BAB IV
HASIL DAN DISKUSI PENELITIAN

A. Paparan Data

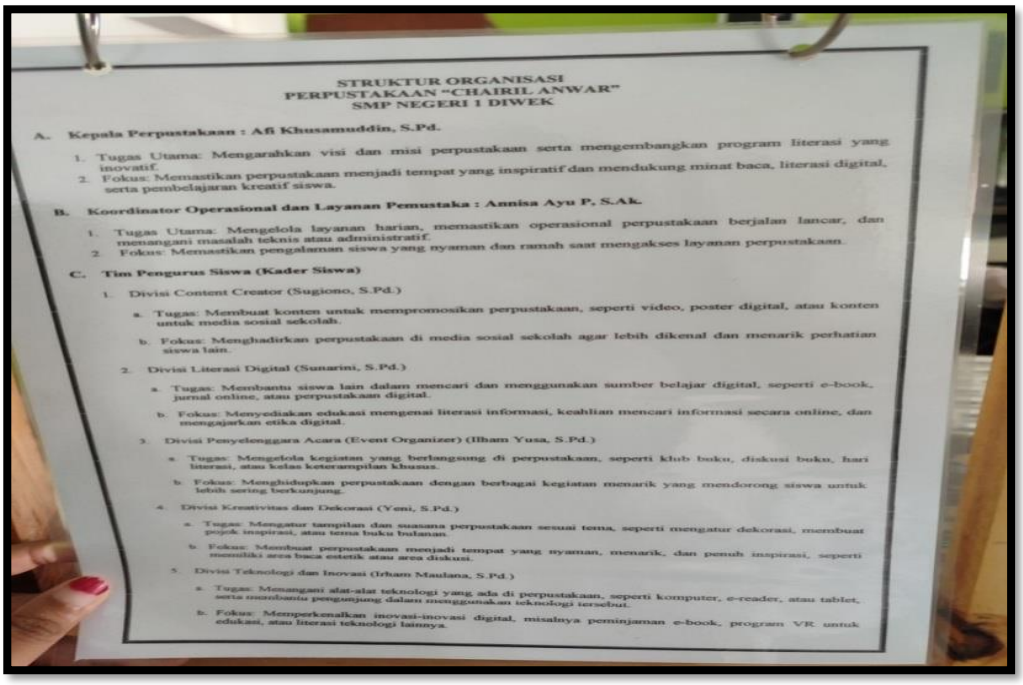
Berdasarkan penggalian data yang telah peneliti lakukan dengan menggunakan metode dan prosedur pada Bab III, maka pada Bab IV ini dipaparkan data (informasi) diantaranya: *Pertama*, bagaimana manajemen perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang. *Kedua*, bagaimana implementasi manajemen perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa SMPN 1 Diwek Jombang.

Pemaparan tentang beberapa hal di atas perlu disajikan sebagai data utama untuk memperkuat argumentasi pembahasan pada Bab IV dan pengambilan kesimpulan. Data-data tersebut diperoleh dengan cara wawancara yang kemudian diverifikasikan dengan metode dokumentasi dan observasi. Wawancara dilakukan kepada informan yaitu kepala sekolah, tenaga pustakawan,guru,dan siswa. Secara detail beberapa data yang didapat tersebut dipaparkan sebagai berikut:

1. Manajemen Perpustakaan Sekolah di SMPN 1 Diwek Jombang

Perpustakaan SMPN 1 Diwek merupakan perpustakaan satu-satunya yang dimiliki oleh SMPN 1 Diwek Jombang. Perpustakaan ini berada di dalam area sekolah yang beralamatkan di Desa ceweng Kecamatan Diwek Kabupaten Jombang.

Perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang dikelola oleh seorang pembina di bawah pengawasan kepala sekolah. Tugas dan tanggung jawab pembina dibantu oleh bagian layanan teknis dan layanan pembaca yang terdiri dari beberapa anggota tim. Hal ini sebagaimana lembar dokumentasi yang didapat oleh peneliti ketika melakukan observasi di ruang perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang pada tanggal 10 maret 2025. Berikut peneliti lampirkan bukti dokumentasi struktur organisasi perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang



STRUKTUR ORGANISASI
PERPUSTAKAAN "CHAIRIL ANWAR"
SMP NEGERI 1 DIWEK

A. **Kepala Perpustakaan : Afi Khusamuddin, S.Pd.**

1. Tugas Utama: Mengarahkan visi dan misi perpustakaan serta mengembangkan program literasi yang inovatif.
2. Fokus: Memastikan perpustakaan menjadi tempat yang inspiratif dan mendukung minat baca, literasi digital, serta pembelajaran kreatif siswa.

B. **Koordinator Operasional dan Layanan Pemustaka : Amnisa Ayu P, S.Ak.**

1. Tugas Utama: Mengelola layanan harian, memastikan operasional perpustakaan berjalan lancar, dan menangani masalah teknis atau administratif.
2. Fokus: Memastikan pengalaman siswa yang nyaman dan ramah saat mengakses layanan perpustakaan.

C. **Tim Pengurus Siswa (Kader Siswa)**

1. Divisi Content Creator (Sugiono, S.Pd.)
   a. Tugas: Membuat konten untuk mempromosikan perpustakaan, seperti video, poster digital, atau konten untuk media sosial sekolah.
   b. Fokus: Menghadirkan perpustakaan di media sosial sekolah agar lebih dikenal dan menarik perhatian siswa lain.
2. Divisi Literasi Digital (Sunarini, S.Pd.)
   a. Tugas: Membantu siswa lain dalam mencari dan menggunakan sumber belajar digital, seperti e-book, jurnal online, atau perpustakaan digital.
   b. Fokus: Menyediakan edukasi mengenai literasi informasi, keahlian mencari informasi secara online, dan mengajarkan etika digital.
3. Divisi Penyelenggara Acara (Event Organizer) (Ilham Yusa, S.Pd.)
   a. Tugas: Mengelola kegiatan yang berlangsung di perpustakaan, seperti klub buku, diskusi buku, hari literasi, atau kelas keterampilan khusus.
   b. Fokus: Menghidupkan perpustakaan dengan berbagai kegiatan menarik yang mendorong siswa untuk lebih sering berkunjung.
4. Divisi Kreativitas dan Dekorasi (Yeni, S.Pd.)
   a. Tugas: Mengatur tampilan dan suasana perpustakaan sesuai tema, seperti mengatur dekorasi, membuat pojok inspirasi, atau tema buku bulanan.
   b. Fokus: Membuat perpustakaan menjadi tempat yang nyaman, menarik, dan penuh inspirasi, seperti memiliki area baca estetik atau area diskusi.
5. Divisi Teknologi dan Inovasi (Irham Maulana, S.Pd.)
   a. Tugas: Mengajari alat-alat teknologi yang ada di perpustakaan, seperti komputer, e-reader, atau tablet, serta membantu pengunjung dalam menggunakan teknologi tersebut.
   b. Fokus: Memperkenalkan inovasi-inovasi digital, misalnya peminjaman e-book, program VR untuk edukasi, atau literasi teknologi lainnya.

