



## **Analisis Pelayanan Perpustakaan Sekolah Terhadap Peningkatan Minat Baca Peserta Didik di MIN Gunung Maddah Sampang**

**Siti Farida, Nur Jamal, Fatimatus Zahroh**

Institut Agama Islam Nazhatut Thullab Sampang

Email. [faridaisme@gmail.com](mailto:faridaisme@gmail.com)

[jaemnat@gmail.com](mailto:jaemnat@gmail.com)

[fatimatuszahroh082@gmail.com](mailto:fatimatuszahroh082@gmail.com)

### **Abstrak**

Pada era globalisasi sekarang ini, dalam dunia pendidikan terjadinya persaingan antara satu lembaga dengan lembaga lainnya. Maka pelayanan perpustakaan sekolah disini mempunyai pengaruh kuat dalam peningkatan minat baca peserta didik. Berdasarkan hal tersebut, maka ada tiga fokus penelitian yang menjadi kajian pokok dalam penelitian ini, yaitu : *pertama*, bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah di MIN Gunung Maddah Sampang?, *kedua*, bagaimana strategi pelayanan perpustakaan sekolah terhadap peningkatan minat baca peserta didik di MIN Gunung Maddah Sampang?, *bagaimana evaluasi pelayanan perpustakaan sekolah terhadap peningkatan minat baca peserta didik di MIN Gunung Maddah Sampang?*. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Adapun sumber data yang diperoleh yaitu melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Informannya adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, pengelola bagian pelayanan, guru bahasa indonesia, guru bahasa inggris dan juga siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : *pertama*, perpustakaan MIN Gunung Maddah Sampang sudah menggunakan pelayanan otomasi atau komputerisasi dalam segi penyelesaian administrasi peminjaman buku, pengembalian buku serta katalog, yang merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara tepat, akurat dan cepat untuk memenuhi kebutuhan bagi pemakai, hal ini sesuai dengan sistem layanan perpustakaan. *Kedua*, perpustakaan sekolah MIN Gunung Maddah Sampang juga bekerja sama dengan perpustakaan daerah, dalam kegiatan berkunjung kerumah pintar dan juga mobil keliling agar siswa dapat sedikit mengenal tentang pelayanan-pelayanan yang ada diperpustakaan, sesuai dengan strategi dalam upaya meningkatkan dan membina minat baca pada peserta didik. *Ketiga*, perpustakaan MIN

Gunung Maddah Sampang melibatkan kepala sekolah serta guru dalam menerapkan strategi dalam peningkatan minat baca peserta didik melalui program-program bulanan dan juga kegiatan-kegiatan seperti pojok baca, bengkel baca literasi bulanan, kegiatan pameran perpustakaan dan sekaligus pemberian apresiasi kepada siswa. Sehingga semua kegiatan yang ada di perpustakaan dapat dimaksimalkan dengan baik, sesuai dengan strategi dalam upaya peningkatan minat baca.

**Kata Kunci** : Pelayanan Perpustakaan, Minat Baca Peserta didik.

#### **Abstract**

In the current era of globalization, in the world of education there is competition between one institution and another. So the school library service here has a strong influence in increasing students' reading interest. Based on this, there are three research focuses that are the main studies in this study, namely: first, how is the school library service at MIN Gunung Maddah Sampang?, second, what is the strategy for school library services to increase student interest in reading at MIN Gunung Maddah Sampang ?, how is the evaluation of school library services to increase student interest in reading at MIN Gunung Maddah Sampang?. This research method uses a descriptive qualitative approach. The sources of data obtained are through interviews, observation and documentation. The informants are the principal, the head of the library, the manager of the service division, the Indonesian language teacher, the English teacher and also the students. The results showed that: first, the library of MIN Gunung Maddah Sampang has used automation or computerized services in terms of completing the administration of borrowing books, returning books and catalogs, which is an activity of providing library materials appropriately, accurately and quickly to meet the needs of users. This is in accordance with the library service system. Second, the school library of MIN Gunung Maddah Sampang also cooperates with regional libraries, in visiting smart homes and also mobile cars so that students can get to know a little about the services available in the library, in accordance with strategies in an effort to increase and foster reading interest in students. . Third, the MIN Gunung Maddah Sampang library involves principals and teachers in implementing strategies to increase students' reading interest through monthly programs and also activities such as reading corners, monthly literacy reading workshops, library exhibition activities and at the same time giving appreciation to students. So that all activities in the library can be maximized properly, according to the strategy in an effort to increase reading interest.

