudah diakses dan digunakan. Akses juga terbuka dapat mengurangi biaya yang dikenakan untuk membeli atau meminjam buku dan sumber informasi lainnya, sehingga membuat informasi lebih terjangkau bagi masyarakat. Akses terbuka memfasilitasi inovasi dan kolaborasi dengan memungkinkan orang untuk berbagi dan menggunakan informasi dan literatur dengan mudah.²⁷

Sistem layanan terbuka merupakan sistem layanan yang memberikan kebebasan kepada pemustaka dalam mencari, mengambil, dan menemukan informasi yang dibutuhkan dalam perpustakaan. Pada sistem ini pemustaka dapat menemukan alternatif jika tidak

²⁷ Afriadi Amin et al., "Strategi Dan Manfaat Layanan Open Access Perpustakaan Dalam Peningkatan Budaya Literasi," *ITQAN: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan* 13, no. 2 (2022): 267–76, <https://doi.org/10.47766/itqan.v13i2.780>.

menemukan koleksi atau bahan pustaka yang dibutuhkan. Sistem layanan terbuka memiliki kelebihan dan kekurangan adalah sebagai berikut:

Kelebihan sistem layanan terbuka:

- 1) Pustakawan dapat dengan bebas mengambil dan menemukan informasi dari jajaran koleksi perpustakaan.
- 2) Pustakawan dapat dilatih untuk diberikan tanggung jawab terhadap pemeliharaan koleksi perpustakaan.
- 3) Pustakawan yang bertugas dalam menemukan bahan Pustaka dapat dialih tugaskan kebagian lain.

Kekurangan sistem layanan terbuka:

- 1) Pengaturan penempatan buku menjadi kacau, dikarenakan pustakawan yang mengembalikan buku secara tidak tepat.
- 2) Kemungkinan kehilangan buku lebih besar dibandingkan sistem layanan tertutup.
- 3) Peningkatan keamanan untuk menghindari kehilangan koleksi perpustakaan.²⁸

b. Sistem Layanan Tertutup (*Close Access*)

Sistem layanan tertutup merupakan sistem layanan yang membatasi pemustaka dalam mengambil dan menemukan informasi yang dibutuhkan di Perpustakaan. Untuk mengambil buku atau koleksi yang butuhkan harus melalui pustakawan yang bertugas mengambil koleksi, hal ini juga berlaku untuk pengembalian buku atau koleksi perpustakaan harus melalui pustakawan. Pada sistem ini pemustaka tidak memiliki alternatif jika bahan Pustaka yang dibutuhkan tidak ada karena tidak dapat melakukan penelusuran informasi sendiri.

²⁸ Kharisma Adi Prasetya, *Op.cit*

Sistem layanan tertutup, pemakai tidak boleh langsung mencari dan mengambil bahan pustaka di rak, tetapi petugas perpustakaan yang akan mencarinya dan mengambilnya di rak. Menurut Rahayuningsih Sistem layanan tertutup adalah sistem layanan perpustakaan yang tidak memungkinkan pengguna mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkan. Koleksi yang dilayani secara tertutup biasanya adalah koleksi jurnal dan buku referensi (buku langka atau buku mahal). sebuah sistem layanan tertutup mempunyai kelebihan dan kekurangan sebagai berikut:²⁹

Kelebihan dari sistem layanan tertutup:

- 1) Koleksi bahan Pustaka tersusun dengan rapi
- 2) Koleksi bahan Pustaka tidak mudah rusak
- 3) Kemungkinan kehilangan koleksi lebih kecil.
- 4) Pengawasan terhadap koleksi dapat dilakukan dengan mudah.

Kekurangan sistem layanan tertutup:

- 1) Kurangnya rasa puas pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.
- 2) Terkadang koleksi yang didapat kurang sesuai dengan kebutuhan informasi.
- 3) Tidak memiliki alternatif lain jika bahan Pustaka tidak ada.
- 4) Pustakawan cenderung sibuk

c. Sistem Layanan Campuran (*Mixed Access*)

Sistem layanan campuran merupakan sistem layanan perpustakaan campuran antara sistem layanan terbuka dan tertutup. Sistem layanan ini biasanya digunakan pada perpustakaan perguruan

²⁹ Kharisma Adi Prasetya, "Pengaruh Kualitas Layanan Tertutup (*Close Access*) Terhadap Kepuasan Pengguna (Studi Eksplanatif Pada Layanan Koleksi Khusus II Perpustakaan Kampus B Universitas Airlangga Surabaya)," *Journal UNAIR* 3, no. 1 (2014): 29–40, [https://journal.unair.ac.id/LN@pengaruh-kualitas-layanan-tertutup-\(close-access\)-terhadap-kepuasan-pengguna--\(studi-eksplanatif-pada-layanan-koleksi-khusus-ii-perpustakaan-kampus-b-article-6446-media-136-category-8.html](https://journal.unair.ac.id/LN@pengaruh-kualitas-layanan-tertutup-(close-access)-terhadap-kepuasan-pengguna--(studi-eksplanatif-pada-layanan-koleksi-khusus-ii-perpustakaan-kampus-b-article-6446-media-136-category-8.html).

tinggi. Dimana untuk melakukan peminjaman koleksi seperti skripsi menggunakan sistem layanan tertutup, dan untuk koleksi umum menggunakan sistem layanan terbuka.

Kelebihan sistem layanan campuran:

- 1) Pemustaka dapat memanfaatkan 2 jenis koleksi secara bersama.
- 2) Tidak membutuhkan ruang lagi sebagai ruang baca khusus referensi.

Kekurangan sistem layanan campuran:

- 1) Pustakawan sulit dalam mengatur pustaka yang ingin memanfaatkan 2 sistem layanan sekaligus
- 2) Dibutuhkannya pengawasan yang lebih dari sebelumnya.³⁰

4. Strategi Layanan Perpustakaan

Strategi berasal dari bahasa Yunani “strategos” yang berarti jenderal atau panglima. Maksudnya ialah strategi berarti seni para jenderal. Maka dari sudut pandang militer strategi adalah cara menempatkan pasukan atau menyusun kekuatan tentara di medan perang agar musuh dapat dikalahkan. Strategi merupakan suatu perencanaan pembuatan metode untuk berkompetisi dalam pasar, membuat taktik yang digunakan untuk menjalankan aktivitas dan tujuan yang sudah direncanakan, dengan mempertimbangkan organisasi tetap perlu menyesuaikan diri dengan kondisi persaingan.³¹ Secara umum diartikan sebagai alat, rencana, atau metode yang digunakan untuk menyelesaikan tugas. Adapun pengertian strategi menurut para ahli ialah strategi yaitu cara yang dipilih dan digunakan pendidik secara kontekstual, sesuai dengan karakteristik peserta didik, kondisi sekolah, kemudian lingkungan sekitar, serta tujuan khusus yang dirumuskan. Sri

³⁰ Adelia Damai Cahyantari, “Tugas Mata kuliah Komunikasi Informasi Prodi Ilmu Perpustakaan,” 2022, 1–9.

³¹ Wahfiuddin Rahmad Harahap, “Penerapan Strategi Promosi Perpustakaan,” *JIPi (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 6, no. 1 (2021): 103, <https://doi.org/10.30829/jipi.v6i1.9314>.

Anita juga mengemukakan, bahwa dalam strategi terdiri dari metode dan teknik atau prosedur guna mencapai tujuan.

Dalam penyusunan suatu strategi tentu diperlukan analisis dan perencanaan strategis. Perencanaan strategis adalah suatu proses yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini. Strategi dalam pencapaian tujuan organisasi dapat dirumuskan sebelumnya dengan melakukan suatu analisis terhadap keseluruhan indikasi dalam organisasi tersebut. Dengan mengadakan analisis maka sang pemimpin mampu menemukan formula (strategi) yang baik untuk mengarahkan seluruh potensi organisasi, guna pencapaian tujuan organisasi. Berbagai teknik analisis dapat digunakan dalam proses ini, termasuk salah satunya menggunakan analisis SWOT.³²

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi adalah suatu rencana, metode, cara maupun rancangan yang matang untuk jangka panjang dalam mencapai tujuan tertentu dalam suatu organisasi atau perusahaan. Dalam menentukan strategi seorang pemimpin harus mengetahui masalah yang menjadi kendala atau hambatan untuk menentukan strategi yang tepat untuk kemajuan organisasi yang dipimpinnya.

Dapat disimpulkan bahwa strategi layanan perpustakaan adalah suatu cara, rencana atau metode yang digunakan oleh perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada para pemustaka dengan berbagai bentuk pelayanan yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah atau madrasah.

³² Maria Christina Pongantung, Salmin Dengo, and Rully Mambo, "Manajemen Strategis Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Di Desa Motoling Dua Kecamatan Motoling Kabupaten Minahasa Selatan," *Jurnal Administrasi Publik* 7, no. 103 (2021): 76–86.

1) *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan suatu proses awal mempersiapkan serangkaian kegiatan yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.³³ *Planning* meliputi pengaturan tujuan dan mencari bagaimana cara untuk mencapai tujuan tersebut. *Planning* telah dipertimbangkan sebagai fungsi utama manajemen dan meliputi segala sesuatu yang manajer kerjakan. Membuat keputusan biasanya menjadi bagian dari perencanaan karena setiap pilihan dibuat berdasarkan proses penyelesaian setiap rencana. *Planning* penting karena banyak berperan dalam menggerakkan fungsi manajemen yang lain.³⁴

Perencanaan perpustakaan merupakan suatu proses yang berkaitan dengan pemilihan cara atau metode yang akan digunakan sebagai bentuk usaha untuk mencapai tujuan utama yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto ialah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Prajudi Atmosudirjo mendefinisikan perencanaan adalah perhitungan atau penentuan tentang suatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagai mana cara melakukannya.

Perencanaan pada hakikatnya adalah proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif (pilihan) mengenai sasaran

³³ Tika Yuliasari and Ikhrom Ikhrom, “Strategi Kepala Madrasah Dalam Menciptakan Budaya Belajar Pada Masa Covid-19 Di Yayasan Maharesi Siddiq Kab Cirebon,” *Jawda: Journal of Islamic Education Management* 2, no. 2 (2022): 43–59, <https://doi.org/10.21580/jawda.v2i2.2021.10501>.

³⁴ Yohannes Dakhi, “Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi Dalam Mencapai Tujuan Tertentu,” *Jurnal Warta* 53, no. 9 (2016): 2, <https://media.neliti.com/media/publications/290701-implementasi-poac-terhadap-kegiatan-orga-bdca8ea0.pdf>.

dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Proses ialah hubungan tiga kegiatan yang berurutan, yaitu penilai situasi dan kondisi saat ini, merumuskan dan menetapkan situasi dan kondisi yang diinginkan (yang akan datang) dan menentukan apa saja yang perlu dilakukan untuk mencapai keadaan yang diinginkan.

2). *Organizing* (pengorganisasian)

Organisasi adalah struktur yang mempunyai suatu sistem yang digunakan untuk membentuk aktivitas-aktivitas serta pelaksanaan program guna mencapai tujuan organisasi. Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi, pengarahan, pada langkah-langkah tertentu. Koordinasi sebenarnya merupakan proses pengintegrasian tujuan-tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu lembaga untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efisien. dengan koordinasi ini diharapkan saling mengisi antar bagian dalam suatu lembaga/perpustakaan. Misalnya bagian katalogisasi perlu menjelaskan akses pada katalog, pengarang, maupun subjek. Berdasarkan informasi ini, bagian referensi sendiri akan membantu pemakai dan berusaha menemukan informasi yang diperlukan itu pada katalog perpustakaan. Oleh karena itu, semakin besar perpustakaan, semakin banyak bagian-bagian atau unit-unit kerja yang diperlukan yang berarti juga semakin besar tuntutan koordinasi.³⁵

³⁵ Tryana Pipit Muliyah, Dyah Aminatun, Sukma Septian Nasution, Tommy Hastomo, Setiana Sri Wahyuni Sitepu, “STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PENGGUNA,” *Journal GEEJ* 7, no. 2 (2020).

Pengorganisasian merupakan pengelompokan orang sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam sebuah organisasi atau biasa disebut dengan struktur organisasi. Struktur organisasi adalah salah satu bagian yang menunjukkan semua tugas kerjanya, hubungan fungsi-fungsi di dalamnya, wewenang dan tanggung jawab setiap bagian kerja organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan atau ditentukan.

Tanpa adanya struktur organisasi perpustakaan bisa dikatakan tidak akan berjalan dengan baik, karena setiap bidang memerlukan tugasnya masing-masing supaya tidak terjadi ketimpangan dalam pelaksanaan tugas perpustakaan.³⁶

3) *Actuating* (Penggerakan)

Penggerakan adalah seluruh proses pemberian motivasi kerja kepada para bawahan demikian rupa, sehingga mereka mampu bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis setelah rencana ditetapkan maka tindakan berikutnya dari pimpinan adalah menggerakkan mereka untuk segera melaksanakan kegiatan-kegiatan itu sehingga apa yang menjadi tujuan suatu kegiatan usaha benar-benar tercapai.³⁷

Pelaksanaan atau penggerakan dalam perpustakaan yang dimaksud disini adalah pelaksanaan kerja (*actuating*) perpustakaan. Pelaksanaan kerja dari setiap unit organisasi mulai dari pimpinan hingga staf-stafnya. Inti manajemen memang kepemimpinan, tetapi manajemen juga harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan. Ini berarti manajemen tidak hanya

³⁶ A. Heris Hermawan, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari, “*Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik*,” *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 5, no. 1 (2020): 113–26, <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.

³⁷ Hermawan, Hidayat, and Fajari.

memerintah tetapi juga melaksanakannya. Pelaksanaan tugas tersebut dimulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, klasifikasi (katalogisasi, label buku, kartu buku, slip tanggal dan kantong buku), penyusunan, pelayanan, pembinaan, sampai kepada evaluasi³⁸.