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMPN 1 DiwekJombang



TATA TERTIB PERPUSTAKAAN
SMP NEGERI 1 DIWEK

1. Semua warga SMP Negeri 1 Diwek (peserta didik, guru dan karyawan) adalah anggota Perpustakaan SMP Negeri 1 Diwek
2. Setiap anggota Perpustakaan berhak :
   a. Memanfaatkan fasilitas yang ada di ruang perpustakaan
   b. Meminta petunjuk dan penjelasan tentang hal-hal yang terkait dengan Perpustakaan kepada petugas perpustakaan atau pustakawan
   c. Menggunakan ruang perpustakaan untuk KBM dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada petugas perpustakaan dan didampingi oleh Guru pengampu/Guru Piket.
3. Setiap pengunjung perpustakaan (on line maupun off line) wajib :
   a. Membawa kartu anggota Perpustakaan (khusus off line)
   b. Mengisi buku pengunjung melalui :
      – scan barcode kartu anggota Perpustakaan (untuk kunjungan secara off line)
      – https://bit.ly/1PerpustKu atau scan barcode Perpustakaan SMPN 1 Diwek (untuk kunjungan secara on line)
   c. Menjaga ketenangan, ketertiban, kesopanan dan kebersihan selama di dalam ruang perpustakaan
   d. Ikut memelihara dan menjaga bahan pustaka, tidak boleh mencoret, menyobek gambar/ halaman, melipat halaman dan lain-lain
   e. Tidak boleh membawa makanan/minuman didalam ruang baca
4. Semua bahan pustaka bebas untuk dibaca dan dipinjam, kecuali buku referensi (misalnya : ensiklopedi, Dokumen Peraturan Perundangan dan sejenisnya hanya bisa dibaca saja)
5. Pengunjung dilarang membawa bukti-buku bacaan dari luar ke dalam perpustakaan
6. Tas dan alat-alat lain yang tidak diperlukan diletakkan di tempat penitipan tas
7. Peminjaman (selain buku paket) maksimal 1 buku dengan batas waktu 3 hari harus sudah dikembalikan. Jika ingin meminjam lebih lama boleh mengajukan perpanjangan maksimal dua kali dengan menunjukkan buku yang dipinjam.
8. Apabila buku yang dipinjam hilang siswa wajib mengganti buku dengan membeli buku yang sama atau fotocopy
9. Siswa tidak diperbolehkan meminjam kartu anggota dari siswa lain atau temannya
10. Bagi guru/ karyawan yang meminjam buku harap mencatat di buku peminjaman dan mengembalikan buku apabila sudah tidak diperlukan lagi
11. Semua Anggota Perpustakaan diharap proaktif ikut mengisi koleksi perpustakaan digital berupa artikel, materi pelajaran maupun video yang berkaitan dengan materi pembelajaran
12. Pada Akhir Tahun Pelajaran maupun mutasi keluar, Siswa wajib memiliki kartu "BEBAS PERPUSTAKAAN"
13. Siswa Lulus/Mutasi keluar memberi kenang-kenangan berupa buku bacaan untuk koleksi perpustakaan
14. Apabila ada kekurangan dalam tata tertib ini akan kami ubah atau tambahkan sesuai dengan keperluan

Diwek, 17 Juli 2023
Kepala SMPN 1 Diwek

SUSWOKO, S.Pd
Pembina TK I
NIP : 196612141989011002

Gambar 4. 2 Peraturan Perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang

Peraturan perpustakaan ini ditetapkan berdasarkan forum musyawarah Pembina perpustakaan dengan tim dan anggota lainnya yang disahkan oleh kepala SMPN 1 Diwek Jombang pada rapat tahunan sekolah hari Rabu17 Juli 2023.

Berdasar dokumen data pada gambar 4.2 dapat diketahui bahwa seluruh staf pengajar dan seluruh siswa dari kelas VII sampai IX SMPN 1 Diwek Jombang terlibat menjadi anggota perpustakaan. Maknanya seluruh penduduk sekolah turut bertanggung jawab atas terwujudnya fungsi perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang. Di samping tugas dan tanggung jawabnya, baik staf pengajar maupun siswa juga mendapatkan haknya berupa penggunaan fasilitas perpustakaan untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan memperoleh petunjuk juga penjelasan mengenai perpustakaan oleh staf yang sedang bertugas.

Informasi dari kepala perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang yang memberikan pernyataan bahwa perpustakaan merupakan ruang pengelola informasi, terutama informasi yang bermuatan pengetahuan. Perpustakaan juga merupakan salah satusarana bagi upaya mencerdaskan kehidupan bangsa. Berikut pernyataan pembina perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang:

> “keberadaan perpustakaan di sekolah itu sangat penting, sebab perpustakaan adalah ruangan khusus untuk mengelola informasi berbagai pengetahuan yang dibutuhkan oleh siswa usia SMP sederajat. Meskipun hanya berupa satu ruanng yang berbentuk persegi dan tidak lebih luas dari bangunan sekolah,namun adanya perpustakan ini sangat membantu dalam mewujudkan cita – cita bangsa agar penduduknya memiliki pengetahuan dan kecerdasan yang tinggi. Bisa dikatakan bahwa perpustakaan adalah jantungnya sekolah, tanpa perpustakaan tanpa membaca tanpa wawasan,lulusan sekolah tidak akan memiliki nilai yang tinggi di masyarakat”.

Pernyataan tersebut didukung oleh keterangan yang disampaikan oleh Kepala SMPN 1 Diwek Jombang sebagaimana berikut:

> “Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting dalam membantu perkembangan intelektual siswa. Pembelajaran di kelas sangat perlu didukung dengan adanya kegiatan untuk menambah dan mengembangkan pemahaman siswa. Maka perpustakaan bisa dijadikan sebagai salah satu solusinya.”

Berdasarkan hasil observasi peneliti pada tanggal 19 September 2024 di perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang. Cara yang dilakukan oleh pembina perpustakaan untuk melengkapi sarana prasarana yang ada di perpustakaan adalah dengan mengajukan anggaran dana BOS disesuaikan dengan besar nominal kebutuhannya. Selainitu perpustakaan juga menjadwalkan jam kunjungan, peminjaman dan pengembalian buku dengan menyesuaikan jam pembelajaran efektif siswa SMPN 1 Diwek Jombang.