**Keywords:** Library Services, Students' Reading Interest.

## 1. Pendahuluan

Pendidikan merupakan salah satu usaha yang dapat membantu perkembangan potensi dan kemampuan manusia agar bermanfaat bagi kehidupannya. Kegiatan memajukan pendidikan dilakukan antara lain melalui peningkatan pendidikan yang di wujudkan dalam undang undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Pada pasal 1 menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan pelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang di perlukan di masyarakat, bangsa dan negara.<sup>1</sup>

Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang di tawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen. Pelayanan menjadi tolak ukur bagi keberhasilan kerja suatu perusahaan atau organisasi yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan dengan cara memberikan jasanya kepada penggunaannya.<sup>2</sup> Dan Perpustakaan merupakan pusat interaksi siswa dengan buku, sehingga perpustakaan sangat penting dalam proses belajar. Kenyamanan dan kelengkapan koleksi buku adalah syarat mutlak untuk meningkatkan kemauan dan kemampuan belajar siswa. Sehingga, di perlukan pelayanan perpustakaan yang serius mengenai penataan perpustakaan. karena hal ini mempengaruhi minat siswa untuk belajar.

Salah satu faktor yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan dengan membaca kita dapat membuka wacana baru dan memnambah wawasan terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kebiasaan membaca akan melahirkan budaya-budaya baca terus dikembangkan, maka akan melahirkan generasi yang akan meningkatkan kualitas pendidikan dan daya saing. Kegiatan membaca sudah semestinya merupakan aktifitas rutin bagi masyarakat untuk memperoleh pengetahuan dan informasi di dalam dunia pendidikan, membaca mempunyai fungsi sosial untuk memperoleh kualifikasi tertentu hingga seseorang dapat mencapai prestasiseseorang peserta didik agar memperoleh ke lulusan dengan baik harus membaca sejumlah bahan bacaan yang yang di rekomendasikan oleh pendidik demikian pula bagi seseorang pendidik untuk meraih kualifikasi tertentu dalam mengajar ataupun di dukung dengan kegiatan membaca

---

<sup>1</sup> Jumriani, *Pengaruh Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Membaca*. (Makassar: Keguruan UIN, 2014), hlm. 1.

<sup>2</sup> Fandy Tjiptono, *Service Management Menujudkan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta: Andi, 2013), hlm. 3.

sebagai bahan bacaan untuk selalu memperbaharui pengetahuannya secara kontinu sesuai dengan perkembangan yang ada.

Minat baca yaitu keinginan kuat yang di sertai usaha-usaha seseorang atau masyarakat untuk membaca. Orang yang mempunyai minat baca besar di tunjukkan oleh kesediannya atas dasar mendapatkan bahan bacaan dan kemudian membacanya atas dasar keinginan sendiri. Orang yang mempunyai minat baca yang kuat akan menjadikan membaca sebagai suatu kebiasaan sekaligus kebutuhan. Kebiasaan membaca adalah keterampilan yang diperoleh setelah seseorang di lahirkan, bukan keterampilan bawaan. Oleh karena itu, kebiasaan membaca dapat di pupuk, di bina, dan di kembangkan.<sup>3</sup>

