

BAB IV

PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data dan Temuan Penelitian

1. Paparan Data

Paparan data berisi tentang informasi yang didapatkan oleh peneliti dari analisis data yang telah penulis kumpulkan dari kegiatan wawancara, observasi serta dokumentasi, yang akan dibahas secara deskriptif dengan harapan mampu memberikan gambaran dengan jelas dan jelas sesuai dengan keadaan di lapangan.

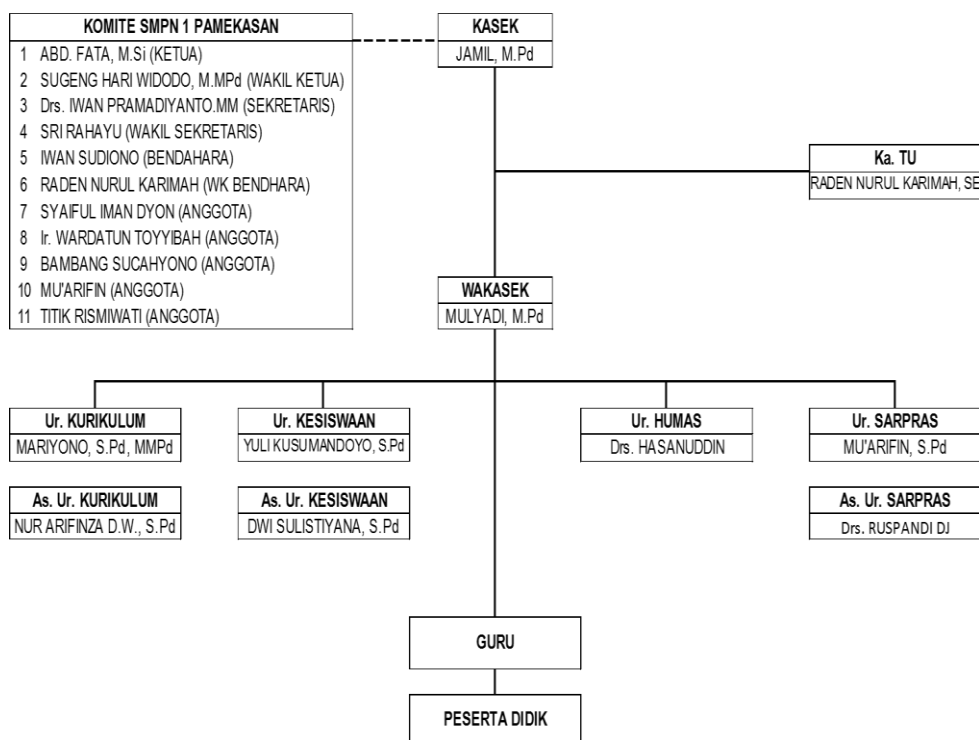
Pada bagian ini peneliti akan mendeskripsikan tentang SMP Negeri 1 Pamekasan sebagaimana peneliti mengamati sejauh ini. Paparan data dari hasil penelitian tersebut sebagai berikut:

a. Profil SMP Negeri 1 Pamekasan

Sejarah singkat SMP Negeri 1 Pamekasan adalah dimulai pembentukan sekolah yang diumumkan pada tahun 1942, 1 Agustus atas namanya MULO berkat pemimpin kota Pamekasan yang bernama RadenArio Abdoel A. dengan menyetujui Pemerintahan Hindia Belanda di Batavia lewat Dept. O & E. Kemudian melalui kantor pengajaran pemerintah Jepang mengganti MULO nama ekolah Madoera Chuungakko yang mana warga pamekasan tetap mengatakan SMP Pamekasan pada tahun 1943. Kemudian setelah itu bertempat di Balaikambang yang merupakan gedung bekas EIS (*Lagere School*). Dan setelah itu pindah ke gedung exs. MULO yang berada di Jungcangcang pada bulan september tahun 1944 dan akhirnya menjadi sekolah SMP Negeri 1 Pamekasan sampai sekarang.

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Pamekasan
No.Statistik : 201052601001
NPSN : 20527180
Tipe Sekolah : A/A1/A2/B/B1/B2/C/C1/C2
Alamat Sekolah : Jl. R.A. Abd. Azis 125 Pamekasan
Kecamatan : Pamekasan
Kabupaten : Pamekasan
Provinsi : Jawa Timur
Telepon/Hp/Fax : 0324322588/082157431973/0324324323117
E-mail : smpn01pamekasan@yahoo.co.id
Web-site : www.smpn1-pamekasan.sch.id
Status Sekolah : Negeri
Nilai Akreditasi : A (91)
Penetapan SSN : Tahun 1996
Status SSN : SSN Reguler (SMP RUJUKAN)
Ruang Kelas IT : 75%
Guru S2/S3 : 15%

**STRUKTUR ORGANISASI
SMP NEGERI 1 PAMEKASAN**



Gambar 4.1 Struktur organisasi sekolah SMP Negeri 1 Pamekasan

Tabel 4.1 Data Guru SMP Negeri 1 Pamekasan

No	Nama	Jabatan
1	Jamil, M.Pd	Kepala Sekolah
2	Mulyadi, M.Pd.	Wakil Kepala Sekolah
3	Ach. Sutrisno, S.Pd.	Guru
4	Iswahjuni, S.Pd.	Guru
5	Drs. Hasanuddin	Urusan Humas
6	Dewi Anisiyah Rosatin, M.Pd.	Guru
7	Slamet H, S.Pd.	Guru
8	Hj.Parmiwidjayani Riskiyah, M.Pd.	Guru
9	Dra. Lilik Setiawati	Guru
10	Drs. Suparto	Guru
11	Yuli kusumandoyo, S.Pd.	Urusan Kesiswaan
12	Ida Mastutiningsih, M.Pd.	Guru
13	Mu'arifin, S.Pd.	Urusan Sarpras
14	Sri Hidayati, M.Pd.	Guru
15	Sitti Sulaimah, M.Pd.	Guru
16	Retno Widayanti, S.Pd.	Guru
17	Rini Safarina, S.Pd.	Guru

