

**STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN  
DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA  
DI SMPN 10 PALEMBANG**



**SKRIPSI**

**Diajukan  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)  
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan**

**Oleh:**

**FARHANI RAHMATILLAH**

**NIM. 1554400031**

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH  
PALEMBANG  
2018**

SKRIPSI

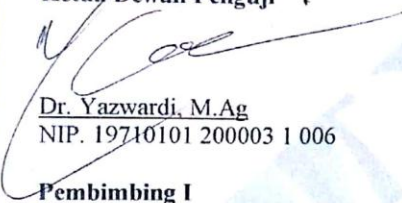
STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN  
DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA  
DI SMPN 10 PALEMBANG

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh  
FARHANI RAHMATILLAH  
NIM. 1554400031

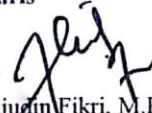
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada tanggal 12 September 2018

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji


Ketua Dewan Penguji

  
Dr. Yazwardi, M.Ag  
NIP. 19710101 200003 1 006

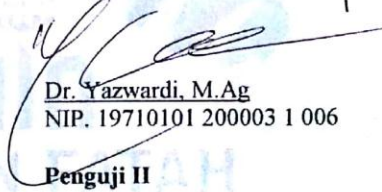
Sekretaris

  
M. Sirajudin Fikri, M.Hum  
NIP. NIDN 0229017901

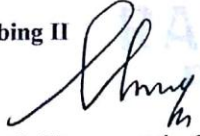
Pembimbing I

  
Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A  
NIP. 19701114 200003 1 002

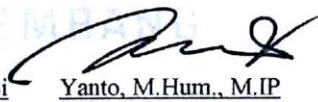
Penguji I

  
Dr. Yazwardi, M.Ag  
NIP. 19710101 200003 1 006

Pembimbing II

  
Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si  
NIP. 19690217 199803 2 002

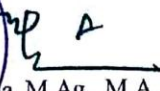
Penguji II

  
Yanto, M.Hum., M.IP  
NIP. 19770114200312 1 003


Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Tanggal, 4 Oktober 2018

Dekan  
Fakultas Adab dan Humaniora

  
Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A.  
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi  
Ilmu Perpustakaan

  
Yanto, M.Hum., M.IP.  
NIP. 19770114200312 1 003



## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Farhani Rahmatillah

NIM : 1554400031

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul “STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM  
MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA DI SMPN 10 PALEMBANG”.

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

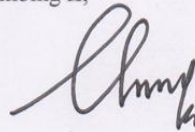
Pada Tanggal, 31 Juli 2018

Pembimbing I,



Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A.  
NIP. 19701114 200003 1 002

Pembimbing II,



Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si.  
NIP. 196902171998032002

## NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Farhani Rahmatillah

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA DI SMPN 10 PALEMBANG”**

Yang ditulis oleh:

Nama : Farhani Rahmatillah

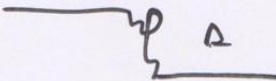
NIM. : 1554400031

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

*Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Palembang, 31 Juli 2018  
Pembimbing I,



**Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A**  
NIP. 19701114 200003 1 002

## NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Farhani Rahmatillah

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA DI SMPN 10 PALEMBANG”**.

Yang ditulis oleh:

Nama : Farhani Rahmatillah

NIM. : 1554400031

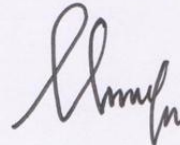
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Palembang, 31 Juli 2018

Pembimbing II,



**Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si**

**NIP. 19690217 199803 2 002**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak memuat bahan-bahan yang sebelumnya telah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana di Perguruan Tinggi manapun tanpa mencantumkan sumbernya. Sepengetahuan saya, skripsi ini juga tidak memuat bahan-bahan yang sebelumnya telah dipublikasikan atau ditulis oleh siapapun tanpa mencantumkan sumber dalam teks. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Palembang, 31 Juli 2018

Yang Menyatakan,



Farhani Rahmatillah  
NIM. 1554400031

## PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai sivitas akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Farhani Rahmatillah

Nim : 1554400031

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Humaniora

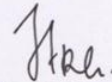
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Eksclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: **“Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”**, beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini maka UIN Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengalihmediakan, mengolah dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

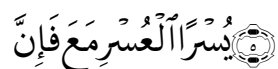
Palembang, 31 Juli 2018

Yang Menyatakan,



Farhani Rahmatillah  
NIM. 1554400031

## MOTO DAN DEDIKASI



“Karena Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan,...”  
(QS. *Al-Insyirah*: 5)”

“Bersusah-susah dahulu bersenang-senang kemudian...”

“Setiap permulaan adalah sulit...”

“Kemenangan yang hakiki terletak pada dirimu sendiri,  
teruslah maksimalkan kemampuan yang kamu miliki  
agar mampu menyelesaikan sesulit apapun persoalan dalam hidup...”  
(*Farhani Rahmatillah*)

“Berendah dirilah, terus bersabar dan menjadi dirimu yang berbeda!  
karena keunikan adalah sesuatu yang istimewa...”  
(*Farhani Rahmatillah*)

### ***Hasil karya ini kupersembahkan kepada:***

“ Orang tuaku tercinta (*Syahnidon dan (Almh.) Halimatus Sakdiah*) ayuk &  
kedua kakakku (*Dian Purnama Sari, S.Pd, Noprian Saputra dan Irham Okta  
Berî*) dan ketiga keponakanku yang kusayangi  
(*Ghina Nailah Arkana, Azam Nabil Muttaqin dan M. Faiz Irham*)

Pamanku (*Ir. A. Darwis, M.M*) yang telah memberikan bantuannya kepadaku dan  
telah menginspirasi untuk belajar dari kesederhanaan.

Terima kasih tak terhingga kepada *dosen-dosenku*, terutama *kedua pembimbingku*  
yang tak pernah lelah dan sabar memberikan bimbingan dan arahan kepadaku.”



## KATA PENGANTAR

Bismillahirohmanirrohim,

Syukur *Alhamdulillah* Penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, untuk meraih gelar sarjana Ilmu Perpustakaan di UIN Raden Fatah Palembang. Skripsi yang berjudul **“Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”** dimaksudkan untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang strategi yang dapat dilakukan dalam menumbuhkan minat baca siswa, serta dapat bermanfaat bagi pembaca.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tentunya tidak terlepas dari berbagai bantuan yang penulis terima dari berbagai pihak, baik itu berupa doa, dukungan, bimbingan, dan motivasi. Oleh karena itu, pada kesempatan yang berbahagia ini penulis ingin mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Prof. Drs. M. Sirozi, M.A.Ph.D., selaku rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, baik itu ilmu yang di dapat pada saat proses perkuliahan di dalam kelas maupun di berbagai organisasi kampus yang diikuti oleh penulis.

Selanjutnya penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Dr. Nor Huda Ali, M.Ag., M.A., selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang beserta staf-stafnya, yang telah memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada penulis dalam menyelesaikan proses administrasi perkuliahan. Selain itu dapat memberikan fasilitas yang cukup baik untuk kenyamanan semua mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora.

Dan Juga penulis ucapkan terima kasih kepada Yanto, M.Hum., M.IP., selaku ketua program studi ilmu perpustakaan, Misroni, S.Pd.I., M.Hum., selaku sekretaris jurusan ilmu perpustakaan, karena telah memberikan pelayanan yang baik dalam proses menyelesaikan skripsi ini.

Kemudian penulis mengucapkan terima kasih kembali kepada Dr. Nor Huda Ali, M.Ag.,M.A., selaku dosen pembimbing I dan Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si., selaku dosen pembimbing II, yang telah berkenan

meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, arahan, nasihat dan saran-sarannya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Kepada seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora, khususnya dosen-dosen jurusan ilmu perpustakaan yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis selama perkuliahan, serta memberikan motivasi dan saran dalam proses menyelesaikan skripsi ini.

Tak lupa penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Rosmala Dewi, S.Pd selaku kepala perpustakaan SMPN 10 Palembang beserta staf-stafnya, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian di perpustakaan SMPN 10 Palembang.

Kemudian ucapan terima kasih kepada rekan-rekan seperjuangan angkatan 2013, khususnya kelas 13 Ilmu Perpustakaan A Fakultas Adab dan Humaniora, karena bantuan kalian juga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya untuk ayahanda (Syahnidon) dan ibunda tercinta (Almh. Halimatus Sakdiah) atas do'a yang tiada hentinya untuk penulis, kepada saudara-saudara saya tercinta yaitu Dian Purnama Sari, S.Pd, Noprian Saputra dan Irham Okta Beri.

Penulis menyadari bahwa tulisan ini jauh dari kata sempurna, dikarenakan adanya keterbatasan pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman penulis. Untuk itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan guna kebaikan penulis di masa yang akan datang. Dengan segala kerendahan hati penulis berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Akhir kata, penulis memohon semoga Allah SWT senantiasa membalas budi baik semua pihak yang telah membantu dan berpartisipasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

Palembang, 31 Juli 2018

Penulis,



Farhani Rahmatillah  
NIM. 1554400031

## ABSTRAK

Nama : Farhani Rahmatillah  
NIM : 1554400031  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Prodi/Tahun : Ilmu Perpustakaan/2018  
Judul Skripsi : **“Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”**  
xviii+103+lampiran

---

Penelitian ini berjudul ”Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”. Fokus penelitian ini yaitu pada cara/bentuk strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang dan mengetahui kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang. Penelitian ini dikategorikan penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Sementara itu, teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan metode observasi, wawancara semi terstruktur dan dokumentasi untuk mengumpulkan data. Dalam hal ini strategi pengelola perpustakaan SMPN 10 Palembang dalam menumbuhkan minat baca siswa yaitu dengan: 1) pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, 2) pemberian bimbingan teknis membaca, 3) program 5 menit membaca sebelum pelajaran berakhir, 4) memberikan *reward* setiap tahun bagi siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan, 5) *display book*, 6) jam wajib kunjung perpustakaan, 7) mengadakan promosi perpustakaan, dan 8) menyediakan ruang baca yang nyaman. Kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca yaitu: 1) diantara anak ada yang tidak suka membaca, 2) buku kadang berantakan, rusak atau hilang.

**Kata Kunci:** *Perpustakaan, Sekolah, Minat Baca, Strategi*

## ABSTRACT

Name : Farhani Rahmatillah  
NIM : 1554400031  
Faculty : Adab and Humaniora  
Major/year : Library Science/2018  
Title of thesis : **“Library Manager Stategy in Growing Students’reading Interest in State Junior High School 10 Palembang”**  
xviii+103+appendix

---

This study examines library manager stategy in growing students’ reading interest in State Junior High School 10 Palembang. The focus of this research is finding out strategy in growing students’ reading interest developed by the school and also knowing obstacles faced by library manager in developing reading interest of the students. This research used qualitative method with descriptive qualitative approach. The data collection techniques used are observation, semi structured interviews, and documentation. The results of the study show that the school applied the following strategies in increasing students’ reading interest: 1) giving reading assigment by subject teacher, 2) giving technical reading guidance for students, 3) program read five minute before closing learning, 4) giving reward every year for students who frequently visit and borrow in the library, 5) display book, 6) the hour must visit library, 7) organize library promotions, and 8) providing a comfortable reading room. Meanwhile, the obstacles faced by library manager in growing students’ reading interest in the school consist of: 1) many students don’t like reading book, 2) the book collection is very often lost & damaged.

**Keyword:***Library, Reading Interest, School, Strategy*

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS.....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS .....</b>	<b>vi</b>
<b>PERSETUJUAN PUBLIKASI .....</b>	<b>vii</b>
<b>MOTO DAN DEDIKASI .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GRAFIK.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR BAGAN .....</b>	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xviii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Batasan Masalah .....	8
1.4 Tujuan dan Manfaat penelitian .....	9
1.5 Tinjauan Pustaka.....	10
1.6 Metodologi Penelitian.....	17

### **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1 Perpustakaan Sekolah.....	29
2.1.1 Arti Perpustakaan Sekolah .....	29
2.1.2 Tujuan Perpustakaan Sekolah .....	30
2.1.3 Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	32
2.1.4 Peran Perpustakaan dalam Membina Minat Baca .....	34
2.2 Pengelola Perpustakaan.....	36
2.2.1 Pengertian Pengelola Perpustakaan .....	37
2.2.2 Peran Pengelola Perpustakaan .....	38
2.2.3 Tugas dan tanggung jawab Pengelola Perpustakaan sekolah.....	39
2.3 Minat Baca .....	45
2.3.1 Pengertian Minat Baca .....	45
2.3.2 Mengenal Manfaat Membaca .....	47

2.3.2 Motivasi Yang Mempengaruhi Minat Baca .....	49
2.3.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Baca .....	52
2.3.4 Strategi dalam menumbuhkan minat baca siswa .....	61
<b>BAB III DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN</b>	
3.1 Sejarah Berdirinya SMP Negeri 10 Palembang .....	64
3.2 Dasar Hukum Pendirian Perpustakaan .....	66
3.3 Struktur Organisasi.....	66
3.4 Program Kerja Perpustakaan SMPN 10 Palembang .....	69
3.5 Visi, Misi, Maksud dan Tujuan, Fungsi dan Ruang Lingkup Perpustakaan SMPN 10 Palembang .....	71
3.6 Sumber Dana .....	74
3.7 Koleksi Perpustakaan SMPN 10 Palembang .....	74
3.8 Grafik pengunjung, peminjam, buku yang dipinjam dan buku yang beredar tahun 2012-2017.....	75
3.8 Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMPN 10 Palembang.....	77
3.9 Tata Tertib Perpustakaan SMPN 10 Palembang.....	78
<b>BAB IV ANALISIS DATA DAN TEMUAN</b>	
4.1 Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang.....	80
4.2 Kendala Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca . Siswa di SMPN 10 Palembang .....	96
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan .....	98
5.2 Saran.....	99
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>100</b>
<b>BIODATA PENULIS</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Koleksi Perpustakaan ..... 5

Tabel 3.1 Koleksi Perpustakaan SMPN 10 Palembang ..... 74

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1 Pengunjung .....	7
Grafik 1.2 Buku Yang Beredar .....	7
Grafik 1.3 Buku Yang Dipinjam.....	7
Grafik 3.1 .....	75
Grafik 3.2 .....	75
Grafik 3.3 .....	76
Grafik 3.4 .....	76



## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 3.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang .....	69
--	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- 1. SK Pembimbing**
- 2. Surat Izin Penelitian**
- 3. Kartu Bimbingan Pembimbing I**
- 4. Kartu Bimbingan Pembimbing II**
- 5. Pedoman Wawancara**
- 6. Transkrip Wawancara**
- 7. Dokumentasi**

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang disertai dengan perubahan proses berbagai aspek kehidupan sosial menuntut terciptanya masyarakat yang gemar membaca. Perpustakaan sebagai organisasi publik memiliki peranan strategis untuk turut mendukung mencerdaskan kehidupan bangsa. Maju mundurnya perpustakaan ini tidak dapat dilepaskan dari perkembangan masyarakat, bahkan minat baca dijadikan salah satu indikator yang dapat menunjukkan maju tidaknya suatu bangsa.<sup>1</sup>

Dalam peraturan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, Bab XIII pasal 48 menyatakan bahwa pembudayaan kegemaran membaca dilakukan melalui keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat. Pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran.<sup>2</sup>

Kemajuan media informasi dan teknologi sudah dirasakan oleh hampir seluruh lapisan masyarakat, baik dari segi positif maupun negatif

---

<sup>1</sup> R.Deffi Kurniawati dan Nunung Prajarto, "Peranan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat: Survei Pada Perpustakaan Umum Kotamadya Jakarta Selatan", *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi III*, No.79(2007),h. 2. Diakses pada tanggal 1 Maret 2018 dari [goo.gl/PzLYRz](http://goo.gl/PzLYRz)

<sup>2</sup> Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI: 2010), h. 14.

dari penggunaannya. Hal ini dikarenakan pengaksesan media informasi dan teknologi ini tergolong sangat mudah atau terjangkau untuk berbagai kalangan, baik untuk para kaula muda maupun tua dan kalangan kaya maupun menengah ke bawah. Bahkan pada umumnya, saat ini anak-anak usia 5 hingga 12 tahun yang menjadi pengguna yang banyak dalam memanfaatkan kemajuan media informasi dan teknologi pada saat ini. Oleh karena itu, tidak heran jika dampak positif dari perkembangan media informasi dan teknologi untuk anak usia 5 hingga 12 tahun dikatakan sebagai generasi *multi-tasking*.<sup>3</sup>

Setiap media baru teknologi informasi dan komunikasi (ICT) telah menjadi ancaman bagi minat seseorang dalam membaca. Radio, televisi, telepon seluler, komputer dan internet telah mencuri sebagian besar waktu dan membaca menjadi hal yang dikesampingkan. Tampak bahwa manusia telah mengurangi kontak mereka dengan dunia buku dan bacaan lainnya. Anak-anak pada khususnya, terbawa oleh media baru di waktu luang mereka.<sup>4</sup>

Minat baca perlu ditumbuhkan sejak dini. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Carlsen and Sherril (1998) dalam Ida Farida, menemukan bahwa minat baca terbentuk oleh beberapa faktor yaitu; kebiasaan memilih buku yang disukai anak, keberadaan buku dan majalah,

---

<sup>3</sup> Syifa Ameliola dan Hanggara Dwiudha Nugraha, "Perkembangan Media Informasi dan Teknologi Terhadap Anak dalam Era Globalisasi", *Ethnicity and Globalization : Prosiding the 5<sup>th</sup> International Conference on Indonesian Studies* (Malang: Universitas Brawijaya, ) hlm. 363. diakses dari <https://icssis.files.wordpress.com>

<sup>4</sup> Fayaz Ahmad Loan. *Impact Of New Technology On Reading Habits: A Glimpse On The World Literature*. India: University of Kashmir, Srinagar, J&K, 2009. h. 213. Diakses dari <http://eprints.rclis.org/20084/1/NCERT.pdf>

keluarga yang membaca, orang dewasa dan teman sebaya yang membaca, panutan yang suka membaca, berbagi dan diskusi tentang buku, mempunyai buku sendiri dan keberadaan perpustakaan dan pustakawan.<sup>5</sup>

Membaca juga merupakan kewajiban bagi seluruh umat manusia yang harus ditanamkan dalam kehidupan sehari-hari sebagaimana firman Allah SWT yang termaktub dalam QS. Al- 'Alaq(96):1-5, yaitu:

عَلَّمَ بِالْقَلَمِ عَلَّمَ الَّذِي الْأَكْرَمُ وَرَبُّكَ أَقْرَأَ ۝ عَلِقَ مِنَ الْإِنْسَانِ خَلَقَ الَّذِي رَبِّكَ بِاسْمِ أَقْرَأَ ۝  
بَعَلَّمَ لَمْ مَّا الْإِنْسَانِ

Artinya:” Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan, Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah, Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.”<sup>6</sup>

Dalam sejarah Islam perintah membaca *iqra*” (wahyu pertama) sangat mengherankan karena perintah membaca tersebut ditujukan pertama kali kepada seseorang yang tidak pernah dan tidak pandai membaca suatu kitab atau buku apapun. Keheranan tersebut pada akhirnya sirna manakala kita menyadari arti kata *iqra* ’tersebut, yaitu bahwa perintah membaca bukan hanya ditujukan kepada penerima perintah (wahyu), tetapi juga untuk umat manusia sepanjang sejarah kemanusiaan.<sup>7</sup>

Kaitan ayat di atas dengan topik dalam penelitian ini yaitu surah Al-‘Alaq adalah surah yang satu-satunya membahas tentang perintah

<sup>5</sup> Ida Farida. Minat baca Siswa Madrasah Berstatus Ekonomi Menengah Keatas dan Ekonomi Lemah. *Jurnal Al-Maktabah*, Vol. 9, No. 1 (Juni: 2007) h. 82. Diakses dari <http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al-maktabah/article/view/1613>

<sup>6</sup> Terjemahan dari Qur’an in word versi 1.3 oleh Mohamad Taufiq.

<sup>7</sup> Mahfudz Al Junaidy. Perkembangan Kepustakawanan dalam Tradisi Ke-Islaman. Perpustakaan Nasional RI: 2012. h. 10-11.

membaca dan merupakan surah yang pertama kali turun dalam Al-Qur'an yang membahas tentang perintah membaca. Dengan terbiasa membaca pengetahuan akan bertambah dan wawasan akan semakin luas.

Pada lingkungan sekolah, perpustakaan mempunyai peran yang sangat strategis dalam hal penyediaan fasilitas untuk meningkatkan minat baca siswa. Minat dan kegemaran membaca tidak dengan sendirinya dimiliki oleh seseorang, termasuk anak-anak dalam usia sekolah. Minat baca dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk.<sup>8</sup>

Sebagai lembaga pendidikan formal,<sup>9</sup> sekolah menduduki posisi yang sangat penting dan strategis dalam proses belajar dan mengajar. Sebab, sekolah memiliki peran penting dalam menunjang dan menciptakan kebiasaan belajar yang baik. Salah satunya adalah dengan cara mengoptimalkan fungsi perpustakaan sekolah.<sup>9</sup>

Namun, yang menjadi persoalan utama adalah bagaimana upaya yang dijalankan oleh pihak sekolah (kepala sekolah, guru, guru pustakawan, dan staf sekolah yang lain) sehingga perpustakaan sekolah dapat didayagunakan semua pemakai perpustakaan. Dengan demikian, diharapkan perpustakaan dapat menjadi modal yang fundamental dalam proses interaksi edukatif yang efektif dan efisien. Seperti dikemukakan oleh Topandi H. Ismail yang dikutip Sinaga, dengan adanya perpustakaan sekolah yang berfungsi secara efektif, diharapkan mampu mewedahi dan

---

<sup>8</sup>Elin Rosalin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi* (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008), h. 158-159.

