

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Implementasi Manajemen Perpustakaan

1. Pengertian implementasi manajemen perpustakaan

Pengertian implementasi menurut Kamus Webster yang dikutip oleh Solichin Abdul Wahab (Webster dalam Wahab (2004: 64) adalah: Konsep implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement*. Dalam kamus besar Webster, *to implement* (mengimplementasikan) berarti *to provide the means for carrying out* (menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu) dan *to give practical effect to* (untuk menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu). Implementasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *to implement* yang berarti mengimplementasikan. Implementasi merupakan penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu. Sesuatu tersebut dilakukan untuk menimbulkan dampak atau akibat itu dapat berupa undang–undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Peradilan dan Kebijakan yang dibuat oleh Lembaga–Lembaga Pemerintah dalam kehidupan kenegaraan. Menurut Solichin Abdul Wahab dalam bukunya yang berjudul Analisis Kebijakan Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara (2001) dalam Wahab (2001: 65) mengemukakan pendapatnya mengenai Pelaksanaan atau implementasi sebagai berikut: Implementasi adalah tindakan–tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat–pejabat, kelompok–kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada terciptanya tujuan–tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Pengertian implementasi yang dikemukakan di atas, dapat dimaknai bahwa implementasi adalah tindakan–tindakan yang dilakukan oleh pihak–pihak yang berwenang dan berkepentingan, baik pemerintah maupun swasta yang bertujuan untuk mewujudkan cita–cita serta tujuan yang telah ditetapkan.

Implementasi berkaitan dengan berbagai tindakan yang dilakukan untuk melaksanakan dan merealisasikan program yang telah disusun demi tercapainya tujuan dari program yang telah direncanakan, karena pada dasarnya setiap rencana yang ditetapkan memiliki tujuan atau target yang hendak dicapai. Badan-badan tersebut dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemerintah yang membawa dampak pada warga negaranya. Namun dalam prakteknya badan-badan pemerintah sering menghadapi pekerjaan-pekerjaan di bawah mandat dari undang-undang, sehingga membuat mereka menjadi tidak jelas untuk memutuskan apa yang seharusnya dilakukan dan apa yang seharusnya tidak dilakukan. Maka Mazmanian dan Sebastier (2001) dalam (Wahab 2001: 68) juga mendefinisikan implementasi sebagai berikut; Implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting atau keputusan badan peradilan. Berkaitan dengan hal tersebut menurut Mazmanian dan Sebastier, implementasi merupakan pelaksanaan kebijakan dasar, yang berbentuk undang-undang dan juga bisa berbentuk perintah atau keputusan-keputusan yang penting atau seperti Keputusan Badan Peradilan.

Menurut Hanifah Harsono dalam bukunya yang berjudul Implementasi Kebijakan dan Politik (2002) dalam (Harsono 2002: 67) mengemukakan pendapatnya mengenai implementasi atau pelaksanaan sebagai berikut: Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu Program. Pengertian implementasi yang dikemukakan oleh Hanifah Harsono, dapat dikatakan bahwa implementasi adalah suatu kebijakan dalam penyelesaian keputusan demi tercapainya tujuan yang baik dengan bergantung bagaimana implementasi yang berjalan dengan baik dalam melaksanakan proses penyempurnaan akhir. Oleh karena itu suatu implementasi baik diharapkan dalam setiap program untuk terciptanya tujuan yang diharapkan. Secara sederhana implementasi bisa diartikan pelaksanaan atau penerapan. Majone dan Wildavsky (2004) dalam (Nurdin dan Usman, (2004: 70) mengemukakan implementasi sebagai evaluasi. Majone dan Wildavsky mengemukakan bahwa implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan. Pengertian implementasi sebagai aktivitas yang saling menyesuaikan. Adapun Schubert (2002) dalam (Nurdin dan Usman (2002: 70) mengemukakan bahwa implementasi adalah sistem rekayasa. Implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa implementasi

bukan sekadar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh– sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu (Prastowo, 2013: 12). Manajemen juga diartikan sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah kelompok atau organisasi (Hs, 2008). Hakekat manajemen pada dasarnya adalah sebuah proses pengoptimalan kontribusi manusia, material, dan anggaran untuk mencapai tujuan dari sekelompok orang atau organisasi (Darmono, 2004: 42).

Dengan demikian dapat dikatakan jika manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penganggaran dan pengawasan yang harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk memenuhi tujuan yang telah disepakati sebelumnya. Secara garis besar dalam melaksanakan manajemen tahap pertama yang harus dilakukan adalah tahap perencanaan.

Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang menyimpan berbagai macam buku yang tercetak dan terekam yang diolah secara sistematis untuk digunakan oleh pengguna sebagai salah satu sumber informasi (Sujarwo, 2018: 18). Perpustakaan adalah sebuah organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustka baik buku maupun non buku kepada para penggunanya sebagai media belajar (Basuki, 2019: 35). Perpustakaan adalah sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku untuk digunakan oleh pembaca dan untuk tidak dijual (Hs, 2008). Perpustakaan merupakan pusat terkumpulnya berbagai informasi dan ilmu pengetahuan baik yang berupa buku maupun bahan rekaman lainnya yang diorganisasikan untuk dapat memenuhi kebutuhan pemakai perpustakaan (Sudarsana, 2014: 2).