MIN Gunung Maddah Sampang berdiri pada tanggal 11 Januari 1991 yang di dirikan oleh K. Abdul Kholiq. Yang berada di Desa Gunung Maddah. Sejak tahun ajaran 2021 yang di pimpin oleh Drs. Imam Syafi'ie, M, Pd. I. Pelayanan perpustakaan di MIN Gunung Maddah sudah tidak menggunakan manual lagi melainkan menggunakan otomasi, baik dari segi peminjaman, pengembalian, dan juga katalog. Terkait visi misi yang ada di MIN Gunung Maddah yaitu lebih menekankan kepada peningkatan minat baca, beserta penerapan program literasi, diantaranya program literasi bulanan, program literasi bengkel baca, dan juga program literasi pojok baca. Diperpustakaan MIN Gunung Maddah menyediakan bermacam-macam buku koleksi seperti buku referensi, buku cerita dan buku pelajaran. Dan juga bekerja sama dengan perpustakaan luar yaitu Dinas Kearsipan dan juga Perpustakaan Daerah yang dilaksanakan setiap satu semester dua kali.

## 2. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan penelitian dengan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Jadi penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif yaitu memberikan deskripsi, penjelasan, juga validasi mengenai fenomena yang diteliti.<sup>4</sup> Adapun deskripsi dan penjelasan dalam penelitian ini yaitu yang berkaitan dengan pelayan perpustakaan sekolah dan peningkatan minat baca peserta didik di MIN Gunung Maddah Sampang.

---

<sup>3</sup> Rudi Irianto, "Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Dan Kinerja Pustakawan Terhadap Minat Baca Siswa SMK Negeri 9 Semarang, 12 Desember 2014. Jurnal, di akses dari <https://www.researchgate.net/publication/337598604>, tanggal 8 Maret 2022 pukul 21.38, hlm. 137.

<sup>4</sup> Muhammad Ramdhan, Metode Penelitian, (Surabaya: Cipta Media Nusantara), 2021, hlm. 7.

Adapun jenis penelitian dalam penelitian ini adalah jenis penelitian lapangan (*Field research*) dan studi kepustakaan yang meneliti fakta-fakta dan permasalahan yang ada di lapangan atau penelitian yang pemecahan masalahnya menggunakan data empiris.

### 3. Pembahasan dan Hasil

#### Pelayanan Perpustakaan Sekolah

##### a. Pengertian Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Pelayanan merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara tepat, akurat, dan cepat untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pemakai.<sup>5</sup> Pelayanan perpustakaan salah satu cara melayani pengunjung dengan berbagai kegiatan, seperti untuk menyelesaikan administrasi peminjaman buku, memberi keterangan, pendaftaran anggota, tempat penitipan barang bawaan pemakai, tempat lemari katalog, dan tempat papan pengumuman.

Pelayanan perpustakaan sekolah antara lain sebagai berikut:

- 1.) membantu para siswa melaksanakan penyelidikan dan mencari keterangan-keterangan yang lebih luas dari pada pelajaran yang didapatnya di dalam kelas.
- 2.) Meningkatkan minat baca siswa, karena adanya kebutuhan siswa mengadakan eksploitasi/penimbaan pengetahuan pada butir 1 di atas.
- 3.) Koleksi perpustakaan yang beraneka ragam dapat melatih daya kritis siswa, apalagi kalau dia menemukan informasi yang bertentangan dengan masalah yang sama dalam buku-buku yang berbeda judul pengarangnya.
- 4.) Membantu para siswa mengembangkan kegemarannya, tersedianya buku-buku tentang berbagai jenis keterampilan contohnya seperti teknik radio, teknik televisi, teknik kereta api, teknik menganyam, arsitektur, membangun kapal, membangun jalan layang, dan juga buku-buku tentang bercocok tanam, bunga-bunga, hewan, astronomi, dan sebagainya.
- 5.) Membantu siswa dalam mengembangkan keterampilan, menemukan, membantu siswa menyaring, dan membantu siswa menilai informasi, serta kemampuan menarik kesimpulan.

