

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN TERHADAP
PEMBINAAN MINAT BACA PESERTA DIDIK SMK
DI NEGERI 1 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Manajemen Pendidikan
Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Universitas Islam Negeri Palopo*



UIN PALOPO

Oleh

MUHAMMAD YUSUF AZAND MARZUKI

20 0206 0032

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAN DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO
2025**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PERPUSTAKAAN TERHADAP
PEMBINAAN MINAT BACA PESERTA DIDIK SMK
DI NEGERI 1 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Manajemen Pendidikan
Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Universitas Islam Negeri Palopo*



UIN PALOPO

Oleh

MUHAMMAD YUSUF AZAND MARZUKI

20 0206 0032

Pembimbing

- 1. Dr. H. Alauddin M.A**
- 2. Firmansyah, S.Pd., M.Pd.**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAN DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PALOPO
2025**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD YUSUF AZAND MARZUKI

Nim : 20 0206 0032

ProgramStudi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini sebenarnya merupakan hasil karya sendiri, bukan plagiasi ataupun duplikat dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya dan segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 19 Juni 2025

Yang membuat pernyataan,



Muhammad Yusuf Azand Marzuki

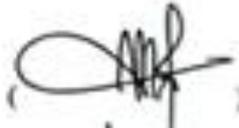
NIM 20 0206 0032

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi Berjudul Implementasi Manajemen Perpustakaan Terhadap Pembinaan Minat Baca Peserta Didik di SMK Negeri 1 Palopo yang ditulis oleh Muhammad Yusuf Azand Marzuki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 20 0206 0032, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Jumat 22 Agustus 2025, bertepatan dengan 28 Safar 1447 Hijiriah telah diperbaiki sesuai cacatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar *S.Pd*.

Palopo, 23 Agustus 2025

TIM PENGUJI

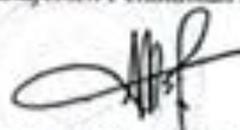
- | | | |
|----------------------------------|---------------|--|
| 1. Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd. | Ketua Sidang | () |
| 2. Alimuddin, S.Ud., M.Pd. I. | Penguji I | () |
| 3. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. | Penguji II | () |
| 4. Dr. H. Alauddin, M.A. | Pembimbing I | () |
| 5. Firmansyah, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing II | () |

Mengetahui:


IAIN Palopo
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.
NIP 19670516 200003 1 002

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam


Tasdin Tahrir, S.Pd., M.Pd. f
NIP 19860601 201903 1 006

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ .

(اما بعد)

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin. Salawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw., kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Implementasi Manajemen Perpustakaan terhadap Pembinaan Minat Baca Peserta Didik SMK di Negeri 1 Palopo”

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian skripsi ini, menghadapi banyak rintangan dan kesulitan. Namun, dengan pertolongan Allah swt. ketekunan dan ketabahan penulis yang disertai dengan dukungan dan doa dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua tercinta, ayahanda dan Ibunda yang senantiasa mendoakan dan memberikan dukungan penuh baik secara moril maupun materil bagi putrinya, telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang hingga saat ini. Sungguh penulis sadar bahwa penulis tidak mampu membalas semua itu. Hanya doa yang dapat penulis berikan kepada mereka semoga senantiasa berada dalam rahmat dan lindungan Allah swt. Selanjutnya penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yaitu:

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag selaku Rektor UIN Palopo, beserta Dr. Munir Yusuf, M.Pd. selaku Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Pengembangan Kelembagaan, Dr. Masruddin, S.S., M.Hum. selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, dan Dr Takdir Ishak Pagga, M. H., M. Kes. selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama yang telah membina dan berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi ini.
2. Prof. Dr. Sukirman, S.S., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Palopo beserta Dr.Hj. Fauziah Zainuddin, M.Ag. selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Perencanaandan dan Dr. Taqwa, M.Pd.I selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Palopo.
3. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Program Studi dan Firmansyah, S.Pd., M.Pd selaku sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di UIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Dr. H. Alauddin M.A dan Firmansyah, S.Pd., M.Pd. selaku Pembimbing I dan Pembimbing II, yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dengan tulus dalam menyelesaikan skripsi.
5. Zainuddin S, SE, M.Ak. selaku Kepala Unit Perpustakaan UIN Palopo beserta segenap Staf yang telah membantu dan memberikan peluang penulis dalam mengumpulkan buku-buku serta melayani penulis dengan baik untuk keperluan studi kepustakaan dan penulisan skripsi ini.

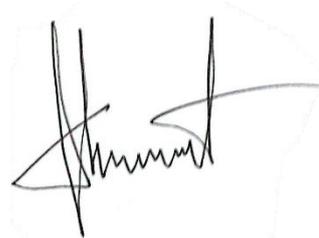
6.

7. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2020, yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini. Mudah-mudahan bantuan, motivasi, dorongan, kerjasama, dan amal bakti yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang layak di sisi Allah Swt.

Teriring doa, semoga segala amal kebaikan serta keikhlasan dukungan mereka bernilai pahala di sisi Allah swt. serta senantiasa dalam Rahmat dan lindungan-Nya.

Palopo, 19 Juni 2025

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Muhammad Yusuf Azand Marzuki', enclosed within a faint, light-colored rectangular border.

Muhammad Yusuf Azand Marzuki

PEDOMAN TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	sa	S	es (dengan titik diatas)
ج	Jim	J	Je
ح	ḥa	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	KH	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Ḍal	Ḍ	zet (dengan titik diatas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	ṣad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	D	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	T	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	Z	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	apostrof terbalik

غ	Gain	G	ge
ف	Fa	F	ef
ق	Qaf	Q	qi
ك	Kaf	K	ka
ل	Lam	L	el
م	Mim	M	em
ن	Nun	N	en
و	Wau	W	we
هـ	Ha	H	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	Ya	Y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

sVokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	<i>fathah</i>	a	a
ِ	<i>Kasrah</i>	i	i
ُ	<i>dammah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
يَ	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا	: <i>rabbanā</i>
نَجِينَا	: <i>najjainā</i>
الْحَقُّ	: <i>al-haqq</i>
نُعْمٌ	: <i>nu'ima</i>
عَدُوٌّ	: <i>'aduwwun</i>

Jika huruf ع ber-*tasydīd* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (يَ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi ī.

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَرَبِيٌّ	: 'Arabī (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

6. Kata sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (alif lam ma'rifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalzalāh</i> (<i>az-zalzalāh</i>)
الْفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ	: ta 'murūna
الْأَوْغ	: al-nau'
شَيْءٌ	: syai'un
أَمْرٌ	: umirtu

8. Penelitian kata Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi diatas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah . Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Syarh al-Arba'in al-Nawāwī
Risālah fī Ri'āyah al-Maslahah

9. Lafz al-Jalālah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudafilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِئِنُ اللهُ *dīnullāh*
بِالله *billāh*

Adapun *tā marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah* ditransliterasi dengan huruf [t] .

Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللهِ *hum fi rahmatillāh*

10. Huruf kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*al-*). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang *al-*, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl

Inna awwala baītīn linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān

Nasīr al-Dīn al-Tūsī

Nasir Hāmid Abū Zayd

Al-Tūfī

Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Ab Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-WaMuhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad Ibnu)

Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan: Zaīd, Nasr Hāmid Abu)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= subhanāhū wa ta‘ālā
saw.	= shallallāhu ‘alaihi wasallam
as	= ‘alaihi al-salām
H	= Hijriyyah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi
l	= Lahir Tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
w	= Wafat Tahun
QS .../...: 4	= QS. At-Taubah/9: 15
H.R	= Hadits Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
PRAKATA	iv
PEDOMAN TRANSLITER ARAB DAN SINGKATAN	vii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
ABSTRAK	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan	6
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORI	8
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan	8
B. Deskripsi Teori.....	11
C. Kerangka Pikir	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	36
B. Fokus Penelitian.....	37
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	37
D. Definisi Istilah	37
E. Desain Penelitian	38
F. Data dan Sumber Data	39
G. Teknik Pengumpulan Data.....	40
H. Instrumen Penelitian	40
I. Pemeriksaan Keabsahan Data	41
J. Teknik Analisis Data.....	43
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
A. Deskripsi Data.....	45
B. Pembahasan.....	53
BAB V PENUTUP	61
A. Simpulan	61
B. Saran	62
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	35
--------------------------------	----

ABSTRAK

Muhammad Yusuf Azand Marzuki, 2025. *“Implementasi Manajemen Perpustakaan terhadap Pembinaan Minat Baca Peserta Didik SMK di Negeri 1 Palopo.”* Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Alauddin dan Firmansyah.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dan untuk mengetahui implementasi manajemen perpustakaan dalam melakukan pembinaan baca terhadap peserta didik. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus, yang dilakukan langsung di lokasi untuk mengamati, mewawancarai, dan mendokumentasikan aktivitas perpustakaan secara mendalam. Fokus penelitian diarahkan pada implementasi fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dalam membina minat baca siswa. Data diperoleh melalui teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi, serta dianalisis menggunakan proses reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka kesimpulan penelitian ini yaitu: 1) pelaksanaan manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dilakukan melalui tiga tahap utama, yaitu perencanaan yang mencakup penyusunan program kerja, pengadaan buku, dan strategi peningkatan minat baca siswa. Pelaksanaan melalui berbagai kegiatan literasi seperti pengarahan harian, diskusi buku, dan penyediaan ruang baca tematik yang menarik, serta evaluasi dilakukan secara rutin melalui pengawasan manual dan perbaikan sistem pelayanan; 2) hambatan dalam pembinaan minat baca peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo disebabkan oleh beberapa faktor utama, yaitu penggunaan HP secara berlebihan untuk hiburan yang mengalihkan perhatian dari kegiatan membaca, rendahnya kesadaran siswa terhadap pentingnya membaca untuk pengembangan diri, serta keterbatasan koleksi buku yang kurang menarik dan tidak relevan dengan minat maupun kebutuhan siswa SMK Negeri 1 Palopo.

Kata Kunci: Implementasi, Manajemen Perpustakaan, Minat Baca, Peserta Didik

Verified by UPT Pengembangan Bahasa UIN Palopo	
Date	Signature
04/09/2025	Jly

ABSTRACT

Muhammad Yusuf Azand Marzuki, 2025. *“Implementation of Library Management in Fostering Students’ Reading Interest at State Vocational High School 1 Palopo.”* Thesis of Islamic Educational Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Universitas Islam Negeri Palopo. Supervised by Alauddin and Firmansyah.

This study aims to examine the performance of library management at State Vocational High School 1 Palopo and to explore how library management is implemented in fostering students’ reading interest. The research employed a qualitative case study approach, conducted directly on-site to observe, interview, and document library activities in depth. The focus was directed toward the implementation of management functions such as planning, organizing, directing, and supervising in cultivating students’ interest in reading. Data were collected through interviews, observations, and documentation, and analyzed using data reduction, data display, and conclusion drawing. The findings of the study reveal that: (1) the implementation of library management at SMK Negeri 1 Palopo is carried out in three main stages: planning, which includes preparing work programs, procuring books, and designing strategies to enhance students’ reading interest. Implementation, which is realized through literacy activities such as daily guidance, book discussions, and the provision of attractive thematic reading spaces, and evaluation, which is conducted regularly through manual supervision and improvements to the service system; (2) challenges in fostering students’ reading interest include excessive use of mobile phones for entertainment that diverts attention from reading activities, low student awareness of the importance of reading for self-development, and the limited availability of book collections that are less engaging and not aligned with the interests and needs of vocational high school students.

Keywords: Implementation, Library Management, Reading Interest, Students

Verified by UPT Pengembangan Bahasa UIN Palopo	
Date	Signature
04/09/2025	

الملخص

محمد يوسف أزانء مرزوقي، ٢٠٢٥ م. "تطبيق إدارة المكتبة في تنمية الميل إلى القراءة لدى طلبة في المدرسة الثانوية المهنية الحكومية الأولى بمدينة بالوبو". رسالة جامعية، برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية والعلوم التعليمية، جامعة بالوبو الإسلامية الحكومية. بإشراف: علاء الدين وفرمانسيه.

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة أداء إدارة المكتبة في المدرسة الثانوية المهنية الحكومية الأولى بمدينة بالوبو، وكذلك معرفة كيفية تطبيق إدارة المكتبة في تنمية الميل إلى القراءة لدى طلبة. اعتمد البحث على المنهج الكيفي بنوع دراسة الحالة، وذلك من خلال الملاحظة، والمقابلات، وتوثيق الأنشطة المكتبية بشكل معمق. وقد وُجّه التركيز نحو تطبيق وظائف الإدارة مثل التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة في مجال تعزيز رغبة التلاميذ في القراءة. وُجمعت البيانات بواسطة المقابلات والملاحظات والوثائق، ثم حُللت باستخدام مراحل تقليص البيانات، وعرضها، واستخلاص النتائج. وأظهرت النتائج ما يلي: (١). يُنفَّذ تطبيق إدارة المكتبة في ثلاث مراحل رئيسية: التخطيط الذي يشمل إعداد برامج العمل، وتوفير الكتب، ووضع استراتيجيات لرفع مستوى الميل إلى القراءة؛ التنفيذ عبر أنشطة تنويرية متنوعة مثل التوجيه اليومي، ومناقشة الكتب، وتوفير قاعات مطالعة موضوعية جاذبة؛ والتقويم عبر المراقبة المنتظمة والإصلاح المستمر لنظام الخدمة. (٢). أما العوائق التي تواجه تنمية الميل إلى القراءة فتتمثل في: الإفراط في استعمال الهواتف للترفيه مما يُبعد التلاميذ عن المطالعة، وضعف وعي التلاميذ بأهمية القراءة لتطوير الذات، إضافة إلى محدودية المجموعات المكتبية التي لا تتناسب مع اهتمامات واحتياجات التلاميذ.

الكلمات المفتاحية: التطبيق، إدارة المكتبة، تنمية الميل إلى القراءة، طلبة

Verified by UPT Pengembangan Bahasa UIN Palopo	
Date	Signature
04/09/2025	

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Minat baca peserta didik merupakan fondasi utama dalam pembelajaran yang sangat berpengaruh pada pengembangan pengetahuan dan keterampilan. Minat baca bukan sekadar kebiasaan membaca, tetapi dorongan psikologis yang memotivasi seseorang untuk aktif mencari, memahami, dan mengembangkan wawasan melalui bacaan.¹ Dalam Al-Qur'an, Allah SWT memerintahkan manusia untuk membaca dan mencari ilmu, sebagaimana firman-Nya dalam Surah Al-'Alaq ayat 1-3:

إِقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ

Terjemahnya:

Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan! Dia menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah! Tuhanmulah Yang Maha Mulia.²

Kemudian dalam hadis,

"Barang siapa yang menempuh jalan untuk mencari ilmu, maka Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga." (HR. Muslim).

