

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Minat Baca

1. Pengertian Minat Baca

Untuk dapat mengetahui tentang pengertian minat baca, maka harus diketahui terlebih dahulu tentang pengertian minat dan membaca. Untuk itu disini akan diuraikan pengertiannya sebagai berikut:

Secara etimologi, minat baca ialah perhatian, kesukaan (kecenderungan hati) terhadap sesuatu.¹⁴

Sedangkan menurut terminologi atau istilahnya, minat-minat memiliki pengertian sebagai berikut:

- a. Kecenderungan jiwa yang tetap ke jurusan sesuatu yang berharga atau sesuai dengan kebutuhannya.¹⁵
- b. Karakter yang diatur dari pengalaman yang memaksa seseorang untuk mencari fakta obyektif, kegiatan, kecakapan atau pengalaman.¹⁶

Dari pengertian di atas, penulis menyimpulkan bahwa minat adalah kecenderungan jiwa terhadap sesuatu yang ada di luar dirinya, yang sesuai

¹⁴ WJS.Poerwardaminta, kamus....., 650.

¹⁵ Usman Said, *Metode Khusus Pengajaran Agama Islam*, edisi II (Jakarta: PT.IAIN, 1985),102.

¹⁶ Henry Guntur Farigan dkk, *Membaca Dalam Kehidupan* (Bandung: Angkasa, 1989),104.

dengan keinginan dan kebutuhannya sehingga seseorang terdorong untuk melakukan kegiatan atau aktifitasnya.

Dengan demikian dapatlah diperoleh kesan bahwa minat itu sebenarnya mengandung unsur-unsur kognisi (mengetahui), emosi (perasaan) dan konasi (kehendak), unsur kognisi dalam arti minat itu didahului oleh pengetahuan dan informasi mengenai obyek yang dituju oleh minat tersebut. Unsur emosi karena dalam partisipasi atau pengalaman itu disertai dengan perasaan tertentu (biasanya perasaan senang). Sedangkan unsur konasi merupakan kelanjutan dari kedua unsur tersebut yaitu yang diwujudkan dalam bentuk kemauan dan hasrat untuk melakukan sesuatu kegiatan, termasuk kegiatan membaca.¹⁷

Oleh sebab itulah maka minat dapat dianggap sebagai respon yang sadar, sebab kalau tidak demikian maka minat tidak akan mempunyai arti apa-apa.

Sedangkan pengertian membaca ditinjau dari segi bahasa berarti melihat serta memahami isi dari apa yang ditulis.¹⁸

Sedangkan secara istilah membaca memiliki arti sebagai berikut:

- a. Proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan, yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata atau bahasa tulis.¹⁹

¹⁷ Abd.Rahman Abror, *Psikologi Pendidikan*(Yogyakarta : PT.Tiara Wacana, 1991),112.

¹⁸ Dep.Dik.Bud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta : Balai Pustaka, 1989),62.

- b. Proses untuk memahami yang tersirat dalam yang tersurat me2lihat pikiran yang terkandung di dalam kata-kata yang tertulis.²⁰

Dengan demikian pengertian membaca dapat penulis simpulkan bahwa yang dimaksud dengan membaca adalah memahami pola-pola bahasa dari gambaran tertulisnya untuk memperoleh pesan atau memahami yang tersirat dari dalam yang tersurat.

Selanjutnya dapat dirumuskan bahwa minat membaca adalah kecenderungan hati yang aktif untuk memahami pola-pola bahasa untuk memperoleh informasi atau pesan yang senantiasa erat hubungannya dengan kemauan atau kebutuhan seseorang sehingga ia terdorong untuk melakukan aktivitas.

2. Ciri Pembaca yang baik dan buruk

a. Ciri pembaca yang baik

- 1) Tujuan membacanya jelas.
- 2) Yang dibaca adalah satuan-satuan pikiran kalimat.
- 3) Kecepatan membaca yang diterapkan bervariasi.
- 4) Kritis
- 5) Bacaan yang dibaca bervariasi
- 6) Kaya kosakata
- 7) Tahu cara membaca yang benar

¹⁹ Henry Guntur Farigan, *Membaca Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*(Bandng : Angkasa, 1979), 7.

²⁰ Ibid., 8.

b. Ciri Pembaca Yang Buruk

- 1) Tujuan membacanya tidak jelas
- 2) Membaca kata demi kata
- 3) Kecepatan membacanya rendah dan tetap
- 4) Pasif
- 5) Bahan bacaan yang dibacanya itu-itu saja
- 6) Miskin kosa kata
- 7) Tidak tahu cara membaca yang benar

Jadi, pembaca yang baik itu mempunyai ciri-ciri tersendiri. Ciri-ciri membaca yang baik itulah yang harus diketahui, agar dapat dijadikan sebagai pegangan dalam belajar.²¹

3. Tujuan dan manfaat membaca

a. Tujuan membaca

Dasar membaca diartikan sebagai landasan yang dijadikan pegangan dalam kegiatan membaca, seseorang terdorong untuk membaca apabila ia memiliki tujuan sebelumnya.

Sedangkan tujuan membaca sebagai modal dalam membaca sebab suatu kegiatan atau aktifitas yang dilakukan tanpa adanya suatu tujuan yang jelas maka akan memperoleh hasil yang kurang optimal karena itu tujuan membaca yang terumuskan secara jelas akan mempengaruhi

²¹ Syaiful Bahri Djamarah, *Rahasia Sukses Belajar*, edisi revisi 2008 (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 117.

perolehan pemahaman bacaan, berikut adalah tujuan membaca menurut Drs. Nurhadi sebagai berikut:²²

- 1) Membaca untuk mendapatkan informasi faktual.
- 2) Membaca untuk memperoleh keterangan tentang sesuatu yang khusus dan bersifat problematis bagi pembaca.
- 3) Membaca untuk memberikan kenikmatan emosi
- 4) Membaca hanya untuk tujuan mengisi waktu luang

Sedangkan menurut Farida Rahim dalam bukunya menjelaskan bahwa tujuan membaca antara lain:²³

- 1) Kesenangan.
- 2) Menyempurnakan membaca nyaring.
- 3) Menggunakan strategi tertentu.
- 4) Memperbaharui pengetahuannya tentang suatu topik.
- 5) Mengaitkan informasi baru dengan informasi yang telah diketahuinya.
- 6) Memperoleh informasi untuk laporan lisan atau tertulis.
- 7) Mengkonfirmasi atau menolak prediksi.
- 8) Menampilkan suatu eksperimen atau mengaplikasikan informasi yang diperoleh dari suatu teks dalam beberapa cara lain dan mempelajari tentang struktur teks.

