

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Dalam sebuah karya ilmiah, judul merupakan cerminan isi yang terkandung didalamnya. Untuk memperjelas dan mempersatukan persepsi topik bahasan, maka diperlukan suatu penegasan judul dengan makna yang terkandung didalamnya.

Maka penulis merasa perlu untuk mengemukakan istilah yang ada dalam judul ini: Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca peserta didik Di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu. Dengan maksud menghindari kesalahan dan memahami serta mempermudah untuk membahas skripsi ini. Adapun penjelasan judul secara singkat sebagai berikut.

1. Manajemen

James F. Stoner, sebagaimana dikutip oleh Handoko, menyebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹

¹Andi Prastowo, Manajemen Perpustakaan Sekolah Professional, (Jogjakarta, Diva Press, 2012), h. 19

2. Layanan

Layanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (*consumer* atau yang dilayani), yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki.²

3. Perpustakaan

Perpustakaan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* artinya tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya.³

4. Meningkatkan

Meningkatkan adalah menaikkan taraf, derajat sebagaimana mempertinggikan.⁴ Artinya suatu proses atau perbuatan meningkatkan usaha untuk mempertinggi kualitas

5. Minat

Menurut Hurlock mengatakan bahwa minat merupakan sumber motivasi yang mendorong seseorang untuk melakukan apa yang mereka inginkan. Minat muncul karena ada perasaan senang atau ketertarikan untuk mengetahui atau mempelajari sesuatu.⁵

² Ibid, h. 242

³ Pusat Bahasa Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, (Jakarta: Gramedia, 2008), h.1121

⁴ Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, Modern English Press, Jakarta, 1991, hal. 1620.

⁵ E.B, Hurlock, *Perkembangan Anak*. (Jakarta, Erlangga, 1999), h. 115

6. Baca.

Menurut Tarigan, mengatakan bahwa membaca adalah suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan, yang hendak disampaikan oleh penulis melalui kata-kata/bahasa tulis.⁶

7. Mts.N Pringsewu

MTs.N Pringsewu adalah salah satu madrasah sederajat dengan sekolah menengah pertama yang berada di Pringsewu yang menjadi penelitian penulis.

Berdasarkan uraian judul di atas, dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan judul skripsi ini adalah Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta didik di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu.

B. Alasan Memilih Judul

Adapun yang menjadi alasan penulis dalam memilih judul ini yaitu:

1. Penulis ingin membuktikan manajemen layanan perpustakaan memiliki pengaruh dalam meningkatkan minat baca peserta didik di MTs. N Pringsewu.
2. Menurut dugaan penulis bahwa SDM (Sumber Daya Manusia) di MTs.N Pringsewu menerapkan manajemen layanan perpustakaan yang baik.

⁶ H.G, Tarigan, *Pengajaran Kosakata*. (Jakarta, IKAPI Angkasa, 2008), h. 7

3. Penulis cukup mengetahui situasi dan kondisi lokasi penelitian sehingga sangat membantu penyelesaian penelitian ini.

C. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Jika dikaitkan dengan proses belajar mengajar di sekolah, perpustakaan sekolah memberikan sumbangan yang sangat berharga dalam upaya meningkatkan aktivitas siswa serta meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran. Melalui penyediaan perpustakaan, siswa dapat berinteraksi dan terlibat langsung baik secara fisik maupun mental dalam proses belajar. Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan, dimana bersama-sama dengan komponen pendidikan lainnya turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran. Melalui perpustakaan siswa dapat mendidik dirinya secara berkesinambungan.

Menurut Ibrahim Bafadal, menyebutkan bahwa “penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka. Tetapi, dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan, sekolah diharapkan dapat membantu menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu, segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar (PBM). Dan, agar dapat menunjang PBM, maka pengadaan bahan pustaka, hendaknya mempertimbangkan kurikulum serta selera para pembaca, yang dalam hal ini adalah murid-murid”.⁷

⁷ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h.5

Menurut Topandi H. Ismail mengatakan bahwasanya ”dengan adanya perpustakaan sekolah yang berfungsi secara efektif, diharapkan mampu mewadahi dan dapat mengembangkan serta menyuburkan minat baca anak.⁸

Maka dari itu diharapkan para siswa dapat memanfaatkan fungsi dari pada perpustakaan yang dapat dijadikan sebagai tempat mencari sumber informasi, yang pastinya pimpinan sekolah dan para guru harusnya terlebih dahulu memberikan contoh dalam menggunakan perpustakaan tersebut. Dengan kata lain kalau siswa diharapkan suka membaca maka pertama-tama siswa harus tahu bahwa para gurunya dan pimpinan sekolah juga senang membaca, suka menggunakan perpustakaan.

Menurut Dian Sinaga, perpustakaan tidak bisa dikelola oleh sembarang orang. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu tempat memperoleh berbagai sumber pelajaran harus dikelola oleh tenaga ahli yang benar-benar mempunyai kemampuan/kompetensi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah juga dapat dikatakan bermanfaat sebagaimana mestinya apabila banyak digunakan oleh para siswa, tidak hanya para siswa namun juga seluruh warga sekolah tersebut, baik digunakan untuk membaca buku-buku pelajaran, mencari buku-buku referensi, ataupun mencari sumber informasi yang dibutuhkan.

Secara umum, pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang ditawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (*costumer atau yang dilayani*), yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki.