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di lingkup sekolah yang menjadi bagian integral dari sekolah dan menjadi bagian salah satu sumber informasi atau sumber belajar untuk mendukung tujuan pendidikan Perpunas RI (2001). Perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi secara sistematis didalam suatu ruangan agar dapat membatu anak didik dan guru dalam proses pembelajaran disekolah (Bafadal, 2009: 16). Perpustakaan sekolah juga merupakan sarana penunjang pendidikan disekolahyang berupa bahan kumpulan pustaka, baik berupa buku maupun non buku yang dengan demikian perpustakaan turut serta dalam mensukseskan pencapaian tujuan dari lembaga yang menaunginya (Prastowo, 2013: 32).

Definisi dari manajemen perpustakaan sekolah adalah penerapan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dalam melakukan kegiatan pengadaan, pengelolaan, pelayanan, dan pendayagunaan bahan ajar yang ada di perpustakaan agar dapat berjalan dengan baik dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah disepakati dalam mendukung proses kegiatan belajar mengajar.

2. Tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral yang ada di sekolah, komponen utama pendidikan di sekolah yang diharapkan mampu menunjang terhadap pencapaian tujuan di sekolah. Perpustakaan sekolah mempunyai tugas khusus yang intinya tidak dapat terlepas dari kurikulum di sekolah. Perpustakaan sekolah bertujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat dilingkungan sekolah khususnya guru dan anak didik, perpustakaan juga berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses pembelajaran (Sujarwo, 2018: 39). Selaras dengan hal tersebut, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah:

- a. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- b. Mengembangkan keahlian anak didik melalui pemanfaatan sumber belajar guna mendorong kebiasaan membaca atau belajar sekaligus sebagai pembiasaan mencari informasi.
- c. Membimbing anak didik memilih bahan bacaan yang tepat dan sesuai tuntutan kurikulum atau keinginan anak didik atau guru.
- d. Memperluas memperdalam dan memperkaya pengalaman belajar anak didik dengan membaca buku yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi yang disediakan perpustakaan.
- e. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan (Yunus, 2018: 22).

Adapun fungsi perpustakaan agar mencapai tujuan yang diinginkan yaitu:

- a. Menyediakan berbagai jenis bahan bacaan berupa karya cetak dan karya rekam untuk dapat dijadikan sumber belajar dan menambah pengetahuan secara mandiri. Budaya mandiri dapat membentuk masyarakat yang belajar seumur hidup dan gemar membaca.
- b. Menyediakan buku - buku referensi, bacaan ilmiah populer berupa buku dan majalah ilmiah serta data - data penting lainnya yang diperlukan pembaca.

- c. Menyediakan bacaan - bacaan ilmiah, tetapi juga menghimpun bacaan hiburan berupa buku - buku fiksi dan majalah hiburan untuk anak - anak, remaja dan dewasa. Bacaan fiksi dapat menambah pengalaman atau menumbuhkan imajinasi pembacanya.

3. Unsur-unsur manajemen perpustakaan

Unsur-unsur manajemen yang ditulis oleh Syukai dalam artikelnya yang berjudul “Pengertian, fungsi, dan unsur-unsur manajemen” terdiri dari enam, yakni *Man* (SDM), *Money* (uang), *Materials* (bahan), *Machines* (mesin), *Methods* (metode), *Market* (pasar) yakni sebagai berikut:

- a. *Man* (manusia) Artinya semua sumber daya manusia, baik pimpinan, staf, maupun pelaksana teknis perpustakaan. Sumber daya manusia, merupakan unsur utama dan pertama yang paling menentukan berhasil atau tidaknya proses manajemen dalam mencapai tujuan. Manusia merupakan pemikir, perencana, dan pelaksana, serta pengawas seluruh kegiatan. Dalam organisasi yang sehat sebaiknya menempatkan dan mengisi formasi jabatan, tugas, dan fungsi, dengan orang- orang yang tepat sesuai latar belakang pendidikan, kemampuan, keterampilan, serta motivasi untuk bekerja.
- b. *Money* (uang) atau sumber anggran/pembiayaan, baik untuk biaya operasional maupun pembinaan dan pengembangan perpustakaan. Sumber dana harus memenuhi dua hal, yaitu: sumbernya pasti, misalnya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Kepala perpustakaan berkesempatan untuk menentukan langkah-langkah apa yang menjadi nilai keputusan pendanaan pengelolaan perpustakaan. Lebih penting lagi menyediakan transportasi perpustakaan untuk mengidentifikasi strategi- strategi efektif yang akan digunakan untuk melayani kebutuhan pelanggan/pemustaka. Ukuran kinerja melalui kepuasan pelanggan atau pemustaka dan proses yang mengarah pada hasil tersebut. Oleh karena itu penting bagi perpustakaan untuk memanfaatkan ukuran kinerja.
- c. *Machines* (mesin) artinya perangkat berbentuk mesinya itu mesin-mesin yang diperlukan, perlu dimiliki dan dipergunakan di perpustakaan. Peralatan berupa mesin faks, mesin ketik, kalkulator, stensil, penjilid, fotocopy dan computer, laminating. Maksudnya agar semua proses penyelenggaraan tugas-tugas perpustakaan dapat berjalan dengan baik. Tujuannya untuk mendukung dan memfasilitasi petugas dalam melaksanakan pekerjaannya.