<sup>9</sup>Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h. 373.

dapat mengembangkan serta menyuburkan minat baca anak. Dengan berkembangnya minat baca siswa, diharapkan turut mendorong minatnya untuk memperdalam ilmu dan pengetahuan serta kebudayaan pada umumnya.<sup>10</sup>

Salah satu usaha SMPN 10 Palembang dalam rangka menjaga minat membaca bagi para siswanya yaitu dengan cara menyediakan perpustakaan yang rapi, bersih dan nyaman, serta melengkapi perpustakaan dengan koleksi-koleksi sebagai berikut:

Tabel 1.1 Koleksi Perpustakaan

No.	Jenis Koleksi	Judul	Eksemplar
1	Buku : - Fiksi - Nonfiksi	515 4149	805 11241
2	Majalah (Dasyat, Aneka Jepang, Arung, News Yoka)	14	149
3	Surat Kabar (Sumeks, Sripo, Palpos, Sindo, Berita Pagi dan Palembang Ekspres)	6	-
4	Kaset/CD (Ensiklopedia Tematis Eyewitness, Mengenai UKS, Yuk Belajar Shalat, dll)	38	245
5	Buletin (Warta Pendidikan, Tabularasa, dll)	73	239
6	Lain-lain. (Kliping Soal)	83	2380
	Jumlah	4878	15069

Sumber: Laporan Bulanan Perpustakaan SMPN 10 Palembang per Februari 2018, dilihat pada Tanggal 19 Maret 2018

Selain itu, Perpustakaan SMPN 10 Palembang dapat disebut sebagai perpustakaan yang cukup baik, terbukti dengan penghargaan yang pernah diraih. Seperti pada tahun 2016 lalu, Perpustakaan SMPN 10 meraih piagam penghargaan sebagai perpustakaan terbaikke-I (satu) lomba perpustakaan sekolah menengah pertama negeri/swasta se-Kota

<sup>10</sup>Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h. 373.

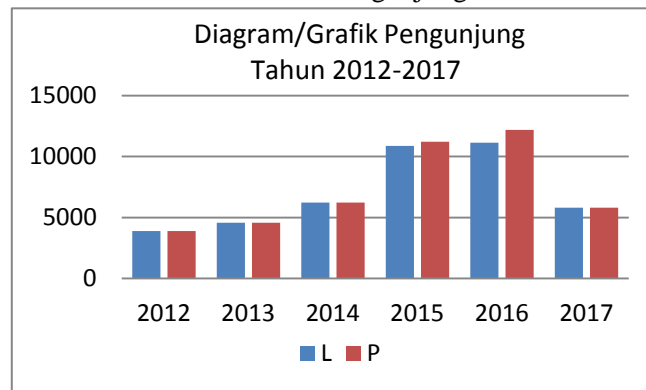
Palembang, yang diberikan oleh Badan Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Palembang. Sebelumnya, Perpustakaan SMPN 10 sempat mendapatkan piagam penghargaan sebagai perpustakaan sekolah lanjutan pertama negeri terbaik ke II tingkat nasional yang diberikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) tahun 1989 lalu.

Di samping itu, dari wawancara awal penulis dengan ibu Syakdiah, A.Ma. Pust, sebagai pengelola Perpustakaan SMPN 10 bagian layanan/sirkulasi pada tanggal 25 Januari 2018 mengatakan, telah melakukan beberapa cara/strategi dalam menumbuhkan minat baca siswa. Alasannya yaitu: *“Seperti sekarang ini banyak siswa yang keseringan memakai android ketimbang membaca buku. Jadi jarang ke perpustakaan, karena itulah perpustakaan harus memiliki cara/strategi. Menurut strategi tersebut dilakukan supaya banyak pengunjung, siswa terbiasa masuk ke perpustakaan, siswa aktif dan terbiasa belajar dengan memfungsikan perpustakaan.*

Untuk mengetahui seberapa sering perpustakaan dimanfaatkan oleh siswa. Penulis mengamati grafik pengunjung, buku yang beredar maupun buku yang dipinjam yang ada di sistem komputer SMPN 10.



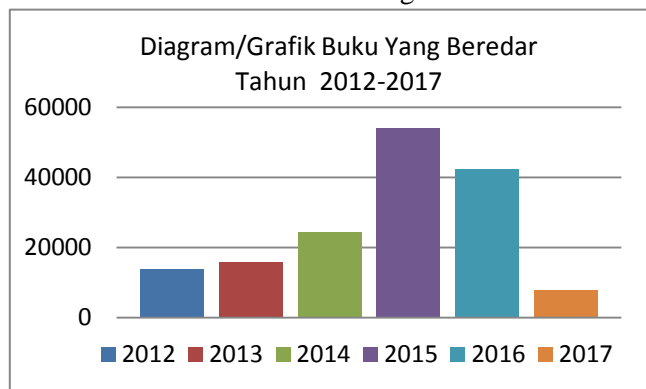
Grafik 1.1 Pengunjung



Tahun	2012	2013	2014	2015	2016	2017
L	3890	4573	6238	10878	11150	5805
P	3890	4573	6238	11232	12190	5814

(Sumber: Database pengunjung SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

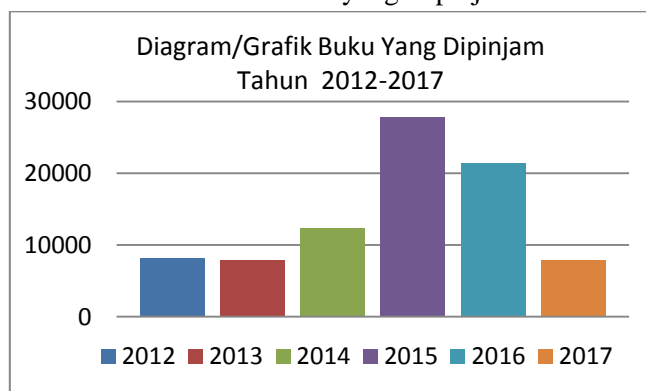
Grafik 1.2 Buku Yang Beredar



Tahun	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Jumlah	13844	15756	24524	54224	42333	17380

(Sumber: Database buku yang beredar SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

Grafik 1.3 Buku yang Dipinjam



Tahun	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Jumlah	8160	7878	12262	27806	21374	7928

(Sumber: Database buku yang beredar SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

Dari ketiga grafik tersebut, dapat diamati adanya peningkatan yang cukup tinggi pada jumlah pengunjung, buku yang beredar dan buku yang dipinjam di tahun 2015/2016. Namun, pada tahun belakangan (tepatnya di tahun 2017) tampak adanya penurunan yang cukup drastis pada ketiga grafik di atas. Padahal, seperti yang telah dikatakan sebelumnya bahwa pihak pengelola Perpustakaan SMPN 10 Palembang telah melakukan beberapa cara/strategi dalam menumbuhkan minat baca siswa. Lalu seperti apa strategi yang telah dilakukan pengelola Perpustakaan SMPN 10 dalam menumbuhkan minat baca siswa berdasarkan penurunan yang diamati oleh penulis.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti merumuskan beberapa permasalahan, antara lain sebagai berikut:

1. Bagaimana strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang?
2. Apa saja kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang?

## **1.3 Batasan Masalah**

Agar penelitian tidak meluas dan terarah dengan jelas maka yang akan diteliti dibatasi pada cara/bentuk strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10

palembang dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang.

#### 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah ada, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Tujuan penelitian

- a. Untuk mengetahui strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang yang telah dilakukan atau diterapkan.
- b. Untuk mengetahui kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang.

##### 2. Manfaat penelitian

###### a. Manfaat teoritis

Secara teoritis penelitian ini bisa mengetahui strategi yang dapat dilakukan dalam menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca siswa seperti yang dipaparkan oleh Kartosedono Soekarman yaitu dengan pemberian tugas membaca, *story telling* bagi siswa, penyelenggaraan program membaca, penyelenggaraan lomba membaca dan lain sebagainya. Dan penelitian ini bisa menghasilkan gambaran tentang bagaimana strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang.

b. Manfaat Praktis

1. Bagi Guru atau Pustakawan,

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan evaluasi dalam memperbaiki pendekatan yang lebih baik dalam kegiatan menumbuhkan minat baca siswa.

2. Bagi Sekolah,

Hasil penelitian diharapkan menjadi masukan mengenai caramenumbuhkan minat baca siswa.

3. Bagi Peneliti,

Diharapkan dapat menambah wawasan, pengalaman serta pengetahuan penelitian.

## 1.5 Tinjauan Pustaka

Berdasarkan penelusuran informasi yang didapatkan, penulis menemukan hasil penelitian yang sama yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya. Meskipun penelitian yang dilakukan oleh penulis memiliki kesamaan dengan peneliti sebelumnya, tetapi penelitian tersebut memiliki beberapa perbedaan.

Pertama, Erelia Fitriani dalam skripsinya yang berjudul: *Strategi Menumbuhkan Minat Baca Anak melalui dongeng di TKIT Taruna Teladan Delanggu Klaten*. Penelitian ini bertujuan untuk merumuskan model strategi minat baca anak melalui dongeng. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan tempat penelitian di TKIT Taruna Teladan

Delanggu Klaten. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan metode analisis deskriptif dimulai dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data menggunakan teknik triangulasi. Salah satu hasil penelitian ini, yaitu 3M strategi menumbuhkan minat baca anak melalui dongeng di TKIT Taruna teladan delanggu klaten sebagai berikut: 1) mempersiapkan dongeng, yaitu mempersiapkan tema, tempat dan alat peraga. Tema yang disampaikan beragam seperti: dongeng nabi dan rosul, binatang, alam sekitar dan lain-lain.<sup>11</sup>

Adapun perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu penelitian tersebut ingin merumuskan model strategi menumbuhkan minat baca anak melalui dongeng. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan ingin membahas bagaimana strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa. Selain itu objek penelitian tersebut yaitu di TKIT Taruna Teladan Delanggu Klaten sedangkan penelitian ini dilakukan di SMPN 10 Palembang.

Indah Purwaningsih dalam skripsinya yang berjudul ”*Strategi Badan Perpustakaan dan Arsip daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam Meningkatkan Minat Baca*”. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang

---

<sup>11</sup> Erlia Fitriani. “Strategi Menumbuhkan Minat Baca Anak melalui Dongeng di TKIT Taruna Teladan Delanggu Klaten” *Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2014). Diakses pada tanggal 18 Februari 2018.

menghasilkan dan mengolah data yang sifatnya deskriptif, seperti transkripsi wawancara, catatan lapangan, gambar, foto, serta rekaman. Subjek penelitian ini yang akan diwawancarai adalah kepala subag teknis yaitu yang menjalankan program minat baca. Data dikumpulkan dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sedangkan untuk keabsahan datanya dilakukan dengan triangulasi, menggunakan data yang berlimpah dan melakukan pengecekan ulang dengan informan pada akhir wawancara. Dari pembahasan dan analisis terhadap seluruh data yang telah terkumpul, hasil penelitian yang penulis lakukan disimpulkan bahwa dalam mewujudkan visi misinya BPAD Prov. DIY tak lepas dari berbagai tantangan baik dari luar maupun dari dalam, satu diantaranya adalah perkembangan teknologi yang semakin maju, perpustakaan dituntut untuk mengikuti perkembangan teknologi yang semakin maju, perpustakaan dituntut untuk mengikutinya kalau tidak perpustakaan bakal ketinggalan.<sup>12</sup>

Adapun perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu terletak pada subjek penelitian yang mana penelitian tersebut yang menjadi subjek yaitu kepala subag teknis yaitu yang menjalankan program minat baca sedangkan subjek penelitian ini yaitu pengelola perpustakaan SMPN 10 Palembang yang merupakan kepala perpustakaan dan pengelola bidang pelayanan/sirkulasi. Selain itu perbedaannya terletak pada hasil dan objek

---

<sup>12</sup>Indah Purwaningsih, "Strategi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah istimewa Istimewa Yogyakarta dalam Meningkatkan Minat Baca" *Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010). Diakses pada tanggal 18 Februari 2018 dari <https://goo.gl/ADP1Ti>

penelitian. Adapun objek penelitian tersebut di perpustakaan umum sedangkan penelitian ini di perpustakaan sekolah.

Ludfia dalam skripsinya “*Upaya Pembinaan Minat Baca di Taman Bacaan Masyarakat*”. Penelitian ini dilakukan di Taman Bacaan Masyarakat Sanggar Baca Jendela Dunia (disingkat TBM SBJD) dan Taman Bacaan Masyarakat Jendela Ilmu (disingkat TBM JI). Tujuan penelitian ini adalah; Pertama, untuk mengetahui upaya TBM SBJD dan TBM JI dalam menumbuhkan dan meningkatkan minat baca terhadap masyarakat melalui program-program yang dilaksanakan dan dikembangkan; Kedua, untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program-program minat baca terhadap masyarakat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang pengambilan datanya melalui observasi dan wawancara dengan informan terkait. Teknik penelitian ini menggunakan *purposive sampling*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa upaya pembinaan minat baca melalui program-program di TBM SBJD dan TBM JI adalah menyelenggarakan pentas seni, membuat mading, membaca buku selama 15 menit kemudian membuat ringkasan, mensirkulasi buku selama 1 minggu sekali dengan tema yang berbeda, menyelenggarakan kelas pekerjaan tangan, lomba memasak, pemutaran film/video, *story telling*, pameran buku dan bedah buku fiqih dan lain sebagainya.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup>Ludfia, “Upaya Pembinaan Minat Baca di Taman Bacaan Masyarakat: Studi Kasus TBM Sanggar Baca Jendela Dunia dan TBM Jendela Ilmu” *Skripsi*, (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2015). Diakses pada tanggal 18 Februari 2018 dari <https://goo.gl/QpDiL8>

Adapun yang menjadi perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu tujuan penelitian tersebut untuk mengetahui upaya pembinaan minat baca di taman bacaan masyarakat dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program-program minat baca terhadap masyarakat, sedangkan tujuan penelitian ini untuk mengetahui strategi pengelola perpustakaan dan kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang.

Penelitian selanjutnya adalah yang dilakukan oleh Lilin Subiyanti dan Yanuar Yoga Prasetyawan dalam skripsinya yang berjudul “*Analisis Strategi Pembinaan Minat Baca Siswa di Perpustakaan SMP N 1 Kertek Wonosobo*”. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi pembinaan minat baca siswa di perpustakaan SMP N 1 Kertek Wonosobo dan mengetahui dampak strategi pembinaan minat baca siswa terhadap minat dan kebiasaan membaca siswa. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kombinasi jenis *sequential exploratory design*. Teknik pemilihan informan yang digunakan yaitu *purposive sampling*, sementara teknik pengambilan sampel menggunakan *proportional stratified random sampling*. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis Miles dan Huberman yang dikombinasi dengan distribusi frekuensi. Hasil penelitian menunjukkan, program strategi pembinaan minat baca siswa berupa program Kamis Serentak Membaca yang didukung dengan pembuatan pojok baca di setiap kelas. Hambatan



pelaksanaan strategi pembinaan minat baca yaitu adanya keterbatasan waktu dan koleksi, serta perbedaan minat siswa.<sup>14</sup>

Adapun perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu, penelitian tersebut menggunakan desain penelitian kombinasi, lalu pada teknik pengambilan sampel dengan menggunakan *proportional stratified random sampling* sedangkan penelitian ini menggunakan *puspositive sampling*, lalu pada metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan kuesioner sedangkan penelitian ini yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi, kemudian teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis Miles dan Huberman yang dikombinasi dengan distribusi frekuensi sedangkan analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu analisis Miles dan Huberman selain itu perbedaannya terletak pada kajian penelitiannya yaitu berfokus pada analisis strategi pembinaan minat baca siswa sedangkan penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara semi terstruktur dan dokumentasi dan kajian penelitiannya yaitu strategi menumbuhkan minat baca siswa.

Maulidaini dalam skripsinya yang berjudul "*Peningkatan Minat Baca Siswa Melalui Penggunaan Perpustakaan Pada SMP Negeri 2 Takengon Aceh Tengah*". Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui minat baca siswa dan upaya apa saja yang dilakukan dalam

---

<sup>14</sup>Lilin Subiyanti dan Yanuar Yoga Prasetyawan, "Analisis Strategi Pembinaan Minat Baca di Perpustakaan SMPN 1 Kertek Wonosobo", *Artikeldiakses* pada tanggal 18 Februari 2018 dari <https://goo.gl/xhNfny>

meningkatkan minat baca siswa SMP Negeri 2 Takengon. Metode yang digunakan metode deskriptif dengan alasan untuk menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Populasi adalah seluruh siswa yang terdaftar sebagai anggota perpustakaan SMP Negeri 2 Takengon, tahun ajaran 2011/2012 berjumlah 801. Sampel penelitian sebanyak 89 orang dengan teknik pengambilan sampel menggunakan rumus Slovin. Berdasarkan analisis data dapat disimpulkan bahwa minat baca siswa SMP Negeri 2 Takengon masih rendah dan pemanfaatan penggunaan perpustakaan belum maksimal.<sup>15</sup>

Adapun yang menjadi perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian ini, terletak pada materi penelitian yaitu mengenai penggunaan perpustakaan sedangkan penelitian ini mengenai strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa, tujuan penelitian yang tersebut ingin mengetahui minat baca dan upaya yang dilakukan dalam meningkatkan minat baca siswa sedangkan tujuan penelitian ini ingin mengetahui strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang.

---

<sup>15</sup>Maulidaini, "Peningkatan Minat Baca Siswa melalui Penggunaan Perpustakaan pada SMP Negeri 2 Takengon Aceh Tengah" *Skripsi*, (Medan: Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara, 2013). Diakses pada tanggal 18 Februari 2018 dari <https://goo.gl/m2CzHk>

## 1.6 Metodologi Penelitian

Dalam konteks ilmu penelitian dan aktivitas penelitian dikenal istilah metodologi penelitian dan metode penelitian. Kata ‘Metodologi’ berasal dari kata *metode* yang berarti cara yang tepat untuk melakukan sesuatu atau *logos* yang berarti ilmu atau ilmu pengetahuan. Jadi, metodologi penelitian adalah pembahasan mengenai konsep teoritik dan konseptual berupa buku teks yang membahas secara detail tentang berbagai metode ilmiah, kelebihan dan kelemahannya atau pengkajian terhadap langkah-langkah metode penelitian dalam penulisan karya ilmiah.<sup>16</sup>

### 1.6.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif, yang merupakan penelitian yang dilakukan dengan menggambarkan suatu fenomena objek atau permasalahan yang terjadi.<sup>17</sup> Adapun pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia. Pada pendekatan ini, prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang

---

<sup>16</sup> Nor Huda (ed.), *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah, 2016), h. 23.

<sup>17</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Cet. 15 (Jakarta: Rineka Cipta, 2014), h. 14.

diamati dan perilaku yang diamati.<sup>18</sup>Data yang diungkapkan dalam penelitian ini yaitu bersifat uraian, berupa penjelasan data dari informan secara lisan maupun dokumen yang tertulis dan perilaku subjek yang diamati dilokasi yang meliputi “Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang.”

### 1.6.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SMPN 10 Palembang, Alamat: Jalan Rudus, Sekip Ujung Kota Palembang, Sumatera Selatan.

### 1.6.3 Sumber Data

Dalam penelitian ini menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder.

#### 1) Sumber data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh dari wawancara atau dokumentasi yang berkaitan dengan Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang.

---

<sup>18</sup>Sandu Siyoto dan Muhammad Ali Sodik. *Dasar metodologipenelitian*, e-book diakses pada 13 Maret 2018 dari <https://books.google.co.id/books?id=QPhFDwAAQBAJ&pg=PA48&dq=dasar+metodologi+penelitian&hl=id&sa=X&ved=0ahUKEwi8vr2zvvcAhVEfX0KHWNqBB8Q6AEIKzAB>

Adapun yang termasuk sebagai informan dalam penelitian ini yaitu:

Tabel 1.2 Informan

No.	Nama Informan	Jabatan
1.	Rosmala Dewi, S.Pd.	Kepala Perpustakaan
2.	Syakdiah, A. Ma. Pust.	Pengelola bagian pelayanan/sirkulasi
3.	Indah Sapta Rini, S.Pd.	Guru Bahasa Inggris
4.	Awaliyah, S.Pd.	Guru Bahasa Indonesia

Alasan penulis mengambil beberapa nama orang di atas untuk dijadikan sebagai informan dalam penelitian ini karena mereka semua memiliki keterkaitan dengan judul yang akan penulis teliti mengenai “Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”.

## 2) Sumber data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang diperoleh dalam bentuk sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi.<sup>19</sup> Adapun sumber data yang menjadi data sekunder dalam penelitian ini seperti: buku, skripsi, jurnal, artikel, dan lain-lain yang berisikan teori-teori yang berhubungan serta mendukung penelitian ini.

---

<sup>19</sup> Sri Hartinah, *Metode Penelitian Perpustakaan*(Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), h.5.18-5.19.

#### 1.6.4 Populasi dan Sampel

##### a. Populasi

Populasi diartikan sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas; objek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya.<sup>20</sup> Adapun populasi dalam penelitian ini adalah Pengelola Perpustakaan yang ada di Perpustakaan SMPN 10 Palembang.

##### b. Sampel

Sampel adalah sebagian dari subjek penelitian dipilih dan dianggap mewakili keseluruhan dari populasi. Di sini penulis mengambil teknik pengambilan sampel dengan menggunakan teknik *non probability sampling* merupakan metode sampling yang setiap individu atau unit dari populasi tidak memiliki kemungkinan peluang/kesempatan (*non-probability*) yang sama untuk terpilih menjadi sampel.<sup>21</sup> Dalam teknik *non probability sampling* ini terbagi lagi macam-macam teknik pengambilan sampel, maka penulis menggunakan teknik *purposive sampling* atau *judgemental sampling* yaitu teknik yang pada dasarnya terletak kepada keputusan peneliti dan tujuan studi, maka dalam *sampling purposive* ketepatan estimasi ditentukan oleh kreativitas peneliti

---

<sup>20</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 117.

<sup>21</sup> Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Untuk Ilmu-Ilmu Sosial* (Jakarta: Salemba Humanika, 2014), h.106.

dalam menerjemahkan populasi (Prinjana dikutip oleh Helen Sabera Adib, 2005,77). Pengambilan sampel ini bisa berdasarkan seleksi khusus. Peneliti membuat kriteria tertentu siapa yang dijadikan sebagai informan.<sup>22</sup>

Dalam penelitian ini dipilih kepala perpustakaan, pengelola bagian pelayanan/sirkulasi, 1 guru bahasa indonesia dan 1 guru bahasa inggris karena mereka memiliki keterkaitan dengan judul yang penulis teliti. Adapun dipilihnya guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris tersebut karena mereka termasuk yang sering ke perpustakaan dalam kegiatan jam kunjungan/wajib belajar kelas ke perpustakaan.