⁸ Andi Prastowo, *Op.Cit*, h. 373

Hal ini selaras dengan pendapatnya Normann yang dikutip oleh Sutopo dan Adi Suryanto mengenai beberapa karakteristik pelayanan. *Pertama*, pelayanan bersifat tidak dapat diraba. Artinya, pelayanan sangat berlawanan sifatnya dengan barang jadi. *Kedua*, pelayanan terdiri atas tindakan sosial. *Ketiga*, produksi dan konsumsi dari pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata. Sebab, pada umumnya, kejadiannya bersamaan dan terjadi di tempat yang sama.⁹

Banyak pengertian yang telah berkembang selama ini tentang pelayanan perpustakaan. Diantaranya, menurut Pawit M Yusuf dan Yahya Suhendar, pelayanan perpustakaan adalah proses penyebarluasan segala macam informasi segala macam informasi lebih bersifat gambaran global tentang maksud pelayanan perpustakaan. Akan tetapi konsep tersebut masih melangit dan terlalu abstrak dipahami.

Berbeda halnya dengan Dian Sinaga. Ia mengungkapkan bahwa dengan bahasa yang lebih spesifik bahwa kegiatan perpustakaan adalah “suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan sekolah yang lainnya secara optimal”.¹⁰

Dalam islam pelayanan adalah pekerjaan yang sangat mulia dan merupakan pintu kebaikan bagi siapa saja yang mau melakukannya. Hal ini sesuai dengan ayat alquran surat Al-Maidah ayat 2 yaitu:

... وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ ۖ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ

الْعِقَابِ

⁹ *Ibid*, h. 242

¹⁰ *Ibid*, h. 243

Artinya:Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya.¹¹

Dalam salah satu haditsnya rasulullah memerintahkan kepada kita agar berusaha untuk menjadi manusia yang bermanfaat bagi sesama, bahkan beliau menjadikan “bermanfaat bagi sesama” sebagai parameter baik tidaknya kualitas iman seseorang. Hal ini beliau sampaikan dalam sebuah hadits:

أَخْبَرَنَا أَبُو مُحَمَّدٍ إِسْمَاعِيلُ بْنُ رَجَاءِ بْنِ سَعِيدِ بْنِ عَبْدِ اللَّهِ الْعَسْقَلَانِيُّ، قِرَاءَةً عَلَيْهِ، وَأَنَا أَسْمَعُ، قَالَ: أَخْبَرَنَا أَبُو بَكْرٍ مُحَمَّدُ بْنُ أَحْمَدَ الْحَنْدَرِيُّ الْمُقْرِيُّ، بِعَسْقَلَانَ فِي شَهْرِ رَمَضَانَ سَنَةِ تِسْعِينَ وَثَلَاثِ مِائَةٍ، قَالَ: حَدَّثَنَا أَبُو مُحَمَّدٍ عَبْدِ اللَّهِ بْنُ أَبَانَ بْنِ شَدَّادٍ، قِرَاءَةً عَلَيْهِ، وَأَنَا حَاضِرٌ، قَالَ: حَدَّثَنَا أَبُو الدَّرْدَاءِ هَاشِمُ بْنُ مُحَمَّدٍ الْأَنْصَارِيُّ، قَالَ: حَدَّثَنَا عَمْرُو بْنُ بَكْرِ السَّكْسَكِيُّ، عَنِ ابْنِ جُرَيْجٍ، عَنِ عَطَاءٍ، عَنِ جَابِرٍ، قَالَ: قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: الْمُؤْمِنُ آئِفٌ مَأْلُوفٌ وَلَا خَيْرَ فِيمَنْ لَا يَأْلَفُ وَلَا يُؤْلَفُ، خَيْرُ النَّاسِ أَنْفَعُهُمْ لِلنَّاسِ

Artinya: “Telah mengabarkan kepada kami abu ismail bin roja’ bin sa’id bin Abdullah al-‘asqolani dibacakan kepadanya, dan saya mendengarkan. Dia berkata telah mengabarkan abu bakar Muhammad bin ahmad al-hudri al-mukri, bersama asqolani di bulan ramadhan pada tahun 390, dia berkata: telah mengatakan kepada kami, abu Muhammad bin Abdullah bin aban bin syaddad telah dibacakan kepadanya dan saya ada disana dia berkata, telah berkata kepada kami, abu darda’ hasyim bin Muhammad al-anshori, dia telah berkata, kepada kami umar bin bakri as-saksaki dari ibnu juraihin dari ‘atho’ dari jabir dia telah berkata, rasulullah saw telah bersabda orang mukmin adalah jalinan yang dijalin, dan tidak ada kebaikan bagi mereka yang tidak mau menjalin (persaudaraan) dan tidak mau dijalin. Sebaik baik manusia adalah yang bermanfaat untuk orang lain”¹²

Dalam hadits lain dalam kitab shohih Muslim, Abu Hurairah RA meriwayatkan sebuah hadits yang berbunyi:

¹¹ *Al-qur’an Dan Terjemah*, (Bandung: CV. Diponegoro, 2006), h. 148

¹² Abu Abdillah, *Musnad Asyhab* Juz 2, (Maktabah Syamilah, TT), h. 223

وقد جاء في صحيح مسلم من طريق أبي معاوية محمد خازم الضرير عن الأعمش عن أبي صالح عن أبي هريرة رضي الله عنه أن النبي صلى الله عليه وسلم قال: (من نفس عن مؤمن كربة من كرب الدنيا نفس الله عنه كربة من كرب يوم القيامة ، ومن يسر على معسر يسر الله عليه في الدنيا والآخرة

Artinya: Dan telah datang, dalam kitab shohih muslim dari jalan (riwayat) abi mu'awiyah Muhammad khozim adl-dloriri dari a'masy dari abi sholih dari abu huroiroh RA bahwasanya nabi Muhammad Saw telah bersabda: “barang siapa menghilangkan (memberikan solusi) kesukaran seseorang mukmin didunia maka allah akan menghilangkan kesukarannya di dunia dan di akhirat”.¹³

Hadits diatas menjelaskan bahwa keutamaan yang didapatkan oleh seseorang jika dia mau memberikan bantuan dan pelayanan kepada sesama demi untuk mmenuhi kebutuhan mereka.