- d. *Materials*, seluruh barang, inventaris, dan aset perpustakaan. Aset perpustakaan di kelompokkan di dalam dua kelompok besar, yaitu koleksi perpustakaan dan inventaris. Aset tersebut meliputi perabot dan perlengkapan fisik seperti sarana prasarana, dan fasilitas lainnya.
- e. *Methods*, yaitu metode-metode yang didalamnya meliputi prosedur tata cara, mekanisme kerja, dan tata cara kerja untuk melaksanakan semua kegiatan. Hal tersebut sangat penting dalam rangka operasional organisasi. Perpustakaan sebagai unit kerja harus merupakan standar dan sistem kerja yang transparan, tertib, dan teratur maka diharapkan semua tugas dan fungsi perpustakaan dapat berjalan secara koordinatif. Metode yang dipilih untuk dilaksanakan adalah dalam rangka melaksanakan semua pekerjaan dengan baik, sehingga perlu dihindari prosedur yang rumit, kompleks, sulit dimengerti dan dilaksanakan oleh petugas perpustakaan.
- f. *Market* atau pasar dalam perpustakaan adalah semua pelanggan, konsumen, anggota dan pengunjung perpustakaan yang memakai layanan jasa perpustakaan. Perpustakaan mampu menciptakan kondisi agar pemakai tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Untuk itu perlu dikaji dan dianalisis tentang apa yang semestinya dilakukan oleh petugas atau pustakawan, antara lain meningkatkan sumber informasi/koleksi bahan pustaka, melakukan sosialisasi dan promosi atas keberadaan dan layanan perpustakaan (Sujarwo, 2018: 42).

4. Prinsip manajemen perpustakaan

Keberhasilan sebuah manajemen perpustakaan tidak terlepas dari prinsip-prinsip manajemen pada umumnya. Prinsip manajemen pada umumnya disarankan agar bersifat lentur dalam arti bahwa perlu dipertimbangkan dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi yang berubah-ubah (Prastowo, 2013: 35).

Menurut Sutarno NS, prinsip-prinsip manajemen yang diterapkan di perpustakaan yaitu:

- a. Harus mempunyai tujuan. Suatu tujuan yang hanya dapat dicapai melalui daya upaya kerja sama yang teratur dan kontiniu antara orang-orang yang bersangkutan. Prinsip ini membawa konsekuensi bahwa harus ada kesatuan pimpinan (*unity of command*) dan kesatuan arah dan gerak (*unity of direction*).
- b. Harus ada pembagian kerja dan penugasan yang homogeny. Organisasi yang dibentuk untuk menampung semua orang dalam organisasi ikut berdaya upaya. Daya-daya yang dijalankan itu masing-masing terarah ke satu tujuan yang telah ditentukan. Semua orang mau bekerja asalkan

mereka tahu apa yang harus dikerjakan dan apa tanggung jawabnya, serta hak-hak, atau wewenangnya. Oleh sebab itu harus ada pembagian kerja yang homogen. Artinya seluruh pekerjaan terbagi habis menjadi bagian (porsi atau kavling), yang jelas dan tegas batas-batasnya.

- c. Prinsip setiap pelimpahan kekuasaan (tanggung jawab) dan tugas harus dilakukan dengan tepat dan jelas. Pendelegasian kekuasaan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan menunaikan tanggung jawab itu harus selalu diusahakan dengan baik adil dan merata/seimbang. Hal itu untuk menghindari terjadinya satu unit kerja mendapat beban tugas yang terlalu besar, sementara unit kerja yang lain hanya mendapat porsi yang sangat sedikit.
- d. Prinsip kesatuan komando (hierarki) "*the one man one chief principle*". Bahwa penyusunan setiap organisasi itu harus mengikuti garis-garis tata hubungan antara bawahan dan atasan sampai titik puncak pimpinan organisasi perpustakaan. Semua arus komando/perintah dan laporan, arus informasi, arus kerja dan pemberian fasilitas dan sebagainya harus melalui garis-garis hierarki.
- e. Prinsip komunikasi Kekompakan organisasi tergantung kepada komunikasi, yakni pertukaran informasi antar instansi di dalamnya. (Yunus, 2018: 27)

5. Indikator manajemen perpustakaan

Perencanaan merupakan hal yang paling utama dalam melakukan hal apapun agar mendapatkan hasil yang diinginkan. Sama halnya dengan manajemen perpustakaan dalam lembaga pendidikan. Perpustakaan sekolah difungsikan untuk memfasilitasi kebutuhan warga sekolah baik guru maupun siswa. Jadi dalam pelaksanaannya sudah seharusnya melaksanakan fungsi manajemen. Adapun dasar pengelolaannya, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi:

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam proses pengelolaan perpustakaan sekolah. Ada beberapa hal penting yang harus dipikirkan dalam tahap perencanaan, yaitu:

- 1) Menentukan tujuan perpustakaan sekolah, dalam menentukan tujuan, pustakawan sekolah dapat bekerjasama dengan guru untuk menentukan materi atau bahan-bahan yang sesuai dengan tingkat pendidikan, untuk menentukan keterampilan yang dibutuhkan oleh siswa, untuk membantu dalam penyediaan bahan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.