4) *Controlling* (kontrol)

kegiatan kontrol dan evaluasi perpustakaan sekolah dilakukan dalam upaya optimalisasi pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai upaya meningkatkan literasi bahasa, kegiatan kontrol (*Controlling*) aktivitas perpustakaan sekolah dilakukan setiap hari yang dilakukan oleh petugas dari karyawan perpustakaan sekolah dan guru yang ditugaskan. Kegiatan *controlling* dilakukan dengan tujuan untuk memantau kesesuaian antara pelaksanaan layanan perpustakaan dengan perencanaan yang disusun. Manfaat dari *controlling* sebagai bahan masukan untuk evaluasi layanan perpustakaan sekolah

Fokus dari kegiatan *controlling* adalah melakukan pengawasan pada aktivitas perpustakaan, terutama layanan perpustakaan agar bisa mencapai layanan prima. *Controlling* terutama dilakukan dalam upaya pengawasan pemanfaatan perpustakaan sekolah antara lain: (a) pemanfaatan koleksi, pemanfaatan koleksi ini baik koleksi buku maupun non buku. Pemanfaatan koleksi merupakan kegiatan utama yang dilakukan oleh pustaka untuk pinjam atau membaca buku di perpustakaan sebagai upaya mendapatkan informasi yang di butuhkan (b) Pemanfaatan layanan perpustakaan, pelayanan perpustakaan

³⁸ Suhaemin Suhaemin and Suharsimi Arikunto, "Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta," *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* 1, no. 2 (2013): 252–68, <https://doi.org/10.21831/amp.v1i2.2398>.

merupakan bagian dari kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan kepada para pengguna atau pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan.³⁹

5. Minat Baca

Minat dalam KBBI diartikan sebagai kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu dengan garah atau semangat. Sementara itu, membaca merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang berkaitan erat dengan kebutuhan hidup manusia. Sebagai keterampilan dasar yang dimiliki setiap orang, membaca menjadi penunjang kemamuan dasar manusia lainnya, yaitu menulis dan berbicara. Hal ini menandakan bahwa minat baca yang tinggi juga akan meningkatkan kemampuan seseorang dalam menulis ataupun berbicara.

Minat baca sangatlah penting sebagaimana dijelaskan dalam Al-Qur'an surah al-alaaq ayat 1-5 yaitu :

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ ١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ ٢ اقْرَأْ وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ ۝ ٣ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ ٤ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ

Terjemahannya :

“Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Mahamulia. Yang mengajar (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.”

Berdasarkan ayat diatas, dapat disimpulkan bahwa minat baca sangatlah penting bagi umat manusia. membaca merupakan penunjang kemampuan dasar manusia yang lainnya seperti menulis dan berbicara.

Menurut Mansyur minat baca adalah tingkat kesenangan yang kuat karena adanya dorongan yang timbul pada diri seseorang dalam

³⁹ Yuliansyah, “Optimalisasi Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Meningkatkan Literasi Bahasa Sdn Ngaglik 04 Kota Batu,” *Jurnal Pendidikan Taman Widya Humaniora* 2, no. 2 (2023): 1689–1709.

melakukan segala sesuatu yang berkaitan dengan membaca untuk memperoleh informasi, serta menimbulkan kesenangan dan manfaat bagi dirinya. Pada dasarnya, minat baca tumbuh menjadi faktor utama tumbuhnya minat baca seseorang, sehingga untuk meningkatkannya perlu kesadaran setiap individu serta lingkungan yang mendukung.⁴⁰

Aspek minat baca anak menurut Safari 2003 sebagai berikut:

a. Perasaan senang

Seorang siswa yang memiliki perasaan senang atau suka terhadap suatu mata pelajaran, maka siswa tersebut akan terus mempelajari ilmu yang disenanginya. Tidak ada perasaan terpaksa pada siswa untuk mempelajari bidang tersebut.

b. Ketertarikan siswa

Berhubungan dengan gaya gerak yang mendorong untuk cenderung merasa tertarik pada orang, benda, kegiatan atau bisa berupa pengalaman afektif yang dirangsang oleh kegiatan itu sendiri.

c. Perhatian Siswa

merupakan konsentrasi atau aktivitas jiwa terhadap pengamatan dan pengertian, dengan mengesampingkan yang lain dari pada itu. Siswa yang memiliki minat pada objek tertentu, dengan sendirinya akan memperhatikan objek tersebut.

d. Keterlibatan Siswa

Ketertarikan seseorang akan suatu onjek yang mengakibatkan orang tersebut senang dan tertarik untuk melakukan atau mengerjakan kegiatan dari objek tersebut.⁴¹

⁴⁰ Umar Mansyur, "Gempusta: Upaya Meningkatkan Minat Baca," no. December (2019).

⁴¹ Ony Dina Maharani, "Minat Baca Anak-Anak Di Kampoeng Baca Kabupaten Jember," *Jurnal Review Pendidikan Dasar : Jurnal Kajian Pendidikan Dan Hasil Penelitian* 3, no. 1 (2017): 320, <https://doi.org/10.26740/jrpd.v3n1.p320-328>.

6. Jenis-jenis Minat Baca

Adapun jenis-jenis minat baca menurut Gage dalam Abd. Ranchman, ada dua yaitu:

a. Minat baca spontan

Minat baca spontan, kegiatan membaca yang dilakukan atas kemauan, inisiatif, pribadi murid sendiri tanpa pengaruh dari pihak lain atau pihak luar. Minat itu muncul dikarenakan atas kesadaran dari diri siswa itu sendiri karena merasa membutuhkan kegiatan membaca.

b. Minat baca terpola

Minat baca terpola, adalah kegiatan membaca yang dilakukan murid sebagai hasil atau akibat pengaruh langsung dan disengaja melalui serangkaian tindakan dan program yang terpola terutama kegiatan program belajar mengajar di sekolah.

7. Faktor Yang Mempengaruhi Minat Baca

Minat baca dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti yang dikemukakan oleh Crow and Crow, ada empat faktor yang mempengaruhi minat baca yaitu kondisi fisik, kondisi mental, status emosi, dan lingkungan sosial.

a. Kondisi Fisik

Kondisi fisik memang menjadi hal utama yang menjadi perhatian karena dengan kondisi fisik yang baik dan sehat, maka keadaan seseorang (siswa) akan stabil. Hal itulah yang nantinya juga akan berpengaruh terhadap aktivitas yang ia lakukan, misalnya saja kegiatan membaca buku. Apabila kondisi fisiknya sehat, maka ia akan merasa senang dan suka untuk membaca.

b. Kondisi mental

Tak ubahnya kondisi fisik, kondisi mental seseorang (siswa) juga sangat berpengaruh terhadap aktivitasnya sehari-hari. Apabila mental seseorang “down” (jatuh), maka pelajar

tersebut tidak akan merespon dengan baik apa yang akan ia kerjakan, misalnya saja membaca buku. Sebaliknya, jika mental pelajar tersebut “bagus”, maka ia akan merasa senang dan suka untuk melakukan kegiatan membaca.

c. Status Emosi

Tak ubahnya kondisi fisik dan mental, status emosi juga sangat berpengaruh terhadap kondisi tiap individu (siswa). Apabila kondisi emosinya stabil dan baik, maka ia akan senang dan ringan dalam melakukan kegiatan yang ia sukai, misalnya kegiatan membaca buku. Namun, apabila emosinya sedang labil, maka seorang pelajar tersebut juga enggan bahkan tidak mau untuk melakukan kegiatan apapun, tak terkecuali kegiatan membaca.

d. Lingkungan sosial

Lingkungan sosial setiap individu (siswa) pastinya berbeda-beda. Jika lingkungan sosial tempat individu (siswa) tinggal adalah yang akan baik, dalam artian lingkungan masyarakat yang suka membaca, maka si pelajar tersebut tidak langsung pun akan mulai suka dengan membaca, padahal ia sebenarnya tidak hobi membaca. Namun, apabila lingkungan tempat tinggal si pelajar tidak “sehat”, dalam artian kondisi masyarakat yang “amburadul”, maka ia pun juga akan terpengaruh menjadi “amburadul” dan cenderung atau tidak mau melakukan kegiatan yang bermanfaat, seperti kegiatan membaca.

Empat faktor yang sudah disebutkan di atas sangat berpengaruh terhadap setiap individu (siswa). Dengan kondisi fisik, mental, emosi dan lingkungan sosial yang baik dan sehat, maka setiap individu (siswa) akan merasa senang melakukan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat dan juga menambah wawasan pengetahuannya, seperti kegiatan membaca dan dari sinilah minat baca seseorang (siswa) akan “tumbuh”.

B. Penelitian Relevan

Peneliti mengambil bahan rujukan terkait penelitian yang akan diteliti untuk memperkuat penelitian. Hal ini juga dilakukan untuk menghindari unsur plagiat akan suatu penelitian yang telah ada. Dengan hal ini ada beberapa kajian terdahulu yang masih berkaitan dengan penelitian yang peneliti ambil.

1. Penelitian Rusnawati mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Walisongo tahun 2022, dengan judul “ Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di MTsN 1 Kebumen”. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa menggunakan strategi promosi yaitu dengan pembuatan website perpustakaan. Penelitian ini memiliki kesamaan dan perbedaan dengan penelitian penulis. Adapun persamaannya adalah sama- sama membahas tentang strategi pelayanan dan menggunakan metode penelitian kualitatif sedangkan perbedaannya penelitian ini adalah pada lokasi penelitian. Keunggulan penelitian saya dapat menemukan strategi layanan perpustakaan yang lebih efektif dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe. Penelitian ini juga dapat memberikan kontribusi terhadap ilmu pengetahuan dengan menemukan strategi layanan perpustakaan yang efektif dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe.⁴²
2. Penelitian Azahroh Hasanatul Fany dkk tahun 2022 dengan judul “ Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sekolah.” Hasil penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis strategi pustakawan dalam meningkatkan minat baca siswa di sekolah. Adapun persamaannya adalah sama- sama

⁴² Ruswati, “Strategi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Mts N 1 Kebumen,” 2022, 60–61.

membahas tentang pentingnya meningkatkan minat baca siswa, sedangkan perbedaannya penelitian ini menggunakan studi literature dan penelitian saya menggunakan metode penelitian kualitatif. Keunggulan penelitian ini adalah fokus pada strategi layanan perpustakaan sedangkan penelitian Azahroh Hasanatul Fany dkk Fokus pada strategi pustakawan dan juga dapat melakukan analisis yang lebih mendalam tentang strategi pelayanan perpustakaan dan dampaknya terhadap minat baca siswa. Penelitian ini juga dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan perpustakaan sekolah dan meningkatkan layanan perpustakaan di sekolah tersebut.⁴³

3. Penelitian Riski Farhan pada tahun 2019 dengan judul “Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMPN 2 Kuta Baro Aceh Besar.” Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan perpustakaan di SMPN 2 Kuta Baro sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik, pelaksanaan perpustakaan yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa diantaranya adalah penyusunan buku pada rak teratur sesuai dengan judul buku atau tema agar tidak bercampuran dengan buku-buku lain. Adapun persamaan penelitian ini dengan penelitian saya adalah sama-sama membahas mengenai cara meningkatkan minat baca siswa dan sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif sedangkan perbedaannya penelitian ini fokus pada pengelolaan perpustakaan dan penelitian saya berfokus pada strategi layanan perpustakaan. Kelebihan Penelitian ini melakukan analisis yang lebih komprehensif tentang strategi layanan perpustakaan dan dampaknya terhadap siswa, dan juga penelitian

⁴³ Azahroh Hasanatul Fany and Ainur Rifqi, “Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Sekolah,” *Ejournal.Unesa.Ac.Id* 10 (2022): 699–708, <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/48788%0Ahttps://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/48788/40953>.

ini dapat memberikan rekomendasi yang lebih spesifik tentang strategi layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe.⁴⁴

dengan demikian penelitian ini dapat memberikan kontribusi ilmu pengetahuan dan memberikan gambaran yang lebih lengkap tentang strategi layanan perpustakaan yang efektif dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe

⁴⁴ Riski Farhan, "*PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI SMPN 2 KUTA BARO ACEH BESAR*," 2019.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang saya gunakan yaitu penelitian kualitatif. Alasannya karena penelitian saya berfokus pada deskripsi pada fenomena yang dikaji, sehingga tidak melibatkan angka atau statisti. Artinya pendekatan penelitian yang saya gunakan berusaha untuk memahami dan menggambarkan fenomena secara lebih rinci. Dalam upaya ini, saya berinteraksi secara langsung dengan para informan agar memperoleh data yang lebih akurat dan factual.

Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, Penelitian kualitatif merupakan multi metode yang fokus, melibatkan interpretasi, pendekatan ilmiah, pada materi subjek. Ini berarti bahwa penelitian kualitatif studi segala sesuatu dalam setting ilmiah mereka, berusaha mengerti dan menginterpretasi, fenomena dalam artian sesuai dengan arti masyarakatnya. Penelitian kualitatif melibatkan studi menggunakan dan mengoleksi variasi materi-materi empiris, studi kasus, pengalaman personal, introspektif, life histori, interview, observasi, sejarah, interaksional, dan teks visual yang menggambarkan rutinitas dan problem waktu dan arti hidup individual⁴⁵

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif, dengan demikian penelitian ini menggambarkan suatu keadaan dengan menggunakan kata-kata deskriptif. Diawali dengan suatu proses atau peristiwa yang akhirnya dapat ditarik suatu

⁴⁵ Syahrial Hasibuan et al., *Media Penelitian Kualitatif, Jurnal EQUILIBRIUM*, vol. 5, 2022, <http://belajarpsikologi.com/metode-penelitian-kualitatif/>. Hlm. 39

generalisasi yang merupakan sebuah simpulan dari preses atau peristiwa yang sedang berlangsung.⁴⁶

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian di SMPN 2 Tabut Kec. Tabukan Utara, Kabupaten Kep. Sangihe. Jl. Bandar Udara Naha SMP N 2 Tabut. Adapun penelitian ini akan dilaksanakan selama 3 bulan.

C. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah informan/pustakawan SMP N 2 Tabut, Kabupaten Kepulauan Sangihe. Untuk sumber data penelitian ini dibagi menjadi 2 macam, penjelasannya sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber utama.⁴⁷ Dalam penelitian ini peneliti mendapatkan data primer dengan melakukan wawancara secara langsung dengan informan. sesuai dengan namanya, data primer memiliki arti utama atau pokok. data primer adalah sumber informasi utama yang dikumpulkan secara langsung oleh peneliti dalam proses penelitian. Data ini diperoleh dari sumber asli, yaitu responden atau informan yang terkait dengan variable penelitian. data primer dapat berupa hasil observasi, wawancara dengan pengumpulan data melalui

⁴⁶ Dea Siti Ruhansih, "EFEKTIVITAS STRATEGI BIMBINGAN TEISTIK UNTUK PENGEMBANGAN RELIGIUSITAS REMAJA (Penelitian Kuasi Eksperimen Terhadap Peserta Didik Kelas X SMA Nugraha Bandung Tahun Ajaran 2014/2015)," *QUANTA: Jurnal Kajian Bimbingan Dan Konseling Dalam Pendidikan* 1, no. 1 (2017): 1–10, <https://doi.org/10.22460/q.v1i1p1-10.497>.