Jika melihat tujuan dari pelayanan perpustakaan, maka pelayanan perpustakaan dapat diartikan sebagai bagian dari organisasi nonprofit, pelayanan perpustakaan sekolah perlu didasarkan pada aksioma bahwa pelayanan adalah pemberdayaan. Pelayanan perpustakaan prima akan bermanfaat bagi upaya peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan sekolah bagi warga sekolah atau masyarakat sekitarnya sebagai pelanggan (pemakai perpustakaan atau *user*), atau *Stakeholder*.

Secara sederhana minat baca dapat diberi pengertian sebagai kecenderungan hati yang tinggi terhadap aktifitas membaca, atau sebagai keinginan/ kegairahan yang tinggi terhadap aktifitas membaca¹⁴. Minat pada dasarnya adalah penerimaan akan

¹³ Sulaiman, Tajrid At-Tuhid, (Maktabah Syamilah, TT), h. 390

¹⁴ Ali Rohmad, *Kapita Selekta Pendidikan*, (Yogyakarta: Teras, 2009), h. 283

suatu hubungan antara diri sendiri dengan sesuatu diluar diri. Semakin kuat atau dekat hubungan tersebut, semakin besar minatnya.¹⁵

Minat baca merupakan proses kejiwaan yang semula berwujud dorongan/motif dalam diri seseorang. Dorongan jiwa pada pada tingkat yang tinggi lazim disebut minat yang dapat mengarahkan sekaligus menggairahkan seseorang kepada suatu kegemaran.

Ada pendapat lagi bahwa pengertian minat baca ialah keinginan yang kuat disertai usaha-usaha seseorang untuk membaca.¹⁶ Orang yang mempunyai minat membaca yang kuat akan diwujudkan dalam kesediaannya untuk mendapatkan bahan bacaan dan kemudian membacanya atas kesadarannya sendiri.

Menurut Ibrahim Bafadal, menyatakan bahwa “pembinaan dan pengembangan minat baca adalah usaha memelihara, mempertahankan, dan meningkatkan minat baca”.¹⁷ Tentunya, dalam konteks pembahasan perpustakaan sekolah, berarti minat baca seluruh pengunjung atau pemakai perpustakaan sekolah. Terutama, siswa dan guru di sekolah bersangkutan.

Dalam islam kegiatan membaca sudah dianjurkan ketika ayat pertama turun pada Nabi Muhammad SAW yang mendapat wahyu di gua hira, ayat pertama yang didapat oleh Nabi Muhammad SAW sebagai berikut:

¹⁵ Djaali, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: PT.Bumi Aksara, 2011), h.121

¹⁶ Farida Rahim, *Pengajaran Membaca di Sekolah Dasar*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h.28

¹⁷ Ibrahim Bafadal, *Op.Cit*, h.124

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ① خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ② أَلَمْ يَكُنْ الْأَكْرَمُ ③ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ④ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ⑤

Artinya: bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan, (2) Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. (3) Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah, (4) yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam (Allah mengajar manusia dengan perantaraan tulis), (5) Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.¹⁸

Secara umum ternyata tidak semua pelajar islam gemar membaca dan mampu memilih bacaan yang baik. Maka terasa wajar apabila negara-negara maju itu dijadikan sebagai cermin standar mengenai tingkat minat baca. Kondisi minat baca pelajar islam Indonesia masih tergolong rendah jika dibandingkan dengan negara-negara maju seperti di Amerika Serikat, Jepang, dan lain-lain.

Membaca buku itu penting. Oleh sebab itu sangat menjadi beralasan bila mengenalkan buku dan kegiatan membaca pada siswa. Karena dengan kebiasaan dan mencintai membaca, ketika mempelajari apapun akan menjadi mudah. Semakin tinggi kemampuan dan kecintaan terhadap kegiatan membaca, akan semakin tinggi pula tingkat kesenangan dan kegembiraan ketika belajar. Sehingga akan meningkatkan juga prestasi akademiknya.

¹⁸ *Al-qur'an Dan Terjemah, Op.Cit, h. 479*

Cara meningkatkan minat baca di Amerika Serikat dengan menyediakan bacaan di perpustakaan, tempat anak menghabiskan hidupnya sehari-hari.¹⁹ Kondisi minat baca pelajar islam pada lembaga-lembaga formal di Indonesia tidak berbeda dengan kondisi umum minat baca masyarakatnya, disamping itu jika ada siswa yang pergi ke perpustakaan maka tujuannya bukan membaca buku atau mencari referensi melainkan melakukan hal-hal yang tidak bermanfaat, seperti mengobrol, tidur, menghindari jam pelajaran yang tidak disukai, dan lain-lain. Hal itu sudah menjadi fenomena umum, mulai dari sekolah menengah sampai perguruan tinggi.

Padahal keadaan tingkat minat baca pelajar jelas akan berpengaruh terhadap kualitas lulusan suatu sekolah. Maksudnya jika minat baca itu baik, maka kualitas lulusan sekolah akan menjadi baik, selain itu juga prestasi dari siswa akan semakin banyak baik dari segi teori maupun praktek.²⁰ Tujuan perpustakaan dalam memajukan masyarakat sekolah melalui ilmu pengetahuan dan informasi harus diwujudkan secara efektif dan efisien. Masyarakat sekolah yang menjadi sasaran perpustakaan, mulai dari pihak manajemen sekolah, guru, siswa, pihak orang tua, dan segenap, warga sekolah yang lain harus menjadi pintar dengan adanya perpustakaan. khususnya siswa, yang menjadi obyek dari pada pembelajaran dan pengajaran, harus dikenalkan betapa pentingnya manfaat perpustakaan sekolah.