#### **1.6.5 Teknik Pengumpulan Data**

Data yang diperlukan penulis sebagaimana tersebut di atas dapat diperoleh dengan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu :

##### **a. Observasi**

Observasi atau pengamatan dapat didefinisikan sebagai perhatian yang terfokus kepada kejadian, gejala, atau sesuatu. Garayibah dalam Emzir menyatakan observasi ilmiah adalah “perhatian terhadap fokus terhadap gejala, kejadian atau sesuatu dengan maksud menafsirkannya, mengungkapkan

---

<sup>22</sup> Helen Sabera Adib, *Metodologi Penelitian* (Palembang: Noerfikri Offset, 2015), h. 43-44.

faktor-faktor penyebabnya, dan menemukan kaidah-kaidah yang mengaturnya.<sup>23</sup>

b. Wawancara semi terstruktur

Wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-depth interview*. Dalam pelaksanaannya, wawancara ini lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan wawancara ini adalah menemukan permasalahan lebih terbuka. Pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti harus mendengarkan secara teliti dan mencatat semua yang dikemukakan oleh responden.<sup>24</sup> Pada pedoman wawancara semi-terstruktur, isi yang ditulis pada pedoman wawancara hanya berupa topik-topik pembicaraan saja yang mengacu pada satu tema sentral yang telah disesuaikan dengan tujuan wawancara.<sup>25</sup>

Teknik pengumpulan data ini berguna untuk memperoleh data mengenai strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang dengan menggunakan *handphone* dan alat tulis

---

<sup>23</sup>Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h. 37-38.

<sup>24</sup> Beni Ahmad Saebani, *Metode Penelitian* (Bandung: Pustaka Setia, 2008), h. 192.

<sup>25</sup> Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Salemba Humanika, 2014), h. 124.



lainnya sebagai alat untuk melakukan wawancara dengan informan.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi dipakai untuk mengumpulkan data dari sumber-sumber yang mendukung. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.<sup>26</sup> Penerapan dokumentasi pada penelitian ini dilakukan dengan membaca literatur yang berhubungan tentang Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang, seperti membaca buku profil perpustakaan, program kerja perpustakaan SMPN 10 dan lain sebagainya.

#### 1.6.6 Triangulasi Data

Dalam penelitian ini penulis hanya menggunakan uji kredibilitas dengan triangulasi saja. Triangulasi dalam penelitian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi pengumpulan data, dan waktu. Dalam penelitian ini mempertimbangkan pemakaian jenis triangulasi yang tepat sesuai kondisi di

---

<sup>26</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 240.

lapangan. Penulis tidak mungkin menggunakan semua jenis bersamaan. Ada tiga jenis triangulasi yang digunakan, yaitu:

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui berbagai sumber. Pada penelitian ini, data diperoleh dari informan yang mana diantaranya kepala perpustakaan, 1 pengelola bagian layanan/sirkulasi, 1 guru bahasa Indonesia dan 1 guru bahasa Inggris. Data tersebut dianalisis dan menghasilkan suatu kesimpulan. Kemudian dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan sumber data.

b. Triangulasi Teknik

Teknik triangulasi untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini, penulis memperoleh data melalui wawancara, kemudian dicek melalui observasi. Apabila ada perbedaan, maka dilakukan diskusi lebih lanjut untuk memastikan data mana yang paling benar.

c. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel.

Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi dan teknik lain dalam waktu dan situasi berbeda.<sup>27</sup> Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan pada pagi hari dan menjelang siang. Dengan begitu maka dapat diketahui apakah narasumber memberikan data yang sama atau berbeda kepada penulis.

### 1.6.7 Analisis Data

Bogdan dalam Sugiyono menyatakan, 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 temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.<sup>28</sup> Miles dan Huberman yang dikutip oleh Emzir bahwa ada tiga macam kegiatan analisis data kualitatif yaitu:

#### a. Reduksi data

---

<sup>27</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*(Bandung:Alfabeta,2009), h.274.

<sup>28</sup>Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 88.

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang mempertajam, memilih, memfokuskan, membuang yang tidak perlu, dan menyusun data dalam suatu cara dimana kesimpulan akhir dapat digambarkan dan diverifikasikan. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data.

b. Model data (*data display*)

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan melihat penyajian-penyajian kita akan dapat memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan selanjutnya berdasarkan pemahaman yang didapat dari penyajian data tersebut.

c. Penarikan/ verifikasi kesimpulan

Data-data yang telah didapat dilapangan dan hasil dari wawancara kemudian dijabarkan setelah itu ditarik kesimpulan.<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup>Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*(Jakarta: Rajawali Pers, 2012), h.129-133.

## 1.7 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan dalam penyampaian skripsi ini maka disusun suatu sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan: berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori: berisi kajian teori dan literatur yang berhubungan dengan definisi perpustakaan sekolah, pengelola perpustakaan dan minat baca.

Bab III Deskripsi Wilayah Penelitian: berisi deskripsi wilayah penelitian yang meliputi sejarah berdirinya SMPN 10 Palembang, dasar hukum, struktur organisasi, program kerja perpustakaan, visi & misi, maksud dan tujuan, fungsi dan ruang lingkup perpustakaan, sumber dana, koleksi, grafik pengunjung, peminjam, buku yang dipinjam dan buku yang beredar tahun 2012-2017, sarana dan prasarana perpustakaan, fasilitas perpustakaan, dan tata tertib Perpustakaan SMPN 10 Palembang.

Bab IV Hasil dan Pembahasan: meliputi jawaban-jawaban atas rumusan masalah tentang strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang.

Bab V Penutup: mencakup kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Perpustakaan Sekolah

#### 2.1.1 Arti Perpustakaan Sekolah

Ralph dan Wagner (1992) dalam Hari Santoso, mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan tempat penyimpanan ilmu pengetahuan, laboratorium mengajar, jantung program pendidikan, tempat penelitian dan sarana rekreasi.<sup>30</sup>

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011), perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah ibtidaiyah ialah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah/madrasah yang bersangkutan.<sup>31</sup>

Sedangkan menurut Supriyadi dalam Ibrahim Bafadal, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup>Hari Santoso, "Teknik dan Strategi Dalam Membangun Minat Baca," *makalah* diakses pada 18 April 2018, h. 12. Dari <http://digilib.um.ac.id/images/stories/pustakawan/pdfhasan/Teknik%20dan%20strategi%20dalam%20membangun%20minat%20baca.pdf>

<sup>31</sup> Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan* (Jakarta: Perpustakaan RI, 2011), h. 2.

<sup>32</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 4.

Carter V. Good juga pernah memberikan suatu definisi terhadap perpustakaan sekolah. Ia menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Di dalam penyelenggaraannya, perpustakaan sekolah tersebut diperlukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari salah seorang guru.<sup>33</sup>

Dari beberapa istilah tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah melalui berbagai koleksi yang disediakan.

### **2.1.2 Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011), perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah bertujuan mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.<sup>34</sup>

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar

---

<sup>33</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 4.

<sup>34</sup>Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan*, h. 7.



kepada peserta didik (siswa atau murid), serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah.<sup>35</sup>

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan tersebut.<sup>36</sup>

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- 2) Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- 3) Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
- 4) Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- 5) Mendorong, menggairahkan, memelihara dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
- 6) Memperluas, memperdalam dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.

---

<sup>35</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana, 2005), h. 3.

<sup>36</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 3.

- 7) Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen dan lainnya.<sup>37</sup>

Dalam tujuan tersebut tergambar dengan jelas arah dan capaian yang dimaksudkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah, yang dalam jangka panjangnya adalah untuk menambah dasar-dasar pengetahuan untuk menjadi fondasi bagi perkembangan selanjutnya. Dan semua itu, mengacu pada pelaksanaan pembangunan jangka panjang negara kita yang lebih menitikberatkan kepada peningkatan kualitas sumber daya manusia.<sup>38</sup>

Dari beberapa penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan didirikannya perpustakaan sekolah yaitu mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi dan kecerdasan peserta didik melalui berbagai sumber informasi yang tersedia.

### **2.1.3 Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011), perpustakaan sekolah/madrasah memiliki fungsi sebagai:

---

<sup>37</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 3.

<sup>38</sup> Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 3.

- a) pusat sumber belajar;
- b) pusat kegiatan literasi informasi;
- c) pusat penelitian;
- d) pusat kegiatan baca membaca;
- e) tempat kegiatan kreatif, imajinatif, inspiratif dan menyenangkan.<sup>39</sup>

Adapun fungsi perpustakaan sekolah ditekankan kepada pendidikan, yaitu dirumuskan ke dalam 3 bagian:

- a. Bagi siswa: untuk kepentingan proses belajar, sehingga dapat berprestasi di dalam belajarnya.
- b. Bagi guru: dalam hal penambahan ilmu pengetahuan, untuk mengadakan penyelidikan ilmiah demi kemajuan ilmu pengetahuan dan prestasi dirinya.
- c. Bagi masyarakat: untuk mencari bahan yang diinginkannya, yang tidak ada di perpustakaan umum. Misalnya riwayat perkembangan sekolah yang bersangkutan.<sup>40</sup>

Menurut Surachman dalam makalahnya yang berjudul *Manajemen Perpustakaan Sekolah: Sebuah Panduan Ringkas*, fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

---

<sup>39</sup> Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan*, h. 8.

<sup>40</sup> A.R Ibnu Ahmad Shaleh, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Hidakarya Agung), h. 17.

- a. Pusat kegiatan belajar mengajar yang terintegrasi dengan kurikulum di sekolah
- b. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas, bakat dan imajinasinya
- c. Pusat kegiatan rekreatif (hiburan) dan pusat peningkatan minat baca
- d. Pusat belajar mandiri dan meningkatkan kemampuan literasi informasi bagi siswa<sup>41</sup>

Dari beberapa penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa fungsi perpustakaan sekolah yaitu pusat kegiatan belajar mengajar, penelitian sederhana, pusat kegiatan rekreatif, pusat belajar mandiri dan meningkatkan kemampuan literasi informasi bagi siswa.

#### **2.1.4 Peran Perpustakaan dalam Membina Minat Baca**

Darmono menjelaskan bahwa ada beberapa peran yang dapat dilakukan oleh perpustakaan dalam hal ini menciptakan tumbuhnya minat baca di lingkungan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. memilih bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan

---

<sup>41</sup>Arif Surachman dan Heri Abi Burachman Hakim. "Manajemen Perpustakaan Sekolah: Sebuah Panduan Ringkas," h. 4-5. *Artike* diakses dari <http://arifs.staff.ugm.ac.id/mypaper/Makalah-MANAJEMENPS-2011.pdf> pada 27 April 2018.

- b. menganjurkan berbagai cara penyajian (di sekolah) dikaitkan dengan tugas-tugas di perpustakaan.
- c. Memberikan berbagai kemudahan dalam mendapatkan bacaan yang menarik untuk pengguna perpustakaan.
- d. Memberikan kebebasan membaca secara leluasa kepada pemakai perpustakaan, ini dimaksudkan untuk memotivasi anak dalam mencari dan menemukan bacaan yang sesuai dengan minatnya.
- e. Perpustakaan dikelola dengan baik agar pemakai merasa betah saat berkunjung ke perpustakaan. Pengelolaan ini tentunya meliputi aspek sumber daya manusia hingga anggaran.
- f. Perpustakaan perlu melakukan berbagai promosi kepada masyarakat berkaitan dengan peningkatan minat dan kegemaran membaca siswa.
- g. Menanamkan kesadaran dalam diri pemakai perpustakaan bahwa membaca sangat penting dalam kehidupan, terutama dalam mencapai keberhasilan sekolah.
- h. Melakukan berbagai kegiatan seperti lomba.
- i. Mengaitkan bulan mei setiap tahun sebagai bulan buku nasional.

- j. Memberikan penghargaan kepada siswa yang paling banyak meminjam buku di perpustakaan dalam kurun waktu tertentu misalnya catur wulan atau sekali dalam setahun.<sup>42</sup>

Berdasarkan uraian di atas bahwa perpustakaan berperan dalam membina dan menumbuhkan kesadaran membaca. Kegiatan membaca tidak bisa dilepaskan dari keberadaan dan tersedia bahan bacaan yang memadai baik dalam segi jumlah maupun kualitas bacaan. Sehingga dapat menumbuhkan minat baca dalam diri seseorang.

## 2.2 Pengelola Perpustakaan sekolah

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011), mengenai tenaga perpustakaan sekolah/madrasah:

- a) Perpustakaan dikelola oleh tenaga perpustakaan sekurang-kurangnya 1 orang.
- b) Bila perpustakaan sekolah/madrasah memiliki lebih dari enam rombongan belajar. Maka sekolah diwajibkan memiliki tenaga perpustakaan sekolah sekurang-kurangnya dua orang.
- c) Kualifikasi tenaga perpustakaan sekolah minimal diploma dua di bidang ilmu perpustakaan.
- d) Gaji tenaga perpustakaan tidak tetap minimal setara dengan upah, minimal regional (UMR).<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: Gramedia, 2007), h. 220.

### 2.2.1 Pengertian Pengelola Perpustakaan Sekolah

Manajer atau pengelola adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengarahkan usaha yang bertujuan membantu organisasi dalam mencapai sasarannya.<sup>44</sup> Dalam hal ini berupa organisasi perpustakaan.

Pengertian pustakawan/pengelola perpustakaan yang dijelaskan oleh Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan Nasional Republik Indonesia menyatakan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.<sup>45</sup>

Sumber daya manusia perpustakaan sekolah dimungkinkan terdiri dari guru pustakawan, pustakawan, dan karyawan. Guru pustakawan berperan sebagai mediator antara perpustakaan-kepala sekolah, perpustakaan-guru, dan perpustakaan-siswa. Pustakawan bertugas untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan seperti pengadaan, pencatatan, klasifikasi, pengkatalogan, penjajaran,

---

<sup>43</sup> Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan* (Jakarta: Perpusnas RI, 2011) h. 5.

<sup>44</sup> Triyono, "Manajer dan Pengelolaan Pada Era Millennium", *Jurnal Value Added*, 6, No. 2 (Maret-Agustus, 2010), h. 1.

<sup>45</sup> Rita Purnama Sari. "Peran Pengelola Perpustakaan dalam Memberikan Pelayanan Bimbingan Pemakai di Universitas Ida Banjumi Wahab Palembang", *Skripsi* (Fakultas Adab dan Humaniora, 2015), h. 44.

pengawetan, dan pemberdayaan perpustakaan, di samping melaksanakan kegiatan profesi pustakawan.<sup>46</sup>

Pengelola perpustakaan dalam hal ini sering disebut dengan pustakawan merupakan orang yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha pemberi layanan kepada masyarakat sesuai dengan misi yang diemban oleh badan induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang diperolehnya melalui pendidikan.<sup>47</sup> Sedangkan menurut Herlina, pustakawan adalah seorang yang berkarya secara profesional di bidang perpustakaan dan dokumentasi.<sup>48</sup>

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan sekolah merupakan orang yang bertugas mengelola perpustakaan sekolah secara profesional sesuai dengan tujuan serta visi dan misi sekolah tersebut.

### **2.2.2 Peran Pengelola Perpustakaan Sekolah**

Peran adalah kedudukan, posisi dan tempat perpustakaan beroperasi, dimana perpustakaan berperan sangat strategis dalam masyarakat.<sup>49</sup>

Di dalam perpustakaan peranan pengelola perpustakaan sangat penting dimana peran utama pengelola perpustakaan ialah

---

<sup>46</sup>Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus, 2009), h.37.

<sup>47</sup>Sulistyo Basuki, *Pengantar ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia, 1993), h. 8.

<sup>48</sup>Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Palembang: IAIN Rafah Press, 2006), h. 3.

<sup>49</sup>Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan* (Jakarta: Sagung Seto, 2009), h.40.



memberikan sumbangan pada misi dan tujuan perpustakaan termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan. Dalam kerjasama dengan senior manajemen perguruan tinggi/sekolah, administrator, guru dan dosen, maka pustakawan/pengelola perpustakaan ikut dalam pengembangan rencana dan implementasi kurikulum. Pengelola perpustakaan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan penyediaan informasi dan pemecahan masalah informasi serta keahlian dalam menggunakan berbagai sumber baik tercetak maupun elektronik.<sup>50</sup>

Dari penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwa peran pengelola perpustakaan sekolah yaitu memberikan sumbangan serta mengembangkan misi dan tujuan di perpustakaan sekolah.

### **2.2.3 Tugas dan tanggung jawab Pengelola Perpustakaan sekolah**

Pada dasarnya petugas perpustakaan sekolah terdiri dari dua bagian, yaitu seorang yang bertindak sebagai kepala perpustakaan sekolah yang sering disebut juga dengan kata pustakawan atau guru pustakawan, dan beberapa orang anggota staf perpustakaan sekolah.

#### **1. Kepala Perpustakaan Sekolah atau Guru/Pustakawan**

Kepala perpustakaan sekolah adalah seseorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan sekolah. Jabatan

---

<sup>50</sup>Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan* (Jakarta: Sagung Seto, 2009), h.40.

ini sebaiknya dipegang oleh salah seorang guru sehingga penyelenggaraan perpustakaan sekolah benar-benar diintegrasikan dengan proses belajar mengajar yang berlangsung di sekolah. Kepala perpustakaan sekolah sering pula disebut pustakawan sekolah atau guru pustakawan. Tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah yang biasanya dibuat pada setiap awal tahun ajaran baru
- 2) Mendayagunakan semua sumber yang ada baik sumber yang ada baik sumber manusia maupun sumber material
- 3) Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan sekolah sehingga semuanya mengarah kepada tujuan
- 4) Apabila dalam melaksanakan tugasnya kepala perpustakaan sekolah dibantu oleh beberapa orang staf maka ia bertanggung jawab atas pembinaan semua anggota stafnya.
- 5) Membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah

- 6) Mengadakan hubungan kerja sama dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, semua wali kelas, dan guru-guru dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.
- 7) Mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak-pihak luar, khususnya dengan perpustakaan sekolah lainnya dalam beberapa hal seperti kerja sama dalam pengadaan bahan-bahan pustaka, memecahkan masalah pengelolaan, kerja sama menyelenggarakan pameran buku, dan sebagainya.
- 8) Mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

Jelaslah kiranya bahwa pada dasarnya tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan sekolah bersifat profesi bukan teknis. Tetapi walaupun demikian kepala perpustakaan sekolah harus mampu juga mengerjakan tugas-tugas yang bersifat teknis, misalnya seleksi bahan, mengklasifikasi, mengkatalog, menyampul buku, melayani peminjaman dan pengembalian.<sup>51</sup>

## 2. Staf Perpustakaan Sekolah

Jumlah anggota staf ini sesuai dengan kebutuhannya, minimal ada tiga orang, yaitu petugas pelayanan teknis, petugas pelayanan pembaca, dan petugas tata usaha.

---

<sup>51</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 176-178.

1) *Petugas Pelayanan Teknis* atau “*Processing*”

Petugas ini adalah seseorang yang ditunjuk atau diberi tugas memproses bahan-bahan pustaka sampai bahan-bahan pustaka tersebut siap untuk digunakan oleh pengunjung perpustakaan sekolah. Pekerjaan-pekerjaan pelayanan teknis atau “*processing*” ada yang bersifat profesi dan teknis. Oleh sebab itu, seseorang yang ditunjuk tidak hanya memiliki keahlian tetapi tidak kalah pentingnya adalah orang tersebut terampil dan tekun bekerja sehingga dapat memproses bahan-bahan pustaka dengan tekun, teliti, dan penuh kreatif.

Adapun tugas dan tanggung jawab petugas pelayanan teknis antara lain sebagai berikut:

- 1) merencanakan dan melakukan pengadaan bahan-bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan
- 2) menginventarisasi bahan-bahan pustaka ke dalam buku induk atau buku inventaris
- 3) mengklasifikasi bahan-bahan pustaka menurut sistem klasifikasi tertentu
- 4) mengkatalog buku-buku perpustakaan sekolah
- 5) membuat label buku atau *call number*
- 6) membuat perlengkapan buku seperti kartu buku, katalog buku, dan slip tanggal

7) menyusun bahan-bahan pustaka menurut aturan yang berlaku.<sup>52</sup>

## 2) *Petugas Pelayanan Pembaca*

Petugas ini adalah seseorang yang ditunjuk memberikan pelayanan terhadap murid-murid, guru-guru dan pegawai lainnya yang mengunjungi perpustakaan sekolah. Seperti halnya pelayanan teknis, pelayanan pembaca juga ada yang bersifat profesi dan ada pula yang bersifat teknis. Oleh sebab itu seseorang yang ditunjuk sebagai petugas pelayanan pembaca tidak hanya terampil, tekun, tetapi juga harus mampu mengadakan hubungan kemanusiaan atau "*human relation*", penyabar, penyayang, ramah tamah, sehingga dapat memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya.

Adapun tugas dan tanggung jawab petugas pelayanan pembaca antara lain sebagai berikut:

- 1) Melayani peminjaman buku-buku
- 2) Melayani pengembalian buku-buku yang telah dipinjam
- 3) Memberikan pelayanan bimbingan belajar khususnya kepada murid-murid kelas rendah
- 4) Mengadakan pembinaan minat baca murid-murid
- 5) Pemberian bantuan informasi kepada semua pihak<sup>53</sup>

---

<sup>52</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h.178-179.

<sup>53</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 179-180.

### 3) *Petugas Tata Usaha*

Petugas tata usaha ini adalah seseorang yang diberi tugas menyelesaikan ketatausahaan perpustakaan sekolah. Dalam kegiatannya sehari-hari lebih bersifat pelayanan bagi kepala perpustakaan sekolah, petugas teknis dan pelayanan pembaca.

Adapun tugas dan tanggung jawab petugas tata usaha antara lain sebagai berikut:

- 1) Menyelesaikan urusan surat menyurat mulai pembuatannya, penetikannya sampai dengan pengirimannya.
- 2) Menyelesaikan urusan keuangan, yang mencakup pencatatan pemasukan, pengeluaran dan pertanggung jawaban.
- 3) Menyelesaikan urusan personalia perpustakaan sekolah
- 4) Mengelola perlengkapan perpustakaan sekolah, yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, penyaluran, inventarisasi dan penghapusan.
- 5) Memelihara bahan-bahan pustaka.