²² Nurhadi, *Membaca Cepat Dan Efektif* (Bandung : CV. Sinar Baru, 1987), 137.

²³ Farida Rahim, *Pengajaran Membaca di Sekolah Dasar* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008),

- 9) Menjawab pertanyaan – pertanyaan yang spesifik (Blanton, dkk. dan Irwin dalam Burn dkk., 1996)

Berdasarkan beberapa uraian di atas dapat disimpulkan bahwa secara pokok membaca adalah sebagai berikut:

- 1) Secara langsung
 - a) Memperoleh informasi dan pemahaman tentang hal-hal tertentu
 - b) Mendapatkan keahlian dan keterampilan dalam hal atau bidang tertentu
- 2) Secara Tidak Langsung
 - a) Memperkembangan diri
 - b) Menyiapkan diri untuk masuk ke dunia agar mampu berperan dan mengembangkan sesuatu secara nyata.

Dan dalam Islam sendiri menganjurkan umatnya selalu membaca dan menulis guna memerangi kebodohan dan memberantas buta huruf. Kegiatan ini disemangati oleh peranan Allah SWT yang diturunkan pertama kali kepada Nabi Muhammad saw, yang berbunyi:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (١) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (٢) اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (٣) الَّذِي

عَلَّمَ بِالْقَلَمِ (٤) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (٥)

- Artinya:
1. Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan,
 2. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.
 3. Bacalah, dan Tuhanmulah yang Maha pemurah,

4. yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam,
5. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.

Dari ayat tersebut dilihat betapa pentingnya arti membaca dan menulis adalah satu kesatuan makna yang saling berkaitan sebab melalui membaca dan menulis ilmu pengetahuan bisa dilestarikan dan selalu berkembang dalam kehidupan yang akan datang.

b. Manfaat Membaca

Membaca adalah alat untuk belajar dan memperoleh kesenangan serta dengan membaca seseorang dapat memenuhi kebutuhannya.

Tentang manfaat membaca ini menurut psikologi membaca, hal tersebut disandarkan pada masalah dasar dari motif membaca itu sendiri yaitu informasi dan hiburan. Kedua komponen tersebut bertumpang tindih dan bekerja sama, tetapi agaknya salah satu dari kedua motif itu dominan.

Sedangkan manfaat yang lain dari membaca menurut Mudjito adalah sebaia berikut:²⁴

- 1) Dapat mengisi waktu yang luang
- 2) Mengetahui hal-hal yang aktual yang terjadi di lingkungan sekitarnya
- 3) Memuaskan pribadi yang bersangkutan
- 4) Memenuhi tuntutan kehidupan sehari-hari
- 5) Meningkatkan minat terhadap sesuatu lebih lanjut
- 6) Meningkatkan pengembangan diri pribadi

²⁴ Mudjito, *Pembinaan Minat Baca Universitas Terbuka* (Jakarta: Depdikbud, 1993), 20.

- 7) Memuaskan tuntutan intelektual
- 8) Memuaskan tuntutan spiritual, dan lain-lain.

Dengan membaca seseorang akan memperoleh kebahagiaan baik secara lahiriyah maupun batiniyah. Hal ini sebagaimana tercantum dalam ayat al-Qur'an yang berbunyi:

وَابْتَغِ فِيمَا آتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنَ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ

إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ (٧٧)

Artinya: *"Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan"*.

Dari ayat tersebut menggambarkan bahwa keterkaitan membaca dan menulis dalam mewujudkan arus yang berilmu pengetahuan, sehingga dengan ilmu pengetahuan yang tinggi tersebut, maka akan dicapai kesejahteraan dan kemakmuran di dunia dan akhirat yang merupakan nilai kebahagiaan seseorang.

Demikianlah manfaat yang diperoleh bagi seseorang yang gemar membaca, kebutuhan akan informasi dan hal-hal yang aktual di lingkungan sekitar kita mampu diantisipasi dengan baik. Sehingga kita

tidak akan mudah dipengaruhi oleh lingkungan, akan tetapi dengan menciptakan lingkungan secara lebih baik.

4. Prinsip-Prinsip Membaca

Beberapa prinsip membaca yang perlu diperhatikan oleh petugas perpustakaan dalam membina dan mengembangkan minat baca santri adalah:

a. Membaca merupakan proses berpikir yang kompleks

Membaca merupakan proses berpikir yang kompleks untuk dapat membaca secara efisien dalam arti cepat dan persepsi yang akurat diperlukan keterampilan-keterampilan tertentu seperti keterampilan menangkap atau memahami kata-kata atau kalimat-kalimat keterampilan menginterpretasi dan mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan akhirnya memiliki keterampilan menyimpulkan.

b. Kemampuan membaca setiap orang berbeda

Setiap orang memiliki kemampuan membaca berbeda-beda. Pada dasarnya kemampuan membaca seseorang bergantung pada beberapa faktor, misalnya tingkatan kelas, kecerdasan, keadaan fisik, keadaan emosi seseorang, hubungan sosial seseorang, latar belakang pengalaman yang dimilikinya, sikap, aspirasi, kebutuhan-kebutuhan hidup seseorang dan sebagainya.

c. Pembinaan kemampuan membaca atas dasar evaluasi

Pembinaan dan pengembangan kemampuan membaca seseorang harus dimulai atas dasar hasil evaluasi terhadap kemampuan membaca

orang yang bersangkutan. Dalam pembinaan dan pengembangan minat baca santri, pustakawan harus mengetahui tingkat kemampuan membaca setiap seseorang.

d. Membaca harus menjadi pengalaman yang memuaskan

Seseorang akan senang sekali apabila setelah membaca suatu bacaan, merasa bahwa dirinya telah mempergunakan waktu sesungguhnya dengan sebaik-baiknya, merasa bahwa dirinya telah mempelajari sesuatu dengan baik, dan dirinya merasa puas atas hasil bacaannya.

e. Kemahiran membaca perlu adanya latihan yang kontinu

Bahwa membaca itu merupakan proses berpikir yang kompleks yang membutuhkan keterampilan-keterampilan tertentu agar mempunyai kemahiran membaca, keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan sedini mungkin secara kontinu.

f. Membaca yang baik merupakan syarat mutlak keberhasilan belajar

Pustakawan perlu mengetahui ciri-ciri membaca yang baik agar dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pembinaan dan pengembangan minat baca pengunjung, berikut ini adalah karakteristik membaca yang baik, yaitu:

- 1) Adanya tujuan yang ditetapkan sebelum membaca
- 2) Selama kegiatan membaca berlangsung selalu menerapkan teknik-teknik dan ketrampilan-ketrampilan membaca
- 3) Mampu manfsirkan gambar-gambar, grafik-grafik informasi

- 4) Seseorang yang membaca harus mempunyai latar belakang pemahaman sehingga mengerti apa yang sedang dibacanya.
 - 5) Seseorang yang membaca harus membentuk sikap-sikap tertentu sebagai hasil pemahaman terhadap apa yang sedang dibacanya.
 - 6) Seorang pembaca yang baik tidak bergantung kepada orang lain.
 - 7) Seorang yang membaca selalau membina dan mengembangkan minat dan kemampuan bacaannya.
 - 8) Seorang pembaca yang baik harus bisa membaca dengan kritis.
 - 9) Selalau melihat atau mengamati hubungan antara apa yang sedang dibaca dengan masalah-masalah yang dihadapi.
 - 10) Selalau mengorganis konsep dari berbagai sumber dan membuat aplikasi praktis dari apa yang dibacanya
 - 11) Seorang pembaca yang baik harus bisa membaca dengan penuh kenikmatan.
5. Faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca

Hubungan antara membaca dan belajar adalah sangat erat kaitannya karena membaca sendiri merupakan salah satu aktifitas belajar dan diantara aktifitas-aktifitas lainnya membacalah merupakan aktifitas yang paling dominan di dalam aktifitas belajar sehingga belajar selalu terkait dengan membaca, serta apabila kita membahas mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca maka tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi minat belajar. Dan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi

minat baca seseorang terbagi dalam dua hal macam yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

a. Faktor internal

Yang dimaksud dengan faktor internal adalah faktor yang berasal di dalam diri individu. Dalam hal ini ada tiga hal yang mempengaruhi minat, yakni:

1) Adanya kebutuhan

Kebutuhan merupakan kurang-kekurangan yang dimiliki oleh seseorang. Kebutuhan-kebutuhan tersebut baik fisiologis maupun psikologis (makan, minum, tidur, kasih sayang, dan sebagainya) dapat menimbulkan dorongan-dorongan untuk bertindak memenuhinya.

Misalnya seseorang ingin mengetahui isi dari pada sebuah buku itu, keinginan untuk mengetahui isi dari buku tersebut. Jadi daya pendorong yang kuat bagi seseorang untuk membacanya.

2) Adanya pengetahuan tentang kemajuan dirinya

Apabila seseorang mengetahui hasil-hasil atau prestasinya sendiri sebagai hasil membaca, maka ia akan mendorong untuk membaca lebih banyak lagi.

Keberhasilan seseorang dalam usaha ini memang membawa kecenderungan untuk lebih meningkatkan hasil usahanya tersebut.

3) Adanya cita-cita atau aspirasi

Pada umumnya cita-cita atau keinginan seseorang itu berdasarkan pada tiga kebutuhan yaitu:

- a) Kebutuhan akan perasaan aman
- b) Kebutuhan akan memperoleh status
- c) Kebutuhan akan memperoleh penghargaan.²⁵

Dengan demikian bahwa cita-cita juga dapat mempengaruhi minat seseorang dalam arti menjadi pendorong untuk membaca.

b. Faktor eksternal

Sedangkan yang dimaksud faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar diri individu dalam hal ini ada beberapa faktor yang mempengaruhi terhadap minat baca seseorang yaitu:

1) Rangsangan

Rangsangan merupakan salah satu motif yang dapat mendorong seseorang untuk melakukan aktifitas apapun.

Sedangkan penggambaran secara lengkap tentang motivasi membaca diberikan oleh Hans E. Glehil (1972) ia merincinya menurut tiga rangsangan dasar. Rangsangan dasar pertama, untuk membawa adalah keinginan untuk menangkap dan menghayati yang dijumpai di dunia dalamnya, didasari oleh hasrat berorientasi pada dunia sekelilingnya dan untuk dapat menjelaskan adanya dunia sekelilingnya

²⁵ Ibrahim Bafadal, *Supervisi Pengajaran* (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), 62



itu. Rangsangan dasar kedua untuk membaca berasal dari hasrat untuk mengatasi atau setidaknya melonggarkan keterikatan manusia.

Dari akar yang sama seperti rangsangan dasar untuk membaca yang kedua, yaitu pengalaman ketidakpuasan dalam keadaan diri sendiri, tumbuh juga rangsangan dasar yang ketiga, tetapi soalnya bukan untuk melonggarkan atau mengatasi keterikatan manusia, tidak ditujukan pada mengisi waktu, merupakan sesuatu menghibur/melipur, dan mengganti sesuatu dalam kehidupan. Di dalamnya lebih terungkap suatu sifat yang terdapat dalam jiwa manusia, yaitu mencari keteraturan dan bentuk, mencari apa arti dan makna kehidupan manusia.

2) Kesempatan

Kesempatan merupakan waktu yang dipergunakan oleh seseorang untuk melakukan aktifitas yang diinginkannya, bahwa kesempatan itu datangnya satu kali dalam hidup. Dengan hal seperti itu, maka setiap orang selalu memanfaatkan kesempatan atau waktu yang ada itu secara baik.

Beberapa kesempatan untuk membaca itu ada, bila orang itu mau memanfaatkannya secara baik seperti berkunjung ke perpustakaan, menyaksikan pameran-pameran buku dan berbagai sarana yang lainnya.

3) Lingkungan

Lingkungan adalah meliputi semua kondisi-kondisi dalam dunia ini yang dalam cara-cara tertentu mempengaruhi segala tingkah laku kita.

Lingkungan dalam hal ini terbagi menjadi tiga, yaitu:

- a) Lingkungan alam atau luar
- b) Lingkungan dalam
- c) Lingkungan sosial

Dalam hal ini ada pengaruh yang langsung seperti dalam pergaulan kita sehari, diantaranya keluarga (ayah, ibu, saudara) di sekolah (teman, guru) dan dimasyarakat. Sedangkan pengaruh yang tidak langsung mempengaruhi kita misalnya dengan melalui siaran-siaran radio, televisi, dengan membaca buku dan sebagainya.²⁶

Demikianlah faktor-faktor yang turut serta mempengaruhi minat baca santri di perpustakaan pondok pesantren. Oleh karenanya faktor-faktor tersebut hendaknya bisa dijadikan motivasi guna mendorong minat santri untuk menumbuhkan dan mengembangkan minatnya tersebut, khususnya minat membaca.

²⁶ Mahfudh Sholahuddin, *Pengantar Psikologi Pendidikan* (Surabaya: PT. Bina Ilmu, 1990), 98.