Ayat ini menjelaskan bahwa membaca adalah perintah pertama yang harus dilakukan manusia sebagai jalan awal menuntut ilmu dan pengetahuan. Tafsir dari ayat ini mengandung pesan bahwa proses membaca dan belajar adalah awal dari

¹ Cindy Dwi Ramadhani, Adrias Adrias, and Fadila Suciana. "Analisis Minat Baca dan Dampaknya terhadap Pemahaman Bacaan Siswa Sekolah Dasar." *DIDAKTIS: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia* 3.1 (2025): 9-18.

² Kementerian Agama RI., *Al Quran Dan Terjemahannya.*, ed. by Syamil Cipta Media (Bandung, 2019).

penciptaan manusia secara intelektual, bukan hanya fisik. Dengan membaca, manusia diajak untuk membuka cakrawala ilmu pengetahuan yang merupakan rahmat Allah swt. dan hal ini menjadi landasan penting dalam pembinaan minat baca di kalangan peserta didik.³

Data dari berbagai survei internasional dan nasional menunjukkan bahwa minat baca di Indonesia sangat rendah. UNESCO mencatat bahwa hanya 0,001% orang Indonesia yang aktif membaca buku, sementara survei nasional memperlihatkan bahwa sekitar 10% penduduk saja yang rutin membaca. Hal ini menjadi perhatian serius karena budaya membaca yang rendah dapat menghambat kemajuan bangsa.⁴ Di SMK Negeri 1 Palopo, hasil observasi menunjukkan kunjungan siswa ke perpustakaan masih rendah, dan minat membaca belum terbentuk secara optimal, sehingga pembinaan minat baca perlu mendapat perhatian khusus.

Perpustakaan sekolah memegang peranan strategis dalam pembinaan minat baca peserta didik sebagai pusat sumber belajar dan informasi. Manajemen perpustakaan yang efektif dan efisien sangat menentukan keberhasilan perpustakaan dalam membangun budaya baca. Fungsi manajemen perpustakaan menurut Kotler dan Keller mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan.⁵ Implementasi kelima fungsi tersebut sangat

³ Abd Syukur Abu Bakar. "KONSEP PENDIDIKAN ISLAM DALAM AL-QUR'AN SURAH AL-ALAQ AYAT 1-5 (Telaah Pemikiran Quraish Shihab dalam Tafsir Al-Mishbah)." *Inspiratif Pendidikan* 11.2 (2022): 363-377.

⁴ Alfany Umar, and Abdul Karim Batubara. "Efektivitas Kegiatan Gerakan Literasi Sekolah dalam Meningkatkan Minat Literasi Siswa di SMPN 20 Medan." *MUKADIMAH: Jurnal Pendidikan, Sejarah, Dan Ilmu-Ilmu Sosial* 7.2 (2023): 286-297.

⁵ Kotler and Keller, *Manajemen Pemasaran* (Jakarta: Erlangga, 2019).

penting agar perpustakaan mampu berfungsi secara maksimal dan meningkatkan minat baca siswa.

Perpustakaan dalam fungsi perencanaan harus menetapkan visi, misi, tujuan, dan strategi pengelolaan.⁶ Di SMK Negeri 1 Palopo, perpustakaan memiliki visi dan misi untuk mendukung pembinaan minat baca, namun perencanaan yang kurang terstruktur dan keterbatasan anggaran menjadi kendala. Hasil wawancara menunjukkan bahwa kurangnya program literasi dan kegiatan membaca menyebabkan perpustakaan belum menjadi tempat yang benar-benar menarik bagi siswa.

Pengorganisasian perpustakaan yang baik sangat diperlukan untuk membangun struktur organisasi yang jelas, menetapkan tugas staf, dan mengkoordinasikan kegiatan perpustakaan.⁷ Namun, di SMK Negeri 1 Palopo, pengorganisasian masih belum optimal karena keterbatasan staf dan pembagian tugas yang kurang jelas. Menurut Robbins dan Coulter, pengorganisasian yang efektif akan menciptakan kerja sama yang sinergis untuk mencapai tujuan bersama, sehingga penguatan struktur organisasi perlu dilakukan.⁸

Pengarahan merupakan proses memberikan motivasi dan arahan kepada staf perpustakaan agar bekerja sesuai visi dan tujuan. Pengawasan dan pengarahan yang kurang optimal menyebabkan semangat staf perpustakaan belum maksimal. Guru

⁶ Ummul Fadhilah, Muljono Damopolii, and M Yusuf Tahir, 'Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Gowa', *Nazzama: Journal of Management Education*, 1.1 (2021), 12 <<https://doi.org/10.24252/jme.v1i1.25186>>.

⁷ Pahri Fahlevi and Athania Octaviani Puspita Dewi, 'ANALISIS APLIKASI IJATENG DENGAN MENGGUNAKAN TEORI TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL (TAM)', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8.2 (2019), 103–11.

⁸ Mohd Kurniawan. "Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan percetakan Dimas kota Palembang." *Jembatan "Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis Dan Terapan* 15.1 (2018).

di SMK Negeri 1 Palopo mengakui bahwa komunikasi dan pelatihan rutin bagi pustakawan masih minim, sehingga layanan perpustakaan belum mampu memberikan pengalaman membaca yang menyenangkan bagi siswa.

Fungsi pengendalian berperan untuk memantau dan mengevaluasi kinerja perpustakaan agar program berjalan sesuai rencana. Evaluasi rutin di SMK Negeri 1 Palopo belum konsisten dilakukan sehingga data untuk perbaikan perpustakaan kurang lengkap. George R. Terry menekankan pentingnya pengendalian sebagai fungsi utama untuk mengambil tindakan korektif demi mencapai tujuan organisasi.⁹

Pengawasan yang sistematis juga penting agar perpustakaan dapat berjalan sesuai standar dan prosedur.¹⁰ Namun, di SMK Negeri 1 Palopo pengawasan masih dilakukan secara insidental dan kurang terjadwal, sehingga tidak menjamin konsistensi program pembinaan minat baca. Guru pembina dan kepala sekolah menilai bahwa peningkatan pengawasan sangat diperlukan untuk menjaga kualitas layanan perpustakaan.

Koleksi buku dan fasilitas perpustakaan yang memadai sangat berpengaruh terhadap minat baca siswa. Observasi menunjukkan koleksi buku di perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo masih terbatas dan kurang variatif, serta fasilitas yang kurang menarik sehingga siswa kurang betah berlama-lama. Kondisi ini perlu segera diperbaiki agar perpustakaan menjadi ruang belajar yang menyenangkan dan mampu memacu minat baca siswa.

⁹ Hesty Ayuanyta, and Augustin Rina Herawati. "ANALISIS MANAJEMEN PENANGANAN SAMPAH OLEH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BEKASI." *Journal of Public Policy and Management Review* 14.2 (2025): 1274-1288.

¹⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2002).

Rendahnya minat baca berpengaruh pada prestasi akademik dan kualitas pembelajaran siswa secara keseluruhan. Literasi yang baik sangat dibutuhkan di era informasi untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, pembinaan minat baca melalui manajemen perpustakaan yang efektif sangat penting sebagai penunjang keberhasilan pendidikan.¹¹

Penelitian ini menjadi sangat penting untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dan dampaknya terhadap pembinaan minat baca peserta didik. Penelitian ini juga bertujuan mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan serta mencari solusi terbaik agar perpustakaan dapat berfungsi optimal sebagai pusat pembinaan minat baca.

Selain itu, hasil penelitian diharapkan menjadi bahan evaluasi dan rekomendasi bagi pihak sekolah untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan dan memperkuat fungsi manajemen perpustakaan. Dengan demikian, perpustakaan dapat menjadi sumber belajar yang efektif dan menarik, sehingga mampu meningkatkan minat baca peserta didik secara berkelanjutan.

Berdasarkan uraian di atas, tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan pelaksanaan manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo, mengidentifikasi faktor pendukung dan kendala dalam pembinaan minat baca peserta didik, serta memberikan rekomendasi yang berguna bagi peningkatan pengelolaan perpustakaan agar minat baca siswa dapat tumbuh secara optimal.,

¹¹ Ruslan & Wibayanti, 'Pentingnya Meningkatkan Minat Baca Siswa', *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang*, 2019, 767–75.

Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti tentang implementasi manajemen perpustakaan terhadap pembinaan minat baca peserta didik SMK Negeri 1 Palopo, dengan melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Manajemen Perpustakaan Terhadap Pembinaan Minat Baca Peserta Didik SMK Negeri 1 Palopo”

B. Batasan Masalah

Penelitian ini dibatasi pada pengelolaan perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo yang difokuskan pada penerapan fungsi manajemen perpustakaan, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan dalam mendukung pembinaan minat baca peserta didik.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan batasan masalah yang telah dijelaskan, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pelaksanaan manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo?
2. Apa sajakah hambatan dalam pembinaan minat baca Peserta Didik di SMK Negeri 1 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kinerja manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo.
2. Untuk mengetahui implementasi manajemen perpustakaan dalam melakukan pembinaan baca terhadap Peserta Didik.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pengetahuan dan memperkaya kajian tentang manajemen perpustakaan, khususnya dalam konteks pembinaan minat baca peserta didik di sekolah menengah kejuruan. Hasil penelitian dapat menjadi referensi bagi pengembangan teori manajemen perpustakaan dan pendidikan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peserta Didik

Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman peserta didik mengenai pentingnya minat baca dan memberikan motivasi agar lebih aktif menggunakan fasilitas perpustakaan sebagai sumber belajar

b. Bagi Sekolah

Hasil penelitian dapat menjadi bahan evaluasi dan bahan pertimbangan bagi pihak sekolah, khususnya pengelola perpustakaan, untuk memperbaiki dan mengembangkan manajemen perpustakaan agar lebih efektif dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

c. Manfaat Peneliti

Penelitian ini juga bermanfaat bagi peneliti sebagai pengalaman dan wawasan dalam bidang manajemen perpustakaan dan pendidikan, sekaligus sebagai dasar dalam melakukan penelitian lanjutan terkait pengelolaan sumber belajar dan minat baca siswa.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang relevan

Penelitian ini mengkaji tentang kinerja manajemen perpustakaan dalam pembinaan minat baca di SMK Negeri 1 Palopo, sebagai hasil perbandingan yang di kemukakam beberapa hasil kajian yang telah di lakukan beberapa peneliti sebelumnya yang relevan dengan penelitian ini

Penelitian yang dilakukan oleh Fahri Husein berjudul *“Implementasi Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja”* Penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja tahun ajaran 2021-2022. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja masih sangat rendah, disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu koleksi buku yang kurang banyak, ruangan yang penataannya kurang manarik, kemudian ruangan yang sempit, suhu ruangan yang panas, dan juga fasilitas perpustakaan yang masihkurang.¹² Persamaan dengan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan metode pendekatan kualitatif deskriptif. Sedangkan perbedaanya pada fokus penelitian. Penelitian sebelumnya

¹² Fahri Husein. *Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja*. Diss. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, 2023.

berfokus pada peningkatan minat baca peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja.

Ummul Fadillah dalam penelitiannya yang berjudul *Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Negeri Gowa* menggunakan metode penelitian tindakan kolaboratif dengan pendekatan manajemen. Penelitian dilakukan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Gowa dengan pengumpulan data melalui observasi langsung dan dokumen pendukung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan yang baik dapat meningkatkan minat baca peserta didik, terlihat dari peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan pada tiap siklus, dari 24 orang (5,15%) di siklus I menjadi 151 orang (32,40%) di siklus III. Peningkatan ini menunjukkan efektivitas implementasi manajemen perpustakaan dalam membina minat baca. Implikasi penelitian ini adalah pentingnya kepala madrasah menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai, serta perpustakaan harus mengelola program kerja secara efektif dan efisien dengan membuat SOP agar setiap program berjalan lancar dan berdampak positif.¹³

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini sama-sama mengkaji tentang manajemen perpustakaan, sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitian. Penelitian sebelumnya menggunakan Jenis penelitian tindakan kolaboratif sekolah (madrasah) dengan menggunakan pendekatan manajemen, sedangkan penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, adapun

¹³ Ummul, Muljono Damopolii Fadhilah, and M. Yusuf Tahir. "Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Gowa." *Nazzama: Journal of Management Education* 1.1 (2021): 12-26.

perbedaan selanjutnya yaitu lokasi. Penelitian sebelumnya di lokasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Gowa. Sedangkan penelitian ini berada di lokasi SMK Negeri 1 Palopo.

Cut Nurlita dengan penelitian berjudul Penelitian ini berjudul “*Upaya Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Keterampilan Membaca Permulaan Peserta Didik di SD Negeri 69 Banda Aceh.*” Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah Orang Kepala Sekolah dan 1 Orang Kepala Perpustakaan. Hasil Penelitian menunjukkan upaya yang dilakukan oleh perpustakaan sekolah SD Negeri 69 Banda Aceh menerapkan 4 kegiatan yang diterapkan yaitu jum’at literasi, literasi wajib setiap hari, kunjungan perpustakaan, dan calistung. Dari kegiatan tersebut jum’at literasi didampingi oleh pustakawan, guru, dan seluruh staf karyawan sekolah. Untuk meningkatkan keterampilan membaca Peserta Didik pustakawan menerapkan beberapa metode yaitu, metode eja, metode suku kata, dan metode gambar. Hal ini dibuktikan bahwa Peserta Didik sudah mampu meningkatkan keterampilan membacanya.¹⁴

Penelitian yang dilakukan oleh Reniwati tentang *Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMA Negeri 1 Wanasaba, Kecamatan Wanasaba, Kabupaten Lombok Timur NTB* menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan analisis data deskriptif melalui

¹⁴ Cut Nurlita. *Upaya Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Keterampilan Membaca Permulaan Siswa Di SD Negeri 69 Banda Aceh*. Diss. UPT. Perpustakaan, 2021.

reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan di sekolah tersebut masih menghadapi berbagai kendala, antara lain kondisi ruang perpustakaan yang tidak memadai dengan jumlah siswa yang ada, keterbatasan jumlah pustakawan yang hanya satu orang, serta koleksi bahan bacaan yang masih didominasi buku pelajaran dan minim buku referensi lain seperti novel atau buku motivasi. Meskipun demikian, terdapat faktor pendukung seperti program bedah buku, ketersediaan buku pelajaran dari berbagai mata pelajaran, dan dukungan dari pihak sekolah. Namun, faktor penghambat seperti keterbatasan dana khusus perpustakaan, kurangnya sarana prasarana, serta beban kerja pustakawan yang tidak sebanding dengan jumlah petugas yang tersedia, turut menghambat optimalisasi manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di sekolah tersebut.¹⁵

B. Deskripsi Teori

1. Perpustakaan

a. Standar Perpustakaan

Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional. Menetapkan

¹⁵ Reniwati. "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 1 Wanasaba Kecamatan Wanasaba Kabupaten Lombok Timur NTB." *Jurnal Manajemen & Budaya* 2.2 (2022): 1-16.