Gambar 4. 3 Jadwal Kartu Pinjaman Buku di Perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang

Perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang memiliki cara tersendiri dalam memenuhistandart koleksi bahan bacaan,sebagaimanayangdiungkapkan oleh pembina perpustakaan.

> “Pengadaan koleksi buku yang ada di perpustakaan bersumber dari dana BOS dan aturan atau ketentuan koleksi buku berdasarkan dari kebutuhan guru dan siswa. Selain itu, untuk memudahkan akses

> jadwal kunjungan dan peminjaman buku, siswa dapat menggunakan QR Code yang terdapat pada kartu pinjaman buku masing-masing.”

Setiap sekolah memiliki cara tersendiri dalam memenuhi standar sarana prasarana perpustakaan, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah:

> “Sarana prasarana yang ada di perpustakaan sekolah SMPN 1 Diwek terpenuhi dengan lengkap yaitu terdiri dari buku-buku, rak baca, komputer,tempat siaran audio`` digital atau podcasd, meja petugas dan Gudang. Dalam memenuhi sarana prasarana di perpustakaan anggaran didapatkan dari dana BOS yang di mana sesuai dengan kebutuhan guru dan siswa. Fungsi dari sarana prasarana yang ada diperpustakaan untuk menunjang kegiatan belajar atau pendidikan. Jika ada kerusakan dalam sarana prasarana yang ada di perpustakaan segera dirawat atau diganti”.

Salah satu prioritas utama dalam mengelola perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang adalah mewujudkan perpustakaan sebagai jantung sekolah dalam rangka mencerdaskan dan menyenangkan siswa. Untuk mengelola perpustakaan yang menjadi tenaga pengelola perpustakaan itu sendiri adalah pustakawan yang bertanggung jawab langsung terhadap perpustakaan tersebut. Sebagaimana paparan langsung dari Kepala SMPN 1 Diwek Jombang:

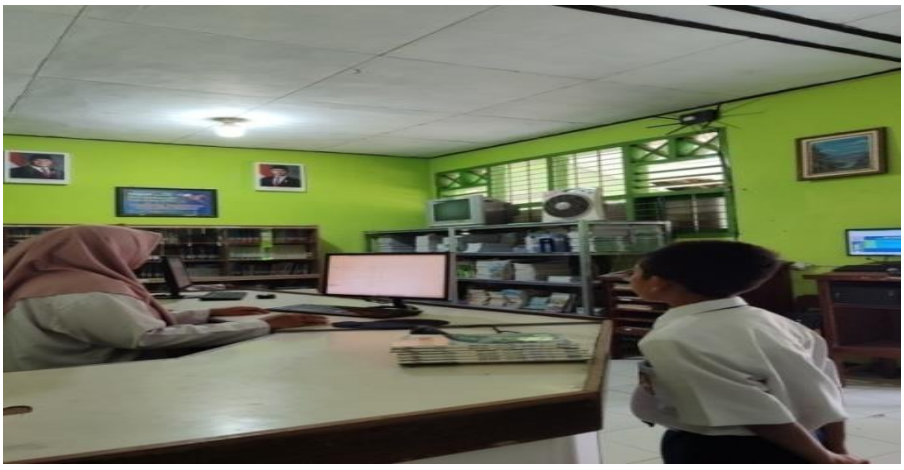
> “Dalam pengorganisasian, kami memiliki struktur di antaranya kepala sekolah, pembina perpustakaan yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga perpustakaan yang bertugas melaksanakan fungsi layanan teknis dan layanan pembaca. Kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan ini sudah memenuhi standart sebagaimana yang dipersyaratkan dan rutin mengikuti pembinaan guna pengembangan perpustakaan dan juga sudah memiliki standart”.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pada tanggal 19 September 2024 di perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang, peneliti melihat struktur organisasi perpustakaan yang dimana hanya menggunakan lembaran saja

karena ada pembaharuan. Struktur organisasi yang dimaksud peneliti dapat dilihat pada gambar 4.1.

Kegiatan-kegiatan diperpustakaan dikerjakan oleh pembina perpustakaan dan tenaga perpustakaan yang mana pembagian tugas telah diberikan sejak awal. Dalam menjalankan tugasnya, pembina dan tenaga perpustakaan lainnya berkordinasi untuk mempermudah tercapainya tujuan. Bentuk kordinasi tersebut adalah pembina perpustakaan melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga layanan teknis dan layanan pembaca. Selanjutnya, tenaga pelaksana fungsi layanan teknis dan layanan pembaca bertanggung jawab kepada Pembina perpustakaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh tenaga perpustakaan bagian layanan pembaca:

> “Pembina perpustakaan adalah orang yang bertanggungjawab untuk mengkordinir kami semua selaku tenaga perpustakaan, mengadakan pertemuan rutin maupun insidental untuk membahas perpustakaan juga mengevaluasi semua hal yang berkaitan dengan tugas kami. Seperti pelayanan pencatatan peminjaman dan pengembalian buku siswa. Sedangkan unit pelayanan teknis bertugas menginventaris buku yang datang dicatat di buku induk, dilabeli, dikatalog, menjaga inventaris perpustakaan dan mengurus buku-buku yang sudah tidak layak”.



Gambar 4.4 Jadwal Pelayanan perpustakaan SMPN 1 Diwek

Pelayanan perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang meliputi pelaksanaan prosedur peminjaman dan pengembalian buku, pengkalatalokan, inventarisasi koleksi buku dan pengelompokan jenis buku bacaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala SMPN 1 Diwek Jombang berikut ini:

> "Manajemen perpustakaan sudah baik karena setiap tahun ada RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Keuangan Tahunan Sekolah). Prosedur peminjaman sesuai dengan semestinya, untuk pengelolaan bahan seperti pengkatalokan sudah berjalan dengan baik, dan untuk inventaris sudah berjalan baik juga jika ada buku masuk tetap diinventaris dengan baik dan dipilah sesuai dengan kelompok bukumasing-masing".