⁴⁷ Titin Pramiyati, Jayanta Jayanta, and Yulnelly Yulnelly, "Peran Data Primer Pada Pembentukan Skema Konseptual Yang Faktual (Studi Kasus: Skema Konseptual Basisdata Simbumil)," *Simetris : Jurnal Teknik Mesin, Elektro Dan Ilmu Komputer* 8, no. 2 (2017): 679, <https://doi.org/10.24176/simet.v8i2.1574>.

angket.⁴⁸ peneliti memilih informan dengan kriteria sesuai dengan penelitiannya di bidang perpustakaan dan minat baca.

Untuk kriteria informan yang peneliti maksud adalah yang menguasai ilmu perpustakaan, paham tentang manajemen perpustakaan, dan orang yang merasakan adanya pengaruh manajemen perpustakaan terhadap minat baca siswa. Informan yang dimaksud adalah , kepala sekolah SMP Negeri 2 Tabut, pengelola perpustakaan, guru bahasa Indonesia dan 3 orang siswa kelas 1-3 SMP Negeri 2 Tabut.

b. Data Sekunder

Menurut Rahmadi, data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang di butuhkan, data yang dimaksud Rahmadi adalah data bisa berupa dokumen atau data apapun yang tersedia di sekolah.⁴⁹ Dapat dikatakan bahwa, peneliti membutuhkan pengumpulan data dengan berkunjung ke perpustakaan untuk membaca banyak buku yang berkaitan dengan penelitiannya. Data sekunder sering digunakan dalam penelitian Contohnya Buku-buku, artikel, internet, referensi, untuk analisis lebih lanjut atau sebagai sumber informasi yang sudah ada.

D. Teknik Pengumpulan Data

Disini peneliti akan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu sebagai berikut:

⁴⁸ Trisna Rukhmana, "Jurnal Edu Research Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS) Page 25," *Jurnal Edu Research : Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS)* 2, no. 2 (2021): 28–33.

⁴⁹ M.Pd.I Rahmadi, S.Ag., *Pengantar Metodologi Penelitian, Journal of Physics A: Mathematical and Theoretical*, vol. 44, 2011, [https://idr.uin-antasari.ac.id/10670/1/PENGANTAR METODOLOGI PENELITIAN.pdf](https://idr.uin-antasari.ac.id/10670/1/PENGANTAR%20METODOLOGI%20PENELITIAN.pdf).

1. Observasi

Observasi merupakan cara atau metode menghimpun keterangan atau data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena yang sedang dijadikan sasaran pengamatan. dengan kata lain observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan observer yang sebenarnya. Dengan kata lain melalui kegiatan observasi peneliti dapat diperoleh gambaran yang lebih jelas tentang masalah yang sedang diteliti. Observasi sangat diperlukan jika observer belum memiliki banyak keterangan tentang masalah yang sedang diselidikinya.⁵⁰ Aspek yang diamati oleh peneliti adalah bagaimana strategi layanan perpustakaan di SMP N 2 Tabut, kecamatan Tabukan Utara, Kabupaten Kepulauan Sangihe.

2. Wawancara

menurut Esterberg mendefinisikan wawancara sebagai pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga hasil wawancara dapat dikonstruksikan dalam suatu topik tertentu. Dalam penelitian kualitatif, pewawancara dikenal dengan interviewer dan yang diwawancara dikenal dengan istilah informan.⁵¹ Peneliti melakukan wawancara untuk memperoleh data berupa informasi tentang bagaimana strategi layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut, kecamatan Tabukan Utara, Kabupaten Kepulauan Sangihe. Disini peneliti akan mewawancarai beberapa sumber yaitu, kepala sekolah SMP Negeri 2 Tabut, pengelola perpustakaan, guru bahasa Indonesia dan 3 orang siswa kelas 1-3 SMP Negeri 2 Tabut.

⁵⁰ Sitti Mania, "Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan Pengajaran," *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan* 11, no. 2 (2008): 220–33, <https://doi.org/10.24252/lp.2008v11n2a7>.

⁵¹ Hendro Wijoyo, "Analisis Teknik Wawancara (Pengertian Wawancara, Bentuk-Bentuk Pertanyaan Wawancara) Dalam Penelitian Kualitatif Bagi Mahasiswa Teologi Dengan Tema Pekabaran Injil Melalui Penerjemahan Alkitab," *Academia.Edu*, 2022, 1–10.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data kemudian ditelaah. Dokumentasi adalah suatu kegiatan atau aktivitas yang dilakukan secara sistematis dalam melakukan pencarian, penelitian, pengumpulan, penyediaan dan pemakaian melalui media tertentu untuk mendapatkan informasi, pengetahuan dan bukti serta menyebarkannya kepada pengguna.⁵² Peneliti telah melakukan teknik pengumpulan data yaitu dokumentasi dengan mengumpulkan data pengunjung perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut, kecamatan Tabukan Utara, Kabupaten Kepulauan Sangihe.

E. Teknik Analisis Data

Dalam analisis data kualitatif, Bogdan menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan tentunya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan.⁵³

Pada penelitian ini peneliti menggunakan analisis data Model Miles dan Huberman yang terdiri dari tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

⁵² Ariansyah Saputra, "Potret Perkembangan Dokumentasi Dan Penerapannya Dalam Perpustakaan," *Suparyanto Dan Rosad* (2015 5, no. 3 (2020): 248–53.

⁵³ Annisa Rizky Fadilla and Putri Ayu Wulandari, "Literature Review Analisis Data Kualitatif: Tahap Pengumpulan," *Mitita Jurnal Penelitian* 1, no. No 3 (2023): 34–46.

1. Reduksi Data

Reduksi data yaitu proses menyederhanakan atau meringkas data yang didapat dari catatan tertulis di lapangan dan wawancara. proses ini berlanjut selama penelitian, sebelum data benar-benar dikumpulkan, sehingga mempermudah penulis untuk mengumpulkan data yang direduksi akan memberi gambaran yang lebih jelas kepada penulis.

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci. seperti telah dikemukakan sebelumnya, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data yang diperoleh akan semakin banyak, kompleks, dan rumit. untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, serta dicari tema dan polanya.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. dalam penelitian kuantitatif, penyajian data dapat dilakukan dengan menggunakan table, grafik, pictogram, dan sebagainya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. beda halnya dalam penelitian kualitatif, dimana penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, dan hubungan antara kategori, dan sejenisnya.

3. Kesimpulan dan Verifikasi

Penarikan kesimpulan dan verifikasi langkah ketiga dalam analisis data dalam penelitian kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan mengalami perubahan apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan

mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

F. Pengujian Keabsahan Data

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Triangulasi adalah suatu pendekatan analisa data yang mensintesa data dari berbagai sumber. Dengan cara menguji informasi dengan mengumpulkan data- data melalui metode berbeda, oleh kelompok berbeda dan dalam populasi berbeda, penemuan mungkin memperlihatkan bukti penetapan lintas data, mengurangi dampaknya dari penyimpangan potensial yang bisa terjadi dalam satu penelitian tunggal. Triangulasi bisa menjawab pertanyaan terhadap kelompok resiko, efektivitas, kebijakan dan perencanaan anggaran, dan status epidemic dalam suatu lingkungan berubah metodologi. Triangulasi menyediakan satu perangkat kuat ketika satu respon cepat diperlukan, atau ketika data ada untuk menjawab satu pertanyaan spesifik.⁵⁴ Triangulasi merupakan pengecekan data dari berbagai sumber beberapa cara yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber berarti menguji data dari berbagai sumber informan yang akan di ambil datanya. Triangulasi sumber adalah langkah pengecekan kembali data-data yang diperoleh dari informan dengan cara menanyakan kebenaran data atau informasi kepada informan satu dengan informan yang lain. peneliti menggunakan beberapa orang informan tambahan selain informan utama untuk mengecek kebenaran dari informan utama. Dengan menggunakan teknik yang sama peneliti dapat melakukan pengumpulan data terhadap beberapa sumber periset (informan), misalnya ketika seorang periset ingin mengumpulkan data mengenai tata tertib yang

⁵⁴ Dedi Susanto, Risnita, and M. Syahrani Jailani, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah," *Jurnal QOSIM Jurnal Pendidikan Sosial & Humaniora* 1, no. 1 (2023): 53–61, <https://doi.org/10.61104/jq.v1i1.60>.

ada disekolah maka triangulasi bisa dilakukan dengan cara mewawancarai kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bidang kesiswaan, guru mata pelajaran, guru BK dan pustakawan. Dalam hal tersebut, setelah data ditetapkan oleh peneliti dari berbagai sumber, langkah selanjutnya kemudian data tersebut harus dideskripsikan, lalu dikategorikan, serta dilihat tentang pandangan yang sama, yang berbeda, termasuk mana yang spesifik dari tiga sumber data tersebut. sehingga, sebuah kesimpulan diperoleh dari data yang telah dianalisis dari berbagai sumber oleh periset.

Melalui teknik triangulasi sumber, periset berusaha membandingkan data hasil dari wawancara yang diperoleh dari setiap sumber atau informan perisetan sebagai bentuk perbandingan untuk mencari dan menggali kebenaran informasi yang telah didapatkan. Dengan kata lain, triangulasi sumber adalah crosscheck data dengan membandingkan fakta dari satu sumber dengan sumber yang lain.⁵⁵

⁵⁵ Andarusni Alfansyur and Mariyani, "Seni Mengelola Data : Penerapan Triangulasi Teknik , Sumber Dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial," *Historis* 5, no. 2 (2020): 146–50.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil SMP Negeri 2 Tabut

SMP Negeri 2 Tabukan Utara (tabut) yang terletak di Jalan Bandara Naha, Desa Naha I, Kecamatan Tabukan Utara, Kabupaten Kepulauan Sangihe, Provinsi Sulawesi Utara, merupakan sekolah menengah pertama negeri dengan akreditasi A. Sekolah ini didirikan pada tanggal 9 Oktober 1982 dengan nomor SK pendirian 0299/0/1982. Dengan luas tanah 9.707 meter persegi, SMP Negeri 2 Tabut memiliki fasilitas yang memadai untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Sekolah ini memiliki akses internet dan listrik dari PLN. SMP Negeri 2 Tabut menerapkan waktu penyelenggaraan pagi dengan 6 hari belajar dalam seminggu sekolah ini memiliki komitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas kepada para siswanya. Hal ini terlihat dari prestasi yang diraih SMP Negeri 2 Tabukan Utara, Termasuk akreditasi A yang diperoleh pada tanggal 1 Desember 2017 dengan nomor SK Akreditasi 293/BAP-SM/SULUT/XII/2017.

SMP Negeri 2 Tabukan Utara sebagai satuan pendidikan yang diminati mayoritas penduduk sekitar, dengan potensi wilayah/letak yang strategis di tengah masyarakat memiliki beberapa kekuatan diantaranya: 1) input peserta didik berasal dari keluarga yang peduli terhadap kepentingan pendidikan; 2) lingkungan yang heterogen memudahkan sekolah untuk melakukan koordinasi dan komunikasi; 3) kultur masyarakat Tabukan Utara yang merupakan gabungan antara nuansa adat dan modern ; 4) sarana pendukung layanan proses pembelajaran yang memadai; 5) merupakan salah satu sekolah dengan lingkungan yang asri dan rindang; dan 6) sekolah menempati lokasi yang strategis, karena berada di jalan utama ke arah barat menuju Bandara, ke arah timur menuju SDN Naha yang berjarak 50 m, Kantor Desa Naha berjarak 130 m, lapangan sepak bola Naha berjarak 210 m,

Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Tabukan Utara berjarak 450 m, tempat ibadah (Mesjid dan Gereja), Kantor BASARNAS berjarak 950 m, Pasar Naha berjarak 800 m.

Selain kekuatan/ kelebihan sebagaimana tersebut di atas, SMP Negeri 2 Tabukan Utara juga mempunyai beberapa kelemahan yaitu, kurangnya rasa peduli terhadap fasilitas yang ada di sekolah dan sebagian masyarakat dan pagar keliling sekolah yang belum selesai membuat adanya oknum yang tidak bertanggung jawab merusak sebagian fasilitas sekolah; namun hal tersebut tidak mengurangi semangat warga sekolah dalam belajar. Hal ini dibuktikan dengan prestasi yang pernah diperoleh baik itu akademik maupun non-akademik.

SMP Negeri 2 Tabukan Utara juga memiliki staff pengajar yang berpengalaman dan berkompeten dalam bidangnya. Mereka berdedikasi untuk menuntun siswa menuju kesuksesan akademik dan personal.

2. Visi Misi SMP Negeri 2 Tabukan Utara

a. Visi SMP Negeri 2 Tabukan Utara

“ Terselenggaranya proses pendidikan yang bermutu, berdaya saing, berakhlak mulia, mandiri dan berkarakter”.

b. Misi SMP Negeri 2 Tabukan Utara

Berdasarkan misi yang telah dirumuskan untuk mewujudkannya diperlukan suatu misi berupa kegiatan- kegiatan yang dilaksanakan. Adapun misi yang dirumuskan berdasar visi adalah sebagai berikut.

- 1) Menciptakan situasi belajar yang kreatif, inovatif, efektif, serta kondusif.
- 2) Meningkatkan kompetensi yang berdaya saing di bidang akademik dan non akademik
- 3) membentuk kehidupan warga sekolah yang memiliki budaya malu, jujur, santun, toleransi serta beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 4) Menambah rasa percaya diri, disiplin, bertanggung jawab terhadap diri sendiri maupun lingkungan sekitar.