---

<sup>5</sup> Hartonon, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016, hlm 240.

- 6.) Berbagai ilmu pengetahuan dapat diperoleh dari perpustakaan sekolah, karena keterbatasan waktu tidak dapat diperoleh atau dibahas dalam jam pelajaran.<sup>6</sup>

Sebelum kita mendefinisikan perpustakaan sekolah, sebaiknya terlebih dahulu kita memahami arti atau definisi dari perpustakaan, sebab kata sekolah pada istilah Perpustakaan Sekolah merupakan bukan hal yang baru di disetiap kalangan masyarakat, karena dimana-mana telah diselenggarakan perpustakaan, seperti disekolah-sekolah, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan, baik sekolah dasar maupun sekolah menengah.<sup>7</sup>

### Unsur pelayanan perpustakaan

Kegiatan layanan perpustakaan mempunyai beberapa unsur yang terkait dengan yang lain supaya kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar. Adapun unsur layanan perpustakaan adalah:

- a. Staf perpustakaan atau pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak dan penyelenggaraan kegiatan layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur memberikan layanan, niscaya tidak akan ada layanan diperpustakaan. Pustakawan dibagian layanan dituntut cekatan, terampil, ramah, berwawasan luas, rajin, cepat tanggap, dan siap membantu pemakai dalam menemukan informasi yang sedang dibutuhkan.<sup>8</sup>

Kegiatan layanan dilakukan oleh staf perpustakaan atau pusat pustakawan. Pengguna menginginkan mendapatkan layanan yang baik. Oleh karena itu, perlu disiapkan staf perpustakaan atau pustakawan yang memiliki beberapa kecakapan atau kemampuan. Disamping itu diperlukan juga jumlah staf perpustakaan yang memadai, sehingga kegiatan layanan berjalan lancar.<sup>9</sup>

- b. Koleksi atau sumber informasi

Koleksi atau sumber informasi merupakan bahan pokok yang disajikan kepada pengguna. koleksi yang disajikan kepada pengguna meliputi seluruh koleksi yang ada diperpustakaan maupun yang ada di luar perpustakaan, dimana perpustakaan berkemampuan untuk mengakses sumber informasi tersebut. Jenis koleksi

---

<sup>6</sup> Ibnu Ahmad Shaleh, *Standar Nasional Perpustakaan*, Jakarta: Hidakarya Agung, 2013, hlm 241

<sup>7</sup> Muhain Kalida, *capacity Building Perpustakaan*, ( Yogyakarta:Aswaja Presindo, 2015), hlm. 23.

<sup>8</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, ( Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hlm. 185-186.

<sup>9</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 8.

perpustakaan antara lain: buku teks, buku referensi, majalah, surat kabar, laporan penelitian, makalah, kaset, film, *database* dan sebagainya.<sup>10</sup>

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. keberadaan koleksi dilayanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari koleksinya. Isi koleksi disesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Dengan demikian, informasi yang ada dalam koleksi tidak akan ketinggalan zaman dan dapat dimanfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin.<sup>11</sup>

c. Sarana dan prasarana

Sarana merupakan ruangan rak buku, meja layanan meja dan kursi baca, telepon, mesin foto copy, mesin cetak komputer, serta peralatan lain yang diperlukan. Ruang yang dibutuhkan perpustakaan tergantung dari masing-masing perpustakaan, ruang yang disediakan tergantung layanan dan fasilitas yang akan disediakan oleh setiap perpustakaan. prasarana meliputi tata tertib perpustakaan dan prosedur layanan yang akan dilakukan. Tata tertib disusun disesuaikan dengan kondisi masyarakat yang dilayani dan kebutuhan perpustakaan agar dapat melaksanakan kegiatan layanan dengan nyaman dan tertib. Prosedur layanan sebaiknya disusun sederhana, sehingga tidak terkesan mempersulit akses terhadap fasilitas dan koleksi perpustakaan.<sup>12</sup>