18	Titik Rismi Wati, S.Pd. MMPd.	Guru
19	Mariyono, S.Pd. MMPd.	Urusan Kurikulum
20	Moh. Syamsul Arifin, S.Pd.	Guru
21	Harmuna, M.Pd.	Guru
22	Drs. Ruspandi Dj.	As. Ur. Sarpras
23	Dra. Sri Rahayu	Guru
24	Nurul Hidayah Anshory, M.Pd.	Guru
25	Ita Susilawati, M.Pd.	Guru
26	Natarina Setyo Rahayu, S.Pd.	Guru
27	Amir Mahmud, S.Pd.	Guru
28	Aminollah, M.Pd.	Guru
29	Nur Suharyati, S.Pd.	Guru
30	Yayuk Purnamawati, S.Pd.	Guru
31	Drs. H. Nurus Salam	Guru
32	Ainur Rozi, S.Pd.	Guru
33	Siti Mutmainnah, S.Pd.	Guru
34	Sri Suhartini, S.Psi.	Guru
35	Vera Pahlevi, S.Pd.	Guru
36	Sulistiyaningrum, M.Pd.	Guru
37	Dwi Elly Shofa Aprilia R, S.Psi.	Guru
38	Siti Aisyah, S.S.	Guru
39	Erma Sovia, S.Pd.	Guru
40	Nur Arifinza Desi Wardana	As. Ur. Kurikulum
41	Mohammad Zin, S.Pd.	Koordinator Perpustakaan
42	Hj. Faikotul Himmah, M.Pd.	Guru
43	Ruslan Hadi Wijaya, SE.	Guru
44	Sri Hastuti, S.Pd.	Guru
45	Firda Maghfiroh, S.Pd.	Guru
46	Moh. Izzan, S.Pd.	Guru
47	Amin Makmun, S.Pd.	Guru
48	Norma Dewi, S.Pd.	Guru
49	Dwi Sulistiyana, S.Pd.	As. Ur. Kesiswaan
50	Rizki Meilina, S.Psi.	Guru
51	Sitti Utami Amalia, S.Pd.	Guru
52	Imsakiyah Homisah, S.Pd.	Guru
53	Triana Priastuti, S.Pd.	Guru
54	Dila Febrio Mirdianto, S.Pd.	Guru
55	Mohammad Halili, S.Pd.	Guru
56	Moh. Rasyidi, S.Pd.	Guru
57	Indra Nuriva, S.Pd.	Guru
58	Ika Yulistina, S.Pd.	Guru
59	Amelia Rosita, S.Pd.	Tata Usaha Perpustakaan
60	Della Junea Afandi, S.Pd.	Guru
61	Urip Sukamto, S.Pd.	Guru
62	Iswana Surawati, S.Pd.	Guru
63	Mohammad Rusdi, S.Pd.	Guru

64	Drs. Abdur Rasid Noryono, M.Pd.	Guru
65	Fitriyah Apriyana, S.Pd.	Guru
66	Raden Nurul Karimah, SE.	Ka. TU
67	Ahmad Zaini, M.Pd.	Guru
68	Samhudi	Guru
69	Imam Wahyudi	Guru
70	Hosdi, S.Pd.	Guru
71	Triana Sulistiawati	Guru
72	Mohammad Halili, S.Pd.	Guru
73	Lulus Prohatin, S.Sos.	Guru
74	Neman Arif	Guru
75	Robby Yati Azis, S.Sos.	Guru
76	Moh. Abdul Wafi, S.Pd.	Pustakawan
77	Nur Wahyudi Effendi	Guru
78	Samsul Arifin	Guru
79	Taufiq Hidayat, S.Sos.	Guru
80	Raihan Ramadhani	Guru
81	Achmad Fauzul Anam	Guru
82	Nanda Bagus Setiawan	Guru

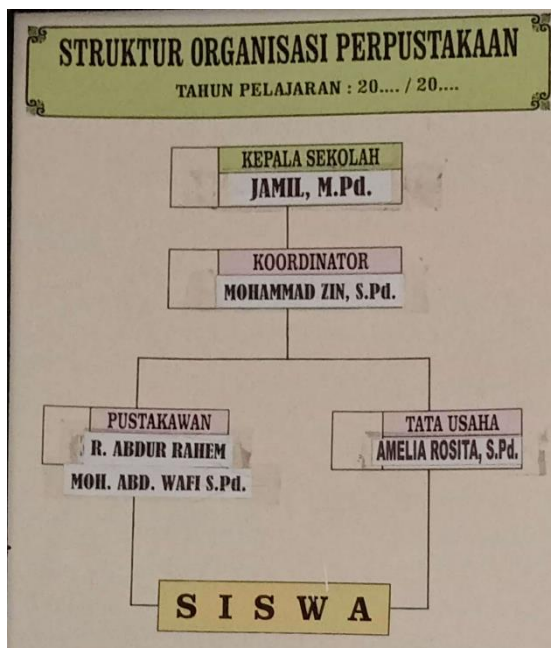
Data siswa SMP Negeri 1 Pamekasan Tahun 2023-2024

Siswa yang terdapat di sekolah SMP Negeri 1 Pamekasan mulai dari kelas 7A terdapat 32 siswa yang terdiri dari 14 laki-laki dan 18 perempuan. Kemudian untuk kelas 7B sama dengan kelas 7A. Dan untuk kelas 7C jumlahnya sama 32 siswa yang terdiri dari 12 laki-laki dan 20 perempuan. Selanjutnya untuk kelas 7D jumlahnya juga sama, yang terdiri dari 16 laki-laki dan 16 perempuan. Kemudian untuk kelas 7E sama dengan kelas 7D. Kemudian untuk kelas 7F dengan jumlah yang sama terdiri dari 18 laki-laki dan 14 perempuan. Dan untuk kelas 7G sama dengan kelas 7F. Selanjutnya juga kelas 7H sama dengan kelas 7D. Dan untuk kelas 7I terdapat 33 siswa yang terdiri dari 15 laki-laki dan 18 perempuan. Dan kelas terakhir 7J dengan jumlah 33 siswa yang terdiri dari 17 laki-laki dan 16 perempuan. Jadi total untuk kelas 7 SMP Negeri 1 Pamekasan yaitu 322 siswa yang terdiri dari 156 laki-laki dan 166 perempuan.

Untuk kelas 8 dimulai dari kelas 8A dengan jumlah 31 siswa yang terdiri dari 11 laki-laki dan 20 perempuan. Selanjutnya kelas 8B dengan jumlah 32 siswa yang terdiri dari 13 laki-laki dan 19 perempuan. Kemudian kelas 8C dengan jumlah yang sama terdiri dari 11 laki-laki dan 21 perempuan. Dan untuk kelas 8D dengan jumlah yang sama juga terdiri dari 14 laki-laki dan 18 perempuan. Kemudian untuk kelas 8E sama dengan kelas 8D. Selanjutnya kelas 8F dengan jumlah yang sama terdiri dari 16 laki-laki dan 16 perempuan. Dan untuk kelas 8G dengan jumlah 34 terdiri dari 16 laki-laki dan 18 perempuan. Selanjutnya kelas 8H dengan jumlah 33 siswa terdiri dari 17 laki-laki dan 16 perempuan. Dan untuk kelas 8I sama dengan kelas 8J dengan jumlah 32 siswa terdiri dari 16 laki-laki dan 16 perempuan. Jadi total untuk kelas 8 SMP Negeri 1 Pamekasan yaitu 322 siswa yang terdiri dari 144 laki-laki dan 178 perempuan.