- 2) Mengidentifikasi pemakaian dan kebutuhannya, mengelola perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan para pemakainya. Bahan-bahan atau sumber informasi yang ada di perpustakaan perlu diatur sebaik mungkin sehingga guru maupun siswa yang memerlukan dapat memperoleh dengan cepat, tepat, dan akurat.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian perpustakaan sekolah merupakan tanggung jawab pustakawan sekolah. *Organizing* merupakan aspek manajemen yang menyangkut penyusunan organisasi manusia dan bahan atau materi. Kegiatan ini meliputi:

- 1) Pengaturan pelayanan peminjaman yang efisien kepada staf pengajar maupun siswa.
- 2) Menyediakan sistem yang efisien mengenai pelayanan pemesanan bahan atau koleksi yang ada di sekolah.
- 3) Memberikan sistem yang fleksibel bagi siswa baik perorangan maupun kelompok, serta staff pengajar untuk menggunakan perpustakaan sekolah sebagai tujuan proses belajar mengajar.
- 4) Menjalankan suatu sistem yang memungkinkan sumber-sumber informasi.
- 5) Mengatur produksi sumber belajar dalam perpustakaan sekolah (jika ada).
- 6) Mengawasi dan mengatur pekerjaan bagi pustakawan atau staf perpustakaan yang lainnya.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan unsur utama dalam pencapaian suatu keberhasilan organisasi perpustakaan disebabkan bagian inilah yang berhubungan langsung dengan pengguna dalam penyebaran informasi serta pemanfaatan jasa dan fasilitas yang ada di perpustakaan. Banyak argumentasi yang menyatakan bahwa pelaksanaan layanan perpustakaan merupakan titik sentral kegiatan perpustakaan. Dengan kata lain, perpustakaan identik dengan layanan karena tidak ada perpustakaan jika tidak ada kegiatan layanan. Dalam pelaksanaan layanan perpustakaan dapat dikatakan baik apabila dilakukan dengan:

- 1) Cepat, artinya untuk memperoleh waktu pelaksanaan dengan baik.
- 2) Tepat waktu, artinya orang dapat memperoleh kebutuhan tepat waktunya.
- 3) Benar, artinya pustakawan membantu perolehan sesuatu sesuai dengan yang diinginkan.

d. Evaluasi

Evaluasi penyelenggaraan perpustakaan adalah cara untuk mengontrol kualitas sistem yang ada dengan cara memeriksa apakah semua titik layanan sudah dijalankan atau koleksi mampu memberikan jawaban dan pertanyaan-pertanyaan pemakai yang menginginkan informasi tertentu dari perpustakaan (Mulyasa, 2013: 32).

6. Standar manajemen perpustakaan

Kepala sekolah bertanggungjawab penuh dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Kepala sekolah di tingkat Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah turut berkontribusi agar perpustakaan sekolah bisa dianggap memiliki standar nasional perpustakaan, yang mana mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan yang terangkum pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No 10 Tahun 2017 dimana dalam standar pengelolaan perpustakaan terdapat beberapa standar yang harus dipenuhi yaitu Standar Nasional Perpustakaan Sekolah yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mencakup:

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

B. Minat Baca

1. Pengertian minat baca

Minat menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah keinginan yang tinggi terhadap sesuatu. Minat bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan tertentu. Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari dan dikembangkan. Sedangkan membaca merupakan kegiatan memahami isi dari apa yang tertulis dengan cara melisankan atau hanya dalam hati (Toha, 2015: 13).

Minat dapat diartikan sebagai sikap atau kondisi psikologis yang ditandai dengan pemusatan perhatian terhadap masalah-masalah atau aktivitas tertentu sebagai kecenderungan untuk memahami suatu pengalaman akan selalu diulang. Selain itu minat juga diartikan sebagai suatu perasaan senang yang dihasilkan dari adanya perhatian khusus terhadap sesuatu atau aktivitas tertentu. Minat juga merupakan

kekuatan individu yang menyebabkan seseorang memberikan perhatian kepada orang, benda atau aktivitas (Taufani, 2008: 36).

Membaca merupakan kegiatan kompleks dan disengaja. Dalam hal tersebut proses berpikir yang didalamnya terdiri atas berbagai aksi berpikir yang bekerja secara terpadu mengarah pada suatu tujuan, yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan. Aksi-aksi pada saat membaca tersebut adalah memperoleh pengetahuan dari simbol-simbol huruf atau gambar yang diamati, pemecahan masalah yang timbul serta menginterpretasikan symbol, huruf atau gambar dan sebagainya (Basuki, 2019: 33).

Kegiatan membaca merupakan sebuah kegiatan awal dalam sebuah pendidikan, dengan membaca pula seseorang yang awalnya tidak mengetahui apa-apa dapat mengetahui berbagai macam hal atau informasi. Membaca merupakan kewajiban yang dianjurkan oleh Allah yang tertuang dalam QS. Al-Alaq: 1-5

أَقْرَأْ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝ ۱ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝ ۲ أَلَمْ يَكُنْ لَهُ كُفْرًا وَرَبُّكَ
الْأَكْرَمُ ۝ ۳ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝ ۴ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝ ۵

Yang artinya: Bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu yang Menciptakan,(1) Dia Telah menciptakan manusia dari segumpal darah.(2). Bacalah dan Tuhanmulah yang Maha Pemurah(3). Yang mengajar manusia dengan perantara kalam(4). Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya(5). (QS. Al- Alaq: 1-5).