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.

1) Pasal 1

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

2) Pasal 2

Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mencakup:

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

3) Pasal 3

Setiap penyelenggara dan/atau pengelola perpustakaan sekolah menengah atas/madrasah aliyah wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.

4) Pasal 4

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan

Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.¹⁶

b. Macam-macam perpustakaan

Pada dasarnya, perpustakaan terbagi atas 5 jenis umum, yaitu : perpustakaan umum, khusus, sekolah, perguruan tinggi dan nasional. Dari kelima jenis perpustakaan tersebut, masing-masing memiliki fungsi dan tujuannya tersendiri. Dan untuk memahami hal tersebut, ada baiknya kita mengetahui definisi dari masing-masing perpustakaan tersebut terlebih dahulu. Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengatur dan menyajikan bahan pustakanya untuk masyarakat umum. Perpustakaan umum diselenggarakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa memandang latar belakang pendidikan, agama, adat istiadat, umur, jenis dan lain sebagainya, maka koleksi perpustakaan Umum pun terdiri dari beraneka ragam bidang dan pokok masalah sesuai dengan kebutuhan informasi dari pemakainya.

Perpustakaan khusus adalah salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga (pemerintah/swasta) atau perusahaan atau asosiasi yang menangani atau mempunyai misi bidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan bahan pustaka/informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung pengembangan dan peningkatan lembaga maupun kemampuan sumber daya manusia Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama

¹⁶ Peraturan Kepala and Perpustakaan Nasional, ‘Standar Nasional Perpustakaan Perpustakaan Nasional Ri Berita Negara’, 2017.

untuk membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.

Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.

c. Layanan perpustakaan

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

1) Staf perpustakaan dan Pustakawan

Di perpustakaan, karena seorang staf perpustakaan diharapkan memiliki kemampuan yang cekatan dalam melayani pengguna, memiliki sikap yang terampil, ramah saat memberikan pelayanan, memiliki wawasan yang luas, rajin dalam pelayanan, memiliki daya tanggap, dan mampu membantu para pengguna dalam menemukan informasi yang akan dibutuhkan oleh para penggunanya. Pelayanan ini dilakukan oleh staf perpustakaan. Dalam perpustakaan tentunya pengguna mengharapkan pelayanan yang maksimal. Oleh karena itu, perlu petugas perpustakaan yang memiliki kecakapan atau kemampuan dalam melayani para penggunanya. Diperlukan juga jumlah para petugas perpustakaan yang memadai, sehingga pelayanan akan berjalan dengan lancar.

2) Koleksi dan Informasi

Koleksi atau Sumber Informasi merupakan sesuatu bahan utama yang diberikan kepada penggunanya. Koleksi ini dapat diberikan kepada pengguna seperti seluruh koleksi yang ada di perpustakaan, diharapkan perpustakaan memiliki kemampuan dalam mengakses sumber informasi terbaru. Jenis koleksi yang ada di perpustakaan seperti buku teks, buku referensi, majalah, surat kabar, laporan penelitian, makalah, kaset, film, database dan sebagainya.

Koleksi perpustakaan sebagai unsur yang utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi dilayanan harus dibina, dirawat, diatur secara tepat dan efisien sehingga mempermudah para pengguna dalam mencari koleksi yang akan dibutuhkan. Isi yang ada dalam koleksi harus disesuaikan dengan tujuan pelayanan. Total koleksi harus selalu dikembangkan dalam kemajuan ilmu pengetahuan. Hal ini tentunya, informasi yang ada di koleksi tidak akan ketinggalan zaman dan bisa digunakan oleh para pengguna semaksimal mungkin.¹⁷

Inti dari pelayanan yang diberikan untuk membantu memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna. Jenis pelayanan yang diberikan kepada perpustakaan dengan mempertimbangkan sarana yang dimiliki perpustakaan, jumlah staf, atau pustakawan yang dimiliki, luas sempitnya cakupan koleksi yang ada, serta kebutuhan pemustaka akan jenis layanan tertentu.¹⁸

¹⁷ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014), 9
<http://repository.iainpalopo.ac.id/eprint/8173/1/INDAH%20ANNASTYAH.pdf>

¹⁸ Kementerian Pendidikan Nasional, *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Tut Wuri Handayani, 2010), 9

Menurut Kotler dalam servic eatau pelayanan didefinisikan sebagai setiap tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak lain yang pada dasarnya bersifat (tidak berwujud fisik) dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu.

Pelayanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pemakai Melalui pelayanan perpustakaan pemustaka dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara optimal dari berbagai media dan manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia. Tujuan utama pelayanan yang diberikan perpustakaan yaitu membantu pemustaka menemukan literatur atau informasi yang diperlukan sehingga pemustaka dapat memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dimiliki perpustakaan.

Layanan perpustakaan diberikan kepada pemustaka dengan menggunakan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut :

- a) Pelayanan bersifat Universal, layanan tidak hanya diberikan kepada individu-individu tertentu, tetapi diberikan kepada pengguna secara umum;
- b) Pelayanan berorientasi pada pengguna, dalam arti untuk kepentingan para pengguna, bukan kepentingan pengelola;
- c) Menggunakan disiplin, untuk menjamin keamanan dan kenyamanan dalam memanfaatkan perpustakaan; dan
- d) Sistem yang dikembangkan mudah, cepat, dan tepat.

Manajemen perpustakaan sebagai upaya meningkatkan perpustakaan termasuk di dalamnya adalah pelayanan perpustakaan kepada

pemustaka. Pelayanan perpustakaan menjadi barometer keberhasilan perpustakaan, karena pelayanan ini berhubungan langsung kepada pemustaka. Pemustaka akan terbantu dalam menemukan literatur atau informasi yang dibutuhkan, sehingga pemustakapun dapat memanfaatkan sumber-sumber informasi yang disediakan oleh perpustakaan.

2. Manajemen Perpustakaan

a. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan dengan prinsip-prinsip dan teori-teori manajemen.¹⁹

Manajemen perpustakaan sekolah yang ada pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Kemudian dalam pengertian lain disebutkan bahwa manajemen perpustakaan adalah proses pengelolaan perpustakaan dengan didasarkan pada prinsip-prinsip dan teori-teori manajemen. Pada hakekatnya manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan, melalui kerja orang-orang lain. Secara lebih terperinci dapat dinyatakan, bahwa manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan, tetapi dengan penggunaan modal berupa, waktu, uang, material dan juga hambatan yang dijumpai, seminim mungkin.

¹⁹ Sudirman Anwar, et,al, Manajemen Perpustakaan, (Riau: PT. Indragiri Dot Com, 2019)

Dengan kata lain konsep dasar manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian suatu aktivitas yang bertujuan untuk mengalokasikan sumber daya sehingga mempunyai nilai tambah. Di lingkungan sekolah, misalnya kita saksikan bahwa manajemen lebih memusatkan perhatian kepada upaya penggerakan dan pemberdayaan sumber daya manusia (human resources empowering and motivating), sedangkan administrasi lebih terfokus kepada pelaksanaan aspek-aspek substantif seperti kurikulum, perlengkapan, keuangan sekolah, dan aktivitas rutin lain

Jadi manajemen dapat diartikan sebagai tindakan untuk mencapai tujuan melalui usaha-usaha orang lain. Dalam kaitannya dengan perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, materi, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Karena perpustakaan sekolah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu sekolah, tentunya tujuan perpustakaan sekolah harus lebih dulu didefinisikan secara jelas. Dari manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan beserta sasaran yang konkret dan operasional. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen perpustakaan sekolah dapat dilaksanakan atau direalisasikan.

Dari pengertian di atas jelaslah bahwa manajemen perpustakaan merupakan suatu proses pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia (pustakawan) dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan yang didasarkan pada prinsip-prinsip organisasi perpustakaan dan teori-teori yang

ada dalam perpustakaan. Berdasarkan pendapat James F. Stoner yang dikutip oleh Lasa HS, yang menjelaskan bahwa manajemen sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang sebelumnya sudah ditetapkan. Lasa HS menekankan bahwa manajemen berfokus pada proses dan sistem. Oleh karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran dan pengawasan itu kurang baik, maka proses manajemen itu secara keseluruhan juga kurang baik.²⁰

Sedangkan pendapat dari Lasa HS, menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu usaha dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan dengan menggunakan keahlian orang lain. Dalam Ensiklopedia Nasional Indonesia, menjelaskan bahwa manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan SDM dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien²¹

Berdasarkan pendapat dari Ibrahim Bafadal, perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di sekolah untuk menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan²² secara formal dari berbagai jenjang pendidikan. Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah adalah sekumpulan bahan pustaka, baik berupa bukumaupun bukan buku yang digunakan secara sistematis agar

²⁰ Lasa H S, Manajemen Perpustakaan, (Yogyakarta: Gama Media, 2005),1

²¹ Lasa H S, Manajemen Perpustakaan, 2

²² 1 Ibrahim Bafadal. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. (Jakarta: Bumi Aksara, 1996) ,

mempermudah para Peserta Didik dan para guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.

b. Perencanaan manajemen perpustakaan

Perencanaan perpustakaan adalah suatu proses sistematis untuk merancang, mengelola dan mengembangkan perpustakaan dengan tujuan memberikan layanan yang efektif dan relevan kepada pengguna. Proses ini melibatkan beberapa langkah penting:²³

- 1) Penetapan Tujuan dan Visi: Langkah pertama dalam perencanaan perpustakaan adalah menetapkan tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta merumuskan visi yang jelas untuk perpustakaan tersebut. Tujuan dan visi ini harus mencerminkan kebutuhan dan aspirasi komunitas yang dilayani oleh perpustakaan.
- 2) Analisis Kebutuhan Pengguna: Perpustakaan harus melakukan analisis menyeluruh terhadap kebutuhan dan preferensi pengguna potensial. Hal ini dapat meliputi survei, wawancara, atau observasi langsung untuk memahami jenis layanan, koleksi, dan fasilitas apa yang diinginkan oleh komunitas pengguna.
- 3) Pengembangan Koleksi: Berdasarkan analisis kebutuhan pengguna, perpustakaan perlu mengembangkan koleksi yang sesuai dan relevan. Ini melibatkan pemilihan dan pembelian buku, media elektronik, dan materi lainnya yang mendukung tujuan dan visi perpustakaan.

²³ Sudirman Anwar, et al. *Manajemen perpustakaan*. (Jakarta: Zahen Publisher, 2019), 87

- 4) **Infrastruktur dan Fasilitas:** Perencanaan perpustakaan juga mencakup perencanaan infrastruktur fisik dan fasilitas. Ini termasuk desain ruang perpustakaan, penempatan rak buku, area baca, area komputer, dan fasilitas lainnya yang mendukung pengalaman pengguna yang nyaman dan efisien.
- 5) **Teknologi Informasi:** Perpustakaan modern mengandalkan teknologi informasi untuk menyediakan layanan yang efisien dan efektif. Perencanaan perpustakaan harus mencakup penerapan sistem manajemen perpustakaan (*Library Management System*), katalog online, akses internet, dan layanan digital lainnya.
- 6) **Pengelolaan Sumber Daya Manusia:** Perpustakaan membutuhkan staf yang terampil dan terlatih untuk memberikan layanan yang berkualitas kepada pengguna. Perencanaan perpustakaan harus mencakup pengembangan staf, pelatihan, dan kinerja pengelolaan untuk memastikan kualitas layanan yang tinggi.
- 7) **Pengembangan Program dan Layanan:** Perpustakaan harus menawarkan berbagai program dan layanan yang relevan dengan kebutuhan pengguna. Hal ini dapat mencakup program literasi, klub buku, lokakarya, layanan referensi, dan banyak lagi.
- 8) **Evaluasi dan pengukuran Kinerja:** Perencanaan perpustakaan harus mencakup sistem evaluasi dan pengukuran kinerja untuk meningkatkan efektivitas layanan dan memperbaiki kelemahan. Ini dapat melibatkan pengumpulan data statistik, survei pengguna, dan analisis tren penggunaan.

9) Pengelolaan Anggaran: Perencanaan perpustakaan juga mencakup pengelolaan anggaran yang efisien dan efektif. Ini termasuk alokasi dana untuk pembelian buku, pemeliharaan fasilitas, pembayaran gaji staf, dan kegiatan lainnya.

10) Kemitraan dan Jejaring: Perpustakaan dapat meningkatkan efektivitas layanan melalui kemitraan dengan institusi pendidikan, organisasi masyarakat, dan perpustakaan lainnya. Perencanaan perpustakaan harus mencakup strategi untuk membangun dan memelihara jaringan yang kuat.

Perencanaan perpustakaan haruslah berkelanjutan dan terus-menerus disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan pengguna, teknologi, dan lingkungan eksternal lainnya.

c. Pelaksanaan manajemen perpustakaan

Pelaksanaan manajemen perpustakaan melibatkan berbagai kegiatan dan proses yang dirancang untuk menjalankan operasional perpustakaan sehari-hari sesuai dengan rencana yang telah disusun. Berikut adalah beberapa langkah penting dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan:

1) Pelayanan Pelanggan: Memberikan layanan yang ramah dan efisien kepada pengunjung perpustakaan adalah prioritas utama. Ini meliputi bantuan dalam mencari materi, memberikan rekomendasi bacaan, membantu dalam penggunaan teknologi, dan menjawab pertanyaan pengguna.