¹⁹ Karmidi Martoatmojo, *Pelayanan Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas terbuka, 2009), h. 6.45

²⁰ Ali Rohmad, *Kapita Selekta Pendidikan*, (Jakarta: PT. Bina Ilmu, 2004), h. 170

Manajemen perpustakaan yang baik dan kondisi yang menarik diharapkan siswa lebih memanfaatkan perpustakaan, baik digunakan untuk membaca, mencari tugas-tugas dari guru atau tempat refreshing.

Di MTs.N Pringsewu terdapat perpustakaan sekolah yang menurut pengamatan dari penulis memang tergolong baik dari segi pelayanan perpustakaan, hasil tersebut didapat dari hasil pra survei yang menunjukkan bahwa dari segi pelayanan perpustakaan sekolah sudah baik.

Penulis juga ingin mengetahui apa saja faktor penyebab layanan perpustakaan belum mampu meningkatkan minat baca siswa MTs.N Pringsewu.

Salah satu faktor pendukung perpustakaan akan dikunjugi dan diminati oleh siswa dan guru adalah layanan perpustakaan yang tergolong baik berdasarkan indikator penilaian. Merujuk pada Lembaga Administrasi Negara, kriteria- kriteria pelayanan tersebut meliputi lima belas macam sebagai berikut:

1. Kesederhanaan.
2. Reliabilitas.
3. Tanggung Jawab dari petugas pelayanan.
4. Kecakapan para petugas pelayanan.
5. Pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak antara pelanggan dengan petugas.
6. Keramahan.
7. Keterbukaan.
8. Komunikasi antar petugas dan pengguna.
9. Kredibilitas.
10. Kejelasan dan kepastian.
11. Keamanan.
12. Mengerti harapan pelanggan.
13. Kenyataan.
14. Efisien.
15. Ekonomis.

Jika kriteria pelayanan berkualitas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka pelayanan perpustakaan akan menjadi pusat sumber belajar. Dan, fungsi perpustakaan sekolah akan dirasakan semua warga sekolah.²¹

Berikut ini adalah penjelasan dari kriteria pelayanan perpustakaan yang baik:

1. Kesederhanaan

(Tata cara pelayanan bisa diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan dilaksanakan oleh pemakai perpustakaan.

2. Reliabilitas

(Konsistensi kinerja dengan tetap mempertahankan dan menjaga saling ketergantungan antara pemakai perpustakaan dengan pihak penyedia layanan. Misalnya, menjaga keakuratan pemberian informasi keberadaan koleksi pustaka, teliti dalam pencatatan data, dan tepat waktu.

3. Tanggung Jawab Dari Petugas Layanan

Hal ini meliputi pelayanan yang sesuai dengan urutan waktunya, menghubungi pengguna secepatnya apabila terjadi sesuatu yang perlu segera diberitahukan.

4. Kecakapan Para Petugas Layanan

Artinya, para petugas pelayanan perpustakaan menguasai keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan dalam pengelolaan perpustakaan.

5. Pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak antara pelanggan dengan petugas.

²¹Andi Prastowo, *Op.Cit.* h. 278

Maksudnya, pelayanan harus mudah dihubungi oleh pengguna, tidak hanya dengan pertemuan secara langsung, tetapi juga melalui telepon dan internet. Oleh sebab itu, lokasi dari fasilitas dan operasi pelayanan juga harus diperhatikan.

6. Keramahan

Hal ini meliputi kesabaran, perhatian, dan persahabatan dalam kontak antara petugas perpustakaan dan pengguna. Keramahan hanya diperlukan jika pelanggan termasuk dalam konsumen konkret. Sebaliknya, pihak penyedia jasa layanan tidak perlu menerapkan keramahan yang berlebihan jika layanan yang diberikan tidak dikonsumsi oleh para pengguna melalui kontak langsung.

7. Keterbukaan.

Yaitu pelanggan bisa mengetahui seluruh informasi yang mereka butuhkan secara mudah dan gamblang. Hal ini meliputi informasi mengenai tata cara, persyaratan, waktu penyelesaian, biaya dan lain-lain

8. Komunikasi antar petugas dan pengguna

Komunikasi yang baik dengan pustakawan adalah bahwa pustakawan tetap memperoleh informasi yang berhak diperolehnya dari petugas perpustakaan dalam bahasa yang mereka pahami.

9. Kredibilitas

meliputi adanya saling percaya antara pustakawan dan petugas perpustakaan, adanya usaha yang membuat petugas perpustakaan tetap layak dipercayai,

adanya kejujuran kepada pustakawan dan kemampaun petugas untuk menjaga pengguna agar tetap setia.

10. Kejelasan dan Kepastian

Maksudnya, mengenai tata cara rincian biaya layanan, dan tata cara pembayaran, jadwal waktu penyelesaian layanan tersebut. Hal ini sangat penting karena pustakawan tidak boleh ragu-ragu terhadap pelayanan yang diberikan.

11. Keamanan

yaitu usaha untuk mrmberikan rasa aman dan bebas pada pemakai perpustakaan dari adanya bahaya, risiko dan keragu-raguan. Jaminan keamanan yang perlu diberikan berupa keamanan fisik, finansial, dan kepercayaan pada diri sendiri.

12. Mengerti Harapan Pelanggan

Hal ini dapat dilakukan dengan berusaha mengerti segala kebutuhan pelanggan. Memahami keinginan pengguna sebenarnya tidaklah sukar. Hal ini dapat dimulai dengan mempelajari kebutuhan-kebutuhan khusus yang diinginkan oleh pengguna dan memberikan perhatian secara personal.

13. Kenyataan.

Meliputi bukti-bukti atau wujud nyata dari pelayanan, berupa fasilitas fisik, adanya petugas yang melayani pengguna, peralatan yang digunakan dalam memberikan pelayanan, kartu pengenalan dan fasilitas penunjang yang lainnya.