- 5) Meningkatkan kehidupan masyarakat sekolah yang berkarakter (bersih, Kharismatik, ramah, aktif, dan tertib) MULIA (*Mature, Understanding, Learning, Involve, All Student Residents*) serta kontinu

3. Data Pendidik dan Tenaga Pendidik SMP Negeri 2 Tabukan Utara

SMP Negeri 2 Tabukan Utara (Tabut) Kabupaten Kepulauan Sangihe mempunyai pendidik dan tenaga pendidik yang bisa dikatakan masih sedikit. Berikut adalah rekapitulasi data pendidika dan tenaga pendidik di SMP Negeri 2 Tabut

Tabel 4. 1 Data Pendidik dan Tenaga Pendidik SMP Negeri 2 Tabut

NO	Nama	Jabatan	Jumlah
1	Margathe Tampi, S.Pd	Kepala sekolah	1
2	Nelsiane Mamuding	Staff Pelaksana	1
3	Geertje Jane Panekenan, S.Pd	Guru	1
4	Nestien Sasaghapu, S.Pd	Guru	1
5	Octapin Yolanda Takarangkiang, S.Pd	Guru	1
6	Laela Sanggel, S.Pd	Guru	1
7	Reston Scylpus Mendome, S.Pd	Guru	1
8	Sairah Maniku, S.Pd.I	Guru	1
9	Meilda Arnice Lahamendu, S.Pd	Guru	1
1	Risni Viviyanti Mamudi, S.Pd	Guru	1
11	Reefelstan Bentelu, S.Pd	Guru	1
12	Nofrine Tupelu, S.Pd	Guru	1
13	Muhammad Adhan Pangumpia, S.Pd	Guru	1
S	Total		13

Sumber Data : KTU SMP Negeri 2 Tabut

4. Data Siswa SMP Negeri 2 Tabukan Utara

Tabel 4. 2 Data Siswa SMP Negeri 2 Tabut

No	Tahun Pelajaan 2024/2025	Jenis kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Kelas VII	36	27	63
2	Kelas VIII	35	32	67
3	Kelas IX	36	28	64
	Jumlah Total			194

Sumber Data : KTU SMP Negeri 2 Tabut

5. Sejarah Perpustakaan

Perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabukan Utara berdiri pada tahun 1982 bersamaan dengan tahun berdirinya sekolah perpustakaan SMP Negeri 2 tabukan utara didirikan untuk menunjang Literasi yang ada di SMP Negeri 2 Tabukan Utara, pada awal didirikan perpustakaan yang sekarang bernama Penualage yang memiliki arti penerang ini, memiliki luas tanah 150 M² dengan luas gedung 97 M².

6. Visi dan Misi Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

a. Visi Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabukan Utara sebagai wadah menggali potensi diri.

b. Misi Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

- 1) Menyediakan sumber-sumber informasi yang dibutuhkan pengguna
- 2) Menyelenggarakan proses pengolahan, perawatan dan pengelolaan bahan pustaka dan sumber informasi

7. Tata Tertib Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

- a. Berperilaku sopan santun dan menjunjung etika sekolah dalam ruang perpustakaan

- b. menjunjung tinggi dan menghargai staf perpustakaan dan sesama pengguna perpustakaan
- c. Menjaga kebersihan dan kenyamanan ruang perpustakaan
- d. mengenakan pakaian yang santun selama menggunakan fasilitas dan ruang perpustakaan
- e. tidak boleh merokok dan makan, membuat kericuhan atau melakukan pembicaraan yang mengganggu ketenangan pengguna perpustakaan
- f. Selama di ruang perpustakaan tidak boleh menggunakan handphone dan nada dering untuk sementara di silent.

8. Pelayanan

- a. Jam pelayanan perpustakaan pukul 07.30-15.00
- b. pengunjung wajib mengisi absensi

9. Persyaratan peminjaman

- a. Telah memiliki kartu anggota perpustakaan
- b. jumlah buku yang dipinjam minimal 3 ekseplar
- c. Tidak boleh meminjam 2 buku dengan judul yang sama
- d. Buku yang di pinjam tidak boleh dicoret-coret
- e. Siswa mengambil sendiri di perpustakaan

10. Larangan

- a. Membawa tas kedalam ruang perpustakaan
- b. Membawa makanan dan minuman di ruang perpustakaan
- c. Membuang sampah sembarangan
- d. Membuat kegaduhan di ruang perpustakaan

11. Saran dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

a. Gedung Perpustakaan

Gedung perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya di peruntukan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Disebut gedung apabila merupakan bangunan besar dan permanen, terpisah dari gedung lain sedangkan apabila hanya menempati sebagian dari sebuah gedung

disebut ruang perpustakaan. Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut memiliki luas tanah 150 M² dengan luas gedung 97 M².

Tabel 4. 3 Sarana Perpustakaan

NO	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Meja Pelayanan	2 unit	Baik
2	Meja baca	6 unit	Baik
3	Komputer	2 unit	Baik
4	Rak buku	12 unit	Baik
5	Kursi	9 unit	Baik
6	Globe	2 unit	Baik

Sumber Data : Kepala Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Tabel 4. 4 Koleksi Perpustakaan

Subjek	Judul	Ekseplar
Seni	97	194
IPS	196	423
IPA	353	416
Matematika	35	68
Keterampilan	83	193
PJOK	74	170
Umum	83	130
Pendidikan	223	398
IPTEK	28	53
Buku Referensi	123	8.541
Penunjang	43	332
Kopri	113	190
Jumlah	1.457	11.108

Sumber Data : Kepala Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

B. Hasil Penelitian

setelah peneliti melaksanakan penelitian di lapangan yaitu dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi maka peneliti telah mendapatkan deskripsi data yang sesuai dan berhubungan dengan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut.

1. Layanan Perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut

perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang mengotimalkan fungsi layanan dengan prima. Perpustakaan dikatakan memiliki pelayanan prima apabila sistem pelayanan yang dimiliki berorientasi pada kepuasan pengguna yaitu cepat dan mudah serta memuaskan.

sistem layanan perpustakaan ada tiga macam, yaitu sistem layanan terbuka (*open acces*), sistem layanan tertutup (*close accses*) dan sistem layanan campuran (*mixed accses*). Sebagaiman hasil wawancara yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu :

Diperpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan sistem layanan perpustakaan terbuka (*open acces*) dimana saya selaku kepala perpustakaan mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi yang ada di perpustakaan. Jadi, dengan sistem ini dapat memberikan kesempatan pada siswa untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya yang ada di dalam perpustakaan. Sistem layanan terbuka biasanya diterapkan untuk layanan perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi. Karena ini di perpustakaan sekolah, maka perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan sistem layanan terbuka untuk mempermudah siswa dalam mencari bahan referensi yang mereka butuhkan.⁵⁶

⁵⁶ Nestien Sasaghapu, selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, wawancara pada tanggal 10 Maret 2025 Pukul 09.45 Wita

layanan perpustakaan menurut jenis pelayanannya terbagi menjadi dua macam, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu :

perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut mempunyai dua jenis layanan yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Untuk layanan teknis terdiri dari pengadaan buku atau bahan koleksi, pengelolaan, penataan, dan pemeliharaan dan layanan pemustaka terdiri dari layanan sirkulasi dan layanan referensi.⁵⁷

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, tentang layanan perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan sistem layanan perpustakaan terbuka (*open acces*) dimana kepala perpustakaan mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi yang ada di perpustakaan. Jadi, dengan sistem ini dapat memberikan kesempatan pada siswa untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya yang ada di dalam perpustakaan.

2. Strategi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca

a. *Plainning* (Perencanaan) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Perencanaan merupakan sebuah metode yang diambil oleh sebuah instansi atau organisasi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagaimana yang di ungkapkan oleh Kepala sekolah SMP Negeri 2 Tabut yaitu :

Dalam meningkatkan minat baca siswa, perpustakaan kami menerapkan strategi yaitu dengan pembuatan jadwal literasi, dimana setiap kelas wajib membaca buku minimal satu jam perhari. Kegiatan literasi numerasi, dibimbing langsung oleh guru yang sedang tidak mengajar. Para siswa diarahkan untuk membaca apa saja judul buku yang ada di perpustakaan

⁵⁷ Nestien Sasaghapu, selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, wawancara pada tanggal 10 Maret 2025 Pukul 09.49 Wita

kemudian siswa wajib membuat resume dari judul buku yang dibaca, dan menceritakan kembali hasil dari resume tersebut.⁵⁸

Dan juga yang di ungkapkan oleh kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu:

Dalam meningkatkan minat baca di SMP Negeri 2 Tabut saya menerapkan strategi dengan membuat yaitu dengan mewajibkan seluruh siswa membaca minimal satu jam kemudian para siswa membuat resume dan menceritakan kembali apa yang mereka baca membaca, dimana setiap siswa wajib membaca buku apa saja yang ada di perpustakaan kemudian kegiatan ini di bimbing langsung oleh guru dan setiap guru yang ada di SMP Negeri 2 mereka selalu mengakses bahan bacaan yang ada di perpustakaan dek.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kedua informan. Tentang strategi layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut, dimana perpustakaan menerapkan strategi yaitu dengan pembuatan jadwal literasi, dimana setiap kelas wajib membaca buku minimal satu jam perhari. Kegiatan literasi numerasi, dibimbing langsung oleh guru yang sedang tidak mengajar. Strategi ini sangatlah berguna karena menambah minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut.

b. *organizing* (pengorganisasian) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Setelah melaksanakan fungsi perencanaan kemudian adalah fungsi pengorganisasian. Di perpustakaan Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut telah dibentuk struktur organisasi untuk mempermudah kinerja dari kepala perpustakaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan: “Dalam fungsi pengorganisasian, perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut memiliki garis koordinasi untuk

⁵⁸ Margarethe Tampi, Selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Tabut, Wawancara Pada Tanggal 11 Maret 2025 Pukul 09.00 Wita

mempermudah tugas dan tanggung jawab saya selaku kepala perpustakaan”.

Sebagai pengimplementasian dari fungsi pengorganisasian, perpustakaan membentuk struktur organisasi yang telah dibuat sesuai dengan kemampuan. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh kepala Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu :

Untuk mempermudah tugas saya selaku kepala perpustakaan dan dikarenakan saya hanya mengelola sendiri perpustakaan, maka kepala sekolah membuat struktur organisasi menjadi 6 anggota diantaranya ada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bimbingan penulisan, bagian layanan, bagian teknis dan pengembangan minat baca⁵⁹

Tujuan dibentuknya organisasi di setiap instansi pasti sama yaitu untuk mempermudah tugas dan tanggung jawab. Pembentukan organisasi di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut sangat penting, agar meringankan pekerjaan dari kepala perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan tujuan dibentuknya organisasi di SMP Negeri 2 Tabut adalah untuk mempermudah tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan, agar kepala perpustakaan bisa lebih fokus ke pelayanan yang ada di perpustakaan.

c. *actuating* (penggerakan) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Dalam melakukan penggerakan kepala perpustakaan memiliki peran penting di dalamnya. penggerakan dilakukan agar pekerjaan dari kepala perpustakaan terlaksana dengan baik. Dalam melaksanakan tugasnya kepala perpustakaan tidak hanya memerintah tetapi juga melaksanakan tugas, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu : “ Kepala perpustakaan tidak hanya memerintah saja dek, dikarenakan

⁵⁹ Nestien Sasaghapu, selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, wawancara pada tanggal 10 Maret 2025 Pukul 09.55 Wita

keterbatasan SDM maka saya juga melaksanakan tugas sebagaimana mestinya. Ini dilakukan agar pengelolaan perpustakaan berjalan dengan baik”. Dengan adanya pergerakan perpustakaan tidak akan pasif, tetapi dapat berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala perpustakaan yaitu :

Sebagai kepala perpustakaan saya juga melaksanakan tugas dan tanggung jawab saya sebagai seorang kepala perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan, keterampilan dan keahlian dengan mengikuti diklat dan webinar. Dengan mengikuti kegiatan seminar, maka saya dapat menyumbangkan keahlian, tenaga dan juga pikiran dalam memajukan perpustakaan dari apa yang saya dapatkan ketika mengikuti kegiatan webinar.⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut. Dalam melakukan pergerakan kepala perpustakaan memiliki peran penting di dalamnya. pergerakan dilakukan agar pekerjaan dari kepala perpustakaan terlaksana dengan baik. Dalam melaksanakan tugasnya kepala perpustakaan tidak hanya memerintah tetapi juga melaksanakan tugas.

d. *controlling* Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Pengawasan dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kendala apa saja yang dialami pustakawan dan kepala perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. pengawasan juga dilakukan dengan mengontrol semua komponen yang ada di dalam perpustakaan. sebagaimana yang di sampaikan oleh kepala Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, yaitu :

Sebagai kepala perpustakaan saya harus melakukan pengawasan agar tahu kendala apa saja yang dialami dalam proses kegiatan pelayanan di perpustakaan kemudian saya

⁶⁰ Nestien Sasaghapu, selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, wawancara pada tanggal 10 Maret 2025 Pukul 10.00 Wita

mengontrol komponen yang ada di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu komponen koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan yang di bantu oleh guru-guru. saya sebagai kepala perpustakaa hanya mengontrol dan mengawasi saja untuk memberikan evaluasi itu adalah wewenang kepala sekolah dikarenakan SDM di SMP Negeri 2 Tabut masih kurang sehingga pengelola perpustakaan hanya saya saja dek.⁶¹

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut. Mengenai kontrol perpustakaan dilakukan mengetahui komponen- komponen dan koleksi serta sarana dan prasarana perpustakaan kepala perpustakaan dibantu oleh guru-guru dan kepala perpustakaan hanya bertugas mengawasi dan mengontrol saja untuk evaluasi merupakan wewenang dari kepala sekolah.