- 2) Manajemen Koleksi: Menjaga dan mengelola koleksi perpustakaan termasuk pemilihan, akuisisi, penempatan, pemeliharaan, dan penghapusan materi yang sudah tidak relevan atau rusak.
- 3) Pemeliharaan Infrastruktur: Melakukan pemeliharaan rutin dan perbaikan pada fasilitas fisik perpustakaan, termasuk perbaikan gedung, penataan ulang ruangan, perawatan peralatan, dan pemeliharaan kebersihan.
- 4) . Pengelolaan Staf: Mengelola dan mengawasi kinerja staf perpustakaan, termasuk jadwal kerja, pelatihan, keterampilan pengembangan, tugas pengugasan, dan evaluasi kinerja.
- 5) Teknologi Informasi: Mengelola dan memelihara sistem perpustakaan (Library Management System), katalog online, situs web perpustakaan, dan perangkat lunak lainnya untuk memastikan aksesibilitas dan kinerja yang baik.
- 6) Program dan Layanan: Mengadakan dan memfasilitasi berbagai program dan layanan perpustakaan seperti klub buku, lokakarya, pertemuan penulis, program literasi, dan layanan referensi.
- 7) Kemitraan dan Jejaring: Berkolaborasi dengan institusi pendidikan, organisasi masyarakat, perpustakaan lain, dan mitra lainnya untuk meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan perpustakaan.
- 8) Keamanan dan Pengawasan: memeriksa keamanan pengunjung, koleksi, dan fasilitas perpustakaan dengan menerapkan kebijakan keamanan, sistem pengawasan, dan tindakan pencegahan.

- 9) Evaluasi dan Perbaikan: Melakukan evaluasi rutin terhadap kinerja perpustakaan, mengumpulkan umpan balik dari pengguna, menganalisis data statistik, dan menggunakan informasi tersebut untuk melakukan perbaikan dan peningkatan layanan.

Pelaksanaan manajemen perpustakaan memerlukan koordinasi yang baik antara seluruh komponen di atas dan berkelanjutan untuk mencapai tujuan perpustakaan dalam memberikan layanan yang berkualitas kepada pengguna.

d. Evaluasi manajemen perpustakaan

Evaluasi manajemen perpustakaan adalah proses penting untuk mengukur kinerja dan efektivitas operasional perpustakaan dalam mencapai tujuan dan memenuhi kebutuhan pengguna. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan dalam melakukan evaluasi manajemen perpustakaan:²⁴

- 1) Tentukan Tujuan Evaluasi: Langkah pertama adalah menetapkan tujuan evaluasi yang jelas. Tujuan ini harus mencakup aspek-aspek seperti kualitas layanan, aksesibilitas koleksi, kepuasan pengguna, efisiensi operasional, dan pencapaian tujuan strategis
- 2) Identifikasi Indikator Kinerja: Tentukan indikator kinerja yang akan digunakan untuk menerangi berbagai aspek perpustakaan manajemen. Indikator ini dapat mencakup jumlah pengunjung, tingkat peminjaman, tingkat kepuasan pengguna, waktu tanggapan, dan lainnya.
- 3) Mengumpulkan Data : mengumpulkan data yang relevan untuk menyalakan perpustakaan. Data ini dapat berasal dari berbagai sumber,

²⁴ Sudirman Anwar, et al. *Manajemen perpustakaan*. (Jakarta: Zahen Publisher, 2019), 17

termasuk statistik penggunaan, survei pengguna, evaluasi staf, dan analisis keuangan.

- 4) Analisis Data: Analisis data untuk memunculkan kinerja perpustakaan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. Identifikasi tren, pola, dan anomali yang mungkin muncul dari data untuk mendapatkan wawasan tentang kekuatan dan kelemahan manajemen perpustakaan.
- 5) Evaluasi Kualitatif: Selain data kuantitatif, lakukan juga evaluasi kualitatif melalui wawancara dengan pengguna, staf, dan pemangku kepentingan lainnya. Ini dapat memberikan wawasan tambahan tentang persepsi dan pengalaman pengguna serta tantangan yang dihadapi oleh staf perpustakaan.
- 6) Bandingkan dengan Standar: Bandingkan hasil evaluasi dengan standar atau benchmark yang relevan, baik internal maupun eksternal. Ini dapat membantu menilai sejauh mana kinerja perpustakaan sesuai dengan praktik terbaik di industri perpustakaan.
- 7) Identifikasi Perbaikan: Identifikasi area-area di mana perpustakaan dapat meningkatkan kinerjanya berdasarkan hasil evaluasi. Prioritaskan perbaikan berdasarkan urgensi dan dampaknya terhadap pencapaian tujuan perpustakaan.
- 8) Tindak Lanjut: Setelah mengidentifikasi perbaikan area, lakukan tindak lanjut dengan mengembangkan rencana aksi untuk implementasi perbaikan tersebut. Libatkan staf dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses perbaikan.

- 9) Monitor dan Evaluasi Terus-menerus: Evaluasi manajemen perpustakaan haruslah berkelanjutan dan terus-menerus. Pantau kinerja perpustakaan secara rutin, dan lakukan evaluasi ulang untuk memastikan bahwa perbaikan yang dilakukan efektif dan berkelanjutan.

Dengan melakukan evaluasi manajemen perpustakaan secara teratur, perpustakaan dapat memastikan bahwa layanan yang disediakan terus berkualitas dan relevan dengan kebutuhan pengguna serta mencapai tujuan strategi yang telah ditetapkan.²⁵

3. Minat Baca Peserta Didik

Minat membaca merupakan keinginan, kemauan dan dorongan dari diri sendiri Peserta Didik yang bersangkutan. Selain itu minat membaca merupakan minat yang mendorong kita supaya kita dapat merasakan ketertarikan dan senang terhadap aktivitas membaca dan mendapatkan pengetahuan yang luas dalam kegiatan membaca baik itu membaca buku supaya dapat memahami bahasa yang tertulis. Minat baca jura merupakan proses dari diri Peserta Didik sendiri. Minat baca perlu bimbingan supaya yang dapat membangun agar dapat tumbuh. Minat baca juga akan tumbuh bila ada kemauan, keinginan dan dorongan dari diri Peserta Didik sendiri, guru maupun orangtua. Rasa ingin tahu sesuatu dalam bentuk bacaan yang diminati setiap individu akan mendapat jawaban atas pertanyaan.²⁶

²⁵ Sudirman Anwar, et al. *Manajemen perpustakaan*. (Jakarta: Zahen Publisher, 2019), 19

²⁶ 'Upaya Meningkatkan Minta Baca Peserta Didik Sekolah Dasar' jurnal Pendidikan Dan Konseling Vol 2 Th 2020. File:///C:/Users/User/Downloads/572-Article%20text-1103-2-10-20210119.Pdf

Seseorang yang rajin dan banyak membaca akan mendapat pengetahuan baru dari berbagai media baik media cetak maupun media elektronik. Dewasa ini minat membaca cenderung sangat rendah sebab adanya faktor-faktor tertentu antara lain yaitu malas, tidak adanya kegiatan untuk mengembangkan minat baca seperti jadwal atau rencana khusus serta minimnya bacaan dan tingginya harga buku saat ini khususnya bagi para Peserta Didik baik dari jenjang pendidikan dasar sampai perguruan tinggi kegiatan membaca cenderung sangat jarang sekali dilakukan sehingga hal ini menyebabkan susah bagi Peserta Didik itu sendiri untuk proses pengetahuannya.

Kemampuan membaca merupakan sebuah kemampuan yang sangat diperlukan oleh Peserta Didik yang kelak akan dipergunakan untuk dapat memahami berbagai informasi yang dibaca. Anggota masyarakat secara umum pun sebenarnya juga dituntut untuk mampu membaca dengan baik mengingat bahwa segala informasi dapat meningkatkan wawasan kehidupannya. Minat baca mempunyai pengaruh yang besar terhadap minat membaca. Karena apabila Peserta Didik membaca tanpa mempunyai minat baca yang tinggi maka Peserta Didik tersebut tidak akan membaca dengan sepenuh hati. Apabila Peserta Didik tersebut membaca atas kemauan atau kehendaknya sendiri maka Peserta Didik tersebut akan membaca dengan sepenuh hati.²⁷

Membaca merupakan kegiatan yang sangat penting dan vital dalam kehidupan umat manusia. Sungguh tepat kiranya, Nabi Muhammad sebagai

²⁷ Irwan P. Ratu Bangsawan. *Minat baca siswa*. Dinas Pendidikan, (Banyuasin: Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Banyuasin, 2018), 11

Rasul terakhir menerima wahyu yang pertama dari Allah swt. adalah perintah untuk “membaca”. Demikian sebuah perintah agung yang telah turun pada abad ke-7 Masehi demi mengawali sebuah misi akbar di jagat raya ini. Jika Sang Khalik saja menjadikan membaca sebagai suatu hal yang penting, apalagi kita

Pembinaan adalah usaha atau tindakan dari kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna, sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, yang dimaksud dengan pembinaan adalah proses, pembuatan, cara membina, pembaharuan atau penyempurnaan. Jika kita perhatikan kedua pengertian tersebut maka pembinaan pada dasarnya merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan tujuan untuk melakukan perubahan dan peningkatan ke arah yang lebih baik.²⁸

Pembinaan minat baca adalah usaha yang dilakukan untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat dengan cara memperbanyak dan menyebarluaskan secara merata jenis-jenis koleksi yang dipandang dapat meningkatkan minat dan kebiasaan membaca serta mendorong masyarakat untuk mendapatkan koleksi yang ada.

Minat dan kebiasaan membaca merupakan keterampilan yang diperoleh setelah seseorang dilahirkan. Dengan demikian, minat dan kebiasaan membaca bukan keterampilan bawaan. Oleh karena itu, minat dan kebiasaan membaca dapat dipupuk, dibina, dan dikembangkan. Dengan minat baca akan diperoleh hasil, baik informasi, pengertian, pengetahuan keterampilan, motivasi, maupun

²⁸ Umar Mansyur, and U. M. Indonesia. "Gempusta: Upaya meningkatkan minat baca." *Prosiding Seminar Nasional Bahasa Dan Sastra II FBS UNM, December*. 2019.

fakta seperti yang disajikan oleh bahan bacaan. Hal-hal yang telah dibaca sangat berguna bagi pembangunan diri (*self development*) si pembaca, keluarga dan masyarakat yang lebih luas. Di samping itu, dari hasil membaca juga akan terbina sikap menghargai waktu, sikap objektif dalam membahas suatu masalah, mementingkan fakta atau informasi, dan lain-lain.²⁹

Pembinaan dan pengembangan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemeliharaan, penyempurnaan, dan peningkatan. Misalnya pembinaan dan pengembangan prestasi murid. Pembinaan dan pengembangan minat baca berarti usaha memelihara, mempertahankan, dan meningkatkan minat baca. Jika minat baca masyarakat sulit untuk ditingkatkan maka minimal harus diperhatikan.

Dalam rangka mengemban misi perpustakaan, pustakawan selaku pengelola perpustakaan harus berusaha semaksimal mungkin untuk membina minat baca masyarakat. Pustakawan harus benar-benar memahami prinsip-prinsip membaca, karakteristik membaca yang baik, kesiapan membaca, dan cara-cara memotivasi masyarakat agar senang membaca.³⁰

4. Indikator Minat Baca Peserta Didik

Menurut Sudarsana dan Bastiano, terdapat empat indikator utama yang mencerminkan tingkat minat baca seseorang, yaitu:³¹

a. Kesenangan Membaca

²⁹ Irwan P. Ratu Bangsawan. *Minat baca siswa*. Dinas Pendidikan, (Banyuasin: Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Banyuasin, 2018), 13

³⁰ Irwan P. Ratu Bangsawan. *Minat baca siswa*. (Banyuasin: Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Banyuasin, 2018), 27

³¹ Sudarsana and Bastiano. *Pembinaan Minat Baca*. (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), 234

Indikator ini berkaitan dengan aspek afektif seseorang terhadap kegiatan membaca. Individu yang memiliki rasa senang, gembira, atau merasa terhibur ketika melakukan aktivitas membaca, menunjukkan adanya dorongan internal yang kuat terhadap kegiatan tersebut. Kesenangan membaca sering kali menjadi motivasi awal yang mendorong seseorang untuk melibatkan diri secara sukarela dalam kegiatan literasi.

b. Kesadaran akan Manfaat Membaca

Aspek ini merujuk pada tingkat pemahaman dan apresiasi seseorang terhadap nilai dan manfaat yang diperoleh dari membaca. Individu yang menyadari bahwa membaca dapat menambah pengetahuan, memperluas wawasan, meningkatkan keterampilan berpikir kritis, serta membantu dalam kehidupan sehari-hari, akan cenderung memiliki minat baca yang lebih tinggi dibandingkan dengan individu yang tidak menyadari manfaat tersebut.

c. Frekuensi Membaca

Indikator ini mengukur seberapa sering seseorang melakukan kegiatan membaca dalam kesehariannya. Semakin tinggi frekuensi membaca, maka dapat disimpulkan bahwa orang tersebut memiliki minat baca yang tinggi. Frekuensi membaca yang konsisten menunjukkan bahwa membaca telah menjadi bagian dari kebiasaan dan kebutuhan pribadi.

d. Kuantitas Bacaan

Kuantitas bacaan mencakup banyaknya dan ragam jenis bahan bacaan yang dikonsumsi oleh seseorang, seperti buku, majalah, artikel, koran, dan media daring. Seseorang yang membaca berbagai jenis bacaan dari berbagai

sumber menunjukkan adanya ketertarikan dan dorongan yang besar terhadap aktivitas membaca. Hal ini juga mencerminkan keluasan minat literasi yang dimiliki individu tersebut.