Gambar 4. 5 Pengelompokan Buku Berdasarkan Jenis Bacaan

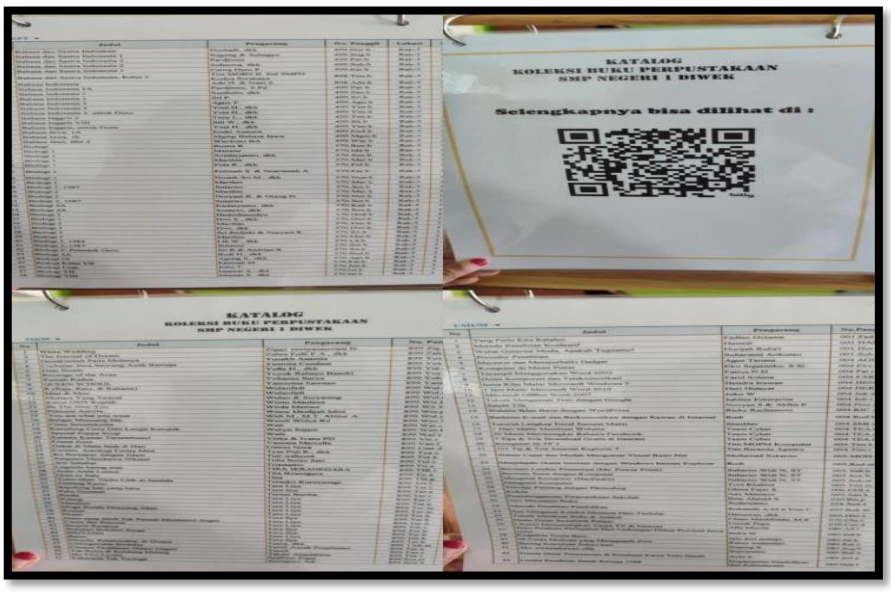
Proses dalam pengelolaan bahan terdiri dari beberapa tahapan yaitu inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, pelabelan, penempatan, dan pemilihan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh pembina perpustakaaan:

> "Pengelolaan sudah dilakukan dengan baik mulai dari pendataan buku yang baru dating yaitu langsung dimasukkan ke buku induk, untuk pengisian buku induk ada proses katalogisasi yang menggunakan aturan pengkatalokan standar intrnasioanal, begitu pula dengan klasifikasi yang menggunakan Terjemahan Ringkasan Desimal dan Indeks Relatif disesuaikan *Dewey Decimal Classifications* (DDC), adalah sistem klasifikasi perpustakaan yang digunakan untuk mengelompokkan buku berdasarkan subjek atau topik tertentu secara numerik. DDC membagi pengetahuan menjadi 10 kelas utama (dari 000 sampai 900), seperti ilmu komputer, agama, ilmu sosial, bahasa, sains, dan lainnya. Setiap kelas dapat dibagi lagi menjadi subkelas yang lebih spesifik, sehingga memudahkan pengaturan dan pencarian buku di perpustakaan. Sistem ini merupakan salah satu yang paling banyak digunakan di perpustakaan seluruh dunia.

Berdasarkan hasil observasi pada tanggal 10 maret 2025 diperpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang, dalam pengelolahan bahan perpustakaan memiliki buku panduan yaitu buku pengantar klasifikasi persepuluhan dewey dan buku induk yang digunakan adalah buku induk yang diterima sewaktu pembinaan dan pelatihan petugas perpustakaan.

Syarat mutlak untuk memupuk siswa agar gemar membaca adalah penyediaan bahan-bahan bacaan. Guru haruslah memilih bahan-bahan itu sehingga benar-benar membina siswa ke arah yang sehat. Penyedia bahan bacaan yang efisien dan praktis adalah berupa perpustakaan. Sebagaimana yang diungkaan oleh kepala sekolah berikut ini:

> "Koleksi buku yang ada di perpustakaan sudah cukup lengkap terdiri dari buku fiksi, Umum,paket, referensi dan juga majalah"



Gambar 4.6 Potongan Data Koleksi Buku Perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang Berdasarkan Mapel

Hal yang sama juga diungkapkan oleh pembina perpustakaan, berikut pernyataannya:

> "Jenis koleksi yang ada di perpustakaan terdiri dari buku pelajaran dan buku umum seperti novel, buku cerita, puisi, dan ada juga majalah bahkan tempat podcast".

Kelengkapan fisik seperti kartu buku, kantung buku, dan pengelompokkan buku sesuai dengan kelompoknya seperti buku fiksi dengan buku fiksi begitu juga dengan yang lainnya agar dapat memudahkan siswa, guru, maupun staff menemukan buku yang sedang dicari. Pelayanan diberikan secara cepat, sesuai prosedur dan jadwal yang telah ditentukan.



Gambar 4.7 Sekelompok Tim Perpustakaan Sekolah SMPN 1 Diwek Jombang

Sebagaimana yang diungkapkan oleh siswa kelas XII SMPN 1 Diwek Jombang:

> "Diperpustakaan selalu ada petugas yang selalu siap untuk melayani saya. Petugas memberikan kemudahan dalam pencarian buku dan pelayanan yang cepat. Selain itu saya juga termasuk tim perpustakaan yang biasanya membantu perpustakan seperti mengembangan perpustakaan ,mengelola perpustakaan dan saya sangat suka sekali membaca. Tim perpustakaan adalah sekelompok siswa yang diberi tanggung jawab dan kepercayaan untuk membantu kegiatan operasional perpustakaan sekolah, seperti melayani peminjaman dan pengembalian buku, menata koleksi, membantu pengguna dalam mencari buku, serta ikut serta dalam program pengembangan perpustakaan. Kami bekerja di bawah bimbingan pustakawan atau pembina perpustakaan dan berperan sebagai bagian dari penggerak literasi di lingkungan sekolah.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh siswa kelas XII SMPN 1 Diwek Jombang:

> "Saya pernah ke perpustakaan di jam pembelajaran dan bukan karena tugas dari guru, namun saya tidak dilayani dan diminta untuk kembali

> ke kelas karena saya tidak seharusnya berada di perpustakaan pada jam pembelajaran dan tanpa adanya tugas".

Banyak hal yang menjadi daya tarik dalam hal pelayanan perpustakaan disamping pelayanan langsung yang dilakukan oleh petugas perpustakaan, antara lain penataan buku, kenyamanan tempat membaca dan beragam buku yang disediakan.

Pengevaluasian buku dilakukan oleh tenaga perpustakaan jika memang banyak yang perlu dievaluasi seperti bahan bacaan yang sebagian besarnya sudah tidak bisa dibaca, buku yang robek, dan buku paket yang sudah tidak digunakan lagi. Sebagaiman pernyataan yang telah diungkapkan oleh pembina perpustakaan berikut:

> "Evaluasi koleksi buku di perpustakaan ini tidak dilakukan setiap tahun, karena sebagian besar buku digunakan hanya sebagai bahan bacaan. Beberapa buku lama tetap dipertahankan karena isinya masih relevan dengan kurikulum saat ini dan masih bermanfaat bagi guru. Sementara itu, buku-buku yang sudah tidak layak pakai disimpan di gudang dan dikelola oleh Unit Pelayanan Teknis (UPT)."