Kegiatan layanan harus dilengkapi dengan fasilitas yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat dipenuhi. Sebagai sarana utama adalah ruang yang sesuai jumlah pemakainya. Selain itu, diperlukan perabotan untuk layanan, untuk rak buku, kursi baca, meja baca, tempat sirkulasi, dan lain sebagainya.<sup>13</sup>

d. Pemustaka atau Pengguna

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memerlukan

---

<sup>10</sup> Kasiyun Suharmono, “Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa” *Jurnal Pena Indonesia*, Vol. 7, No. 1, Maret, 2012, hlm 86.

<sup>11</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hlm. 185-186.

<sup>12</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 9

<sup>13</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hlm. 185-188.

layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Pemakai berasal dari berbagai latar belakang yang berbeda-beda. Oleh sebab itu, pustakawan harus mampu mengenali kebutuhan pemakainya. Pihak perpustakaan harus mau bersusah payah mencarikan bahan pustaka yang dikehendaki oleh pemakai, walaupun harus melakukan silang layanan dengan perpustakaan lain.<sup>14</sup>

Tanpa pemustaka juga pengguna layanan tidak akan ada artinya. Dan juga pengguna layanan tidak akan ada artinya. perlu diketahui sehingga perpustakaan dapat memperoleh tentang kebutuhan informasinya.<sup>15</sup>

Semua pengguna, tanpa kecuali menghendaki untuk dilayani dengan baik. Dengan demikian, kepuasan pengguna merupakan target utama yang harus dicapai dalam layanan perpustakaan. pustakawan atau pengelola perpustakaan perlu mempertanyakan, apakah pengguna perpustakaan merasa puas terhadap layanan perpustakaan. Akan tetapi, belum semua perpustakaan melakukan sebuah evaluasi atau minimal menayakan pendapat pengguna tentang layana yang mereka terima dan bagaimana pendapat mereka dengan menggunakan kuesioner seserhana.<sup>16</sup>

Unsur-unsur layanan perpustakaan diatas sama seperti yang dijelaskan oleh Hartono dalam bukunya manajemen perpustakaan sekolah, bahwasannya unsur-unsur layanan perpustakaan ada empat diantaranya adalah fasilitas, koleksi, pemustaka dan pengguna. Namun bahasa yang digunakan oleh kedua tokoh tersebut memiliki sedikit perbedaan, sesuai dengan sudut pandang masing-masing tokoh.

### **Sistem layanan perpustakaan**

Sistem berasal dari bahasa latin (Systime) dan bahasa yunani (Sustema) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen dan elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai satu tujua. Dalam sebuah layanan perpustakaanpun diperlukan sebuah sistem yang baik untuk mengelola dan mengatur sebuah perpustakaan dengan baik dan efisien.

---

<sup>14</sup> Ibid., 189.

<sup>15</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 10

<sup>16</sup> Ibid., 13.

Layanan perpustakaan yang baik menggunakan sistem tertentu. Sistem ini dipilih dengan berbagai pertimbangan. Hal ini disebabkan masing-masing sistem layanan memiliki kekurangan dan kelebihan. Adanya berbagai sistem layanan, memberikan keleluasan bagi pengelola perpustakaan untuk menentukan pilihan sesuai situasi dan kondisi perpustakaannya, dengan tetap memperhatikan kepuasan pengguna.<sup>17</sup>

Secara umum, layanan perpustakaan mengenal dua sistem yang berbeda, yaitu layanan tertutup dan layanan terbuka. Dari kedua layanan tersebut kemudian dikembangkan menjadi tiga akses layanan yaitu diantaranya:

**a. Akses layanan tertutup**

Pada akses layanan tertutup, pengguna tidak bisa mengambil sendiri bahan pustaka yang diperlukannya kepada petugas perpustakaan, lalu petugas perpustakaan mengembalikannya. Agar keuntungan koleksi perpustakaan tetap tertata rapi dan juga bisa meminimalisir kehilangannya bahan pustaka. Sistem ini umumnya digunakan diperpustakaan sekolah dengan koleksi yang masih sangat terbatas atau koleksinya cetak seperti koleksi audio maupun visual yang rentan terhadap kerusakan. Kekurangan sistem ini pengguna tidak akan bisa mencari alternatif lain, jika buku yang dicarinya tidak tersedia. Pengguna tidak bebas melihat-lihat buku-buku yang ada.<sup>18</sup>

Adapun kelebihan dari sistem layanan tertutup adalah sebagai berikut:

1. Kecil kemungkinan jalaran koleksi salah letak karena petugas perpustakaan sendiri yang mengambil dan mengembalikan pada jalaran rak.
2. Kemungkinan kehilangan koleksi sangat kecil, sehingga pengawasan pemustaka lebih longgar.
3. Bagi pemustaka pemula sistem tertutup memudahkan menemukan dengan cepat koleksi yang diinginkan karena dibantu oleh petugas.<sup>19</sup>

Adapun kekurangan dari sistem layanan tertutup adalah sebagai berikut:

- a. Pemustaka terkadang merasa tidak puas jika tidak memilih dan mengambil sendiri koleksi yang diinginkan.

---

<sup>17</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 13.

<sup>18</sup> Slameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013, hlm 20.

<sup>19</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 16.

- b. Tidak semua koleksi dimanfaatkan pemustaka, walaupun sebenarnya ada bagian-bagian dari suatu buku tersebut sesuai dengan topik yang dicari.
- c. Petugas lebih sibuk karena harus mengambilkan koleksi yang akan dipinjam. Jika intensitas peminjam cukup sering, maka diperlukan staf yang lebih banyak
- d. Memungkinkan terjadi salam antara pustakawan dengan pemustaka, jika koleksi yang akan dibutuhkan pemustaka tidak tersedia.

Cara pelaksanaan sistem layanan tertutup perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Pemustaka terlebih dahulu mencari data koleksi yang akan dibaca melalui katalog, baik katalog manual maupun katalog format digital.
2. Mencatat judul dan nomor panggil koleksi yang dikehendaki pada blangko yang telah disediakan oleh pustakawan.
3. Selanjutnya pustakawan yang mengembalikan koleksi yang dimaksud dan kemudian menyampaikannya kepada pemustaka.
4. Pemustaka yang meminjam ( membaca koleksi) diruang layanan tertutup, diminta dengan meninggalkan kartu identitas atau kartu anggota perpustakaan.
5. Pemustaka yang telah selesai membaca koleksi tersebut, mengembalikan kembali kepada petugas pustakawan.<sup>20</sup>

#### **b. Akses layanan terbuka**

Pada akses layanan terbuka, pengguna mencari sendiri buku yang diminatinya di rak untuk dipinjam atau dibaca di tempat. Memang dengan cara ini tatanan buku di rak akan mudah berubah, tidak rapi dan resiko kehilangan cukup besar tapi dengan adanya kebebasan melihat bentuk, isi atau ilustrasi buku, pengguna akan lebih tertarik untuk membaca. Petugas bagian sirkulasi tidak perlu mengambilkan buku bagi pengguna, kecuali jika diperlukan.<sup>21</sup>

Kelebihan menggunakan sistem layanan terbuka adalah sebagai berikut :

1. Pemustaka memperoleh kebebasan untuk memilih sendiri koleksi yang diinginkan, sehingga diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka.

<sup>20</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 17.

<sup>21</sup> Kasiyun Suharmono, “Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa” *Jurnal Pena Indonesia*, Vol. 7, No. 1, Maret, 2012.