Jumlah petugas untuk masing-masing unit tersebut di atas tidak harus satu. Apabila jumlah buku yang diproses sangat banyak sebaiknya petugas pelayanan teknis lebih dari satu sehingga dapat diadakan pembagian tugas siapa yang mengklasifikasi, siapa yang mengkatalog, siapa yang menyusun buku-buku, dan sebagainya. Begitu pula apabila murid-murid yang

dilayani sangat banyak sebaiknya petugas pelayanan pembaca lebih dari satu sehingga dapat diadakan pembagian tugas siapa yang melayani murid-murid kelas I, siapa yang melayani murid-murid kelas II, dan sebagainya.<sup>54</sup>

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya petugas atau orang yang mengelola perpustakaan sekolah terdiri dari dua bagian, yaitu seorang yang bertindak sebagai kepala perpustakaan sekolah yang sering disebut juga dengan kata pustakawan atau guru pustakawan, dan beberapa orang anggota staf perpustakaan sekolah. Masing-masing dari mereka mempunyai tugas dan tanggung jawabnya sendiri dalam suatu perpustakaan sekolah.

## **2.3 Minat Baca**

### **2.3.1 Pengertian Minat Baca**

Menurut Pawit M. Yusuf yang dalam Undang Sudarsana, minat adalah kesenangan atau perhatian yang terus menerus terhadap suatu objek karena adanya pengharapan akan memperoleh kemanfaatannya.<sup>55</sup> Menurut Andi Prastowo, minat bukan termasuk sebagai pembawaan, tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan. Sedangkan membaca, menurut Bond dan Wagner yang dalam Andi Prastowo, adalah proses menangkap atau

---

<sup>54</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 180.

<sup>55</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h.4.24.

memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud oleh konsep-konsep itu.<sup>56</sup>

Minat baca merupakan perpaduan antara keinginan, kemauan, dan motivasi. Motivasi membaca mengandung pengertian kekuatan dalam diri yang mampu menarik perhatian individu untuk melakukan aktivitas, memahami informasi dan makna yang terkandung dalam bahasa tertulis.<sup>57</sup>

Nasution dalam Hari Santoso mengemukakan bahwa, minat adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan sesuatu kegiatan yang menyebabkan seseorang menaruh perhatian dan merelakan dirinya terikat pada kegiatan tersebut.<sup>58</sup>

Secara operasional Lilawati (1998) dalam Undang Sudarsana, mengartikan minat membaca adalah suatu perhatian yang kuat dan mendalam disertai dengan perasaan senang terhadap kegiatan membaca sehingga mengarahkan individu untuk membaca dengan kemauannya sendiri.<sup>59</sup>

Minat baca bukanlah sesuatu yang lahir begitu saja pada diri seseorang akan tetapi minat baca harus dipupuk dan dibina

---

<sup>56</sup> Andi prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. h. 371.

<sup>57</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Modul Pembinaan Minat Baca*, h. 1.11. Diakses dari <http://repository.ut.ac.id/4222/1/PUST4421-M1.pdf> pada 28 April 2018.

<sup>58</sup> Hari Santoso, "Teknik dan Strategi Dalam Membangun Minat Baca," *makalah* diakses pada 18 April 2018, h. 10. Dari <http://digilib.um.ac.id/images/stories/pustakawan/pdfhasan/Teknik%20dan%20strategi%20dalam%20membangun%20minat%20baca.pdf>

<sup>59</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, h. 4.27.



sejak masih dini. Menurut Singer (1997) dalam Undang Sudarsana menyatakan bahwa, minat bukanlah sesuatu yang dimiliki oleh seseorang begitu saja, melainkan merupakan sesuatu yang dapat dikembangkan (dalam hal ini ditumbuhkan).Apakah seseorang menaruh minat atau tidak, ini tergantung pada pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama hidupnya.<sup>60</sup>

Dari beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa minat baca suatu perpaduan antara keinginan, kemauan, atau motivasi yang mendorong seseorang untuk melakukan aktivitas membaca.

### 2.3.2 Mengenal Manfaat Membaca

Membaca adalah suatu bentuk aktivitas manusia.Berbicara tentang membaca sebagai sebuah aktivitas yang sudah ada sejak berabad-abad silam, tentu ada manfaat dibalik aktivitas tersebut. Sehingga,seseorang ingin terus melestarikan aktivitas membaca. Dian Sinaga menjelaskan bahwa membaca sangat bermanfaat bagi siswa untuk menambah wawasan cakrawala ilmu dan pengetahuan.selain itu, terdapat empat belas manfaat lainnya dari membaca. di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah memahami berbagai mata pelajaran. Dengan membaca siswa dapat menambah, memperluas, dan memperdalam pelajaran yang sudah diperolehnya dari guru.

---

<sup>60</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, h.4.27.

Dengan demikian, wawasan dan cakrawala berpikir siswa bertambah baik.

2. Mempertinggi kemampuan siswa dalam membandingkan, meneliti dan mempertajam pelajaran yang sudah didapatinya di kelas.
3. Meningkatkan apresiasi seni sastra dan seni-seni lainnya. Dengan membaca, siswa meningkat kemampuan untuk menikmati berbagai karya seni.
4. Meningkatkan kemampuan untuk mengenal siapa dirinya dan mengenal lingkungannya yang lebih luas.
5. Meningkatkan keterampilan dan memperluas minat terhadap berbagai kegemaran dan aktivitas yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi. Contohnya adalah dalam hal berbisnis.
6. Mengembangkan watak dan pribadi yang baik
7. Meningkatkan selera dan kemampuan dalam membedakan yang baik dan yang buruk.
8. Mengisi waktu luang dengan kegiatan yang positif.
9. Mendidik untuk belajar mandiri. Dengan membaca siswa dapat mempelajari sesuatu secara mandiri.
10. Menambah perbendaharaan kata.
11. Mendidik untuk berpikir kritis dan mengetahui (*well informed*) berbagai permasalahan yang terjadi di lingkungannya, baik lingkungan sekitar maupun lingkungan yang lebih luas.

12. Memicu timbulnya ide baru.
13. Memperluas pengalaman.
14. Sarana rekreasi yang mudah dan murah. Dengan membaca, buku-buku yang digemarinya, siswa dapat berekreasi dengan mudah dan murah. Buku-buku yang mengandung unsur rekreasi akan memberikan kesegaran dan kebahagiaan bagi siswa.<sup>61</sup>

Dari beberapa penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan membaca memiliki banyak manfaat yaitu menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta memiliki manfaat positif lainnya.

### 2.3.2 Motivasi yang Mempengaruhi Minat Baca

Motivasi (*motivation*) berasal dari bahasa latin “*movere*” yang berarti *to move* atau menggerakkan, sedangkan menurut Suri Sumantri dalam Undang Sudarsana, motivasi merupakan dorongan, hasrat, ataupun kebutuhan seseorang.<sup>62</sup> Motivasi dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu motivasi intrinsik (*internal*) dan motivasi ekstrinsik (*eksternal*).

#### a. Motivasi Internal

Motivasi internal adalah motivasi yang timbul dari dalam diri manusia, seperti keinginan untuk mendapatkan keterampilan

---

<sup>61</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kreasi Media Utama, 2007), h. 89-91.

<sup>62</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, h. 5.3.

dan mengembangkan sikap untuk berhasil. Hal-hal penting yang dapat menimbulkan motivasi internal di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan

Adanya kebutuhan maka seseorang didorong untuk membaca, misalnya seorang anak yang ingin mengetahui isi cerita sebuah komik maka keinginan tersebut menjadi daya dorong kuat bagi anak untuk membaca.

2. Pengetahuan tentang kemajuan diri

Apabila seseorang mengetahui hasil-hasil prestasinya sendiri dari membaca maka ia akan terdorong untuk membaca lebih banyak.

3. Aspirasi atau cita-cita

Bagi seorang anak kecil, mungkin belum mempunyai cita-cita, ataupun bila memiliki cita-cita, cita-citanya barangkali masih sangat labil atau sangat sederhana. Sebaliknya bagi anak sudah remaja, cita-cita tersebut menjadi dokter, insinyur, militer dan sebagainya.<sup>63</sup>

- b. Motivasi eksternal

Motivasi eksternal atau motivasi *ekstrinsik* adalah motivasi yang disebabkan oleh faktor-faktor diluar situasi manusia, seperti

---

<sup>63</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, h. 5.5.

lingkungan keluarga dan lingkungan sekolah. Hal-hal yang dapat menimbulkan motivasi eksternal adalah sebagai berikut:

1. Hadiah

Hadiah adalah alat yang representatif dan bersifat positif. Hadiah telah menjadi alat motivasi bagi seseorang. Hadiah telah menjadikan seseorang terdorong untuk melakukan sesuatu lebih giat lagi.

2. Hukuman

Hukuman dapat juga menjadi alat motivasi untuk mempergiat seseorang membaca. Seseorang yang mendapat hukuman karena kelalaian tidak mengerjakan tugas membaca maka ia akan berusaha untuk memenuhi tugas membaca agar terhindar bahaya hukuman yang mungkin menimpa lagi.

3. Persaingan atau kompetisi

Persaingan merupakan dorongan untuk memperoleh atau penghargaan. Kompetisi telah menjadi daya dorong bagi seseorang membaca lebih banyak.<sup>64</sup>

Dari kedua istilah tersebut dapat disimpulkan bahwa motivasi yang mempengaruhi minat baca yaitu motivasi internal (motivasi yang berasal dari dalam) seperti kebutuhan, pengetahuan akan kemajuan diri dan aspirasi atau cita-cita dan motivasi

---

<sup>64</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano. *Pembinaan Minat Baca*, h.5.8.

eksternal (motivasi yang berasal dari luar) seperti hadiah, hukuman, dan persaingan atau kompetisi

### 2.3.3 Faktor-Faktor yang mempengaruhi Minat Baca

Kartosedono Soekarman dalam Daryono mengemukakan bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi pertumbuhan minat baca pada masyarakat, khususnya pada anak.

1. Tersedianya pilihan yang luas atas bahan bacaan anak
2. Tersedianya buku-buku anak di rumah, di sekolah, perpustakaan maupun toko buku.
3. Seleksi yang dilakukan oleh pustakawan untuk atau atas nama kebutuhan anak-anak.
4. Tersedianya waktu dan kesempatan anak-anak untuk membaca.
5. Kebutuhan dan kemampuan pribadi dari anak-anak itu sendiri.<sup>65</sup>

Sedangkan menurut Undang Sudarsana, Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca ada beberapa macam yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya tenaga pengelola perpustakaan

Kurangnya jumlah tenaga pengelola perpustakaan, baik yang berpredikat pustakawan yang berpendidikan jurusan ilmu perpustakaan maupun struktural yang masih jauh dari yang

---

<sup>65</sup> Daryono, "Peran pustakawan dalam menumbuhkan minat baca masyarakat". Artikel diakses dari <http://daryono.staff.uns.ac.id/2011/12/22/peran-pustakawan-dalammenumbuhkan-minat-baca-masyarakat/> pada 27 April 2018.

diharapkan. Oleh karena itu, kebanyakan mereka kurang menaruh perhatian terhadap pembinaan minat baca yang merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan.

## 2. Kurangnya dana pembinaan minat baca

Meskipun para pengelola perpustakaan menyadari bahwa pembinaan minat baca merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab, namun banyak diantaranya yang terbentur pada keterbatasan dana. Biaya yang dibutuhkan untuk pembinaan minat baca cukup besar, antara lain untuk menambah koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan, untuk percetakan brosur-brosur, poster-poster dan sejenisnya. Hal itu dilakukan untuk mengadakan berbagai kegiatan peningkatan minat baca.

## 3. Terbatasnya bahan pustaka

Keterbatasan bahan pustaka ini bukan hanya sekedar jumlah dan variasinya yang belum memenuhi kebutuhan pengguna jasa perpustakaan, tetapi juga terbatasnya mutu bahan pustaka yang dilayankan di perpustakaan. Karena dana yang terbatas sulit bagi perpustakaan untuk menyediakan bahan pustaka yang bermutu yang dibutuhkan masyarakat (dalam hal ini siswa)

4. Kurangnya variasi jenis layanan perpustakaan

Kurangnya variasi pemberian layanan peminjaman seperti layanan referensi, layanan bercerita, layanan penelusuran informasi dan lain-lain banyak belum disajikan.

5. Terbatasnya ruang perpustakaan

Banyak perpustakaan yang ruangnya belum memiliki ruang baca, ruang audio visual, ruang cerita, ruang serbaguna, ruang anak-anak, ruang remaja atau dewasa dan lain-lain. Selain itu, banyak perpustakaan yang menempati ruang sempit, khususnya untuk menyimpan koleksi bahan pustaka. Hal ini juga menyebabkan pengunjung tidak merasa nyaman membaca buku di perpustakaan.

6. Terbatasnya perabot dan peralatan perpustakaan

Banyak perpustakaan yang belum memiliki peralatan yang dapat mendukung pembinaan minat baca, seperti tersedianya berbagai macam mesin fotokopi, mesin pembaca untuk mikro (microreader) dan sebagainya.

7. Kurangnya lokasi perpustakaan

Banyak perpustakaan yang kurang menarik pengunjung dikarenakan letaknya yang tidak strategis. Lokasi perpustakaan banyak yang diletakkan di bagian belakang gedung sehingga banyak yang segan mendatangnya.



## 8. Kurangnya pemasyarakatan perpustakaan

Kurangnya promosi atau pemasyarakatan menyebabkan tidak banyak anggota masyarakat jasa layanan perpustakaan. Akhirnya, masyarakat kurang tertarik pada perpustakaan.<sup>66</sup>

### a. Faktor Pendorong Minat Baca

Faktor yang menjadi pendorong atas bangkitnya minat baca ialah ketertarikan, kegemaran dan hobi membaca dan pendorong tumbuhnya kebiasaan membaca adalah kemauan dan kemampuan membaca.<sup>67</sup> Minat baca yang mulai dikembangkan pada usia dini dan berlangsung secara teratur akan tumbuh menjadi kebiasaan membaca.<sup>68</sup> Sementara itu kebiasaan membaca selanjutnya dapat dijadikan landasan bagi berkembangnya budaya baca. Suburnya dan terpupuknya perkembangan kebiasaan dan budaya baca tentu sangat tergantung pada sejumlah faktor. Faktor-faktor tersebut seperti tersedianya bahan bacaan yang memadai, bervariasi, dan mudah ditemukan, serta dapat memenuhi keinginan pembacanya. Ketika diamati dengan cermat ada beberapa faktor yang mendorong bangkitnya minat baca. Faktor-faktor tersebut adalah:

---

<sup>66</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, h.5.6-5.8.

<sup>67</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 27.

<sup>68</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, h.28.

1. Rasa ingin tahu yang tinggi atas fakta, teori, prinsip, pengetahuan, dan informasi.
2. Keadaan lingkungan fisik yang memadai, dalam arti tersedianya bahan bacaan yang menarik, berkualitas, dan beragam.
3. Keadaan lingkungan sosial yang lebih kondusif, maksudnya adanya iklim yang selalu dimanfaatkan dalam waktu tertentu untuk membaca.
4. Rasa haus informasi, rasa ingin tahu, terutama yang aktual.
5. Berprinsip hidup bahwa membaca merupakan kebutuhan rohani.<sup>69</sup>

Faktor-faktor tersebut dapat terpelihara melalui sikap-sikap, bahwa dalam diri tertanam komitmen membaca memperoleh keuntungan ilmu pengetahuan, wawasan/pengalaman dan kearifan. Faktor-faktor pendukung dalam pembinaan minat baca. Yang dimaksud dengan faktor pendukung adalah faktor-faktor yang ikut memperlancar pelaksanaan pembinaan minat baca antara lain:

1. Adanya lembaga-lembaga pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan tingkat tinggi sebagai tempat membina dan mengembangkan minat baca anak didik secara berhasil.

---

<sup>69</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, h.28.

2. Adanya berbagai jenis perpustakaan di setiap kota dan wilayah Indonesia yang memiliki kemungkinan untuk dikembangkan dalam hal jumlah dan mutu perpustakaan, koleksi, dan sistem pelayanannya.
3. Adanya lembaga-lembaga media massa cetak yang senantiasa ikut mendorong minat baca dari berbagai lapisan masyarakat. Bentuk, isi, dan jenis penerbit ini mampu memenuhi keinginan masyarakat luas akan berbagai informasi secara cepat dan populer dengan harga yang relatif murah.
4. Adanya penerbit yang memiliki semangat pengabdian dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan menerbitkan buku-buku yang bermutu, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penyajian.
5. Adanya penulis atau pengarang yang memiliki daya cipta, idealisme, dan kemampuan menyampaikan pengalaman atau gagasan untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.
6. Adanya kebijakan pemerintah baik langsung maupun tidak langsung mendorong atau merangsang pertumbuhan dan pengembangan minat baca masyarakat. Misalnya:

- a. Melalui perlindungan hukum terhadap ciptaan, termasuk karangan atau tulisan melalui undang-undang hak cipta.
  - b. Penghargaan terhadap karya-karya yang bermutu dan tokoh-tokoh dalam masyarakat.
  - c. Adanya undang-undang sisdiknas yang akan memberikan dampak terhadap mutu pendidikan.
  - d. Adanya undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam yang diharapkan dapat memberi dampak terhadap pengembangan masyarakat kepada perpustakaan dan sebaliknya yang akan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat.
  - e. Adanya program pemerintah mengenai pemberantasan tiga buta, yaitu buta aksara latin, buta bahasa Indonesia, dan buta pengetahuan dasar yang telah dilaksanakan di seluruh wilayah Indonesia.
7. Adanya usaha-usaha perorangan, organisasi, dan lembaga, baik pemerintah maupun swasta yang memiliki prakarsa untuk berperan serta melakukan kegiatan yang berkaitan dengan minat baca masyarakat.<sup>70</sup>

#### **b. Faktor Penghambat Minat Baca**

---

<sup>70</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*), h. 5.27.

Secara umum, faktor-faktor yang menghambat dalam membaca sebenarnya timbul karena belum terbiasa membaca. Ase S, Muchyidin dalam Undang Sudarsana, mengemukakan beberapa permasalahan yang dapat mengganggu kelancaran dalam membaca adalah sebagai berikut:

1. Kemiskinan dalam perbendaharaan bahasa;
2. Keterbatasan dalam kemampuan mengeja;
3. Kelemahan dalam memahami kata;
4. Hambatan dalam menghayati makna kata;
5. Konsep diri sebagai pembaca yang kurang;
6. Membaca yang terburu-buru;
7. Kelemahan dalam mengingat;
8. Kekurangmampuan dalam dalam berkonsentrasi;
9. Kecenderungan untuk memperlakukan sama terhadap setiap kata yang tersaji;
10. Membaca yang tertunda-tunda dan ditumpukkan sampai fase terakhir;
11. Membaca yang mengakibatkan nervous, tidak istirahat, dan menimbulkan kelelahan.<sup>71</sup>

Selain itu yang dimaksud dengan faktor penghambat ialah faktor yang dapat menghambat pelaksanaan pembinaan minat baca. Faktor-faktor tersebut antara lain:

---

<sup>71</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h. 5.26.

1. Derasnya arus hiburan melalui peralatan pandang dengar, misalnya televisi dan film dalam taraf tertentu merupakan persaingan keras terhadap minat baca masyarakat;
2. Kurangnya tindakan hukum yang tegas meskipun sudah ada undang-undang hak cipta terhadap pembajakan buku yang merajalela dengan memberi akibat secara tidak langsung terhadap minat baca; kurangnya penghargaan yang memadai dan andil terhadap kegiatan atau kreativitas yang berkaitan dengan perbukuan, dapat mengurangi minat dalam masalah perbukuan;
3. Kurangnya meningkatnya mutu perpustakaan baik dalam hal koleksi maupun sistem pelayanan yang dapat juga berpengaruh negatif pada minat baca;
4. Tingkat pendapatan masyarakat yang relatif rendah yang dapat mempengaruhi daya beli atau prioritas kebutuhan. Pada kelompok masyarakat ini buku masih dianggap barang mahal dan bukan merupakan kebutuhan;
5. Lingkungan keluarga, misalnya kurangnya keteladanan orang tua dalam pemanfaatan waktu senggang dapat memberi dampak terhadap minat baca sejak masa kanak-kanak. Sejauh mana orang tua memberi keteladanan dalam hal minat baca.

Faktor-faktor penghambat ini harus diatasi, diperlemah atau dihilangkan agar pembinaan minat baca berhasil baik.<sup>72</sup>

Dari penjabaran di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa minat baca dipengaruhi oleh beberapa faktor. Seperti faktor pendorong dan faktor penghambat. Untuk menimbulkan minat baca pada diri seseorang maka sebaiknya menekankan faktor-faktor yang menjadi pendorong minat baca dan mengatasi faktor-faktor penghambat yang ada.

#### **2.3.4 Strategi dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa**

Menurut Kartosoedono, Strategi yang dapat menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca siswa diantaranya adalah:

- a. Pemberian tugas membaca
- b. Diadakannya *story telling* bagi siswa
- c. Penyelenggaraan program membaca
- d. Penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa
- e. Adanya kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama
- f. Pemberian bimbingan teknis membaca
- g. Penugasan siswa membantu pustakawan di perpustakaan sekolah<sup>73</sup>

---

<sup>72</sup> M. Dahlan, "Motivasi Minat Baca," *Jurnal Iqra* Vol. 2, No. 01 (2008), h. 28. Diakses pada tanggal 8 Maret 2017, dari [goo.gl/cZUqhW](http://goo.gl/cZUqhW)

Selain dari strategi di atas, menurut Delvalina dalam jurnalnya yang berjudul teknik dan strategi dalam membangun dan meningkatkan minat baca siswa dilingkungan perpustakaan sekolah, ada beberapa cara atau strategi untuk membangun dan meningkatkan minat baca siswa di perpustakaan, yaitu:

a. Dengan memberikan *rewards*

Dalam hal ini kita akan mengadakan lomba pengunjung terbaik, bagi siswa yang rajin meminjam buku dan sering berkunjung ke perpustakaan maka siswa tersebut diberi hadiah, hadiah tersebut bisa berupa uang tabungan dan penghargaan.

b. Memberikan tugas yang berhubungan dengan perpustakaan.

Seorang guru seharusnya kreatif dalam merencanakan kegiatan kegiatan belajar mengajar dengan menggunakan media dan cara penyampaian materi yang beragam, dengan demikian siswa akan semangat dalam mempelajari ilmu pengetahuan.

c. Siswa membutuhkan teladan dalam membaca

Seorang siswa membutuhkan teladan dari seorang guru agar mereka mulai suka mendatangi perpustakaan dan membaca buku.

d. Ruangan yang representatif.