Untuk kelas 9 dimulai dari kelas 9A dengan jumlah 32 yang terdiri dari 14 laki-laki dan 18 perempuan. Selanjutnya untuk kelas 9B sama dengan kelas 9A. Kemudian untuk kelas 9C dengan jumlah yang sama terdiri dari 12 laki-laki dan 20 perempuan. Untuk kelas 9D dengan jumlah yang sama terdiri dari 18 laki-laki dan 14 perempuan, begitu pula dengan kelas 9E, 9F, dan 9G. Selanjutnya untuk kelas 9H dengan jumlah 30 siswa terdiri dari 16 laki-laki dan 14 perempuan. Kemudian untuk kelas 9I dengan jumlah 32 siswa terdiri dari 17 laki-laki dan 15 perempuan. Dan terakhir untuk kelas 9J dengan jumlah 31 siswa terdiri dari 15 laki-laki dan 16 perempuan. Jadi total untuk kelas 9 SMP Negeri 1 Pamekasan yaitu 317 siswa yang terdiri dari 160 laki-laki dan 157 perempuan.

Jadi jumlah keseluruhan siswa pada tahun 2023/2024 SMP Negeri 1 Pamekasan yaitu 961 siswa yang masing-masing terdiri dari kelas A-J.



Gambar 4.2 Struktur organisasi perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan

b. Data Hasil Penelitian

Hasil data penelitian merupakan hasil informasi yang didapatkan melalui keterangan dari suatu penelitian. Peneliti mendapat hasil dari penelitian yang berlangsung di SMP Negeri 1 Pamekasan mengenai analisis pelayanan perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca siswa. Peneliti mendapatkan hasil penelitian sebagai berikut:

1) Analisis Pelayanan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 1 Pamekasan

Layanan perpustakaan merupakan aktivitas yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengan pengguna perpustakaan. Layanan yang baik bisa dilihat dari segi kepatuhan peraturan waktu dalam pelayanan, tidak banyaknya kekeliruan atas kejadian dalam pelayanan, dan jumlahnya petugas perpustakaan serta sarana yang ada.

Peneliti mengajukan pertanyaan tentang pelayanan apa saja yang diterapkan di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan dan didapatkan

jawaban dengan mewawancarai Ibu Amelia Rosita selaku tata usaha perpustakaan. Beliau mengatakan: “Layanan sirkulasi dan layanan keanggotaan. Layanan sirkulasi itu siswa mencari buku sendiri. Kenapa hanya menerapkan dua layanan tersebut? Karena disini bukan perpustakaan umum, tapi perpustakaan sekolah. Yang pinjam dan anggotanya hanya warga sekolah, masyarakat umum tidak bisa”.¹

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Mohammad Zin sebagai koordinator perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan: “Layanan sirkulasi dan layanan keanggotaan. Rencana mau membuat pelayanan online. Pelayanan digital seperti memakai OPAC”.²

Informasi yang sama dengan bahasa yang berbeda disampaikan oleh Bapak Moh. Abd. Wafi selaku pustakawan perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan: “Layanan sirkulasi dan keanggotaan. Karena programnya hanya layanan sirkulasi dan keanggotaan”.³

Dari hasil wawancara melalui ketiga informan diatas, SMP negeri 1 pamekasan hanya menerapkan 2 pelayanan perpustakaan yakni sirkulasi, dan keanggotaan. SMP Negeri 1 pamekasan mempunyai rencana untuk menerapkan pelayanan digital seperti halnya OPAC. Dengan adanya OPAC untuk mempermudah siswa dalam mencari bahan pustaka sesuai yang di butuhkan. Itulah yang didapatkan peneliti dalam melakukan wawancara terhadap pihak perpustakaan sekolah SMP negeri 1 pamekasan.

¹ Amelia Rosita, Tata usaha perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

² Mohammad Zin, Koordinator perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

³ Moh.Abd.Wafi, Pustakawan perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).



Gambar 4.3 Siswa mencari buku

Hasil observasi pada hari Selasa tanggal 24 Oktober 2023 peneliti melihat langsung proses layanan sirkulasi di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan memakai sistem layanan terbuka yakni peminjam tidak dicarikan oleh petugas (mencari buku sendiri) dan mengambil dengan sendirinya ke rak buku apa saja yang mereka mau pinjam, kemudian buku tersebut diserahkan ke petugas yang melayani peminjaman.

Peneliti mengajukan pertanyaan kedua tentang bagaimana proses peminjaman buku di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan untuk menumbuhkan minat baca dan didapatkan jawaban dengan mewawancarai Ibu Amelia Rosita selaku tata usaha perpustakaan. Beliau mengatakan:

Berawal dari kerja sama antar petugas perpustakaan dan guru mapel. Semisal ada tugas untuk menelaah buku atau meresensi buku. Kemudian siswa dibawa ke perpustakaan dan memilih salah satu buku bacaan yang mana saja habis itu dirensensi. Nah dari itu siswa bisa mengenal, seperti ini perpustakaan SMP 1, terutama untuk anak yang baru masuk (kelas 7) itu tahap pengenalannya. Setelah siswa itu melihat seperti apa di dalam perpustakaan itu ternyata banyak sekali buku-bukunya, menurut mereka bagus akhirnya besoknya mereka kembali lagi. Selain itu juga dengan adanya program literasi

selama 1 minggu 3 hari, dimana siswa yang sudah melakukan literasi maka disuruh meresensi buku/ menulis hal apa yang didapatkan.⁴

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Mohammad Zin sebagai koordinator perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan: “Prosesnya yaitu siswa tinggal mencari pelajaran, sastra. Mencari buku sendiri, baru dikasi ke petugas dicatat dan diberi batasan 5 hari”.⁵

Informasi yang sama dengan bahasa yang berbeda disampaikan oleh Bapak Moh. Abd. Wafi selaku pustakawan perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan:

Siswa datang ke perpustakaan lalu mengisi daftar pengunjung yang disediakan kemudian siswa mencari buku, setelah buku tersebut ditemukan dan ingin meminjam lalu siswa menuju ke petugas perpustakaan dan menyetorkan KTA untuk meminjam buku dan dicatat oleh petugas perpustakaan, kemudian petugas perpustakaan memberitahu tanggal berapa buku tersebut dikembalikan.⁶

Di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan dalam proses peminjaman buku yaitu, siswa datang ke perpustakaan mencari buku yang diinginkan lalu ingin dipinjam dan disetorkan kepada petugas perpustakaan untuk dicatat kemudian juga manakala siswa mempunyai tugas menelaah buku atau meresensi buku. Siswa tersebut ke perpustakaan mencari atau memilih salah satu buku yang terdiri dari 7000 buku setelah itu diresensi. Dan untuk siswa kelas 7 juga bisa mengenal seperti apa perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan, jadi tahap ini bisa dikatakan tahap pengenalan perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan untuk siswa baru.

⁴ Amelia Rosita, Tata usaha perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

⁵ Mohammad Zin, Koordinator perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

⁶ Moh.Abd.Wafi, Pustakawan perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).



Gambar 4.4 Proses siswa meminjam buku

Hasil observasi pada hari Selasa tanggal 24 Oktober 2023 peneliti melihat langsung manakala siswa ingin melakukan peminjaman buku di perpustakaan, siswa langsung menuju perpustakaan lalu mengisi daftar pengunjung dan mencari buku yang dibutuhkan, maka siswa tersebut langsung ke petugas perpustakaan dengan menyetorkan KTA dan petugas perpustakaan mencatat nama siswa tersebut dan memberitahu tanggal terakhir buku tersebut dikembalikan.