14. Efisien

Maksudnya, persyaratan pelayanan hanya dibatasi oleh hal-hal yang berkaitan secara langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan. Namun, tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan hasil pelayanan.

15. Ekonomis

Kriteria terakhir ini maksudnya adalah agar biaya pelayanan harus ditetapkan secara wajar (misalnya, pendaftaran anggota perpustakaan), dengan memperhatikan nilai barang atau jasa dan kemampuan pelanggan untuk membayarnya.²²

Indikator diatas merupakan indikator yang akan digunakan untuk mengetahui manajemen layanan perpustakaan dikatan baik. Berikut Data Hasil Pra-Survei yang dilakukan oleh peneliti di MTs.N Pringsewu pada 25 oktober 2015.

Tabel 1.1
Kriteria Pelayanan Perpustakaan LANGsung dan tidak LANGsung
Berdasarkan Standar Lembaga Administrasi Negara.

No.	Instrumen Penilaian	PENILAIAN		
		BAIK	CUKUP BAIK	KURANG BAIK
1	Kesederhanaan,	✓		
2	Reliabilitas	✓		
3	Tanggung Jawab dari petugas pelayanan.	✓		
4	Kecakapan para petugas pelayanan.		✓	

²² Andi Prastowo, *Ibid.* h. 278

No.	Instrumen Penilaian	PENILAIAN		
		BAIK	CUKUP BAIK	KURANG BAIK
5	Pendekatan kepada pelanggan dan kemudahan kontak antara pelanggan dengan petugas.	✓		
6	Keramahan.	✓		
7	Keterbukaan.	✓		
8	Komunikasi	✓		
9	Kredibilitas	✓		
10	Kejelasan dan kepastian	✓		
11	Keamanan	✓		
12	Mengerti harapan pelanggan	✓		
13	Kenyataan	✓		
14	Efisien	✓		
15	Ekonomis.	✓		

Sumber: MTs.N Pringsewu Pada Tanggal 23 Oktober 2015

Dari data tabel 1 di atas dapat disimpulkan bahwa tingkat pelayanan perpustakaan di MTs.N Pringsewu dapat di golongan baik.

Menurut Choirul Nur Ahmad, mengatakan bahwa indikator minat baca siswa dibagi menjadi lima aspek, kelima aspek ini menjadi faktor penunjang untuk mengetahui minat baca peserta didik, dibawah ini adalah aspek indikator minat baca tersebut.

1. Aspek Perhatian. Aspek ini dibagi menjadi tiga bagian:
 - a. Perhatian peserta didik terhadap kegiatan membaca.
 - b. Perhatian peserta didik terhadap pentingnya tujuan dan manfaat membaca
 - c. Perhatian peserta didik terhadap tugas yang diberikan oleh guru.
2. Aspek perasaan positif. Aspek ini dibagi menjadi tiga bagian:
 - a. Senang terhadap kegiatan membaca
 - b. Senang terhadap tugas tugas yang diberikan oleh guru
 - c. Senang mengoleksi buku buku bacaan.
 - d. Senang menyediakan atau menggunakan waktu luang untuk membaca baik di perpustakaan atau dimanapun.
3. Aspek berhubungan aktif dengan kegiatan membaca. Aspek ini dibagi menjadi dua bagian:
 - a. Usaha yang dilakukan peserta didik untuk menemukan informasi dan memecahkan permasalahan melalui membaca.
 - b. Usaha peserta didik untuk dapat memahami isi bacaan.
4. Aspek Intensif. Aspek ini dibagi menjadi dua bagian.
 - a. Intensitas peserta didik dalam melakukan kegiatan membaca.
 - b. Kerutinan membaca.

Untuk mengukur tingkat minat baca siswa di Mts N Pringsewu, merujuk pada Instrumen indikator yang telah disusun oleh Choirul Nur Ahmad dalam Skripsi Program Sarjana Pendidikan, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta, pada 2014 yang berjudul “*Pengaruh Minat Baca dan Penguasaan Kosakata Terhadap Keterampilan Menulis Bahasa Jerman Peserta Didik Kelas XI SMA NEGERI 2 WONOGIRI*”

penyusunan instrumen indikator ini telah dikonsultasikan kepada dosen pembimbing serta dosen Bimbingan dan Konseling Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang ditunjuk sebagai *expert judgment*.²³

²³ Choirul Nur Ahmad, “*Pengaruh Minat Baca dan Penguasaan Kosakata Terhadap Keterampilan Menulis Bahasa Jerman Peserta Didik Kelas XI SMA NEGERI 2 WONOGIRI*”. (Skripsi Program Sarjana Pendidikan, Fakultas Bahasa dan Seni, UNiversitas Negeri Yogyakarta, 2014), h.47

Instrumen indikator di atas juga telah mendapatkan kesimpulan, bahwasanya didalam skripsi Choirul Nur Ahmad, berbunyi sebagai berikut: “Hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Terdapat pengaruh yang signifikan minat baca terhadap keterampilan menulis bahasa Jerman ($t_{hitung}=5,207 > t_{tabel}=1,986$) dengan sumbangan efektif sebesar 21,2%.
2. Terdapat pengaruh yang signifikan penguasaan kosakata terhadap keterampilan menulis bahasa Jerman ($t_{hitung}=5,094 > t_{tabel}=1,986$) dengan sumbangan efektif sebesar 20,4%.
3. Terdapat pengaruh yang signifikan antara minat baca dan penguasaan kosakata secara bersama-sama terhadap keterampilan menulis bahasa Jerman. Nilai $F_{hitung} 31,965 > F_{tabel} 3,09$ dengan sumbangan efektif sebesar 41,5% sedangkan sisanya sebesar 48,5% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Dari hasil penelitian ini diketahui minat baca dan penguasaan kosakata secara bersama-sama memberikan sumbangan efektif sebesar 41,5% terhadap keterampilan menulis bahasa Jerman. Hasil tersebut menunjukkan bahwa untuk meningkatkan keterampilan menulis bahasa Jerman, diperlukan adanya minat baca dan penguasaan kosakata yang tinggi. Namun keterampilan menulis bahasa Jerman peserta didik tidak hanya dipengaruhi oleh dua faktor yang telah disebutkan di atas. Ada beberapa faktor lain yang mempengaruhi keterampilan menulis bahasa Jerman peserta didik antara lain motivasi, penguasaan struktur gramatikal, fasilitas belajar, metode pengajaran, media pembelajaran, lingkungan, dan lain sebagainya.²⁴