Safari mengemukakan indikator minat baca yang lebih terfokus pada konteks pendidikan, khususnya dalam kalangan siswa. Beliau juga menyebutkan empat indikator yang dapat digunakan untuk menilai minat baca seorang siswa, yaitu:³²

a. Perasaan Senang Membaca

Seperti halnya pendapat Sudarsana dan Bastiano, Safari juga menempatkan aspek perasaan sebagai indikator awal minat baca. Siswa yang menunjukkan antusiasme, rasa senang, dan kenyamanan saat membaca cenderung memiliki tingkat minat baca yang tinggi. Kesenangan ini dapat diamati dari sikap siswa saat berada di perpustakaan, saat kegiatan membaca berlangsung, atau saat berbicara tentang buku yang dibaca.

b. Ketertarikan untuk Membaca

Ketertarikan di sini berarti adanya dorongan dari dalam diri siswa untuk memilih membaca sebagai aktivitas yang menyenangkan dan bermanfaat. Siswa dengan minat baca tinggi akan lebih memilih membaca di waktu luangnya dibandingkan melakukan kegiatan lain yang bersifat hiburan semata. Ketertarikan ini juga tercermin dari keinginan untuk mencari bahan bacaan baru atau mendiskusikan isi bacaan dengan teman atau guru.

c. Perhatian dalam Membaca

³² Safari. *Indikator Minat Belajar*. (Jakarta:Rinea Cipta, 2021), 132.

Indikator ini mengacu pada tingkat konsentrasi siswa saat membaca. Siswa yang memiliki minat baca tinggi akan fokus dan serius dalam memahami isi bacaan. Mereka tidak mudah terdistraksi dan mampu menyerap informasi dari apa yang dibacanya. Perhatian yang baik saat membaca menunjukkan keterlibatan kognitif yang mendalam, yang merupakan salah satu ciri pembaca aktif dan berminat tinggi.

d. Keterlibatan dalam Aktivitas Membaca

Keterlibatan ini mencakup partisipasi siswa dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan membaca, seperti diskusi buku, lomba literasi, pembuatan ringkasan buku, hingga menjadi anggota klub membaca. Semakin aktif siswa dalam kegiatan tersebut, maka semakin tinggi minat bacanya. Keterlibatan ini tidak hanya bersifat individual tetapi juga sosial, yang memperkuat eksistensi membaca dalam kehidupan sehari-hari siswa.

5. Tujuan dan Fungsi Pembinaan Minat Baca

Tujuan pembinaan minat baca adalah untuk mengembangkan masyarakat membaca dengan penekanan pada penciptaan lingkungan membaca untuk semua jenis bacaan. Secara umum, tujuan pembinaan minat baca adalah untuk mengembangkan minat baca masyarakat melalui pemberdayaan perpustakaan dengan penekanan pada penciptaan lingkungan membaca untuk semua jenis bacaan, pada semua lapisan masyarakat tanpa membedakan usia, pendidikan, kedudukan, dan sosial budaya seseorang. Selain itu, tujuan umum dari pembinaan minat baca adalah untuk menciptakan masyarakat membaca (*reading society*), menuju masyarakat belajar (*learning society*) dalam rangka

mencerdaskan kehidupan bangsa untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas sebagai subyek pembangunan nasional menuju masyarakat madani.³³

Tujuan khusus dari pembinaan minat baca, antara lain sebagai berikut.

- a. Mewujudkan suatu sistem untuk penumbuhkembangan minat baca yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
 - b. Menyelenggarakan program penumbuhkembangan minat baca yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan.
 - c. Menumbuhkembangkan minat baca semua lapisan masyarakat untuk mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d. Menyediakan berbagai jenis koleksi perpustakaan sebagai bahan bacaan sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan.
 - e. Mengembangkan minat dan selera dalam membaca.³⁴
6. Minat kunjungan Perpustakaan

Minat merupakan suatu kesukaan dari kecenderungan hati kepada sesuatu. Minat diartikan sebagai keinginan, kehendak atau kesukaan. Minat merupakan sumber motivasi yang mendorong orang untuk melakukan apa yang mereka inginkan³⁵ Berdasarkan pendapat Andi Mappiare, menjelaskan bahwa minat merupakan perangkat mental yang terdiri dari campuran dari perasaan,

³³ Irwan P. Ratu Bangsawan. *Minat baca siswa*. Dinas Pendidikan, (Banyuasin: Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Banyuasin, 2018), 21

³⁴ Musbir, and Nurida Wahyuni. "Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Masyarakat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat Daya." *Anatesa: Kajian Pendidikan, Sosial dan Keagamaan* 15.1 (2025): 92-101.

³⁵ W.J.S.Poerwadarminta, 2009. *Kamus Umum Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*, (Jakarta: Balai Pustaka), 78.

harapan, pendirian, prasangka, rasa takut atau rasa kecenderungan lain dalam mengarahkan individu kepada pilihan tertentu³⁶ Berdasarkan pendapat Slameto, menjelaskan bahwa minat merupakan suatu penerimaan dalam hubungan antara diri sendiri dengan hal yang ada diluar diri semakin kuat atau dekat hubungan tersebut maka semakin besar minat.³⁷

Pendidikan di luar mata pelajaran merupakan bentuk kegiatan pengembangan diri, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kurikulum sekolah atau madrasah. Kegiatan pengembangan diri yang dilakukan dengan bentuk kegiatan pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial, kegiatan belajar, pengembangan karir, serta kegiatan ekstrakurikuler. Hal tersebut merupakan cara untuk membentuk watak dan kepribadian peserta didik.³⁸

Dalam suatu kebijakan pendidikan terdapat tiga tahap kebijakan yaitu dimulai dari formulasi, implementasi, dan evaluasi. Kepala madrasah sebagai petugas yang profesional dituntut untuk memformulasikan, setelah itu mengimplementasikan, dan selanjutnya mengevaluasikan kebijakan pendidikan tersebut.³⁹

C. Kerangka Pikir

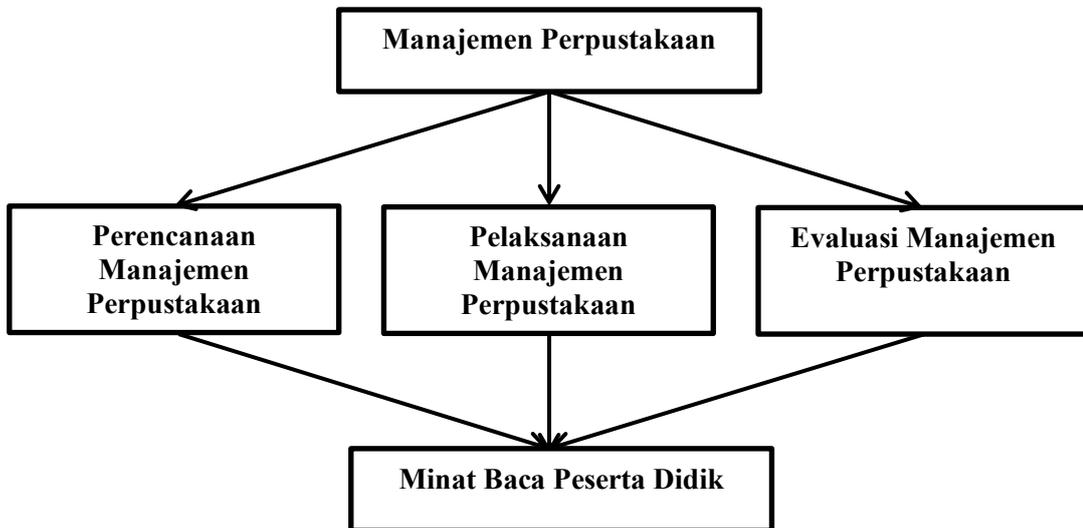
³⁶ Andi Mappiare, Psikologi Orang Dewasa Bagi Penyesuaian Dan Pendidikan, (Surabaya: Usana Offset Printing, 1994),62.

³⁷ Slameto, Belajardan FaktorFaktoryang Mempengaruhinya (Jakarta: Pustaka Indonesia, 2010), 180.

³⁸ Umar Mansyur, and U. M. Indonesia. "Gempusta: Upaya meningkatkan minat baca." *Prosiding Seminar Nasional Bahasa Dan Sastra II FBS UNM, December*. 2019.

³⁹ Firmansyah Firmansyah and Ayu Astari Iksan, 'Penerapan Pendidikan Karakter Melalui Pengembangan Diri Peserta Didik', *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 6.2 (2021), 101–12.

Kerangka pikir atau kerangka pemikiran adalah penjelasan sementara dari fenomena yang mengarah ke masalah dalam suatu topik penelitian. Sehingga kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

Baik buruknya kualitas pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa yang dalam hal ini adalah pengelola perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo, dapat diketahui melalui kepuasan para Peserta Didik. Kepuasan Peserta Didik akan terwujud melalui hubungan positif antara harapan Peserta Didik terhadap kualitas perpustakaan. Semakin baik kualitas pelayanan perpustakaan yang dihasilkan sesuai dengan harapan Peserta Didik, maka akan semakin besar minat Peserta Didik dalam berkunjung. Tujuan dalam penelitian untuk mendeskripsikan bagaimana manajemen perpustakaan melakukan pembinaan sehingga memperkuat minat baca Peserta Didik.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif, yaitu suatu pendekatan yang bertujuan untuk memahami fenomena secara mendalam melalui pengumpulan data yang bersifat deskriptif, seperti kata-kata, ungkapan, dan perilaku yang diamati secara langsung di lapangan.⁴⁰ Pendekatan kualitatif ini dipilih karena peneliti ingin menggali secara komprehensif bagaimana implementasi manajemen perpustakaan dilakukan dalam pembinaan minat baca peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo, termasuk memahami proses, kendala, dan faktor-faktor yang memengaruhinya.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung di lokasi penelitian dengan mengamati, mewawancarai, dan mendokumentasikan aktivitas yang terjadi secara nyata di lingkungan perpustakaan sekolah. Penelitian ini tidak menggunakan angka sebagai data utama, melainkan berfokus pada makna, pemahaman, dan interpretasi terhadap realitas yang berlangsung dalam pengelolaan perpustakaan dan dampaknya terhadap minat baca peserta didik. Dengan pendekatan ini, diharapkan peneliti dapat memperoleh gambaran menyeluruh mengenai kondisi manajemen

⁴⁰ Khoiron Kusumastuti, *Metode Penelitian Kualitatif* (Semarang.: Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP), 2019).

perpustakaan dan kontribusinya terhadap peningkatan budaya literasi di lingkungan sekolah.⁴¹

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada implementasi manajemen perpustakaan dalam upaya pembinaan minat baca peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo. Fokus utama penelitian ini adalah untuk mengetahui sejauh mana fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan dijalankan oleh pihak perpustakaan dalam menciptakan lingkungan literasi yang mendukung.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Palopo, yang beralamat di Jl. Andi Djemma No. 25, Kota Palopo, Sulawesi Selatan. Adapun waktu penelitian dilaksanakan mulai bulan Juni 2025.

D. Defenisi Istilah

Dalam penelitian ini peneliti memberikan istilah yang harus didefinisi, untuk menghindari kesalahpahaman sehingga tidak menimbulkan penafsiran-penafsiran yang berbeda mengenai judul yang akan diteliti. Istilah yang diteliti yakni upaya kepala sekolah dan pembelajaran bermutu istilah tersebut didefinisikan oleh peneliti sebagai berikut:

1. Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan terhadap

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2022).

seluruh aktivitas dan sumber daya yang ada di perpustakaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Minat Baca

Minat baca adalah keinginan dan kesadaran dari dalam diri seseorang untuk melakukan kegiatan membaca sebagai suatu kebutuhan dan kebiasaan.

E. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan rancangan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian, dan bertujuan untuk memberi pegangan yang jelas dan terstruktur kepada peneliti dalam melakukan proses penelitiannya. Pelaksanaan dan pengembangan penelitian ini dilakukan melalui tahapan-tahapan yang memulai hubungan secara teratur dan sistematis. Hal ini dilakukan agar dapat diperoleh penelusuran dan hasil penelitian yang shahih (maksimal).

Penelitian kualitatif menggunakan desain penelitian studi kasus dalam arti penelitian difokuskan pada suatu fenomena saja yang dipilih dan ingin dipahami secara mendalam, dengan mengabaikan fenomena-fenomena yang lainnya. Peneliti menggunakan desain penelitian studi kasus. Desain penelitian studi kasus dilakukan dengan tujuan mengeksplorasi isu spesifik dan kontekstual secara mendalam. Lingkup desain studi kasus sangat terbatas. Adapun lingkup desain penelitian ini yaitu penelitian tentang Manajemen Perpustakaan dalam Rangka pembinaan Minat Peserta Didik di SMK Negeri 1 Palopo.

F. Data dan Sumber Data

Penelitian ini membutuhkan informasi-informasi yang mendukung dan mendalam yang berguna untuk mendeskripsikan manajemen perpustakaan dalam pembinaan minat baca Peserta Didik di SMK Negeri 1 Palopo. Oleh karena itu, penelitian ini membutuhkan beberapa informasi dari pihak-pihak yang terkait dalam pengumpulan data. Secara garis besar sumber daya dalam penelitian ini akan dibagi menjadi dua, yaitu:⁴²

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi terhadap informan penelitian. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah katakata dan tindakan. Kata-kata dan tindakan-tindakan merupakan sumber data yang diperoleh dari lapangan dengan mengamati atau mewawancarai. Sehingga sumber data primer dalam penelitian ini berasal dari hasil wawancara dengan narasumber, narasumber dalam penelitian ini yaitu Kepala perpustakaan, Staf Perpustakaan, dan Peserta Didik

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, sudah dikumpulkan, dan telah diperoleh oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi. Sehingga sumber data sekunder dalam penelitian ini yaitu buku-buku, jurnal atau penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian ini dalam mendukung hasil penelitian ini

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2022).

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, yaitu seperangkat pertanyaan yang telah disusun secara sistematis untuk menggali informasi secara mendalam dari informan yang relevan, seperti kepala sekolah, pustakawan, guru, dan peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo. Pedoman wawancara ini berfungsi sebagai alat bantu untuk menjaga fokus wawancara agar tetap sesuai dengan tujuan penelitian, khususnya dalam menggali data mengenai implementasi manajemen perpustakaan dan dampaknya terhadap pembinaan minat baca peserta didik. Instrumen ini bersifat fleksibel, memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi jawaban lebih lanjut jika terdapat informasi penting yang muncul selama proses wawancara.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data secara baik dan benar, maka peneliti menggunakan beberapa metode, yaitu:⁴³

1. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi deskriptif yang berkaitan dengan manajemen perpustakaan dalam rangka pembinaan minat baca Peserta Didik SMK Negeri 1 Palopo. Adapun responden yang dilibatkan terdiri dari Kepala perpustakaan, staf perpustakaan, dan Peserta Didik. Wawancara dilakukan di samping dengan cara terbuka, di mana informan mengetahui kehadiran peneliti dan dengan resmi sesuai kesepakatan jadwal melakukan wawancara di lokasi penelitian, juga pencatatan dilakukan dengan

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2022).

menggunakan alat perekam atau menulis catatan segera setelah wawancara selesai dilakukan.