Ruangan perpustakaan sebaiknya dibuat nyaman mungkin, sehingga para siswa menjadi betah berada di perpustakaan sekolah. Perpustakaan

---

<sup>73</sup> Kartosedono Soekarman. *Minat Membaca Siswa* (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1998), h. 317.



idealnya berupa tempat yang nyaman, bersih dan rapi, ruangnya ber AC.

e. Koleksi perpustakaan sebagai bahan pustaka

Sebuah perpustakaan tidak hanya mengoleksi buku pelajaran saja, tetapi ada juga buku komik, koran majalah.

f. Melakukan Promosi.

Selama ini banyak siswa yang tidak tahu dengan koleksi buku yang dimiliki perpustakaan sekolah dan dari pihak pengelola perpustakaan pun juga tidak pernah melakukan promosi terkait dengan buku koleksi yang dimiliki. Promosi yang bisa dilakukan untuk menarik minat siswa adalah dengan memasang iklan di mading sekolah.

g. Buku yang tersedia di perpustakaan disesuaikan dengan umur siswa.

Sebuah bacaan tentu akan diminati jika sesuai dengan umur mereka, seorang anak kecil tentu akan lebih tertarik membaca buku tentang cerita anak daripada buku yang berkaitan dengan politik.<sup>74</sup>

---

<sup>74</sup> Delvalina, "Teknik dan Strategi dalam Membangun dan Meningkatkan Minat Baca Siswa di Lingkungan Perpustakaan Sekolah", *Jurnal Imam Bonjol* Vol. I, No, 2 (September, 2017), h. 120-121. Diakses pada tanggal 07 Juni 2018 dari <https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib/article/view/19>

### **BAB III DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

#### **3.1 Sejarah berdirinya SMP Negeri 10 Palembang**

Asal mula berdirinya SMP Negeri 10 Palembang dimulai pada tahun 1968. Awalnya SMP Negeri 03 Palembang dipecah kegiatan KBM-nya menjadi 2 kegiatan sekolah yaitu pagi dan sore. Untuk sekolah yang masuk sore diubah nama menjadi SMP Negeri 10 Palembang dengan kepala sekolah yang bernama A. Cholod Djon sampai dengan tahun 1976 dan lokasinya tetap berada di lokasi yang sama dengan SMP Negeri 03 Palembang.

Pada tahun 1977, SMP Negeri 10 Palembang pindah lokasi dan menempati gedung baru yang berlokasi di Jalan Rudus Sekip Ujung Palembang. Untuk kelas III (tiga), sementara kelas I (satu) dan II (dua) masih berlokasi/ menumpang di SMP Negeri 03 Palembang. Adapun yang pernah menjabat sebagai kepala sekolah di SMP Negeri 10 Palembang, sebagai berikut:

- 1) Tahun 1976 dipimpin oleh Bapak A. Cholod Djon
- 2) Tahun 1983 dipimpin oleh Ibu Nurani Amri, BA.
- 3) Tahun 1990 dipimpin oleh Bapak Ridwan Ali
- 4) Tahun 1997 dipimpin oleh Bapak A. Damiri
- 5) Tahun 2013 dipimpin oleh Ibu Dra. Sherofia Ghani
- 6) Tahun 2005 dipimpin oleh ibu Hj. Nani, SH
- 7) Tahun 2006 dipimpin oleh Bapak Juma'ani, M.Pd

- 8) Tahun 2011 dipimpin oleh Bapak Drs. Yunadi, MM
- 9) Tahun 2012 dipimpin oleh Bapak Armin, S.Pd., MM.
- 10) Tahun 2013 dipimpin oleh Bapak Tony Sidabutar, M.Pd.<sup>75</sup>

Berdirinya perpustakaan tidak jauh dari berdirinya sekolah tersebut, Perpustakaan SMPN 10 Palembang baru ada setelah 6 tahun berdirinya sekolah. Sejarah Perpustakaan SMP Negeri 10 Palembang bermula dengan adanya bantuan tenaga pustakawan dari Badan Perpustakaan Provinsi Sumsel pada tanggal 4 Juli 1983. Mereka atas usulan kepala SMP Negeri 10 Bapak Cholod Djon dan kepala perpustakaan merangkap pustakawan yaitu Hj. Elyana Alie, S.Pd. untuk membantu mengklasifikasi dan meletakkan menyusun semua buku dalam rak buku awalnya Perpustakaan SMP Negeri 10 Palembang baru memiliki 50 judul buku dan 120 eksemplar buku. Sejak diresmikan pendirinya pada tanggal 17 Oktober 1983 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Bapak Nugroho Notosusanto ketika itu Perpustakaan SMP Negeri 10 Palembang masih berada di lingkungan Kanwil Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sumatera Selatan, kota Palembang.<sup>76</sup>

Demikian sejarah singkat berdirinya SMP Negeri 10 Palembang dan Perpustakaan SMP Negeri 10 Palembang sampai dengan keadaan sekarang. Seperti yang telah disebutkan di atas.

---

<sup>75</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang Tahun Ajaran 2017/2018. Sehubungan dengan keterbatasan sumber informasi tertulis maka uraian selanjutnya hanya mengacu pada buku ini, kecuali ada catatan tersendiri.

<sup>76</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang Tahun Ajaran 2017/2018.

Gedung Perpustakaan SMP Negeri 10 Palembang menempati ruang (gedung) sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunaanya dengan luas sekurang-kurangnya 12 x 8 M<sup>2</sup>. Letak bangunannya berada pada pintu ke dua setelah gerbang sekolah, yangmana bersebelahan dengan ruang tata usaha.

### **3.2 Dasar Hukum Pendirian Perpustakaan**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan.
4. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
5. Surat keputusan Kepala Sekolah SMPN. 10 Palembang Nomor: 421.3/8000-209A/ DIKPORA/ SMPN. 10/ 2014 tentang pengangkatan kepala Perpustakaan SMP Negeri 10 Palembang tahun 2015/2016.<sup>77</sup>

### **3.3 Struktur Organisasi**

- |                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| 1. Kepala Sekolah             | : Toni Sidabutar, M.Pd. |
| 2. Kepala Perpustakaan        | : Rosmala Dewi, S.Pd.   |
| 3. Bagian Pelayanan/sirkulasi | : Syakdiah, A.Ma. Pust. |

---

<sup>77</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang tahun ajaran 2017/2018.

4. Staf Teknis : Paulin Wulandari, M.Pd.  
Melly Tania Karla, A.Md.

#### Tugas Kepala Perpustakaan

1. Merumuskan tujuan yang akan dicapai dari pengelolaan perpustakaan
2. Menyusun program kerja untuk mencapai tujuan pengelolaan perpustakaan
3. Mengembangkan perpustakaan digital, memberikan bimbingan dan pelatihan literasi perpustakaan digital
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang mengelola perpustakaan
5. Melaksanakan program perpustakaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun
6. Mengembangkan koleksi perpustakaan yang mutakhir
7. Mengembangkan sumber belajar terutama yang bersifat elektronik dan
8. Membangun jaringan perpustakaan global.<sup>78</sup>

#### Tugas Bagian Pelayanan/sirkulasi

1. Menerima bahan pustaka dari bagian pengolahan.
2. Menyimpan bahan pustaka menurut susunan yang sesuai dengan peraturan
3. Menyimpan kartu katalog pada rak/lemari katalog sesuai dengan peraturan.
4. Melakukan pendaftaran peminat/pengguna bahan pustaka.
5. Melayani calon dan anggota perpustakaan

---

<sup>78</sup>Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang tahun ajaran 2017/2018.

6. Melayani peminjaman dan penagihan.
7. Mengenakan denda pada anggota yang terlambat mengembalikan
8. Secara berkala meneliti dan mengumpulkan bahan pustaka yang rusak untuk diperbaiki.
9. Membuat laporan tertulis dan statistik secara berkala.
10. Menyampaikan laporan kepada kepala perpustakaan<sup>79</sup>

#### Tugas bagian Staf Teknis Perpustakaan

1. Membentuk pelayanan dan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi maka struktur organisasi dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan masing-masing.<sup>80</sup>

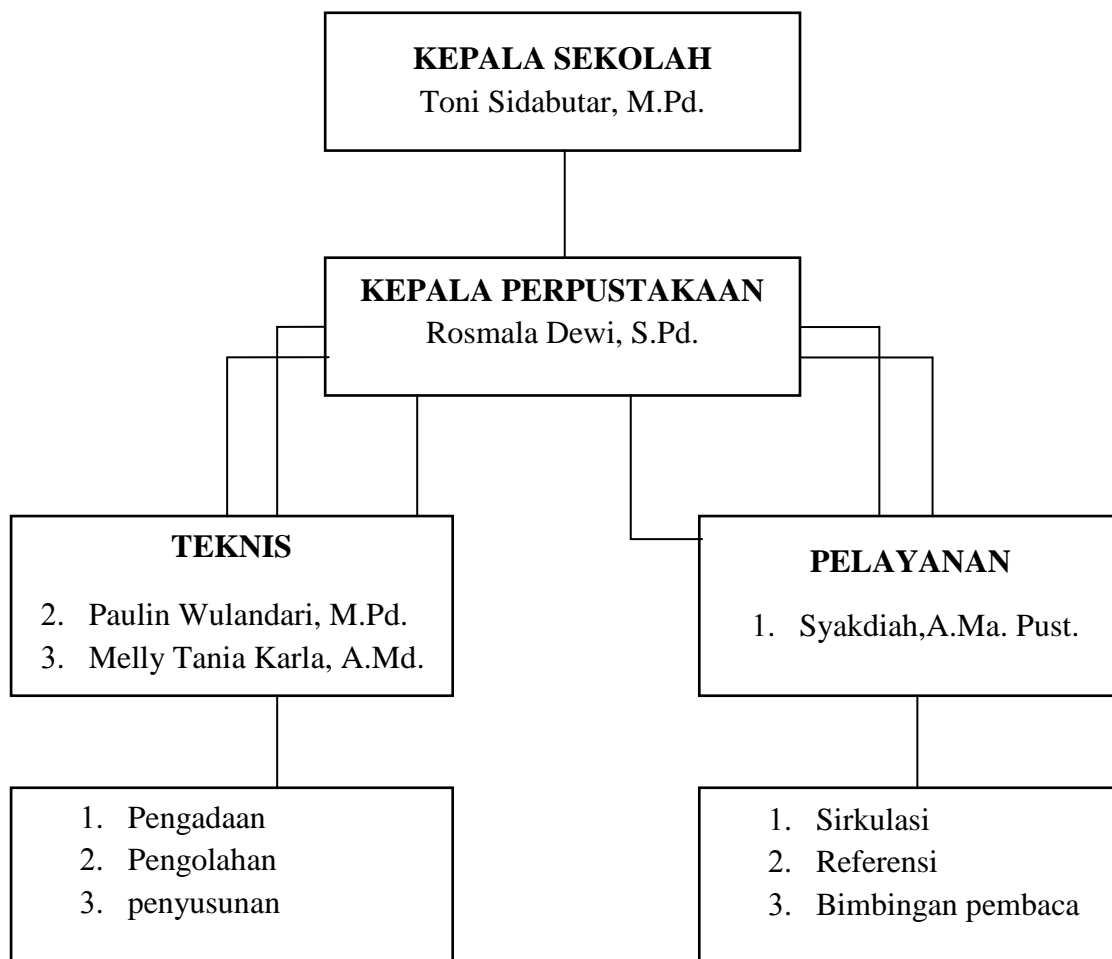
---

<sup>79</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang tahun ajaran 2017/2018.

<sup>80</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang tahun ajaran 2017/2018.

Bagan 3.1

**STRUKTUR ORGANISASI  
PERPUSTAKAAN SMPN 10 PALEMBANG**



Sumber: Dokumentasi Perpustakaan SMPN 10

### 3.4 Program Kerja Perpustakaan SMPN 10 Palembang

Rencana kerja perpustakaan sekolah yang tertuang dalam program kerja perpustakaan secara umum akan mengacu pada tugas pokok perpustakaan sekolah tujuan institusi, visi dan misi sekolah. Hal ini

didasari oleh kepentingan bersama untuk menciptakan suasana kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien.

#### 1. Program Jangka Pendek

1. Menyediakan dan menghimpun bahan pustaka, informasi, sesuai kurikulum sekolah
2. Menyediakan dan melengkapi fasilitas perpustakaan sesuai kebutuhan
3. Mengelola dan mengorganisasi bahan pustaka dengan sistem tertentu sehingga memudahkan penggunaannya.
4. Melaksanakan layanan perpustakaan yang sederhana, mudah dan menarik.
5. Meningkatkan minat baca murid, guru dan tata laksana
6. Menambahkan koleksi bahan pustaka secara berkala untuk memenuhi kebutuhan pengguna layanan perpustakaan.
7. Pembuatan proposal permintaan buku/majalah/jurnal pada beberapa lembaga/instansi/penerbit tertentu.
8. Memelihara bahan pustaka agar tahan lama dan tidak cepat rusak
9. Menerbitkan kartu perpustakaan untuk siswa, guru dan staf tata usaha.
10. Menerbitkan berbagai administrasi perpustakaan (kartu buku/katalog, *labelling*, *catalog* buku, dll)
11. Inventarisasi, klasifikasi da katalogisasi bahan pustaka
12. Pelayanan peminjaman buku perpustakaan



13. Pelayanan fasilitas internet
  14. Penerbitan surat tanda bebas perpustakaan bagi siswa kelas IX sebagai syarat pengambilan ijazah
  15. Mengikuti beberapa lomba perpustakaan.
  16. Entri data anggota perpustakaan pada Sistem Informasi Perpustakaan (SIP)
  17. Mengedarkan formulir usulan buku kepada guru dan siswa SMPN 10 Palembang.
2. Program Jangka Panjang (Lima Tahun)
    1. Melaksanakan layanan perpustakaan berbasis ICT
    2. Terciptanya ruangan perpustakaan yang memadai, kondusif dan menyenangkan.<sup>81</sup>

### **3.5 Visi, Misi, Maksud dan Tujuan, Fungsi dan Ruang Lingkup Perpustakaan SMPN 10 Palembang**

#### Visi

“Berprestasi, berbudi pekerti luhur dan peduli lingkungan.”

#### Misi

- a) Pengembangan organisasi dan sumber daya manusia
- b) Pengembangan sumber daya informasi tercetak dan elektronik
- c) Melaksanakan layanan perpustakaan berbasis ICT
- d) Mengelola informasi serta menyebarluaskan informasi
- e) Mewujudkan kualitas dan kuantitas buku bacaan dan referensi

---

<sup>81</sup> Program Kerja Perpustakaan Tahun 2017/2018

- f) Melayani semua warga sekolah dengan layanan prima
- g) Menerapkan administrasi pustaka yang profesional dan akuntabel

#### Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan perpustakaan sekolah diselenggarakan untuk:

- a) Menyediakan buku-buku pengetahuan sebagai bahan ajar bagi guru dan sumber bacaan bagi siswa
- b) Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya, serta mendayagunakan budaya tulisan dalam berbagai sektor kehidupan
- c) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengelola serta memanfaatkan informasi;
- d) Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.
- e) Meletakkan dasar kearah proses pembelajaran mandiri
- f) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa
- g) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif.
- h) Membantu siswa, guru dan staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- i) Sumber pengembangan kebudayaan dan peradaban ilmu sekolah terkait.<sup>82</sup>

---

<sup>82</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang tahun ajaran 2017/2018.

### Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana, dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan kurikulum yang diterapkan di sekolah SMP Negeri 10 Palembang, perpustakaan sekolah berfungsi:

1. Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya.
2. Sumber rujukan siswa, guru dan tenaga bimbingan, tenaga administrasi, dan pegawai yang berada dibawah naungan sekolah.
3. Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional.
4. Pusat informasi bagi kegiatan belajar mengajar
5. Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi kegiatan penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni, dan kreasi.<sup>83</sup>

### Ruang Lingkup

Untuk memperjelas program pengembangan perpustakaan sekolah khususnya Perpustakaan SMPN 10 Palembang, ruang lingkup sekolah antara lain:

1. Administrasi
2. Pengadaan sarana/prasarana
3. Operasional
4. Laporan

---

<sup>83</sup> Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang tahun ajaran 2017/2018.

### 3.6 Sumber Dana

1. RAPBS Tahun 2017-2018
2. Bantuan alumni
3. Pemerintah, lembaga swasta, penerbit, dll. Yang tidak mengikat

### 3.7 Koleksi Perpustakaan SMPN 10 Palembang

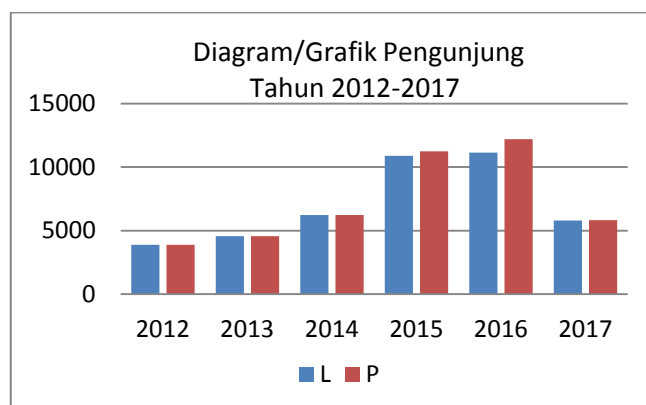
Tabel 3.1

No.	Jenis Koleksi	Judul	Eksemplar
1	Buku : - Fiksi - Nonfiksi	515 4149	805 11241
2	Majalah (Dahsyat, Aneka Jepang, Arung, News Yoka)	14	149
3	Surat Kabar (Sumeks, Sripo, Palpos, Sindo, Berita Pagi dan Palembang Ekspres)	6	-
4	Kaset/CD (Ensiklopedia Tematis Eyewitnes, Mengenai UKS, Yuk Belajar Shalat, dll)	38	245
5	Buletin (Warta Pendidikan, Tabularasa, dll)	73	239
6	Lain-lain. (Kliping Soal)	83	2380
	Jumlah	4878	15069

Sumber: Laporan Bulanan Perpustakaan SMPN 10 Palembang per Februari 2018, dilihat pada Tanggal 19 Maret 2018

### 3.7 Grafik pengunjung, peminjam, buku yang dipinjam dan buku yang beredar tahun 2012-2017

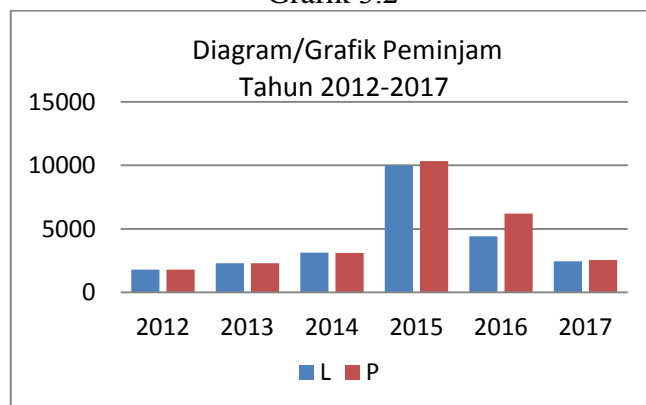
Grafik 3.1



TAHUN	2012	2013	2014	2015	2016	2017
L	3890	4573	6238	10878	11150	5805
P	3890	4573	6238	11232	12190	5814

(Sumber: Database Pengunjung Perpustakaan SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

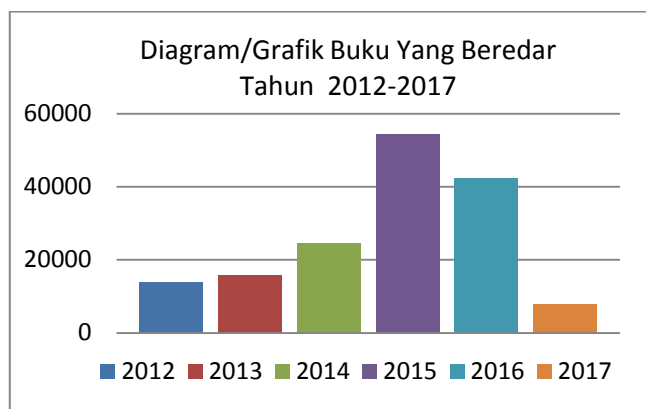
Grafik 3.2



TAHUN	2012	2013	2014	2015	2016	2017
L	1900	2100	3000	10000	4100	2100
P	1900	2100	3000	10100	6100	2100

(Sumber: Database Peminjam Perpustakaan SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

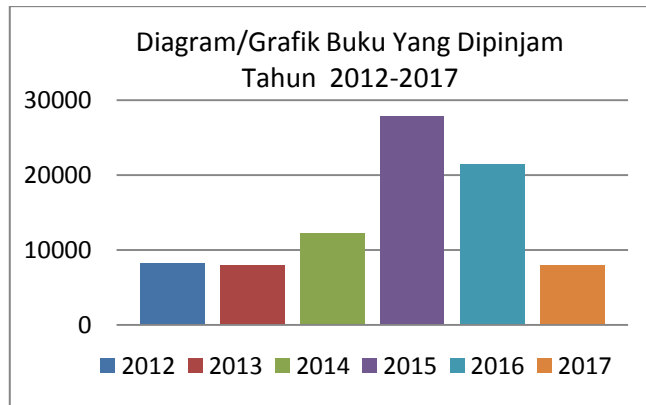
Grafik 3.3



TAHUN	2012	2013	2014	2015	2016	2017
JUMLAH	13844	15756	24524	54224	42333	17380

(Sumber: *Database*Buku yang Beredar Perpustakaan SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

Grafik 3.4



TAHUN	2012	2013	2014	2015	2016	2017
JUMLAH	8160	7878	12262	27806	21374	7928

(Sumber: *Database*Buku yang DipinjamPerpustakaan SMPN 10 dilihat pada tanggal 30 Januari 2018)