Instrument indikator minat baca dibawah ini di lakukan terhadap beberapa siswa, perpustakaan untuk mengetahui seberapa jauh indeks ketertarikan/ minat baca siswa di MTs.N Pringsewu.

Tabel 1.2
Indikator Minat Baca Peserta didik

NO.	Aspek	Indikator	Penilaian		
			Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
1	Perhatian	a. Perhatian peserta didik terhadap kegiatan membaca.			✓

²⁴ *Ibid*, h. 88

		b. Perhatian peserta didik terhadap pentingnya tujuan dan manfaat membaca		✓	
		c. Perhatian peserta didik terhadap tugas yang diberikan oleh guru.			✓
2	Perasaan positif	a. Senang terhadap kegiatan membaca.		✓	
		b. Senang terhadap tugas-tugas yang diberikan oleh guru.		✓	
		c. Senang mengoleksi buku-buku bacaan.		✓	
		d. Senang menyediakan atau menggunakan waktu luang untuk membaca baik di perpustakaan atau dimanapun.		✓	
3	Berhubungan aktif dengan kegiatan membaca	a. Usaha yang dilakukan peserta didik untuk menemukan informasi dan memecahkan permasalahan melalui membaca.			✓
		b. Usaha peserta didik untuk dapat memahami isi bacaan			✓
4	Intensif	a. Intensitas peserta didik dalam melakukan kegiatan membaca..		✓	
		b. Kerutinan membaca		✓	
		Jumlah			

Sumber: MTs.N Pringsewu Pada Tanggal 23 Oktober 2015

- Peserta Didik
- Petugas Perpustakaan

Dari data tabel 2 diatas dapat di tarik kesimpulan bahwa tingkat minat baca siswa masih di golongan baik. Selain itu data diatas diperkuat dengan data jumlah pengunjung perpustakaan dalam 4 bulan terkahir sebagai berikut.

Tabel 1.3
Data Pengunjung Perpustakaan Setiap Bulan

NO	BULAN	JUMLAH PENGUNJUNG
1	JANUARI	510 PENGUNJUNG
2	FEBRUARI	532 PENGUNJUNG
3	MARET	550 PENGUNJUNG
4	APRIL	540 PENGUNJUNG

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan MTs.N Pringsewu Tahun 2016

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa minat baca peserta didik dapat dikategorikan baik.

Berdasarkan latar belakang dan juga hasil pra-survei diatas, penulis merasa perlu untuk mengetahui lebih dalam lagi bahwa perpustakaan tersebut mempunyai suatu nilai yang sangat penting bagi siswa dengan mengangkat judul skripsi “Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu.”

D. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Petugas perpustakaan cukup memadai dengan sudah sesuai dengan bidang profesi yakni lulusan S1 Perpustakaan Unila.

2. Sumber buku inti, Terdiri dari buku wajib dan buku referensi, jumlah buku belum memadai, jumlah bacaan belum seimbang dengan jumlah peserta didik.
3. Banyaknya jumlah peserta didik dan guru yang berkunjung di perpustakaan.

E. Batasan Masalah

Mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis, maka penulis membatasi masalah yang akan diteliti yaitu Manajemen Layanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Membaca Peserta didik Di MTs.N Pringsewu Kabupaten Pringsewu.

F. Rumusan Masalah

Pokok permasalahan yang terjadi adalah :

Bagaimana manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik?

G. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Setelah melihat rumusan masalah di atas peneliti akan menjelaskan tujuan yang ingin dicapai adalah:

Untuk mengetahui Bagaimana layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

2. Manfaat Penelitian.

Manfaat penelitian yang dilakukan peneliti diharapkan secara teoritis dan praktis adalah sebagai berikut:

- a. Dapat memberikan kontribusi berupa informasi tambahan mengenai manajemen layanan perpustakaan dan juga untuk memperkaya khasanah ilmu bagi para pengelola madrasah.
- b. Sebagai dasar untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan sebagai perbandingan penelitian-penelitian lebih lanjut khususnya tentang manajemen layanan perpustakaan di madrasah.
- c. Untuk menambah pengalaman, wawasan serta ilmu pengetahuan untuk memenuhi syarat akademik bagi peneliti untuk mencapai gelar sarjana.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Bogdan dan Taylor mendefinisikan bahwa “penelitian kualitatif sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.”²⁵

Jenis pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Sesuai dengan judul skripsinya maka jenis penelitian ini digolongkan ke dalam bentuk penelitian lapangan (*field research*). *Field research* adalah penelitian yang obyeknya mengenai gejala-gejala atau peristiwa yang terjadi pada suatu kelompok masyarakat. Adapun materi

²⁵ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), h.9

kajian dalam penelitian ini adalah manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca siswa yang diterapkan di MTs.N Pringsewu.