B. Manajemen Perpustakaan

1. Pengertian Manajemen Perpustakaan

Sebelum penulis mendefinisikan pengertian perpustakaan, sebaiknya penulis memahami arti atau definisi manajemen. Manajemen, berasal dari bahasa Inggris *management* secara umum pengertian manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor dan sumber daya yang menurut suatu perencanaan (*planning*) diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu tujuan kerja yang tertentu.²⁷

Pendapat James F. Stoner (1982) menyatakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²⁸

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia terdapat beberapa pengertian tentang manajemen, yakni:

- a. Manajemen adalah suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sesuatu.
- b. Manajemen adalah pejabat atau pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan.²⁹

²⁷ Sutarno NS., *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), 5.

²⁸ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2005), 2.

²⁹ Kamus Besar Bahasa Indonesia (Jakarta: Balai Pustaka, 1988),

- c. Teori menejmen adalah suatu konsep pemikiran atau pendapat yang dikemukakan mengenai bagaimana ilmu menejemen.
- d. Prinsip-prinsip menejemen adalah dasar atau asas kebenaran yang menjadi pokok dasar berfikir didalam menejemen.

Adapun juga yang mendefinisikan manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata, manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah "managing" pengelolaan, sedang pelaksanaannya.³⁰

Teori dan prinsip manajemen tidak jauh dari kepemimpinan, penata laksanaan, pengendalian dan pemanfaatan sumber daya manusia agar dapat mencapai hasil yang maksimal supaya dapat lebih berdaya guna dan berhasil.

Berdasarkan dari beberapa pengertian di atas dalam manajemen terdapat:

- a. Kegiatan pengendalian dan pemanfaatan yang dilakukan oleh orang-orang yang berkedudukan sebagai pemimpin.
- b. Fakta-fakta dan unsur-unsur yang bersifat mendukung, menentukan, melengkapi atau yang mempengaruhi yang bersifat positif.
- c. Sumber daya manusia, barang, materiil, yang sarana dan prasarana waktu yang harus diberdayakan dan dimanfaatkan secara maksimal untuk kepentingan organisasi.

³⁰ G.R. Terry dan L.W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 1982), 1.

d. Perencanaan yakni sesuatu yang berdimensi waktu ke depan tentang segala sesuatu yang dibutuhkan.

Di dalam suatu manajemen terdapat sejumlah fungsi-fungsi yang harus dijalankan. Prinsip-prinsip yang harus dijadikan pedoman dan unsur-unsur yang harus dipenuhi karena akan ikut menentukan berhasil atau tidaknya manajemen suatu lembaga tersebut.³¹

Pengertian tentang perpustakaan akan mendefinisikan baik secara etimologi maupun terminologi.

Kata perpustakaan berasal dari kata dasar "pustaka", yang mendapat imbuhan "per" dan "an", sehingga berarti tempat atau kumpulan bahan pustaka, sedang bahan pustaka adalah wadah informasi, dapat berupa buku dan non buku. Buku adalah hasil rekaman informasi yang tertulis atau cetak, seperti buku teks atau monografi, majalah, brosur dan lain-lain. Sedang bahan pustaka adalah wadah informasi, dapat berupa buku dan non buku. Sedang non buku adalah hasil rekaman informasi berupa suara atau gambar pada pita film dan lain-lain.³² Adjat Sakri dan kawan-kawan dalam kamus kecil perpustakaan memberi definisi perpustakaan adalah lembaga yang menghimpun pustaka dan menyediakan sarana bagi orang untuk memanfaatkan koleksi pustaka tersebut.

³¹ Sutarno NS., *Manajemen....*, 3.

³² Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan Pustakawan* (Yogyakarta: Kanisius, 1992),

Perpustakaan telah dikenal sejak zaman kuno, orang zaman kuno telah melestarikan dan menyimpan wadah-wadah informasi yang berupa lempengan tanah liat, gulungan papyrus, perkama, dan lain-lain. Mereka menyimpannya dengan cara tertentu, sehingga informasi yang ditemukan kembali.

Dalam kamus umum Bahasa Indonesia, pustaka artinya kitab, buku. Dalam bahasa Inggris, *library* yang berasal dari kata *liber* atau *libri* artinya buku. Dalam bahasa Belanda perpustakaan disebut juga *bibliotheek*, bahasa Jerman *bibliothek*, bahasa Perancis *bibliotheque*, bahasa Spanyol *biblioteca*, bahasa Portugis *biblioteca*. Semua istilah itu berasal dari kata *biblia* dari bahasa Yunani artinya tentang buku, kitab. Istilah kitab suci Bible kedalam bahasa Indonesia ialah Al-Kitab. Dengan demikian, tidaklah heran bila semua dalam bahasa istilah perpustakaan, *library*, *bibliotheek* selalu dikaitkan dengan buku atau kitab.

Ada beberapa definisi perpustakaan, diantaranya:

- a. Menurut buku "Pengelolaan Perpustakaan Sekolah" dijelaskan perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.³³

³³ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), 3.

- b. Menurut buku "Sejarah perpustakaan dan Perkembangannya di Indonesia" yaitu suatu unit kerja yang menyimpan dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara kontinue oleh pemekainya sebagai sumber informasi.³⁴

Dari beberapa di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara bahan-bahan pustaka kemudian dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan sebagai informasi secara terus-menerus oleh masyarakat pemakai.

Setelah mengetahui pengertian manajemen dan perpustakaan, maka dapat dirumuskan definisi manajemen perpustakaan dengan menggabungkan kedua pengertian tersebut sehingga dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan yang didasarkan kepada teori dan prinsip-prinsip manajemen.
- b. Toeri manajemen adalah suatu konsep pemikiran atau pendapat yang dikemukakan mengenai bagaimana ilmu manajemen.

Manajemen perpustakaan tidak semata-mata berdasarkan teoritis, tetapi yang penting adalah bagaimana mengimplementasikan teori tersebut di dalam praktik operasional. Di dalam kenyataannya tida semua teori dapat

³⁴ Muljani A. Nurhadi, *Sejarah Perpustakaan Dan Perkembangannya di Indonesia* (Yogyakarta: Andi Offset, 1983), 4.

diterapkan sepenuhnya, melainkan perlu dilakukan modifikasi dan penyesuaian agar di dalam praktik berjalan mulus.³⁵

2. Fungsi-fungsi Manajemen Perpustakaan

a. Fungsi Menejemen Perpustakaan.