Berdasarkan ayat tersebut sudah jelas jika manusia dalam hal membaca sangat diharuskan oleh Allah, agar manusia yang hakikatnya tidak mengetahui apa-apa jadi mengetahui suatu hal atau informasi yang ada didunia. Dalam upaya meningkatkan minat baca ada strategi yang dapat dilakukan salah satunya adalah menumbuhkan kesadaran peserta didik tentang pentingnya kebiasaan membaca dengan cara guru merekomendasikan bahan-bahan bacaan yang harus dibaca oleh peserta didik yang dikaitkan dengan tugas-tugas pembelajaran (Kalong, 2017: 23).

Minat baca adalah suatu perhatian yang kuat dan mendalam disertai dengan perasaan suka atau senang terhadap kegiatan membaca sehingga mengarahkan seseorang untuk membaca dengan kemaunnya sendiri. Aspek minat baca meliputi kesenangan membaca, kesadaran akan manfaat membaca, frekuensi membaca dan jumlah buku bacaan yang pernah dibaca oleh seseorang. Minat baca merupakan kekuatan yang mendorong seseorang untuk memperhatikan, merasa tertarik dan senang

terhadap aktivitas membaca sehingga mereka mau melakukan aktivitas membaca dengan kemauan sendiri (Taufani, 2008: 54).

Minat baca merupakan sebuah keinginan yang dimiliki oleh seseorang disertai dengan usaha-usaha untuk membaca (Djali, 2011: 22). Minat baca merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca. Minat baca juga ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca. Orang yang memiliki minat membaca yang tinggi senantiasa mengisi waktu luang dengan membaca. Minat baca sangat berpengaruh terhadap keterampilan membaca (Darmono, 2004: 44).

Menurut pengertian minat dan baca di atas, secara sederhana bisa dipahami jika minat baca adalah keinginan yang tinggi terhadap kegiatan membaca. Orang yang mempunyai minat baca yang kuat akan mewujudkan rasa tersebut dengan cara mendapatkan bahan bacaan dan kemudian membacanya dengan kesadaran sendiri yang bisa mendatangkan perasaan senang.

2. Indikator minat baca

Seberapa besar minat baca seseorang dapat diketahui dengan cukup mudah sebab sejumlah ahli memaparkan indikator yang menjadi penentunya. Pertama adalah yang dikemukakan oleh Sudarsana dan Bastiano (2010: 427). Dijelaskan bahwa ada setidaknya empat aspek yang menjadi indikator minat baca seseorang yaitu:

a. Kesenangan Membaca

Indikator yang pertama adalah dari kesenangan membaca. Artinya, semakin senang dan menyukai kegiatan membaca. Maka semakin menunjukkan bahwa minat baca seseorang cukup tinggi.

b. Kesadaran akan Membaca

Indikator kedua adalah kesadaran mengenai adanya manfaat membaca. Seseorang yang menyadari betul manfaat besar dari kebiasaan membaca menunjukkan minat baca yang dimiliki juga besar.

c. Frekuensi Membaca

Indikator minat baca ketiga menurut Sudarsana dan Bastiano adalah frekuensi membaca. Semakin sering seseorang membaca, semakin tinggi minat baca yang dimiliki.

d. Kuantitas Bacaan

Terakhir adalah kuantitas bacaan. Artinya, ketika seseorang membaca berbagai jenis bacaan dari berbagai sumber. Maka menunjukkan minat bacanya yang tinggi, karena secara alami memiliki ketertarikan atau minat untuk membaca lebih banyak bacaan.

3. Prinsip pengembangan minat membaca

Membaca merupakan alat yang fundamental untuk belajar, baik disekolah maupun diluar sekolah. Dari penjelasan prinsip membaca dalam mengembangkan minat baca peserta didik dan ciri-ciri membaca yang baik, maka pustakawan perlu menegetahui bagaimana strategi pengembangan minat baca peserta didik. Sekurangnya terdapat tiga strategi pengembangan minat baca peserta didik yang perlu diketahui sebagai berikut:

a. Dimensi *edukatif pedagogic*

Dimensi ini menekankan pada tindakan-tindakan motivasional apa yang dilakukan para guru di kelas, untuk semua bidang studi yang akhirnya peserta didik tertarik dan memiliki minat terhadap kegiatan membaca untuk tujuan apa saja. Paradigma pengajaran saat ini adalah berpusat pada peserta didik, maka pengembangan minat baca hendaknya dimulai dari aktivitas belajar sehari-hari di kelas.

b. Dimensi sosio kultural

Dimensi ini mengandung makna bahwa minat baca peserta didik bisa digalakkan berdasarkan hubungan sosial dan kebiasaan peserta didik sebagai anggota masyarakat misalnya dalam masyarakat paternalistik, orang tua atau pemimpin selalu menjadi panutan. Dalam hal ini jika yang dijadikan panutan memiliki minat baca maka dapat diprediksi bahwa anak juga dengan sendirinya terbawa situasi tersebut, artinya anak akan memiliki sikap dan kegemaran membaca.