Peneliti mengajukan pertanyaan ketiga tentang berapa lama batas waktu peminjaman buku dan apakah ada denda bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku dan didapatkan jawaban dengan mewawancarai Ibu Amelia Rosita selaku tata usaha perpustakaan. Beliau mengatakan: “Batas waktu peminjaman 5 hari. Semisal ada siswa yang tidak mengembalikan buku kalau dulu ada denda. Tapi sejak tahun 2012 sampai sekarang tidak lagi denda uang, tetapi sanksi berupa bersih-bersih perpustakaan, nyapu

perpus, membersihkan perpus dan menata ulang kembali buku-buku yang ada di perpustakaan”.⁷

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Mohammad Zin selaku koordinator perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan: “Batas waktu 5 hari. Dan bagi siswa yang telat mengembalikan buku maka diberi sanksi seperti menata buku di perpustakaan dan membersihkan buku”.⁸

Informasi yang sama dengan bahasa yang berbeda disampaikan oleh Bapak Moh. Abd. Wafi selaku pustakawan perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan: “Batas peminjaman 5 hari. Dan siswa yang telat mengembalikan buku didenda dengan cara disuruh menata ulang buku di perpustakaan dan menyapu”.⁹



Gambar 4.5 Siswa mengembalikan buku

⁷ Amelia Rosita, Tata usaha perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

⁸ Mohammad Zin, Koordinator perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

⁹ Moh.Abd.Wafi, Pustakawan perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).



Gambar 4.6 Siswa menata buku

Hasil observasi dalam berapa lama batas waktu peminjaman buku di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan pada hari sabtu tanggal 30 september 2023 peneliti melihat langsung. Proses peminjaman buku dibatasi 5 hari dan bagi siswa yang tidak membawa KTA tidak bisa meminjam buku. Dan bagi siswa yang telat mengembalikan buku, maka sebagai sanksinya siswa disuruh menata ulang buku yang berantakan dan membersihkan perpustakaan.

Di SMP Negeri 1 Pamekasan dalam waktu peminjaman buku terdapat upaya yang dilakukan pustakawan agar pelayanan perpustakaan optimal yaitu dengan pemberian reward dan punishment. Adapun reward yang diberikan pihak pustakawan kepada siswa yaitu perihal sering berkunjung ke perpustakaan dan tepat waktu dalam hal pengembalian buku. Siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan diberikan reward berupa hadiah yang berupa perlengkapan sekolah. Sedangkan siswa yang tepat waktu dalam mengembalikan buku diberikan reward berupa apresiasi. Yang mana dalam hal ini pihak pustakawan memberikan apresiasi berupa kata penghibur sehingga siswa tersebut merasa senang dan termotivasi untuk terus

mengembalikan buku tepat waktu karena merasa apa yang telah dilakukan adalah sesuatu hal yang benar. Sedangkan punishment yang diberikan pihak pustakawan kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku sesuai waktu yang ditentukan diberikan sanksi berupa diminta untuk menata buku yang berantakan di rak, serta menyapu dan membersihkan perpustakaan.

Peneliti mengajukan pertanyaan keempat tentang bagaimana cara membuat KTA perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan dan didapatkan jawaban dengan mewawancarai Ibu Amelia Rosita selaku tata usaha perpustakaan. Beliau mengatakan: “Cara buat KTA itu, daftar nama siswa baru setiap tahun ajaran sekitar 320 siswa langsung kita programkan. Karena memang masuk program kerja perpustakaan”.¹⁰

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Mohammad Zin sebagai koordinator perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan: “Data siswa dikumpulkan, lalu siswa dipanggil untuk foto KTA”.¹¹

Informasi yang sama dengan bahasa yang berbeda disampaikan oleh Bapak Moh. Abd. Wafi selaku pustakawan perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan: “Data siswa dikumpulkan dan siswa difoto satu persatu”.¹²

¹⁰ Amelia Rosita, Tata usaha perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

¹¹ Mohammad Zin, Koordinator perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

¹² Moh.Abd.Wafi, Pustakawan perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).



Gambar 4.7 Proses pembuatan KTA



Gambar 4.8 KTA perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan

Hasil observasi pada hari sabtu tanggal 30 september 2023 peneliti melihat langsung proses pembuatan KTA di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan. Proses pembuatan KTA siswa baru (kelas 7) itu datanya dikumpulkan lalu siswa tersebut dipanggil ke perpustakaan satu persatu untuk melakukan sesi foto pembuatan KTA. Dan pembuatan KTA tersebut merupakan program kerja perpustakaan.

Peneliti mengajukan pertanyaan kelima tentang jika salah satu siswa tidak memiliki KTA, apakah siswa tersebut bisa masuk dan meminjam buku di perpustakaan dan didapatkan jawaban dengan mewawancarai Ibu Amelia

Rosita selaku tata usaha perpustakaan. Beliau mengatakan: “Siswa kalau mau pinjam wajib membawa. Kalau hanya mengunjungi tidak bawa tidak apa-apa. Tapi siswa itu wajib mengisi kunjungan di perpustakaan. Kunjungan itu hanya memasukkan nomor IDnya saja tetapi kalau pinjam harus dan wajib membawa KTA”.¹³

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Mohammad Zin sebagai koordinator perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan: “Siswa bisa masuk dengan menunjukkan/ menggunakan kartu OSIS”.¹⁴

Informasi yang sama dengan bahasa yang berbeda disampaikan oleh Bapak Moh. Abd. Wafi selaku pustakawan perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan: “Bisa. Hanya mengisi daftar kunjungan secara manual”.¹⁵



Gambar 4.9 Siswa mengisi daftar pengunjung perpustakaan

Hasil observasi pada hari Selasa tanggal 24 Oktober 2023 peneliti melihat langsung manakala siswa datang ke perpustakaan dan ingin meminjam buku maka siswa harus membawa KTA kalau tidak membawa

¹³ Amelia Rosita, Tata usaha perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

¹⁴ Mohammad Zin, Koordinator perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

¹⁵ Moh.Abd.Wafi, Pustakawan perpustakaan, *wawancara langsung* (30 September 2023).

KTA siswa tersebut tidak bisa meminjam buku. Dan manakala siswa hanya ingin masuk ke perpustakaan hanya sekedar membaca dan belajar di perpustakaan, siswa hanya mengisi daftar pengunjung saja atau tidak perlu membawa KTA. Untuk bisa mengukur minat kunjung siswa di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan, seluruh siswa yang mengunjungi perpustakaan wajib menulis nama di form yang sudah disediakan oleh petugas.