2. Desain penelitian

Dengan digunakan metode kualitatif ini maka data yang didapatkan akan lebih lengkap, lebih mendalam, kredibel, dan bermakna, sehingga tujuan penelitian dapat dicapai. Desain penelitian kualitatif ini dibagi dalam empat tahap, yaitu:

a. Perencanaan

Kegiatan yang dilakukan dalam tahap ini adalah sebagai berikut: analisis standar sarana dan prasarana, penyusunan rancangan penelitian, penetapan tempat penelitian, dan penyusunan instrumen penelitian.

b. Pelaksanaan

Pada tahap ini peneliti sebagai pelaksana penelitian sekaligus sebagai *human instrument* mencari informasi data, yaitu wawancara mendalam pada kepala perpustakaan atau pengelola perpustakaan MTs.N Pringsewu. Selain itu peneliti juga menganalisis kegiatan perpustakaan dan mengobservasi lingkungan perpustakaan, infrastruktur, serta mengumpulkan data berupa dokumen-dokumen terkait penelitian.

c. Analisis Data

Analisis data dilakukan setelah data-data yang terkumpul dianggap cukup memadai untuk di analisis dan setelah peneliti melakukan wawancara mendalam terhadap kepala perpustakaan MTs N Pringsewu, anggota atau pihak-pihak lain yang memiliki informasi yang relevan dengan penelitian

d. Evaluasi

Semua data tentang perpustakaan, dan kegiatan perpustakaan serta program rutin tahunan dari perpustakaan MTsN Pringsewu telah selesai dianalisis, kemudian di evaluasi sehingga diketahui tingkat hasil dan dampak yang ditimbulkan darinya, terutama dalam terwujudnya peningkatan minat baca siswa.

Pengumpulan data adalah menurut Kerlinger mengatakan bahwa “mengobservasi adalah suatu istilah umum yang mempunyai arti semua bentuk penerimaan data yang dilakukan dengan cara merekam kejadian, menghitungnya, mengukurnya, dan mencatatnya. Metode observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang terstandar”.

3. Sampel dan Jenis-Jenis Sumber data.

Sampel adalah sebagian dari populasi. Populasi itu misalnya penduduk di wilayah tertentu, jumlah pegawai pada organisasi tertentu, jumlah guru dan murid dan sebagainya.

Teknik sampling adalah merupakan teknik pengambilan sampel. Untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, terdapat berbagai teknik sampling yang digunakan. Diantaranya:

1. Probability Sampling

Probability sampling adalah teknik pengambilan sampel yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih

menjadi anggota sampel. Teknik ini meliputi, *simple random sampling*, *proportionate stratified random sampling*, *disproportionate stratified random, sampling area (cluster) sampling (sampling menurut daerah)*

2. Nonprobability Sampling

Nonprobability sampling adalah teknik pengambilan sampel yang memberi peluang/kesempatan sama, bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Teknik sampel ini meliputi, *sampling sistematis, kuota, aksidental, purposive, jenuh, snowball*.

Dalam penelitian kualitatif, teknik sampling yang sering digunakan adalah *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Seperti telah dikemukakan bahwa, *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi social yang diteliti. *Snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data, yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah sumber data. Dengan demikian jumlah sampel sumber data akan semakin besar, seperti bola salju yang menggelinding. Lama-lama menjadi besar.²⁶

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian ini adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

Menurut Suharsimi Arikunto mengklasifikasikan sumber menjadi (tiga) yaitu:

²⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009) Cet-8, h. 219

- a. Person, yaitu sumber data yang bisa memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara atau jawaban tertulis terhadap kepala sekolah, pustakawan, dan peserta didik
- b. Place, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak. Place yang dimaksud adalah Lokasi tempat berdirinya bangunan MTs.N Pringsewu
 - 1) Diam, misalnya ruangan, kelengkapan alat, wujud benda, warna. Dan lain-lain.
 - 2) Bergerak, misalnya aktivitas, kinerja, laju kendaraan ritme nyanyian, gerak tari, sajian sinetron, kegiatan belajar mengajar, dan lain-lain..
- c. Paper, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, simbol-simbol lain²⁷. Sumber data ini berupa dokumen, arsip sekolah tentang manajemen perpustakaan.

Data penelitian dibagi menjadi dua yaitu:

- 1) Data primer

Data primer diperoleh dari sumber pertama melalui prosedur dan teknik pengambilan data yang didapat berupa interview, observasi, maupun penggunaan instrumen pengukuran yang khusus dirancang sesuai dengan tujuannya. Data ini meliputi manajemen layanan perpustakaan dan data

²⁷. Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), h.172

penunjang lainnya yang diperoleh melalui observasi, wawancara di MTs.N Pringsewu.

2) Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dari sumber tidak langsung yang biasanya berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi²⁸. Dokumen ini dapat berupa buku-buku, majalah, artikel atau karya ilmiah yang dapat melengkapi data dalam penelitian ini.

4. Fokus dan Ruang Lingkup Penelitian

Fokus penelitian ini di arahkan pada kajian kegiatan manajemen layanan perpustakaan di MTsN Pringsewu, sedangkan ruang lingkup yang diteliti meliputi bagaimana manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.

5. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

1) Pengertian Wawancara

Wawancara adalah metode yang dilakukan melalui dialog secara langsung antara pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh data atau informasi yang dibutuhkan²⁹.

²⁸ Saipuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), h. 36.

²⁹ Suharsimi Arikunto, *Op.Cit.* h.134.

2) Jenis Jenis Wawancara

Esterberg mengemukakan beberapa macam wawancara, yaitu *wawancara terstruktur, semi terstruktur dan tidak terstruktur*.

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan di peroleh. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pernyataan-pernyataan tertulis yang alternative jawabannya pun telah disiapkan.

Wawancara semi terstruktur adalah wawancara yang dalam pelaksanaanya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebi terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat, dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan

Wawancara tak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis benar permasalahan yang akan ditanyakan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian semi terstruktur sebab peneliti perlu mendapat informasi lebih jelas dan detail mengenai manajemen layanan perpustakaan.³⁰

Metode wawancara ini dipakai untuk mengumpulkan data tentang kegiatan pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan dan data yang berhubungan dengan penelitian ini. Wawancara ini digunakan untuk mengetahui pelaksanaan manajemen layanan perpustakaan secara umum dan untuk mengetahui manajemen layanan perpustakaan dalam meningkatkan minat membaca siswa

Sedangkan obyek yang akan diwawancarai antara lain: wawancara dengan kepala sekolah, pustakawan, dan siswa.

b. Observasi

1) Pengertian Observasi

Observasi adalah metode yang digunakan melalui pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan terhadap suatu obyek yang menggunakan keseluruhan alat indra³¹.

Menurut karlinger mengatakan bahwa “Mengobservasi adalah suatu istilah umum yang mempunyai arti semua bentuk penerimaan data

³⁰ Sugiyono, *Op.Cit*, h. 232

³¹ Suharsimi Arikunto, *Op.Cit*. h. 133.

yang dilakukan dengan merekam kejadian, menghitungnya, mengukurnya dan mencatatnya.³²

2) Jenis-Jenis Observasi

Sanafiah Faisal mengklasifikasikan observasi menjadi observasi partisipatif, observasi terus terang dan tersamar, observasi tak terstruktur. Observasi partisipatif adalah observasi yang dilakukan oleh peneliti, akan tetapi peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber penelitian. Observasi Terus terang dan tersamar adalah observasi yang dilakukan oleh peneliti, akan tetapi peneliti dalam pengumpulan data dan menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian.

Observasi tak berstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi. Hal ini dilakukan karena peneliti tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya rambu-rambu pengamatan.³³

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis Observasi terus terang, karena dalam hal ini peneliti benar benar menerangkan bahwa peneliti melakukan penelitian di lokasi yang telah ditentukan.

³² Sugiyono, *Op.Cit*, h.226

³³ *Ibid*, h.227

Jenis observasi ini digunakan pada saat melihat kegiatan pelayanan perpustakaan, dan pengamatan terhadap objek penelitian berupa saran dan prasarana perpustakaan.

c. Dokumentasi

1) Pengertian Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode yang digunakan untuk mencari data otentik yang bersifat dokumentasi baik data itu berupa catatan harian, memori atau catatan lainnya³⁴. Adapun yang dimaksud dengan dokumen ini ialah data atau dokumen yang tertulis.³⁵

Dokumentasi ini berupa surat keputusan, arsip sekolah, dan dokumen tentang perpustakaan seperti indeks pengunjung perpustakaan.

Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang perpustakaan, manajemen pelayanan perpustakaan, untuk mengetahui minat baca siswa serta data lain yang berhubungan dengan penelitian ini, untuk mengetahui arsip-arsip tentang pengelolaan dan peningkatan minat membaca siswa dan untuk mengetahui daftar anggaran pengadaan koleksi buku perpustakaan.

6. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit,

³⁴ Suharsimi Arikunto *Op.Cit.* h. 135.

³⁵ *Ibid.* h. 73.

melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Berdasarkan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan data tersebut selanjutnya dicarikan data lagi secara berulang ulang sehingga selanjutnya berdasarkan data yang terkumpul. Bila berdasarkan data dapat dikumpulkan secara berulang-ulang dengan triangulasi, ternyata hipotesis diterima, maka hipotesis tersebut berkembang menjadi teori.

Miles dan huberman, mengemukakan bahwa “aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/ verification*.³⁶

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

³⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), cet IV, h.244.

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan di pandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam melakukan penelitian, menemukan justru itulah yang harus dijadikan perhatian peneliti dalam melakukan reduksi data. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data penelitian kualitatif bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya.

c. *Verification* atau Penyimpulan Data

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Tabel 1.3
KISI KISI INSTRUMENT PENELITIAN

NO	KOMPONEN VARIABEL	SUB/VARIABEL	METODE	RESPONDEN
1	Manajemen Layanan Langsung	a. Kesederhanaan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta didik
		b. Reliabilitas.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta didik
		c. Tanggung Jawab Dari Petugas Pelayanan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		d. Kecakapan Para Pelayan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		e. Kedekatan kepada pelanggan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		f. Keramahan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		g. Keterbukaan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	4. Pustakawan 5. Peserta Didik
		h. Komunikasi antar Petugas dan Pengguna	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		i. Kredibilitas	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik

		j. Kejelasan dan Kepastian	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi 4. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		k. Keamanan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		4. Mengerti Harapan pelanggan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	4. Kepala Sekolah 5. Pustakawan 6. Peserta Didik
		5. Kenyataan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Dokumentasi 4. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		6. Efisien	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		4. Ekonomis	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
2	Manajemen Layanan Langsung	a. Kesederhanaan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan
		b. Reliabilitas.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Pustakawan 2. Peserta Didik
		c. Tanggung Jawab Dari Petugas Pelayanan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		d. Kecakapan Para Pelayan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Pustakawan 2. Peserta Didik
		e. Kedekatan	1. Observasi	1. Kepala

		kepada pelanggan.	2. Wawancara 3. Angket	Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		f. Keramahan.	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		g. Keterbukaan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 4. Peserta Didik
		h. Komunikasi antar Petugas dan Pengguna	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		i. Kredibilitas	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta
		j. Kejelasan dan Kepastian	1. Wawancara 2. Observasi 3. Dokumentasi 4. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		k. Keamanan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		l. Mengerti Harapan pelanggan	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		m. Kenyataan	1. Wawancara 2. Dokumentasi 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		n. Efisien	1. Observasi 2. Wawancara 3. Angket	1. Kepala Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
		o. Ekonomis	1. Obervasi	1. Kepala

			2. Wawancara 3. Angket	Sekolah 2. Pustakawan 3. Peserta Didik
--	--	--	---------------------------	--