2. Observasi

Observasi dilakukan melalui pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang terdapat di lokasi penelitian tentang upaya manajemen perpustakaan dalam melakukan pembinaan minat baca Peserta Didik di SMK Negeri 1 Palopo. Dalam melakukan observasi ini, peneliti berusaha merekam dan mencatat data dengan menggunakan alat bantu pengamatan, antara lain field note (catatan lapangan) kamera, tape recorder, dan catatan harian.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah informasi yang berasal dari catatan penting baik dari lembaga atau organisasi maupun dari perorangan. Dokumentasi penelitian ini merupakan pengambilan gambar oleh peneliti untuk memperkuat hasil penelitian. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, penentuan objektivitas data dilakukan dengan cara menguji validitasnya. Uji kredibilitas, transferabilitas, ketergantungan, dan konfirmabilitas merupakan bagian dari uji validitas data dalam penelitian kualitatif.⁴⁴

⁴⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2022).

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari berbagai narasumber, seperti kepala sekolah, pustakawan, guru, dan peserta didik. Tujuan dari triangulasi ini adalah untuk memastikan konsistensi informasi yang diberikan oleh masing-masing pihak. Jika terdapat kesamaan data dari sumber yang berbeda, maka dapat disimpulkan bahwa data tersebut memiliki keabsahan yang tinggi. Dalam penelitian ini, triangulasi sumber membantu memperkuat temuan tentang bagaimana manajemen perpustakaan diimplementasikan dalam pembinaan minat baca peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan menggunakan berbagai metode pengumpulan data, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik ini bertujuan untuk menguji keabsahan data dengan melihat apakah informasi yang diperoleh dari satu metode didukung oleh metode lainnya. Misalnya, hasil wawancara tentang rendahnya jumlah pengunjung perpustakaan dapat dikonfirmasi melalui catatan kunjungan dan pengamatan langsung di lapangan. Dengan demikian, data yang diperoleh menjadi lebih objektif dan valid karena didukung oleh beberapa teknik pengumpulan data yang berbeda.

3. Member Check

Member check adalah proses di mana peneliti mengembalikan hasil wawancara atau temuan kepada informan untuk diperiksa dan dikonfirmasi kebenarannya. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa peneliti tidak

salah dalam menafsirkan ucapan atau maksud dari narasumber. Dalam penelitian ini, hasil dari wawancara dengan pihak perpustakaan dan siswa dikembalikan kepada mereka untuk diperiksa kembali, sehingga informasi yang digunakan benar-benar mencerminkan kondisi sebenarnya. Member check meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan terhadap data yang digunakan dalam analisis.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data pada penelitian ini penulis menggunakan tiga prosedur perolehan data, diantaranya adalah:

1. Pengumpulan Data

Data yang telah dikumpulkan kemudian dianalisis secara kualitatif deskriptif, penelitian deskriptif ini adalah salah satu jenis penelitian kualitatif non eksperimen yang tergolong mudah. Penelitian ini menggambarkan data kualitatif yang diperoleh menyangkut keadaan subjek atau fenomena dari sebuah populasinya.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses penelitian dengan melakukan pemilihan dan pemusatan perhatian untuk penyederhanaan, abstraksi dan transformasi dari data kasar yang diperoleh. Mereduksi data yang berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok yang penting, mencari tema dan pola dan membuang data yang dianggap tidak penting. Adapun langkah-langkah dalam mereduksi data sebagai berikut:

a. Memili data yang di anggap penting

b. Membuat kategori

c. Mengelompokkan dalam setiap kategori

Setelah data direduksi langkah selanjutnya adalah penyajian data (*display data*). Dalam proses penyajian data yang telah direduksi, kemudian data di arahkan agar terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan diarahkan agar semakin mudah untuk dipahami.

3. Penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Jika dalam penelitian kuantitatif, penyajian datanya dalam bentuk tabel, grafik, piktogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data akan terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah dipahami.

4. Menarik kesimpulan

Langkah akhir adalah menarik kesimpulan. Menarik kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan sehingga data-data yang ada teruji validasinya.⁴⁵

⁴⁵ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 95

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

SMK Negeri 1 Palopo merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan tertua dan paling berpengaruh di wilayah Luwu Raya, Provinsi Sulawesi Selatan. Pada awal berdirinya, sekolah ini dikenal dengan nama SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Atas), dan merupakan satu-satunya sekolah kejuruan berbasis manajemen bisnis yang ada di kawasan tersebut pada era 1960-an. Berdasarkan Surat Keputusan pendiriannya, sekolah ini didirikan pada tahun 1963 dan resmi memperoleh izin operasional pada tahun 1965. Pada masa itu, wilayah Luwu Raya yang kini telah terbagi menjadi beberapa kabupaten seperti Luwu, Luwu Utara, Luwu Timur, dan Kota Palopo masih tergabung dalam satu wilayah administratif, yaitu Kabupaten Luwu. SMEA dikenal sebagai pelopor pendidikan kejuruan dalam bidang Tata Usaha, Koperasi, Tata Buku, dan Tata Niaga. Fasilitas fisik pada awalnya sangat sederhana, dengan bangunan kayu beratap rumbia dan lokasi yang dikelilingi oleh rawa-rawa. Posisi bangunan utama sekolah awalnya menghadap ke arah selatan, berbeda dengan sekarang yang menghadap ke barat menuju Jalan Ahmad Kasim.

Seiring berjalannya waktu, SMEA kemudian berkembang dan mengalami proses revitalisasi besar-besaran. Revitalisasi pertama dimulai pada tahun 1982 yang ditandai dengan pembangunan gedung permanen sesuai prasasti yang ada, disusul oleh pembangunan lanjutan pada tahun 1990 dan

bantuan pembangunan ruang kelas baru serta ruang praktik siswa (RPS) pada awal tahun 2000-an. Beberapa bagian gedung hasil revitalisasi pertama, seperti pagar keliling dan gerbang utama, masih tetap berdiri kokoh hingga saat ini sebagai bukti sejarah perkembangan sekolah tersebut.

Kini, SMK Negeri 1 Palopo telah menjelma menjadi sekolah kejuruan modern dengan gedung bertingkat dan fasilitas yang representatif. Hal ini menjadikan sekolah ini sebagai salah satu pilihan utama bagi masyarakat Luwu Raya, khususnya di Kota Palopo. Terbukti, pada tahun ajaran 2021, sekolah ini mampu menarik minat 576 siswa baru dari berbagai jurusan, seperti Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Teknik Komputer dan Jaringan, Tata Boga, serta beberapa jurusan lainnya yang menyesuaikan dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri.

Visi:

Menyiapkan Sumber Daya Manusia yang beriman, bertaqwa, terampil, dan profesional sesuai kebutuhan dunia usaha dan dunia industri dengan mengembangkan kompetensi pengetahuan dan keterampilan menyongsong Abad 21.

Misi:

- a. Menyiapkan SDM yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, jujur, dan dapat dipercaya.
- b. Menyiapkan SDM yang profesional, unggul, dan menjadi faktor utama dalam peningkatan dunia usaha dan dunia industri.

- c. Menyiapkan SDM yang mandiri, handal, terampil, dan komunikatif yang mampu mengangkat harkat dan martabat diri, keluarga, dan lingkungannya.
- d. Menyiapkan pribadi yang kuat, inovatif, dan kreatif dalam menyongsong era industri 4.0.

2. Hasil Penelitian

Minat baca peserta didik di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) menjadi tantangan yang nyata, termasuk di SMK Negeri 1 Palopo. Berdasarkan pengamatan awal peneliti, masih banyak siswa yang belum memanfaatkan perpustakaan secara optimal sebagai pusat informasi dan sumber belajar. Aktivitas membaca buku fisik kalah saing dengan penggunaan gawai untuk hiburan.

Beberapa siswa bahkan menganggap perpustakaan hanya sebagai tempat singgah saat jam kosong, bukan sebagai sarana literasi yang penting. Sehingga diperlukan manajemen perpustakaan yang terencana, terorganisir, dan berkelanjutan agar mampu membina serta meningkatkan minat baca peserta didik secara maksimal melalui pendekatan program, layanan, serta pembenahan fasilitas yang menarik dan edukatif.

Dalam wawancara dengan Ibu Asriani, S.An., selaku Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo, menjelaskan:

“Perencanaan koleksi kami lakukan berdasarkan kebutuhan siswa dan guru. Biasanya kami meminta masukan dari guru mata pelajaran mengenai buku-buku referensi yang dibutuhkan untuk menunjang pelajaran. Kami juga menerima saran dari siswa, terutama untuk koleksi

buku fiksi atau bacaan ringan. Itu semua kami catat dan ajukan setiap periode pengadaan buku.”⁴⁶

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo memiliki sistem perencanaan koleksi yang bersifat partisipatif dan terbuka. Guru dan siswa dilibatkan dalam pemilihan bahan pustaka sehingga buku-buku yang dihadirkan benar-benar relevan dan sesuai kebutuhan. Selain itu, perpustakaan tidak hanya berfokus pada buku pelajaran, tetapi juga menyediakan buku nonpelajaran yang dapat menumbuhkan minat baca secara menyenangkan. Bapak Dr. Ridwan, S.T., M.Si., selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Palopo, menambahkan:

“Kami selalu memasukkan pengembangan perpustakaan dalam rencana kerja sekolah tahunan. Anggaran perpustakaan sebagian besar kami ambil dari dana BOS, khususnya untuk pengadaan buku, perbaikan fasilitas, dan kegiatan literasi. Kami ingin siswa merasa nyaman dan tertarik berada di perpustakaan.”⁴⁷

Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan adanya dukungan manajerial dalam bentuk perencanaan anggaran dan program. Program peningkatan minat baca seperti lomba resensi, kegiatan baca bersama, dan pengadaan pojok baca telah menjadi bagian dari strategi sekolah dalam mendorong budaya literasi. Terkait pengorganisasian, Ibu Asriani, S.An. menjelaskan struktur perpustakaan sebagai berikut:

“Di perpustakaan kami, struktur memang belum terlalu besar. Saya dibantu dua orang staf administrasi. Masing-masing memiliki tugas,

⁴⁶ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

⁴⁷ Dr. Ridwan, S.T., M.Si., *Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 5 Juni 2025

seperti penginputan data koleksi, melayani peminjaman, dan menjaga ketertiban perpustakaan”⁴⁸

Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa perpustakaan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia dengan membagi tugas secara terstruktur meskipun jumlah staf terbatas. Keikutsertaan siswa magang juga membantu proses operasional dan menjadi bentuk pembelajaran praktik kerja lapangan. Ibu Asriani, S.An. juga menjelaskan pentingnya koordinasi:

“Kami rutin berkoordinasi dengan wali kelas dan guru mata pelajaran untuk menyampaikan informasi koleksi baru. Kadang guru meminta kami menyiapkan buku tambahan sesuai topik pembelajaran minggu itu. Kami juga sering diskusi dengan guru Bahasa Indonesia untuk program literasi.”⁴⁹

Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa adanya koordinasi antarunit ini memperkuat peran perpustakaan sebagai bagian dari sistem pembelajaran. Sementara itu, Bapak Dr. Ridwan, S.T., M.Si. menyatakan:

“Kami dorong agar semua guru bisa memanfaatkan perpustakaan, bukan hanya untuk siswa mencari buku, tapi juga sebagai tempat sumber belajar interaktif. Saya minta perpustakaan terbuka bagi semua jurusan.”⁵⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, Bapak Dr. Ridwan, S.T., M.Si. menjelaskan bahwa pihak sekolah berkomitmen untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang lebih aktif dan terbuka untuk semua jurusan. Beliau tidak hanya ingin perpustakaan digunakan sebagai tempat mencari buku, tetapi juga mendorong agar guru-guru dari semua bidang

⁴⁸ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

⁴⁹ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

⁵⁰ Dr. Ridwan, S.T., M.Si., *Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 5 Juni 2025

studi ikut berperan dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan untuk kegiatan belajar yang lebih interaktif. Hal ini menunjukkan adanya upaya dari pihak manajemen sekolah untuk mengembangkan perpustakaan menjadi bagian integral dalam proses pembelajaran, bukan hanya sebagai ruang baca pasif, melainkan sebagai sarana pendukung pendidikan yang lebih dinamis dan menyeluruh di SMK Negeri 1 Palopo.

Dalam hal pengarahan, Bapak Dr. Ridwan, S.T., M.Si. menjelaskan:

“Saya berikan arahan kepada Ibu Kepala Perpustakaan agar inovatif dalam menjalankan program. Saya tekankan bahwa perpustakaan harus ramah terhadap siswa. Dalam rapat guru, saya selalu menyampaikan pentingnya mendukung gerakan literasi sekolah yang dimotori perpustakaan.”⁵¹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pengarahan ini tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga bersifat motivasional. Kepala sekolah memposisikan perpustakaan sebagai ujung tombak literasi dan mendorong kepala perpustakaan untuk berpikir kreatif dan komunikatif.

Sementara itu, Ibu Asriani, S.An. menyampaikan:

“Saya memberikan pengarahan kepada staf setiap pagi. Kami bahas tugas harian dan hal-hal yang perlu diperbaiki. Untuk siswa, saya coba tanamkan pentingnya membaca melalui pendekatan personal.”⁵²

Namun, tantangan tetap ada. Ibu Asriani, S.An menambahkan:

“Tantangan utamanya adalah membuat siswa tertarik datang ke perpustakaan. Banyak yang lebih suka main HP. Jadi kami harus membuat perpustakaan menarik, seperti menata ruang dengan nuansa nyaman.”⁵³

⁵¹ Dr. Ridwan, S.T., M.Si., *Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 5 Juni 2025

⁵² Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

⁵³ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

Berdasarkan hasil wawancara, Ibu Asriani, S.An. sebagai Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo rutin memberikan pengarahan kepada staf setiap pagi, serta berusaha menumbuhkan minat baca siswa melalui pendekatan personal. Meskipun begitu, beliau mengakui bahwa tantangan terbesar adalah menarik minat siswa untuk datang ke perpustakaan, karena banyak yang lebih memilih bermain handphone. Untuk mengatasi hal ini, perpustakaan berupaya menciptakan suasana yang nyaman dan menarik, seperti menata ruang dengan lebih estetik dan membuat pojok baca tematik agar siswa merasa betah.