Peneliti mengajukan pertanyaan keenam tentang sejauh ini sudah optimalkah pelayanan perpustakaan sekolah terhadap kebutuhan siswa dan didapatkan jawaban dengan mewawancarai Nur Rohim Novita Sari selaku siswa kelas 7H. Siswa tersebut mengatakan: “Sudah optimal, baik. Segi pelayanannya cukup bagus. Jika tidak menemukan buku yang dicari bertanya dan ditunjukkan tempatnya oleh petugas perpustakaan. Dan bukunya juga sudah lengkap, apa yang dibutuhkan tersedia”.¹⁶

Hal ini juga disampaikan oleh Nisrin Abilah selaku siswa kelas 7B: “Sudah. Jika mencari buku tidak ditemukan dibantu mencari. Tetapi bukunya belum lengkap seperti novel”.¹⁷

Hal ini juga disampaikan oleh Amanda Keysha selaku siswa kelas 8E:

Sudah. Karena pelayanan disini sudah lengkap dan fasilitas nya juga sudah bagus. Kemudian juga untuk membuat KTA siswa dikumpulkan satu kelas untuk melakukan sesi foto, jadi tidak semua siswa baru dikumpulkan semua untuk melakukan sesi foto melainkan dipanggil satu persatu untuk melakukan sesi foto, jadi tidak bentrok dengan kelas lain.¹⁸

¹⁶ Nur Rohim Novita Sari, siswa kelas 7H, *wawancara langsung* (05 Oktober 2023).

¹⁷ Nisrin Abilah, siswa kelas 7B, *wawancara langsung* (05 Oktober 2023).

¹⁸ Amanda Keysha, siswa kelas 8E, *wawancara langsung* (05 Oktober 2023).

Hal ini juga disampaikan oleh Fitriani Azizah selaku siswa kelas 8E: “Sudah optimal. Dari segi buku pelajaran dan buku cerita untuk menambah wawasan sudah bagus”.¹⁹

Hal ini juga disampaikan oleh Yuniar Alya N. selaku siswa kelas 9C: “Sudah. Jika tidak menemukan buku yang dicari maka dibantu oleh petugas. Tetapi bukunya kurang lengkap seperti buku novel”.²⁰

Hal ini juga disampaikan oleh Rosa Ayu W. selaku siswa kelas 9C: “Sudah optimal. Seperti untuk meminjam buku sudah dilayani dengan baik oleh penjaga perpustakaan. Jika membutuhkan referensi atau buku diperbolehkan pinjam buku (kamus). Jika telat mengembalikan buku tidak dimarahi hanya saja diberikan sanksi seperti menata ulang buku dan menyapu di perpustakaan”.²¹

Dari hasil wawancara dari keenam informan tersebut dapat diketahui bahwa pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan sudah optimal. Hal ini dapat dibuktikan dengan baiknya sistem pelayanan yang diberikan oleh pustakawan seperti halnya ramah dalam melayani siswa yang berkunjung dan meminjam buku, serta membantu siswa apabila kesulitan dalam mencari buku yang dibutuhkan. Bila buku yang dicari tidak ada atau tidak ditemukan, maka pustakawan akan membantu mencarikan buku dengan judul lain yang isinya masih relevan dengan buku yang dicari atau yang dibutuhkan siswa tersebut.

¹⁹ Fitriani Azizah, siswa kelas 8E, *wawancara langsung* (05 Oktober 2023).

²⁰ Yuniar Alya N, siswa kelas 9C, *wawancara langsung* (05 Oktober 2023).

²¹ Rosa Ayu Wandira, siswa kelas 9C, *wawancara langsung* (05 Oktober 2023).



Gambar 4.10 Petugas perpustakaan mencari buku untuk siswa

Hasil observasi pada hari Kamis tanggal 05 Oktober 2023 peneliti melihat langsung bahwa pelayanan perpustakaan yang ada di SMP Negeri 1 Pamekasan sudah optimal dimulai dari pelayanan peminjaman buku, mengembalikan buku, dan siswa yang membutuhkan buku lalu tidak ditemukan dibantu dicarikan oleh petugas perpustakaan. Tetapi perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan ini masih mempunyai kekurangan dari segi bahan pustaka. Karena buku novel, buku cerita dan lainnya masih kurang lengkap (*uptodate*).

2) Hasil Minat Baca Siswa dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Pamekasan

Peneliti mengajukan pertanyaan tentang bagaimana hasil minat baca siswa kelas 7, 8 dan 9 dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan dan didapatkan jawaban dengan mewawancarai Bapak Jamil selaku Kepala Sekolah. Beliau mengatakan:

Dalam rangka ini kami pengelola sekolah itu sudah banyak upaya dalam rangka meningkatkan minat baca anak-anak antara lain kita mengembangkan sistemnya semudah mungkin untuk bisa melayani anak-anak secara maksimal. Kemudian fasilitas juga kita secara

berangsur-angsur itu dimaksimalkan atau dipenuhi sebaik-baiknya secara fasilitas termasuk juga pelayanan-pelayanan bentuk lainnya yang ini kita berharap akan tumbuh minat baca anak yang jauh lebih tinggi. Saya melihat sudah ada indikasi-indikasi kesana dimana setelah jumlah transaksi anak untuk meminjam buku dan segala macam itu sudah ada peningkatan tetapi saya kira berkenaan dengan angkanya dan presentase itu sifatnya teknis. Jadi bisa didapat dari daftar kunjungan peminat seberapa besar peningkatan-peningkatan dari daftar itu. Tetapi kami benar-benar serius karena memang perpustakaan ini menjadi jantung bagi sekolah untuk benar-benar nanti dan yang menjadi keinginan sekolah terutama untuk meningkatkan minat baca untuk terus meningkat. Jadi hasil minat baca bisa dilihat dari daftar kunjungan dan daftar peminjam.²²

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Mohammad Zin selaku Koordinator Perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan:

Setiap tahunnya naik turun grafiknya. Kalau ada buku baru maka banyak siswa yang datang ke perpustakaan untuk membaca. Dari kelas tujuh, delapan, sembilan dan siswa tersebut juga sering berkunjung kalau ada tugas dari guru mapelnya dan meminjam buku. Jadi hasil minat baca siswa dapat dilihat dari daftar pengunjung dan peminjam.²³

Informasi yang sama dengan bahasa yang berbeda disampaikan oleh Ibu Amelia Rosita selaku Tata Usaha Perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan: “Minat baca siswa tidak dapat diukur, yang dapat diukur hanya daftar pengunjung, daftar peminjam dan program literasi. Karena diprogram literasi itu siswa disuruh menulis apa inti dari yang dibaca, hal apa yang diperoleh. Otomatis siswa itu membaca, kalau tidak membaca tidak bisa mengisi”.²⁴