Gambar 4. 8 Program Podcast

Promosi perpustakaan merupakan forum pertukaran informasi antara organisasi perpustakaan dan pemustaka, dengan tujuan utama memberikan informasi tentang produk atau jasa yang disediakan oleh perpustakaan, sekaligus membujuk pemustaka untuk merespons layanan tersebut. Promosi ini digunakan untuk menarik minat siswa agar meminjam atau membaca buku di perpustakaan. Inilah salah satu bentuk tindak lanjut dari evaluasi penggunaan perpustakaan yang dilakukan oleh SMPN 1 Diwek Jombang, sebagaimana disampaikan oleh pembina perpustakaan berikut ini:

> "Promosi perpustakaan dilakukan melalui berbagai cara, seperti penempelan poster di mading sekolah yang berisi himbauan dari guru kepada siswa mengenai jadwal kunjungan ke perpustakaan. Selain itu, guru juga secara langsung mengajak siswa untuk melakukan pembelajaran di perpustakaan. Promosi juga dilakukan melalui media sosial seperti Instagram dan TikTok. Informasi yang disampaikan meliputi cara peminjaman dan pengembalian buku, penggunaan scan barcode untuk peminjaman, aturan yang berlaku di perpustakaan, serta hal-hal lain yang mendukung kelancaran layanan perpustakaan."

Masalah lain yang ditemukan sebagai hasil evaluasi pelayanan perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang adalah kebosanan terhadap tata ruang perpustakaan. Dalam menindak lanjuti permasalahan ini telah diadakan program baru, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala sekolah. Berikut pernyatannya:

> “Podcast di sekolah adalah salah satu program inovatif dalam dunia pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan literasi, kreativitas, dan kemampuan komunikasi siswa. Program ini biasanya dilakukan dengan merekam audio berisi topik-topik edukatif yang dibawakan oleh siswa, guru, atau narasumber tertentu, kemudian disebarkan melalui media sekolah atau platform digital.”

Setiap permasalahan yang ditemukan pada kegiatan evaluasi, secepat mungkin dicarikan solusi untuk menekan permasalahan yang lebih besar.

2. Layanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMPN 1 Diwek Jombang

Minat membaca siswa merupakan salah satu hal yang menjadi perhatian utama SMPN 1 Diwek Jombang. Bagaimana menjadikan minat membaca siswa sebagai perasaan senang disertai keinginan yang kuat dan mandalam terhadap kegiatan membaca di perpustakaan, sehingga mengarahkan anak untuk membaca dengan kemauannya sendiri tanpa adanya paksaan. Pembinaan minat baca disekolah bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa lewat penekanan pada penciptaan lingkungan membaca yang kondusif sehingga merangsang siswa untuk rutin membaca. Ungkapan yang disampaikan oleh Kepala SMPN 1 Diwek Jombang untuk mendukung pernyataan di atas adalah:

> Membaca merupakan fondasi utama dalam membentuk manusia yang berbudaya. Oleh karena itu, sudah sepatutnya kita menumbuhkan kecintaan terhadap aktivitas membaca, khususnya terhadap bacaan-bacaan yang bermutu. Kegemaran ini seharusnya lahir bukan karena paksaan, melainkan tumbuh dari kesadaran pribadi akan pentingnya membaca dan besarnya manfaat yang dapat dirasakan dalam kehidupan sehari-hari.

Minat membaca siswa sangat dipengaruhi oleh tata ruang dan tata buku di perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang. Buku Di perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang dikelompokkan berdasarkan kelompok jenis bukunya.



Gambar 4. 9 Penataan Koleksi Buku Berdasarkan Kelompoknya

Berikut pernyataan Kepala SMPN 1 Diwek Jombang:

> “Terdapat berbagai macam buku bacaan diantaranya buku Pelajaran, buku mapel tiap kelas, buku paket, kamus, fiksi, non fiksi, novel, majalah dan lain-lain. Buku Bahasa dikelompokkan sendiri, pengetahuan umum ada kelompoknya sendiri, pengetahuan alam, menghitung atau matematika, kesehatan dan olahraga, seni dan budaya dan lain-lain.”

Pernyataan tambahan disampaikan oleh pembina perpustakaan sebagaimana berikut:

> "Koleksi buku dikelompokkan berdasarkan jenis dan tema masing-masing. Buku-buku mata pelajaran juga disusun sesuai dengan tingkat kelas. Selain pengelompokan pada rak buku, setiap buku diberi kode khusus dan dicatat untuk mempermudah proses pelaporan dan pengecekan."

Observasi dan dokumentasi pada , 17 maret 2025 didapatkan hasil yang sama sebagaimana yang disampaikan oleh kedua narasumber, yaitu

kepala SMPN 1 Diwek Jombang dan pembina perpustakaan, bahwa di perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang terdapat delapan rak buku besar dan seluruh buku ditata rapi menurut kelompok jenis dan temanya. Peneliti juga melihat data pencacatan koleksi buku yang dimiliki oleh petugas PErpustakan.

Hasil observasi dan wawancara peneliti pada tanggal 10 Maret 2025 di SMPN 1 Diwek Jombang. Peneliti mengetahui bahwa program budaya membaca di SMPN 1 Diwek Jombang sangatlah dianjurkan sehingga disetiap kelas ada sudut baca. Diharapkan semangat dari guru dan siswa dapat membantu dalam meningkatkan minat baca siswa.

Pelayanan lain yang diberikan oleh petugas perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang adalah menyusun jadwal kunjungan setiap kelas, berkordinasi dngan guru bahasa indonesia untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran di perpustakaan. Berikut keterangan yang diberikan oleh guru bahasa Indonesia ketika diwawancarai mengenai hal ini.

> “Guru Bahasa khususnya Bahasa Indonesia di SMPN 1 Diwek ini dianjurkan untuk mengadakan kegiatan pembelajaran dengan melibatkan atau menjadikan perpustakaan sebagai media pembelajaran. Guru mengajak siswa ke perpustakaandalam rangka berkunjung sekaligus untuk membaca buku agar menambah referensiatau wawasan lainnya. Kami bentuk kelompok dan setiap kelompok bertanggung jawab menyelesaikan tugasnya masing-masing. Guru bertugas mendampingi selama proses penyelesaian tugas. Ada beberapa materi tertentu yang akan lebih terbantu ketika di eksplor di perpustakaan, misalnya materi macam-macam teks dan informasi buku melalui indeks.”



Gambar 4. 10 Sudut Baca SMPN 1 Diwek Jombang

Penjelasan tambahan oleh guru Bahasa Indonesia sebagai berikut:

> "Program lainnya adalah program Sudut Baca, yang ditempatkan di diluar kelas. Program ini bertujuan untuk memudahkan siswa membaca buku kapan saja, selama tidak mengganggu proses pembelajaran. Siswa juga diperbolehkan mengunjungi sudut baca di kelas lain. Koleksi buku pada masing-masing sudut baca ini dirolling atau diganti setiap satu bulan sekali."