c. Dimensi perkembangan psikologis

Anak usia sekolah pada jenjang SMP atau usia tiga belas sampai lima belas tahun merupakan usia anak menjelang remaja. Tahap akhir masa anak-anak didominasi oleh fungsi pengamatan, sementara pada masa remaja didominasi oleh fungsi penalaran secara intelektual. Pada masa ini perlu dipertimbangkan secara sngguh-sungguh dalam upaya memotivasi kegemaran membaca peserta didik. Pengamatan membaca yang jitu biasanya melalui ilustrasi gambar. Penalaran intelektual mudah dirangsang melalui deskripsi yang ada argumentasinya dan dapat menggugah daya kritisnya (Darmono, 2014: 28).

4. Strategi pengembangan minat baca anak didik

Membaca merupakan suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud pengarangnya, menginterpretasi dan mengevaluasi konsep tersebut. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan berbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat, tetapi juga kemampuan menginterpretasi dan mengevaluasi sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif (Darmono, 2004: 30).

Ada beberapa strategi dalam pengembangan minat membaca yang harus diperhatikan pustakawan dalam membina dan mengembangkan minat baca peserta didik yaitu:

a. Membaca merupakan proses berpikir yang kompleks.

Membaca merupakan proses berpikir yang kompleks, terdiri atas sejumlah kegiatan seperti memahami kata atau kalimat yang ditulis oleh pengarang dan menginterpretasi konsep-konsep pengarang serta menyimpulkannya. Untuk dapat membaca secara efisien dalam arti cepat yang akurat diperlukan keterampilan tertentu seperti keterampilan memahami kalimat, keterampilan menginterpretasi dan mengevaluasi, menghubungkan konsep pengarang dengan pengetahuan, fakta atau informasi yang telah dimiliki sebelumnya dan akhirnya memiliki keterampilan menyimpulkan (Basuki, 2019: 34).

b. Kemampuan membaca setiap orang berbeda-beda

Setiap orang memiliki kemampuan membaca sendiri-sendiri. Pada dasarnya kemampuan membaca seseorang tergantung beberapa faktor. Misalnya tingkatan kelas, kecerdasan, keadaan fisik, keadaan emosi, hubungan sosial seseorang dan latar belakang pengalaman. Aplikasinya dalam pembinaan membaca peserta didik adalah terlebih dahulu guru atau pustakawan mengetahui sifat-sifatnya peserta didik, pustakawan harus mengetahui kecerdasan setiap peserta didik, keadaan fisik setiap peserta didiknya, hubungan sosial setiap peserta didiknya, baik disekolah maupun diluar sekolah. Sehingga kegiatan pembinaan dan pengembangan minat baca peserta didik dapat disesuaikan dengan keadaan (Prastowo, 2013: 41).

c. Pembinaan Kemampuan membaca atas dasar evaluasi

Pembinaan dan pengembangan kemampuan membaca seseorang harus dimulai atas dasar hasil evaluasi terhadap kemampuan membaca peserta didik yang bersangkutan. Guru atau pustakawan harus mengetahui apakah peserta didiknya mampu membaca teks tanpa banyak memerlukan bantuan dari gurunya, sejauh manakah hasil yang diperoleh dari setiap peserta didik dalam kegiatan membaca.

Berdasarkan informasi yang diperoleh, pustakawan dapat menilai tingkat kemampuan membaca peserta didiknya sehingga menjadi dasar pembinaan dan pengembangan minat baca peserta didik. Untuk memperoleh informasi tentang kemampuan membaca peserta didik, pustakawan dapat bekerja sama dengan guru-guru dan orang tua peserta didik. Guru khususnya bidang Bahasa Indonesia banyak mengetahui kemampuan membaca peserta didik, mengetahui seberapa besar kemampuan membaca anaknya (Basuki, 2019: 34).

- d. Evaluasi yang berkelanjutan dan komprehensif merupakan batu loncatan dalam pembinaan minat baca.

Kegiatan evaluasi ini dilakukan secara berkelanjutan dan komprehensif. Berkelanjutan di sini berarti evaluasi kemampuan membaca peserta didik itu dilakukan secara terus menerus, sedangkan komprehensif di sini berarti evaluasi kemampuan membaca peserta didik itu diarahkan pada seluruh aspek keterampilan membaca, misalnya sejauh mana kemampuan peserta didik dalam menginterpretasi konsep pengarang, sejauh mana kemampuan peserta didik dalam mengevaluasi konsep pengarang, sejauh manakah kemampuan peserta didik dalam membuat kesimpulan terhadap apa yang sedang dibacanya. Hal yang paling penting dalam mengevaluasi kemampuan membaca peserta didik adalah tindak lanjut, setelah pustakawan mengetahui seberapa jauh kemampuan membaca anak didik, sebagai hasil kegiatan evaluasinya, pustakawan membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan kemampuan membaca secara berkelanjutan (Prastowo, 2013: 42).