Dalam wawancara, Ibu Asriani, S.An. menjelaskan sistem pengendalian yang diterapkan:

“Kami punya data peminjaman harian yang dicatat manual. Laporan bulanan kami buat untuk kepala sekolah. Setiap bulan kami evaluasi buku mana yang sering dipinjam, dan buku mana yang perlu diganti karena rusak. Kami juga punya jadwal pengecekan fisik koleksi.”⁵⁴

Pengendalian dilakukan secara berkala agar semua aspek perpustakaan berjalan sesuai standar. Namun, Ibu Asriani, S.An juga mengakui adanya kendala:

“Kadang siswa telat kembalikan buku. Ada juga yang pinjam tanpa izin. Kami sudah pasang kamera pengawas, tapi pengawasan tetap harus manual. Kekurangan staf membuat pengawasan kurang maksimal.”⁵⁵

Bapak Dr. Ridwan, S.T., M.Si. menegaskan bahwa:

⁵⁴ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

⁵⁵ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

“Kami upayakan solusi dengan melibatkan OSIS dan guru piket untuk membantu mengawasi. Sistem peminjaman akan kami tingkatkan dengan barcode agar lebih tertib. Evaluasi bulanan sangat penting bagi saya untuk melihat perkembangan dan kendala.”⁵⁶

Berdasarkan wawancara tersebut pengawasan perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo masih menghadapi kendala, seperti keterlambatan pengembalian buku dan peminjaman tanpa izin akibat kurangnya staf. Meskipun sudah ada kamera pengawas, pengawasan manual tetap diperlukan. Sebagai solusi, pihak sekolah melibatkan OSIS dan guru piket, serta berencana menerapkan sistem peminjaman berbasis barcode dan melakukan evaluasi bulanan untuk memastikan layanan perpustakaan berjalan lebih tertib dan efektif.

Mengenai pengawasan layanan, Ibu Asriani, S.An. menjelaskan:

“Saya langsung turun tangan setiap hari. Mulai dari kebersihan, kerapian buku, sampai kenyamanan ruang baca saya periksa. Kami punya aturan tertulis yang dipajang, seperti larangan makan, harus tenang, dan waktu peminjaman.”⁵⁷

Meski belum memiliki sistem audit mutu formal, pengawasan berjalan konsisten. Ibu Asriani, S.An juga menjelaskan bagaimana hasil pengawasan digunakan:

“Setiap ada masalah, seperti buku rusak atau fasilitas yang perlu diperbaiki, kami langsung sampaikan ke kepala sekolah. Kami juga minta pendapat siswa tentang pelayanan agar bisa ditingkatkan.”⁵⁸

Bapak Dr. Ridwan, S.T., M.Si. menambahkan bahwa:

⁵⁶ Dr. Ridwan, S.T., M.Si., *Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 5 Juni 2025

⁵⁷ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

⁵⁸ Asriani, S.An., *Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 4 Juni 2025

“Saya menginginkan perpustakaan yang terus berkembang. Maka dari itu, hasil pengawasan tidak hanya dicatat, tapi langsung kami tindak lanjuti.”⁵⁹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa hasil pengawasan perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dimanfaatkan secara langsung untuk perbaikan layanan dan fasilitas. Setiap kendala seperti kerusakan buku atau fasilitas segera dilaporkan kepada kepala sekolah, dan masukan dari siswa juga dijadikan bahan evaluasi. Pihak sekolah tidak hanya mencatat temuan, tetapi juga menindaklanjutinya dengan cepat sebagai bentuk komitmen untuk menjadikan perpustakaan semakin berkembang dan responsif terhadap kebutuhan warga sekolah.

B. Pembahasan

1. Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo

Minat baca peserta didik di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), khususnya di SMK Negeri 1 Palopo, masih menjadi tantangan yang cukup besar. Berdasarkan observasi awal, masih banyak siswa yang belum menjadikan perpustakaan sebagai pusat literasi dan sumber belajar utama. Mereka lebih cenderung menggunakan gawai untuk hiburan ketimbang membaca buku. Oleh karena itu, diperlukan manajemen perpustakaan yang terstruktur dan berorientasi pada peningkatan pelayanan serta keterlibatan peserta didik. Pelaksanaan manajemen ini dapat dianalisis melalui empat fungsi utama, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*),

⁵⁹ Dr. Ridwan, S.T., M.Si., *Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Palopo*, Wawancara pada tanggal 5 Juni 2025

penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*), sebagaimana dijelaskan oleh George R. Terry dalam teori fungsi-fungsi manajemen:⁶⁰

a. Perencanaan Manajemen Perpustakaan

Perencanaan manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dimulai dengan merancang program kerja tahunan dan menentukan prioritas pengadaan koleksi buku berdasarkan kebutuhan peserta didik dari berbagai jurusan. Ibu Asriani, S.An., selaku kepala perpustakaan, menjelaskan bahwa Ibu Asriani, S.An secara rutin berdiskusi dengan guru mata pelajaran dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk memastikan buku-buku yang disediakan relevan dengan kurikulum dan kebutuhan pembelajaran. Selain itu, perpustakaan juga merancang beberapa program literasi seperti pojok baca tematik, pemilihan duta literasi, serta kegiatan membaca bersama.

Namun, proses perencanaan juga tidak terlepas dari tantangan, terutama dalam hal anggaran dan minat siswa. Meskipun sudah dirancang beberapa program inovatif, implementasinya masih terbatas akibat minimnya anggaran pengadaan buku dan perlengkapan. Di sisi lain, perencanaan untuk meningkatkan minat baca juga membutuhkan ide-ide kreatif yang mampu menarik perhatian siswa yang lebih terbiasa dengan gawai. Oleh karena itu, perencanaan tidak hanya sebatas kebutuhan administratif, tetapi juga mempertimbangkan pendekatan sosial dan psikologis terhadap peserta didik.

Menurut teori manajemen oleh Koontz dan O'Donnell menyebutkan bahwa perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan, menetapkan strategi,

⁶⁰ John Suprihanto. *Manajemen*. (Yogyakarta: UGM press, 2018), 65

dan mengembangkan rencana kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut.⁶¹ Di SMK Negeri 1 Palopo, perencanaan manajemen perpustakaan telah mencerminkan prinsip ini, di mana perencanaan tidak hanya fokus pada pengadaan buku, tetapi juga pada strategi literasi yang bisa membangun kebiasaan membaca peserta didik.

Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo dalam pengorganisasian dikelola oleh kepala perpustakaan yang dibantu oleh beberapa staf perpustakaan. Tugas-tugas di perpustakaan dibagi secara jelas, mulai dari bagian layanan peminjaman, penataan koleksi, hingga pendataan buku dan administrasi harian. Ibu Asriani, S.An memberikan pengarahan setiap pagi agar semua anggota tahu peran masing-masing dan tanggung jawab harian yang harus dilaksanakan.

Namun, keterbatasan jumlah staf menjadi hambatan utama dalam proses pengorganisasian. Idealnya, perpustakaan memiliki tenaga profesional khusus untuk pengolahan koleksi, teknologi informasi perpustakaan, dan pelayanan pengguna. Karena hal itu belum terpenuhi, maka sebagian besar tugas harus dijalankan oleh satu orang dengan bantuan siswa magang.

Menurut teori *organizing* oleh Henry Fayol, pengorganisasian adalah proses mengatur sumber daya dan tugas agar tercapai efisiensi dalam mencapai tujuan.⁶² Proses ini mencakup penetapan struktur organisasi, pembagian tugas, dan penempatan orang pada posisi yang tepat. SMK Negeri 1 Palopo telah menerapkan konsep ini melalui pelibatan siswa dalam struktur kerja dan

⁶¹ Imam Machali. *The Handbook of Education Management: Teori dan Praktik Pengelolaan Sekolah/Madrasah di Indonesia Edisi 2*. Vol. 2. (Jakarta: Prenada Media, 2018), 52

⁶² Supriyadi, Siti Alfina Febriyani, and Siti Nur Anisa. "Prinsip Teori Organisasi Klasik Menurut Henry Fayol." *MANTRA (Jurnal Manajemen Strategis)* 1.1 (2023): 33-42.

pembagian tugas yang sistematis, meskipun masih terdapat keterbatasan sumber daya manusia.

b. Pelaksanaan Manajemen Perpustakaan

Penggerakan dalam manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dilaksanakan dengan pendekatan interpersonal dan motivasional. Ibu Asriani, S.An. selalu mencoba membangun kedekatan dengan siswa melalui cara-cara sederhana seperti menyapa, mengajak diskusi ringan, atau merekomendasikan buku secara personal. Hal ini dilakukan agar siswa merasa nyaman dan tertarik untuk mengunjungi perpustakaan. Setiap hari juga dilakukan pengarahan kepada siswa magang tentang tugas dan sikap pelayanan yang ramah.

Namun, membangun kebiasaan membaca di kalangan siswa tetap menjadi tantangan. Banyak siswa yang lebih memilih bermain ponsel saat waktu luang dibanding membaca buku. Oleh karena itu, strategi penggerakan tidak hanya bergantung pada motivasi langsung, tetapi juga melibatkan penataan ruang baca yang nyaman, suasana santai, serta program-program literasi yang menyenangkan. Perpustakaan mulai menyiapkan pojok baca tematik dan ruang diskusi ringan agar siswa merasa lebih betah.

Teori *actuating* menurut Stephen P. Robbins menyebutkan bahwa fungsi penggerakan manajemen mencakup memotivasi, memimpin, dan berkomunikasi dengan anggota agar mereka mampu bekerja dengan efektif menuju tujuan organisasi.⁶³ Apa yang dilakukan oleh kepala perpustakaan

⁶³ Kadarisman and Romi Siswanto. *Teori & Praktik Manajemen Poime*. (Malang: Nas Media Pustaka, 2024), 27

dalam membangun kenyamanan siswa merupakan bentuk nyata dari fungsi *actuating*, di mana pemimpin bukan hanya memberi perintah, tetapi juga membangun semangat dan iklim kerja yang positif.

c. Evaluasi Manajemen Perpustakaan

Perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo dalam aspek pengawasan sudah dilengkapi dengan kamera CCTV sebagai alat bantu, tetapi pengawasan tetap dilakukan secara manual oleh pustakawan. Kepala perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo mengungkapkan bahwa beberapa kendala yang sering muncul adalah keterlambatan pengembalian buku dan peminjaman tanpa izin. Untuk itu, dibuatlah catatan manual dan evaluasi mingguan agar setiap pelanggaran dapat diidentifikasi lebih awal dan ditangani dengan pendekatan pembinaan.

Kepala sekolah SMK Negeri 1 Palopo menjelaskan bahwa pihak sekolah terus berupaya memperbaiki sistem pengawasan melalui pelibatan OSIS dan guru piket. Kepala sekolah SMK Negeri 1 Palopo juga berencana untuk menggunakan sistem barcode untuk peminjaman buku agar lebih tertib dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, hasil evaluasi bulanan dijadikan dasar untuk mengambil langkah perbaikan baik dari sisi pelayanan maupun fasilitas. Pengawasan ini tidak hanya menekankan sanksi, tetapi juga sebagai sarana pembelajaran dan peningkatan kualitas pelayanan.

Menurut teori *controlling* dari George R. Terry, pengawasan adalah proses mengukur kinerja aktual, membandingkan dengan standar yang

ditetapkan, dan melakukan tindakan korektif jika terdapat perbedaan.⁶⁴ Di SMK Negeri 1 Palopo, fungsi *controlling* ini terlihat dalam evaluasi rutin, penggunaan sistem barcode, serta komunikasi langsung antara pustakawan dan kepala sekolah dalam menyampaikan hasil pemantauan dan tindak lanjut.

2. Hambatan dalam Pembinaan Minat Baca Peserta Didik di SMK Negeri 1 Palopo

Pembinaan minat baca peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo mengalami sejumlah kendala yang saling berkaitan. Hambatan-hambatan ini mempengaruhi rendahnya antusiasme peserta didik dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sarana literasi. Berikut adalah beberapa hambatan yang ditemukan:

a. Terlalu Sering Menggunakan HP untuk Hiburan

Salah satu hambatan utama dalam pembinaan minat baca di SMK Negeri 1 Palopo adalah kecenderungan peserta didik yang lebih memilih menggunakan gawai untuk hiburan daripada membaca buku. Ketika waktu senggang, banyak peserta didik terlihat sibuk dengan telepon genggam mereka, menjelajahi media sosial, bermain gim, atau menonton video. Hal ini membuat waktu yang seharusnya bisa digunakan untuk membaca dan menambah wawasan justru teralihkan ke aktivitas yang bersifat konsumtif dan tidak mendukung pengembangan literasi.

⁶⁴ Said Hamzali, et al. *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*. (Bandung: Cv. Azka Pustaka, 2022), 26

Kondisi ini diperparah dengan kurangnya kontrol atau pembatasan penggunaan gawai di lingkungan sekolah. Meskipun pihak sekolah telah mengingatkan agar siswa memanfaatkan waktu luang dengan kegiatan produktif seperti membaca, kenyataannya masih banyak yang lebih tertarik dengan dunia digital. Hal ini menciptakan tantangan tersendiri dalam membangun budaya membaca, karena perhatian dan ketertarikan siswa terhadap buku menjadi semakin rendah.

b. Rendahnya Kesadaran akan Pentingnya Membaca

Banyak peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo belum menyadari manfaat membaca bagi pengembangan wawasan, karakter, dan kemampuan berpikir kritis. Sebagian besar dari mereka hanya membaca bila diminta oleh guru, bukan karena dorongan dari dalam diri. Hal ini menunjukkan bahwa kebiasaan membaca belum tertanam sebagai bagian dari kebutuhan hidup sehari-hari.

Kurangnya kesadaran ini membuat pembinaan minat baca tidak berjalan dengan efektif, meskipun fasilitas dan program telah tersedia. Tanpa adanya kesadaran yang tumbuh dari dalam diri siswa, berbagai upaya yang dilakukan sekolah sering kali tidak membuahkan hasil yang maksimal. Diperlukan pendekatan yang lebih personal dan menyentuh sisi emosional siswa agar mereka memahami bahwa membaca bukan hanya kewajiban, tetapi kebutuhan.

c. Keterbatasan Koleksi Buku yang Menarik dan Relevan

Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo belum sepenuhnya menarik minat peserta didik. Banyak dari buku-buku tersebut dianggap usang, kurang relevan dengan jurusan atau minat siswa, atau tidak mengikuti perkembangan literasi terkini. Akibatnya, siswa merasa tidak ada hal baru yang bisa didapatkan dari perpustakaan, sehingga minat untuk berkunjung pun menurun.