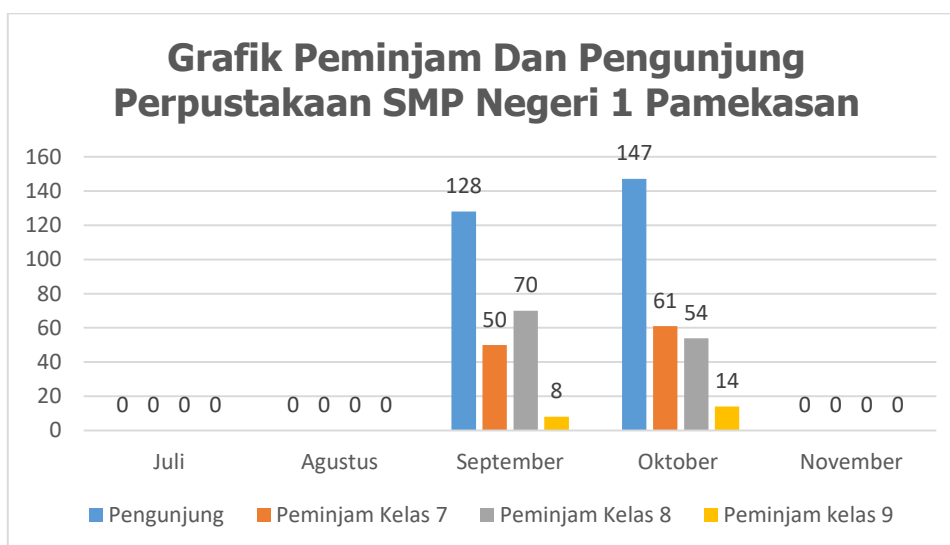
Berdasarkan hasil wawancara bahwa hasil minat baca siswa dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan di SMP Negeri 1 Pamekasan dapat diketahui bahwa minat baca tidak dapat diukur, akan tetapi bisa dilihat dari

²² Jamil, Kepala sekolah, wawancara langsung (05 Oktober 2023).

²³ Mohammad Zin, Koordinator perpustakaan, wawancara langsung (05 Oktober 2023).

²⁴ Amelia Rosita, Tata usaha perpustakaan, wawancara langsung pada tanggal (05 Oktober 2023).

grafik peminjam dan pengunjung perpustakaan. Yang mana dari grafik tersebut menunjukkan bahwa daftar pengunjung ada peningkatan. Sedangkan untuk daftar peminjam juga ada peningkatan untuk kelas 7 dan 9, tetapi untuk kelas 8 ada penurunan. Dengan adanya peningkatan kunjungan dan peminjaman buku di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan dapat dikatakan bahwa minat baca siswa di SMP Negeri 1 Pamekasan sudah meningkat.



Gambar 4.11 Grafik Peminjam Dan Pengunjung Perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan

Hasil observasi pada hari Kamis tanggal 05 Oktober 2023 menurut peneliti hasil minat baca siswa dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Pamekasan yaitu banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan bisa dilihat dari daftar pengunjung yang disediakan oleh petugas perpustakaan, sedangkan untuk banyaknya siswa meminjam buku juga bisa dilihat dari daftar peminjam yang disediakan mulai dari daftar peminjam kelas 7, 8 dan 9.

2. Temuan Penelitian

Pembahasan temuan penelitian adalah hasil analisa dari paparan data yang dipaparkan diatas. Temuan penelitian tidak lain berupa jawaban dari apa yang dirumuskan dalam fokus penelitian berupa hasil pengamatan penelitian dan wawancara yang dilakukan dengan objek penelitian. Penyimpulan temuan ini dilakukan dengan kesesuaian sumber temuan yang muncul atau didapatkan sekaligus terus-menerus tampak di lapangan.

1) Analisis Pelayanan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 1 Pamekasan

Berdasarkan hasil paparan data yang dilakukan oleh peneliti kepada narasumber yang ada di SMP Negeri 1 Pamekasan dan dibuktikan dengan observasi, dokumentasi dan wawancara terkait hasil tersebut dapat diperoleh temuan penelitian dari: analisis pelayanan perpustakaan sekolah dalam menumbuhkan minat baca siswa SMP Negeri 1 Pamekasan. Pelayanan yang diterapkan di SMP Negeri 1 Pamekasan dalam menumbuhkan minat baca siswa yaitu ada 2. Yang *pertama* pelayanan sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan proses peminjaman buku dan pengembalian buku. Proses dari layanan sirkulasi ini ketika siswa ada tugas untuk menelaah buku atau meresensi buku siswa tersebut datang ke perpustakaan dan memilih salah satu buku bacaan kemudian dipinjam, setelah dipinjam buku tersebut diresensi. Kemudian pada layanan sirkulasi ini dalam meminjam buku, siswa diberi batas waktu 5 hari dalam meminjam buku. Dan bagi siswa yang telat mengembalikan buku akan dikenakan sanksi berupa bersih-bersih perpustakaan. Yang *kedua* yaitu pelayanan

keanggotaan. Dalam pelayanan keanggotaan ini petugas perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan memiliki program, dimana setiap ajaran baru data siswa diminta oleh petugas perpustakaan untuk program pembuatan KTA. Karena program pembuatan KTA itu merupakan program kerja perpustakaan. Jadi dalam pelayanan keanggotaan ini siswa dipanggil satu persatu untuk melakukan sesi foto yang akan dicantumkan ke KTA tersebut. Kemudian bagi siswa yang ingin berkunjung ke perpustakaan jika hanya mengunjungi perpustakaan tidak membawa KTA tidak apa-apa, akan tetapi kalau meminjam buku diwajibkan membawa KTA.

Dan terakhir yaitu untuk pelayanan di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan sejauh ini sudah optimal seperti halnya peminjaman buku sudah dilayani dengan baik oleh pustakawan akan tetapi ketersediaan buku masih kurang lengkap (*up to date*) seperti halnya buku novel dan buku lainnya yang dibutuhkan siswa. Dan juga dalam pelayanan keanggotaan juga baik, seperti siswa dipanggil satu persatu perkelas. Jadi untuk melakukan sesi foto tidak bentrok dengan kelas lain, hanya saja dalam satu kelas tersebut.

2) Hasil Minat Baca Siswa dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Pamekasan

Berdasarkan hasil paparan data yang dilakukan oleh peneliti kepada narasumber yang ada di SMP Negeri 1 Pamekasan dan dibuktikan dengan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat diperoleh temuan penelitian dari hasil minat baca siswa dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Pamekasan, yaitu minat baca siswa

tidak dapat diukur, yang dapat diukur hanya daftar pengunjung, daftar peminjam dan program literasi.

B. Pembahasan

1. Analisis Pelayanan Perpustakaan Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SMP Negeri 1 Pamekasan

Layanan perpustakaan adalah salah satu bentuk layanan untuk memperluas segala macam informasi yang diberikan Pustakawan terhadap pemustaka. Serta dalam mencari kebutuhan yang diinginkan di perpustakaan.

Layanan perpustakaan juga dapat diartikan sebagai penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat serta penyediaan bahan pustaka dan sumber informasi secara tepat, menyediakan berbagai layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai dengan kebutuhannya.²⁵ Oleh karena itu, layanan perpustakaan tidak hanya sekedar memberikan pelayanan kepada pemakai dan membantu pengguna dalam mencari informasi yang mereka perlukan, tetapi juga menyediakan koleksi buku sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Jenis Layanan Perpustakaan:

1) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memperoleh pinjaman bahan pustaka dan penyelesaian administrasinya. Sedangkan menurut Bafadal layanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjam dan pengembalian buku-buku perpustakaan.

²⁵ Rani Bunga Angelina, dkk., "Pelayanan Perpustakaan Sekolah Selama Masa Pandemi Covid-19", 27.