2. Pemustaka tidak harus menggunakan katalog karena dapat langsung menuju jajaran rak.
3. Pemustaka dapat memperoleh alternatif koleksi lain jika pustaka yang diinginkan tidak tersedia.
4. Memberikan peluang bagi semua koleksi untuk dimanfaatkan oleh pemustaka.
5. Petugas pelayanan tidak perlu mengembalikan koleksi.
6. Tidak ada kecurigaan pemustaka kepada petugas jika koleksi yang diinginkan tidak tersedia karena sedang dipinjam.

Kekurangan menggunakan sistem layanan terbuka adalah sebagai berikut:

- a. Tidak semua pemustaka tau cara menemukan sebuah koleksi dan bahan pustaka yang diinginkan oleh siswa, sehingga bagi pemustaka pemula cukup kesulitan. Hal ini perlu kejelian atau kesigapan terhadap petugas perpustakaan. Diharapkan untuk pustakawan agar segera memberikan bantuan atau bimbingan jika menemukan pemustaka yang terlihat kesulitan menemukan buku yang diperlukan.
- b. Susunan koleksi pada jajaran rak lebih sering salah letak. Hal ini disebabkan pemustaka leluasa menyisipkan koleksi yang baru saja dibaca sesuka hati. Hal ini dapat disikapi dengan secara rutin dilakukan reshelving terhadap jajaran koleksi di rak. Dengan demikian, koleksi yang salah letak dapat diketahui segera oleh pustakawan.
- c. Diperlukan petugas atau pustakawan yang selalu siap untuk memperbaiki susunan koleksi pada jajaran rak.
- d. Kemungkinan kehilangan koleksi perpustakaan lebih besar, sehingga perlu pengawasan cermat keluar masuk perpustakaan.

Cara pelaksanaan sistem layanan terbuka perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Pemustaka dapat langsung menuju jajaran rak untuk mengambil koleksi. Dapat pula terlebih dahulu melihat pada katalog. Akan lebih baik bagi pengguna atau pemustaka untuk terlebih dahulu disarankan mencermati katalog yang disediakan.
2. Koleksi yang ditemukan langsung dapat dibaca di tempat atau dipinjam untuk dibawa pulang.

3. Jika akan meminjam dibawa pulang langsung dapat menuju ke meja layanan sirkulasi.<sup>22</sup>

### c. Akses Layanan Campuran

Pada akses layanan campuran, perpustakaan dapat menerapkan dua sistem layanan sekaligus (layanan tertutup dan layanan terbuka). Perpustakaan yang menggunakan sistem layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi jurnal, tesis dan referensi. Sementara untuk koleksi lainnya menggunakan akses layanan terbuka. Akses layanan campuran biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah yang memiliki ruang koleksi dan ruang baca terbatas.<sup>23</sup>

Jadi, akses yang bisa digunakan oleh masing-masing perpustakaan di lembaga pendidikan, bisa menggunakan 3 akses layanan perpustakaan yaitu sistem layanan tertutup, sistem layanan terbuka dan sistem layanan campuran. Dengan kelebihan dan kekurangan di masing-masing akses layanan perpustakaan tersebut

### Peningkatan Minat Baca

Secara definitif pengertian minat adalah kesenangan atau perhatian yang terus menerus terhadap suatu objek karena adanya pengharapan akan memperoleh manfaat, sementara membaca adalah proses memperoleh pengertian dari kombinasi beberapa huruf dan kata atau proses penafsiran lambang dan pemberian makna terhadapnya. Dengan demikian, minat membaca adalah sikap positif dan adanya rasa keterikatan dalam diri anak terhadap aktivitas membaca meliputi kesenangan membaca dan tertarik buku bacaan.<sup>24</sup>

Menurut Siregar minat baca adalah keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi (gairah) untuk membaca. Minat baca tumbuh dari pribadi masing-masing seseorang, sehingga untuk meningkatkan minat baca perlu perlu kesadaran individu.<sup>25</sup>

Menurut KBBI, membaca diartikan sebagai aktivitas melihat serta memahami isi dari apa yang tertulis. Membaca dalam arti yang umum adalah melakukan berbagai kegiatan yang dapat memperkaya pengetahuan serta memperluas wawasan untuk dapat membentuk watak

---

<sup>22</sup> Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 15.