Layanan khusus diberikan kepada siswa baru atau kelas VII SMPN 1 Diwek Jombang. Mereka mendapatkan pengenalan fasilitas perpustakaan dalam rangkaian kegiatan MOPDB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru).

Lebih rinci kegiatanpengenalan tersebut disampaikan oleh pembina perpustakaan berikut ini:

> “Orientasi perpustakaan bagi siswa baru ini bertujuan mengenalkan perpustakaan dengan berbagai tata tertib, program dan layanan serta fasilitas yang ada di dalam perpustakaan SMPN 1 Diwek ini.”

Penjelasan tambahan disampaikan oleh pembina perpustakaan pada kesempatan yang lain. Berikut pernyataan dari pembina perpustakaan:

> "Kegiatan orientasi perpustakaan ini meliputi bimbingan penelusuran literatur, pengenalan berbagai jenis koleksi perpustakaan dan cara menggunakannya. Misalnya, Teknik menggunakan kamus yang efektif, teknis penelusuran artikel atau sumber informasi melalui internet yang disediakan di komputer sekolah."

Kepala SMPN 1 Diwek Jombang menambahkan bahwa program lainnya berupa program promosi perpustakaan. Berikut penyampaian oleh kepala sekolah:

> "Lebih lanjut sekolah juga memanfaatkan program promosi perpustakaan untuk memudahkan penyebaran informasi dan pengenalan layanan baru yang terdapat di perpustakaan sekolah."

Kepala perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang juga berpendapat bahwa:

> "progran promosi di era digital sekarang sangatlah luas dan mudah melalui sosial media seperti ig,wa,tik tok dll."

Salah satu peraturan yang tertulis dalam tata tertib peminjaman buku di perpustakaan sebagaimana pada gambar 4.2 adalah masa peminjaman buku maksimal adalah 3 hari, selebihnya harus disertai izin tertulis dari petugas perpustakaan. Berikut pernyataan oleh siswa :

> "Peminjaman buku diperpustakaan ditarget tiga hari, apabila ingin lebih dari tiga hari maka harus ada izin perpanjangan peminjaman buku."



Gambar 4.11 Mading Perpustakaan sekolah SMPN 1

Layanan perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang guna menampung aspirasi dari pihak pengguna yaitu guru dan siswa SMPN 1 Diwek Jombang adalah disediakannya kotak kritik dan saran yang diletakkan di mading sekolah, dan di postingan ig .Kritik dan saran tersebut selanjutnya untuk dicarikan solusi penyelesaiannya dan perbaikan program perpustakaan di tahun berikutnya. Sebagaimana jawaban wawancara oleh siswa :

> "Berbagai keluhan, kritik, saran dan masukan terhadap layanan perpustakaan kami sampaikan melalui kotak kritik dan saran yang disediakan sekolah. Catatan atau tulisan keluhan tersebut kami tempel di mading perpustakaan sekolah."

Hasil wawancara lainnya yang menunjukkan adanya program layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMPN 1 Diwek Jombang adalah pemberian penghargaan kepada siswa yang paling banyak meminjam buku dan paling rajin berkunjung ke perpustakaan untuk membaca dalam kurun waktu tertentu. Berikut ini adalah jawaban dari wawancara

dengan Siswa, yang pernah menerima salah satu penghargaan dari program perpustakaan tersebut:

> "Adapun *reward* atau bentuk penghargaan bagi siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan diberikan setiap dua tahun sekali. Penghargaan berupa piagam, buku best seller, buku penunjang pembelajaran, ATK dan lain sebagainya."

Salah satu program layanan untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan adalah dengan mengadakan kegiatan studi tour ke perpustakaan kota. Program ini diikuti oleh seluruh siswa secara terjadwal dan bergilir, menyesuaikan dengan agenda sekolah lainnya. Berikut ini adalah penyampaian dari Kepala Sekolah terkait pelaksanaan program tersebut:

Data terakhir yang ditemukan oleh peneliti setelah dicocokkan dengan hasil observasi adalah buku catatan yang berisi catatan bacaan siswa SMPN 1 Diwek Jombang. Untuk selanjutnya buku ini dijadikan sebagai acuan dalam mengukur tingkat peningkatan dalam bentuk prosentase yang disuguhkan dalamlaporan data peningkatan dan perkembangan minat baca siswa setiap tahun ajaran.

B. Analisis Data

Kumpulan data dari hasil penelitian yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, selanjutnya akan peneliti analisis sesuai teknis analisis data dengan desain yang dipilih oleh peneliti yaitu deskriptif kualitatif. Pada Bab ini peneliti akan menyajikan analisis terhadap hasil temuan mengenai implementasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa yang merujuk pada judul skripsi ini.

1. Implementasi manajemen perpustakaan di SMPN 1 DiwekJombang

a. Perencanaan

Hasil wawancara mengenai bagaimana perpustakaan bagi sekolah dan apa tujuan pengadaannya bagi SMPN 1 Diwek Jombang dijelaskan oleh kepala sekolah dan pembina perpustakaan, bahwa "Perpustakaan

SMPN 1 Diwek Jombang adalah salah satu dari perpustakaan sekolah di Jombang dan atau lembaga pengelola informasi, terutama informasi yang bermuatan peng etahuan. Perpustakaan merupakan salah satu sarana bagi upaya mencerdaskan kehidupan bangsa". Hal ini sesuai dengan Hartono (2017: 9-11) bahwa perpustakaan sekolah memiliki tugas dalam menghimpun, mengelola atau mengorganisasikan informasi, melestarikan informasi dan melayani informasi kepada masyarakat pengguna. Perpustakaan sekolah menekankan fungsi pendidikan dan penyedia materi yang dibutuhkan.

Visi perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang yaitu perpustakaan merupakan jantung untuk berprestasi. Sedangkan misi perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang yaitu menumbuhkan semangat membaca untuk berprestasi, menyediakan sarana belajar yang nyaman,bersih, Menyediakan bahan pustaka secara optimal, Menumbuhkan perilaku jujur dan sikap ikut memiliki terhadap bahan pustaka.

Penjabaran visi misi tersebut selaras dengan Rohman (2017: 8) *planning* mencakup kegiatan memilih visi, misi, tujuan dan cara untuk mencapai tujuan. Dengan kata lain, bahwa berbagai aktivitas yang mendasarkan pada planning yang matang atas seluruh input dan proses yang ada merupakan titik awal untuk menghasilkan output yang diharapkan.