3. Kendala Pelaksanaan Strategi Layanan Perpustakaan

Dalam pelaksanaan strategi layanan ini, Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut memiliki kendala sehingga pelaksanaan strategi layanan dalam meningkatkan minat baca siswa kurang maksimal. sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu :

Kendala yang saya alami selama pelaksanaan strategi disini adalah kurangnya kesadaran siswa dalam meletakkan kembali buku yang sudah di pinjam dan kurangnya sumber daya manusia (SDM) khususnya dibidang pustakawan sehingga peningkatan minat baca kurang maksimal dan saya juga bukan merupakan seorang yang ahli di bidang pustawakan. Dikarenakan saya juga

⁶¹ Nestien Sasaghapu, selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, wawancara pada tanggal 11 Maret 2025 Pukul 08.56 Wita

merupakan seorang guru mata pelajaran yang setiap jam mata pelajaran harus masuk ke dalam kelas.⁶²

C. Pembahasan Hasil Temuan

1. Layanan Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Layanan yang baik adalah yang membawa kepuasan bagi pelanggannya, begitupula layanan perpustakaan yang baik adalah layanan yang membawa kepuasan bagi para pengguna perpustakaan. Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan sistem layanan terbuka (*open access*), dimana siswa dapat mengakses sendiri koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam sistem ini siswa dapat langsung bersinggungan dengan bahan koleksi referensi yang mereka cari dengan sistem ini juga siswa berkesempatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang ada di dalam perpustakaan. Dengan menggunakan sistem layanan open access siswa bisa langsung mencari referensi yang mereka butuhkan yang sudah di susun rapih di rak-rak buku yang ada di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, proses pelayanan di perpustakaan juga berjalan dengan baik dimana kepala perpustakaan melayani setiap siswa yang berkunjung ke perpustakaan baik dalam hal mencari referensi karena di tugaskan oleh guru mata pelajaran yang ada atau hanya sekedar membaca untuk menambah pengetahuan serta wawasan para siswa yang ada di SMP Negeri 2 Tabut. Pelayanan perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dibuka pada jam 07:30 sampai dengan 15:00 pengunjung perpustakaan wajib mempunyai kartu anggota perpustakaan agar dapat mengakses koleksi buku yang ada di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut. Persyaratan peminjaman buku di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu telah memiliki kartu anggota perpustakaan, dimana kartu anggota perpustakaan bisa di dapatkan dengan mengambil langsung kartu yang telah di cetak oleh kepala perpustakaan. Jumlah buku yang dipinjam minimal 3 ekseplar dan siswa tidak boleh meminjam 2 buku dengan judul yang sama, buku yang di pinjam tidak boleh di coret- coret,

⁶² Nestien Sasaghapu, selaku kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut, wawancara pada tanggal 10 Maret 2025 Pukul 10.20 Wita

siswa mengambil sendiri di perpustakaan. Persyaratan peminjaman ini bertujuan agar siswa yang meminjam buku dapat di ketahui oleh kepala perpustakaan dan siswa yang meminjam dapat bertanggung jawab apabila ada koleksi buku yang hilang ketika di pinjam dengan cara diberikan sanksi berupa mengganti koleksi buku yang hilang atau didenda sejumlah uang yang sama dengan harga buku yang hilang. Selain memiliki persyaratan peminjaman, perpustakaan juga memiliki larangan – larangan yang wajib dipatuhi oleh para siswa pengunjung perpustakaan, adapun larangan tersebut adalah membawa tas kedalam ruang perpustakaan, dilarang membawa makanan dan minuman ke ruang perpustakaan, membuang sampah sembarangan dan membuat kegaduhan di ruang perpustakaan. Ini bertujuan agar proses pelayanan dan para siswa pengunjung perpustakaan tidak terganggu dan proses pelayanan perpustakaan berjalan dengan baik.

Perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut memiliki dua macam layanan, yaitu layanan pemustaka dan layanan teknis.

Layanan pemustaka terdiri dari :

a. Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan peminjaman dan pengembalian buku. siswa datang ke perpustakaan dengan membawa kartu anggota yang di dapatkan dari pengelola perpustakaan untuk peminjaman dan pengembalian buku

b. Layanan Referensi

Layanan referensi di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut disediakan untuk digunakan para siswa sebagai referensi saja, namun bahan bacaan koleksi ini tidak boleh di bawa pulang atau di pinjam oleh para siswa melainkan hanya untuk dibaca saja di perpustakaan. Koleksi referensi di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu kamus, dan ensiklopedia.

Untuk layanan teknis terdiri dari:

a. Pengadaan koleksi buku

Pengadaan buku dilakukan pada awal tahun ajaran baru tetapi untuk estimasi sampai buku yang telah di pesan tidak menentu sesuai dengan pengantaran yang dilakukan oleh pihak yang di pesan. Buku di perpustakaan di pesan melalui agen buku yang berjualan keliling menawarkan langsung di sekolah- sekolah.

b. Pengelolaan buku

Untuk pengelolaan buku di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dilakukan dengan cara memasang keterangan nama buku di setiap rak yang ada di perpustakaan. Ini bertujuan agar para siswa bisa dengan mudah mencari bahan bacaan yang mereka perlukan tanpa harus kebingungan mencari dimana letak buku yang mereka cari.

c. Penataan

Penataan dilakukan dengan meletakkan buku sesuai dengan nama buku yang ada di rak buku yang terletak di dalam gedung perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut .

d. Pemeliharaan

Pemeliharaan buku di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dilakukan dengan menyusun kembali buku yang sudah rusak kemudian di hekter dengan tujuan agar buku tersebut dapat digunakan kembali, kemudian dikeluarkan dari rak dan dipisahkan di rak tersendiri. Hal ini bertujuan agar buku yang sudah rusak tidak bercampur dengan buku yang masih bagus.

2. Strategi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca

Dalam pelaksanaan strategi layanan ini perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menerapkan fungsi manajemen, sebagai berikut :

a. *Planning* (Perencanaan) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Perencanaan dalam suatu organisasi sangatlah penting agar lebih terarah dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam meningkatkan minat baca siswa, Perpustakaan SMP Negeri 2 TABUT Memiliki

strategi layanan sebagai berikut: perpustakaan menerapkan strategi yaitu dengan membaca dimana setiap kelas wajib membaca buku minimal satu jam perhari. Kegiatan ini, dibimbing langsung oleh guru yang sedang tidak mengajar. Para siswa diarahkan untuk membaca apa saja judul buku yang ada di perpustakaan kemudian siswa wajib membuat resume dari judul buku yang dibaca, dan menceritakan kembali hasil dari resume tersebut, dan semua guru yang ada di SMP Negeri 2 Tabut selalu mengakses bahan ajar yang ada di perpustakaan.

b. *Organizing* (Pengorganisasian) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Sebuah organisasi atau instansi pasti memiliki struktur organisasi. Struktur organisasi dibentuk berdasarkan kemauan dan kemampuan seseorang. Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan seseorang yang efektif diantara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien, dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.⁶³ Dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses mengelompokkan sumber daya manusia sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki untuk mencapai tujuan bersama. Dalam melakukan pengorganisasian perpustakaan memiliki garis komando dan koordinasi untuk mempermudah tugas dan tanggungjawab kepala perpustakaan. Dalam pengimplementasiannya, Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut membentuk struktur organisasi yang terdiri dari 6 anggota yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bimbingan penulisan, bagian layanan, bagian teknisi dan pengembangan minat baca.

Tujuan dibentuknya organisasi di setiap instansi pasti sama yaitu untuk mempermudah tugas dan tanggung jawab. Pembentukan organisasi di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut sangat penting, agar meringankan pekerjaan dari kepala perpustakaan

⁶³ Ervina Maulida and Anggri Puspita Sari, *Pengantar Manajemen*, 2023. hlm. 9.

c. *Actuatting* (Penggerakan) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Penggerakan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang pemimpin untuk penerapan atau implementasi dari rencana yang telah ditentukan, dengan kata lain *Actuatting* merupakan langkah- langkah pelaksanaan rencana dalam kondisi nyata yang melibatkan segenap sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.⁶⁴ Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut memiliki peran penting dalam penggerakan. Fungsi penggerakan di SMP Negeri 2 Tabut yaitu tidak hanya memerintah saja, dikarenakan keterbatasan SDM maka kepala perpustakaan juga melaksanakan tugas sebagaimana mestinya. Ini dilakukan agar pengelolaan perpustakaan berjalan dengan baik”. Dengan adanya penggerakan perpustakaan tidak akan pasif, tetapi dapat berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan.

d. *Controlling* (Kontrol atau Evaluasi) Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Pengawasan merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. Dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu pengawasan dikatakan penting karena tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya⁶⁵. Di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut pengawasan dilakukan dengan tujuan untuk memberikan evaluasi terhadap kegiatan atau program kerja yang telah dilaksanakan agar mengetahui apa saja kendala yang dialami pustakawan dan kepala perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. pengawasan juga dilakukan dengan mengontrol semua komponen yang ada di dalam perpustakaan.

Pengawasan dilakukan oleh kepala perpustakaan bertujuan untuk mengawasi beberapa komponen, yaitu komponen koleksi, sarana dan

⁶⁴ M.AP Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, 2017th ed. (MALANG, 2017). hlm. 29

⁶⁵ Tudung Subali Pratam Dkk, *Pengantar Manajemen*, 2019th ed. (Malang: Polinema Press, n.d.). hlm. 68

prasarana, pelayanan perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan yang di bantu oleh guru-guru. sebagai kepala perpustakaan hanya mengontrol dan mengawasi saja untuk memberikan evaluasi itu adalah wewenang kepala sekolah dikarenakan SDM di SMP Negeri 2 Tabut masih kurang sehingga pengelola perpustakaan hanya berjumlah satu orang.

3. Kendala Pelaksanaan Strategi Layanan Perpustakaan

Dalam pelaksanaan strategi layanan perpustakaan, pasti terdapat kendala yang dialami oleh seorang pustakawan atau kepala perpustakaan. Untuk kendala yang dialami dalam pelaksanaan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca di SMP Negeri 2 Tabut adalah selama pelaksanaan strategi disini adalah kurangnya kesadaran siswa dalam meletakkan kembali buku yang sudah dipinjam dan kurangnya sumber daya manusia (SDM) khususnya dibidang pustakawan sehingga peningkatan minat baca kurang maksimal dan Kepala perpustakaan juga bukan merupakan seorang yang ahli di bidang pustawakan. Dikarenakan kepala perpustakaan juga merupakan seorang guru mata pelajaran yang setiap jam mata pelajaran harus masuk ke dalam kelas.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti laksanakan melalui teknik observasi, wawancara, dokumentasi dan pengambilan data lapangan serta pengelolaan data penelitian yang berjudul “Strategi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca di SMP Negeri 2 Tabut”, maka dapat peneliti simpulkan sebagai berikut.

1. Layanan perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan sistem layanan terbuka (*open access*) dengan bentuk layanan terbagi menjadi dua jenis layanan yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Layanan teknis terdiri dari pengadaan buku, penataan, pengelolaan buku serta pemeliharaan, sedangkan layanan pemustaka terdiri dari layanan sirkulasi dan layanan referensi.
2. Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dilaksanakan dengan menerapkan fungsi manajemen yaitu (a) perencanaan yang ada di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dengan membuat strategi layanan yaitu dengan mewajibkan seluruh siswa membaca minimal satu jam kemudian para siswa membuat resume dan menceritakan kembali apa yang mereka baca.(b) pengorganisasian di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu dengan pembuatan struktur organisasi yang terdiri dari 6 anggota perpustakaan yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bimbingan penulisan, bagian layanan, bagian teknis dan pengembangan minat baca (c) penggerakan di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu dilakukan dengan kepala perpustakaan sendiri yang melakukan melaksanakan tugas sebagaimana mestinya. Ini dilakukan agar pengelolaan perpustakaan berjalan dengan baik. ini dilakukan dikarenakan kurangnya SDM dibidang pustakawan (d) pengawasan di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu dilakukan dengan dilakukan langsung oleh kepala perpustakaan bertujuan untuk mengawasi beberapa komponen, yaitu

komponen koleksi, sarana dan prasarana pelayanan perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan yang di bantu oleh guru-guru.

3. Kendala yang dialami oleh kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu selama pelaksanaan strategi adalah kurangnya kesadaran siswa dalam meletakkan kembali buku yang sudah dipinjam dan kurangnya sumber daya manusia (SDM) khususnya dibidang pustakawan sehingga peningkatan minat baca kurang maksimal dan Kepala perpustakaan juga bukan merupakan seorang yang ahli di bidang pustakawan. Dikarenakan kepala perpustakaan juga merupakan seorang guru mata pelajaran yang setiap jam mata pelajaran harus masuk ke dalam kelas.

B. Saran

Berdasarkan telaah pada bagian pembahasan dan kesimpulan, peneliti memiliki beberapa saran kepada pihak yang berkaitan dengan penelitian ini, tanpa mengurangi rasa hormat peneliti memberikan saran dengan harapan agar dapat menjadi perbaikan kea rah yang lebih baik.

1. Untuk perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut dalam meningkatkan minat baca siswa perlu adanya kreasi dan juga ide- ide yang menarik agar siswa lebih tertarik untuk ke perpustakaan. Dan juga bisa menambah pengelola perpustakaan terutama dalam bidang pustakawan agar pengelola perpustakaan dapat lebih bekerja sama untuk meningkatkan minat baca siswa.

2. Untuk penelitian selanjutnya

Penelitian ini hanya terfokuskan pada strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut. Bagi peneliti selanjutnya untuk dapat lebih menyempurnakan penelitian ini dan dapat meneruskan isi yang telah disusun berkaitan dengan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Rohman, M.AP. *Dasar-Dasar Manajemen*. 2017th ed. MALANG, 2017.
- Akbar, Azaz, Wa Ode Deta Aplisalita, and La Ode Rusadi. "Fungsi Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar." *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan* 3, no. 1 (2021): 203–12. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v3i1.286>.
- Alfansyur, Andarusni, and Mariyani. "Seni Mengelola Data: Penerapan Triangulasi Teknik, Sumber Dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial." *Historis* 5, no. 2 (2020): 146–50.
- Amin, Afriadi, Abdul Karim Batubara, Aldi Priatmana, Siti Pardiani Tanjung, and Ineke Maylingrum Nasution. "Strategi Dan Manfaat Layanan Open Access Perpustakaan Dalam Peningkatan Budaya Literasi." *ITQAN: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan* 13, no. 2 (2022): 267–76. <https://doi.org/10.47766/itqan.v13i2.780>.
- Azizah, Aski Nur, and Wilis Werdiningsih. "Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Perpustakaan Sma Negeri 3 Ponorogo." *EDUMANAGERIAL: Journal of Islamic Education Management* 02 (2023): 26–40. <https://ejournal.iainponorogo.ac.id/index.php/edumanagerial>.
- Cahyantari, Adelia Damai. "Tugas Matakuliah Komunikasi Informasi Prodi Ilmu Perpustakaan," 2022, 1–9.
- Cahyono, Teguh Yudi. "Peran Perpustakaan Dalam Membina Kemampuan Dan Minat Baca." *Universitas Negeri Malang*, 2017, 1–13. <http://digilib.um.ac.id/index.php/Artikel-Pustakawan/peran-perpustakaan-dalam-membina-kemampuan-dan-minat-baca.html>.
- Chayani, Tiara, Moh. Taufik Hidayat, and Moh. Sutarjo. "Kualitas Pelayanan Perpustakaan Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Cirebon." *Jurnal Publika Unswagati Cirebon* 7, no. 1 (2019): 51–67.
- Dakhi, Yohannes. "Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi Dalam Mencapai Tujuan Tertentu." *Jurnal Warta* 53, no. 9 (2016): 2. <https://media.neliti.com/media/publications/290701-implementasi-poac-terhadap-kegiatan-orga-bdca8ea0.pdf>.
- Dkk, Tudung Subali Pratam. *Pengantar Manajemen*. 2019th ed. Malang: Polinema Press, n.d.
- Elendiana, Magdalena. "Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar." *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)* 2, no. 1 (2020): 54–60. <https://doi.org/10.31004/jpdk.v1i2.572>.