Menurut George R. Terry, fungsi manajemen untuk tingkat operatif manajemen dapat dibatasi dan dirumuskan menjadi empat,³⁶ sebagai berikut:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefektif dan seefisien mungkin.³⁷

Menurut Sutarno NS., perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu dimana menyangkut tempat oleh siapa pelaku atau pelaksanaan dan bagaimana tata caranya mencapai itu.

Dalam setiap perencanaan mengandung tiga ciri diantaranya:

Selalu berdimensi waktu yang akan datang atau ke masa depan

a). Selalu mengandung kegiatan-kegiatan tertentu dan bertujuan tertentu

³⁵ Sutarno NS., *Manajemen*....., 16.

³⁶ G.R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 1990), 17.

³⁷ Fattah Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosda karya, 1996), 1.

- b). Memiliki alasan, sebab atau landasan baik secara personal organisasional.

2) Pengorganisasian (*Organising*)

Fungsi manajemen terpenting adalah pengorganisasian, yakni fungsi yang dijalankan oleh semua manajer dari semua tingkatan.

Untuk menjalankan pengorganisasian ada tiga tahap, yakni:

- a) Penstrukturan atau penentuan struktur kerja sama sebagai hasil analisis pembagian kerja.
- b) Pemilihan dan penetapan staff yakni orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat pula atas dasar prinsip.
- c) Fungsionalisasi, yakni penentuan tugas dan fungsi untuk masing-masing orang dan unit satuan kerja.

Pengorganisasian sebaug perpustakaan pada dasarnya merupakan struktur organisasi fungsional dan divisional bisa melimpahkan dari pimpinan yang lebih atas kepada pimpinan yang lebih bawah. Ada tiga jenis pendelegasian (pelimpahan) yaitu:

- a). Tanggung jawab yaitu pekerjaan, kewajiban atau fungsi yang dibebankan kepada suatu jabatan atau posisi yang terdiri atas berbagai macam kegiatan.
- b). Kewenangan adalah sekumpulan wewenang yang terdiri atas suatu kekuasaan dan hak dipercayakan kepada pemegang jabatan untuk menunaikan tanggung jawab.

3) Penggerakan (*Actuating*)

Fungsi penggerakan ini, merupakan gabungan dari beberapa fungsi manajemen yang saling berhubungan satu sama lainnya, yakni meliputi kepemimpinan (*leadership*), pengarahan, komunikasi, pemberian motivasi dan penyediaan sarana dan prasarana atau fasilitas.

Selain itu penggerakan ini mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan itu merupakan fungsi terakhir dalam proses manajemen setelah perencanaan, pengorganisasian dan penggerakan. Pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pengawasan dapat dilakukan berdasarkan:

- a). Suatu perangkat kriteria yang harus ditetapkan sebelumnya guna mengukur pelaksanaan.

b). Suatu sistem yang dapat membuat kesalahan dan penyimpangan menjadi nampak.³⁸

b. Fungsi-fungsi manajemen

Mengenai fungsi-fungsi manajemen ini masing-masing ahli berbeda pendapat, namun sebagian besar diantara mereka mencantumkan fungsi perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan. Adapun macam-macam fungsi manajemen yang dikemukakan para ahli itu adalah sebagai berikut :

- 1) Menurut LUTHER GULLICK (1960) adalah planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, budgeting.
- 2) Menurut L.F.URWIC (1974) adalah forecasting, planning, organizing, coordinating, communication, controlling.
- 3) Menurut LEON C.MEGGINSON adalah planning, organizing, staffing, leading, controlling.
- 4) Menurut JAMES A.F.STOER adalah planning, organizing, leading, controlling.
- 5) Menurut GEORGE R.TERRY adalah planning, organizing, actuating, controlling.
- 6) Menurut HENRI FAYOL adalah planning, organizing, commanding, coordinating, controlling.
- 7) Menurut ERNEST adalah planning, organizing, staffing, directing, instructing, reporting, controlling.

³⁸ Fattah Nanang, *Landasan....*, 109-129.

c. Fungsi-fungsi Perpustakaan

Adapun beberapa fungsi perpustakaan yang dikemukakan, antara lain :

- 1). Pengadaan bahan pustaka.
- 2). Pengolahan mencakup.
- 3). Layanan
- 4). Pemasyarakatan atau sosialisasi.
- 5). Kerja sama layanan antar perpustakaan.
- 6). Pengembangan sumber daya manusia.
- 7). Pembinaan dan pengembangan organisasi.
- 8). Melakukan upaya preservasi koleksi.
- 9). Membuat peraturan atau tata tertib.
- 10). Penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi.
- 11). Menciptakan dan mengembangkan iklim di perpustakaan.

3. Jenis-jenis Perpustakaan

Perpustakaan sebagai pusat sumber informasi dikelompokkan dalam beberapa jenis yang masing-masing mempunyai ciri-ciri dan penekanan fungsi yang berbeda-beda. Ada yang berfungsi untuk melayani kebutuhan informasi bagi segenap anggota masyarakat luas secara menyeluruh; ada yang berfungsi untuk melayani kebutuhan informasi bagi kelompok masyarakat khusus seperti peneliti saja atau masyarakat ilmunan saja, masyarakat sekolah saja, dan ada juga yang bertugas khusus melayani kebutuhan masyarakat dalam lingkungan khusus.

Sumber-sumber informasi dari berbagai jenis dan bentuk itu tersebar dan dikelola oleh perpustakaan sesuai dengan jenis perpustakaan yang mengelolanya yaitu perpustakaan internasional, perpustakaan nasional, perpustakaan daerah, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, perpustakaan lembaga keagamaan, perpustakaan khusus dan perpustakaan pribadi atau keluarga. Semua jenis perpustakaan itu berfungsi sebagai tempat sekaligus sebagai pusat pengelolaan dan penyebaran informasi untuk kepentingan masyarakat seperti diuraikan di atas, semuanya diklasifikasikan oleh perpustakaan disegala jenisnya dengan tujuan untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya oleh segenap anggota masyarakat sesuai dengan tingkat dan jenis kebutuhannya.³⁹

a. Perpustakaan Internasional

Perpustakaan internasional adalah perpustakaan yang didirikan oleh dua negara atau lebih atau perpustakaan yang merupakan bagian sebuah organisasi internasional. Perpustakaan semacam ini baru muncul sekitar tahun pertama abad ke 20, dan perpustakaan internasional memiliki koleksi yang menyangkut negara-negara anggota atau negara-negara yang berafiliasi kepada lembaga tersebut. Salah satu contohnya di negara Indonesia yang dikenal pula dengan perpustakaan internasional yaitu