**3.8 Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMPN 10 Palembang**

No. Urut	Nama barang / jenis barang	Merk / Type	No. Seri pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan / pembelian	No. Kode barang	Jumah Barang / register*)	Harga Beli/perolehan	Keadaan Buruk			Keterangan Mutasi dll
										Baik (B)	Kurang baik (KB)	Rusak berat (RB)	
1	AC	-	-	Standar	Plastik	2013	2060200403	4		√	-	-	
2	KIPAS ANGIN	-	-	Standar	Plastik	2003	12021406	2		√	-	-	
3	KOMPUTER	-	-	Standar	Kaca	2011	12030201	5		√	-	-	
4	TELEVISI	-	-	Standar	Kaca	2006	12020603	1		√	1	-	
5	MEJA SIRKULASI	-	-	Standar	Kayu	2003	12020111	1		√	1	-	
6	LEMARI KATALOG	-	-	Standar	Besi	2003	12020305	1		√	-	-	
7	RAK BUKU	-	-	Standar	Besi/ Kayu	2013	12010410	10		√	-	-	
8	RAK MAJALAH /SURAT KABAR	-	-	Standar	Kayu	2003	12010410	1		√	-	-	
9	RAK KLIPING	-	-	Standar	Kayu	2003	12010410	1		√	-	-	
10	LEMARI REFERENSI	-	-	Standar	Kaca	2003	12010412	3		√	-	-	
11	LEMARI PENITIPAN TAS	-	-	Standar	Besi		12010412	1		√	-	-	
12	RAK DISPLAY	-	-	Standar	Kayu		12010410	1		√	-	-	
13	MEJA BACA	-	-	Standar	Kayu		12020111	3		√	-	-	
14	MEJA PETUGAS	-	-	Standar	Kayu		12020111	3		√	-	-	
15	KURSI PETUGAS	-	-	Standar	Besi		206020134	4		√	-	-	
16	JAM DINDING	-	-	Standar	Plastik / Kaca		12 02 02 03	1		√	-	-	
17	GLOBE	-	-	Standar	Kayu/ Besi		15 01 25 21	1		√	-	-	
18	PETA INDONESIA	-	-	Standar	Kertas		12010410	1		√	-	-	
19	MEJA STUDI CARNAL	-	-	Standar	Kayu	-	12020111	2		-	-	-	

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang Tahun 2018

### 3.9 Tata Tertib Perpustakaan SMPN 10 Palembang

#### I. Syarat-syarat peminjam buku perpustakaan

1. Peminjam dapat memperlihatkan kartu anggota kepada petugas / pelayan perpustakaan.
2. Peminjam harus menandatangani kartu anggota / buku peminjam.
3. Buku yang dipinjamkan harus diperiksa terlebih dahulu oleh yang bersangkutan, jika rusak harap lapor kepetugas.
4. Setiap masa peminjaman buku dapat diperpanjang sampai 3x dengan catatan tidak ada yang berminat terhadap buku itu.
5. Setiap keterlambatan pengembalian buku jika terlambat mengembalikan buku dalam waktu lebih dari 5 (lima) hari akan dikenakan sangsi berupa denda.
6. Jika keterlambatan pengembalian buku perhari dikenakan denda sehari (Rp. 100,-) / Buku/ hari untuk perhari keterlambatan.
7. Peminjam berkewajiban merawat buku/ bahan pustaka yang dipinjam dengan baik. Jika terjadi kehilangan / kerusakan peminjam diwajibkan mengganti dengan buku yang sama.
8. Buku yang bertanda R (Referensi), surat kabar, majalah dan sejenisnya tidak dapat dipinjam untuk keluar ruang perpustakaan.
9. Setiap buku yang dipinjam hendaklah diteliti oleh petugas / pelayan perpustakaan terlebih dahulu, karena kerusakan / kehilangan / perubahan dari keadaan semula sewaktu dipinjam menjadi tanggung jawab peminjam.



10. Buku yang akan dipinjam harus dicap oleh petugas / pelayanan, dan buku tersebut baru boleh dibawa keluar ruangan perpustakaan.

## II. Tata tertib pengunjung perpustakaan

1. Pengunjung tidak diperkenankan membawa tas, map, jaket, buku pribadi (kecuali buku catatan) ke dalam ruang perpustakaan.
2. Pengunjung harus tetap menjaga kesopanan, tata tertib, kebersihan dan ketenangan.
3. pengunjung dilarang merobek atau menggunting dan lainnya yang rusak, sehingga bahan perpustakaan tersebut tidak bisa digunakan lagi.
4. Buku perpustakaan yang sudah dibaca tidak boleh dikembalikan sendiri cukup diletakkan di atas meja.
5. Pengunjung dilarang membawa buku perpustakaan keluar ruangan perpustakaan, kecuali sesuai prosedur yang telah ditentukan.

### Lain-lain:

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan tata tertib ini akan ditetapkan kemudian.
2. Untuk keterangan lebih lanjut dapat ditanyakan kepada petugas Perpustakaan SMPN 10 Palembang.<sup>84</sup>

---

<sup>84</sup> Dokumentasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA DAN TEMUAN**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang, penulis telah mendapatkan data dari Perpustakaan SMPN 10 Palembang dengan cara menggunakan metode observasi, dokumentasi dan wawancara semi terstruktur dengan kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang, pengelola bagian pelayanan/sirkulasi, 1 guru bahasa Indonesia dan 1 guru bahasa Inggris. Pembahasan dilakukan dengan menyampaikan dan menjabarkan temuan-temuan yang didapat dan diproses selama penelitian, terkait tentang strategi pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang dan kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang. Data-data dihasilkan penulis dari proses observasi, dokumentasi dan wawancara semi terstruktur. Data tersebut kemudian dianalisis dan disajikan dalam bentuk narasi.

#### **4.1 Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang**

Seperti yang telah dipaparkan sebelumnya bahwa minat baca bukanlah sesuatu yang lahir begitu saja pada diri seseorang akan tetapi minat baca harus dipupuk dan dibina sejak masih dini.<sup>85</sup> Pada lingkungan sekolah, perpustakaan mempunyai peran yang sangat strategis dalam hal

---

<sup>85</sup>Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013), h.4.27.

penyediaan fasilitas untuk meningkatkan minat baca siswa. Minat dan kegemaran membaca tidak dengan sendirinya dimiliki oleh seseorang, termasuk anak-anak dalam usia sekolah. Minat baca dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk.<sup>86</sup> Menurut Singer (1997) dalam Undang Sudarsana menyatakan bahwa, minat bukanlah sesuatu yang dimiliki oleh seseorang begitu saja, melainkan merupakan sesuatu yang dapat dikembangkan (dalam hal ini ditumbuhkan). Apakah seseorang menaruh minat atau tidak, ini tergantung pada pengalaman-pengalaman yang diperoleh selama hidupnya.<sup>87</sup>

Menurut Andi Prastowo, salah satu tugas pustakawan/pengelola perpustakaan sekolah dalam rangka memfungsikan perpustakaan sebagai sumber belajar adalah menumbuhkan rasa senang dan tertarik untuk membaca pada para siswa. Sebab, apabila pada diri siswa sudah muncul rasa senang membaca, ia akan senang membaca dan memanfaatkan perpustakaan sekolah dengan maksimal.<sup>88</sup>

Untuk mengetahui strategi yang dilakukan pengelola Perpustakaan SMPN 10 Palembang dalam menumbuhkan minat baca siswa, penulis merumuskan beberapa pertanyaan penelitian berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Kartosedono, menurut Kartosedono, Strategi yang dapat menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca siswa diantaranya adalah:

---

<sup>86</sup> Elin Rosalin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi* (Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008), h. 158-159.

<sup>87</sup> Undang Sudarsana dan Bastiano, *Pembinaan Minat Baca*, h.4.27.

<sup>88</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jogjakarta: Diva Press, 2012), h. 381.

- a. Pemberian tugas membaca
- b. Diadakannya *story telling* bagi siswa
- c. Penyelenggaraan program membaca
- d. Penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa
- e. Adanya kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama
- f. Pemberian bimbingan teknis membaca
- g. Penugasan siswa membantu pustakawan di perpustakaan sekolah<sup>89</sup>

Adapun dari hasil wawancara dengan keempat informan diperoleh hasil sebagai berikut:

- a. Pemberian tugas membaca

Pemberian tugas membaca merupakan salah satu strategi yang dapat menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca siswa. Tetapi pada penerapannya kegiatan pemberian tugas membaca ini tidak langsung dilakukan oleh pengelola Perpustakaan SMPN 10 dalam menumbuhkan minat baca siswa, tetapi melalui guru bidang studi dan atas kerjasama perpustakaan dengan guru bidang studi.

Seperti dari wawancara berikut ini:

“Untuk tugas membaca kita kerjasama dengan guru bahasa indonesia, mereka membuat kliping, atau merangkum yang bukunya dari perpustakaan. Itu adalah tugas rutin.”<sup>90</sup>

---

<sup>89</sup> Kartosedono Soekarman. *Minat Membaca Siswa* (Jakarta: Gramedia Pustaka, 1998), h. 317.

<sup>90</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

Dan juga dari pertanyaan informan berikut:

“Kalau biasanya pemberian tugas membaca ini langsung diberikan oleh guru bidang studi. Contohnya guru bahasa Indonesia karena mereka yang lebih berkompeten. Jadi kan memang disini setiap harinya ada jam kunjungan membaca per kelas, semisal ada tiga kelas setiap hari. Jadi mereka melaksanakan tugas membaca disini misalnya meresensi buku.”<sup>91</sup>”

Begitupun wawancara berikut ini:

“Kalau langsung dari pengelola perpustakaan tidak ada, yang ada itu dari guru mata pelajaran, ada tugas-tugas mencari materi”<sup>92</sup>

Kemudian dari wawancara berikut ini:

“Ada, kalau dalam pelajaran bahasa Indonesia itu disesuaikan dengan tugas. Contoh, kalau disuruh mencari arti kata dalam bahasa Indonesia, anak ditugaskan mencari di Kamus. Baik itu kamus istilah atau kamus yang ada hubungannya dengan pengertian”<sup>93</sup>

Dari pemaparan kedua informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemberian tugas membaca bagi siswa dilakukan melalui guru bidang studi yaitu dengan cara memberikan tugas membuat kliping, merangkum, dan lain-lain.

b. Diadakannya *story telling* bagi siswa

Pada kegiatan *story telling*, bukan dari pengelola perpustakaan, melainkan ada eskulnya tersendiri dan yang melaksanakan kegiatan tersebut yaitu guru bahasa Indonesia atau guru Inggris. Seperti dari wawancara berikut ini:

---

<sup>91</sup>Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>92</sup>Wawancara dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa Inggris di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>93</sup>Wawancara dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

“*Story telling* bagi siswa ada yaitu dari eskulnya, karena memang ada perlombaaannya, guru yang melatihnya.”<sup>94</sup>”

Berbeda dengan pernyataan informan berikut:

“Kalo *story telling* memang ada ekstrakurikulernya, yang melaksanakannya guru bahasa indonesia. Kadang juga ada lomba pada kegiatan tersebut.”<sup>95</sup>

Begitupula dengan wawancara berikut ini:

“Kalau dari perpustakaan tidak ada, yang ada dari guru bahasa inggris, itu ada masuk kegiatan ekskul”<sup>96</sup>

Dan juga wawancara berikut:

“Biasanya yang mengadakan *story telling* itu guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris, kalau dari perpustakaan itu belum ada”<sup>97</sup>

Dari wawancara dengan keempat informan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan belum mengadakan *story telling* secara khusus bagi siswa melainkan kegiatan tersebut merupakan kegiatan ekskul dari sekolah yangmana dibimbing oleh guru bahasa inggris.

#### c. Penyelenggaraan program membaca

Penyelenggaraan program membaca diadakan oleh pengelola perpustakaan, yaitu membaca lima menit sebelum pelajaran berakhir. seperti dari wawancara di bawah ini:

“Program membaca bagi siswa ya tentu ada, kita memang melayani mereka untuk membaca, dan kita memang menghimbau mereka untuk

---

<sup>94</sup>Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>95</sup> Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>96</sup> Wawancara dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>97</sup> Wawancara dengan Indah Septa Rini (guru bahasa Inggris di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

membaca, program membacanya itu membaca lima menit sebelum jam pelajaran berakhir.”<sup>98</sup>

Begitupun dengan pernyataan informan berikut ini:

“Untuk program membaca yaitu dengan membaca lima menit sebelum jam belajar berakhir, itu terserah membaca buku apa saja, setelah mereka memahami satu buah buku, bukunya ditukar antar kelas,”<sup>99</sup>

Kemudian wawancara berikut:

“Program membacanya itu program dari kepala perpustakaan yang menyarankan kepada siswanya untuk membaca beberapa menit sebelum pelajaran berakhir”<sup>100</sup>

Dan juga wawancara berikut:

“Iya kebetulan sudah dilakukan dari tahun-tahun sebelumnya yaitu program membaca lima menit sebelum pulang, itu adalah program yang berjalan cukup lama dan berjalan cukup baik,”<sup>101</sup>

Program membaca yang dimaksudkan oleh pengelola perpustakaan ialah program membaca lima menit sebelum jam pelajaran pulang sekolah. Adapun program ini sudah dijalankan dari tahun-tahun sebelumnya.

- d. Penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa

Penyelenggaraan lomba membaca bagi siswa belum pernah diadakan oleh pengelola perpustakaan sedangkan pembuatan kliping majalah dinding termasuk salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMPN 10, jadi keduanya bukan

---

<sup>98</sup>Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>99</sup>Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>100</sup> Wawancara dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa Inggris di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>101</sup> Wawancara dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

merupakan strategi dari pengelola perpustakaan SMPN 10 dalam upaya menumbuhkan minat baca siswa. Seperti dari wawancara berikut ini:

“Lomba membaca belum, karena kami merasa siswa-siswa SMP rata-rata sudah bisa membaca, jadi kita lebih ke banyaknya siswa yang meminjam buku, banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Kalau kliping majalah dinding kalau dari perpustakaan tidak ada, tapi diselenggarakan oleh eskulnya tersendiri.<sup>102</sup>”

Berikut pernyataan dari informan lain:

“Majalah dinding itu setiap minggu diganti, selalu ada yang baru, kalau lomba membaca itu belum pernah ada.<sup>103</sup>”

Sama halnya dengan wawancara informan berikut ini:

“Kalau untuk pembuatan kliping majalah dinding itu bukan dari pengelola perpustakaan, tapi pembuatan majalah dinding itu sesekali dari pengelola perpustakaan akan memberikan masukan. Contohnya seperti artikel yang sedang populer.<sup>104</sup>”

Sama halnya dengan wawancara informan berikut ini:

“Kalau pembuatan majalah dinding itu memang ada eskul yang mengaturnya, itu eskul bahasa, jadi bukan perpustakaan yang mengelola.”<sup>105</sup>

Dari wawancara keempat informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan lomba membaca dan pembuatan kliping majalah dinding bukan bagian dari kegiatan pengelola Perpustakaan SMPN 10 dalam menumbuhkan minat baca siswa.

---

<sup>102</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>103</sup> Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>104</sup> Wawancara dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>105</sup> Wawancara pribadi dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa Inggris) pada tanggal 30 Mei 2018.



- e. Adanya kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama

Untuk kedua kegiatan tersebut belum pernah diadakan oleh pengelola Perpustakaan SMPN 10, seperti dari wawancara berikut ini:

“Pameran buku belum melaksanakan, karena memang programnya belum kesana<sup>106</sup>”

Sama halnya dengan wawancara informan berikut ini:

“Tidak ada, karena kami perpustakaan kalau tanggal merah otomatis tutup.”<sup>107</sup>

Sama halnya dengan wawancara informan berikut ini:

“Kalau pameran buku pada hari-hari besar nasional itu tidak ada.”<sup>108</sup>

Sama halnya dengan wawancara informan berikut ini:

“Kalau pameran buku itu belum pernah ada.”<sup>109</sup>

Dari wawancara dengan keempat informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama belum pernah diadakan oleh pengelola Perpustakaan SMPN 10.

- f. Pemberian bimbingan teknis membaca

Hal ini dilakukan pengelola dalam upaya menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang seperti dari wawancara berikut ini:

---

<sup>106</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>107</sup> Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>108</sup> Wawancara dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa Inggris di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>109</sup> Wawancara pribadi dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

“Ada, misalnya siswa mau membaca kamus, atau ensiklopedia, mereka bisa bertanya dengan staf yang ada.<sup>110</sup>”

Begitupun dengan pernyataan informan berikut:

“Kalau setiap siswa yang menggunakan buku referensi disini, kami menyediakan satu buku khusus catatan untuk referensi. Dimana misalnya siswa sulit mencari kata-kata di kamus, atau di buku ensiklopedi atau sejenis itu. Kalau ada kata-katanya yang sulit itu mereka mencari dikamus itu dicatat di buku catatan khusus referensi.<sup>111</sup>”

Dari kedua wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan memberikan bimbingan teknis membaca bagi siswa seperti pada saat mereka mengalami kesulitan dalam membaca kata yang ada di kamus, maupun pada saat siswa kesulitan mencari kata-kata di dalam kamus.

g. Penugasan siswa membantu pustakawan di perpustakaan sekolah

Pada kegiatan ini, tidak diadakan oleh pengelola perpustakaan karena kepala perpustakaan merasa tenaga pengelola sudah cukup dan juga tidak ingin melibatkan siswa. Seperti dari wawancara berikut ini:

“Tidak ada, karena pengelolanya sudah cukup. Ada bagian IT ada bagian pelayanan. Pengelolanya sudah cukup, Jadi tidak melibatkan siswa.<sup>112</sup>”

Sama halnya dengan pernyataan informan berikut:

“Ini kalau penugasan khusus gak ada, hanya spontanitas aja, begitu ada siswa kita ada pekerjaan misalnya lagi buku banyak baru masuk ya. Jadi

---

<sup>110</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>111</sup> Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>112</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

siswa diminta bantuannya untuk menstempel buku atau menyampul buku dan lain-lain.”<sup>113</sup>

Sama halnya dengan pernyataan informan berikut:

“Belum ada, secara kebetulan saja disuruh membantu.”<sup>114</sup>

Begitupun dengan pernyataan informan berikut:

“Kalau penugasan membantu itu tidak ada, paling kebetulan saja”<sup>115</sup>

Dari ketiga wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan tidak melakukan penugasan siswa untuk membantu pengelola di perpustakaan sekolah karena tidak ingin melibatkan siswa, kecuali karena spontanitas atau ketidaksengajaan.

Dari beberapa poin diatas (a-g) dapat ditarik kesimpulan bahwasanya dari keseluruhan strategi tersebut hanya beberapa yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang. Seperti pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, dan pemberian teknis membaca yang dilakukan pada saat siswa mengalami kesulitan membaca buku seperti kamus atau ensiklopedia.

---

<sup>113</sup> Wawancara dengan Syakdiah (Pengelola Bagian Layanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada tanggal 28 Mei 2018.

<sup>114</sup> Wawancara dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa Inggris di SMPN 10 Palembang), pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>115</sup> Wawancara pribadi dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

Adapun strategi yang secara khusus dilakukan oleh pengelola Perpustakaan SMPN 10 Palembang dalam menumbuhkan minat baca siswa yaitu dengan:

- a. Memberikan *reward* setiap tahun bagi siswa yang sering berkunjung dan meminjam di Perpustakaan

Dalam hal ini kita akan mengadakan lomba pengunjung terbaik, bagi siswa yang rajin meminjam buku dan sering berkunjung ke perpustakaan maka siswa tersebut diberi hadiah, hadiah tersebut bisa berupa uang tabungan dan penghargaan.<sup>116</sup>

Dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang. Pengelola perpustakaan mengadakan pemberian *reward* berupa piagam, bingkisan, ataupun berupa uang tunai kepada siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan. Seperti dari wawancara dengan beberapa informan berikut ini:

“Strateginya dengan mengadakan perlombaan, biasanya setiap tahun pelajaran dipilih siswa yang paling sering dan berkunjung ke perpustakaan. Kita biasanya kasih *reward* (hadiah) berupa piagam dan bingkisan, yang diadakan pertahun setelah kenaikan kelas.”<sup>117</sup>

Dan juga seperti pernyataan ibu Syakdiah selaku pengelola bagian pelayanan/sirkulasi:

---

<sup>116</sup>Delvalina, “Teknik dan Strategi dalam Membangun dan Meningkatkan Minat Baca Siswa di Lingkungan Perpustakaan Sekolah”, *Jurnal Imam Bonjol* Vol. I, No, 2 (September, 2017), h. 120-121. Diakses pada tanggal 07 Juni 2018 dari <https://journal.pustakainib.ac.id/index.php/jib/article/view/19>

<sup>117</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

“Kami memberikan *reward* bagi siswa yang aktif ke perpustakaan, aktif meminjam dan aktif membaca di ruangan perpustakaan. Itu kami beri hadiah bisa sampai jutaan uangnya itu, sampai tiga orang pemenang.”<sup>118</sup>

Juga pernyataan berikut ini:

“Biasanya itu setiap tahunnya itu ada *reward* untuk siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan.”<sup>119</sup>

Begitupun dengan pernyataan berikut:

“Terkadang mereka memberikan hadiah bagi siapa yang sering berkunjung ke perpustakaan, jadi untuk memancing mereka datang ke perpustakaan lagi. Biasanya siapa pengunjung yang paling sering itu, diberikan hadiah.”<sup>120</sup>

Dari hasil wawancara dengan beberapa informan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelola Perpustakaan SMPN 10 menumbuhkan minat baca salah satunya dengan memberikan *reward* bagi siswa yang sering berkunjung dan meminjam di perpustakaan.

b. *Display Book*.

Cara ini dilakukan dengan menempatkan dan menyusun buku-buku perpustakaan dengan posisi yang mencolok, sehingga membuat para siswa tertarik untuk melihat.<sup>121</sup> Cara ini dilakukan oleh pengelola Perpustakaan SMPN 10 sebagai upaya menumbuhkan minat baca siswa. Seperti pernyataan dari ibu Syakdiah selaku pengelola bagian pelayanan/sirkulasi yang mengatakan:

---

<sup>118</sup> Wawancara pribadi dengan Syakdiah (pengelola bagian pelayanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 3 Mei 2018.

<sup>119</sup> Wawancara pribadi dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

<sup>120</sup> Wawancara pribadi dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa Inggris), pada 30 Mei 2018.

<sup>121</sup> Andi, Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jogjakarta: Diva Press, 2012), h.371.