- Elnadi, Isran. "Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka Di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu." *JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 3, no.2(2018):203–14. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/3236>.
- Fany, Azahroh Hasanatul, and Ainur Rifqi. "Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Sekolah." *Ejournal.Unesa.Ac.Id* 10 (2022):699–708. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/48788%0Ahttps://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/48788/40953>.
- Farhan, Riski. "PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA DI SMPN 2 KUTA BARO ACEH BESAR," 2019.
- Harahap, Wahfiuddin Rahmad. "Penerapan Strategi Promosi Perpustakaan." *JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 6, no. 1 (2021): 103. <https://doi.org/10.30829/jipi.v6i1.9314>.
- Hasibuan, Syahrial, Iesyah Rodliyah, Sitti Zuhaerah Thalhah, Paskalina Widiastuti Ratnaningsih, and Andi Aris Mattunruang S E. *Media Penelitian Kualitatif.JurnaleQUILIBRIUM*.Vol.5,2022.<http://belajarpsikologi.com/metode-penelitian-kualitatif/>.
- Hermawan, A. Heris, Wahyu Hidayat, and Ilham Fajari. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik." *Jurnal Isema: Islamic Educational Management* 5, no. 1 (2020): 113–26. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>.
- I Ketut Widiassa. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Perpustakaan Sekolah* 1, no. 1 (2007): 1–14.
- Lestari, Indah Ayu, and Nadia Rizky Harisuna. "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Proses Pembelajaran Siswa Terhadap Minat Baca Siswa." *Literature Review* 8, no. 12 (2019): 195–200.
- Luthfiyah, Fitwi. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan." *ElDare* 1, no.2(2016):189200.<http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>.
- Madrasah, S M P, Tsanawiyah Di, SMPN Kota, Aqiqah Bulan Sari, Anggun Vedia, Rahmat Alifin Valentino, Miftahunnisa Igriza, et al. "IMPLEMENTASIAN STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN" 26, no. 3 (2024).
- Maharani, Ony Dina. "Minat Baca Anak-Anak Di Kampoeng Baca Kabupaten Jember." *Jurnal Review Pendidikan Dasar: Jurnal Kajian Pendidikan Dan Hasil, Penelitian* 3, no.1 (2017): 320. <https://doi.org/10.26740/jrpd.v3n1.p320-328>.
- Mania, Sitti. "Observasi Sebagai Alat Evaluasi Dalam Dunia Pendidikan Dan

- Pengajaran.*” *Lentera Pendidikan : Jurnal Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan* 11, no. 2 (2008): 220–33. <https://doi.org/10.24252/lp.2008v11n2a7>.
- Mansyur, Umar. “*Gempusta: Upaya Meningkatkan Minat Baca,*” no. December (2019).
- Maulida, Ervina, and Anggri Puspita Sari. *Pengantar Manajemen*, 2023.
- Maulidiyah, Azza, and Erny Roesminingsih. “*Layanan Dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik.*” *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 8, no. 4 (2020): 389–400.
- Mirawati Mirawati. “*Penggunaan Media Gambar Dalam Pembelajaran Untuk Meningkatkan Minat Baca Siswa.*” *Jurnal Didaktika* 9, no. 1 (2020): 98–112. <https://jurnaldidaktika.org/contents/article/download/14/12>.
- Perpustakaan, Pengertian. “*Pengertian Perpustakaan Dan Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan,*” n.d., 1–45.
- Pipit Muliya, Dyah Aminatun, Sukma Septian Nasution, Tommy Hastomo, Setiana Sri Wahyuni Sitepu, Tryana. “*STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PENGGUNA.*” *Journal GEEJ* 7, no. 2 (2020).
- Pongantung, Maria Christina, Salmin Dengo, and Rully Mambo. “*Manajemen Strategis Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Di Desa Motoling Dua Kecamatan Motoling Kabupaten Minahasa Selatan.*” *Jurnal Administrasi Publik* 7, no. 103 (2021): 76–86.
- Pramiyati, Titin, Jayanta Jayanta, and Yulnelly Yulnelly. “*Peran Data Primer Pada Pembentukan Skema Konseptual Yang Faktual (Studi Kasus: Skema Konseptual Basisdata Simbumil).*” *Simetris : Jurnal Teknik Mesin, Elektro Dan Ilmu Komputer* 8, no. 2 (2017): 679. <https://doi.org/10.24176/simet.v8i2.1574>.
- Prasetya, Kharisma Adi. “*Pengaruh Kualitas Layanan Tertutup (Close Access) Terhadap Kepuasan Pengguna (Studi Eksplanatif Pada Layanan Koleksi Khusus II Perpustakaan Kampus B Universitas Airlangga Surabaya).*” *Journal UNAIR* 3, no. 1 (2014): 29–40. [https://journal.unair.ac.id/LN@pengaruh-kualitas-layanan-tertutup-\(close-access\)-terhadap-kepuasan-pengguna--\(studi-eksplanatif-pada-layanan-koleksi-khusus-ii-perpustakaan-kampus-b-article-6446-media-136-category-8.html](https://journal.unair.ac.id/LN@pengaruh-kualitas-layanan-tertutup-(close-access)-terhadap-kepuasan-pengguna--(studi-eksplanatif-pada-layanan-koleksi-khusus-ii-perpustakaan-kampus-b-article-6446-media-136-category-8.html).
- Prihartanta, Widayat. “*Perpustakaan Sekolah.*” *Jurnal Adabiya* 1, no. 81 (2015): 1. <http://duniakampus7.blogspot.my/2014/07/jenis?koleksi?perpustakaan.html?m=1>.
- Rahmadi, S.Ag., M.Pd.I. *Pengantar Metodologi Penelitian.* *Journal of Physics*

- A: *Mathematical and Theoretical*. Vol. 44, 2011. [https://idr.uin-antasari.ac.id/10670/1/PENGANTAR METODOLOGI PENELITIAN.pdf](https://idr.uin-antasari.ac.id/10670/1/PENGANTAR%20METODOLOGI%20PENELITIAN.pdf).
- Rahmah, Elva, and Irfan Fahmi. *Akses Dan Layanan Perpustakaan Teori Dan Aplikasi*. Jakarta: PRANAMEDIAGROUP, 2018. https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=GFiDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA5&dq=pengertian+layanan+perpustakaan&ots=McTiqORFi&sig=NPtSuu0TGOBTA7LBuEOOBASlvdU&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false.
- Rizky Fadilla, Annisa, and Putri Ayu Wulandari. "Literature Review Analisis Data Kualitatif: Tahap Pengumpulan." *Mitita Jurnal Penelitian* 1, no. No 3 (2023): 34–46.
- Rochmah, Erma Awalien. "Pengelolaan Layanan Perpustakaan." *Ta'allum: Jurnal Pendidikan Islam* 4, no. 2 (2016): 277–92. <https://doi.org/10.21274/taalum.2016.4.2.277-292>.
- Rohim, Cahya Dhina, and Septina Rahmawati. "Di Sekolah Dasar Negeri." *Kajian Pendidikan Dan Hasil Penelitian* 6, no. 3 (2020): 2.
- Ruhansih, Dea Siti. "EFEKTIVITAS STRATEGI BIMBINGAN TEISTIK UNTUK PENGEMBANGAN RELIGIUSITAS REMAJA (Penelitian Kuasi Eksperimen Terhadap Peserta Didik Kelas X SMA Nugraha Bandung Tahun Ajaran 2014/2015)." *QUANTA: Jurnal Kajian Bimbingan Dan Konseling Dalam Pendidikan* 1, no. 1 (2017): 1–10. <https://doi.org/10.22460/q.v1i1p1-10.497>.
- Rukhmana, Trisna. "Jurnal Edu Research Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS) Page 25." *Jurnal Edu Research : Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS)* 2, no. 2 (2021): 28–33.
- Ruslan & Wibayanti. "Pentingnya Meningkatkan Minat Baca Siswa." *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Pgri Palembang*, 2019, 767–75. www.perpusnas.go.id.
- Ruswati. "Strategi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Mts N 1 Kebumen," 2022, 60–61.
- Samal, Abdul Latif. (2025) *Buku Ajar Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Digital. Buku Ajar Sistem Informasi Manajemen : Teori Dan Implementasi*, issued .Istana Agency, Jogja
- Saputra, Ariansyah. "Potret Perkembangan Dokumentasi Dan Penerapannya Dalam Perpustakaan." *Suparyanto Dan Rosad* (2015 5, no. 3 (2020): 248–53.
- Sudarsana, Undang. "Konsep Dasar Pembinaan Minat Baca." *Pembinaan Minat Baca*, 2014, 1–49.

- Suhaemin, Suhaemin, and Suharsimi Arikunto. “Manajemen Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta.” *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* 1, no. 2 (2013): 252–68. <https://doi.org/10.21831/amp.v1i2.2398>.
- Susanto, Dedi, Risnita, and M. Syahrani Jailani. “Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah.” *Jurnal QOSIM Jurnal Pendidikan Sosial & Humaniora* 1, no. 1 (2023): 53–61. <https://doi.org/10.61104/jq.v1i1.60>.
- Tanjung, Agustini, Hermiyetti Hermiyetti, and Zulkarnaen Paliyang. “Analisa Faktor Yang Mempengaruhi Minat Beli.” *Jurnal Dimensi* 11, no. 2 (2022): 260–69. <https://doi.org/10.33373/dms.v11i2.4060>.
- Triatma, Ilham Nur. “Minat Baca Pada Siswa Kelas VI Sekolah Dasar Negeri Delekan 2 Prambanan Sleman Yogyakarta.” *E-Jurnal Prodi Teknologi Pendidikan* 5 (2016): 166–77. www.bps.go.id.
- Wijoyo, Hendro. “Analisis Teknik Wawancara (Pengertian Wawancara, Bentuk-Bentuk Pertanyaan Wawancara) Dalam Penelitian Kualitatif Bagi Mahasiswa Teologi Dengan Tema Pekabaran Injil Melalui Penerjemahan Alkitab.” *Academia.Edu*, 2022, 1–10.
- Yuliansyah. “Optimalisasi Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Upaya Meningkatkan Literasi Bahasa Di Sdn Ngaglik 04 Kota Batu.” *Jurnal Pendidikan Taman Widya Humaniora* 2, no. 2 (2023): 1689–1709.
- Yuliasari, Tika, and Ikhrom Ikhrom. “Strategi Kepala Madrasah Dalam Menciptakan Budaya Belajar Pada Masa Covid-19 Di Yayasan Maharesi Siddiq Kab Cirebon.” *Jawda: Journal of Islamic Education Management* 2, no. 2 (2022): 43–59. <https://doi.org/10.21580/jawda.v2i2.2021.10501>.
- Zohriah, Anis. “Efektivitas Pelayanan Perpustakaan Sekolah.” *Jurnal Manajemen* 3, no. 01 (2017): 102–10.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : surat izin penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jln. Dr. S. H Sarundajang Kawasan Ring Road 1 Kota Manado Telp / Fax (0431) 860616 Manado 95128

Nomor : B-556/In. 25/Th/TL.00.1/02 /2025
Lamp : -
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Manado, 26 Februari 2025

Kepada Yth :
Kepala SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe

Di
Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, yang tersebut dibawah ini:

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
Nim : 20224018
Semester : VIII (Delapan)
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Bermaksud melakukan peian di lembaga/sekolah yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul: "*Strategi Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 2 Tabut Kabupaten Kepulauan Sangihe*" Penelitian ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan dengan Dosen Pembimbing:

1. **Dr. Dra. Nurhayati, M.Pd.I**
2. **Wadan Y. Anuli, M.Pd**

Untuk maksud tersebut kami mengharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian dari bulan Maret s.d Mei 2025,-

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.
Wassalam Wr. Wb

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bid. Akademik dan
Pengembangan Lembaga,

Adri Lundeto

- Tembusan :
1. Rektor IAIN Manado sebagai Laporan
 2. Dekan FTIK IAIN Manado
 3. Kaprodi MPI/ FTIK IAIN Manado
 4. Arsip

Lampiran 2: Surat keterangan telah melakukan penelitian



SURAT KETERANGAN

Nomor: 400.3.6.6/SMPN2TABUT/III-2025/33

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah SMP N 2 Tabukan Utara

Nama : **Margarethe Tampi, S.Pd**
 NIP : 196903181997032003
 Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

Nama : **Raihan Azrial Putra Sahaduli**
 NIM : 20224018
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Mahasiswa tersebut di atas telah selesai melakukan penelitian dengan judul “Strategi Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMP N 2 Tabukan Utara”

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Naha, 18 Maret 2025
Kepala Sekolah,

Margarethe Tampi, S.Pd
 NIP. 196903181997032003

Lampiran 3: Pedoman wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Pertanyaan untuk Kepala perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

1. Sistem layanan apa saja yang digunakan oleh perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut?
2. Apakah Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan layanan teknis dan layanan pemustaka?
3. apa saja strategi layanan yang dilakukan oleh perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa?
4. apakah perpustakaan memiliki garis komando dan koordinasi untuk memudahkan tugas dan tanggung jawab pustakawan?
5. apakah sudah dibentuk struktur organisasi?
6. Apakah pengorganisasian dibentuk untuk mempermudah dalam pengambilan keputusan?
7. Apakah dengan adanya pengorganisasian mempermudah menemukan akar permasalahan organisasi ?
8. Apakah tugas kepala perpustakaan hanya memerintahkan saja tanpa adanya penjelasan?
9. Bagaimana kepala perpustakaan meningkatkan pengetahuan, keterampilan atau kecakapan, dan keahlian pustakawan?
10. Apakah kepala perpustakaan memberikan koreksi kepada tugas dan tanggung jawab pustakawan?
11. Bagaimana kontrol kepala perpustakaan terhadap jalannya pelayanan dan pengelolaan perpustakaan?
12. Apakah yang menjadi kendala dalam pelaksanaan layanan perpustakaan?

