

**EFEKTIVITAS PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA BAGI PESERTA  
DIDIK DI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 OGAN  
KOMERING ULU SUMATERA SELATAN**

Skripsi

Diajukan Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna  
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Perpustakaan dan  
Informasi Islam

Oleh

**TRI JELY HUSNITA**  
NPM. 1961010003

Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



**FAKULTAS ADAB  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1444 H/2023 M**

**EFEKTIVITAS PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA BAGI PESERTA  
DIDIK DI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 OGAN  
KOMERING ULU SUMATERA SELATAN**

Skripsi

Diajukan Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna  
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 dalam Ilmu Perpustakaan dan  
Informasi Islam

Oleh

**TRI JELY HUSNITA**

**NPM. 1961010003**



Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Pembimbing I : Eni Amaliah, S.Ag.,S.S.,M.Ag

Pembimbing II : Reza Nawafella Alya Parangu, M.Hum

**FAKULTAS ADAB  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN INTAN LAMPUNG  
1444 H/2023 M**

## ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengolahan bahan pustaka dalam meningkatkan minat baca bagi peserta didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan, untuk mengetahui efektivitas pengolahan bahan pustaka dalam meningkatkan minat baca bagi peserta didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan. Pendekatan penelitian ini yaitu kuantitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Populasi dalam penelitian ini berjumlah 931 peserta didik sedangkan sampelnya sebanyak 100 peserta didik dengan metode sampling purposive. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket dan wawancara. Teknik analisis data menggunakan rumus chi kuadrat. Berdasarkan hasil responden yaitu 34 peserta didik dari otomatisasi tata kelola perkantoran, 31 peserta didik dari bisnis daring pemasaran, 35 Peserta didik dari teknologi komputer dan jaringan. Adapun Dari hasil penelitian di atas maka dapat disimpulkan bahwa ada efektif pengolahan bahan pustaka terhadap minat baca di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan. Karena  $78,652 > 9,488$  maka  $H_0$  ditolak. Dengan demikian, keputusan pengujian ini adalah menolak  $H_0$  yang berarti ada efektif yang signifikansi antara pengolahan bahan pustaka terhadap minat baca peserta didik SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan

**Kata Kunci** : *efektivitas, pengolahan bahan pustaka, minat baca, perpustakaan*

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TRI JELY HUSNITA  
NPM : 1961010003  
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)  
Fakultas : ADAB

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan”** adalah benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila di lain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ilmiah, maka saya tanggung jawab sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Bandar Lampung, 5 Juni 2023  
Penulis,



TRI JELY HUSNITA  
NPM:1961010003



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS ADAB**

**Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289**

**PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi** : **Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan**  
**Nama** : **TRI JELY HUSNITA**  
**NPM** : **1961010003**  
**Jurusan** : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)**  
**Fakultas** : **ADAB**

**MENYETUJUI**

**Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosah Fakultas ADAB UIN Raden Intan Lampung.**

**Pembimbing I**

**Eni Amaliah, S.Ag, SS, M.Ag**

**NIP: 197005121998032002**

**Pembimbing II**

**Reza Nawafella Alya Parangu, M.Hum.**

**NIP: 199507042022032001**

**Ketua Jurusan**

**Eni Amaliah, S.Ag, SS, M.Ag**

**NIP: 197005121998032002**





**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN INTAN LAMPUNG  
FAKULTAS ADAB**

**Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289**

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul **Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan** disusun oleh, **Tri Jely Husnita, NPM: 1961010003**, Program Studi **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam** Telah di ujikan dalam sidang Munaqosyah di Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal: **29 Mei 2023**

**TIM PENGUJI**

**Ketua : Dr. Ahmad Bukhari Muslim, Lc. M.A** (.....)

**Sekretaris : Dr. Ahmad Basyori, M.Pd.I** (.....)

**Penguji Utama : Irva Yunita, M. IP** (.....)

**Penguji Pendamping I : Eni Amaliah, S.Ag, SS, M.Ag** (.....)

**Penguji Pendamping II : Reza Nawafella Alya Parangu, M. Hum** (.....)



**Mengetahui  
Plt. Dekan Fakultas Adab**

**Dr. H. Nadirsah Hawari, Lc, MA**  
**NIP. 197406282008011013**

## MOTTO

Makin aku banyak membaca, makin aku banyak berpikir; makin aku banyak belajar, makin aku sadar bahwa aku tak mengetahui apa pun."

- Voltaire



## PERSEMBAHAN

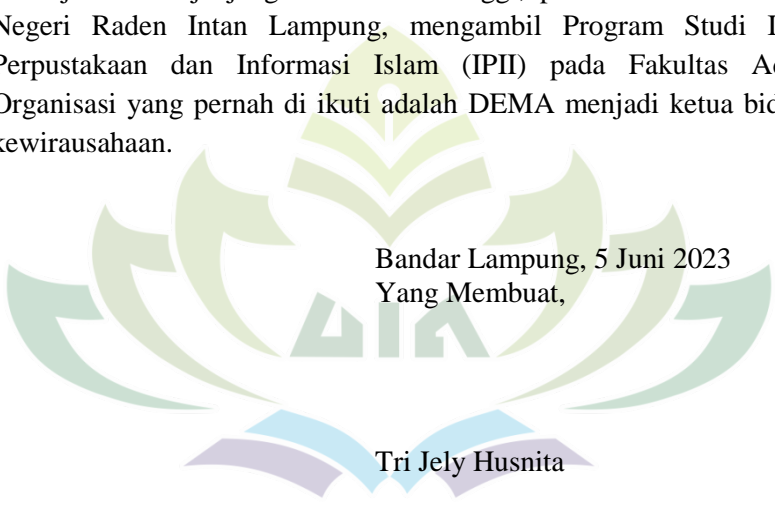
Alhamdulillahirobbilalamin puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan Stara Satu di UIN Raden Intan Lampung. Skripsi ini kupersembahkan sebagai tanda cinta, sayang, dan hormat tak terhingga kepada:

1. Terima kasih yang tak terhingga kepada orang tua ku tercinta. Ayahanda Usin (Alm) dan ibunda Azni yang telah tulus ikhlas membesarkan dan mendidiku dengan sepenuh hati dan selalu memberikan pengorbananan yang tak terbalaskan, yang selalu menyemangati, menemani, dan selalu mendoakan dalam menyelesaikan pendidikan dan pembuatan karya ilmiah ini.
2. Terima kasih kepada kakak tercinta Susanto, SH. MH, CTA, Yandri, S. Kom, yang telah memberikan inspirasi, mendukung, menyemangati dan selalu mendoakan dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Terima kasih kepada paman Marnoto M. Pd, beserta Istri Yulina S. Pd yang selalu memberikan dukungan, menyemangati dan selalu mendoakan dalam menyelesaikan skripsi ini.



## RIWAYAT HIDUP

Peneliti bernama Tri Jely Husnita, dilahirkan pada tanggal 07 Juni 2001 di Baturaja Kecamatan Baturaja Barat Kabupaten Ogan Komering Ulu, putri ketiga dari ketiga bersaudara. Pendidikan dasar dimulai dari Sekolah Dasar Negeri (SDN) 48 Ogan Komering Ulu, tamat pada tahun 2013. Melanjutkan Pendidikan menengah pertama pada Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 07 Puser, tamat pada tahun 2016. Melanjutkan Pendidikan pada jenjang menengah atas pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMK N) 01 Ogan Komering Ulu, selesai pada tahun 2019. Pada tahun yang sama melanjutkan ke jenjang Pendidikan Tinggi, pada Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, mengambil Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) pada Fakultas Adab. Organisasi yang pernah di ikuti adalah DEMA menjadi ketua bidang kewirausahaan.



Bandar Lampung, 5 Juni 2023  
Yang Membuat,

Tri Jely Husnita

## KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahiim,

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah Swt yang telah melimpahkan karunia-Nya berupa ilmu, pengetahuan, kesehatan, dan petunjuk, sehingga skripsi yang berjudul “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan” dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW dan para sahabatnya dan pengikutnya yang setia.

Skripsi ini ditulis merupakan bagian dari persyaratan untuk menyelesaikan studi program strata satu (S1) pada Fakultas ADAB Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam dalam bidang Ilmu Perpustakaan. Atas bantuan semua pihak dalam proses penyelesaian skripsi ini sesuai dengan waktu yang tersedia tak lupa dihaturkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. H. Wan Jamaluddin Z, M.Ag., Ph. D Selaku Rektor UIN Raden Intan Lampung.
2. Bapak Dr. H. Ahmad Bukhari Muslim, Lc., MA Selaku Dekan Fakultas ADAB UIN Raden Intan Lampung.
3. Miss Eni Amaliah, S.Ag., SS., M.Ag Selaku ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) juga selaku dosen pembimbing akademik, dan bapak Dr. Ahmad Basyori, M.Pd.I Selaku sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) UIN Raden Intan Lampung.
4. Miss Reza Nawafella Alya Parangu, M.Hum. Sebagai Dosen Pembimbing, yang selalu meluangkan waktu dalam membimbing, mengarahkan, dan memotivasi hingga skripsi ini selesai.
5. Bapak dan Ibu Dosen, serta para pegawai Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung.
6. Pemimpin dan Pustakawan Pusat Perpustakaan serta segenap pengelola perpustakaan yang telah memberikan referensinya dan

- peluang saya mengerjakan penelitian di Pusat Perpustakaan Univeritas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
7. Sahabat-sahabatku Angkatan 2019 yang terkhusus Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, kelas B Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung. Teruskan perjuangan di bidang Ilmu Perpustakaan , Kalian Luar Biasa.
  8. Teman seangkatan pertama Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah berjuang bersama bergerak bersama semoga kita di berikan kelancar di depannya.
  9. Untuk 25 Maret 2001 terima kasih yang selalu menemani , memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi.
  10. Almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung.

Semoga amal baik mereka dibalas oleh Allah SWT. Akhirnya, diharapkan betapapun kecilnya karya tulis (hasil penelitian) ini dapat menjadi sumbangan yang cukup berarti dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya Perpustakaan di dunia modern ini.

Bandar Lampung, 5 Juni 2023  
Yang Membuat,

Tri Jely Husnita

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>vi</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Penegasan Judul .....	1
B. Latar Belakang .....	3
C. Identifikasi dan Batasan Masalah .....	5
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian .....	6
F. Manfaat Penelitian .....	6
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	7
H. Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>11</b>
A. Efektivitas .....	11
B. Pengolahan Bahan Pustaka .....	14
C. Minat Baca .....	30
D. Hipotesis Penelitian .....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>41</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	41
B. Waktu dan Tempat Penelitian .....	41
C. Populasi dan Sampel .....	42
D. Teknik Pengumpulan Data.....	44
E. Instrumen Penelitian .....	45

F. Uji Validitas .....	47
G. Uji Reliabilitas .....	48
H. Uji Analisis Data.....	49
I. Uji Hipotesis .....	49
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>51</b>
A. Deskripsi Data.....	51
B. Pembahasan Hasil Penelitian dan Analisis .....	64
C. Deskripsi Data Hasil Angket .....	73
D. Deskripsi Data Hasil Penelitian .....	120
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>137</b>
A. Kesimpulan .....	137
B. Rekomendasi.....	137
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>139</b>



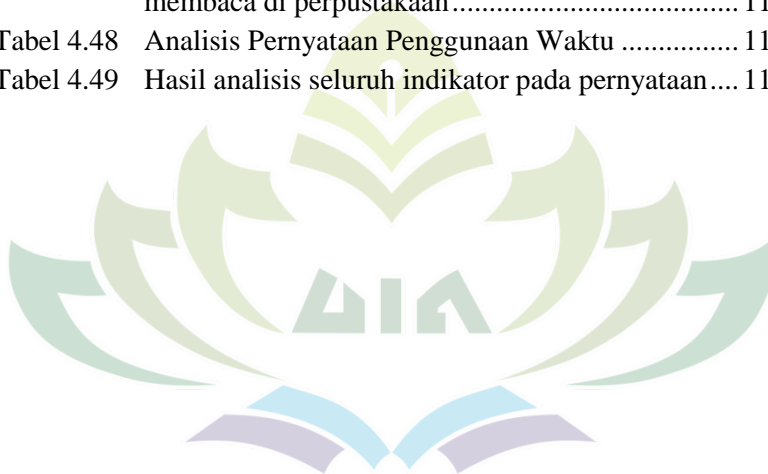


## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Waktu Penelitian.....	42
Tabel 3.2	Skala Likert.....	46
Tabel 3.3	Variabel dan Indikator Penelitian .....	46
Tabel 4.1	Tugas UPT Perpustakaan.....	56
Tabel 4.2	Jenis Koleksi .....	57
Tabel 4.3	Responden berdasarkan jenis kelamin .....	57
Tabel 4.4	Responden berdasarkan jurusan.....	58
Tabel 4.5	Sarana dan prasarana perpustakaan .....	60
Tabel 4.6	Uji validitas variabel pengolahan bahan pustaka.....	64
Tabel 4.7	Uji validitas variabel minat baca.....	65
Tabel 4.8	Uji reliabilitas variabel pengolahan bahan pustaka..	66
Tabel 4.9	Uji reliabilitas variabel minat baca .....	66
Tabel 4.10	Interval kelas pengolahan bahan pustaka.....	67
Tabel 4.11	frekuensi pengolahan bahan pustaka .....	67
Tabel 4.12	Interval kelas minat baca .....	68
Tabel 4.13	Frekuensi minat baca .....	69
Tabel 4.14	Pengujian hipotesis .....	70
Tabel 4.15	Chi square .....	71
Tabel 4.16	Koefesien kontingensi.....	71
Tabel 4.17	Interval koefesien kontingensi .....	72
Tabel 4.18	Skala interval skor rata-rata hitung.....	73
Tabel 4.19	Kebersihan pada ruang baca di perpustakaan memberikan kenyamanan .....	74
Tabel 4.20	Keamanan pada tempat penitipan barang yang sudah di sediakan.....	75
Tabel 4.21	Ruang multimedia di perpustakaan dapat digunakan untuk proses Belajar mengajar .....	77
Tabel 4.22	ketersediaan komputer di perpustakaan menggunakan OPAC (Online Public Access Catalog).....	78
Tabel 4.23	Analisis Pernyataan Sarana dan Prasarana .....	80
Tabel 4.24	Kelengkapan koleksi buku dan terbitan berkala ....	81

Tabel 4.25	Kemudahan dalam menemukan koleksi yang terdapat pada katalog .....	83
Tabel 4.26	Buku fiksi (cerpen, novel, komik) di perpustakaan ...	84
Tabel 4.27	Kerapian dalam penataan pada koleksi perpustakaan Memberikan kemudahan dalam mencari buku yang di butuhkan.....	86
Tabel 4.28	Analisis Pernyataan Koleksi Perpustakaan.....	87
Tabel 4.29	Buku tercetak di perpustakaan sudah di berikan Stempel oleh pustakawan .....	88
Tabel 4.30	Pelabelan di punggung buku untuk mempermudah dalam penemuan buku .....	90
Tabel 4.31	Kartu buku dalam peminjaman di perpustakaan tertera tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian .....	91
Tabel 4.32	Bahan bacaan di perpustakaan sudah menggunakan nomor klasifikasi .....	93
Tabel 4.34	Analisis Pernyataan Pengolahan Bahan Pustaka .....	94
Tabel 4.33	Belajar dan membaca buku di perpustakaan sangat menyenangkan .....	95
Tabel 4.35	Buku yang ada di perpustakaan sangat gemar /senang untuk dibaca.....	97
Tabel 4.36	Buku novel di perpustakaan sangat beragam sehingga membuat pembaca Menyukai buku-buku tersebut.....	98
Tabel 4.37	Pembaca gemar/senang membaca jika ruangan rapi dan bersih.....	100
Tabel 4.39	Analisis Pernyataan Perasaan Senang.....	101
Tabel 4.38	Buku-buku yang ada di perpustakaan memberikan motivasi untuk membaca buku .....	102
Tabel 4.40	Buku pelajaran di perpustakaan memberikan motivasi untuk membaca buku .....	104
Tabel 4.41	Pembaca termotivasi membaca karena memberikan ilmu pengetahuan dari buku baca .....	105

Tabel 4.42	Pembaca tidak pernah merasa malas membaca buku karena kemauan sendiri dan memberi motivasi pada diri sendiri .....	107
Tabel 4.43	Analisis Pernyataan Motivasi Belajar .....	108
Tabel 4.44	Waktu jam istirahat pembaca memanfaatkan untuk membaca di perpustakaan .....	109
Tabel 4.45	Pembaca aktif dalam mengunjungi perpustakaan pada waktu jam kosong untuk belajar dan membaca .....	111
Tabel 4.46	Berkunjung ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas sekolah pada jam pelajaran .....	112
Tabel 4.47	Pembaca meluangkan waktu untuk menulis dan membaca di perpustakaan .....	114
Tabel 4.48	Analisis Pernyataan Penggunaan Waktu .....	115
Tabel 4.49	Hasil analisis seluruh indikator pada pernyataan....	116



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur organisasi SMK NEGERI 1 OGAN KOMRING ULU SUMATERA SELATAN .....	53
Gambar 4.2	Responden berdasarkan jenis kelamin .....	58
Gambar 4.3	Responden berdasarkan jurusan .....	59
Gambar 4.4	Kebersihan pada ruang baca di perpustakaan memberikan kenyamanan.....	74
Gambar 4.5	Keamanan pada tempat penitipan barang yang sudah di sediakan .....	76
Gambar 4.6	Ruang multimedia di perpustakaan dapat digunakan untuk proses belajar mengajar .....	77
Gambar 4.7	ketersedian komputer di perpustakaan menggunakan OPAC (Online Public ACESS Catalog).....	79
Gambar 4.8	Kelengkapan koleksi buku dan terbitan berkala .	82
Gambar 4.9	Kemudahan dalam menemukan koleksi yang terdapat pada katalog.....	83
Gambar 4.10	Buku fiksi (cerpen, novel,komik) di perpustakaan.	85
Gambar 4.11	Kerapian dalam penataan pada koleksi perpustakaan Memberikan kemudahan dalam mencari buku yang di butuhkan .....	86
Gambar 4.12	Buku tercetak di perpustakaan sudah di berikan Stempel oleh pustakawan .....	89
Gambar 4.13	Pelabelan di punggung buku untuk mempermudah dalam penemuan buku.....	90
Gambar 4.14	Kartu buku dalam peminjaman di perpustakaan tertera tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian .....	92
Gambar 4.15	Bahan bacaan di perpustakaan sudah menggunakan nomor klasifikasi.....	93
Gambar 4.16	Belajar dan membaca buku di perpustakaan sangat menyenangkan .....	96
Gambar 4.17	Buku yang ada di perpustakaan sangat gemar /senang untuk dibaca .....	97

Gambar 4.18	Buku novel di perpustakaan sangat beragam sehingga membuat pembaca Menyukai buku-buku tersebut .....	99
Gambar 4.19	Pembaca gemar/senang membaca jika ruangan rapi dan bersih .....	100
Gambar 4.20	Buku-buku yang ada di perpustakaan memberikan motivasi untuk membaca buku .....	103
Gambar 4.21	Buku pelajaran di perpustakaan memberikan motivasi untuk membaca buku.....	104
Gambar 4.22	Pembaca termotivasi membaca karena memberikan ilmu pengetahuan dari buku baca ...	106
Gambar 4.23	Pembaca tidak pernah merasa malas membaca buku karena kemauan sendiri dan memberi motivasi pada diri sendiri .....	107
Gambar 4.24	Waktu jam istirahat pembaca memanfaatkan untuk membaca di perpustakaan .....	110
Gambar 4.25	Pembaca aktif dalam mengunjungi perpustakaan pada waktu jam kosong untuk belajar dan membaca .....	111
Gambar 4.26	Berkunjung ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas sekolah pada jam pelajaran .....	113
Gambar 4.27	Pembaca meluangkan waktu untuk menulis dan membaca di perpustakaan .....	114



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Sebelum penelitian ini diuraikan lebih lanjut, terlebih dahulu akan dijelaskan mengenai istilah yang ada pada judul ini. Adapun bertujuan untuk menghindari kesalahpahaman pada penulisan. Judul Penelitian ini adalah “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan”. Berikut adalah penjelasan mengenai istilah judul diatas yaitu sebagai berikut :

#### a. Efektivitas

Efektivitas adalah tercapainya sasaran, target, tujuan dengan menggunakan waktu sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya tanpa mengabaikan mutu. Efektivitas juga menjadi suatu konsep yang penting dalam organisasi sebab efektivitas memiliki gambaran mengenai keberhasilan dalam mencapai target<sup>1</sup>.

Efektivitas juga merupakan pengukuran keberhasilan dalam berorganisasi yang telah diterapkan untuk mencapai sasaran<sup>2</sup>.

Efektivitas ialah apabila suatu pekerjaan mampu diselesaikan sesuai dengan perencanaan, waktu, biaya maupun mutunya maka bisa dikatakan sebuah efektif<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> L M Irhamna, “Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling (Studi Pada UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar),” 2017.

<sup>2</sup> Aja Fitria, “Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung Di Upt. Perpustakaan Uin Ar-Raniry Banda Aceh,” *Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, Fakultas Adab Dan Humaniora , Jurusan Ilmu Perpustakaan Islam.*, 2018, ix.

<sup>3</sup> Akbal, “Efektivitas Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Untuk Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Sekolah Dasar Inpres Malei Desa Batu

## b. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan Bahan Pustaka adalah salah satu kegiatan yang dilakukan secara sistematis mulai bahan pustaka tersebut masuk hingga digunakan oleh pengguna (*user*), yang bertujuan memberikan kemudahan penelusuran informasi bahan pustaka dalam perpustakaan yang siap pakai<sup>4</sup>.

Pengolahan Bahan Pustaka merupakan proses mengolah bahan pustaka untuk membantu pemakai dalam menemukan kembali informasi yang dibutuhkan dan mempermudah pengaturan pada rak buku yang disusun secara sistematis agar mempermudah layanan kepada pengguna<sup>5</sup>.

Pengolahan Bahan Pustaka ialah salah satu kegiatan yang dilakukan secara sistematis yang digunakan oleh pemustaka yang bertujuan memudahkan pengguna untuk mencari informasi<sup>6</sup>.

## c. Minat Baca

Minat Baca adalah keinginan dan perhatian seseorang yang disertai usaha dan rasa senang untuk membaca sehingga memiliki tolak ukur keinginan membaca dari seorang siswa sekolah dasar dalam kesehariannya yang bisa dibuktikan melalui intensitas membaca buku, surat kabar, maupun majalah setiap hari<sup>7</sup>.

Minat Baca merupakan suatu perhatian yang kuat dan mendalam disertai dengan perasaan senang terhadap kegiatan

---

Oge Kecamatan Pedongga Kabupaten Pasangkayu,” *Repository.Iainpalopo.Ac.Id*, 2019.

<sup>4</sup> Evi Agustina, “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Kota Jambi,” 2020, 17.

<sup>5</sup> Sulvia Puspito Sari, “Pengolahan Bahan Pustaka Berupa Buku Di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta,” *Tugas Akhir*, 2009, 53–56.

<sup>6</sup> Herianti, “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Fajar Makassar,” n.d.

<sup>7</sup> Erlina, “Upaya Guru Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas IV Madrasah Ibtidaiyah Muhajirin Kota Jambi,” *Molecules* 2, no. 1 (2020): 1–12.

membaca sehingga mengarahkan seseorang untuk membaca, kemauan yang tinggi untuk membaca<sup>8</sup>.

Minat Baca ialah dorongan seseorang untuk mendapatkan informasi melalui tulisan. Minat baca meningkat apabila seseorang sering dihadapkan dengan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan<sup>9</sup>.

## B. Latar Belakang

Perpustakaan adalah unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan pada sekolah yang bersangkutan. penekanan tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah pada aspek edukatif dan rekreatif<sup>10</sup>.

Sebagaimana dalam undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 4 mengenai perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa<sup>11</sup>.

Pengolahan bahan pustaka adalah salah satu kegiatan di perpustakaan yang bertujuan untuk mengatur bahan pustaka yang tersedia agar dapat disimpan dan ditempatkan sesuai dengan susunan tertentu serta mudah untuk ditemukan dan digunakan oleh pengguna. Kegiatan pengolahan bahan pustaka juga dikenal dengan istilah organisasi informasi yang merupakan kegiatan pokok untuk mengatur koleksi yang ada agar dan berdaya guna secara optimal.

---

<sup>8</sup> Hambali Alman Nasution, "Minat Baca Dikalangan Mahasiswa Prodi PAI Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Di Perpustakaan UIN Sumatera Utara Medan Stambuk 2015," *Bitkom Research* 63, no. 2 (2018): 1–3.

<sup>9</sup> tristy anggun Pratiwi, *Hubungan Minat Baca Dengan Hasil Belajar Siswa Kelas v Sd, Ilmu Pendidikan*, vol. 2, 2016.

<sup>10</sup> Abdul Rasyid, "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Man 1 Medan," *Skripsi UIN Sumatera Utara*, 2019, 1–140.

<sup>11</sup> Perpustakaan Nasional RI, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan," 2007.

Pengolahan bahan pustaka penting dilakukan untuk memudahkan temu kembali informasi dan memperlancar kegiatan pelayanan. Apabila pengolahan bahan pustaka tidak diperhatikan maka mengakibatkan salah satu tujuan perpustakaan tidak tercapainya dan bahan pustaka sulit untuk ditemukan oleh pengguna perpustakaan karena tidak ada alat bantu penelusuran untuk dimanfaatkan. Pengolahan bahan pustaka yang dilaksanakan dengan baik harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan tujuan perpustakaan tidak dapat mengolah bahan pustaka dengan baik, sehingga salah satu tujuan perpustakaan tidak dapat dicapai<sup>12</sup>.

Membaca adalah suatu kegiatan kognitif yang berupaya untuk menemukan berbagai informasi yang terdapat pada tulisan. Membaca bukan hanya sekedar melihat kumpulan huruf yang terbentuk kata-kata tetapi membaca adalah kegiatan memahami dan menginterpretasikan tulisan yang bermakna sehingga pesan yang disampaikan penulis bisa diterima oleh pembaca.

Minat Baca adalah motivator yang kuat untuk melakukan suatu aktivitas. Aktivitas membaca akan dilakukan oleh anak atau tidak sangat ditentukan dengan adanya minat terhadap aktivitas tersebut.

Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan merupakan suatu tempat pelaksanaan program edukatif yang khusus mengumpulkan, menyimpan dan memelihara, pengolahan bahan pustaka disusun secara beraturan sehingga dapat digunakan oleh pemustaka secara berkelanjutan sebagai sarana untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan. Perpustakaan sekolah sangat berperan penting dalam proses belajar mengajar sehingga keberadaanya berpengaruh pada kualitas dan mutu dalam mendidik siswa.

Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan adalah perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah yang sangat berperan dalam penyediaan

---

<sup>12</sup> Yosi Putri, "Sistem Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Pekanbaru," *Skripsi*, 2021.

sumber informasi untuk proses belajar mengajar. Dengan adanya peran penting perpustakaan untuk menunjang proses belajar mengajar bagi peserta didik dan guru maka di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan perlu memiliki koleksi bahan pustaka yang lengkap sesuai dengan kebutuhan guru dan peserta didik

Oleh karena itu, koleksi yang ada di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan harus diolah dan dikembangkan agar minat baca peserta didik semakin meningkat. Salah satu komponen penting dalam Perpustakaan yaitu bahan pustaka sebagai alat untuk membantu pemustaka dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

Berdasarkan hasil observasi di Perpustakaan Sekolah Kejuruan Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan memiliki banyak koleksi bahan pustaka yakni 1272 judul dan 2612 exemplar. Kemudian dari hasil tinjauan bahan pustaka yang tersedia, masih kurangnya minat peserta didik dalam membaca di Perpustakaan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh pada masalah di atas dan penulis menuangkan tema “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca Bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan”

### **C. Identifikasi dan Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis menyimpulkan identifikasi dan batasan masalah pada penelitian ini yaitu :

1. Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan
2. Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan



#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan?
2. Seberapa besar Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang ada di latar belakang maka dapat disimpulkan tujuan dari penelitian ini :

1. Untuk Mengetahui Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan
2. Untuk Mengetahui Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan

#### **F. Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian mengenai Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis
  - a. Upaya dalam memberikan ilmu pengetahuan tentang pengolahan bahan pustaka dalam meningkatkan minat baca bidang perpustakaan.

- b. Hasil penelitian ini diharapkan agar dapat menjadi bahan rujukan atau sebagai referensi keilmuan bagi mahasiswa khususnya dalam ilmu bidang Perpustakaan.
2. Manfaat Praktis
    - a. Bagi Lembaga

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada lembaga institusi terkait, dan membantu sekolah untuk pengolahan bahan pustaka dalam meningkatkan minat baca di Perpustakaan
    - b. Bagi Peneliti

Diharapkan dapat memberikan dan menambah wawasan berpikir dalam ilmu pendidikan khususnya bidang Perpustakaan.

## **G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan**

Pertama, Penelitian oleh Siti Narto yang berjudul “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura”. Metode Penelitian yang dilakukan yaitu metode penelitian kualitatif menggunakan pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data ini menggunakan metode wawancara, observasi, dokumentasi dan triangulasi. Penulis menarik kesimpulan bahwa penelitian diatas fokus pada Efektivitas pengolahan bahan pustaka dan pengembangan koleksi di perpustakaan fisip universitas tanjungpura. Perbedaan penelitian penulis dengan peneliti diatas yaitu metode penelitian, tempat penelitian dan fokus penelitian sedangkan persamaan penelitian penulis dengan peneliti diatas yaitu fokus pada efektivitas pengolahan bahan pustaka<sup>13</sup>.

Kedua, Penelitian oleh Muhajirin yang berjudul “ Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta” . Metode Penelitian yang dilakukan yaitu metode penelitian

---

<sup>13</sup> Siti Laila Narto, “Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura,” *Photosynthetica* 2, no. 1 (2018): 1–13.’

Kualitatif, metode pengumpulan data ini menggunakan metode studi kepustakaan, observasi dan dokumentasi. Penulis menarik kesimpulan bahwa penelitian diatas fokus pada proses pengolahan bahan pustaka dan penambahan tenaga kerja pustakawan. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian diatas yaitu metode penelitian, tempat penelitian dan fokus penelitian. Persamaan penelitian penulis dengan penelitian diatas yaitu fokus pada pengolahan bahan pustaka<sup>14</sup>.

Ketiga, Penelitian oleh Febriana Murthiningsih yang berjudul “Ketersediaan Bahan Pustaka Perpustakaan untuk Mengoptimalkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar”. Metode Penelitian yang dilakukan yaitu metode kualitatif menggunakan pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Penulis menarik kesimpulan bahwa penelitian diatas fokus pada ketersediaan bahan pustaka sangat mempengaruhi minat baca siswa. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian diatas yaitu tempat penelitian, metode penelitian dan fokus penelitian<sup>15</sup>.

Keempat, Penelitian oleh Zulfitria yang berjudul “Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul Parung”. Metode Penelitian yang dilakukan penelitian ini yaitu metode penelitian kualitatif menggunakan pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data ini menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi. Penulis menarik kesimpulan bahwa penelitian diatas fokus pada pengolahan bahan pustaka perpustakaan yang harus ditangani oleh pustakawan. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian diatas yaitu tempat penelitian, metode penelitin dan fokus penelitian<sup>16</sup>.

---

<sup>14</sup> Muhajirin, “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta,” 2014.

<sup>15</sup> Febriana Murtiningsih, “Ketersediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Untuk Mengoptimalkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar,” *Jurnal Basicedu* 4, no. 4 (2020): 1201–11.

<sup>16</sup> R "Andi Ag and Happy Indira Dewi, “Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung,” *Pengol'ahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung* 4, no. 2 (2020): 553–61.

Kelima, Penelitian oleh Marina yang berjudul “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang”. Metode Penelitian yang dilakukan penelitian ini yaitu metode penelitian kuantitatif menggunakan pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan. Penulis menarik kesimpulan bahwa penelitian diatas fokus pada sistem pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang masih secara manual. Perbedaan penelitian penulis dan penelitian diatas yaitu tempat penelitian<sup>17</sup>.

## H. Sistematika Penulisan

Agar memperoleh penulisan dalam menyusun proposal, maka penulis menyusun kedalam lima bab rincian penjelasannya adalah sebagai berikut:

### 1. BAB I : Pendahuluan

Pada bab Pendahuluan berisi tentang penegasan judul, latar belakang masalah, identifikasi dan batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, dan sistematika penulisan.

### 2. BAB II : Landasan teori

Landasan teori berisi tentang teori-teori yang digunakan serta pengajuan hipotesis dalam penelitian ini, yaitu Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca Bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan

### 3. BAB III : Metode Penelitian

Metode Penelitian berisi tentang waktu dan tempat penelitian, pendekatan dan jenis penelitian, populasi, sampel dan teknik pengumpulan data, definisi operasional variabel, instrument

---

<sup>17</sup> Mar'ina, “Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang,” *Suparyanto Dan Rosad* (2015 5, no. 3 (2020): 248–53.

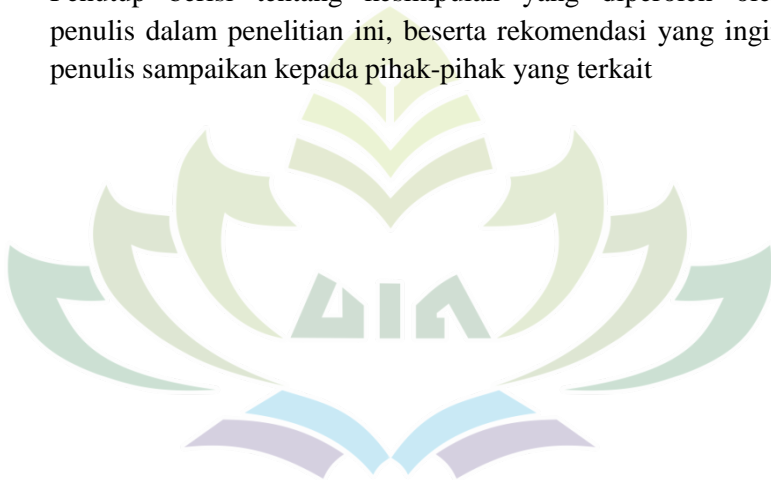
penelitian, uji validitas dan reliabilitas data, uji prasarat analisis, uji hipotesis.

4. BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian dan pembahasan berisi tentang temuan penulis berdasarkan data yang dikumpulkan dilapangan untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu berisi: Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka dalam Meningkatkan Minat Baca Bagi Peserta Didik di Perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komerling Ulu Sumatera Selatan

5. BAB V : Penutup

Penutup berisi tentang kesimpulan yang diperoleh oleh penulis dalam penelitian ini, beserta rekomendasi yang ingin penulis sampaikan kepada pihak-pihak yang terkait



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Efektivitas

##### 1. Definisi Efektivitas

Pada setiap organisasi mampu diukur tingkat keberhasilannya dengan efektif tidaknya organisai tersebut dalam menjalankan tugasnya. Kata efektivitas berasal dari kata “efek” berarti sebab akibat. Efektivitas berarti memberikan tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai. Sondang P. Siagian mendefinisikan<sup>18</sup>:

“Efektivitas sebagai pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan jumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalankan”.

Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Apabila menghasilkan kegiatan yang sesuai target dan sasaran berarti makin tinggi efektivitasnya.

Sedangkan Keban mendefinisikan bahwa suatu organisasi bisa dikatakan efektif jika tujuan organisasi atau nilai-nilai sebagaimana ditetapkan untuk visi ditetapkan. Dari kedua pengertian efektivitas yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas berarti organisasi yang menghasilkan jumlah kegiatan untuk mencapai target ataupun sasaran. Efektivitas menjadi sebuah konsep yang penting pada suatu organisasi karena memberikan gambaran mengenai keberhasilan organisasi untuk mencapai tujuan sehingga mendekati sasaran berarti makin tinggi efektivitas<sup>19</sup>.

---

<sup>18</sup> Irhamna, “Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling (Studi Pada UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar).”

<sup>19</sup> Ibid hlm 29.

Menurut Mahmudi, mengemukakan bahwa efektivitas terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Efektivitas adalah hubungan antara output dengan tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau aktivitas. Berdasarkan pendapat diatas bahwa suatu pencapaian ataupun tujuan dari organisasi semakin besar, maka semakin besar efektivitasnya.

Berdasarkan pendapat para ahli dapat diketahui bahwa efektivitas adalah suatu konsep yang memberikan keberhasilan atas dasar tujuan ataupun pencapaian dalam sebuah organisasi atau bisa dikatakan bahwa efektivitas adalah tingkat kecapaian atau tujuan yang dilaksanakan dibandingkan dengan target yang telah direncanakan sebelumnya.

## 2. Ukuran Efektivitas

Proses pengukuran kriteria efektivitas organisasi dalam kaitannya dengan organisasi biasanya serin menggunakan sasaran produk atau yang dikenal dengan produktivitas. Mengukur efektivitas bukan suatu hal yang sangat sederhana karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang serta tergantung pada siapa yang menilai dan menginterpretasikannya. Tingkat efektivitas dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. namun, apabila suatu usaha atau hasil pekerjaan dilakukan dengan tidak tepat maka menyebabkan tujuan tidak tercapai sehingga hal itu dikatakan tidak efektif<sup>20</sup>.

Menurut Gibson *et al.* mengemukakan kriteria efektivitas organisasi terdiri dari lima unsur, yaitu:

---

<sup>20</sup> Ria Riskyh Aprilia, “Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Soppeng,” *Skripsi Universitas Hasanuddin* 26, no. 2 (2021): 13–15.

a. Produksi

Produksi sebagai kriteria efektivitas mengacu pada ukuran organisasi. Ukuran produksi mencakup keuntungan, penjualan, dokumentasi yang diproses, rekanan yang dilayani. Ukuran ini berhubungan secara langsung dengan yang dikonsumsi oleh pelanggan dan rekanan organisai yang bersangkutan.

b. Efisiensi

Efisiensi sebagai kriteria efektivitas mengacu pada ukuran penggunaan sumber daya yang langka oleh organisasi. Efisiensi adalah perbandingan antara keluaran dan masukan. Ukuran efisiensi terdiri dari keuntungan dan modal, biaya per unit, pemborosan, waktu luang, biaya per orang. Efisiensi di ukur berdasarkan ratio antara keuntungan dengan biaya waktu yang digunakan.

c. Kepuasan

Kepuasan sebagai kriteria efektivitas mengacu pada keberhasilan organisasi dalam memenuhi kebutuhan anggota. Ukuran kepuasan meliputi sikap, penggantian, absensi, kelambanan, keluhan, kesejahteraan.

d. Keadaptasian

Keadaptasian sebagai kriteria efektivitas mengacu pada tanggapan organisasi terhadap perubahan eksternal dan internal. Perubahan-perubahan eksternal seperti persaingan, keinginan, kualitas produk, serta perubahan internal seperti ketidakefisienan, ketidakpuasan merupakan adaptasi terhadap lingkungan.

e. Kelangsungan Hidup

Kelangsungan hidup sebagai kriteria efektivitas mengacu pada tanggungjawab organisasi dalam memperbesar kapasitas dan potensinya untuk berkembang



Kriteria pengukuran efektivitas menurut Gibson, yaitu:

1. Adanya tujuan yang hendak dicapai.
2. Sumber daya manusia yang berkualitas.
3. Pembagian kerja yang jelas
4. Teknologi dan informasi

## **B. Pengolahan Bahan Pustaka**

### **1. Pengertian Pengolahan Bahan Pustaka**

Pengolahan Bahan Pustaka salah satu kegiatan yang sangat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. kegiatan ini memproses koleksi agar dapat digunakan oleh pengguna perpustakaan agar memperoleh informasi yang dibutuhkan

Menurut P. Sumardji kegiatan pengolahan memiliki berbagai macam bahan pustaka yang diterima pada perpustakaan berupa buku, majalah, surat kabar, bulletin, laporan, penerbitan menjadi dalam keadaan siap diatur pada tempat-tempat tertentu, disusun secara sistematis sesuai dengan sistem yang berlaku dan dipergunakan oleh siapa saja yang memerlukan<sup>21</sup>.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan yang dilakukan pada sebuah perpustakaan sehingga memberikan layanan secara peminjaman dan pengembalian bahan pustaka mampu berjalan secara tertib.

### **2. Tujuan Pengolahan Bahan Pustaka**

Pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan yang secara terstruktur. Kegiatan pengolahan menentukan keberhasilan dalam proses temu balik informasi oleh pengguna. Kegiatan pengolahan bahan pustaka menjadikan buku tersusun secara

---

<sup>21</sup> Herianti, "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Fajar Makassar."

sistematis di rak sehingga dengan mudah di temukan oleh pengguna dan dimanfaatkan sebagaimana kebutuhan. Adapun tujuan pengolahan bahan pustaka ialah :

- a. Untuk mempermudah pengaturan koleksi yang ada agar siap pakai dan digunakan secara optimal
- b. Agar koleksi mudah di temukan oleh pemustaka karena pengolahan bahan pustaka adalah pekerjaan yang berurutan, mekanis dan sistematis<sup>22</sup>.

### 3. Fungsi Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan memiliki fungsi sebagai prosedur yang mengolah koleksi bahan pustaka. Adanya bahan pustaka maka suatu perpustakaan akan menjadi berstruktur sehingga bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka yang harus disediakan oleh perpustakaan<sup>23</sup>.

### 4. Proses Pengolahan Bahan Pustaka

Menurut P. Sumardji menjelaskan prosedur pengolahan bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

- a. Setiap buku yang di terima oleh perpustakaan baik yang berasal dari pembelian, hadiah maupun dari hasil tukar-menubar, harus segera di beri tanda cap /stempel pada bagian-bagian tertentu yang di anggap penting, misalnya:
  - Pada halaman judul, daftar isi, bab per bab, indeks dan sebagainya di beri tanda cap/stempel perpustakaan
  - Pada halaman di sebalik halaman judul di beri tanda cap/stempel inpentaris yang memuat kolom isian nomor inpetaris buku dan kolom isian tanggal pada waktu buku di daftar dalam buku inventaris.

---

<sup>22</sup> Agustina, "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Kota Jambi."

<sup>23</sup> Ibid.hlm 12.

- b. Kemudian suatu per satu di daftar (dicatat) data-datanya masing-masing di dalam buku inventaris. Masing-masing data yang perlu didaftar tersebut antara lain seperti:
- Nomor urut pendaftaran
  - Tanggal pada waktu didaftar
  - Asal buku dari mana
  - Pengarang
  - Judul buku
  - Jumlah
  - Dan lain-lainnya

Buku yang berasal dari pembelian didaftar di dalam buku inventaris pembelian, buku yang berasal dari hadiah didaftar di dalam buku inventaris hadiah, dan buku yang berasal dari hasil tukar-menukar didaftar di dalam buku inventaris pertukaran. Sementara mengerjakan inventarisasi ini kolom-kolom pada cap inventaris yang diterakan di sebalik halaman judul buku bisa segera diisi dengan tanggal pada waktu buku didaftar dan nomor inventaris.

- c. Setelah itu buku perlu segera di klasir untuk menentukan nomor penempatannya (call numbernya) dengan berdasarkan sistem klasifikasi yang dipergunakan di perpustakaan. nomor penempatan (call number) yang sudah ditentukan dicantumkan dengan pensil atau di ketik pada label kertas kecil dan ditempelkan pada halaman judul buku sudut kanan atas di tempat yang agak kosong. Sementara itu nomor penempatan (call number) yang perlu dicantumkan di dalam buku inventaris bisa segera dikerjakan.
- d. Untuk keperluan membuat kartu-kartu katalognya, lebih dahulu perlu dibuatkan T-slip (slip- sementara) yang berfungsi sebagai konsep untuk pembuatan kartu katalog. T-slip ini berupa pencantuman tulisan keterangan-

keterangan dari buku yang bersangkutan, yang ditulis tanggal pada kertas folio, sedangkan keterangan-keterangan tersebut terdiri antara lain :

- Nomor penempatan (call number)
  - Nama pengarang
  - Judul
  - Imprint (nama kota penerbit, penerbit dan tahun terbit)
  - Kolasi atau keterangan tentang :berapa tebalnya halaman, ada atau tidak daftar indeksinya, appendixnya, bibliografinya dan berapa cm ukuran tinggi bukunya
  - Anotasi atau keterangan-keterangan lain selain yang tersebut diatas, serie penerbitan, keterangan bahwa buku ybs. Pernah terbit dengan judul apa, dan sebagainya
  - Dan lain lain.
- e. Setelah buku ada T-slipnya, kemudian perlu segera dibuatkan kartu-kartu katalognya sesuai dengan sistem yang dipergunakan di perpustakaan.
- f. Selanjutnya pekerjaan perlu segera diteruskan dengan pekerjaan memberi perlengkapan pada buku untuk keperluan melengkapi alat pembantu dalam penyimpanan dan penyusunanya pada rak, demikian pula untuk keperluan melengkapi alat pembantu dalam pelaksanaan tugas melayani peminjaman maupun pengembaliannya. Perlengkapan pada buku tersebut antara lain berupa :
- Label nomor penempatan (call number) buku
  - Kartu buku
  - Kantong kartu buku
  - Blanko due date
  - Blanko lembaran peringatan

g. Akhirnya setelah pekerjaan-pekerjaan tersebut di atas selesai, maka buku harus segera di simpan pada rak secara rapi dan kartu-kartu katalognya disimpan dalam almari katalog secara tersusun rapi pula, agar dengan demikian buku dalam keadaan siap dipergunakan oleh siapa saja yang memerlukan (para pengunjung perpustakaan) dan jalannya tugas melayani peminjaman maupun pengembalianya dapat berlangsung dengan lancar dan tertib<sup>24</sup>.

a) Inventaris

Menurut Ibrahim mengemukakan bahwa inventarisasi bahan pustaka yang dilakukan dengan baik yang memiliki banyak kegunaan yaitu Pertama, untuk memudahkan pustakawan dalam merencanakan pengadaan bahan pustaka. Kedua, untuk memudahkan pustakawan dalam pengawasan bahan pustaka. Ketiga, untuk memudahkan pustakawan dalam laporan tahunan.

Inventaris yaitu suatu pekerjaan untuk mendaftar setiap bahan pustaka yang diterima oleh perpustakaan agar data penerimaan ataupun kepemilikan buku tercatat secara teratur. Kegiatan inventaris dilakukan dengan pencatatan bahan pustaka yang diputuskan menjadi milik perpustakaan. ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam inventaris perpustakaan yaitu sebagai berikut

1. Pemeriksaan Bahan Pustaka

Pemeriksaan bahan pustaka merupakan kegiatan bahan pustaka yang baru datang ataupun masuk dengan bertujuan untuk mencocokkan bahan koleksi dengan daftar yang dibutuhkan

2. Pengecapan Stempel

Pengecapan stempel adalah sebagai tanda bukti kepemilikan pada perpustakaan. Ada dua macam

---

<sup>24</sup> P. Sumardji, *Mengelola Perpustakaan*, 1978.

stempel pada perpustakaan yaitu Pertama, stempel kepemilikan sebagai tanda pengenal. Kedua, Stempel data sebagai identitas buku.

### 3. Pencatatan Bahan Pustaka

Pencatatan adalah kegiatan bahan perpustakaan yang masuk atau menjadi milik perpustakaan yang harus dicatat pada perpustakaan, baik pada buku induk ataupun dicatat di computer. Pencatatan dapat dipisahkan menurut jenis bahan informasinya.

#### b) Klasifikasi

Klasifikasi adalah “pengelompokan yang sistematis dari pada sejumlah obyek, gagasan, buku atau benda-benda lain ke dalam kelas atau golongan tertentu berdasarkan ciri-ciri yang sama”. Di dalam klasifikasi bahan pustaka dipergunakan penggolongan berdasarkan beberapa ciri tertentu. Misalnya oleh karena bentuk fisik yang berbeda maka penempatan buku perpustakaan dipisahkan dari pada surat kabar, majalah, piringan hitam, microfilm dan slides. Ada pula penggolongan berdasarkan penggunaan bahan pustaka, seperti koleksi referensi dipisahkan dari koleksi buku lain, koleksi buku kanak-kanak atau buku bacaan ringan. Akan tetapi yang menjadi dasar utama penggolongan koleksi perpustakaan yang paling banyak dipakai adalah penggolongan berdasarkan isi atau subyek buku. ini berarti bahwa buku-buku yang membahas subyek yang sama akan dikelompokkan bersama-sama.

Semua bagan atau sistem klasifikasi, juga Klasifikasi Perpuluhan Dewey, berusaha untuk menyusun semua subyek yang mencakup keseluruhan ilmu pengetahuan manusia kedalam suatu susunan yang sistematis dan teratur, yang umumnya terdiri dari sejumlah kelas utama, yang masing-masing diperinci lagi menjadi bagian-bagian yang lebih kecil lagi, menurut suatu urutan yang logis, yang biasanya dari yang bersifat umum kepada yang

bersifat khusus. Bagan DDC terdiri dari kelas utama, divisi,seksi, subseksi yang masih dapat diperinci lagi.

Sistem Klasifikasi Persepuluhan Dewey Decimal Classification disebut DDC, diciptakan oleh Melvil Dewey pada tahun 1873 dan pertama kali diterbitkan pada tahun 1876. DDC adalah salah satu klasifikasi yang paling banyak dipakai di seluruh dunia dan sudah diterjemahkan ke dalam berbagai bahas. Disamping edisi lengkapnya, DDC juga menerbitkan Edisi Ringkasyang dimulai pada tahun 189 dan telah mencapai edisi ke 12 pada tahun 1989. Edisi ini diterbitkan untuk perpustakaan-perpustakaan yang tidak terlalu besar koleksinya<sup>25</sup>.

Ada beberapa langkah yang dilakukan dalam klasifikasi bahan pustaka sebagai berikut:

#### 1. Menganalisis Subjek

Menganalisis subjek adalah penentuan dan pemilihan subjek yang sangat spesifik pada sebuah bahan pustaka. Ada beberapa tahapan dalam menganalisis subjek yaitu diantaranya

- a) Judul buku
- b) Kata pengantar
- c) Daftar isi
- d) Kata Pendahuluan

#### 2. Menentukan Kode Klasifikasi

Kode Klasifikasi merupakan suatu tanda yang berbentuk gambar, huruf, angka atau tanda lainnya yang disepakati sebagai pengganti sesuatu. Pada setiap perpustakaan memiliki sistem klasifikasi misalnya sistem klasifikasi DDC menggunakan kode angka sedangkan LC menggunakan kode huruf.

---

<sup>25</sup> mls j.n.b tairas towa p hamakonda, "Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey," 2012, 1-2.

### 3. Katalogisasi

Menurut Sulisto Basuki mengemukakan bahwa katalog perpustakaan adalah daftar buku pada setiap perpustakaan atau koleksi perpustakaan. Daftar menunjukkan adanya susunan menurut prinsip tertentu.

Perpustakaan memiliki katalog yang berfungsi sebagai wakil koleksi milik perpustakaan yang disarankan pengguna agar buku yang dibutuhkan dapat diketahui tempatnya sehingga cepat untuk ditemukan. Ada beberapa jenis katalog yaitu sebagai berikut:

#### a. Katalog Pengarang

Katalog Pengarang adalah katalog yang disusun berdasarkan abjad pengarang, perorangan yang ditajukkan pada judul seragam.

#### b. Katalog Judul

Katalog Judul adalah katalog yang disusun berdasarkan abjad judul dari suatu bahan pustaka yang dimiliki pada perpustakaan

#### c. Katalog Subjek

Katalog Judul adalah katalog yang berdasarkan abjad verbal (dalam bentuk istilah) dan non-verbal (dalam bentuk nomor klasifikasi)

Katalog perpustakaan memiliki bentuk fisik dalam pengatalogan yaitu sebagai berikut:

- a. Card Catalog terbuat dari kertas tebal dengan ukuran 12,5x7,5 cm
- b. Sheaf Catalog yang berupa lembaran lepas dan dijepit khusus dengan ukuran 12,5x20 cm dan pada setiap lembar memuat satu entri serta setiap penjepit berisi 500-600 lembar



- c. Book Catalog yang berupa buku yang memiliki halaman dan sejumlah entri.
- d. Katalog Onlie yang berupa OPAC dengan menggunakan database tertentu.

Selain jenis bentuk yang beragam, pengatalogan terdiri dari dua kegiatan yaitu pengatalogan deskriptif dan pengatalogan subjek.

#### 1. Katalogisasi Deskriptif

Katalogisasi deskriptif adalah kegiatan mencatat data dari sebuah koleksi. Kegiatan katalogisasi deskriptif akan menghasilkan deskriptif data bibliografi, tujuan kegiatan ini yaitu untuk menentukan entri utama dan entri tambahan yang keduanya akan dicantumkan dalam entri katalog. Kegiatan katalogisasi hendaknya berpedoman pada aturan yang di bakukan, yaitu Peraturan Katalogisasi Indonesia terbitan Perpustakaan Nasional, AACR2 (*Anglo American Cataloging Rules Second Edition*) atau ISBD (*International Standard Bibliographic Descriptions*).

#### 2. Katalogisasi Subjek

Katalogisasi subjek adalah kegiatan menentukan subjek koleksi dengan menggunakan angka atau yang disebut dengan nomor klasifikasi.

Pengatalogan juga terdiri dari dua macam bentuk katalog yaitu sebagai berikut:

##### a. Katalog Manual (Katalog Kartu)

Katalog merupakan keterangan singkat dari suatu dokumen, dan sebagai alat penelusuran dalam perpustakaan. katalog kartu dibedakan menjadi tiga macam yaitu: Katalog pengarang,

katalog judul dan katalog subjek, dari setiap kartu memiliki fungsi penelusuran masing-masing.

“dalam penjajaran katalog kartu di lemari, katalo disusun secara alfabetis dengan dua pendekatan yaitu sistem penjajaran berdasarkan huruf demi huruf dan berdasarkan kata demi kata”

Menurut Lasa dalam Kamus Istilah Perpustakaan menjelaskan dari sei cara penyusunan katalog dibagi menjadidua yaitu:

1. Katalog susunan kamus (Dictionary Catalog). Kartu pengarang, judul, dan subjek disusun alfabetis menjadi satu susunan. Dengan demikian hanya ada satu susunan katalog yang disusun A-Z sedangkan kartu cek disusun menurut susunan klasifikasi.
2. Katalog terbagi (Divided Catalog). Cara susunan katalog terpisah yaitu daftar yang berisi tajuk subjek, tajuk subjek sendiri urutannya berabjad. Sedangkan kartu pengarang dapat dijadikan susunan alfabetis. Sistem ini disebut katalog dua dimensi.

b. Katalog Online Public Katalog (OPAC)

Katalog Online atau OPAC adalah sistem katalog perpustakaan yang menggunakan komputer. Pangkalan datanya biasanya dirancang dan dibuat sendiri oleh perpustakaan dengan menggunakan peangkat lunak komersial atau buatan sendiri. Katalo ini memberikan informasi bibliografi dan letak koleksinya.

OPAC yaitu suatu sistem temu balik informasi berbasis komputer yang digunakan oleh

pengguna untuk menelusuri koleksi. Suatu perpustakaan. melalui OPAC, pengguna dimungkinkan juga dapat mengetahui lokasi atau tempat penyimpanan. sistem OPAC biasanya menawarkan atau menyediakan akses yang luas kepada seluruh cantuman bibliografi. Hasil penelusuran melalui sistem OPAC dapat ditampilkan secara sistematis dan bervariasi.

Beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam pembuatan OPAC adalah:

1. Pemustaka dapat mengakses secara langsung ke dalam pangkalan data yang dimiliki perpustakaan
2. Mengurangi beban biaya dan waktu yang diperlukan dan yang harus dikeluarkan oleh pemustaka dalam mencari informasi
3. Mengurangi beban pekerjaan dalam pengelolaan pangkalan data sehingga dapat meningkatkan efisiensi tenaga kerja.
4. Mempercepat pencarian informasi
5. Dapat melayani kebutuhan informasi masyarakat dalam jangkauan yang luas.

#### c) Perlengkapan Fisik pada Buku

Sebelum buku di perpustakaan di susun dalam rak buku, sebaiknya buku terlebih dahulu diberikan perlengkapan fisik pada buku. sehingga dapat memudahkan pustakawan dalam shelving dan memberikan pelayanan kepada pengguna.

Ada beberapa langkah dalam kegiatan perlengkapan fisik buku yaitu sebagai berikut:

### 1. Label/*Call Number*

Label/*Call Number* adalah satu kesatuan unit yang terdiri dari nomor class, tiga huruf pertama nama pengarang ditulis dengan huruf capital dan huruf pertama judul di ketik dengan huruf kecil.

### 2. Kartu Buku dan Kantong Buku

Kartu Buku dan Kantong Buku adalah wakil buku ketika buku telah di pinjamkan, apa bila buku ada di perpustakaan, kartu buku di tempatkan dalam kantong buku yang di tempel didalam buku bagian belakang. Kantong buku di buat dari kertas karton dengan ukuran 9 x 12cm. pada kantong buku di tuliskan nomor klasifikasi, nomor inventaris. Kantong buku diletakkan pada bagian lembar kulit belakang.

### 3. Tanggal Pengembalian

Tanggal Pengembalian yang sering di sebut dengan Due Date Slip merupakan kegiatan memberikan tanggal keterangan harus di kembalikannya buku yang di pinjam oleh pengguna, untuk di ketahui kapan tanggal dikembalikannya buku tersebut. slip tanggal pengembalian terdiri dari dua kolom, yaitu tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian<sup>26</sup>.

### d) Selving

Selving atau disebut dengan penyusunan buku di rak adalah tahap akhir dari kegiatan pengolahan bahan pustaka. Penyusunan buku di rak bertujuan untuk di manfaatkan dan mudah di temukan oleh pemustaka. Penyusunan buku merupakan kegiatan yang tidak kalah pentingnya dengan kegiatan lain sebab apabila buku disusun dengan sebaik-baiknya akan memberikan kemudahan untuk pengguna. Penyusunan buku di rak

---

<sup>26</sup> Cut Sutidayanti, "Pengaruh Pengolahan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Perpustakaan AKPER Tjoet Nya'dhien," *Ayan* 8, no. 5 (2019): 15–16.

harus di susun menurut nomor klasifikasi agar buku dengan subjek yang sama berada saling berdekatan agar lebih efektif suatu pengguna menemukan koleksi di perpustakaan. Buku di susun dengan keadaan berdiri tegak dari kiri ke kanan hingga kebawah menurut nomor klasifikasi terkecil sampai nomor klasifikasi terbesar, selanjutnya menurut alfabetis tiga huruf pertama nama pengarang, kemudian satu huruf pertama judul<sup>27</sup>.

Selain proses pengolahan bahan pustaka, perpustakaan juga membutuhkan sarana dan prasarana dalam pengolahan bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

a. Gedung atau ruang perpustakaan

Perpustakaan sekolah adalah salah satu sarana dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta didik. Dalam penyelenggaraan memerlukan ruang baca/khusus beserta penyelenggaraan yang memberikan kenyamanan. Ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik sehingga benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien. Luas gedung atau ruang perpustakaan tergantung pada jumlah murid yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu sekolah semakin luas gedung atau ruang yang harus disiapkan untuk penyelenggaraan perpustakaan.

b. Perabot perpustakaan

Gedung atau ruang perpustakaan memerlukan sejumlah perabot, peralatan dan perlengkapan-perengkapan yang dibutuhkan untuk pelayanan kepada pengunjung maupun processing bahan-bahan pustaka. Peralatan perpustakaan ada yang bersifat habis pakai dan ada bersifat tahan lama. Perlengkapan

---

<sup>27</sup> Novia Ibnu Sabil, "Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar," 2015.

yang dibutuhkan penyelenggaraan perpustakaan adalah rak buku, rak surat kabar, rak majalah cabinet gambar, meja sirkulasi, lemari atau cabinet katalog, serta meja dan kursi belajar<sup>28</sup>.

c. Peralatan perpustakaan

Dalam menunjang fungsi dan mencapai tujuan secara optimal maka selain membutuhkan peralatan, juga membutuhkan perlengkapan. Perlengkapan perpustakaan adalah barang-barang yang dibutuhkan oleh pustakawan. Kegiatan pengadaan perlengkapan ada beberapa peranan konsultan interior yaitu sebagai berikut:

- a) Inventarisasi perlengkapan
- b) Kapasitas ruangan
- c) Spesifikasi perlengkapan
- d) Rencana tata ruang
- e) Memilih perlengkapan yang ditawarkan pihak luar

Menurut P.Sumardji untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan tersebut, perpustakaan perlu memiliki alat-alat ataupun perlengkapan-perengkapan tersebut yaitu:

- Buku besar bergaris ukuran folio
- Cap/stempel perpustakaan
- Cap atau stempel inventaris
- Buku pedoman klasifikasi
- Blanko kartu katalog
- Blanko kartu buku
- Blanko due date

---

<sup>28</sup> Afrida Ayuningtyas, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Jetis Ponorogo," *Skripsi IAIN Ponorogo*, 2019.

- Lembaran peringatan
- Label call number
- Katalog kartu buku
- ATK
- Lem

Sebagai sarana dalam kegiatan perpustakaan perlu adanya penyediaan koleksi yang menunjang proses belajar mengajar. Menurut Hilda Almah ada empat jenis koleksi perpustakaan yaitu sebagai berikut:

- a. Karya Cetak adalah hasil pemikiran yang di tuangkan dalam bentuk tercetak seperti:
  1. Buku yaitu bahan pustaka yang paling utama dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari UNESCO Tebal buku paling sedikit 49 halaman yang tidak termasuk kulit dan jaket buku. buku-buku tersebut yaitu fiksi, teks, dan rujukan
  2. Terbitan berseri yaitu diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu, bahan pustaka yaitu harian (surat kabar), mingguan (majalah), laporan dalam jangka waktu tertentu (laporan tahunan).
- b. Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk seperti rekaman suara, rekaman video. Yang dimaksud jenis bahan pustaka noncetak yaitu sebagai berikut
  1. Rekaman suara yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Misalnya buku pelajaran bahasa inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.
  2. Rekaman video yaitu yaitu film atau kaset video yang bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan.

3. Bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung misalnya lukisan, foto, gambar yang harus dilihat dengan alat bantu.
4. Bahan kartografi yaitu berupa peta, atlas, bola dunia foto udara dan sebagainya
5. Bentuk mikro yaitu bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan microreader.
6. Karya elektronik yaitu informasi yang dituangkan kedalam media elektronik seperti pita magnetis dan disc dan dibantu dengan alat perangkat keras seperti computer, CD-Player<sup>29</sup>.

Sehingga di dalam perpustakaan ruang multimedia diterapkan produk multimedia diantaranya adalah kaset video, audio, dan juga sarana pelengkap seperti komputer, CD-Player dan juga perangkat audio. Layanan ini juga memungkinkan adanya media interaktif yang biasanya dipakai peserta didik untuk proses belajar mengajar<sup>30</sup>.

Dari indikator tersebut dapat dikemukakan bahwa pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan perpustakaan dalam memproses koleksi agar digunakan oleh pengguna mulai dari bahan pustaka tercetak sampai dengan noncetak. berdasarkan uraian diatas, indikator pengolahan bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

- a. Sarana dan prasarana

---

<sup>29</sup> Lasmini, "Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Dalam Menunjang Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi," *Skripsi Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifudin Jambi* 8, no. 5 (2019): 55.

<sup>30</sup> Samila Tahir, "Kualitas Layanan Multimedia Di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar," 2019.



Perlengkapan secara langsung untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku dan perpustakaan.

b. Koleksi perpustakaan

Bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan untuk pemustaka guna memenuhi kebutuhan informasi, misalnya buku, terbita berseri dan rekaman suara.

c. Pengolahan Bahan Pustaka

Kegiatan yang ada pada perpustakaan untuk penyusunan buku mulai dari inventarisasi sampai dengan selving guna memudahkan temu kembali informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

### C. Minat Baca

1. Pengertian Membaca

Menurut Asrorun Ni'am Sholeh mengemukakan bahwa membaca yaitu suatu syarat umum membangun peradaban. Karena pentingnya aktivitas membaca, Alquran memerintahkan manusia untuk membaca yaitu Iqra yang berarti bacalah, perintah tersebut merupakan wahyu pertama yang diturunkan kepada Nabi Muhammad Saw tentang pentingnya membaca.

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾

1. bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan,
2. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.

Minat baca adalah salah satu potensi yang dibutuhkan dalam kemahiran membaca, karena dengan adanya minat

baca akan berusaha untuk menggali informasi yang ada pada sumber bacaan, akan tetapi minat baca juga erat berkaitan dengan ketersediaan informasi yang dibutuhkan. seseorang akan minat baca apabila buku yang dibaca bisa bermanfaat bagi dirinya

*According to th research of Muhammad, in general, difficulties in the reading and writing movement ini school can be seen for three things, namely: First, there is a lack of reading or writing material or the process is not explained. Supporting the opinion of Muhamadi, Hambali et al. argued that the effectiveness of projwct-based learning would be effective if all parties supported reading and writing activities. Asking students to speed reading that does not match their interests and needs will be less productive. Secondly, reading and writing materials do not meet theneeds of students in terms of socio-cultural life and are therefore difficult to imagine and apply in everday life. Third, reading and writing materials do not capture the imagination, preventing students from compiling and processing<sup>31</sup>.*

Dengan pemikiran Kortesedono menjelaskan bahwa membaca adalah unsur yang menentukan dalam usaha meningkatkan pengetahuan dan pendidikan, sehingga membaca dapat diasumsikan bahwa suatu kunci untuk belajar. Berdasarkan hal tersebut Widyamartaya menjelaskan beberapa konsep yaitu sebagai berikut:

- a. Membaca yaitu suatu sumber belajar yang sangat lengkap “membaca membuat seseorang lengkap” kata Francis Baco, seorang filsuf Inggris dan Carlyle seorang sejarawan dari Scotlandia menjelaskan bahwa “segala sesuatu yang telah dilakukan, dipikirkan,

---

<sup>31</sup> Irma Rasita Gloria Barus, Marudut Bernadua Simanjuntak, and Ira Resmayasari, “Reading Literacies Through Evieta-Based Learning Material: Students’s Perceptions,” *Journal of Advanced English Studies* 4, no. 1 (2021): 15–20.

dicapai atau dihayati oleh umat manusia tersimpan pada halaman buku dalam pelestarian magis”

- b. Membaca adalah sumber informasi yang sangat mudah didapat, setiap hari majalah atau buku yang dibutuhkan dapat langsung dipinjam ke perpustakaan
- c. Membaca adalah sumber yang paling murah
- d. Membaca yaitu sumber belajar yang cepat dengan sebuah buku yang disimpan secara bertahun-tahun
- e. Membaca adalah sumber belajar yang modern yaitu secara tercetak dan non-tercetak
- f. Membaca memberikan ilmu dan mempelajari banyak hal serta meningkatkan kemampuan berbahasa
- g. Membaca mampu mengembangkan diri seseorang dengan pemikiran yang lurus dan terang.

Dari beberapa paparan diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa membaca adalah suatu sumber belajar yang memberikan pengetahuan serta sebagai sumber informasi untuk mendorong daya fikir manusia.

## 2. Tujuan Membaca

Sudarnoto Abdul Hakim mengemukakan bahwa, tujuan membaca adalah usaha untuk mengetahui sesuatu yang diketahui dan tersimpan dalam suatu sarana bacaan. Tujuan umum menurut Darmono, membaca adalah untuk mendapatkan informasi baru. Dalam kenyataan terdapat tujuan yang masuk lebih khusus dari kegiatan membaca yaitu sebagai berikut:

- a. Membaca untuk tujuan kesenangan. Menurut David Eskey tujuan membaca yaitu sebagai *reading for pleasure* yaitu objek kesenangan menurut David sebagai “*bacaan ringan*”

- b. Membaca untuk meningkatkan ilmu pengetahuan seperti buku pelajaran atau yang disebut dengan *reading for intellectual profit*.
- c. Membaca untuk meningkatkan suatu pekerjaan seperti membaca prosedur kerja dari pekerjaan tertentu atau yang disebut *reading for work*.

### 3. Manfaat Membaca

Menurut Adwityani S. Subagio menjelaskan manfaat membaca yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk mendapatkan informasi aktual yang terjadi yaitu melalui internet, Koran, majalah
- b. Untuk memuaskan seseorang melalui buku-buku ilmiah dan teknologi
- c. Untuk mengayakan dan memuaskan tuntunan spiritual seseorang melalui agama, budaya dan bahasa
- d. Untuk memenuhi kebutuhan dalam kehidupan sehari-hari melalui buku rujukan dan referensi
- e. Untuk meningkatkan minat baca seseorang yang kurang tertarik untuk mendalami pengembangan diri sendiri melalui buku-buku ide, gagasan dan pengetahuan
- f. Untuk mengembangkan diri dari teknologi dengan perubahan zaman yang begitu cepat.

### 4. Minat dan Kebiasaan Membaca

Minat adalah membantu peserta didik melihat bagaimana hubungan antara materi yang diharapkan untuk dipelajarinya dengan diri sendiri sebagai individu. Proses ini menunjukkan bahwa peserta didik bagaimana pengetahuan atau kecakapan tertentu mempengaruhi dirinya, melayani tujuan-tujuannya dan memuaskan kebutuhannya sehingga belajar merupakan suatu alat untuk mencapai beberapa tujuan yang dianggap penting.

Minat dan Kebiasaan membaca yaitu salah satu kegiatan membaca yang sering diabaikan oleh peserta didik, akan tetapi faktor minat dan kebiasaan membaca adalah salah satu cara menentukan keberhasilan membaca. Kebiasaan membaca harus dimulai sejak usia dini ketika belum memasuki pendidikan formal. pengenalan media membaca harus ditempuh sesuai kemampuan usia anak dan orang tua harus memberikan contoh kepada anak-anak agar gemar dalam membaca.

Orang tua dapat menjadi contoh di rumah dengan membiasakan membaca (novel, Koran majalah, tabloid), menyediakan bahan-bahan bacaan yang menarik dan mendidik, mengajak anak berkunjung ke pameran buku sesering mungkin, dan memasukan menjadi anggota perpustakaan<sup>32</sup>.

Kegemaran membaca merupakan salah satu kunci keberhasilan seseorang dalam meraih ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itu, guru perlu mengelola berbagai kegiatan yang mampu menumbuhkan kegemaran membaca peserta didik. Membaca dengan senang hati merupakan hal yang menentukan seseorang akan membaca dan melanjutkan sepanjang hidupnya.

Pengenalan perpustakaan sejak dini kepada anak sangatlah penting, mereka akan bisa menyukai apa yang ada di perpustakaan terlebih apabila sarana dan prasarana yang disediakan perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan anak-anak, sehingga mereka akan lebih memanfaatkan perpustakaan sesuai dengan apa yang mereka butuhkan.

---

<sup>32</sup> S. Yıldırım, "Pengaruh Minat Baca Di Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Siswa Kelas V SD Negeri 1 Biwinapada Kecamatan Siompu Kabupaten Buton Selatan," no. 21 (2018): 1-9.

Untuk meningkatkan minat baca dengan cara sebagai berikut:

1. Berusaha untuk selalu menyediakan waktu untuk membaca secara rutin. Bahwa orang yang dapat membaca dengan baik adalah orang yang bisa berfikir dengan baik.
2. Biasakan untuk memilih bacaan yang dibutuhkan. masalah yan dihadapi adalah belum memilih buku bacaan yang baik, pilihan waktu sehingga dapat membaca buku dalam jumlah banyak.
3. Peningkatan minat baca perlu ditingkatkan dengan berbagai cara.
4. Memiliki kesadaran dan minat yang tinggi terhadap membaca, penyediaan waktu untuk membaca. Sehingga cara yang paling efektif untuk meningkatkan minat baca adalah menciptakan kondisi cinta baca.

Menyediakan waktu dalam membaca tentunya sangat penting karena dalam hal ini akan menumbuhkan suatu kegiatan membaca yang teratur di tengah kesibukan sehari-hari. Sehingga minat baca seorang anak bergantung dengan kreativitas orang tua dalam menumbuhkan minat baca hal ini dilakukan dapat ditempuh dengan berbagai cara<sup>33</sup>.

Menurut Syaiful dalam Yulianti mengemukakan bahwa seorang anak yang mempunyai minat baca tinggi mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Senantiasa berkeinginan untuk membaca
2. Mempunyai kebiasaan dan kontinuitas dalam membaca

---

<sup>33</sup> Erlina, "Upaya Guru Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas IV Madrasah Ibtidaiyah Muhajirin Kota Jambi."

3. Memanfaatkan setiap peluang waktu dengan membaca<sup>34</sup>.

5. Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca

Secara umum, ada dua faktor yang dapat mempengaruhi minat baca peserta didik yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah faktor yang ada pada diri peserta didik, misalnya ekspresi diri. Sedangkan faktor eksternal adalah pengaruh motivasi, kemauan untuk membaca. Juga secara khusus dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu sebagai berikut

a. Faktor sosiologis

Lingkungan menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam timbulnya minat baca seseorang, dengan adanya ketersediaan bahan bacaan baik itu lingkungan rumah ataupun lingkungan sekolah akan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan serta mendorong timbulnya minat baca.

b. Faktor psikologis

Peserta didik menemukan kebutuhan melalui bahan bacaan sesuai dengan karakter individu mereka. Pada faktor psikologis setiap peserta didik memiliki kebutuhan dan kepentingan individual yang berbeda. Perbedaan tersebut berpengaruh pada pilihan dan minat baca individu sehingga memilih bahan bacaan sesuai dengan karakter, minat dan kepentingan.

Motivasi dapat diartikan sebagai suatu usaha agar seseorang dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan semangat karena ada tujuan yang ingin dicapai. Manusia mempunyai motivasi yang berbeda tergantung dari banyaknya faktor seperti kepribadian, ambisi, pendidikan dan usia. Motivasi adalah suatu

---

<sup>34</sup> Iga Putri Handayani, "Pengaruh Membaca, Motivasi Belajar, Dan Lingkungan Keluarga Terhadap Hasil Belajar Pelajaran Ekonomi Siswa IPS Di SMA N 1 Candiroti Temanggung," 2013.

perubahan energi dalam pribadi seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan<sup>35</sup>. Menurut Sardiman ada 3 fungsi dari motivasi, yaitu:

1. Mendorong manusia untuk berbuat, motivasi dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan
2. Menentukan arah perbuatan, yakni kearah tujuan yang ingin dicapai, dengan cara membaca buku pelajaran yang memberikan motivasi
3. Menyeleksi perbuatan, menentukan yang harus dikerjakan untuk mencapai tujuan.

Menurut Mudjito, ada dua golongan motivasi membaca yaitu motivasi internal dan eksternal. Motivasi internal yaitu motivasi pada diri sendiri atau dari individu peserta didik. Sedangkan motivasi eksternal yaitu motivasi mendorong yang berasal dari luar seseorang.

Ada beberapa motivasi internal yaitu sebagai berikut:

1. Kebutuhan, karena adanya kebutuhan maka seseorang didorong untuk membaca. Misalnya seseorang ingin mengetahui isi cerita dari sebuah buku novel
2. Pengetahuan, ada seseorang mengetahui hasil-hasil atau prestasi seseorang dari membaca, maka akan mendorong untuk membaca lebih banyak lagi. Misalnya seorang mahasiswa telah membaca sebuah buku dan merasa mendapatkan ilmu pengetahuan dari buku yang dibacanya. Sehingga akan mendorong baginya untuk membaca lebih banyak lagi.

---

<sup>35</sup> Nur Asia, "Upaya Guru Dalam Meningkatkan Motivasi Minat Baca Peserta Didik Di Perpustakaan MI DDI Lonja Kecamatan Tanambulava Kabupaten Sigi," *Progress in Retinal and Eye Research* 561, no. 3 (2019): S2-3.



3. Aspirasi atau cita-cita, seorang anak yang telah remaja untuk mengejar cita-cita akan menjadi lebih jelas dan tegas. Misalnya cita-cita menjadi dokter, guru dan lain-lain

Motivasi eksternal ada tiga yaitu sebagai berikut:

1. Hadiah, yaitu alat yang representatif dan bersifat positif yang menjadikan seseorang terdorong lebih giat lagi untuk membaca buku.
2. Hukuman, yaitu alat motivasi mempegiat seseorang untuk membaca sehingga seseorang tidak lalai dalam mengerjakan tugas membaca maka akan berusaha untuk memenuhi tugas membaca agar terhindar dari hukuman yang mungkin menimpa.
3. Kompetisi, yaitu dorongan untuk memperoleh penghargaan untuk menjadi daya pendorong bagi seseorang untuk membaca lebih banyak.

Berdasarkan pendapat yang di atas dapat disimpulkan bahwa pembinaan minat baca yaitu serangkaian usaha suatu sistem kegiatan yang di program untuk penumbuhan serta perkembangan minat baca.

Dari indikator tersebut dapat dikemukakan bahwa minat baca adalah sebagai sumber belajar yang dapat memberikan pengetahuan dari buku yang dibaca.. berdasarkan uraian diatas, indikator minat baca yaitu sebagai berikut:

- a. Perasaan senang

Seseorang akan minat baca, maka ia harus gemar membaca terhadap buku tersebut, yaitu dengan senang mempelajari dan membaca ilmu yang berhubungan dengan hal tersebut

dan tidak merasa terpaksa untuk membaca

b. Penggunaan waktu

Seseorang bisa disebut memiliki minat yang besar dengan melihat penggunaan waktu yang dilakukan untuk membaca buku yang digemari. Dalam hal ini minat seseorang untuk membaca buku dilihat dari waktu ia gunakan untuk kegiatan membaca atau menghabiskan waktu kegiatan lainnya

c. Motivasi membaca

Motivasi adalah sebagai sesuatu yang menjadi pendorong timbulnya sebuah tingkah laku. Seseorang akan disebut minat membaca dengan memiliki minat yang besar yang dilihat motivasinya untuk membaca<sup>36</sup>.

#### **D. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis diartikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Kebenaran dari hipotesis itu harus dibuktikan melalui data yang terkumpul. Pengertian hipotesis tersebut adalah untuk hipotesis penelitian. Sedangkan secara statistik hipotesis diartikan sebagai pernyataan mengenai keadaan populasi (parameter) yang akan diuji kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh dari sampel penelitian (statistik).

Berdasarkan pendapat di atas dapat penulis simpulkan bahwa kerangka berpikir adalah suatu konsep yang memberikan jawaban sementara terhadap masalah yang telah diteliti. Adapun kerangka berfikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

---

<sup>36</sup> Dilla Lamonda Putri, "Hubungan Minat Baca Terhadap Kemampuan Membaca Pemahaman Peserta Didik Kelas V SD Negeri 2 Rawa Laut Bandar Lampung." *Ayan* 8, no. 5 (2019): 55.

1. Pengolahan bahan pustaka memiliki efektivitas terhadap minat baca.
2. Jika pengolahan bahan pustaka baik maka minat baca baik.
3. Jika pengolahan bahan pustaka kurang baik maka minat baca kurang baik.

Maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

$H_a$  Terdapat efektivitas pengolahan bahan pustaka terhadap minat baca di perpustakaan SMK Negeri 1 Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan

$H_o$  Tidak terdapat efektivitas pengolahan bahan pustaka terhadap minat baca di perpustakaan SMK Negeri I Ogan Komering Ulu Sumatera Selatan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Ag, R Andi, and Happy Indira Dewi. "Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung." *Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung* 4, no. 2 (2020): 553–61.
- Agustina, Evi. "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Kota Jambi," 2020, 17.
- Akbal. "Efektivitas Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Untuk Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di Sekolah Dasar Inpres Malei Desa Batu Oge Kecamatan Pedongga Kabupaten Pasangkayu." *Repository.Iainpalopo.Ac.Id*, 2019.
- Aprilia, Ria Riskyh. "Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Soppeng." *Skripsi Universitas Hasanuddin* 26, no. 2 (2021): 13–15.
- Asia, Nur. "Upaya Guru Dalam Meningkatkan Motivasi Minat Baca Peserta Didik Di Perpustakaan MI DDI Lonja Kecamatan Tanambulava Kabupaten Sigi." *Progress in Retinal and Eye Research* 561, no. 3 (2019): S2–3.
- Ayuningtyas, Afrida. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Jetis Ponorogo." *Skripsi IAIN Ponorogo*, 2019.
- Barus, Irma Rasita Gloria, Marudut Bernadtua Simanjuntak, and Ira Resmayasari. "Reading Literacies Through Evieta-Based Learning Material : Students's Perceptions." *Journal of Advanced English Studies* 4, no. 1 (2021): 15–20.
- Dimas Hardian Putra, Ginanjar Rahmawan. "Analisis Pengaruh Citra Merek, Desain Produk Dan Gaya Hidup Terhadap Keputusan Pembelian Motor Vespa Di Sukoharjo." *Jurnal Riset Ekonomi* 2, no. 3 (2022): 387–94.
- Erlina. "Upaya Guru Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas IV Madrasah Ibtidaiyah Muhajirin Kota Jambi." *Molecules* 2, no. 1 (2020): 1–12.

- Fitria, Aja. "Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung Di Upt. Perpustakaan Uin Ar-Raniry Banda Aceh." *Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, Fakultas Adab Dan Humaniora , Jurusan Ilmu Perpustakaan Islam.*, 2018, ix.
- Handayani, Iga Putri. "Pengaruh Membaca, Motivasi Belajar, Dan Lingkungan Keluarga Terhadap Hasil Belajar Pelajaran Ekonomi Siswa IPS Di SMA N 1 Candirotto Temanggung," 2013.
- Herianti. "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Fajar Makassar," n.d.
- Irhamna, L M. "Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling (Studi Pada UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar)," 2017.
- Lasmini. "Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Dalam Menunjang Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi." *Skripsi Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifudin Jambi* 8, no. 5 (2019): 55.
- Marina. "Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMP Negeri 25 Palembang." *Suparyanto Dan Rosad (2015* 5, no. 3 (2020): 248–53.
- Muhajirin. "Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta," 2014.
- Murtiningsih, Febriana. "Ketersediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Untuk Mengoptimalkan Minat Baca Siswa Sekolah Dasar." *Jurnal Basicedu* 4, no. 4 (2020): 1201–11.
- Narto, Siti Laila. "Efektivitas Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fisip Universitas Tanjungpura." *Photosynthetica* 2, no. 1 (2018): 1–13.
- Nasution, Hambali Alman. "Minat Baca Dikalangan Mahasiswa Prodi PAI Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Di Perpustakaan UIN Sumatera Utara Medan Stambuk 2015." *Bitkom Research* 63, no. 2 (2018): 1–3.

- Novia Ibni Sabil. "Strategi Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Masjid Al-Markaz Al-Islami Makassar," 2015.
- Pratiwi, tristya anggung. *Hubungan Minat Baca Dengan Hasil Belajar Siswa Kelas v Sd. Ilmu Pendidikan*. Vol. 2, 2016.
- Puspito Sari, Sulvia. "Pengolahan Bahan Pustaka Berupa Buku Di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta." *Tugas Akhir*, 2009, 53–56.
- Putri, Dilla Lamonda. "Hubungan Minat Baca Terhadap Kemampuan Membaca Pemahaman Peserta Didik Kelas V SD Negeri 2 Rawa Laut Bandar Lampung." *Ayan* 8, no. 5 (2019): 55.
- Putri, Yosi. "Sistem Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Pekanbaru." *Skripsi*, 2021.
- Rasyid, Abdul. "Pengelolaan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di Man 1 Medan." *Skripsi UIN Sumatera Utara*, 2019, 1–140.
- RI, Perpustakaan Nasional. "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan," 2007.
- Sugiyono, Prof. Dr. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*, 2012.
- . *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Fan R&D*, 2012.
- Sumardji, P. *Mengelola Perpustakaan*, 1978.
- Sutidayanti, Cut. "Pengaruh Pengolahan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Perpustakaan AKPER Tjoet Nya'dhien." *Ayan* 8, no. 5 (2019): 15–16.
- Tahir, Samila. "Kualitas Layanan Multimedia Di Perpustakaan Universitas Bosowa Makassar," 2019.
- towa p hamakonda, mls j.n.b tairas. "Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey," 2012, 1–2.
- Yıldırım, S. "Pengaruh Minat Baca Di Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Siswa Kelas V SD Negeri 1 Biwinapada Kecamatan Siompu Kabupaten Buton Selatan," no. 21 (2018): 1–9.