“Strateginya dengan cara buku-buku yang baru datang, kita letakkan di *display*, dari sumbangan, pembelian itu diletakkan di *display*.”<sup>122</sup>

Begitupun dengan wawancara berikut ini:

“Biasanya kami juga menempatkan buku-buku baru di lemari *display*, itu dimaksudkan supaya siswa tertarik membaca”<sup>123</sup>

Dari kedua wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan melakukan penempatan buku baru di lemari *display* hal itu dilakukan supaya siswa tertarik untuk membaca.

#### c. Jam/hari Wajib belajar di Perpustakaan

Untuk mendorong peningkatan minat baca dan kesadaran berilmu, perlu ditetapkan jam/hari wajib belajar di perpustakaan sekolah. Penetapan wajib belajar ini berlaku untuk staf pimpinan sekolah, guru, siswa, dan karyawan. Guru harus memberi contoh karena sosok guru harus memberi keteladanan dan bukan sekedar tukang ceramah & perintah. Mereka adalah sosok orang yang seharusnya diikuti dan ditiru.<sup>124</sup>

Hal tersebut diterapkan oleh pengelola Perpustakaan SMPN 10 Palembang dalam upaya menumbuhkan minat baca siswa, seperti wawancara di bawah ini:

“Biasanya guru bidang studi pada saat tertentu belajar di perpustakaan”<sup>125</sup>

---

<sup>122</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

<sup>123</sup> Wawancara pribadi dengan Syakdiah (pengelola bagian pelayanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

<sup>124</sup> Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009), h. 185.

<sup>125</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

Begitupun dengan wawancara berikut ini:

“Strateginya itu berupa jam wajib kunjung, itu setiap hari kadang-kadang ada dua kelas atau tiga kelas setiap hari itu, dengan guru yang berbeda. Yang kami khususkan guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris. Pelajaran yang lain juga tidak menutup kemungkinan tapi yang pasti guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris setiap hari itu pasti ada.”<sup>126</sup>

Dan juga wawancara berikut ini:

“Jam kunjung perpustakaan, itu kalau pagi pernah saya jam pertama, karena saya ngajar jam pertama. Karena materinya memang ada hubungannya dengan membaca buku di perpustakaan.”<sup>127</sup>

Begitupun dengan wawancara berikut:

“Biasanya dari perpustakaan itu ada jam kunjung perpustakaan, dari hari senin sampai jum’at dari pukul setengah delapan sampai habis ashar.”<sup>128</sup>

Dari keempat wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang, pengelola perpustakaan menerapkan jam wajib kunjung perpustakaan terutama kepada guru bahasa Indonesia dan guru bahasa Inggris.

#### d. Mengadakan Promosi Perpustakaan

Selama ini banyak siswa yang tidak tahu dengan koleksi buku yang dimiliki perpustakaan sekolah dan dari pihak pengelola perpustakaan pun juga tidak pernah melakukan promosi terkait dengan buku koleksi yang

---

<sup>126</sup> Wawancara pribadi dengan Syakdiah (pengelola bagian pelayanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

<sup>127</sup> Wawancara pribadi dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

<sup>128</sup> Wawancara pribadi dengan Indah Saptia Rini (guru bahasa inggris), pada 30 Mei 2018.

dimiliki. Promosi yang bisa dilakukan untuk menarik minat siswa adalah dengan memasang iklan di mading sekolah.<sup>129</sup>

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) tahun 2011 tentang promosi perpustakaan SMP, menyebutkan:

Perpustakaan melakukan promosi perpustakaan sekurang-kurangnya dalam bentuk:

- a) Brosur/leaflet/selebaran
- b) Daftar buku baru
- c) Majalah dinding perpustakaan
- d) Lomba yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan<sup>130</sup>

Begitu halnya yang diterapkan oleh pengelola perpustakaan SMPN 10, yang mana mengadakan promosi dalam upaya menumbuhkan minat baca siswa, seperti menempelkan brosur-brosur, hal tersebut diterangkan oleh ibu Syakdiah selaku pengelola bagian pelayanan/sirkulasi:

“Kami mengadakan promosi, yaitu setiap tahun diadakan lomba minat baca siswa yang terbanyak membaca di perpustakaan, yang terbanyak meminjam di perpustakaan setiap akhir tahun diberikan *reward*”<sup>131</sup>

---

<sup>129</sup>Delvalina, “Teknik dan Strategi dalam Membangun dan Meningkatkan Minat Baca Siswa di Lingkungan Perpustakaan Sekolah”, *Jurnal Imam Bonjol* Vol. 1, No. 2 (September, 2017), h. 120-121. Diakses pada tanggal 07 Juni 2018 dari <https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib/article/view/19>

<sup>130</sup>Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan* (Jakarta: Perpusnas RI, 2011), h. 5

<sup>131</sup>Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.



Sama halnya dengan wawancara berikut ini:

“Kami menempelkan brosur-brosur di tempat kantin sekolah, jadi mereka melihat, oh kalo meminjam nanti dapat hadiah, oh sekarang ada buku baru di perpustakaan.”<sup>132</sup>

Dari pernyataan kedua informan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan mengadakan promosi dalam bentuk brosur-brosur berisikan lomba minat baca siswa dengan imbalan pemberian *reward* bagi siswa yang sering membaca ataupun meminjam di perpustakaan.

e. Menyiapkan ruang baca yang nyaman

Ruangan perpustakaan sebaiknya dibuat nyaman mungkin, sehingga para siswa menjadi betah berada diperpustakaan sekolah. Perpustakaan idealnya berupa tempat yang nyaman, bersih dan rapi, ruangnya ber AC.<sup>133</sup>

Dalam hal ini pengelola perpustakaan berupaya meningkatkan fasilitas dengan cara menyiapkan ruang baca yang nyaman bagi siswa agar minat baca mereka dapat tumbuh. Seperti dari wawancara berikut ini:

“Yang pertama itu kenyamanan siswa untuk membaca, yang dulunya ruangan kita sederhana sekali, tidak dilengkapi dengan fasilitas AC, alhamdulillah sekarang sudah dilengkapi dengan fasilitas AC. Kemudian pembenahan rak-rak buku, termasuk juga meja.”<sup>134</sup>

---

<sup>132</sup> Wawancara dengan Syakdiah (pengelola bagian pelayanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang) pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>133</sup> Delvalina, “Teknik dan Strategi dalam Membangun dan Meningkatkan Minat Baca Siswa di Lingkungan Perpustakaan Sekolah”, *Jurnal Imam Bonjol* Vol. I, No, 2 (September, 2017), h. 120-121. Diakses pada tanggal 07 Juni 2018 dari <https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib/article/view/19>

<sup>134</sup> Wawancara pribadi dengan Rosmala Dewi (kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

Sama halnya dengan wawancara informan berikut ini:

“Menyiapkan ruang baca yang nyaman yang pasti karena AC nya ada empat, tersedia juga fasilitas internet yang *free* (gratis) disini, perpustakaan berbasis ICT, tetapi baru sebatas di buku, untuk sirkulasinya masih manual”<sup>135</sup>

Dari kedua wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelola melakukan perbaikan pada fasilitas untuk menumbuhkan minat baca siswa.

#### **4.2 Kendala Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang**

Dalam menjalankan sebuah tujuan tentunya tidak terlepas dari kendala-kendala yang ada. Seperti halnya dalam upaya menumbuhkan minat baca siswa.

Adapun kendala pengelola perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMPN 10 Palembang antara lain sebagai berikut:

##### 1. Kendala dalam pemberian tugas membaca

Ada diantara siswa yang tidak suka membaca

Seperti dari wawancara di bawah ini:

“Ada diantara anak itu yang tidak hobi membaca, dia di perpustakaan kita suruh membaca dia malah ngobrol. Tapi itu dalam satu kelas itu paling ada lima orang yang seperti itu.”<sup>136</sup>

Begitupun dengan wawancara berikut ini:

“Kendalanya itu ada beberapa anak yang kurang suka, biasanya mereka jadi malas untuk datang, untuk menumbuhkan minatnya saja yang menjadi kendala”<sup>137</sup>

---

<sup>135</sup>Wawancara dengan Syakdiah (pengelola bagian pelayanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang) pada tanggal 30 Mei 2018.

<sup>136</sup> Wawancara pribadi dengan Awaliyah (guru bahasa Indonesia di SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

2. Buku kadang berantakan, rusak atau hilang,

Seperti dari wawancara berikut ini:

“Seperti yang kita lihat bukunya kadang-kadang berantakan, siswa kadang kalo sudah minjem langsung lempar saja, jadi bukunya rusak dan kadang hilang kadang juga robek, kadang-kadang bukunya tengahnya hilang belakangnya masih seperti itu.”<sup>138</sup>

Dari beberapa wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi dalam menumbuhkan minat baca seperti pada pemberian tugas membaca melalui guru bidang studi, kendalanya itu: siswa terlambat mengembalikan buku, ada di antara siswa yang kurang suka membaca dan buku kadang berantakan, rusak atau hilang. Hal itulah yang menjadi kendala pengelola dalam menumbuhkan minat baca siswa.

---

<sup>137</sup>Wawancara pribadi dengan Indah Sapta Rini (guru bahasa inggris), pada 30 Mei 2018.

<sup>138</sup> Wawancara pribadi dengan Syakdiah, (pengelola bagian pelayanan/sirkulasi Perpustakaan SMPN 10 Palembang), pada 30 Mei 2018.

## **BAB V PENUTUP**

### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan penjelasan dari bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan SMPN 10 Palembang dalam menumbuhkan minat baca siswa antara lain; pemberian tugas membaca yang dilakukan melalui guru bidang studi, penyelenggaraan program membaca yaitu dengan membaca 5 menit sebelum pelajaran berakhir, bimbingan teknis membacaseperti pada saat mereka mengalami kesulitan dalam membaca kata yang ada di kamus, memberikan *reward* setiap tahun bagi siswa yang sering berkunjung dan meminjam di perpustakaan, *display book*, jam wajib kunjung perpustakaan, mengadakan promosi perpustakaan, dan menyediakan ruang baca yang nyaman.
2. Kendala pengelola dalam menumbuhkan minat baca siswa SMPN 10 Palembang
  - a. Kendala dalam pemberian tugas membaca: ada diantara anak itu yang tidak suka membaca biasanya mereka jadi malas untuk datang.
  - b. Buku kadang berantakan, rusak atau hilang.

## 5.2. Saran

Mengacu pada penelitian yang telah dilakukan di SMPN 10 Palembang penulis mengajukan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya pengelola perpustakaan mengadakan kegiatan seperti; *story telling*, penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan klipng majalah dinding bagi siswa, dan mengadakan kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama secara khusus bagi siswa. Agar minat baca siswa lebih meningkat dan strategi yang dilakukan pengelola perpustakaan akan lebih menarik, selain dari strategi yang telah dilakukan sebelumnya.
2. Sebaiknya pengelola perpustakaan SMPN 10 Palembang lebih memperkaya wawasan dengan cara mengikuti seminar, pelatihan atau sejenisnya agar bisa lebih mengembangkan kegiatan yang berpusat di perpustakaan.
3. Sebaiknya pengelola memberikan rambu-rambu di dekat rak buku supaya siswa lebih disiplin dalam mempergunakan buku. Agar keadaan buku yang berantakan, buku rusak ataupun buku hilang dapat diminimalisir.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adib, Helen Sabera. *Metodologi Penelitian*. Palembang: Noerfikri Offset, 2015.
- Ahmad Shaleh, A.R Ibnu. *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Hidakarya Agung, 1999.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Cet. 15. Jakarta: Rineka Cipta, 2014.
- Basuki, Sulistyoyo. *Pengantar ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1993.
- Bafadal, Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 1996.
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Gramedia, 2007.
- Emzir. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*. Jakarta: Rajawali Pers, 2010.
- Hartinah, Sri. *Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014.
- Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi* .Palembang: IAIN Rafah Press, 2006.
- Herdiansyah, Haris. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Salemba Humanika, 2014.
- Huda, Nor (ed.). *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora*. Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah, 2016.
- Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* .Yogyakarta: Pinus, 2009.
- Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan RI, 2011.
- Prastowo, Andi. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press, 2012.
- Rosalin Elin, *Pemanfaatan Perpustakaan dan Sumber Informasi*. Bandung: Karsa Mandiri Persada, 2008.
- Soekarman, Kartosedono. Dalam skripsi Puspita, Dwi Farah.2014.”Strategi Pustakawan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SD IT Luqman

Al Hakim Banguntapan Bantul”, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Sunan Kalijaga, Yogyakarta”. Diakses dari [https://digilib.uin-suka.ac.id/14878/2/10140033\\_bab-i\\_iv-atau-v\\_daftar-pustaka.pdf](https://digilib.uin-suka.ac.id/14878/2/10140033_bab-i_iv-atau-v_daftar-pustaka.pdf)

Saebani, Beni Ahmad. *Metodologi Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia, 2008.

Sudarsana, Undang dan Bastiano. *Pembinaan Minat Baca. Perencanaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2009.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 2014.

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2005.

Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2006.

Suwarno, Wiji. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto, 2009.

Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Kreasi, 2009.

Undang-Undang, dsb. *UU NO 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI., 2010.

Profil Perpustakaan SMPN 10 Palembang Tahun Ajaran 2017/2018.

Yusuf Pawit M dan Yaya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana, 2005.

#### **Sumber Internet** (artikel, jurnal, skripsi, prosiding)

Arif Surachman dan Heri Abi Burachman Hakim. “Manajemen Perpustakaan Sekolah: Sebuah Panduan Ringkas,” h. 4-5. *Artikel* diakses dari <http://arifs.staff.ugm.ac.id/mypaper/Makalah-MANAJEMENPS-2011.pdf> pada 27 April 2018

Daryono, “Peran pustakawan dalam menumbuhkan minat baca masyarakat”. *Artikel* diakses dari <http://daryono.staff.uns.ac.id/2011/12/22/peran-pustakawan-dalammenumbuhkan-minat-baca-masyarakat/> pada 27 April 2018.

- Delvalina, “Teknik dan Strategi dalam Membangun dan Meningkatkan Minat Baca Siswa di Lingkungan Perpustakaan Sekolah”, *Jurnal Imam Bonjol* Vol. I, No, 2 (September, 2017), h. 120-121. Diakses pada tanggal 07 Juni 2018 dari <https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib>
- Fayaz Ahmad Loan. *Impact Of New Technology On Reading Habits: A Glimpse On The World Literature*. India:University of kashmir, Srinagar, J&K, 2009. h. 213 diakses dari <http://eprints.rclis.org/20084/1/NCERT.pdf>
- Hari Santoso, “Teknik dan Strategi Dalam Membangun Minat Baca,” *makalah* diakses pada 18 April 2018, h. 12. Dari <http://digilib.um.ac.id/images/stories/pustakawan/pdfhasan/Teknik%20dan%20strategi%20dalam%20membangun%20minat%20baca.pdf>
- Indah Purwaningsih, “Strategi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah istimewa Istimewa Yogyakarta dalam Meningkatkan Minat Baca” *Skripsi*, (Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010). Diakses pada tanggal 18 Februari 2018 dari <https://goo.gl/ADP1Ti>
- Istianah. “Melalui Perpustakaan Kita Budayakan Falsafah “Iqra”,” artikel diakses pada 2 Maret 2018 dari <https://goo.gl/XNNEYGH>.
- Ida Farida. *Minat baca Siswa Madrasah Berstatus Ekonomi Menengah Keatas Dan Ekonomi Lemah*. *Jurnal Al-Maktabah*, Vol. 9, No. 1 (Juni: 2007) h. 82. Diakses dari [http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al\\_maktabah/article/view/1613](http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al_maktabah/article/view/1613)
- Ludfia, “Upaya Pembinaan Minat Baca di Taman Bacaan Masyarakat: Studi Kasus TBM Sanggar Baca Jendela Dunia dan TBM Jendela Ilmu”, *Skripsi* Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah, 2015), diakses pada tanggal 18 Februari 2018, jam 22:52 WIB. dari <https://goo.gl/QpDiL8>.
- Lilin Subiyanti dan Yanuar Yoga Prasetyawan, “Analisis Strategi Pembinaan Minat Baca di Perpustakaan SMP N 1 Kertek Wonosobo,” artikel di akses pada tanggal 18 Februari 2018 dari <https://goo.gl/xhNfny>
- M. Dahlan, “Motivasi Minat Baca,” *Iqra* 2, No. 01 (2008), h. 28. Diakses pada tanggal 8 Maret 2017, dari [goo.gl/cZUqhW](http://goo.gl/cZUqhW)
- Maulidaini, “Peningkatan Minat Baca Siswa melalui Penggunaan Perpustakaan pada SMP Negeri 2 Takengon Aceh Tengah”, *Skripsi* (Fakultas Ilmu



Budaya Universitas Sumatera Utara, 2013), di akses pada tanggal 18 Februari 2018, jam 21:42 WIB. Dari <https://goo.gl/m2CzHk>.

Purwaningsih, Indah. “Strategi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah istimewa Istimewa Yogyakarta dalam Meningkatkan Minat Baca.”, *Skripsi* (Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010), di akses pada tanggal 18 Februari 2018, jam 22:26 WIB. Dari <https://goo.gl/ADP1Ti>.

Rita Purnama Sari. “Peran Pengelola Perpustakaan dalam Memberikan Pelayanan Bimbingan Pemakai di Universitas Ida Banjumi Wahab Palembang”, *Skripsi* (Fakultas Adab dan Humaniora, 2015).

R. Kurniawati, Deffi dan Nunung Prajarto. “Peranan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat: Survei Pada Perpustakaan Umum Kotamadya Jakarta Selatan,” *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* III, No, 79 (2007).

Sandu Siyoto dan Muhammad Ali Sodik. *Dasar metodologi penelitian*, e-book diakses pada 13 Maret 2018 dari <https://books.google.co.id/books?id=QPhFDwAAQBAJ&pg=PA48&dq=dasar+metodologi+penelitian&hl=id&sa=X&ved=0ahUKEwi8vr2zvvcAhVEfX0KHWNqBB8Q6AEIKzAB>

Sartono, “Membangun Minat Baca Siswa Mengoptimalkan Perpustakaan Sekolah”, artikel diakses pada 1 Maret 2018 dari <https://goo.gl/pXR4Um>

Syifa Ameliola dan Hanggara Dwi Yudha Nugraha. Perkembangan Media Informasi dan Teknologi Terhadap Anak dalam Era Globalisasi. Malang: Universitas Brawijaya, prosiding the 5<sup>th</sup> international conference on indonesian studies: “ethnicity and globalization”. hlm. 363 diakses dari <https://icssis.files.wordpress.com>

Triyono, “Manajer dan Pengelolaan Pada Era Millennium”, *Value Added*, 6, No. 2 (Maret-Agustus, 2010).

## BIODATA PENULIS

Nama : Farhani Rahmatillah

NIM : 1554400031

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 27 Maret

1995



Jenis Kelamin : Perempuan

Anak Ke- : Empat dari 4 bersaudara

Alamat : Jln. Koprak Daud No. 6109, RT. 31, RW. 008  
Kec. Ilir Timur I, Kel. 20 Ilir D I Palembang.

No.Hp : 082281736632

*E-mail* : [farhanirh@gmail.com](mailto:farhanirh@gmail.com)

Nama Ayah : Syahnidon

Nama Ibu : (Almh.) Halimatus Sakdiah

Jumlah Saudara : 3 Saudara

Riwayat Pendidikan : SDN 40 Palembang Tahun Lulus 2006

SMPN 3 Palembang Tahun Lulus 2009

SMA Nurul Iman Palembang Tahun Lulus 2012

Judul Skripsi : “Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”.

## SK PEMBIMBING



# UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG

NOMOR : B. 355 /Un.09/IV.02/PP.01/02/2018  
Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG

- MENIMBANG**
1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
  2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
  3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan *a.n. Farhani Rahmatillah*, tanggal, 21 Februari 2018

- MENGINGAT :**
1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
  2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
  3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEP/E/PP.00.9/147/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
  4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
  5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
  6. Kep.Menag RI No. 62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

### MEMUTUSKAN

**MENETAPKAN:**  
Pertama

: Menunjuk Saudara:

N A M A	NIP	Sebagai
Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A.	19701114 200003 1 002	Pembimbing I
Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si.	19690217 199803 2 002	Pembimbing II

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

N a m a : Farhani Rahmatillah

N I M : 1554400031

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi :

“Strategi Pengelola Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMPN 10 Palembang”

Masa bimbingan : Satu Tahun TMT 28 Februari 2018 s/d 28 Februari 2019

- Kedua** : Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.
- Ketiga** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Palembang, 28 Februari 2018



**Tembusan :**

1. Mahasiswa yang bersangkutan ;
2. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
3. Pembimbing Skripsi ( 1 dan 2 );

## SURAT IZIN PENELITIAN



# UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Nomor : B- 700 /Un.09/TV.1/PP.01/04/2018  
Lampiran : 1 (satu)  
Perihal : Mohon izin Penelitian

Kepada Yth.  
Kepala Badan Kesbangpol  
Provinsi Sumatera Selatan  
di Palembang

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang, maka dengan ini kami mohon kepada bapak/ibu kiranya dapat memberikan izin penelitian/observasi kepada mahasiswa kami sbb:

No	Nama/NIM	Jurusan/ Prodi	Tempat Penelitian/ observasi	Judul Penelitian/ data yang dicari
1	Farhani Rahmatillah 1554400031	Ilmu Perpustakaan	Perpustakaan SMP N.10 Palembang	Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa SMPN 10 Palembang)

Untuk melakukan pengambilan data penelitian/ observasi  
Lama pengambilan data : 16 April s.d. 30 Juni 2018

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon bapak/ibu tidak berkeberatan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa kami, sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari instansi yang berada dalam binaan bapak/ibu, untuk kemudian digunakan dalam penyusunan tugas dimaksud.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak ketiga.