Perencanaan dan pembuatan tata tertib perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang bukan tanpa tujuan, melainkan dimaksudkan agar siswa dengan mudah memahami aturan, larangan, cara peminjaman, serta persyaratan menjadi anggota perpustakaan. Kegiatan perencanaan perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang meliputi identifikasi

kebutuhan pemustaka, kesesuaian dengan kebutuhan pengguna, serta pengaturan sumber daya yang tersedia. Hal ini sebagaimana dijelaskan oleh E. Mulyasa (2013:32) dalam bukunya *Manajemen Perpustakaan*.

Aspek-aspek rinci lain yang ditemukan selama penelitian, seperti sumber pendanaan, acuan standar kelayakan, dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pustakawan di SMPN 1 Diwek Jombang, sejalan dengan pendapat Suherman (2013:77), yang menyatakan bahwa pendanaan buku harus direncanakan semaksimal mungkin. Melalui penilaian terhadap koleksi dan tujuan pengembangan program, rencana pendanaan dapat disusun dalam bentuk dokumen perencanaan perpustakaan sekolah. Dokumen ini tidak hanya berfungsi sebagai pedoman internal, tetapi juga sebagai alat untuk meyakinkan pihak yayasan atau lembaga terkait, serta bukti akuntabilitas atas program-program perpustakaan.Dengan demikian, survei sederhana untuk mengetahui kebutuhan informasi pemustaka menjadi unsur penting dalam merumuskan rencana pengembangan perpustakaan yang efektif dan tepat sasaran.

b. Organisasi

Pengelolaan sebuah perpustakaan diperlukan kemampuan manajemen yang baik, agar arah kegiatan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang mengupayakan berbagai peningkatan di bawah tanggung jawab tenaga pustakawan meliputi seorang pembina, bagian lainnya ada tim pelayanan teknis dan pelayanan pembaca yang beranggotakan sejumlah orang.

Peran tenaga pustakawan adalah mengkordinasikan semua kegiatan yang adadi perpustakaan, mengadakan pertemuan di awal tahun ajaran untuk membahas tentang pelayanan perpustakaan dan di akhir tahun ajaran untuk membahas evaluasi pelayanan perpustakaan dan kinerja

tenaga perpustakaan. Unit pelayanan bertugas melayani pencatatan peminjaman buku siswa seperti meminjam, mengembalikan. Sedangkan unit pelayanan teknis bertugas untuk menginventaris buku yang dicatat di buku induk, dilabeli, dikatalogi, membuat inventaris perpustakaan dan mengurus buku-buku yang sudah tidak layak.

Pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang dijalankan berdasarkan ilmu atau materi yang diperoleh dari pelatihan pengelolaan perpustakaan, juga adanya MPS (Musyawarah Perpustakaan) dan dari buku pedoman yang dimilikiserta mencontoh dari perpustakaan lain yang telah berkembang.

Pelaksanaan pengaturan ini sebagaimana yang ditulis oleh Mulyasa (2013: 32) bahwa pengorganisasian tidak terlepas dari rangkaian kegiatan yang meliputi pengaturan pelayanan, penyediaan system yang efisien, fleksibel dan mudah, pengaturan produksi sumber juga pengawasan kinerja pustakawan.

c. Pelaksanaan

Perpustakaan harus dimanfaatkan secara optimal dengan mendorong siswauntuk membaca berbagai koleksi buku yang tersedia,seperti buku keagamaan,maupun buku umum. Untuk mendukung hal ini,guru, pembina perpustakaan, dan kepala sekolah bekerjasama dalaam memotifasi siswa agar lebih aktif menfaatkan fasilitas perpustakaan. Petugas perpustakaan juga memiliki tanggung jawab untuk memberikan bimbingan dan penyukuhan keoada guru dan siswa mengenai cara memanfaatkan sumber –sumber informasi yang tersedia di SMPN 1 Diwek Jombang.

Hal ini sesuai dengan Riyanto (2012: 2-3) bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, sistem pelayanan, material, dan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Upaya yang dilakukan oleh petugas perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang adalah mengadakan buku-buku yang baru yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan bekerja sama dengan semua guru agar memberi tugas kepada siswa untuk membaca. Upaya lain yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan pengelolaan perpustakaan dengan cara memperbaiki tata ruang perpustakaan dan menjaga ketertiban pelaksanaan prosedur yang telah ditentukan oleh petugas perpustakaan.

Buku disusun dengan golongan masing-masing agar memudahkan siswadalam mencari buku yang akan dipinjam. Hal ini sesuai dengan Mulyasa (2013: 32) bahwa pelaksanaan manajemen perpustakaan merupakan sebuah pemberian pelayanan yang bersifat cepat, tepat waktu dan benar berdasar prosedur dan tata aturan yang telah dibuat.

d. Evaluasi

Kegiatan yang dilakukan pembina perpustakaan dan petugas perpustakaan dalam hal pengevaluasian adalah pemenuhan bahan bacaan yang kurang. Hal tersebut dievaluasi dengan mengadakan program yaitu menyediakan buku baru. Program ini sebagai dayung sambut perpustakaan untuk memperbanyak koleksi buku karena budaya baca pasti membutuhkan banyak bahan bacaan yang beragam supaya memperluas wawasan ilmu pengetahuan.

Hal tersebut selaras dengan pendapat (Rosidi,2016:75-87) syarat mutlak untuk memupuk siswa gemar membaca adalah penyediaan bahan bacaan. Guru haruslah memilih bacaan dengan benar agar membina siswa ke arah yang sehat.

Selain evaluasi terhadap koleksi bacaan, evaluasi juga dilakukan terhadap program dan layanan petugas perpustakaan. Meskipun petugas perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang adalah petugas pilihan dengan kualifikasi yang baik serta didukung adanya sertifikat pustakawan,

namun hal tersebut tidak menjamin munculnya pelayanan yang kurang maksimal. Maka evaluasi diadakan setiap tahun dan untuk meminimalisir permasalahan berlanjut dan atau yang lebih besar, maka setiap permasalahan yang ada untuk segera direspon dan ditindak lanjuti dengan solusi-solusi yang memungkinkan. Hal ini sejalan dengan pendapat Mulyasa (2013:32) bahwa evaluasi meliputi pengawasan bagian pelayanan dan koleksi bacaan dalam perpustakaan.

2. Layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMPN 1 Diwek Jombang

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 sebagaimana uraian data yang telah dipaparkan pada hasil penelitian. Perpustakaan, tentu tidak hampa akan isi, tetapi merupakan kumpulan dari berbagai jenis buku dan ilmu pengetahuan lainnya. Perpustakaan menjadi penting bukan karena ruangannya atau bangunan gedungnya, melainkan koleksi buku yang beraneka ragam di dalamnya. Begitulah pernyataan yang diungkapkan oleh pembina perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang.