<sup>23</sup> Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hlm. 187.

<sup>24</sup> Sudarton, *Pengantar manajemen perpustakaan madrasah*, (Jakarta: UIN Jakarta, 2013) hlm. 133

<sup>25</sup> Suharmono, Kasiyun, "Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa" *Jurnal Pena Indonesia*, Vol. 7, No. 1, (Maret, 2012), hlm, 35.

dan sikap yang menyebabkan pengetahuan seseorang bertambah, jadi minat baca itu sendiri adalah sebagai menaruh/ mencurahkan perhatian terhadap kegiatan membaca.<sup>26</sup>

#### 4. Kesimpulan

Sebagaimana yang telah dipaparkan dalam pembahasan hasil penelitian yang menyoroti tentang pelayanan perpustakaan sekolah terhadap peningkatan minat baca peserta didik di MIN Gunung Maddah Sampang. Berdasarkan hasil penelitian bahwa upaya-upaya yang dilakukan madrasah sudah berjalan cukup baik, namun demikian, tetap memerlukan pengembangan dalam upaya-upaya telah dilakukan, berikut penulis mencoba menarik suatu kesimpulan antara lain: 1) Pelayanan Otomasi atau aplikasi yang diterapkan di perpustakaan MIN Gunung Maddah Sampang sudah menggunakan pelayanan otomasi/aplikasi dalam melayani pengunjung dengan berbagai kegiatan, seperti untuk menyelesaikan administrasi peminjaman buku, pengembalian buku, memberi keterangan, serta pendaftaran anggota. 2) Beberapa Strategi yang digunakan terhadap peningkatan minat baca peserta didik dengan yaitu menerapkan Program-program literasi. dan juga program bulanan seperti yang diterapkan saat ini yaitu salah satunya pojok baca, bengkel baca, dan juga literasi bulanan. Pemberian apresiasi merupakan upaya yang dilakukan oleh madrasah diantaranya berupa dengan pemberian riward berupa uang saku, dana pendidikan, alat tulis maupun buku.

---

<sup>26</sup> R. Deffi Kurniawati, Nunung Prajarto, "Peranan Perpustakaan Dalam meningkatkan Minat Baca Masyarakat" *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 3, No. 7, (2013), hlm, 35.

## Daftar Pustaka

- Fandy Tjiptono, *Service Management Mewujudkan Pelayanan Prima*, (Yogyakarta: Andi, 2013)
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, ( Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016)
- Jumriani, *Pengaruh Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Membaca*. (Makassar: Keguruan UIN, 2014)
- Kasiyun Suharmono, “Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa” *Jurnal Pena Indonesia*, Vol. 7, No. 1, Maret, 2012.
- Kasiyun Suharmono, “Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa” *Jurnal Pena Indonesia*, Vol. 7, No. 1, Maret, 2012
- Muhain Kalida, *capacity Building Perpustakaan*, ( Yogyakarta:Aswaja Presindo, 2015)
- Purwani Istiana, *layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014)
- R. Deffi Kurniawati, Nunung Prajarto, “Peranan Perpustakaan Dalam meningkatkan Minat Baca Masyarakat” *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 3, No. 7, (2013)
- Sudarton, *Pengantar manajemen perpustakaan madrasah*, (Jakarta: UIN Jakarta, 2013)
- Suharmono, Kasiyun, “Upaya Meningkatkan Minat Baca Sebagai Sarana Untuk Mencerdaskan Bangsa” *Jurnal Pena Indonesia*, Vol. 7, No. 1, (Maret, 2012)