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, 11 April 2018



Dr. Nor Huda, M.Ag, M.A  
NIP. 197014112000031002

## SURAT PENGANTAR DARI KESBANGPOL



# PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Kapten F. Tendean No. 1059 Telp/Fax.(0711) 354715 – 370030  
Palembang 31129

Palembang, 16 April 2018

Kepada Yth,  
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Kota Palembang  
di-

Tempat

### SURAT PENGANTAR

Nomor : 070/62 /Ban.KBP/2018

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Selatan memperhatikan :

1. a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian pada Pasal 10 ayat 3, bahwa Bupati/Walikota melalui SKPD yang membidangi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menerbitkan rekomendasi penelitian ruang lingkup Kabupaten/Kota.
- b. Surat dari Dekan Fakultas Adab dan Humiora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, Nomor : B-700/Uj.09/IV.1/PP.01/04/2018, tanggal : 11 April 2018, hal : Izin Survei
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diminta kepada Saudara untuk memberikan Rekomendasi penelitian kepada :

Nama	Instansi	Judul Penelitian
FARHANI RAHMATILLAH	Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang	Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa SMPN 10 Palembang.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Pih.KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

  
FITRIANA, S.Sos, M.Si  
PEMBINA TK. I/ IV/ b  
NIP 196903281989082002

**SURAT IZIN DARI DINAS PENDIDIKAN PROV. SUMSEL**



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
DINAS PENDIDIKAN**

**Jl. Srijaya Km. 5,5 Kel. Srijaya Kec. Alang-Alang Lebar  
Telp/Fax : 0711-5614060 Website : [www.disdik.palembang.go.id](http://www.disdik.palembang.go.id)  
PALEMBANG**

Palembang, 18 April 2018

Nomor : 0700352 /26.8/PN/2018  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Adab dan Humiora  
UIN Raden Fatah  
di -

Palembang

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : B-700/UN.09/PP.01/04 /2018 tanggal 11 April 2018 perihal tersebut diatas, dengan ini kami sampaikan pada prinsipnya kami tidak berkeberatan memberikan Izin Penelitian yang dimaksud kepada :

Nama : FARHANI RAHMATILLAH

Untuk mengadakan Penelitian/Riset di SMP Negeri 10 Palembang dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA SMPN 10 PALEMBANG".

**Dengan Catatan :**

1. Sebelum melakukan penelitian terlebih dahulu melapor kepada Kepala UPT Disdik Kec. Kemuning Palembang dan Kepala SMP Negeri 10 Palembang
2. Penelitian tidak diizinkan menanyakan soal politik dan melakukan penelitian yang sifatnya tidak ada hubungannya dengan judul yang telah ditentukan
3. Dalam melakukan penelitian, peneliti harus mentaati Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku
4. Apabila izin penelitian telah habis masa berlakunya, sedangkan tugas penelitian belum selesai maka harus ada perpanjangan izin
5. Surat izin berlaku 3 (tiga) bulan terhitung tanggal dikeluarkan
6. Setelah selesai mengadakan penelitian harus menyampaikan laporan tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang melalui Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Demikianlah surat izin ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

a.n.Kepala Dinas  
Sekretaris,



**Drs.H. Karim Kasim,SH.,MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196208011985101001

Tembusan :  
1. Kepala UPT Disdik Kec. Kemuning Palembang  
2. Kepala SMP

## SURAT BALASAN DARI SMPN 10 PALEMBANG



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
DINAS PENDIDIKAN  
SMP NEGERI 10 PALEMBANG  
UNGGULAN IMTAQ TERAKREDITASI A**

Alamat: Jalan Rudus Sekip Ujung Telp. 0711- 354401 Palembang 30127  
Website: <http://www.smpn10plg.sch.id> email: [smpn10plg@yahoo.co.id](mailto:smpn10plg@yahoo.co.id)

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3/070-235/DISDIK/SMPN.10/2018

Berdasarkan Surat Kepala Dinas Pendidikan Kota Palembang Nomor :  
070/0352/26.8/PN/2018 tanggal 18 April 2018 perihal Izin Penelitian, maka dengan ini menerangkan  
bahwa:

Nama : FARHANI RAHMATILLAH  
NIM : 155440031  
Program : Ilmu Perpustakaan  
Judul Penelitian : "STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM  
MENUMBUHKAN MINAT BACA SISWA DI SMPN 10  
PALEMBANG."

Mahasiswi tersebut diatas memang benar telah mengadakan penelitian di SMPN Negeri 10  
Palembang dari tanggal 20 April 2019 sampai dengan 30 juni 2018.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana  
mestinya.



Palembang, 18 Juli 2018  
Kepala Sekolah,

Tony Sidabutar, M.Pd  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196302151993021002

## KARTU BIMBINGAN PEMBIMBING I



# KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail: [prodi.perpus@gmail.com](mailto:prodi.perpus@gmail.com)

### KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : FARHANI RAHMATILLAH  
 NIM : 1554400031  
 PEMBIMBING I : Dr. Nor Huda, M. Ag., M. A  
 JUDUL SKRIPSI : "STRATEGI PENGELOLA PERPUSTAKAAN DALAM  
 MENUMBUHKAN MINAT BACA SUWA SMPN 10 PALEMBANG"

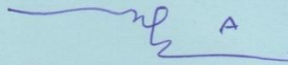
No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
01.	Selasa, 06 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Belum ada alasan penelitian</li> <li>2. Pembahasan meloncat - loncat.</li> </ul>	f
		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Tinjauan pustaka belum diperbaiki.</li> <li>4. Manfaat teoritis belum jelas.</li> </ul>	f.
02.	Kamis, 15 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Teknik penulisan vs. sesuai dgn EYD perlu diperbaiki</li> <li>2. Konsistensi penulisan.</li> </ul>	f.
03.	Rabu, 21 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Manfaat teoritis diperbaiki.</li> <li>2. Konsistensi penulisan</li> </ul>	f.
04.	Kamis, 05 April 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Manfaat teoritis bl. jelas.</li> <li>2. Ketelitian penulisan</li> </ul>	f
05.	Sabtu, 07 April 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aca bab I</li> <li>2. Dapat dilanjutkan ke bab selanjutnya</li> </ul>	f
06.	Selasa, 10 April 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Banyak tulisan yg. tak. ada referensinya.</li> <li>2. Teknik penulisan</li> <li>3. Landasan teori &amp; definisi</li> </ul>	f.



## KARTU BIMBINGAN PEMBIMBING I

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
07	Sabtu, 28/04-2018	1) Referensi diperluas. 2) Konsistensi Penulisan	f
08	Selasa, 01 Mei 2018	1) Ace Bab II 2) Dapat dilanjutkan ke bab selanjutnya	f.
09	Senin, 07 Mei 2018	1) Uraian agar dilengkapi dg. rujukan. 2) Foto/gambar mendukung analisis	f.
10	Sabtu, 12 Mei 2018	1) Referensi diusahakan ditambah. 2) Teknik penulisan	f.
11	Senin, 14 Mei 2018	1) Ace Bab III 2) Dilanjutkan ke bab selanjutnya	f.
12	Rabu, 06 Juni 2018	1) Analisis diperluas. 2) Beberapa bagian perlu ditambah.	f.
13	Kamis, 07 Juni 2018	1) Ace Bab IV 2) Dapat dilanjutkan ke bab selanjutnya	f.
14	Kamis, 07 Juni 2018	1) Simpulan urip. gambaran & rumusan masalah. 2) Judul Bab E. Penutup	f.
15	Jum'at 08 Juni 2018	1) Ace Bab V. 2) Dilengkapi persyaratan lain utbk. dilanjutkan ke bab selanjutnya	f.

Palembang, 02/06 - 2017  
Pembimbing I,



Hor Huda Ali

NIP. 197011142000031002.

## KARTU BIMBINGAN PEMBIMBING II



# KEMENTERIAN AGAMA RI

## UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)

### RADEN FATAH PALEMBANG

#### FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA






Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. [prodi.perpus@gmail.com](mailto:prodi.perpus@gmail.com)

### KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

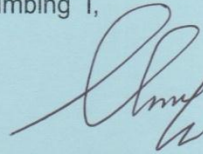
NAMA : FARHANI RAHMATULLAH.  
NIM : 1554400031  
PEMBIMBING II : Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M.Si.  
JUDUL SKRIPSI : "STRATEGI PENGEWLA PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN  
MINAT BACA SISWA SMPN 10 PALEMBANG."  
.....  
.....

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
	Senin/12-03-18	grafik buku yg dipinjam - 2016-2017 yg di bahas - Pergetikan	
	Jumat/16-03-18	- Perbaiki tabel Jumlah buku - data susunan - data buku	
	Selasa/20-03-18	- Acc BAB I - Lanjutan BAB II	
	Kamis/12-04-18	- Peritambahkan definisi perpustakaan secara fungsi tujuan - Pergetkan	
	Selasa/17-04-18	- pergetkan - Kutipan hrs gelas sesuai dg intehs	
	Selasa/24-04-18	- Acc BAB II - Lanjutan BAB III	
	Selasa/24-04-18	Perbaiki BAB III	

## KARTU BIMBINGAN PEMBIMBING II

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
	Kamis/26-04-18	Acc BAB III - Lanjutan BAB IV	
	Senin/14-05-18	- Koreksi lag: Analisis data - tambahkan teori - minat baca	
	Kamis/24-05-18	- Koreksi BAB IV / wawancara kembali - Pengisian	
	Senin/04-06-18	- Acc BAB IV - Lanjutan BAB V	
	Kamis/07-06-18	- Acc BAB V - Lanjutan BAB VI	

Palembang, 07-06 2017  
Pembimbing I,



Nirzala Kusumawati  
NIP. 196902171998032002

## PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman wawancara bagi kepala perpustakaan dan pengelola bidang layanan/sirkulasi:

1. Bagaimana minat baca siswa di SMPN ini?
2. Apakah ibu mengadakan pemberian tugas membaca bagi siswa disini?
3. Apakah ibu mengadakan *story telling* bagi siswa?
4. Apakah ada program membaca bagi siswa ?
5. Apakah ibu mengadakan penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa?
6. Apakah ada kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama?
7. Apakah ibu memberikan bimbingan teknis membaca bagi siswa?
8. Apakah ada penugasan siswa membantu pengelola di perpustakaan sekolah?
9. Apa saja cara atau strategi yang ibu lakukan agar siswa tertarik membaca di perpustakaan?
10. Apa saja kendala yang ibu hadapi dalam menumbuhkan minat baca siswa?

Pedoman wawancara kepada guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris:

1. Bagaimana minat baca siswa di SMP ini?
2. Apakah pengelola perpustakaan memberikan tugas membaca bagi siswa disini?
3. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan *story telling* di sini?
4. Adakah program membaca di sini?
5. Apakah pengelola perpustakaan menyelenggarakan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa?
6. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama?
7. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan penugasan siswa membantu pengelola di perpustakaan sekolah?
8. Apa saja strategi yang telah pengelola perpustakaan lakukan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMP ini?

## TRANSKRIP WAWANCARA

### Informan 1

Tanggal : 28 Mei 2018  
Tempat : Perpustakaan SMPN 10 Palembang  
Nama : Rosmala Dewi, S.Pd.  
Jabatan : kepala perpustakaan

### Hasil wawancara

1. Bagaimana minat baca siswa di SMPN ini?

Mengenai minat baca, alhamdulillah sudah lumayan baik, hal ini tidak terlepas dari usaha kami (seluruh staf perpustakaan) dalam memaksimalkan fasilitas maupun pelayanan.

2. Apakah ibu mengadakan pemberian tugas membaca bagi siswa di sini?

Untuk tugas membaca kita kerjasama dengan guru bahasa indonesia, mereka membuat kliping, atau merangkum yang bukunya dari perpustakaan. Itu adalah tugas rutin.

3. Apakah ibu mengadakan *story telling* bagi siswa?

*Story telling* bagi siswa ada yaitu dari eskulnya, karena memang ada perlombaaannya, guru yang melatihnya.

4. Apakah ada program membaca bagi siswa ?

Program membaca bagi siswa ya tentu ada, kita memang melayani mereka untuk membaca, dan kita memang menghibau mereka untuk membaca, program membacanya itu membaca lima menit sebelum jam pelajaran berakhir.

5. Apakah ibu mengadakan penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa?

Lomba membaca belum, karena kami merasa siswa-siswa SMP rata-rata sudah bisa membaca, jadi kita lebih ke banyaknya siswa yang meminjam buku, banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Kalau kliping majalah dinding kalau dari perpustakaan tidak ada, tapi diselenggarakan oleh eskulnya tersendiri.

6. Apakah ada kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama?

Pameran buku belum melaksanakan, karena memang programnya belum kesana.

7. Apakah ibu memberikan bimbingan teknis membaca bagi siswa?

Ada, misalnya siswa mau membaca kamus, atau ensiklopedia, mereka bisa bertanya dengan staf yang ada.

8. Apakah ada penugasan siswa membantu pengelola di perpustakaan sekolah?

Tidak ada, karena pengelolanya sudah cukup. Ada bagian IT ada bagian pelayanan. Pengelolanya sudah cukup, Jadi tidak melibatkan siswa

9. Apa saja cara atau strategi yang ibu lakukan agar siswa tertarik membaca di perpustakaan?

Strateginya dengan mengadakan perlombaan, biasanya setiap tahun pelajaran dipilih siswa yang paling sering dan berkunjung ke perpustakaan. Kita biasanya kasih *reward* (hadiah) berupa piagam dan bingkisan yang diadakan pertahun setelah kenaikan kelas. Kemudian, Strateginya dengan cara buku-buku yang baru datang, kita letakkan di *display*, dari sumbangan, pembelian itu diletakkan di *display*. Lalu, Biasanya guru bidang studi pada saat tertentu belajar di perpustakaan. Terus kami mengadakan promosi, yaitu setiap tahun diadakan lomba minat baca siswa yang terbanyak membaca di perpustakaan, yang terbanyak meminjam di perpustakaan setiap akhir tahun diberikan *reward*. Kemudian pembenahan rak-rak buku, termasuk juga meja.

## TRANSKRIP WAWANCARA

### Informan 2

Tanggal : 28 Mei 2018  
Tempat : Perpustakaan SMPN 10 Palembang  
Nama : Syakdiah, A.Ma.Pust.  
Jabatan : pengelola bagian pelayanan/sirkulasi

### Hasil wawancara

1. Bagaimana minat baca siswa di SMPN ini?  
Sangat baik, bisa dilihat sehari-hari saat istirahat sebagian besar dari siswa menghabiskan waktu di perpustakaan.
2. Apakah ibu mengadakan pemberian tugas membaca bagi siswa di sini?  
Kalau biasanya pemberian tugas membaca ini langsung diberikan oleh guru bidang studi. Contohnya guru bahasa indonesia karena mereka yang lebih berkompeten. Jadi memang disini setiap harinya ada jam kunjungan membaca per kelas, semisal ada tiga kelas setiap hari. Jadi mereka melaksanakan tugas membaca disini misalnya meresensi buku.
3. Apakah ibu mengadakan *story telling* bagi siswa?  
Kalo *story telling* memang ada ekstrakurikulernya, yang melaksanakannya guru bahasa indonesia. Kadang juga ada lomba pada kegiatan tersebut.
4. Apakah ada program membaca bagi siswa ?  
Untuk program membaca yaitu dengan membaca lima menit sebelum jam belajar berakhir, itu terserah membaca buku apa saja, setelah mereka memahami satu buah buku, bukunya ditukar antar kelas
5. Apakah ibu mengadakan penyelenggaraan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa?  
Majalah dinding itu setiap minggu diganti, selalu ada yang baru, kalau lomba membaca itu belum pernah ada
6. Apakah ada kegiatan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama?  
Tidak ada, karena kami perpustakaan kalau tanggal merah otomatis tutup.
7. Apakah ibu memberikan bimbingan teknis membaca bagi siswa?  
Kalau setiap siswa yang menggunakan buku referensi disini, kami menyediakan satu buku khusus catatan untuk referensi. Dimana misalnya siswa sulit mencari kata-kata di

kamus, atau di buku ensiklopedi atau sejenis itu. Kalau ada kata-katanya yang sulit itu mereka mencari dikamus itu dicatat di buku catatan khusus referensi

8. Apakah ada penugasan siswa membantu pengelola di perpustakaan sekolah?

Ini kalau penugasan khusus gak ada, hanya spontanitas aja, begitu ada siswa kita ada pekerjaan misalnya lagi buku banyak baru masuk ya. Jadi siswa diminta bantuannya untuk menstempel buku atau menyampul buku dan lain-lain.

9. Apa saja cara atau strategi yang ibu lakukan agar siswa tertarik membaca di perpustakaan?

Kami memberikan *reward* bagi siswa yang aktif ke perpustakaan, aktif meminjam dan aktif membaca di ruangan perpustakaan. Itu kami beri hadiah bisa sampai jutaan uangnya itu, sampai tiga orang pemenang. Biasanya kami juga menempatkan buku-buku baru di lemari *display*, itu dimaksudkan supaya siswa tertarik membaca. Lalu, Strateginya itu berupa jam wajib kunjung, itu setiap hari kadang-kadang ada dua kelas atau tiga kelas setiap hari itu, dengan guru yang berbeda. Yang kami khususkan guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris. Pelajaran yang lain juga tidak menutup kemungkinan tapi yang pasti guru bahasa indonesia dan guru bahasa inggris setiap hari itu pasti ada. Dan juga Kami menempelkan brosur-brosur di tempat kantin sekolah, jadi mereka melihat, oh kalo meminjam nanti dapat hadiah, oh sekarang ada buku baru di perpustakaan. Kemudian, Menyiapkan ruang baca yang nyaman yang pasti karena AC nya ada empat, tersedia juga fasilitas internet yang *free* (gratis) disini, perpustakaan berbasis ICT, tetapi baru sebatas di buku, untuk sirkulasinya masih manual.

10. Apa saja kendala yang ibu hadapi dalam menumbuhkan minat baca siswa?

Seperti yang kita lihat bukunya kadang-kadang berantakan, siswa kadang kalo sudah minjem langsung lempar saja, jadi bukunya rusak dan kadang hilang kadang juga robek, kadang-kadang bukunya tengahnya hilang belakangnya masih seperti itu.



## TRANSKRIP WAWANCARA

### Informan 3

Tanggal : 30 Mei 2018  
Tempat : ruang guru SMPN 10 Palembang  
Nama : Indah Sapta Rini, S.Pd  
Jabatan : guru bahasa inggris

### Hasil wawancara

1. Bagaimana minat baca siswa di SMP ini?  
Alhamdulillah minat bacanya sudah cukup baik disini
2. Apakah pengelola perpustakaan memberikan tugas membaca bagi siswa di sini?  
Kalau langsung dari pengelola perpustakaan tidak ada, yang ada itu dari guru mata pelajaran, ada tugas-tugas mencari materi
3. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan *story telling* di sini?  
Kalau dari perpustakaan tidak ada, yang ada dari guru bahasa inggris, itu ada masuk kegiatan ekstrakurikuler
4. Adakah program membaca di sini?  
Program membacanya itu program dari kepala perpustakaan yang menyarankan kepada siswanya untuk membaca beberapa menit sebelum pelajaran berakhir.
5. Apakah pengelola perpustakaan menyelenggarakan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa?  
Kalau untuk pembuatan kliping majalah dinding itu bukan dari pengelola perpustakaan, tapi pembuatan majalah dinding itu sesekali dari pengelola perpustakaan akan memberikan masukan. Contohnya seperti artikel yang sedang populer.
6. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama?  
Kalau pameran buku itu belum pernah ada,
7. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan penugasan siswa membantu pengelola di perpustakaan sekolah?  
Belum ada, secara kebetulan saja disuruh membantu.
8. Apa saja strategi yang telah pengelola perpustakaan lakukan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMP ini?

Terkadang mereka memberikan hadiah bagi siapa yang sering berkunjung ke perpustakaan, jadi untuk memancing mereka datang ke perpustakaan lagi. Biasanya siapa pengunjung yang paling sering itu, diberikan hadiah. Kemudian, Biasanya dari perpustakaan itu ada jam kunjung perpustakaan, dari hari senin sampai jum'at dari pukul setengah delapan sampai habis ashar.

## TRANSKRIP WAWANCARA

### Informan 4

Tanggal : 30 Mei 2018  
Tempat : ruang guru SMPN 10 Palembang  
Nama : Awaliyah, S.Pd.  
Jabatan : pengelola bagian pelayanan/sirkulasi

### Hasil wawancara

1. Bagaimana minat baca siswa di SMP ini?  
Menurut saya, minat baca siswa di SMPN 10 bacanya sudah cukup baik.
2. Apakah pengelola perpustakaan memberikan tugas membaca bagi siswa di sini?  
Ada, kalau dalam pelajaran bahasa Indonesia itu disesuaikan dengan tugas. Contoh, kalau disuruh mencari arti kata dalam bahasa Indonesia, anak ditugaskan mencari di Kamus.Baik itu kamus istilah atau kamus yang ada hubungannya dengan pengertian.
3. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan *story telling* di sini?
4. Adakah program membaca di sini?  
Iya kebetulan sudah dilakukan dari tahun-tahun sebelumnya yaitu program membaca lima menit sebelum pulang, itu adalah program yang berjalan cukup lama dan berjalan cukup baik.
5. Apakah pengelola perpustakaan menyelenggarakan lomba membaca atau pembuatan kliping majalah dinding bagi siswa?  
Kalau pembuatan majalah dinding itu memang ada eskul yang mengaturnya, itu eskul bahasa, jadi bukan perpustakaan yang mengelola.
6. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan pameran buku pada waktu hari-hari besar nasional dan agama?  
Kalau pameran buku pada hari-hari besar nasional itu tidak ada.
7. Apakah pengelola perpustakaan mengadakan penugasan siswa membantu pengelola di perpustakaan sekolah?  
Kalau penugasan membantu itu tidak ada, paling kebetulan saja.
8. Apa saja strategi yang telah pengelola perpustakaan lakukan dalam menumbuhkan minat baca siswa di SMP ini?

Biasanya itu setiap tahunnya itu ada *reward* untuk siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan. Lalu Jam kunjung perpustakaan, itu kalau pagi pernah saya jam pertama, karena saya ngajar jam pertama. Karena materinya memang ada hubungannya dengan membaca buku di perpustakaan.

## DOKUMENTASI



Perpustakaan SMPN 10 tampak dari luar



Ruang Perpustakaan SMPN 10



Lemari *display book*



Penyerahan hadiah pengunjung terbanyak



Penyerahan hadiah peminjam terbanyak



Penyerahan piagam penghargaan pengunjung terbanyak kepada wali murid



Penyerahan piagam peminjam terbanyak kepada wali murid



Promosi dalam bentuk poster



Kegiatan Promosi di ruang perpustakaan



Jamwajib kunjung perpustakaan



Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMPN 10 Palembang



Wawancara dengan pengelola bagian layanan/sirkulasi





Wawancara dengan guru bahasa indonesia



Wawancara dengan guru bahasa inggris