Lebih lanjut kepala SMPN 1 Diwek Jombang menekankan akan fungsi layanan perpustakaan yang mana hal tersebut selaras dengan pernyataan Syamsul Bahri (2019: 24) bahwa 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.

Layanan perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa program yang lebih rinci sebagaimana ringkasan Syamsul Bahri (2019: 24).

a. Mengintegrasikan layanan perpustakaan kedalam proses pembelajaran

Program kegiatan yang dicanangkan oleh perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang yang menjadi bagian dari proses pembelajaran adalah:

1) Mengidentifikasi pokok bahasan guna menentukan materi yang dapat diintegrasikan dengan penyelenggaran perpustakaan sekolah. Koleksi buku di perpustakaan merupakan buku yang telah disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran guru dan siswa SMPN 1 Diwek Jombang, selanjutnya buku ditata berdasarkan kelompok bidang ilmu.
2) Mengidentifikasi bahan pustaka yang menunjang proses pembelajaran. Sumber belajar dikumpulkan di perpustakaan berdasar kebutuhan siswa agar siswa merasa butuh keperpustakaan sehingga dapat meningkatkan frekuensi kunjungan siswa ke perpustakaan. Hal ini merupakan salah satu upaya meningkatkan minat baca sebagaimana tulisan dalam buku Bastiano (2010:427).
3) Menyusun jadwal kunjungan, jadwal kegiatan, dan deskrikpsi tugas untuk siswa. Guru SMPN 1 Diwek Jombang, khususnya guru Bahasa Indonesia diajak Kerjasama untuk mengadakan pembelajaran dengan menjadikan perpustakaan sebagai media pembelajaran. Hal ini sejalan dengan Darmono (2014: 28).
4) Mengkoordinasikan jadwal. Jadwal kunjungan kelas atau siswa ke perpustakaan yang dibuat oleh petugas perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang disesuaikan dengan jam efektif pembelajaran siswa. Program ini mendukung teori yang telah dituliskan dalam buku Prastowo (2013: 42).
5) Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal serta membimbing siswa tentang teknik membaca yang efektif. Salah satu layanan perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang adalah adanya kegiatan pengenalan dan promosi perpustakaan. Kegiatan pengenalan perpustakaan diberikan kepada siswa baru dalam rangkaian kegiatan MOPDB. Sedangkan promosi perpustakaan dilakukan setiap pekan

sekali dalam bentuk poster, iklan, himbauan yang ditempel di mading sekolah. Kegiatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kesadaran siswa akan membaca, sehingga bisa menumbuhkan rasa senang dalam membaca. Prastowo(2013: 43) mengungkapkan bahwa seorang pembaca yang baik harus bisa membaca dengan penuh kenikmatan, missal dalam kondisi santai sehingga memperoleh kesenangan dalam membaca.

6) Program sudut baca di setiap kelas. Masing-masing kelas diberi rak untuk menempatkan buku perpustakaan di dalamnya dan akan dirolling setiap satu bulan sekali. Hal ini untuk mempermudah siswa untuk membaca kapanpun dimanapun sehingga tingkat rasa senang membaca semakin meningkat. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Prastowo (2013: 43) bahwa salah satu layanan untuk meningkatkan minat baca siswa adalah layanan yang memberikan rasa senang kepada siswa untuk membaca.

b. Meningkatan kemampuan siswa dalam penelurusan informasi

Teori Syamsul Bahri (2019: 24) ini direalisasikan oleh perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang dalam kegiatan

1) Orientasi perpustakaan bagi siswa baru yang bertujuan mengenalkan perpustakaan dengan berbagai tata tertib, layanan dan fasilitas yang ada di dalamnya.Hal tersebut disampaikan oleh pembina perpustakaan dan kepala sekolah kepada peneliti dalam sesi wawancara di SMPN 1 Diwek Jombang.
2) Bimbingan penelusuran literatur meliputi pengenalan berbagai jenis koleksi perpustakaan dan cara menggunakannya. Misalnya Teknik menggunakan kamus yang efektif, teknik penelusuran artikel atau sumber informasi melalui internet yang disediakan oleh petugas perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang.

c. Meningkatan kemampuan siswa dalam penelurusan informasi

Teori Syamsul Bahri (2019: 24) ini direalisasikan oleh perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang dalam kegiatan

3) Orientasi perpustakaan bagi siswa baru yang bertujuan mengenalkan perpustakaan dengan berbagai tata tertib, layanan dan fasilitas yang ada di dalamnya.Hal tersebut disampaikan oleh pembina perpustakaan dan kepala sekolah kepada peneliti dalam sesi wawancara di SMPN 1 Diwek Jombang.
4) Bimbingan penelusuran literatur meliputi pengenalan berbagai jenis koleksi perpustakaan dan cara menggunakannya. Misalnya Teknik menggunakan kamus yang efektif, teknik penelusuran artikel atau sumber informasi melalui internet yang disediakan oleh petugas perpustakaan SMPN 1 Diwek Jombang.

d. Meningkatkan tingkat penggunaan perpustakaan

Program peningkatan penggunaan perpustakaan di SMPN 1 Diwek Jombang meliputi kegiatan:

1) Memilih bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan, yaitu guru dan siswa SMPN 1 Diwek Jombang.
2) Promosi perpustakaan guna pemanfaatan perpustakaan baik melalui poster, brosur dan media lainnya.
3) Peningkatan kegemaran membaca dengan adanya lomba. Penilaian untuk siswa yang paling banyak meminjam buku, paling sering mengunjungi perpustakaan dan paling banyak kuantitas buku bacannya.
4) Studitour keperpustakaan Kota yang diagendakan setiap tahun secara bergiliran antar kelas.
5) Memberikan penghargaan kepada siswa yang paling banyak meminjam buku dalam kurun waktu dua tahun sekali.
6) Pencacatan kuantitas bacaan siswa pada buku catatan yang dipegang olehpetugas perpustakaan. Buku ini menjadi acuan untuk memprosentasekan peningkatan dan perkembangan minat baca

siswa.

7) Penerimaan kritik dan saran melalui penyediaan kotak saran untuk perbaikan perpustakaan yang ditempelkan di madding sekolah merupakan upaya untuk meningkatkan minat baca siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Sehingga frekuensi kunjungan siswa semakin meningkat. Layanan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca siswa dapat dilakukan dengan adanya program untuk meningkatkan frekuensi kunjungan siswa ke perpustakaan (Prastowo, 2013: 43).