- e. Membaca yang baik merupakan syarat mutlak keberhasilan belajar

Agar memperoleh keberhasilan belajar seseorang harus mampu membaca secara efisien meskipun buku-buku yang dibaca sangat banyak namun karena dalam membacanya kurang baik maka akan sulit mencapai keberhasilan belajar. Oleh sebab itu dapatlah dikatakan bahwa membaca yang baik merupakan syarat mutlak keberhasilan belajar (Basuki, 2019: 35). Guru atau pustakawan harus mengetahui ciri-ciri membaca yang baik agar pustakawan dapat mengembangkan minat baca peserta didik menjadi baik, salah satu ciri-ciri tersebut yaitu:

- 1) Adanya tujuan yang ditetapkan sebelum membaca. Dalam proses membacanya selalu berusaha agar yang dibacanya itu mengarah kepada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- 2) Selalu menerapkan teknik-teknik dan keterampilan membaca dengan harapan semakin lama semakin mahir dalam membaca.

- 3) Seseorang yang membaca harus mempunyai latar belakang pemahaman sehingga dapat lebih mudah mengerti apa yang sedang dibacanya.
- 4) Seorang pembaca yang baik selalu mengembangkan minat bacanya sebagaimana membina dan mengembangkan kemampuan bacanya.
- 5) Seorang pembaca yang baik selalu melihat atau mengamati hubungan antara apa yang sedang dibacanya dengan masalah yang dihadapinya.
- 6) Seorang pembaca yang baik selalu mengorganisasi konsep dari berbagai sumber dalam membuat aplikasi praktis dari apa yang sedang dibacanya.

Seorang pembaca yang baik harus bisa membaca dengan penuh kenikmatan. Misalnya, anak didik bisa duduk dengan santai dan memperoleh kesenangan dalam membaca (Prastowo, 2013: 43).

5. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca peserta didik

Membaca adalah salah satu aktivitas penting dalam kehidupan sehari-hari. Setiap hari pastinya kita melewatkan beberapa kata ataupun kalimat yang telah kita baca, apakah lewat pengumuman, koran, majalah ataupun buku. Setiap bacaan memiliki daya tarik dan ciri khasnya sendiri sehingga itulah yang menjadi sebab dan pendorong si pembaca untuk membaca bacaan tersebut. Salah satu metode untuk memperoleh ilmu pengetahuan adalah dengan membaca (Adri Yasin, 2019: 22). Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi minat membaca adalah:

a. Lingkungan

Lingkungan merupakan hal yang sangat berpengaruh dalam kehidupan seseorang, dimana kepribadian dan pola pikir seseorang akan terbentuk dari lingkungannya. Lingkungan yang baik dipengaruhi oleh orang-orang yang akan memberikan dorongan positif disetiap aspek kehidupannya.

b. Perkembangan teknologi

Perkembangan teknologi sangat memberikan dampak positif bagi berbagai kalangan, terutama kalangan akademisi dan pelajar. Teknologi tentunya juga memberikan dampak negatif bagi si pengguna teknologi tersebut, salah satunya adalah dengan adanya teknologi, buku yang biasanya dibaca dengan jumlah eksemplar yang tebal tak terlihat lagi, karena sudah dikemas dalam bentuk e-book dalam aplikasi gadget, sehingga minat untuk membaca buku dalam bentuk eksemplar sudah menurun dan pengguna teknologi lebih sering membuka gadget dari pada membuka buku.

Banyaknya fitur-fitur yang terdapat dalam sebuah gadget secara otomatis tidak akan membuat si pembaca fokus. Bagaimanapun tampilan dan keutamaan yang ditonjolkan oleh e-book, membaca buku dengan eksemplar tidak akan pernah tergantikan.

c. Copy Paste

Salah satu budaya yang sering terjadi di kalangan pelajar adalah *copy paste*. *Copy paste* sering terjadi apabila pelajar ataupun kalangan pengguna teknologi lainnya menggunakan komputer ataupun internet untuk mencari tugas, artikel, berita ataupun informasi yang dibutuhkan. Budaya *copy paste* sangat berpengaruh terhadap minat baca, karena dengan *copy paste* para pengguna teknologi merasa mudah dan diuntungkan, sehingga membaca tidak lagi dihiraukan.

d. Sarana kurang memadai

Sarana membaca sangat mendorong seseorang untuk membaca. Di antara sarana membaca adalah buku bacaan, lokasi/tempat membaca yang nyaman, buku bacaan yang menarik serta tempat membaca yang nyaman juga akan memberikan daya tarik tersendiri kepada pembaca.

e. Kurangnya Motivasi

Motivasi merupakan dorongan, ajakan dan ketertarikan seseorang akan sesuatu. Motivasi membaca sangat dibutuhkan untuk mendorong seseorang gemar dalam membaca. Jika seseorang sudah mengetahui dan memahami manfaat dari membaca, maka seseorang akan menyadari betapa pentingnya membaca dan ketertarikannya akan semakin tinggi untuk membaca.

Faktor-faktor tersebut akan menjadi pengaruh besar seseorang dalam membaca. Untuk meningkatkan minat baca seseorang maka hendaknya kita bangun lingkungan yang positif dengan ajakan dan dorongan baca yang tinggi, memanfaatkan teknologi dengan positif, menghilangkan budaya *copy paste*, memberikan sarana yang memadai bagi pembaca, dan memberikan motivasi kepada anak maupun lingkungan kita agar melahirkan generasi yang gemar membaca.