PEDOMAN WAWANCARA

Pertanyaa untuk Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Tabut

1. Apa saja strategi yang telah dilakukan oleh pihak sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa melalui layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut?
2. Bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan apa saja program-program yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut?
3. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh pihak sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan bagaimana strategi yang digunakan untuk mengatasi tantangan tersebut?
4. Bagaimana pihak sekolah mempromosikan layanan perpustakaan kepada siswa, dan apa saja metode yang digunakan untuk meningkatkan kesadaran siswa tentang pentingnya membaca?
5. Apa saja indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut?
6. Bagaimana Anda melihat peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan apa saja harapan Anda untuk masa depan perpustakaan sekolah?
7. Apa saja saran yang Anda berikan untuk meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut, dan bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam mencapai tujuan tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA

Pertanyaan untuk Guru Bahasa Indonesia SMP Negeri 2 Tabut

1. Bagaimana Anda melihat peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, terutama dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia?
2. Apa saja strategi yang Anda gunakan untuk meningkatkan minat baca siswa dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, dan bagaimana perpustakaan sekolah dapat mendukung strategi tersebut?
3. Bagaimana Anda memilih bahan bacaan yang sesuai untuk siswa dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, dan apakah perpustakaan sekolah memiliki koleksi bahan bacaan yang memadai?
4. Apakah Anda memiliki program atau kegiatan yang melibatkan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, seperti pembacaan bersama atau diskusi buku?
5. Bagaimana Anda menilai keefektifan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, dan apa saja tantangan yang Anda hadapi dalam implementasi strategi tersebut?
6. Apa yang Anda pikirkan tentang peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat lebih efektif dalam mendukung proses belajar mengajar?
7. Apakah Anda memiliki saran untuk perpustakaan sekolah tentang cara meningkatkan minat baca siswa, terutama dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia?
8. Bagaimana Anda mengintegrasikan kegiatan membaca dengan materi pelajaran Bahasa Indonesia?
9. Apakah Anda memiliki program untuk meningkatkan kemampuan membaca siswa, seperti program membaca intensif atau program peningkatan kemampuan membaca?
10. Bagaimana Anda menilai kemampuan membaca siswa, dan apa saja indikator yang Anda gunakan untuk menilai kemampuan tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA

Pertanyaan untuk Siswa SMP Negeri 2 Tabut

1. Apa yang membuat Anda tertarik untuk membaca buku di perpustakaan sekolah?
2. Bagaimana Anda mengetahui tentang koleksi buku di perpustakaan sekolah?
3. Apakah Anda pernah mengikuti program-program perpustakaan sekolah, seperti ceramah, diskusi, atau lomba membaca? Jika ya, bagaimana pengalaman Anda?
4. Apakah Anda merasa bahwa perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku yang menarik dan relevan dengan minat Anda? Jika tidak, apa yang Anda harapkan?
5. Bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat meningkatkan minat baca siswa?
6. Apa yang Anda pikirkan tentang perpustakaan sekolah dan bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat membantu Anda dalam meningkatkan minat baca?
7. Apakah Anda memiliki saran untuk perpustakaan sekolah tentang cara meningkatkan minat baca siswa?
8. Berapa kali Anda mengunjungi perpustakaan sekolah dalam seminggu?
9. Seberapa sering Anda membaca buku di luar jam sekolah?
10. Seberapa pentingkah perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca Anda?

Lampiran 4: Surat keterangan wawancara**SURAT KETERANGAN WAWACARA**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Margarethe Tampi, S.Pd
Jenis kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Kepala Sekolah

Telah diwawancarai oleh :

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
NIM : 20224018
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul penelitian : Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut
Hari Tanggal : 11 Maret 2025
Tempat : Ruang Tata Usaha

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya:

Naha, 18 Maret 2025

Peneliti



Raihan Azrial Putra Sahaduli

Narasumber



Margarethe Tampi, S.Pd

SURAT KETERANGAN WAWACARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nestien Sasaghapu, S.Pd
 Jenis kelamin : Perempuan
 Pekerjaan : Kepala Perpustakaan

Telah diwawancarai oleh :

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
 NIM : 20224018
 Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul penelitian : Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut
 Hari Tanggal : 10 Maret 2025
 Tempat : Ruang Perpustakaan

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya:

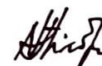
Naha, 18 Maret 2025

Peneliti

Narasumber



Raihan Azrial Putra Sahaduli



Nestien Sasaghapu, S.Pd
 N.I.P: 196712022006092012

SURAT KETERANGAN WAWACARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nofrine Tupelu, S.Pd
Jenis kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Guru Bahasa Indonesia

Telah diwawancarai oleh :

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
NIM : 20224018
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul penelitian : Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut
Hari Tanggal : 11 Maret 2025
Tempat : Ruang Guru

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya:

Naha, 18 Maret 2025

Peneliti

Narasumber



Raihan Azrial Putra Sahaduli



Nofrine Tupelu, S.Pd

SURAT KETERANGAN WAWACARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Cleon Papia Pangendaheng
Jenis kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : Siswa

Telah diwawancarai oleh :

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
NIM : 20224018
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul penelitian : Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut
Hari Tanggal : 11 Maret 2025
Tempat : Ruang Guru

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya:

Naha, 18 Maret 2025

Peneliti

Narasumber



Raihan Azrial Putra Sahaduli



Cleon Papia Pangendaheng

SURAT KETERANGAN WAWACARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Aurel Nazwa Zarni Sambaiyang
Jenis kelamin : Perempuan
Pekerjaan : siswa

Telah diwawancarai oleh :

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
NIM : 20224018
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul penelitian : Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut
Hari Tanggal : 11 Maret 2025
Tempat : Ruang Guru

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya:

Naha, 18 Maret 2025

Peneliti

Narasumber



Raihan Azrial Putra Sahaduli



Aurel Nazwa Zarni Sambaiyang

SURAT KETERANGAN WAWACARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Judika Yios Milita Manenggek
Jenis kelamin : Laki-laki
Pekerjaan : Siswa

Telah diwawancarai oleh :

Nama : Raihan Azrial Putra Sahaduli
NIM : 20224018
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul penelitian : Strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut
Hari Tanggal : 11 Maret 2025
Tempat : Ruang Guru

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya:

Naha, 18 Maret 2025

Peneliti

Narasumber



Raihan Azrial Putra Sahaduli



Judika Yios Milita Manenggek

Lampiran 5: Transkrip wawancara

Hasil wawancara 1

Informan : Ibu Nestien Sasaghapu, S.Pd

Jabatan : Kepala Perpustakaan

Tanggal dan Waktu : Senin 10, Maret 2025

Tempat : Ruang perpustakaan

Pertanyaan wawancara	Hasil wawancara
Sistem layanan apa saja yang digunakan oleh perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut?	Diperpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan sistem layanan perpustakaan terbuka (<i>open acces</i>) dimana saya selaku kepala perpustakaan mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi yang ada di perpustakaan. Jadi, dengan sistem ini dapat memberikan kesempatan pada siswa untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya yang ada di dalam perpustakaan.
Apakah Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut menggunakan layanan teknis dan layanan pemustaka?	perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut mempunyai dua jenis layanan yaitu layanan teknis dan layanan pemustaka. Untuk layanan teknis terdiri dari pengadaan buku atau bahan koleksi, pengelolaan, penataan, dan pemeliharaan dan layanan pemustaka terdiri dari layanan sirkulasi dan layanan referensi
Apa saja strategi layanan yang dilakukan oleh perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa?	Strategi layanan di perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu dengan menggunakan strategi setiap siswa wajib membaca buku apa saja yang ada di perpustakaan kemudian kegiatan ini di bimbing langsung oleh guru dan setiap guru yang ada di SMP Negeri 2 mereka selalu mengakses bahan bacaan yang ada di perpustakaan dek
Apakah perpustakaan memiliki garis komando dan koordinasi untuk memudahkan tugas dan tanggung jawab pustakawan?	perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut memiliki garis koordinasi untuk mempermudah tugas dan tanggung jawab saya selaku kepala perpustakaan

Apakah sudah dibentuk struktur organisasi?	Untuk mempermudah tugas saya selaku kepala perpustakaan dan dikarenakan saya hanya mengelola sendiri perpustakaan, maka kepala sekolah membuat struktur organisasi menjadi 6 anggota diantaranya ada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bimbingan penulisan, bagian layanan, bagian teknis dan pengembangan minat baca
Apakah pengorganisasian dibentuk untuk mempermudah dalam pengambilan keputusan?	Tujuan dibentuknya organisasi disetiap instansi pasti sama yaitu untuk mempermudah tugas dan tanggung jawab. Pembentukan organisasi di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut sangat penting, agar meringankan pekerjaan dari kepala perpustakaan
Apakah dengan adanya pengorganisasian mempermudah menemukan akar permasalahan organisasi ?	Dengan adanya pengorganisasian juga mempermudah menemukan akar masalah dan juga dengan dibantu oleh tenaga pendidik dan kependidikan, kepala sekolah sehingga mempermudah dalam melakukakn pelayanan
Apakah tugas kepala perpustakaan hanya memerintahkan saja tanpa adanya penjelasan?	Kepala perpustakaan tidak hanya memerintah saja dek, dikarenakan keterbatasan SDM maka saya juga melaksanakan tugas sebagaimana mestinya. Ini dilakukan agar pengelolaan perpustakaan berjalan dengan baik. Dengan adanya pergerakan perpustakaan tidak akan pasif, tetapi dapat berjalan sesuai rencana yang telah ditetapkan
Bagaimana kepala perpustakaan meningkatkan pengetahuan, keterampilan atau kecakapan, dan keahlian pustakawan?	sebagai seorang kepala perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan, keterampilan dan keahlian dengan mengikuti diklat dan webinar. Dengan mengikuti kegiatan seminar, maka saya dapat menyumbangkan keahlian , tenaga dan juga pikiran dalam memajukan perpustakaan dari apa yang saya dapatkan ketika mengikuti kegiatan webinar

Apakah kepala perpustakaan memberikan koreksi kepada tugas dan tanggung jawab pustakawan?	saya sebagai kepala perpustakaan hanya mengontrol dan mengawasi saja untuk memberikan evaluasi itu adalah wewenang kepala sekolah dikarenakan SDM di SMP Negeri 2 Tabut masih kurang sehingga pengelola perpustakaan hanya saya saja dek
Bagaimana kontrol kepala perpustakaan terhadap jalannya pelayanan dan pengelolaan perpustakaan?	saya mengontrol komponen yang ada di Perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut yaitu komponen koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan yang di bantu oleh guru-guru.
Apakah yang menjadi kendala dalam pelaksanaan layanan perpustakaan?	Kendala yang saya alami selama pelaksanaan strategi disini adalah kurangnya kesadaran siswa dalam meletakkan kembali buku yang sudah di pinjam dan kurangnya sumber daya manusia (SDM) khususnya dibidang pustakawan sehingga peningkatan minat baca kurang maksimal dan saya juga bukan merupakan seorang yang ahli di bidang pustawakan. Dikarenakan saya juga merupakan seorang guru mata pelajaran yang setiap jam mata pelajaran harus masuk ke dalam kelas

Hasil wawancara 2

Informan : Ibu Margarethe Tampi, S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Tanggal dan Waktu : Selasa 11, Maret 2025

Tempat : Ruang Tata Usaha

Pertanyaan wawancara	Hasil wawancara
Apa saja strategi yang telah dilakukan oleh pihak sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa melalui layanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut	Strategi awal yaitu kami melakukan pembagian jadwal literasi numerasi setiap kelas wajib membaca satu jam perhari, kegiatan literasi dibimbing oleh guru yang sedang tidak mengajar para siswa disuruh membaca buku apa saja

	kemudian para siswa membuat resume dan menceritakan hasil dari apa yang mereka baca.
Bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan apa saja program-program yang telah dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut	Program yang dilakukan maka kepala perpustakaan menghimbau para siswa untuk masuk ke perpustakaan tetapi berdampak pada hilangnya buku yang ada di perpustakaan
Apa saja tantangan yang dihadapi oleh pihak sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan bagaimana strategi yang digunakan untuk mengatasi tantangan tersebut	Tantangan dalam meningkatkan minat baca siswa adalah karena para siswa telah memiliki gadget mereka lebih cenderung ke gadget ketimbang masuk ke dalam perpustakaan karena menurut para siswa untuk mencari jawaban dari soal, lebih mudah dikerjakan dengan menggunakan google. kemudian strateginya adalah dengan membatasi para siswa membawa HP ke sekolah untuk menggunakan Hp pada jam pelajaran guru harus kreatif menggunakan media tersebut
Bagaimana pihak sekolah mempromosikan layanan perpustakaan kepada siswa, dan apa saja metode yang digunakan untuk meningkatkan kesadaran siswa tentang pentingnya membaca	Sekolah masih menggunakan layanan terbuka dimana para siswa dapat meminjam dan bersinggungan langsung dengan buku. kemudian untuk metodenya sekolah harus berupaya melakukan pengadaan buku agar para siswa selalu mempunyai keinginan untuk berada dalam perpustakaan dan program tahun ini adalah pengadaan karpet dan bantal lantai agar menarik siswa untuk membaca
Apa saja indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut	Indikatornya adalah agar anak-anak seringlah ke perpustakaan tetapi saya mengharap dari pustakawan ada kreatifitas agar para siswa tertarik untuk datang ke perpustakaan
Bagaimana Anda melihat peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan apa saja harapan Anda untuk masa depan perpustakaan sekolah	Peran perpustakaan sekolah saat ini adalah untuk menjawab kebutuhan anak-anak tetapi saya mengharap adalah para siswa punya kesadaran dan kerinduan untuk ke perpustakaan
Apa saja saran yang Anda berikan untuk meningkatkan minat baca siswa di SMP Negeri 2 Tabut, dan bagaimana peran perpustakaan sekolah dalam	Saran saya adalah pengelola perpustakaan harus lebih kreatif lagi agar anak-anak punya keinginan untuk membaca. mungkin karena pengelola

mencapai tujuan tersebut	perpustakaan juga seorang guru mata pelajaran maka perpustakaan sering kosong. dan juga karena keterbatasan SDM sehingga pengelola perpustakaan tidak memiliki teman untuk mengelola perpustakaan.
--------------------------	--