Tugas layanan sirkulasi menurut Sulisty Basuki yaitu mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan, pendaftaran anggota, meminjamkan serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman, menarik denda pada buku yang terlambat dikembalikan, tugas berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak, bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman, membuat statistik peminjaman, peminjaman antar perpustakaan, dan sebagainya milik pengunjung perpustakaan, tugas lainnya terutama yang berkaitan dengan peminjaman.²⁶

2) Layanan keanggotaan

Layanan keanggotaan merupakan layanan yang diperuntukkan bagi pengunjung perpustakaan yang berkeinginan untuk mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan. Sedangkan menurut Sulisty Basuki menyatakan bila seseorang ingin mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan maka dia harus mengisi formulir keanggotaan. Setelah mengisi, formulir dikembalikan kepada petugas sirkulasi disertai kelengkapan lain. Kelengkapan keanggotaan tergantung pada kebijakan masing-masing perpustakaan, ada yang mensyaratkan foto diri atau foto kopi tanda pengenal.²⁷

Selain jenis pelayanan perpustakaan diatas, di SMP Negeri 1 Pamekasan untuk menumbuhkan minat baca siswa yaitu dengan cara menerapkan program literasi. Dimana siswa tersebut disuruh meresensi buku. Setelah

²⁶ Hengky Gampala, Syahyuman, "Sistem Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Jurusan Pgsd Fip Unp Bukittinggi", 364.

²⁷ Sunyianto, Ida Mariani Pasaribu, "Sistem Pelayanan Sirkulasi Pada Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan (LPP Agro Nusantara) Medan", *Jurnal Ilmiah Al-Hadi* Vol.7 No.1, (Januari-Juni 2022), 120.

meresensi buku, maka selanjutnya siswa disuruh menulis hasil dari meresensi buku tersebut guna untuk mengetahui apakah siswa benar-benar meresensi atau tidak.

Aktivitas menelaah buku berhubungan dengan kesanggupan mereka dengan memberikan ulasan (analisis) terhadap bahan bacaan. Aktivitas membaca, menjabarkan, mengkritik, serta memaparkan keutamaan dan kekurangan bahan bacaan demi pengumuman terhadap pengguna disebut meresensi buku. Aktivitas ini bisa memberikan rangsangan terhadap siswa supaya menaikkan kesanggupan seorang dari diri sendiri dalam mengolah pengetahuan, seperti keahlian baca, mencatat, serta berpendapat dengan baik untuk menyampaikan keterangan. Hal ini dapat dibuktikan bahwa aktivitas meresensi bisa memberikan motivasi terhadap siswa agar mengawali aktivitas membaca dan mencatat.

Menurut Kemendikbud literasi dalam pembelajaran yaitu kegiatan bertujuan untuk mempertahankan minat baca peserta didik terhadap bacaan dan kegiatan membaca serta meningkatkan kecakapan literasi (membaca dan menulis) peserta didik dengan menggunakan buku pengayaan dan buku teks pembelajaran.²⁸ Implementasi dalam literasi tersebut bisa dilakukan diawali tingkat terendah sampai tingkat tertinggi. Hal tersebut berhubungan atas metode yang dipakai terhadap implementasi literasi yang berada di lembaga. Program literasi membaca 15 menit sebelum pelajaran. Dalam kegiatan ini peserta didik di ajak untuk membaca buku non pelajaran selama 15 menit.

²⁸ Salsa Berliana Putri, Agil Nanggala, "Penerapan Program Literasi dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa melalui Teknik AIH (Studi Kasus pada Kelas IV SDN Cinangka 03 Kabupaten Bandung)", *Journal on Education* Volume 06, No. 01 (September-Desember 2023), 1988.

Dengan membaca buku non pelajaran siswa akan lebih banyak mengenal kosakata dan pengetahuan umum yang tidak di dapatkan pada buku pelajaran, kegiatan ini dilakukan saat sebelum memulai pelajaran.²⁹

Untuk menerapkan program literasi tersebut, siswa SMP Negeri 1 Pamekasan meminjam buku ke perpustakaan dan buku yang dipinjamnya merupakan buku non pelajaran seperti halnya buku cerpen. Dalam meminjam buku tersebut diberi jangka waktu untuk mengembalikannya, jangka waktu yang diberikan oleh pustakawan selama 5 hari dan bagi siswa yang telat mengembalikan akan diberi sanksi. Sanksi tersebut berupa menyapu perpustakaan, menata buku perpustakaan dan dengan adanya sanksi tersebut bertujuan agar menanamkan peraturan terhadap siswa.

Proses pengembalian dilakukan dengan penyerahan buku yang telah dipinjam ke bagian petugas perpustakaan/pustakawan, untuk dilakukan pencocokan data di dalam buku peminjaman dan pengembalian. Selanjutnya pustakawan mencatat pengembalian buku tersebut. Jika terjadi keterlambatan, kerusakan atau kehilangan buku maka siswa tersebut dikenakan denda berupa sanksi. Penarikan denda dimaksudkan untuk menanamkan disiplin pada para pembaca dan petugas perpustakaan agar peredaran buku dapat dilaksanakan seadil-adilnya diantara pembaca, terutama kalau koleksi perpustakaan masih sedikit.³⁰

²⁹ Ahmad Haidar, Muhammad Sholeh, "Program Literasi Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa", *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* Volume 09, Nomor 03 (Tahun 2021), 644.

³⁰ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah: menuju perpustakaan modern dan profesional*, (Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, 2016), 189-190.

Untuk melakukan pinjaman bahan bacaan di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan, siswa harus memiliki KTA. Jika tidak memiliki KTA siswa tersebut tidak diperbolehkan meminjam buku. Adapun proses pembuatan KTA yaitu data siswa baru (kelas 7) dikumpulkan, lalu siswa tersebut dipanggil untuk ke perpustakaan guna untuk melakukan sesi foto satu persatu. KTA tersebut untuk melengkapi layanan dalam peminjaman bahan pustaka agar dapat terlaksana dengan baik.

Pembuatan KTA Perpustakaan diawali dengan sesi foto yang dilakukan secara bergiliran atau berkala. Pengambilan foto dilakukan dengan background warna merah yang telah disediakan beserta seragam sebagai pelengkap. Setelah pengambilan sesi foto selesai, pembuatan KTA dilakukan dengan menyesuaikan data siswa yang ada. Data siswa ini didapatkan dari masing-masing wali kelas. Data ini nantinya akan dimasukkan ke dalam kartu anggota sebagai identitas masing-masing siswa.³¹ Kartu pengenalan tersebut bisa dipakai ketika siswa mau meminjam koleksi buku yang dibutuhkan. Ketika meminjam buku seperti batas lama peminjam dan didenda berupa sanksi jika terlambat mengembalikan buku, dan peraturan tersebut ada di belakang kartu siswa.