³⁹ Pawit M Yusuf, *Pedoman Praktis Mencari Informasi* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1995), 15.

perpustakaan sekretariat ASEAN yang terletak di Indonesia,⁴⁰ untuk tenaga pengelola atau pegawai perpustakaan internasional dapat direkrut dari "*informasion specialist*" yang berasal dari negara-negara anggota lembaga internasional tersebut, ditambah pegawai yang berasal dari negara dimana perpustakaan tersebut berada.

b. Perpustakaan Nasional

Perpustakaan nasional berdiri pada tahun 1980 yang berada di ibu kota Jakarta, perpustakaan nasional merupakan perpustakaan utama dan paling komprehensif yang melayani keperluan informasi dari penduduk suatu negara. Fungsi utama perpustakaan nasional adalah menyimpan semua bahan pustaka yang tercetak dan terekam yang diterbitkan disuatu negara. Adapun tugas pokok perpustakaan nasional ialah melaksanakan pengumpulan data, menyimpan bahan pustaka tertulis, tersetak dan terekam selengkapnya baik yang terbit di Indonesia maupun di luar negeri sebagai khazanah kebudayaan bangsa dalam arti luas serta melaksanakan pelayanannya untuk kepentingan pembangunan nasional dan kemajuan bangsa.⁴¹

c. Perpustakaan Daerah

Perpustakaan daerah adalah suatu organisasi di lingkungan perpustakaan nasional yang berada di daerah. Perpustakaan daerah di

43. ⁴⁰ Sulistiy-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaa* (Jakarta: PT. Gramedia Pusat Utama, 1993),

⁴¹ Sulistiy-Basuki, *Pengantar Ilmu...*, 43-45.

pimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan petunjuk dari gubernur selaku kepala wilayah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala perpustakaan nasional. Pembentukan perpustakaan daerah dilakukan dan ditetapkan dengan keputusan kepala perpustakaan nasional setelah mendapat persetujuan tertulis lebih dahulu dari menteri negara pendayagunaan aparatur negara dan menteri dan sekretaris negara.⁴² Perpustakaan daerah tidak membatasi koleksinya pada bidang-bidang ilmu pengetahuan tertentu saja, tetapi menyeluruh sesuai dengan kekayaan budaya di daerah tempat perpustakaan daerah sesuai dengan kekayaan budaya di daerah tempat perpustakaan daerah berada.

d. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang di danai dari sumber yang berasal dari masyarakat, seperti pajak dan retribusi yang kemudian dikembalikan kepada masyarakat dalam bentuk layanan.⁴³

Menurut sejarahnya perpustakaan umum sudah mulai dibangun pada masa Julius Caesar (100-44 SM). Ia adalah seorang yang berminat besar dalam bidang perpustakaan, sehingga dia pula yang dikenal sebagai seorang yang pertama kali mencoba mendirikan sebuah perpustakaan secara lebih serius. Untuk itu ia memperkejakan seorang ilmuwan

⁴² Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan...*, 43-44.

⁴³ Sutarno NS., *Manajemen...*, 30.

bernama Asini'us Polio (75-5 M) untuk mendirikan sebuah perpustakaan umum.⁴⁴ Perpustakaan umum sering kali diibaratkan sebagai universitas rakyat atau universitas masyarakat, karena perpustakaan umum menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat tanpa terkecuali.

Perpustakaan umum didirikan untuk kepentingan masyarakat, maka pemrakarsa, pelopor dalam menyatakan ide pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatannya menjadi tanggung jawab masyarakat dan pemerintah daerah setempat.⁴⁵ Perpustakaan amat penting bagi kehidupan kultural dan kecerdasan pranata kepastakawanan yang dapat dijamah oleh kalangan umum.

e. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang tradapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuan. Perpustakaan sangat penting pada setiap institusi pendidikan tinggi, semestinya setiap lembaga tersebut memiliki perpustakaan yang lengkap dan berfungsi dengan baik, serta dimanfaatkan secara maksimal.

Perpustakaan perguruan tinggi sering dikatakan sebagai "jantungnya" universitas, karena tanpa perpustakaan tersebut

⁴⁴ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*(Jakarta: Sagung Seto, 2006), 3-4.

⁴⁵ *Ibid.*, 43-44.

maka proses pelaksanaan pembelajaran mungkin menjadi kurang optimal. Dan perpustakaan perguruan tinggi disebut juga dengan "Research Library" atau perpustakaan penelitian karena memang fungsi utamanya untuk sarana meneliti, dan meneliti merupakan salah satu kegiatan utama di perguruan tinggi. Segala informasi yang sanggup mendukung kelancaran terlaksananya program-program akademik disuatu perguruan tinggi yang dimaksudkan disini adalah yang tertuang dalam kurikulum perguruan tinggi yang bersangkutan, yang tentu saja mengacu pada tri darma, yaitu melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, melakukan kegiatan penelitian, dan melaksanakan kegiatan pengabdian terhadap masyarakat.⁴⁶

f. Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan namanya, perpustakaan sekolah tentu berada disekolah, dikelola oleh sekolah dan berfungsi untuk sarana kegiatan belajar-mengajar, penelitian yang sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus tempat berkreasi yang sehat, disela-sela kegiatan rutin dalam belajar, tetapi karena berbagai alasan, kenyataan belim setiap sekolah mampu menyediakan perpustakaan sebagaimana diharapkan.

Tujuan dari perpustakaan sekolah adalah mengimplementasikan, mengembangkan dan mendukung program-program sekolah, untuk itu

⁴⁶ Pawit M Yusuf, *Pedoman Praktis.....*, 19.

maka perpustakaan sekolah memiliki tugas menyediakan koleksi dalam berbagai format yang mendukung tujuan sekolah.

g. Perpustakaan Lembaga Keagamaan

Perpustakaan lembaga keagamaan adalah perpustakaan adalah perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh lembaga-lembaga keagamaan perpustakaan yang dimaksud, misalnya perpustakaan masjid, perpustakaan gereja, perpustakaan lembaga dalam agama agama Hindu dn Budha dan lembaga keagamaan yang lain.⁴⁷

Pengelola dan penanggung jawabnya adalah pengurus lembaga-lembaga peribadatan tersebut, atau bernaung kepada pengurus yayasan, koleksi perpustakaan tersebut umumnya tentang buku-buku bacaan tentang agama yahng bersangkutan, pengetahuan umum dan informasi yang lain yang dapat menambah penegtahuan dan pengalaman masyarakat.⁴⁸

h. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus sering disebut juga perpustakaan kedinasan, karena keberadaannya pada lembaga-lembaga pemerintahan dan lembaga swasta. Dalam kamus bahasa Indonesia perpustakaan khusus adalah

⁴⁷ Sutarno NS, *Perpustakaan dan....*, 51.