6. Layanan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca

Sekolah sebagai lembaga pendidikan berfungsi menanamkan nilai-nilai kemanusiaan agar mampu menjadi manusia utuh. Keberadaan perpustakaan di sekolah amat penting sebagai sebuah wadah yang di dalamnya terdapat berbagai jenis ilmu untuk mencapai fungsi sekolah. Perpustakaan tentu tidak hampa akan isi, tetapi

merupakan kumpulan dari berbagai jenis buku dan ilmu pengetahuan lainnya. Perpustakaan menjadi penting bukan karena ruangnya atau bangunan gedungnya, melainkan koleksi buku yang beraneka ragam di dalamnya. (Syamsul Bahri, 2019: 22)

Safarudin (2021: 17) mengemukakan mengenai arti penting perpustakaan dengan mengutip pernyataan Darji Darmodiharjo, mantan Dirjen Disdikmen Depdiknas, menarik untuk direnungkan: “Perpustakaan harus ada di setiap lembaga pendidikan. Kalau tidak ada ruang perpustakaan, maka gunakanlah satu ruang kelas. Kalau tidak ada ruang kelas, gunakanlah pojok kelas dengan raknya. Jika tidak ada pojok kelas, tutup saja sekolahnya. Bila buku adalah jendela dunia, maka perpustakaan adalah rumahnya. Dan sekolah, harusnya, menjadi jalan yang membimbing manusia menuju rumah tersebut”.

Pelayanan perpustakaan tidak terbatas pada proses peminjaman bahan pustaka saja, lebih jauh dari itu adalah menyediakan lingkungan belajar yang menyenangkan, ditunjang oleh kelengkapan koleksi yang relevan dan petugas perpustakaan yang kompeten. Perpustakaan perlu mengembangkan program-program layanan sebagai penguatan terhadap keberadaan perpustakaan di sekolah. Program tersebut diimplementasikan untuk memperbaiki pelayanan perpustakaan sekaligus membantu meletakkan landasan perubahan yang dirancang untuk membantu menyempurnakan proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah (Syamsul Bahri, 2019: 24). Program kegiatan yang dirancang tersebut memiliki sasaran antara lain:

- a. Mengintegrasikan layanan perpustakaan ke dalam proses pembelajaran
- b. Meningkatkan kemampuan siswa dalam penelusuran informasi
- c. Meningkatkan tingkat penggunaan perpustakaan

C. Kajian Penelitian Terdahulu

Kajian penelitian terdahulu berisi tentang telaah terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang diteliti. Hal ini ditujukan untuk menginspirasi peneliti melakukan penelitian lanjutan serta sebagai perbandingan dengan karya tulis lain sehingga menghindari kemungkinan plagiasi. Penelitian yang telah ada digunakan sebagai sumber referensi dan bahan acuan baik kelebihan ataupun kekurangan dari sisi sistem. Beberapa penelitian terkait yang juga membahas manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik adalah sebagai berikut:

1. Elok Puji Lestari (2021), Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Ampel, skripsi dengan judul “Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMKN 1 Bondowoso”. Dalam penelitian tersebut, peneliti menelaah tentang

bagaimana strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa. Persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yakni sama dalam hal membahas strategi meningkatkan minat baca siswa dan metode penelitian kualitatif dengan desain deskriptif kualitatif. Adapun perbedaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah terletak pada teori yang digunakan. Penelitian ini menggunakan teori Siregar yang menyatakan bahwa strategi perpustakaan untuk meningkatkan minat baca diantaranya: (1) memperbaiki sistem pendidikan fasilitas dan karakteristik pelayanan perpustakaan, (2) dengan membuat kebijakan yang terkait dengan penetapan presentasi jumlah anggaran belanja untuk perpustakaan yang harus dikeluarkan dari anggaran belanja sekolah. Sedangkan teori yang digunakan oleh peneliti adalah teori manajemen yang dikemukakan oleh George R Terry yang menyatakan bahwa dalam proses manajemen terdiri dari 4 indikator yaitu: (1) perencanaan, (2) organisasi, (3) pelaksanaan, (4) evaluasi.

2. Laila Karomatun Nisa (2019), Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, skripsi dengan judul “Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MA Mathla’ul Anwar Gisting”. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif dengan desain deskriptif kualitatif. Penelitian tersebut menggunakan teori menurut UU No. 43 Tahun 2007 tentang Standar Nasional Perpustakaan pada Bab III pasal 11 yang menyebutkan bahwa terdapat 6 SNP yaitu: (1) standar koleksi perpustakaan (2) standar sarana dan prasarana perpustakaan (3) standar pelayanan perpustakaan (4) standar tenaga perpustakaan (5) standar penyelenggaraan perpustakaan (6) dan standar pengelolaan perpustakaan. Persamaan penelitian ini dengan penelitian oleh peneliti adalah pembahasan tentang implementasi manajemen perpustakaan di sekolah dan metode kualitatif yang digunakan. Adapun perbedaannya adalah pada teori yang dijadikan sumber rujukan, Penelitian sebelumnya menggunakan dasar Peraturan Pemerintah sebagai rujukan, sedangkan dalam penelitian ini memfokuskan pada implementasi manajemen perpustakaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi serta strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di perpustakaan SMPN 2 Diwek Jombang.