Hal ini menjadi hambatan serius, karena salah satu cara menumbuhkan minat baca adalah dengan menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan dan ketertarikan pembaca. Ketika koleksi buku tidak menarik atau terasa jauh dari dunia siswa, maka mereka akan enggan untuk menjadikan membaca sebagai kegiatan rutin. Perlu adanya pembaruan koleksi buku yang lebih variatif dan dekat dengan dunia remaja saat ini.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka kesimpulan penelitian ini yaitu:

1. Pelaksanaan manajemen perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dilakukan melalui tiga tahap utama, yaitu perencanaan yang mencakup penyusunan program kerja, pengadaan buku, dan strategi peningkatan minat baca siswa; pelaksanaan melalui berbagai kegiatan literasi seperti pengarahannya harian, diskusi buku, dan penyediaan ruang baca tematik yang menarik; serta evaluasi dilakukan secara rutin melalui pengawasan manual dan perbaikan sistem pelayanan.
2. Hambatan dalam pembinaan minat baca peserta didik di SMK Negeri 1 Palopo disebabkan oleh beberapa faktor utama, yaitu penggunaan HP secara berlebihan untuk hiburan yang mengalihkan perhatian dari kegiatan membaca, rendahnya kesadaran siswa terhadap pentingnya membaca untuk pengembangan diri, serta keterbatasan koleksi buku yang kurang menarik dan tidak relevan dengan minat maupun kebutuhan siswa SMK Negeri 1 Palopo.

B. Saran

1. Untuk SMK Negeri 1 Palopo

Pihak SMK Negeri 1 Palopo diharapkan dapat lebih aktif dalam meningkatkan manajemen perpustakaan melalui perencanaan yang matang,

pengorganisasian yang jelas, pelaksanaan yang melibatkan berbagai pihak, serta pengawasan yang konsisten. Selain itu, penting untuk membatasi penggunaan HP selama jam belajar, memperkaya koleksi buku sesuai minat siswa, dan menciptakan program literasi yang kreatif agar siswa tertarik membaca. Keterlibatan guru juga perlu ditingkatkan untuk menanamkan kebiasaan membaca melalui contoh dan integrasi literasi dalam pembelajaran.

2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Disarankan agar penelitian berikutnya menggali lebih dalam tentang efektivitas program literasi berbasis digital atau pendekatan yang sesuai dengan karakter remaja saat ini. Selain itu, penelitian juga dapat memperluas cakupan ke sekolah lain untuk mengetahui perbandingan strategi dan hasil dalam membina minat baca siswa, sehingga dapat ditemukan pola atau pendekatan terbaik yang bisa diterapkan secara lebih luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd Syukur Abu Bakar. “Konsep Pendidikan Islam Dalam Al-Qur’an Surah Al-Alaq Ayat 1-5 (Telaah Pemikiran Quraish Shihab dalam Tafsir Al-Mishbah).” *Inspiratif Pendidikan*, vol. 11, no. 2, 2022, pp. 363–77.
- Alfany Umar, and Abdul Karim Batubara. “Efektivitas Kegiatan Gerakan Literasi Sekolah dalam Meningkatkan Minat Literasi Siswa di SMPN 20 Medan.” *MUKADIMAH: Jurnal Pendidikan, Sejarah, Dan Ilmu-Ilmu Sosial*, vol. 7, no. 2, 2023, pp. 286–97.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara, 1996.
- Cindy Dwi Ramadhani, Adrias Adrias, and Fadila Suciana. “Analisis Minat Baca dan Dampaknya terhadap Pemahaman Bacaan Siswa Sekolah Dasar.” *DIDAKTIS: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, vol. 3, no. 1, 2025, pp. 9–18.
- Cut Nurlaita. *Upaya Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Keterampilan Membaca Permulaan Siswa Di SD Negeri 69 Banda Aceh*. UPT. Perpustakaan, 2021.
- Fahri Husein. *Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Aliyah Negeri Tana Toraja*. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, 2023.
- Firmansyah Firmansyah and Ayu Astari Iksan. “Penerapan Pendidikan Karakter Melalui Pengembangan Diri Peserta Didik.” *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, vol. 6, no. 2, 2021, pp. 101–12.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, 2002.
- Hestya Ayuanyta, and Augustin Rina Herawati. “Analisis Manajemen Penanganan Sampah Oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bekasi.” *Journal of Public Policy and Management Review*, vol. 14, no. 2, 2025, pp. 1274–88.
- Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara, 1996.
- Irwan P. Ratu Bangsawan. *Minat baca siswa*. Dinas Pendidikan, Pemuda, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Banyuwangi, 2018.
- Kementerian Agama RI. *Al Quran Dan Terjemahannya*. Ed. Syamil Cipta Media, Bandung, 2019.
- Kementerian Pendidikan Nasional. *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*. Tut Wuri Handayani, Jakarta, 2010.
- Khoiron Kusumastuti. *Metode Penelitian Kualitatif*. Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP), Semarang, 2019.

- Kotler and Keller. *Manajemen Pemasaran*. Erlangga, Jakarta, 2019.
- Lasa H S. *Manajemen Perpustakaan*. Gama Media, Yogyakarta, 2005.
- Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, 2002.
- Mohd Kurniawan. “Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan percetakan Dimas kota Palembang.” *Jembatan: Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis Dan Terapan*, vol. 15, no. 1, 2018.
- Musbir, and Nurida Wahyuni. “Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Masyarakat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Barat Daya.” *Anatesa: Kajian Pendidikan, Sosial dan Keagamaan*, vol. 15, no. 1, 2025, pp. 92–101.
- Pahri Fahlevi and Athania Octaviani Puspita Dewi. “Analisis Aplikasi Ijateng Dengan Menggunakan Teori Technology Acceptance Model (TAM).” *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, vol. 8, no. 2, 2019, pp. 103–11.
- Peraturan Kepala and Perpustakaan Nasional. “Standar Nasional Perpustakaan Perpustakaan Nasional Ri Berita Negara,” 2017.
- Purwani Istiana. *Layanan Perpustakaan*. Penerbit Ombak, Yogyakarta, 2014. [http://repository.iainpalopo.ac.id/id/eprint/8173/1/INDAH%20ANNASTY AH.pdf](http://repository.iainpalopo.ac.id/id/eprint/8173/1/INDAH%20ANNASTY%20AH.pdf)
- Reniwati. “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMA Negeri 1 Wanasaba Kecamatan Wanasaba Kabupaten Lombok Timur NTB.” *Jurnal Manajemen & Budaya*, vol. 2, no. 2, 2022, pp. 1–16.
- Ruslan & Wibayanti. “Pentingnya Meningkatkan Minat Baca Siswa.” *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang*, 2019, pp. 767–75.
- Slameto. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Pustaka Indonesia, Jakarta, 2010.
- Sudirman Anwar, et al. *Manajemen Perpustakaan*. Zahen Publisher, Jakarta, 2019.
- Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta, Bandung, 2014.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta, Bandung, 2014.
- Umar Mansyur, and U. M. Indonesia. “Gempusta: Upaya meningkatkan minat baca.” *Prosiding Seminar Nasional Bahasa Dan Sastra II FBS UNM*, Dec. 2019.
- Ummul Fadhilah, Muljono Damopolii, and M Yusuf Tahir. “Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Gowa.” *Nazzama: Journal of*

Management Education, vol. 1, no. 1, 2021, pp. 12–26.
<https://doi.org/10.24252/jme.v1i1.25186>.

W.J.S.Poerwadarminta. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Edisi Ketiga, Balai Pustaka, Jakarta, 2009.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Wawancara

A. Informasi Informan:

Nama Informan:

Usia:

Jenis Kelamin:

Pekerjaan/Jabatan:

Pendidikan Terakhir:

B. Pertanyaan Wawancara:

Perencanaan

1. Bagaimana perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo merencanakan koleksi buku dan sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru di sekolah ini?
2. Apakah perpustakaan memiliki program atau kegiatan khusus untuk meningkatkan minat baca siswa SMK Negeri 1 Palopo?
3. Bagaimana pengelolaan anggaran perpustakaan dilakukan di SMK Negeri 1 Palopo?

Pelaksanaan

1. Bagaimana pimpinan perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo memberikan arahan dan motivasi kepada staf perpustakaan?
2. Apa tantangan dalam memotivasi staf dan siswa untuk menggunakan perpustakaan secara optimal?
3. Bagaimana staf perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo menyesuaikan layanan dengan kebutuhan siswa dan kurikulum sekolah?
4. Bagaimana perpustakaan SMK Negeri 1 Palopo melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan dan layanan perpustakaan?
5. Apa kendala yang dihadapi saat melakukan pengendalian dan pengawasan di perpustakaan sekolah ini?
6. Bagaimana perpustakaan mengatasi kendala tersebut agar layanan tetap berjalan baik?

Evaluasi

1. Bagaimana proses pengawasan layanan perpustakaan di SMK Negeri 1 Palopo dilakukan sehari-hari?

2. Apakah ada standar mutu atau prosedur yang diterapkan untuk memastikan kualitas layanan perpustakaan di sekolah ini?
3. Bagaimana hasil pengawasan digunakan untuk meningkatkan pelayanan dan fasilitas perpustakaan?

Lampiran 2: Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN
Kampus II Jl. Biri Kel. Belandari Kec. Bana 91914 Kota Palopo
Email: iba@iainpaloopo.ac.id / <https://iba.iainpaloopo.ac.id>

Nomor : B- 1590 /In.19/FTIK/HM.01/06/2025 Palopo, 4 Juni 2025
Lampiran : -
Perihal : *Permohonan Surat Izin Penelitian*

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Prov. Sul-Sel
di Kota Palopo

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

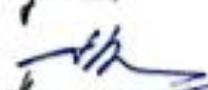
Dengan hormat, disampaikan bahwa mahasiswa (i):

Nama : Muhammad Yusuf Azand Marzuki
NIM : 20 0206 0032
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : X (Sepuluh)
Tahun Akademik : 2024/2025

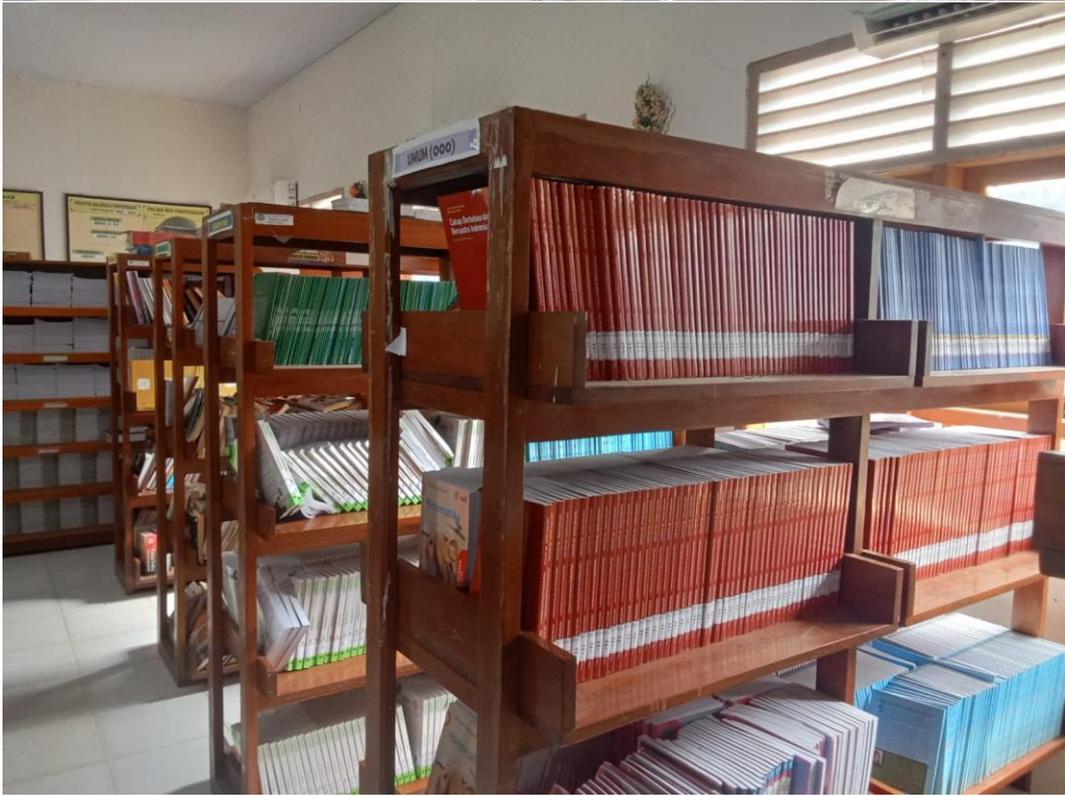
akan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan skripsi dengan judul
"Implementasi Manajemen Perpustakaan terhadap Pembinaan Minat Baca Peserta
Didik SMK di Negeri 1 Palopo". Untuk itu dimohon kiranya Bapak/Ibu berkenan
memberikan surat izin penelitian.

Demikian surat permohonan ini, atas perhatian dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan,

Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.
NIP 196705162000031002

Lampiran 3: Dokumentasi





RIWAYAT HIDUP



Muhammad Yusuf Azand Marzuki, lahir pada 17 April 2002 di Kota Palopo, Kecamatan Wara Barat, Provinsi Sulawesi Selatan, dari pasangan Marzuki dan Tuti Endiarti. Pendidikan dasar ditempuh di SDN 27 Lebang dan lulus pada tahun 2014, kemudian melanjutkan ke SMPN 2 Palopo dengan tahun kelulusan 2017, serta menyelesaikan pendidikan menengah kejuruan di SMKN 1 Palopo pada tahun 2020. Saat ini menempuh studi pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Agama Islam Negeri Palopo dengan judul skripsi *Implementasi Manajemen Perpustakaan terhadap Pembinaan Minat Baca Peserta Didik di SMKN 1 Palopo*.

Email : yusufazand23@gmail.com