⁴⁸ Sutarno NS., *Manajemen...*, 33.

perpustakaan atau pusat informasi yang dibiayai oleh perseorangan, badan koperasi, perhimpunan, badan pemerintah, kelompok lain.⁴⁹

Perpustakaan khusus diadakan sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang berkaitan, baik langsung maupun tidak, dengan instansi induknya. Dengan adanya perpustakaan tersebut maka kebutuhan informasi dan bahan rujukan dapat dengan mudah diperoleh oleh karena itu tugas pokoknya melayani pemakai dari kantor yang bersangkutan, sehingga koleksinya juga relatif terbatas yang berkaitan dengan misi dan tugas lembaga yang bersangkutan sedangkan sumber pembiayaan berasal dari anggaran instansi penyelenggara tersebut.⁵⁰

Dalam sumber perpustakaan khusus mempunyai tugas melayani suatu kelompok masyarakat, khusus yang memiliki kesamaan dalam kebutuhan dan minat bahan pustaka dan informasinya.⁵¹

i. Perpustakaan Pribadi atau Keluarga

Perpustakaan pribadi atau keluarga adalah perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh perorangan atau orang-orang tertentu bersama anggota keluarganya. Perpustakaan pribadi sudah ada pada masa Yunani Kuno, sekitar abad ke enam sebelum Masehi. Dalam kenyataannya, jenis perpustakaan semacam ini semakin berkurang maupun ada sebagian yang

⁴⁹ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), 912.

⁵⁰ Sutarno NS., *Manajemen*, 30.

⁵¹ Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan*..., 35.

berjalan. Adapun tenaga pengelola dapat saja dilakukan sendiri (swakelola) tanpa harus merekrut di luar atau mengangkat pegawai, karena dianggap belum/ tidak perlu.⁵²

j. Perpustakaan Pesantren

Perpustakaan pesantren adalah perpustakaan yang terdapat di pesantren atau di pondok yang di gunakan untuk siswa pesantren dan (kadang-kadang) lingkungan sekitarnya.⁵³

4. Syarat-syarat Perpustakaan

Sebuah perpustakaan harus memenuhi persyaratan tertentu diantaranya, yaitu:

- a. Adanya kumpulan buku-buku dan bahan pustaka lainnya baik cetak maupun terekam
- b. Ditata menurut suatu sistem tertentu, diolah atau diproses meliputi regiskasi dan identifikasi, klasifikasi, dan dilengkapi dengan perlengkapan koleksi seperti slip buku, kartu-kartu, katalog, kantong buku dan sebagainya
- c. Ditempatkan di gedung atau ruangan tersendiri, sebaiknya tidak disatukan dengan kantor atau kegiatan yang lain
- d. Dikelola atau dijalankan oleh petugas-petugas dengan persyaratan tertentu yang melayani pemakai dengan sebaik-baiknya

⁵² Sutarno NS, *Perpustakaan dan....*, 59-60.

⁵³ Sulistyono – Basuki, *Prionisasi Perpustakaan Indonesia* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1994), 59.

- e. Ada masyarakat pemakai perpustakaan tersebut baik untuk membaca, meminjam, meneliti, mengali, menimba dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di perpustakaan sehingga perpustakaan sering disebut sebagai "gudang ilmu".
- f. Perpustakaan merupakan institusi yang bermitra terhadap proses penyelenggaraan pendidikan secara langsung dan tidak langsung, baik formal maupun non formal.⁵⁴

5. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan pemberian pelayanan oleh petugas perpustakaan kepada pengunjung perpustakaan dalam menggunakan buku-buku dan bahan pustaka lainnya. Dalam hal ini terdapat beberapa jenis pelayanan yang diberikan:

a. Pelayanan sirkulasi

Kegiatan dari pelayanan ini meliputi peraturan peminjaman, sistem pelayanan peminjaman dan bahan-bahan pustaka yang dapat dipinjamkan sampai pada bahan pustaka yang hanya dapat dibaca di tempat.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh petugas bagian sirkulasi adalah:⁵⁵

⁵⁴ Soejono Trimo MIS., *Pengadaan Dan Pemilihan Bahan Pustaka*(Bandung: Angkasa, 1985), 14-15.

⁵⁵ Lasa HS, *Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Masjid Dan Lembaga Islamiyah* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1994), 124.

- 1) Peminjaman (peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam untuk dibawa pulang dan bahan pustaka yang hanya bisa dibaca di tempat)
- 2) Pengembalian
- 3) Penagihan (keterlambatan pengembalian bahan pustaka yang melebihi batas waktu yang telah ditentukan perlu diadakan penagihan)
- 4) Sanksi (sanksi ini perlu diberlakukan bagi pelanggar, akan tetapi hendaknya bersifat mendidik agar mereka menyadari bahwa bahan pustaka tersebut juga diperlukan oleh pengguna perpustakaan yang lain)
- 5) Bebas pinjam (agar keutuhan koleksi secara keseluruhan terjaga, maka bagi anggota yang telah habis masa keanggotannya dan apabila sewaktu-waktu mereka mempunyai kepentingan lain terhadap koleksi bahan pustaka di perpustakaan maka diperlukan keterangan bebas pinjam)
- 6) Statistik (manfaat statistik ini untuk mengetahui jumlah buku yang sering dibaca)

Perpustakaan mengenal dua macam sistem layanan:

- 1). Sistem layanan terbuka

Suatu sistem layanan yang memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi untuk melihat-lihat, membukakan buku dan mengambilnya dari tempat penyimpanan untuk dibaca di tempat atau dipinjam untuk dibawa pulang.

2). Sistem layanan tertutup

Suatu sistem layanan yang tidak memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi. Pengunjung memilih pustaka yang ingin dipinjamnya melalui katalog perpustakaan dan setelah ditemukan sandi bukunya dapat minta kepada petugas untuk mengembalikannya.⁵⁶

Diantara kedua sistem di atas, layanan sistem terbuka merupakan layanan yang efektif dari pada layanan sistem tertutup, karena sistem layanan terbuka tata kerjanya lebih singkat, dimana anggota perpustakaan yang akan meminjam buku dapat langsung masuk menuju rak buku dan dapat memilih buku-buku yang dikehendaknya.

b. Pelayanan referensi

Definisi dari pelayanan referensi adalah:⁵⁷

- 1) Salah satu kegiatan pokok yang dilakukan di perpustakaan yang khusus menyajikan koleksi kepada para pemakai perpustakaan.
- 2) Suatu kegiatan untuk membantu para pemakai perpustakaan untuk mencari dan menemukan informasi.