Hasil wawancara 3

Informan : Ibu Novrine Tupelu, S.Pd

Jabatan : Guru Bahasa Indonesia

Tanggal dan Waktu : Selasa 11, Maret 2025

Tempat : Ruang Guru

Pertanyaan wawancara	Hasil wawancara
Bagaimana Anda melihat peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, terutama dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia?	Perpustakaan sangat berperan penting apalagi untuk sekarang karena anak-anak kurang membaca, ketika ada perpustakaan kemudian ada anak yang suka membaca mereka bisa pergi ke perpustakaan. Tetapi tidak semua anak suka ke perpustakaan hanya anak yang mempunyai minat saja.
Apa saja strategi yang Anda gunakan untuk meningkatkan minat baca siswa dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, dan bagaimana perpustakaan sekolah dapat mendukung strategi tersebut?	Untuk strategi yang digunakan untuk meningkatkan minat, jadi dalam pembelajaran bahasa Indonesia biasanya sebelum mengajar akan ditampilkan video. Dalam video tersebut ada perintah membaca, menggambar, menyimak, dan mendengar kemudian ada teks yang ditampilkan, selanjutnya mereka mencari makna yang sulit bisa juga mereka datang ke perpustakaan kemudian merangkum apa yang mereka baca agar supaya mereka mempunyai bukti bahwa mereka membaca dengan baik.
Bagaimana Anda memilih bahan bacaan yang sesuai untuk siswa dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, dan apakah perpustakaan sekolah memiliki koleksi bahan bacaan yang memadai?	Dalam materi bahasa Indonesia itu kan ada cerita fantasi dan teks narasi jadi ada buku fiksi yaitu bahan cerita nah buku cerita akan ditayangkan atau di print satu teks cerita kemudian mereka membaca dan juga bisa langsung pergi

	ke perpustakaan karena ada banyak buku cerita fantasi yang ada di perpustakaan
Apakah Anda memiliki program atau kegiatan yang melibatkan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, seperti pembacaan bersama atau diskusi buku?	Kalau untuk sekarang di sekolah ini dikarenakan sekarang minat baca menurun sekali, kemudian memakai perpustakaan seperti untuk mencari kamus mereka bisa langsung ke perpustakaan jadi dilakukan kegiatan membaca bersama atau bisa juga mereka mengambil buku kemudian membaca di kelas
Bagaimana Anda menilai keefektifan strategi layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, dan apa saja tantangan yang Anda hadapi dalam implementasi strategi tersebut?	Jadi untuk sekarang perpustakaan menuntut para siswa untuk ke perpustakaan, membaca. tetapi kesulitannya anak-anak jarang membaca minat baca siswa sekarang sangat berbeda dengan dulu sekarang hanya sebagian yang suka membaca di perpustakaan.
Apa yang Anda pikirkan tentang peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa, dan bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat lebih efektif dalam mendukung proses belajar mengajar?	Untuk kegiatan perpustakaan biasanya kami sebelum melakukan apel pagi siswa membaca kemudian sebelum belajar juga membaca dan menulis apa yang ada di perpustakaan untuk meningkatkan minat siswa pergi ke perpustakaan jika ada yang belum di pahami terkait suatu materi maka mereka diarahkan untuk ke perpustakaan mengambil buku kemudian merak mencari tahu sendiri
Apakah Anda memiliki saran untuk perpustakaan sekolah tentang cara meningkatkan minat baca siswa, terutama dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia?	Jadi untuk perpustakaan dalam menarik minat baca siswa bisa dengan membuat kreasi kemudian siswa diberikan kebebasan untuk membaca. dan juga perpustakaan dibuat se unik dan semenarik mungkin agar siswa tertarik untuk ke perpustakaan
. Bagaimana Anda mengintegrasikan kegiatan membaca dengan materi pelajaran Bahasa Indonesia?	Cara saya mengintegrasikan kegiatan membaca dalam pelajaran bahasa Indonesia apapun yang dilakukan dalam kegiatan membaca, tetapi intinya adalah menyimak apa yang mereka baca bukan hanya sekedar membaca jadi salah satunya untuk menarik mereka agar membaca yaitu dengan

	menulis kesimpulan dari apa yang mereka baca
Apakah Anda memiliki program untuk meningkatkan kemampuan membaca siswa, seperti program membaca intensif atau program peningkatan kemampuan membaca	Sekarang masih belum ada program tetapi ada niat untuk setiap kegiatan saya membuat lomba puisi dan lomba membaca pidato agar dari kegiatan itu ada minat para siswa untuk lebih giat lagi membaca
. Bagaimana Anda menilai kemampuan membaca siswa, dan apa saja indikator yang Anda gunakan untuk menilai kemampuan tersebut?	Untuk menilai kemampuan membaca siswa apakah dia mengerti tentang apa yang dia baca, kemudian yang dinilai apakah mereka paham jadi itu dapat menarik kesimpulan dari apa yang mereka baca.

Hasil wawancara 4

Informan : Cleon papia Papendang

Jabatan : Siswa kelas 7

Tanggal dan Waktu : Selasa 11, Maret 2025

Tempat : Ruang Guru

Pertanyaan wawancara	Hasil wawancara
Apa yang membuat Anda tertarik untuk membaca buku di perpustakaan sekolah?	Karena topic bacaan yang menarik dan memotivasi
Bagaimana Anda mengetahui tentang koleksi buku di perpustakaan sekolah?	Banyak koleksi buku di dalam perpustakaan. saya mengetahui koleksinya melalui nama yang ada di atas lemari buku, membuat saya tau koleksi buku tersebut
Apakah Anda pernah mengikuti program-program perpustakaan sekolah, seperti ceramah, diskusi, atau lomba membaca? Jika ya, bagaimana pengalaman Anda?	Tidak
Apakah Anda merasa bahwa perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku yang menarik dan relevan dengan minat Anda? Jika tidak, apa yang Anda harapkan?	Ya, banyak koleksi buku yang menceritakan cerita fantasi yang membuat saya termotivasi

Bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat meningkatkan minat baca siswa?	Dengan cerita yang menarik dalam buku mungkin minat baca siswa bisa meningkat khususnya saya, saya menyukai hal baru dan menarik dan hal yang positif
Apa yang Anda pikirkan tentang perpustakaan sekolah dan bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat membantu Anda dalam meningkatkan minat baca?	Karena sedikit banyak buku yang menceritakan tentang fantasi dongeng yang membuat minat baca siswa meningkat di perpustakaan kami
Apakah Anda memiliki saran untuk perpustakaan sekolah tentang cara meningkatkan minat baca siswa?	Menambahkan koleksi buku yang menarik, lawak dan bermotivasi karena saya melihat para siswa yang memiliki minat baca yang ingin sekali membaca buku dengan tema fantasi, lawak dan bermotivasi
Berapa kali Anda mengunjungi perpustakaan sekolah dalam seminggu?	Seminggu empat kali
Seberapa sering Anda membaca buku di luar jam sekolah?	Jarang sekali
Seberapa pentingkah perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca Anda?	Sangat penting karena untuk menambah pengetahuan siswa dan juga melalui perpustakaan kita bisa tahu hal positif dan memotivasi dari warisan dunia.

Hasil wawancara 5

Informan : Judika Yios Milita Manenggek

Jabatan : Siswa kelas 8

Tanggal dan Waktu : Selasa 11, Maret 2025

Tempat : Ruang Guru

Pertanyaan wawancara	Hasil wawancara
Apa yang membuat Anda tertarik untuk membaca buku di perpustakaan sekolah?	Yang membuat saya tertarik membaca buku adalah terdapat berbagai informasi yang saya dapat seperti cerita dongeng nusantara, buku fiksi dan lainnya
Bagaimana Anda mengetahui tentang koleksi buku di perpustakaan sekolah?	Di perpustakaan sekolah saya didalamnya buku-buku sudah ditati rapi sesuai dengan mata pelajaran masing-

	masing
Apakah Anda pernah mengikuti program-program perpustakaan sekolah, seperti ceramah, diskusi, atau lomba membaca? Jika ya, bagaimana pengalaman Anda?	Ya saya pernah mengikuti salah satu program perpustakaan sekolah yaitu lomba membaca. Didalam lomba tersebut kami melombakan membaca buku dengan tanda baca seperti koma, titik dan lainnya.
Apakah Anda merasa bahwa perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku yang menarik dan relevan dengan minat Anda? Jika tidak, apa yang Anda harapkan?	Ya, didalam perpustakaan saya memiliki salah satu buku yang saya sukai yaitu flora dan fauna baik hewan dibawah laut dan didaratan dan hewan diudara dan tanaman yang langka
Bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat meningkatkan minat baca siswa?	Saya berfikir agar para siswa minat membaca adalah setelah dari istirahat meluangkan waktu untuk membaca
Apa yang Anda pikirkan tentang perpustakaan sekolah dan bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat membantu Anda dalam meningkatkan minat baca?	Didalam perpustakaan banyak buku yang menceritakan tentang hewan dan tumbuhan
Apakah Anda memiliki saran untuk perpustakaan sekolah tentang cara meningkatkan minat baca siswa?	Saran saya untuk perpustakaan sekolah adalah sebelum melakukan pembelajaran mata pelajaran selama 5 menit para siswa membaca buku
Berapa kali Anda mengunjungi perpustakaan sekolah dalam seminggu?	Saya mengunjungi perpustakaan 2-3 kali dalam sehari selama lima hari dalam seminggu
Seberapa sering Anda membaca buku di luar jam sekolah?	Saya jarang membaca buku diluar jam sekolah saya lebih sering pada jam sekolah
Seberapa pentingkah perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca Anda?	Perpustakaan sekolah sangat penting dalam mengembangkan minat baca para siswa karena di dalam perpustakaan kita banyak mendapatkan buku yang kita dapat

Hasil wawancara 6

Informan : Aurel Nazwa Zarni Sambaiyang

Jabatan : Siswa kelas 9

Tanggal dan Waktu : Selasa 11, Maret 2025

Tempat : Ruang Guru

Pertanyaan wawancara	Hasil wawancara
Apa yang membuat Anda tertarik untuk membaca buku di perpustakaan sekolah?	Saya tertarik membaca buku di perpustakaan, karena ada berbagai macam pilihan buku yang dapat dibaca serta suasananya yang sangat tenang
Bagaimana Anda mengetahui tentang koleksi buku di perpustakaan sekolah?	Dengan dibantu oleh guru penjaga dan buku-buku yang sudah tersusun sesuai janisnya
Apakah Anda pernah mengikuti program-program perpustakaan sekolah, seperti ceramah, diskusi, atau lomba membaca? Jika ya, bagaimana pengalaman Anda?	Saya pernah mengikuti lomba membaca pidato pengalaman saya saat mengikuti lomba tersebut pada awalnya saya gugup tetapi setelah mengikuti lomba saya merasa tenang dan lega
Apakah Anda merasa bahwa perpustakaan sekolah memiliki koleksi buku yang menarik dan relevan dengan minat Anda? Jika tidak, apa yang Anda harapkan?	Ya koleksi buku yang ada di perpustakaan sekolah sudah cukup menarik
Bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat meningkatkan minat baca siswa?	Dengan koleksi-koleksi buku yang menarik, itu dapat membuat minat baca siswa meningkat
Apa yang Anda pikirkan tentang perpustakaan sekolah dan bagaimana Anda berpikir perpustakaan sekolah dapat membantu Anda dalam meningkatkan minat baca?	Perpustakaan sekolah adalah tempat berbagai buku disimpan perpustakaan sekolah dapat membantu saya dengan membaca berbagai macam buku bacaan
Apakah Anda memiliki saran untuk perpustakaan sekolah tentang cara meningkatkan minat baca siswa?	Saran saya, dengan menambahkan buku- buku baru yang lebih menarik
Berapa kali Anda mengunjungi perpustakaan sekolah dalam seminggu?	Lima kali dalam seminggu
Seberapa sering Anda membaca buku di luar jam sekolah?	Kadang-kadang seminggu dua kali atau seminggu sekali
Seberapa pentingkah perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca Anda?	Sangat penting, jika bukan di perpustakaan maka harus membaca dimana lagi, mungkin di rumah bisa namun pilihan bukunya tidak sebanyak di perpustakaan

Lampiran 6: Dokumentasi penelitian

Gambar 5. 1: gerbang masuk SMP Negeri Tabut



Gambar 5. 2: wawancara dengan pengelola perpustakaan



ket : Kunjungan pertama di SMP Negeri 2 Tabut sekaligus melakukan wawancara dengan kepala perpustakaan, Ibu Nestien Sasaghapu, S.Pd di ruang perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut.

Gambar 5. 3: wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 2 Tabut



ket: Wawancara dengan Kepala sekolah SMP Negeri 2 Tabut, ibu Maegarethe Tampi, S.Pd di ruang tata usaha SMP Negeri 2 Tabut

Gambar 5. 4: wawancara dengan guru bahasa Indonesia



Ket : Wawancara dengan guru bahasa Indonesia, ibu Nofrine Tupelu, S.Pd di ruang guru SMP Negeri 2 Tabut

Gambar 5. 5: wawancara dengan siswa SMP Negeri 2 Tabut



Ket :Wawancara dengan siswa SMP Negeri 2 Tabut di ruang guru

Gambar 5. 6: Proses layanan Perpustakaan



Ket ; Proses pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 2 Tabut oleh kepala perpustakaan



ket : Ruang perpustakaan SMP Negeri 2 Tabut

IDENTITAS PENULIS



Raihan Azrial Putra sahaduli lahir di Enemawira pada tanggal 11 April 2003. Penulis merupakan putra dari pasangan suami istri, Bapak Risno dan ibu Udiyani Sahaduli, S.Pd. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Islam. Saat ini penulis berdomisili di Kecamatan Tabukan utara, Kabupaten Kepulauan Sangihe, Provinsi Sulawesi Utara. Penulis menempuh Pendidikan dasar di SD Muhammadiyah Embuhanga lulus tahun 2015. Kemudian, penulis melanjutkan pendidikan di MTs Muhammadiyah Petta dan lulus pada tahun 2018. Pada tahun 2021, penulis menyelesaikan pendidikan menengah di MA Muhammadiyah Petta dengan Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial. Selanjutnya, penulis melanjutkan ke jenjang Strata 1(S1) Pada program studi Manajemen Pendidikan Islam di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado. Sejak tahun 2021 sampai dengan penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Manajemen Pendidikan Islam di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado.