

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data

Setelah ditemukan beberapa data yang terkait dengan penelitian ini, baik berupa data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan, guru dan peserta didik yang sesuai dengan instrumen-instrumen wawancara yang telah dipersiapkan. Observasi dilakukan dengan cara melihat lokasi sekolah dan keadaan perpustakaan yang mendukung manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Dokumentasi yang dilakukan dengan foto-foto, melihat buku-buku, dan mengamati keadaan perpustakaan. Maka peneliti akan menganalisa data dari hasil temuan tersebut dengan teori yang ada untuk menjelaskan “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMAN 2 Trenggalek.” Adapun data-data yang dipaparkan dan dianalisa oleh peneliti sesuai dengan fokus penelitian, yaitu:

1. Bagaimana pengorganisasian perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek?
3. Bagaimana upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek?

Seluruh data yang disajikan dalam bentuk deskripsi, yaitu menjelaskan melalui uraian kata sehingga menjadi kalimat yang mudah dipahami agar data yang disajikan lebih terarah dan memperoleh gambaran yang jelas dari hasil penelitian. Maka peneliti menjabarkannya menjadi tiga bagian berdasarkan urutan permasalahan sebagai berikut:

1. Pengorganisasian Perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek

Perpustakaan sekolah merupakan fasilitas yang tergabung dengan sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah, dan membantu sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam perpustakaan sekolah terdapat koleksi bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan buku, sehingga perpustakaan sekolah memiliki peran yang sangat penting bagi peserta didik untuk mengembangkan keterampilan dan daya fikirnya. Dalam proses berlangsungnya perpustakaan membutuhkan manajemen yang tepat. Manajemen perpustakaan merupakan proses pengelolaan perpustakaan dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen salah satunya yaitu pengorganisasian.

Dalam pengorganisasian manajemen perpustakaan harus dilakukan dengan baik, karena seorang kepala sekolah sebagai manajer harus mampu menentukan tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) yang cocok untuk mengisi jabatan pengelola perpustakaan dengan melihat kemampuan dan keahlian dari tenaga ahli atau sumber daya manusia (SDM) tersebut agar dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek terkait pertanyaan seberapa penting pengorganisasian manajemen perpustakaan dan bagaimana proses pengorganisasian manajemen perpustakaan di SMAN 2 Tgremgalek, beliau mengatakan bahwa:

Pengorganisasian pada manajemen perpustakaan sangatlah penting dilakukan. Dengan adanya pengorganisasian maka pekerjaan yang akan dilakukan menjadi lebih mudah dan teratur. Dalam pelaksanaan pengorganisasian di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek sejauh ini berjalan dengan baik. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian manajemen perpustakaan meliputi penentuan kegiatan yang harus sesuai dengan visi dan misi serta tujuan perpustakaan, penentuan tenaga pengelola perpustakaan, pembagian tugas, pembuatan struktur organisasi, dan pendelegasian wewenang kepada tenaga perpustakaan yang harus dipertanggung jawabkan atas sesuai dengan Surat Keputusan (SK).¹¹⁷

Hal tersebut senada dengan pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Proses pengorganisasian perpustakaan SMAN 2 Trenggalek memang sangat penting dilakukan, karena berpengaruh pada proses pelaksanaannya nanti. Kalau pengorganisasian manajemen perpustakaan berjalan dengan baik, dalam hal ini kami memiliki tugas masing-masing berdasarkan wewenang kerja kami. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti penentuan kegiatan, penentuan tenaga pengelola perpustakaan, pembagian kerja pembuatan struktur organisasi dan pendelegasian wewenang kerja.¹¹⁸

Berdasarkan pernyataan di atas dapat dipahami bahwa pengorganisasian manajemen perpustakaan SMAN 2 Trenggalek berjalan

¹¹⁷ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹¹⁸ Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

dengan baik. Dalam pengorganisasian pada manajemen perpustakaan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan meliputi kegiatan penentuan kegiatan yang harus sesuai dengan visi dan misi serta tujuan perpustakaan, penentuan tenaga pengelola perpustakaan, pembagian tugas, pembuatan struktur organisasi, dan pendelegasian wewenang kepada tenaga perpustakaan yang harus dipertanggung jawabkan atas sesuai dengan Surat Keputusan (SK).

Dalam pengorganisasian manajemen perpustakaan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu penentuan tenaga pengelola perpustakaan. Kegiatan penentuan tenaga perpustakaan atau sumber daya manusia (SDM) sangatlah penting dilakukan karena dengan penentuan tenaga perpustakaan yang tepat maka dalam proses manajemen perpustakaan akan berjalan dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek terkait pertanyaan penentuan tenaga perpustakaan atau sumber daya manusia (SDM) beliau mengatakan bahwa:

Dalam pemilihan tenaga pengelolaan perpustakaan memang harus melihat kemampuan dan keahliannya terlebih dahulu, minimal harus mampu mengoperasikan komputer (IT) agar dalam proses pelaksanaan manajemen perpustakaan mampu berjalan secara efektif dan efisien. Sedangkan penentuan sumber daya manusia (SDM) memang saya menunjuk kepala perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan yang dibantu oleh staf perpustakaan, tetapi tidak asal menunjuk karena harus mengetahui kemampuan dan

kesanggupannya dalam menjalankan tugas sesuai dengan Surat Keputusan (SK).¹¹⁹

Hal tersebut diperjelas oleh pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd,

M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Penentuan tenaga perpustakaan SMAN 2 Trenggalek ada beberapa ketentuan, dan dalam pemilihannya dilihat kemampuannya, karena perpustakaan disini harus mampu mengikuti perkembangan. Minimal harus mampu mengoperasikan komputer (IT). Yang saya lihat tegana perpustakaan yang dimiliki sudah cukup kompeten dalam bidangnya, kemampuan mereka sudah bagus karna sudah S1 dan mampu mengoperasikan sistem komputer dengan baik, meskipun mereka bukan berasal dari jurusan perpustakaan tetapi bisa mengikuti perkembangan perpustakaan saat ini dan mengerjakan tugasnya dengan baik.¹²⁰

Kemudian Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, memperjelas pernyataan dari kepala perpustakaan, sebagai berikut:

Proses penentuan tenaga perpustakaan tidak hanya asal memilih tetapi ada beberapa kualifikasi tertentu. Jadi kami terpilih sebagai staf perpustakaan berdasarkan kemampuan dan kesanggupan kami dalam menjalankan tugas tersebut. Dalam pengelolaan perpustakaan ini dituntut harus mampu mengoperasikan komputer (IT), karena perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek ini sudah memiliki akreditasi maka harus mampu menyesuaikan dengan standar pengelolaan perpustakaan. Sedangkan struktur organisasi perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek sudah ditentukan dan tertulis pada panan data, dan setiap jabatan memiliki tugas masing-masing, sehingga kami harus bisa menjalankan tugas tersebut dengan baik.¹²¹

¹¹⁹ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹²⁰ Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹²¹ Wawancara dengan Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00.

Peneliti yang juga melakukan observasi, hasil dari observasi yang dilakukan peneliti yaitu pada saat penentuan tenaga perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek didasarkan pada kemampuan dan keahlian serta kesanggupan pengelola perpustakaan dalam mengemban tugas di perpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan tenaga perpustakaan dituntut harus mampu mengoperasikan komputer (IT), karena perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek ini sudah menggunakan sistem komputer dan agar bisa mengikuti perkembangan perpustakaan saat ini serta mengerjakan tugasnya dengan baik.¹²²

Hal lain yang penting dalam pengorganisasian yaitu pembagian tugas (*Job Description*). Hal itu dilakukan dalam pengorganisasian perpustakaan agar pengelola perpustakaan dapat mengetahui tugasnya masing-masing. Untuk mencapai efektivitas dan efisiensi perlu adanya pembagian tugas yang jelas, agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan yang akan menimbulkan pemborosan dalam pengorganisasian perpustakaan. Dalam pembagian tugas harus sesuai dengan kemampuan individu.

Terkait pembagian tugas, peneliti melakukan wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek beliau mengatakan bahwa:

Kalau pembagian tugas memang sangat penting dilakukan, agar pengelola perpustakaan dapat menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan. Jadi dalam pelaksanaannya tugas mereka itu jelas sehingga tidak tumpang

¹²² Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

tindih, dan agar lebih efektif dan efisien. Saya sebagai kepala sekolah sekaligus pembina perpustakaan memiliki tugas tertentu sesuai tupoksi saya yaitu memberikan pengarahan, bimbingan dan pengawasan terhadap proses pelaksanaan manajemen perpustakaan.¹²³

Hal tersebut ditambahkan oleh pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Kegiatan pembagian tugas dilakukan setelah penentuan siapa saja yang akan menjabat sebagai tenaga pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan yaitu kepala sekolah, kepala perpustakaan dan dua staf perpustakaan, tapi pada saat ada kegiatan seperti akreditasi perpustakaan dan perlombaan kami dibantu oleh staf lainnya. Sedangkan berdasarkan struktur organisasi bisa dilihat pada papan data. Setiap jabatan memiliki tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.¹²⁴

Kemudian Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, menambahkan sebagai berikut:

Pembagian tugas di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dapat dilihat pada papan data struktur organisasi perpustakaan. Dan setiap jabatan memiliki tugas masing-masing yang sudah dirinci. Jadi pembagian tugasnya disini juga disesuaikan misalnya saya sebagai staf perpustakaan tugasnya mengelola perpustakaan dengan baik, memberikan pelayanan kepada pengunjung perpustakaan baik pelayanan teknis maupun layanan membaca.¹²⁵

Dari hasil observasi yang diperoleh peneliti bahwa pembagian tugas pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek proses pembagian

¹²³ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹²⁴ Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹²⁵ Wawancara dengan Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00.

pekerjaan telah dilakukan agar tenaga pengelola perpustakaan melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh dan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Jadi tugas yang diberikan sesuai dengan kemampuan yang telah dimiliki setiap individu. Masing-masing tenaga perpustakaan memiliki tugas yang sesuai dengan ketentuan yang sudah dirinci. Pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).¹²⁶

Pegorganisasian pada prinsipnya merupakan pengaturan sumber daya manusia (SDM) untuk mencapai tujuan perpustakaan, maka pengorganisasian tersebut memerlukan wadah berupa struktur organisasi. Struktur organisasi juga sangatlah penting dalam pengorganisasian, dengan adanya hal tersebut maka tugas dan jabatan setiap tenaga perpustakaan akan lebih jelas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek terkait struktur organisasi pada perpustakaan, beliau mengatakan bahwa:

Jadi dalam pengorganisaan diperlukan wadah yaitu berupa struktur organisasi. Setelah sumber daya manusia (SDM) atau tenaga pengelola perpustakaan ditentukan, beserta tugasnya maka diperlukan struktur organisasi. Kalau terkait struktur organisasi bisa dilihat di perpustakaan disana ada papan data struktur organisasi beserta tugas dari setiap jabatan.¹²⁷

¹²⁶ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

¹²⁷ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

Hal tersebut diperjelas oleh pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd,

M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Struktur organisasi di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek sudah ada pada papan data di perpustakaan terdiri dari pembina perpustakaan yaitu kepala sekolah, kepala perpustakaan dan dua staf perpustakaan, tapi pada saat ada kegiatan seperti akreditasi perpustakaan dan perlombaan kami dibantu oleh staf lainnya. Setiap jabatan memiliki tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).¹²⁸

Kemudian Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, memperjelas pernyataan dari kepala perpustakaan, sebagai berikut:

Pengelola perpustakaan, tugas dan jabatannya di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dapat dilihat pada papan data struktur organisasi perpustakaan. Dan setiap jabatan memiliki tugas masing-masing yang sudah dirinci. Sedangkan struktur organisasi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).¹²⁹

Dari hasil observasi yang peneliti peroleh bahwa struktur pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek diperlukan agar pengelola perpustakaan mengetahui tugas mereka masing-masing dan mereka dapat bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan perpustakaan. Struktur pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina

¹²⁸ Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹²⁹ Wawancara dengan Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00.

perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).¹³⁰

Setelah ditentukan siapa saja yang akan menjadi pengelola perpustakaan dan pembagian tugas, maka perlu adanya pendelegasian wewenang tugas kepada setiap individu atau tenaga pengelola perpustakaan. Hal ini dilakukan agar setiap tenaga pengelola perpustakaan mengetahui tugasnya masing-masing dan bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan bersama. Pembagian wewenang dan kekuasaan yang jelas, dilakukan agar nantinya pengelola perpustakaan bertanggung jawab atas tugas dan wewenang kerja yang telah didelegasikan sesuai Surat Keputusan (SK). Dengan adanya hal tersebut maka pengelola perpustakaan dapat melakukan koordinasi dan kerjasama dalam menjalankan tugasnya masing-masing untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek terkait pertanyaan penentuan tenaga perpustakaan atau sumber daya manusia (SDM) beliau mengatakan bahwa:

Setelah semua tugas dan jabatan ditentukan memang ada yang namanya pendelegasian wewenang kerja, jadi disitu terdapat kekuasaan dalam pekerjaan dan tanggungjawabnya. Jadi saya sebagai kepala sekolah sekaligus pembina perpustakaan harus memiliki hubungan yang baik terutama dengan bawahan saya khususnya pengelola perpustakaan. Saya harus mampu memberikan

¹³⁰ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

bimbingan dan melakukan koordinasi yang baik dengan pengelola perpustakaan, jadi dalam menjalankan manajemen perpustakaan tidak ada jarak antara atasan dan bawahan, kita bekerja secara profesional, sehingga kami dapat bekerja sama dengan baik, jadi apa yang mereka keluhkan langsung diutarakan kepada saya, jadi kita dapat mencari solusi bersama apabila ada permasalahan pada pengelolaan perpustakaan. Dan saya sebagai kepala sekolah sekaligus pembina perpustakaan memiliki wewenang untuk membimbing dan memberi keputusan. Hal ini dilakukan agar dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan kami bisa bekerja sama dengan baik.¹³¹

Hal tersebut diperjelas oleh pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd,

M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Dengan adanya wewenang maka disitulah terdapat kekuasaan dan tanggungjawab. Jadi kami bekerja berdasarkan tugas yang telah ditentukan dan kami harus mampu bertanggung jawab atas kewajiban itu. Di dalam hal ini mengenai hubungan antara saya sebagai kepala perpustakaan dengan pembina perpustakaan yaitu kepala sekolah sebagai atasan saya dan hubungan saya dengan staf perpustakaan. Hubungan kami sangat baik jadi dalam kerjasama untuk memajukan perpustakaan sangat baik.¹³²

Kemudian Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan

SMAN 2 Trenggalek, menambahkan sebagai berikut:

Kalau kita sebagai staf perpustakaan memiliki wewenang sendiri yaitu kami berhak menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah tertera pada Surat Keputusan (SK), dengan adanya hal tersebut kita juga dituntut untuk bertanggung jawab dalam menjalankan tugas. Hubungan kami dengan atasan sangat baik terutama dengan kepala sekolah sebagai pembina perpustakaan dan kepala perpustakaan, kami bekerja sama dan melakukan koordinasi dalam menjalankan manajemen perpustakaan untuk mencapai tujuan perpustakaan.¹³³

¹³¹ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹³² Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020

¹³³ Wawancara dengan Noven Duana Risanto, S.Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00.

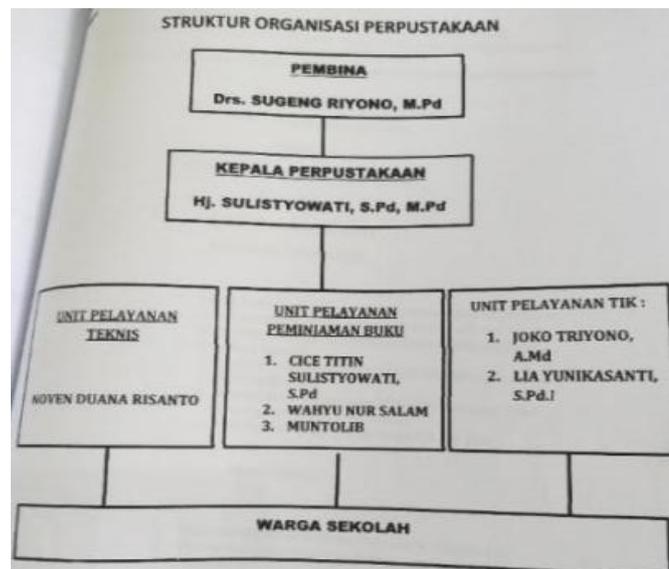
Dari paparan diatas maka dapat disimpulkan bahwa wewenang yang diberikan kepada pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dan tanggungjawab atas wewenang kerja yang telah didelegasikan sesuai dengan Surat Keputusan (SK) berjalan dengan baik, meskipun didalam wewenang kerja diatur kekuasaan antara atasan dan bawahan, namun dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan pengelola perpustakaan bekerja sama dengan baik, untuk mencapai tujuan perpustakaan.

Adapun hasil observasi yang peneliti peroleh yaitu proses pengorganisasian perpustakaan SMAN 2 Trenggalek ada beberapa hal yang perlu diperhatikan meliputi penentuan penentuan tenaga perpustakaan, pembagian kerja (*job description*), struktur organisasi perpustakaan dan pendelegasian wewenang kerja yang harus diimbangi dengan tanggungjawab dari setiap tenaga perpustakaan. Penentuan tenaga perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek didasarkan pada kemampuan dan keahlian serta kesanggupan pengelola perpustakaan dalam mengemban tugas di perpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan tenaga perpustakaan dituntut harus mampu mengoperasikan komputer (IT). Tenaga pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek sudah S1 dan mampu mengoperasikan sistem komputer dengan baik, meskipun mereka bukan berasal dari jurusan perpustakaan tetapi bisa mengikuti perkembangan perpustakaan saat ini dan mengerjakan tugasnya dengan baik. Pembagian tugas (*job description*) pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dilakukan agar tenaga pengelola

perpustakaan melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh dan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Masing-masing tenaga perpustakaan memiliki tugas yang sesuai dengan ketentuan yang sudah dirinci sesuai jabatan masing-masing. Struktur organisasi pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Pendelegasian wewenang tugas bahwa wewenang yang diberikan kepada pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dan tanggungjawab atas wewenang kerja yang telah didelegasikan sesuai dengan Surat Keputusan (SK) berjalan dengan baik, meskipun didalam wewenang kerja diatur kekuasaan antara atasan dan bawahan, namun dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan pengelola perpustakaan bekerja sama dengan baik, untuk mencapai tujuan perpustakaan.¹³⁴

Berikut ini merupakan hasil dokumentasi yang diperoleh peneliti sebagai penguat dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek:

¹³⁴ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.



Gambar 4. 1

Struktur organisasi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek.¹³⁵

Berdasarkan hasil dokumentasi di atas dipaparkan struktur organisasi perpustakaan yang meliputi pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Pada struktur tersebut terdapat pula peserta didik, karena dalam manajemen perpustakaan khususnya perngorganisasian perpustakaan harus mampu mendedikasikan tugasnya terhadap perkembangan perpustakaan terutama dalam meningkatkan kreativitas dan minat baca peserta didik.

¹³⁵ Dokumentasi di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMAN 2 Trenggalek

Dalam proses manajemen perpustakaan terdapat beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Faktor pendukung manajemen perpustakaan yang membawa dampak baik dan progresif harus ditingkatkan, sedangkan faktor penghambat manajemen perpustakaan harus segera dicarikan upaya dalam mengatasi hambatan tersebut. Adapun penyajian data terkait dengan faktor pendukung dan penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek.

a. Faktor Pendukung Manajemen Perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

Dalam rangka meningkatkan minat baca peserta didik, maka ada faktor pendukung yang harus dikembangkan oleh perpustakaan. Berkaitan dengan faktor pendukung manajemen dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, peneliti melakukan wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, beliau mengatakan bahwa:

Saya melihat hal pendukung dari manajemen perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek saat ini adalah fasilitas perpustakaan baik berupa sarana dan prasarana maupun koleksi bahan puataka, pelayanan perpustakaan serta adanya kegiatan yang mampu membuat daya tarik peserta didik untuk berkunjung dan membaca di perpustakaan. Setelah perpustakaan diakreditasi hampir seluruh fasilitas sarana dan prasarana serta pelayanannya dilengkapai dan jauh lebih baik, agar peserta didik yang berkunjung semakin banyak dan minat bacanya semakin meningkat, saya sudah menyampaikan bahwa

peserta didik yang meminjam buku terbanyak setelah satu semester maka akan diberikan penghargaan atau *reward*.¹³⁶

Menurut pendapat Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, dari hasil wawancara dengan peneliti terkait hal yang sama, sebagai berikut:

Faktor pendukung perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek meliputi fasilitas sarana dan prasarana yang lengkap, koleksi bahan pustaka yang cukup memadai untuk referensi para peserta didik, penataan ruangan yang rapi, dan tempat perpustakaan yang nyaman, serta adanya kegiatan yang diagendakan dalam program kerja perpustakaan dan memperoleh dukungan dari pihak sekolah misalnya pemberian penghargaan atau *reward* kepada peserta didik yang meminjam buku terbanyak selama satu semester, ada kegiatan perlombaan membuat cerpen bagi peserta didik, dan ada kegiatan *Memorandum of Understanding* (MOU) atau kerjasama antar perpustakaan dengan mengundang lembaga pendidikan TK atau SD setempat, serta beberapa kali perpustakaan SMAN 2 Trenggalek mengikuti perlombaan misalnya juara 2 lomba perpustakaan tingkat SLTA se-kabupaten Trenggalek.¹³⁷

Hal ini juga senada dengan pendapat Noven Duana Risanto selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, bahwa:

Menurut saya, yang menjadikan faktor pendukung dari manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik yaitu fasilitas sarana dan prasarannya yang cukup lengkap, koleksi buku yang memadai baik buku bacaan koleksi umum maupun koleksi untuk pelajaran, dan penataan ruangan yang rapi, sehingga padara pengguna perpustakaan merasa nyaman berada di perpustakaan.¹³⁸

¹³⁶ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

¹³⁷ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

¹³⁸ Wawancara dengan Noven Duana Risanto selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

Wawancara sebagai pelengkap data dengan pengguna perpustakaan yaitu Atik Husnawati, S. Hum selaku guru mata pelajaran Bahasa Inggris di SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Faktor pendukung perpustakaan dapat dilihat dari segi pemenuhan sarana dan prasarana, koleksi buku dan pelayanan perpustakaan. Apalagi sekarang sudah dipenuhi dengan fasilitas *digital library*, kemudian ruangnya terasa nyaman karena dilengkapi AC, tempat bacanya juga bagus.¹³⁹

Wawancara dengan Fadia Ilmiani selaku peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, terkait jumlah minat baca peserta didik saat ini dan faktor pendukungnya, sebagai berikut:

Dengan adanya fasilitas dan keadaan perpustakaan saat ini minat baca peserta didik semakin meningkat. Kalau menurut saya, faktor pendukung adalah karena adanya dorongan dari guru untuk mencari referensi tugas di perpustakaan, fasilitas perpustakaan yang bagus dan adanya kegiatan pemberian penghargaan bagi peserta didik yang meminjam buku terbanyak dalam satu semester.¹⁴⁰

Faktor pendukung manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek yaitu perlengkapan fasilitas perpustakaan yang memadai, baik berupa sarana dan prasarana maupun koleksi perpustakaan, dengan adanya hal tersebut peserta didik lebih leluasa dalam mencari referensi bahan belajar dari buku maupun dari internet di perpustakaan. Layanan yang diberikan perpustakaan juga bagus dan bermacam-macam. Penataan

¹³⁹ Wawancara dengan Atik Husnawati, S. Hum selaku guru mata pelajaran Bahasa Inggris di SMAN 2 Trenggalek, tanggal 16 Januari 2020 pukul 10.00-10.30 WIB.

¹⁴⁰ Wawancara dengan Fadia Ilmiani selaku peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, tanggal 16 Januari 2020, pukul 11.30-12.00 WIB

ruangan yang rapi dan bagus membuat pengguna perpustakaan merasa nyaman berada disana. Dan dengan adanya kegiatan-kegiatan yang diadakan perpustakaan membuat antusias pengguna perpustakaan semakin meningkat.¹⁴¹

Berdasarkan pernyataan diatas faktor pendukung manajemen perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek yaitu:

1) Pengelolaan sarana dan prasarana

Sesuai dengan pernyataan terkait tentang pengelolaan sarana dan prasarana yang dikemukakan oleh Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan, sebagai berikut:

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan sebagai faktor pendukung perpustakaan memang harus dilakukan, karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang baik membuat daya tarik minat baca peserta didik semakin meningkat, misalnya saja kami harus memelihara dan menata sarana dan prasarana dengan semenarik dan serapi mungkin agar peserta didik bisa lebih nyaman ketika dberada di perpustakaan.¹⁴²

Hal ini juga diperjelas oleh Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, menyatakan bahwa:

Faktor pendukung perpustakaan salah satunya memang pengelolaan sarana dan prasarana yang baik. Fasilitas sarana dan prasarana perpustakaan yang tersedia di SMAN 2 Trenggalek saat ini meliputi koleksi buku bacaan dan buku paket, komputer untuk belajar peserta didik, komputer kerja staf perpustakaan, komputer absensi pengunjung, komputer OPAC, WiFi, LCD, proyektor, audio visual atau multi media, TV, AC, kipas angin,

¹⁴¹ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

¹⁴² Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00-10. 45 WIB

meja dan kursi sirkulasi peminjaman buku, meja dan kursi kepala perpustakaan, meja dan kursi kerja staf, kursi dan meja tempat baca, karpet lesehan untuk area tempat baca, meja anak, area anak, rak-rak lemari tembat koleksi buku, majalah, koran, globe, peta, papan struktur oerorganisasi, papan tulis, papan data, loker katalog, rak sepatu dan hiasan dinding.¹⁴³

Di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan cara pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik, penataan sarana dan prasarana semenarik dan serapi mungkin, melengkapi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perpustakaan. Dengan adanya fasilitas sarana dan prasana yang memadai maka membuat pengguna perpustakaan lebih senang berada di perpustakaan.¹⁴⁴

Berikut ini dokumentasi yang diperoleh peneliti yaitu:



Gambar 4.2

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan SMAN 2

Trenggalek¹⁴⁵

¹⁴³ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

¹⁴⁴ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

¹⁴⁵ Dokumentasi di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

2) Pengelolaan bahan pustaka

Selain pengelolaan sarana dan prasarana terdapat juga pengelolaan bahan pustaka sebagai faktor pendukung perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan yang berkaitan dengan pengelolaan bahan pustaka, beliau mengatakan bahwa:

Selain pengelolaan sarana dan prasana, pengelolaan bahan pustaka yang baik juga merupakan faktor pendukung yang menjadikan daya tarik perpustakaan. Oleh sebab itu, perpustakaan berusaha memberikan bahan pustaka yang semenarik mungkin misalnya adanya judul buku bacaan dengan tema remaja, novel, majalah dan juga buku referensi pelajaran serta penataan bahan pustaka yang menarik dan rapi. Apalagi sekarang diperpustakaan juga sudah tersedia fasilitas komputer dan jaringan internet plus WiFi, sehingga peserta didik merasa nyaman berada di perpustakaan.¹⁴⁶

Diperjelas dengan pernyataan oleh Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dari hasil wawancara, sebagai berikut:

Pada pengelolaan bahan pustaka sebagai faktor pendukung perpustakaan memang sangat penting dilakukan. Kalau pengelolaan bahan perpustakaan sendiri meliputi pengecekan bahan pustaka atau koleksi baru, penentuan subjek, pemberian katalog, pembuatan perlengkapan fisik seperti label, kartu buku, slip, dan stempel, entri ke buku induk, inventarisasi, serta penataan bahan pustaka yang menarik dan rapi pada rak-rak buku. Selain itu juga dilengkapi dengan *digital library*, peminjaman buku dan daftar hadir pengunjung yang menggunakan sistem komputer.¹⁴⁷

¹⁴⁶ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB

¹⁴⁷ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

Pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek sebagai faktor pendukung perpustakaan dilakukan melalui cara penyediaan judul buku bacaan dengan tema remaja, novel, majalah, pengecekan bahan pustaka atau koleksi baru, penentuan subjek, pemberian katalog, pembuatan perlengkapan fisik seperti label, kartu buku, slip, dan stempel, entri ke buku induk, inventarisasi, serta penataan bahan pustaka yang menarik dan rapi pada rak-rak buku. Selain itu juga dilengkapi dengan *digital library*, peminjaman buku dan daftar hadir pengunjung yang menggunakan sistem komputer.¹⁴⁸

3) Layanan perpustakaan

Sedangkan layanan yang diberikan perpustakaan SMAN 2 Trenggalek kepada pengunjung perpustakaan merupakan salah satu faktor pendukung manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, beliau menyatakan bahwa:

Layanan yang diterapkan perpustakaan yaitu layanan sistem terbuka, perpustakaan memberikan kebebasan kepada pengunjung untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkan dari rak koleksi bahan pustaka.¹⁴⁹

¹⁴⁸ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

¹⁴⁹ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB

Diperjelas oleh pernyataan hasil wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, yang menyatakan bahwa:

Layanan perputakaan yang diberikan yaitu menggunakan sistem layanan terbuka. Hal ini dilakukan untuk memberikan rasa nyaman bagi pengguna perpustakaan. Setelah penentuan layanan maka tenaga perpustakaan melakukan sosialisasi mengenai layanan perpustakaan kepada siswa baru pada saat Masa Orientasi Siswa (MOS) yang biasanya dilakukan pada awal tahun ajaran. Selain itu beberapa macam layanan yang diberikan perpustakaan SMAN 2 Trenggalek yaitu layanan peminjaman buku, layanan baca di tempat, layanan anak, layanan internet, layanan referensi, layanan informasi, dan layanan audio visual.¹⁵⁰

Sedangkan layanan perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek yaitu, menggunakan sistem terbuka agar pengguna layanan perpustakaan lebih nyaman dalam memilih referensi buku yang diinginkan. Dan juga ada beberapa layanan yang diberikan yaitu layanan peminjaman buku, layanan baca di tempat, layanan anak, layanan internet, layanan referensi, layanan informasi, dan layanan audio visual.¹⁵¹

Dokumentasi yang diperoleh peneliti sebagai penguat penelitian di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek sebagai berikut:

¹⁵⁰ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB

¹⁵¹ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.



Gambar 4.3

Pelayanan sirkulasi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek yang diberikan kepada pengunjung perpustakaan,¹⁵²

4) Kegiatan perpustakaan

Sedangkan kegiatan yang menjadi faktor pendukung manajemen perpustakaan lainnya berdasarkan pernyataan dari Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Beberapa kali perpustakaan SMAN 2 Trenggalek mengikuti perlombaan misalnya juara 2 lomba perpustakaan tingkat SLTA se-Kabupaten Trenggalek tahun 2018, pengadaan perlombaan perpustakaan seperti lomba *story telling* dan puisi, serta pemberian *reward* pada peserta didik yang paling banyak meminjam buku di perpustakaan selama satu tahun ajaran. Dengan adanya hal tersebut maka tingkat penunjang naik 5% dari tahun sebelumnya¹⁵³

Kegiatan yang pernah diikuti perpustakaan misalnya lomba perpustakaan dan pengadaan lomba perpustakaan, serta pemberian *reward* pada peserta didik yang meminjam buku terbanyak selama satu tahun. Hal inilah yang menjadikan daya tarik perpustakaan dalam

¹⁵² Dokumentasi di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek.

¹⁵³ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

menarik peserta didik agar mau meningkatkan minat bacanya di perpustakaan.

Faktor yang menjadi pendukung manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek yaitu pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan, pengelolaan bahan pustaka, dan layanan perpustakaan serta kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan. Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan cara pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik, penataan sarana dan prasarana semenarik dan serapi mungkin, melengkapi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perpustakaan. Pengelolaan bahan pustaka melalui cara penyediaan judul buku bacaan dengan tema remaja, novel, majalah, pengecekan bahan pustaka atau koleksi baru, penentuan subjek, pemberian katalog, pembuatan perlengkapan fisik serta penataan bahan pustaka yang menarik dan rapi pada rak-rak buku. Selain itu juga dilengkapi dengan *digital library*, peminjaman buku dan daftar hadir pengunjung yang menggunakan sistem komputer. Sedangkan layanan perpustakaan yaitu menggunakan sistem terbuka, dan juga ada beberapa layanan yang diberikan yaitu layanan peminjaman buku, layanan baca di tempat, layanan anak, layanan internet, layanan referensi, layanan informasi, dan layanan audio visual. Kegiatan yang pernah diikuti perpustakaan misalnya juara 2 lomba perpustakaan tingkat SLTA se-kabupaten Trenggalek tahun 2018, dan pengadaan

implementasi manajemen perpustakaan yang belum sepenuhnya ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang dibutuhkan perpustakaan.

Berikut ini pemaparan hasil wawancara peneliti dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, beliau mengatakan bahwa:

Hambatan manajemen perpustakaan saat ini yaitu ruangan yang kurang luas, jadi kemarin pada saat akreditasi perpustakaan ada hal yang belum bisa dipenuhi sekolah yaitu terkait ruangan yang kurang luas, karna kalau ruangan tidak bisa langsung jadi butuh perencanaan yang matang terlebih dulu, sehingga kemarin perpustakaan SMAN 2 Trenggalek mendapat akreditasi B. Kemudian juga terkait tenaga pengelola perpustakaan belum terdapat tenaga perpustakaan yang lulusan dari jurusan perpustakaan. Nah, hal yang sangat penting juga yaitu mengenai anggaran dana untuk perpustakaan, jadi saat ini kami mengalami kesulitan dalam mencari dana untuk pengembangan perpustakaan.¹⁵⁶

Peneliti bertanya kepada Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, mengenai pendapatnya terkait apa saja faktor hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, yaitu:

Faktor penghambat perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek meliputi ruangan yang kurang luas, sarana dan prasarana yang masih kurang misalnya kursi dan meja untuk tempat baca, penempatan buku paket yang jauh yaitu di gudang perpustakaan, kurangnya anggaran dana dan kurangnya keinginan siswa dalam sadar membaca, saya berharap hambatan tersebut bisa segera terselesaikan.¹⁵⁷

¹⁵⁶ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

¹⁵⁷ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB

Senada dengan pernyataan yang dikemukakan oleh kepala perpustakaan maka hasil wawancara peneliti dengan Noven Duana Risanto selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, bahwa:

Faktor penghambat perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek meliputi ruangan yang kurang luas. Sarana dan prasarana yang masih kurang misalnya kursi dan meja untuk tempat baca, jadi sebenarnya sudah dipesankan kursi dan meja tetapi belum datang. Kemudian penempatan buku paket yang jauh yaitu di gudang perpustakaan, letak gudang perpustakaan jauh dari sini dipojok sebelah laboratorium TIK, jadi kalau ada peserta didik yang meminjam buku paket harus mengambil dari sana kemudian dibawa kesini. Kurangnya anggaran dana untuk perpustakaan. Dan kurangnya keinginan siswa dalam sadar membaca.¹⁵⁸

Lalu peneliti juga melakukan wawancara dengan Atik Husnawati, S. Hum selaku guru mata pelajaran Bahasa Inggris di SMAN 2 Trenggalek, terkait pendapatnya mengenai faktor penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Mungkin begini kalau menurut saya, hambatan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca yaitu kesadaran peserta didik akan minat baca memang kurang, jadi anak-anak itu pergi ke perpustakaan hanya mencari referensi pelajaran, anak-anak lebih suka membaca dan mencari referensi pelajaran dari internet. Seharusnya disediakan pula wastafel untuk cuci tangan dan toilet, karna perpustakaan letaknya di lantai dua jadi jika ingin ke toilet anak-anak tidak perlu jauh-jauh harus turun kebawah.¹⁵⁹

Peneliti juga melakukan wawancara dengan Fadia Ilmiani selaku peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, terkait faktor penghambat

¹⁵⁸ Wawancara dengan Noven Duana Risanto selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

¹⁵⁹ Wawancara dengan Atik Husnawati, S. Hum selaku guru mata pelajaran Bahasa Inggris di SMAN 2 Trenggalek, tanggal 16 Januari 2020 pukul 10.00-10.30 WIB.

manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, pernyataannya sebagai berikut:

Menurut saya pelayanan di perpustakaan sudah baik namun petugas perpustakaan kurang ramah. Kesadaran peserta didik untuk membaca di perpustakaan juga kurang, jadi kami kesana biasanya hanya karna ada tugas dari guru untuk mencari referensi tambahan bahan belajar di perpustakaan. Seharusnya di perpustakaan disediakan toilet, karna letak perpustakaan dilantai dua dan jauh dari toilet.¹⁶⁰

Faktor penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek meliputi fasilitas sarana dan prasarana yaitu ruangan perpustakaan yang kurang luas sehingga sebagian buku seperti buku paket ditaruh pada gudang yang letaknya, dan belum ada fasilitas seperti toilet di perpustakaan. jauh dari perpustakaan. Pada perpustakaan belum terdapat tenaga perpustakaan yang lulusan dari jurusan perpustakaan. Kurangnya kesadaran peserta didik akan pentingnya membaca terutama membaca di perpustakaan, mereka biasanya mencari referensi dari belajar di perpustakaan apabila mendapat tugas dari guru. Dan kurangnya anggaran dana untuk pengembangan perpustakaan.¹⁶¹

Berikut ini merupakan hasil dokumentasi yang diperoleh peneliti sebagai penguat hasil penelitian di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

¹⁶⁰ Wawancara dengan Fadia Ilmiani selaku peserta didik di SMAN 2 Trenggalek, tanggal 16 Januari 2020, pukul 11.30-12.00 WIB

¹⁶¹ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB



Gambar 4. 5

Gudang buku perpustakaan SMAN 2 Trenggalek.¹⁶²

Dokumentasi berikut menjelaskan bahwa ruangan perpustakaan yang kurang luas sehingga letak gudang perpustakaan jauh dari ruangan perpustakaan.

3. Upaya Mengatasi Hambatan Manajmen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMAN 2 Trenggalek

Mengembangkan perpustakaan sekolah dalam upaya menghadapi hambatan manajemen perpustakaan, membutuhkan proses yang panjang dan membutuhkan sinergi dari beberapa pihak, terutama sinergi dari warga sekolah. Apabila hambatan dalam manajemen perpustakaan tidak segera diatasi maka pengembangan manajemen pendidikan sendiri akan sulit untuk dilakukan. Oleh sebab itu, dibutuhkan beberapa upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Terkait upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan manajemen perpustakaan, berikut ini akan disajikan data yang diperoleh peneliti, sebagai berikut:

¹⁶² Dokumentasi di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

Berkaitan dengan upaya yang dilakukan perpustakaan dalam menghadapi hambatan perpustakaan, peneliti melakukan wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, beliau mengatakan bahwa:

Upaya yang dapat perpustakaan lakukan setahu saya yaitu meliputi kegiatan peningkatan baik program kerja maupun kinerja pengelola perpustakaan, sosialisasi dan pembinaan kepada peserta didik.¹⁶³

Pernyataan yang dikemukakan oleh Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Upaya untuk mengatasi hambatan manajemen perpustakaan memang sulit dilakukan, karna memang harus dibutuhkan kerjasama seluruh warga sekolah. Oleh sebab itu, kami juga melakukan kerja sama dengan beberapa pihak untuk menjadikan perpustakaan SMAN 2 Trenggalek ini menjadi lebih baik lagi. Hal yang menjadi upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik tersebut meliputi kegiatan peningkatan kinerja pengelola perpustakaan, sosialisasi dan promosi perpustakaan kepada peserta didik yang melakukan kerjasama dengan guru, peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan, peningkatan pencapaian visi dan misi melalui program kerja, dan pembinaan minat baca.¹⁶⁴

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan yaitu kegiatan yang berkaitan dengan upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek meliputi kegiatan peningkatan kinerja pengelola perpustakaan, sosialisasi dan promosi perpustakaan serta pembinaan minat baca kepada peserta didik,

¹⁶³ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

¹⁶⁴ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan, peningkatan pencapaian visi dan misi melalui program kerja.

a. Peningkatan kinerja pengelola perpustakaan

Manajemen perpustakaan yang baik membutuhkan tenaga pengelola yang memiliki kualitas yang baik. Salah satu hambatan yang terdapat pada manajemen perpustakaan yaitu belum terdapat tenaga perpustakaan yang lulusan dari jurusan perpustakaan. Oleh sebab itu, dalam rangka meningkatkan kinerja pengelola perpustakaan maka sekolah melakukan pembinaan, pengarahan dan bimbingan serta memotivasi pengelola perpustakaan.

Terkait hal tersebut peneliti melakukan wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, bahwa:

Sebagai pembina dan kepala sekolah saya berusaha memberikan contoh yang baik, saya juga harus mampu memberikan pengarahan, bimbingan dan memotivasi kepada pengelola perpustakaan agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Pengarahan yang saya lakukan yaitu dengan cara memberikan pengarahan tentang petunjuk pekerjaan, memberikan saran-saran dan intruksi terkait tugas-tugas yang harus mereka lakukan. Kalau terkait pemberian bimbingan ada pembinaan pembinaan kepada pengelola perpustakaan, jadi setiap ada program baru memang diadakan pembinaan terlebih dahulu, biasanya kita mengadakan pembinaan dengan mendatangkan ahli perpustakaan dari perpustakaan daerah.¹⁶⁵

Sedangkan pernyataan yang dikemukakan oleh Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

¹⁶⁵ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

Sebagai kepala perpustakaan saya harus mampu memberikan pengarahan dan bimbingan kepada staf perpustakaan secara kontinue, serta memotivasi staf untuk melaksanakan suatu kegiatan yang sedang berlangsung maupun melaksanakan tugasnya dengan baik. Saat memberikan pengarahan dari kepala sekolah mengenai *job description* dan kebijakan yang diterapkan oleh kepala sekolah mengenai manajemen perpustakaan, saya melakukan komunikasi dua arah atau langsung untuk selanjutnya disampaikan kepada staf perpustakaan. Kalau pengarahan sendiri dilakukan melalui pemberian saran dan perintah kepada staf untuk melaksanakan tugas yang di berikan. Bimbingan yang dilakukan melalui pengadaan komunikasi dan koordinasi yang baik serta pembinaan dalam pelaksanaan program kerja perpustakaan. Sedangkan motivasi sangatlah dibutuhkan dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan karna dengan motivasi staf akan terdorong dan semangat untuk melakukan tugasnya.¹⁶⁶

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada Cice Titin

Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek,

pernyataan beliau sebagai berikut:

Dalam peningkatan kinerja pengelola perpustakaan kami diberikan pengarahan, pembinaan, bimbingan dan motivasi kerja, baik dari kepala sekolah maupun kepala perpustakaan. Dalam hal ini kami sebagai pengelola perpustakaan selalu melakukan koordinasi, komunikasi dan berdiskusi untuk melaksanakan manajemen perpustakaan dengan baik. Kami juga diberikan pembinaan setiap ada program baru sehingga memudahkan kami dalam menjalankan tugas, biasanya sekolah juga memfasilitasi pembinaan pengelola perpustakaan dengan mendatangkan narasumber dari pihak perpustakaan daerah.¹⁶⁷

Dalam peningkatan kinerja pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, dilakukan melalui proses pembinaan, pengarahan, bimbingan dan memotivasi kepada pengelola perpustakaan. Hal tersebut juga dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan kepada staf

¹⁶⁶ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

¹⁶⁷ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

perpustakaan melalui pembinaan, pengarahan dan bimbingan secara kontinue, serta memotivasi agar menjalankan tugas sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu sekolah memfasilitasi pembinaan kepada pengelola perpustakaan setiap ada program baru dilakukan pembinaan terlebih dahulu, pengadaan pembinaan dengan mendatangkan ahli perpustakaan dari perpustakaan daerah, dengan adanya hal tersebut maka staf perpustakaan memperoleh informasi dan ilmu tentang perpustakaan yang memadai sehingga dalam pengembangan manajemen perpustakaan.¹⁶⁸

- b. Sosialisasi dan promosi serta pembinaan minat baca kepada peserta didik

Hambatan yang terjadi pada manajemen perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek salah satunya yaitu kesadaran peserta didik akan pentingnya minat baca. Oleh sebab itu, perpustakaan mengadakan kegiatan sosialisasi dan promosi kepada peserta didik.

Berikut ini hasil wawancara peneliti dengan Drs. Sugeng Riyono, M.

Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Perpustakaan melakukan kegiatan sosialisasi dan promosi untuk menarik simpatik peserta didik dalam mengembangkan minat baca ke perpustakaan, dari awal masuk peserta didik baru, pengelola perpustakaan memberikan sosialisasi tentang perpustakaan kepada peserta didik dalam beberapa forum.¹⁶⁹

Pernyataan di atas diperjelas oleh Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

¹⁶⁸ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

¹⁶⁹ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

Untuk menarik simpati peserta didik agar mau meningkatkan minat baca ke perpustakaan, kita melakukan kegiatan sosialisasi kepada para peserta didik, para staf perpustakaan khususnya akan memberikan sosialisasi kepada peserta didik baru dalam beberapa forum, para staf perpustakaan mengenalkan kepada peserta didik tujuan perpustakaan dan fungsi perpustakaan serta mengarahkan mereka untuk mengunjungi perpustakaan dengan cara dan peraturan-peraturan tertentu. Sedangkan dalam kegiatan promosi perpustakaan kepada peserta didik kami bekerja sama dengan para guru, berkaitan dengan peminjaman buku bahan pembelajaran.¹⁷⁰

Senada dengan pernyataan dari Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Terkait upaya pengelola perpustakaan dalam menarik peserta didik untuk datang berkunjung di perpustakaan yaitu melalui kegiatan sosialisasi kepada para peserta didik, para staf perpustakaan memberikan sosialisasi kepada peserta didik baru dalam beberapa forum. Sedangkan dalam kegiatan promosi perpustakaan kepada peserta didik, bekerja sama dengan para guru, berkaitan dengan peminjaman buku bahan pembelajaran.¹⁷¹

Hal tersebut diperkuat pernyataan dari Atik Husnawati, S. Hum selaku guru mata pelajaran Bahasa Inggris di SMAN 2 Trenggalek, bahwa:

Upaya yang dapat dilakukan guru dalam membantu mempromosikan perpustakaan yaitu dengan mempromosikan buku baru yang ada di perpustakaan sebagai bahan belajar peserta didik, biasanya kami memberikan tugas peserta didik untuk mencari referensi belajar dari perpustakaan, serta mengajak peserta didik untuk belajar di perpustakaan agar mereka tidak jenuh berada di kelas.¹⁷²

¹⁷⁰ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

¹⁷¹ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

¹⁷² Wawancara dengan Atik Husnawati, S. Hum selaku guru mata pelajaran Bahasa Inggris di SMAN 2 Trenggalek, tanggal 16 Januari 2020 pukul 10.00-10.30 WIB.

Upaya yang dilakukan manajemen perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dalam meningkatkan minat baca peserta didik yaitu melalui kegiatan sosialisasi dan promosi. Sosialisasi dilakukan ketika awal masuk peserta didik baru, pengelola perpustakaan memberikan sosialisasi kepada peserta didik baru dalam beberapa forum, para staf perpustakaan mengenalkan kepada peserta didik tujuan perpustakaan dan fungsi perpustakaan serta mengarahkan mereka untuk mengunjungi perpustakaan dengan cara dan peraturan-peraturan tertentu. Sedangkan dalam kegiatan promosi perpustakaan kepada peserta didik kami bekerja sama dengan para guru, berkaitan dengan peminjaman buku bahan pembelajaran. Guru biasanya mengajak peserta didik melaksanakan pembelajaran di perpustakaan.¹⁷³

Bagi perpustakaan pembinaan minat baca sangatlah penting dilakukan karena merupakan kegiatan pemeliharaan, mempertahankan dan meningkatkan minat baca. Sebagian besar hambatan utama dari pengembangan perpustakaan salah satunya yaitu kurangnya kesadaran peserta didik akan pentingnya membaca terutama di perpustakaan, sehingga perpustakaan SMAN 2 Trenggalek berusaha mengembangkan minat baca peserta didik melalui kegiatan pembinaan minat baca.

Sehubungan dengan pembinaan minat baca peneliti melakukan wawancara kepada Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, beliau mengatakan bahwa:

¹⁷³ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

Saya mengerti jika minat baca peserta didik sangatlah kurang apalagi dikalangan anak SMA dan seusianya, mereka sangat malas sekali untuk pergi ke perpustakaan. Oleh sebab itu, saya menganjurkan pihak pengelola perpustakaan untuk mengadakan pembinaan minat baca dan mengadakan kegiatan kegiatan yang dapat memberikan daya tarik perpustakaan pada peserta didik, seperti pemberian *reward* untuk peserta didik yang meminjam buku terbanyak. Dengan ini, peserta didik lebih semangat untuk meningkatkan minat bacanya.¹⁷⁴

Hal diatas diperjelas dengan pernyataan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M.

Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Terkait usaha yang dilakukan perpustakaan untuk pengembangan perpustakaan, maka dilakukan kegiatan pembinaan minat baca. Karena saya mengetahui bahwa anak sekarang itu memang malas membaca buku jadi kita mengadakan kegiatan yang dapat menarik simpati peserta didik, misalnya pemberian *reward* untuk peserta didik yang meminjam buku terbanyak, mewajibkan peserta didik untuk meminjam buku paket sebagai bahan belajar di kelas, bekerja sama dengan guru dalam promosi perpustakaan melalui kegiatan tugas untuk mencari referensi di perpustakaan, dan perpustakaan berusaha memberikan fasilitas dan pelayanan sebaik mungkin agar pengunjung perpustakaan merasa nyaman berada disana.¹⁷⁵

Senada dengan pernyataan dari Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Di SMAN 2 Trenggalek memang diadakan kegiatan pembinaan minat baca, karena kita ketahui sendiri menumbuhkan kesadaran peserta didik untuk meningkatkan minat baca sangatlah sulit. Jadi pembinaan minat baca memang sangat penting dilakukan. Kegiatan tersebut meliputi tugas untuk mencari referensi di perpustakaan, pemberian *reward* untuk peserta didik yang meminjam buku terbanyak, dan selain itu perpustakaan juga

¹⁷⁴ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 24 Februari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

¹⁷⁵ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 24 Februari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

memberikan fasilitas layanan konsultasi masalah-masalah buku untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru.¹⁷⁶

Berdasarkan pernyataan diatas yaitu pembinaan minat baca meliputi kegiatan pemberian *reward* untuk peserta didik yang meminjam buku terbanyak dan berkunjung ke perpustakaan, mewajibkan peserta didik untuk meminjam buku paket sebagai bahan belajar di kelas, bekerja sama dengan guru dalam promosi perpustakaan melalui kegiatan tugas untuk mencari referensi di perpustakaan, memberikan fasilitas layanan konsultasi masalah-masalah buku untuk mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru dan perpustakaan berusaha memberikan fasilitas dan pelayanan sebaik mungkin agar pengunjung perpustakaan merasa nyaman berada disana.¹⁷⁷

c. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan

Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan merupakan faktor utama manajemen perpustakaan. Upaya yang dilakukan perpustakaan SMAN 2 Trenggalek untuk meningkatkan minat baca peserta didik juga di perhatikan dari segi pengelolaan sarana dan prasarananya.

Hal ini di ungkapkan oleh Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Kemarin ketika akreditasi perpustakaan mendapatkan nilai B, sebenarnya untuk mencapai nilai A sudah mampu, karena jika dilihat fasilitas layanan yang tersedia dan koleksi buku yang ada sudah mencukupi, namun kendala terdapat pada ruangan yang kurang luas,

¹⁷⁶ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 24 Februari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

¹⁷⁷ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB.

sehingga kedepannya upaya yang akan dilakukan yaitu memperluas ruangan perpustakaan.¹⁷⁸

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Untuk saat ini saya kira ruangan perpustakaan kurang luas sehingga buku-buku banyak yang ditaruh pada gudang dan gudangnya cukup jauh, upaya yang dapat dilakukan yaitu memperluas ruangan perpustakaan.¹⁷⁹

Senada dengan pernyataan dari Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Upaya yang dilakukan oleh perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik yaitu dengan memenuhi kebutuhan fasilitas sarana dan prasarana yaitu mamperluas ruangan perpustakaan dan pengadaan fasilitas lain yang belum ada di perpustakaan.¹⁸⁰

Upaya dalam mengadapi hambatan manajemen perpustakaan SMAN 2 Trenggalek yaitu dengan pemenuhan fasilitas sarana dan prasarana yang belum ada seperti ruangan perpustakaan kurang luas menjadi hambatan manajemen perpustakaan, sehingga upaya yang dapat dilakukan sekolah untuk kedepannya yaitu memperluas ruangan perpustakaan dan pemenuhan fasilitas yang belum ada di perpustakaan.

¹⁷⁸ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

¹⁷⁹ Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 15 Januari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

¹⁸⁰ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 14 Januari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

d. Peningkatan pencapaian visi dan misi perpustakaan

Visi dan misi di sini berhubungan erat dengan tujuan dari perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek, dengan adanya visi dan misi tersebut maka perpustakaan memiliki tujuan dalam pengembangan dan pencapaiannya.

Seperti yang di sampaikan oleh Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, dalam sebuah wawancara sebagai berikut:

Karena visi dan misi merupakan pedoman dalam melaksanakan tujuan, maka tidak hanya program kerja yang di awasi, tapi visi dan misi dari perpustakaan ini juga haruslah diawasi, apakah visi dan misi yang telah di rancang sudah berjalan dan terpenuhi, bila ada bagian yang belum terpenuhi maka akan diambil sikap untuk mengatasinya permasalahan tersebut hal itu dapat diketahui dari laporan bulan, triwulan dan tahunan kegiatan perpustakaan.¹⁸¹

Senada dengan pernyataan yang di sampaikan oleh Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, di tempat yang berbeda sebagai berikut:

Dalam prosesnya visi dan misi di sini sangat di perjuangkan untuk di jalankan, ada beberapa kendala dalam menjalankan visi dan misinya. Dalam kegiatan pengawasan ini berperan untuk mengkomunikasikan hal tersebut ke atasan agar dicarikan solusi yang tepat untuk mengatasi itu. Sedangkan dalam pemcapaian visi dan misi perpustakaan dilakukan melalau kegiatan peningkatan program kerja, pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi perpustakaan.¹⁸²

¹⁸¹ Wawancara dengan Drs. Sugeng Riyono, M. Pd selaku kepala SMAN 2 Trenggalek, tanggal 24 Februari 2020, pukul 09.00-09.30 WIB.

¹⁸² Wawancara dengan Hj. Sulistyowati, S. Pd, M. Pd selaku kepala perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 24 Februari 2020, pukul 10.00-10.45 WIB.

Hal yang sama juga di sampaikan oleh Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

Kami merancang visi dan misi di perpustakaan ini sebagai patokan kami sudah sampai mana kinerja dari perpustakaan ini, oleh karena itu sangat bagus untuk diadakan pengawasan dari visi dan misi yang ada untuk mengetahui seberapa jauh misi yang sudah terlaksana dan visi yang tercipta.¹⁸³

Dari hasil pemaparan diatas yaitu peningkatan program kerja harus dilakukan agar perpustakaan dapat mencapai visi dan misi perpustakaan Peningkatan pencapaian visi dan misi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dilakukan melalui kegiatan peningkatan program kerja, pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi perpustakaan laporan bulan, triwulan dan tahunan kegiatan perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi peneliti memperoleh bahwa upaya yang dilakukan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek yaitu peningkatan kinerja pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, dilakukan melalui proses pembinaan, pengarahan, bimbingan dan memotivasi kepada pengelola perpustakaan, selain itu sekolah memfasilitasi pembinaan dengan mendatangkan ahli perpustakaan dari perpustakaan daerah, dengan adanya hal tersebut maka staf perpustakaan memperoleh informasi dan ilmu tentang perpustakaan yang memadai. Sosialisasi dan promosi serta pembinaan minat baca,

¹⁸³ Wawancara dengan Cice Titin Sulistyowati, S. Pd selaku staf perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, tanggal 24 Februari 2020, pukul 08.45-10.00 WIB.

sosialisasi dilakukan ketika awal masuk peserta didik baru dengan mengenalkan perpustakaan kepada peserta didik melalui beberapa forum, sedangkan dalam kegiatan promosi perpustakaan bekerja sama dengan para guru berkaitan dengan peminjaman buku bahan pembelajaran, dan pembinaan minat baca meliputi kegiatan pemberian *reward*, mewajibkan peserta didik untuk meminjam buku paket sebagai bahan belajar di kelas. Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan melalui pemenuhan fasilitas sarana dan prasarana yang belum ada.. Peningkatan pencapaian visi dan misi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dilakukan melalui kegiatan peningkatan program kerja, pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi perpustakaan.¹⁸⁴

Berikut merupakan dokumentasi yang diperoleh peneliti:



Gambar 4. 6

Pembinaan tenaga pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek.¹⁸⁵

Dari dokumentasi di atas bahwa upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek melalui kegiatan peningkatan kinerja pengelola perpustakaan yaitu dengan pembinaan tenaga pengelola perpustakaan.

¹⁸⁴ Observasi pada tanggal 14 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

¹⁸⁵ Dokumentasi di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

B. Temuan Peneliti

Temuan penelitian ini mengemukakan data lapangan terkait dengan fokus penelitian mengenai “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMAN 2 Trenggalek”.

1. Pengorganisasian Perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek

Berdasarkan pemaparan data lapangan terkait fokus penelitian yang pertama dapat ditemukan, bahwa pengorganisasian perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek, ternyata ada beberapa hal yang diperhatikan pihak sekolah meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Dalam proses pengorganisasian harus dilakukan penentuan tenaga perpustakaan, penentuan tenaga pengelola perpustakaan didasarkan pada kemampuan dan keahlian serta kesanggupan pengelola perpustakaan dalam mengemban tugas di perpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan tenaga perpustakaan mampu mengoperasikan komputer (IT) dan sudah lulus S1, karena perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek ini sudah menggunakan sistem komputer.
- b. Pembagian tugas (*job description*) pada proses pengorganisasian perpustakaan dilakukan agar tenaga pengelola perpustakaan melaksanakan tugasnya dengan sungguh-sungguh dan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Masing-masing tenaga perpustakaan memiliki tugas yang sesuai dengan ketentuan yang sudah dirinci sesuai dengan jabatan masing-masing.

- c. Struktur organisasi pengelola perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- d. Pendelegasian wewenang dilakukan agar tenaga perpustakaan mengetahui tugas masing masing dan kewajibannya. Pada pendelagaisan wewenang harus dibarengi dengan tanggung jawab sesuai dengan Surat Keputusan (SK) dan sudah berjalan dengan baik. Dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan pengelola perpustakaan melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan baik, untuk mencapai tujuan perpustakaan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik Di SMAN 2 Trenggalek

Dalam proses manajemen perpustakaan terdapat beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Adapun penyajian data penelitian yang ditemukan peneliti, sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung Manajemen Perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

Faktor pendukung inilah yang dapat menjadikan daya tarik dari perpustakaan tersebut. Faktor pendukung manajemen perpustakaan yang membawa dampak baik dan progresif harus ditingkatkan. Faktor pendukung pada manajemen perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek yang peneliti temukan meliputi:

- 1) Pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan dengan cara pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik, penataan sarana dan prasarana semenarik dan serapi mungkin, melengkapi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perpustakaan.
- 2) Pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan melalui cara penyediaan judul buku bacaan dengan tema remaja, novel, majalah, pengecekan bahan pustaka atau koleksi baru, penentuan subjek, pemberian katalog, pembuatan perlengkapan fisik, inventarisasi, dan penataan bahan pustaka yang menarik dan rapi pada rak-rak buku dan dilengkapi dengan *digital library*.
- 3) Layanan perpustakaan menggunakan sistem terbuka, dan juga ada beberapa layanan yang diberikan yaitu layanan peminjaman buku, layanan baca di tempat, layanan anak, layanan internet, layanan referensi, layanan informasi, dan layanan audio visual.
- 4) Kegiatan perpustakaan misalnya juara 2 lomba perpustakaan tingkat SLTA se-kabupaten Trenggalek tahun 2018, mengadakan perlombaan perpustakaan seperti *story telling*, puisi dan adanya kegiatan pemberian *reward* bagi peserta didik yang peminjam buku banyak dan pengunjung tersering di perpustakaan sehingga dengan adanya hal tersebut maka tingkat penunjung naik 5% dari tahun sebelumnya.

b. Faktor Penghambat Manajemen Perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

Dalam manajemen perpustakaan sekolah, ada kendala yang menghambat proses manajemen, baik kendala teknis dan non-teknis. Ada

beberapa hal yang menjadi hambatan dalam manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek. Adapun faktor penghambat pada manajemen perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek yang peneliti temukan, sebagai berikut:

- a. Sarana dan prasarana perpustakaan sudah baik, namun ada beberapa hal yang belum terpebuih misalnya ruangan perpustakaan yang kurang luas sehingga sebagian buku seperti buku paket ditaruh pada gudang yang letaknya jauh dari perpustakaan. Perpustakaan yang letaknya di lantai dua belum memiliki toilet. Sehingga pengunjung perpustakaan harus turun kebawah jika ingin pergi ketoilet.
- b. Perpustakaan belum terdapat tenaga perpustakaan yang lulusan dari jurusan perpustakaan.
- c. Kurangnya kesadaran peserta didik akan pentingnya membaca terutama membaca di perpustakaan, mereka biasanya mencari referensi dari belajar di perpustakaan apabila mendapat tugas dari guru saja.
- d. Kurangnya anggaran dana untuk pengembangan perpustakaan, karena sekolah kesulitan mendapatkan dana sehingga berimbas juga pada pendanaan perpustakaan.

3. Upaya Mengatasi Hambatan Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMAN 2 Trenggalek

Perpustakaan sekolah harus mampu mengembangkan perpustakaan dalam upaya menghadapi hambatan manajemen perpustakaan, membutuhkan proses yang panjang dan membutuhkan sinergi dari beberapa pihak, terutama sinergi dari warga sekolah. Oleh sebab itu, dibutuhkan beberapa upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Adapun data penelitian yang ditemukan peneliti pada perpustakaan SMAN 2 Trenggalek, sebagai berikut:

- a. Upaya yang dapat dilakukan sekolah terkait hambatan pada manajemen perpustakaan yaitu peningkatan kinerja pengelola perpustakaan dilakukan melalui proses pembinaan, pengarahan, bimbingan dan memotivasi kepada pengelola perpustakaan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan kepada staf, dan pengadaan pembinaan dengan mendatangkan ahli perpustakaan dari perpustakaan daerah.
- b. Selain itu diadakan pula kegiatan sosialisasi dan promosi serta pembinaan minat baca kepada peserta didik. Sosialisasi dilakukan ketika awal masuk peserta didik baru. Sedangkan dalam kegiatan promosi perpustakaan kepada peserta didik dengan bekerja sama dengan para guru, berkaitan dengan peminjaman buku bahan pembelajaran. Upaya yang dilakukan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik yaitu melalui pembinaan minat baca yang meliputi kegiatan memotivasi baik dari pihak sekolah maupun keluarga di rumah untuk

kegiatan pembinaan minat baca seperti mengadakan pemberian *reward* untuk peserta didik yang meminjam buku terbanyak, mewajibkan peserta didik untuk meminjam buku paket, bekerja sama dengan guru dalam promosi perpustakaan, memberikan fasilitas layanan konsultasi masalah-masalah buku.

- c. Upaya selanjutnya yaitu meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu dengan pemenuhan fasilitas sarana dan prasarana yang belum ada seperti ruangan perpustakaan kurang luas, pihak sekolah sudah memiliki rencana untuk memperluas area perpustakaan.
- d. Peningkatan pencapaian visi dan misi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dilakukan melalui kegiatan peningkatan program kerja, pengawasan pelaksanaan kegiatan berdasarkan hasil laporan bulan, triwulan dan laporan tahunan kegiatan perpustakaan dalam pencapaian visi dan misi perpustakaan.

C. Analisis Data

Setelah data diolah dan disajikan dalam penjelasan dan uraian, maka langkah selanjutnya adalah menganalisis data. Maka pada bagian ini peneliti memberikan analisis secara sederhana dengan demikian pada akhirnya dapat memberikan gambaran yang diinginkan dalam penelitian ini selama proses penelitian yang dilakukan di perpustakaan SMAN 2 Trenggalek.

1. Pengorganisasian Manajemen Perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek

Pengorganisasian merupakan bagian dari manajemen. Oleh sebab itu, manajemen perpustakaan harus melakukan proses pengorganisasian

perpustakaan. Pada dasarnya pengorganisasian perpustakaan dilakukan bertujuan mengelompokkan dan mengajak anggota perpustakaan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara optimal dengan melakukan kerjasama dan koordinasi untuk mencapai tujuan. Kegiatan pengorganisasian perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal yaitu penentuan tenaga perpustakaan dipilih berdasarkan kualifikasi tertentu berdasarkan pada keahlian dan kemampuan serta kesanggupannya dalam mengemban tugas sebagai pengelola perpustakaan. Setidaknya harus mampu mengoperasikan komputer (IT) dan sudah lulusan S1. Pembagian tugas dilakukan agar dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan nantinya akan mudah terselesaikan. Pembagian tugas bagi pengelola perpustakaan telah dirinci sesuai dengan jabatan masing-masing. Sedangkan struktur organisasi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek terdiri dari pembina perpustakaan, kepala perpustakaan, unit pelayanan teknis, unit pelayanan peminjaman buku, dan unit pelayanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Pendelegasian wewenang tugas dilakukan agar seluruh tenaga perpustakaan mengetahui tugas mereka masing-masing dan berusaha mengerjakannya semaksimal mungkin. Pendelegasian tugas harus diimbangi pertanggungjawaban atas tugas yang telah didelegasikan sesuai dengan Surat Keputusan (SK) masing-masing tenaga pengelola perpustakaan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMAN 2 Trenggalek

Dalam proses manajemen perpustakaan terdapat beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik. Adapun penyajian data penelitian yang ditemukan peneliti, sebagai berikut:

a. Faktor Pendukung Manajemen Perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

Faktor pendukung merupakan daya tarik dari perpustakaan, yang membawa dampak baik dan progresif bagi perpustakaan. Sehingga faktor pendukung harus ditingkatkan. Faktor pendukung manajemen perpustakaan di SMAN 2 Trenggalek meliputi pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yang dilakukan dengan cara pemeliharaan, penataan dan melengkapi sarana dan prasarana sesuai kebutuhan perpustakaan. Pengelolaan bahan pustaka melalui cara penyediaan judul buku bacaan yang menarik, pembuatan perlengkapan fisik, inventarisasi, dan penataan bahan pustaka yang menarik dan rapi pada rak-rak buku dan dilengkapi dengan *digital library*. Layanan perpustakaan menggunakan sistem terbuka dan juga ada beberapa layanan yang diberikan yaitu layanan peminjaman buku, layanan baca di tempat, layanan anak, layanan internet, layanan referensi, layanan informasi, dan layanan audio visual. Kegiatan perpustakaan juga merupakan daya tarik perpustakaan dalam menarik minat baca peserta didik misalnya juara 2 lomba perpustakaan tingkat SLTA se-kabupaten Trenggalek tahun 2018,

mengadakan perlombaan perpustakaan dan adanya kegiatan pemberian *reward* bagi peserta didik yang meminjam buku banyak dan pengunjung tersering di perpustakaan sehingga dengan adanya hal tersebut maka tingkat penunjang naik 5% dari tahun sebelumnya.

b. Faktor Penghambat Manajemen Perpustakaan SMAN 2 Trenggalek

Faktor penghambat merupakan suatu hal yang harus segera diatasi. Dalam manajemen perpustakaan sekolah, penghambat proses manajemen baik kendala teknis dan non-teknis. Ada beberapa hal yang menjadi hambatan dalam manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek yaitu adanya fasilitas sarana dan prasarana yang belum terpenuhi seperti ruangan perpustakaan yang kurang luas, belum memiliki toilet. Perpustakaan yang belum terdapat tenaga perpustakaan yang lulusan dari jurusan perpustakaan. Kurangnya kesadaran peserta didik akan pentingnya membaca terutama membaca di perpustakaan. Kurangnya anggaran dana untuk pengembangan perpustakaan.

3. Upaya Mengatasi Hambatan Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di SMAN 2 Trenggalek

Dalam menghadapi hambatan yang ada pada manajemen perpustakaan harus memiliki beberapa upaya menghadapi hambatan tersebut. Upaya mengatasi hambatan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca peserta didik di SMAN 2 Trenggalek meliputi kegiatan peningkatan kinerja pengelola perpustakaan dilakukan melalui proses pembinaan,

pengarahan, bimbingan dan memotivasi kepada pengelola perpustakaan dan pengadaan pembinaan dengan mendatangkan ahli perpustakaan dari perpustakaan daerah. Mengadakan kegiatan sosialisasi dan promosi serta pembinaan minat baca kepada peserta didik, sosialisasi ketika awal masuk peserta didik baru dan kegiatan promosi perpustakaan dilakukan dengan bekerja sama dengan para guru, berkaitan dengan peminjaman buku bahan pembelajaran. Dan upaya selanjutnya yaitu melalui pembinaan minat baca yang meliputi kegiatan pemberian *reward* untuk peserta didik yang meminjam buku terbanyak, mewajibkan peserta didik untuk meminjam buku paket, bekerja sama dengan guru dalam promosi perpustakaan, memberikan fasilitas layanan konsultasi masalah-masalah buku dan perpustakaan berusaha memberikan fasilitas dan pelayanan sebaik mungkin agar pengunjung perpustakaan merasa nyaman berada disana. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu dengan pemenuhan fasilitas sarana dan prasarana yang belum ada di perpustakaan. Peningkatan pencapaian visi dan misi perpustakaan SMAN 2 Trenggalek dilakukan melalui kegiatan peningkatan program kerja, pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian visi dan misi perpustakaan. dan pengetahuan yang lebih banya.