Perpustakaan bisa dikatakan efektif apabila dari pelayanannya baik dan bahan pustaka yang dibutuhkan siswa lengkap. Di SMP Negeri 1 Pamekasan pelayanan perpustakaan sudah optimal. Akan tetapi disana masih ada buku yang tidak ada sesuai kebutuhan yang dicari siswa. Dari situlah bahwa perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan masih belum melakukan

³¹ Andriani Samsuri, dkk., "Pendekatan Abcd Untuk Meningkatkan Literasi Di Madrasah", *Buletin Abdi Masyarakat* Vol. 1 No. 2 (Februari 2021), 25.

penambahan koleksi buku. Buku yang ada di perpustakaan tidak mengalami perubahan (*up to date*) bahan pustaka. Karena jika bahan pustaka tidak mengalami perubahan atau penambahan, maka siswa akan malas untuk datang ke perpustakaan karena bahan pustaka yang diinginkan oleh siswa tidak ada.

Koleksi buku yang kurang dan cenderung kurang *up to date* adalah salah satu alasan mengapa siswa tidak minat ke perpustakaan dan siswa malas mengunjungi perpustakaan.³² Karena pengguna memandang atas buku-buku yang berada di taman pustaka cuma buku mata pelajaran lama dan hanya itu saja. Supaya siswa tidak jenuh dalam membaca buku dan penasaran rasa keingintahuannya, buku yang ada di perpustakaan harus *uptodate*.

2. Hasil Minat Baca Siswa dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan sekolah di SMP Negeri 1 Pamekasan

Menurut Darmono, mengemukakan bahwa minat baca merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca. Minat baca ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk melakukan kegiatan membaca.³³ Membaca merupakan hal yang menguntungkan bagi siswa dalam mencapai prestasinya yang didasarkan pada minat dari dalam agar semua yang dilakukan berhasil dengan baik dan lancar. Minat dapat timbul karena sesuatu hal yang membuat seseorang untuk memperhatikan atau berminat terhadap bacaan. Salah satu faktor yang menghambat siswa untuk minat membaca yaitu ketersediaan buku yang

³² Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*, (Bandung: PT. Refika Aditama, Agustus 2016), 180.

³³ Ester Ayunitias, Siti Fatimah, Rusmin AR, Pengaruh Manajemen Perpustakaan Sekolah Terhadap Minat Baca Peserta Didik Pada Mata Pelejaran Ekonomi di SMA 1 Negeri Indralaya Utara, 53.

terbatas, status sosial ekonomi orangtua yang rendah, dan pengaruh lingkungan yang ramai ataupun kotor.³⁴

Minat membaca, baik secara sadar maupun tidak, merupakan dorongan yang mempengaruhi orang dan dipuaskan melalui tingkah laku membaca. Minat menunjukkan aktivitas dan saluran membaca, mendukung siswa supaya memilah ragam koleksi, menetapkan kualitas kerja sama kelas dalam kewajibannya, diskusi, serta kemampuan belajar di *outdoor learning*.

Tinggi rendahnya minat membaca peserta didik dapat diukur melalui beberapa aspek atau indikator. Menurut Crow dan Crow dalam Sa'diyah minat baca seseorang yang tinggi ditandai dengan komponen-komponen berikut yaitu pemusatan perhatian, penggunaan waktu, motivasi untuk membaca, emosi dalam membaca dan usaha untuk membaca.³⁵ Menumbuhkan minat membaca dapat diawali dalam seorang dengan cara membangun motivasi diri, memulai membaca dengan koleksi buku yang disenangi, meluangkan waktu yang tepat dalam membaca, mengembangkan rasa keingintahuan, meminta kepada oranglain untuk menyarankan buku dan membaca seperlunya saja. Sedangkan menurut Sudarsana dan Bastiano menjelaskan bahwa ada empat aspek yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat minat baca seseorang, *pertama* kesenangan membaca, *kedua* kesadaran akan manfaat membaca, *ketiga* frekuensi membaca dan *keempat* jumlah buku yang pernah dibaca.³⁶

³⁴ Ade Irma Nursalina, Tri Esti Budiningsih, "Hubungan Motivasi Berprestasi Dengan Minat Membaca Pada Anak", *Education Psychology Journal* Vol.3 No.1 (2014), 2-3.

³⁵ Siti Hindasah, Warlli Haryana, "Peran Ilustrasi Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar", *WIDYACARYA: Jurnal Pendidikan, Agama Dan Budaya* Vol.7 No.1 (Maret 2023), 3-4.

³⁶ Satriani HD, "Gambaran Minat Baca Dan Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa Kelas V SD" *JIKAP PGSD: Jurnal Ilmiah Ilmu Kependidikan* Vol.5 No.2 (Tahun 2021), 328.

Jadi hasil minat baca dengan diterapkannya pelayanan perpustakaan sekolah SMP Negeri 1 Pamekasan yaitu bisa diukur melalui daftar pengunjung, peminjam perpustakaan serta program literasi. Pelayanan yang efektif akan merasa nyaman dan betah atas pengunjung perpustakaan. Selain pelayanan perpustakaan yang menjadi pengaruh terhadap minat baca, yaitu kelengkapan bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Maka dari itu secara tidak langsung pelayanan dan kelengkapan bahan pustaka juga menjadi pengaruh terhadap minat baca siswa.

Strategi layanan yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan minat baca siswa di sekolah strategi layanan dilakukan dengan memberikan pelayanan yang terbaik dengan memberi kemudahan pemustaka untuk menemukan bahan bacaan yang sesuai, meningkatkan interaksi antar pustakawan dengan pemustaka, melakukan story telling pada pengunjung perpustakaan.³⁷ Program layanan yang sudah dilaksanakan oleh petugas perpustakaan, menjadikan siswa semakin kerap berkunjung ke perpustakaan sebab dirasa nyaman terhadap pelayanan perpustakaan. Siswa akan semakin betah saat di perpustakaan jika petugas perpustakaan dermawan.

Adanya ketersediaan bahan pustaka menjadi komponen yang sangat penting bagi perpustakaan sekolah. Tanpa tersedianya koleksi bahan pustaka yang memadai dan sesuai kebutuhan siswa maka perpustakaan tidak mampu memberi pelayanan terbaik bagi pembaca. Kelengkapan bahan pustaka di perpustakaan dapat menjadi daya tarik tersendiri bagi para

³⁷ Azahroh Hasanatul Fany, Ainur Rifqi, "Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Sekolah", *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* Volume 10 Nomor 03 (Tahun 2022), 703.

pembacanya. Pembaca akan sering berkunjung di perpustakaan jika perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang mereka butuhkan.³⁸ Tersedianya koleksi buku di perpustakaan SMP Negeri 1 Pamekasan sangat penting terhadap pembaca, dan agar dapat menunjang meningkatnya minat baca yaitu perpustakaan wajib mempunyai koleksi buku yang lengkap, bermacam jenisnya, serta jumlah yang memuaskan.

³⁸ Febriana Murtiningsih, Achmad Fathoni, “Ketersediaan Bahan Pustaka Perpustakaan untuk Mengoptimalkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar”, *Jurnal BASICEDU* Vol.6 No.4 (Tahun 2022), 6260.