Menurut Soejono Trimo, yang dimaksud dengan pelayanan referensi adalah "pemberian bantuan secara langsung dan bersifat lebih

⁵⁶ Soeatminah, *Perpustakaan* (Yogyakarta: Kanisius, 1992), 130-131.

⁵⁷ P. Sumardji, *Pelayanan Referensi di Perpustakaan* (Yogyakarta: Kanisius, 1992), 11.

personal oleh perpustakaan kepada masyarakat yang dilayaninya yang sedang mencari atau membutuhkan keterangan-keterangan.⁵⁸

c. Pelayanan informasi

Pelayanan ini merupakan layanan yang sifatnya cenderung lebih ringan dan praktis, yang lazimnya segera dapat dilaksanakan atau permintaan informasi itu segera dapat ditangani oleh para petugas pada meja peminjaman, hal ini diberikan kepada semua pengguna perpustakaan yang membutuhkan informasi apapun yang terkait dengan perpustakaan.⁵⁹ Guna meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan, maka harus ada upaya yang bisa dilakukan seperti.⁶⁰

- 1) Sikap ramah dan penampilan pustakwan yang baik dalam memberikan layanan
- 2) Menyediakan brosur tentang kegiatan yang ada di perpustakaan
- 3) Mengadakan berbagai kegiatan dan perlombaan di perpustakaan
- 4) Mengadakan Study Tour bersama tentang perpustakaan
- 5) Mengundang tokoh masyarakat atau pakar untuk berbagi pengalaman mereka tentang pengelolaan perpustakaan dan sebagainya
- 6) Pembuatan jadwal kegiatan yang teratur, mengambil dari bahan yang dimiliki perpustakaan.

⁵⁸ Soejono Trimo, *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1985), 8.

⁵⁹ *Ibid.*, 66-67.

⁶⁰ Karmidji Martoatmojo, *Pelayanan Bahan Pustaka* (Jakarta: Universitas Terbuka, DEPSIKBUD, 1993), 27.

C. Peningkatan Minat Baca Melalui Manajemen Perpustakaan.

Perpustakaan merupakan akar bagi kita semua untuk berpijak di zaman serba modern ini. Informasi merupakan salah satu kebutuhan manusia yang haqiqi utamanya bagi santri pendidikan atau santri yang menginginkan perubahan ke arah positif. Karena tanpa informasi santri akan tertinggal dan tidak bisa maju dalam berpikir, seperti halnya membaca, pola pikir seseorang akan berkembang dan kritis serta pandai bernalar. Dari sinilah minat baca seseorang akan bertambah lebih luas. Agar perpustakaan mempunyai daya tarik dan memiliki nilai yang lebih bagi santri, tentunya harus memperhatikan berbagai kebutuhan pengguna seperti koleksi buku, jenis layanan, tata ruangan, dan segala sistem yang terkait dalam perpustakaan.

Dalam gagasan pendidikan modern, perpustakaan dikatakan suatu sarana yang tidak kalah penting dalam mencapai tujuan pendidikan. Keberhasilannya tergantung dari tingkat kelengkapan koleksinya.⁶¹ Sedangkan di negara yang sudah maju, perpustakaan sudah menjadi kebutuhan dan bukan sekedar pelengkap sarana pendidikan.⁶² Semua itu akan tercapai bila menggunakan metode pendekatan yang berlandaskan kebutuhan dan kemauan masyarakatnya, sesuai dengan fitrah manusia yang mempunyai akal untuk dikembangkan dalam rangka menjadikan manusia seutuhnya (*Insan Kamil*).

⁶¹ Ngalim Purwanto, *Psikologi Pendidikan*(Bandung: Remaja Rosdakarya, 1996), 27-29.

⁶² Sujono Trimo, *Pedoman....*, 1.

Bagi santri, perpustakaan pesantren memegang peranan penting sebagai penunjang keilmuannya. Meskipun telah ada berbagai alat modern dan mempengaruhi, namun peran, fungsi dan tujuan perpustakaan tidak hilang karena keberadaannya merupakan salah satu sumber belajar yang telah mendapatkan pengakuan sebagai sarana pendidikan yang tepat dan murah bagi berbagai kalangan masyarakat. Di perpustakaan tersedia berbagai macam buku umum dan agama.

Oleh karena itu petugas perpustakaan harus menjadikan perpustakaan sebagai sarana belajar bagi penggunanya. Dengan kata lain mengembangkan perpustakaan sama halnya memberikan pendidikan melalui lembaga non formal bagi masyarakat. Tindakan demikian bagi seorang pustakawan dapat disebut sebagai seorang pendidik.

Mengingat hal ini, maka setiap pengelolaan perpustakaan perlu menyadari bahwa keberadaan perpustakaan pesantren perlu dikelola secara profesional guna menarik anggotanya dalam memanfaatkannya.

1. Hal yang Berkaitan Dengan Komponen yang Ada di Perpustakaan, yaitu:

- a. Tentang fasilitas gedung dan ruangan yang memenuhi persyaratan, gedung perpustakaan yang ideal ini akan menarik minat santri untuk datang ke perpustakaan, seperti lokasi perpustakaan yang strategis, ruangan yang cukup luas, kenyamanan dan merasa betah di perpustakaan.

- b. Mengenai bahan pustakanya atau koleksi yang ada dalam perpustakaan, mengingat anggota perpustakaan terdiri dari banyak santri yang memiliki latar belakang kebutuhan yang berbeda-beda, maka perpustakaan perlu menyediakan jenis koleksi untuk melayani kebutuhan tersebut. Dengan begitu para anggota akan terangsang untuk datang ke perpustakaan guna membaca atau meminjam buku-buku sesuai dengan yang dibutuhkan.
- c. Mengenai petugas perpustakaan, petugas perpustakaan hendaknya diambil dari orang yang berpengalaman dibidang perpustakaan, dalam arti tahu segala seluk beluk perpustakaan atau profesional dibidang perpustakaan. Apabila petugas perpustakaan tersebut cakap dalam berbagai bidang ilmu, suatu contoh seorang anggota yang mengalami kesulitan dalam belajar, disini ia mengkonsultasikannya dengan para petugas perpustakaan, petugas memberikan tuntunan maupun jawaban langsung atau pertanyaan da sebagainya. Hal inilah yang akan banyak mengundang para anggota untuk datang ke perpustakaan dengan alasan belajar. Dengan demikian perpustakaan mampu memfungsikan dirinya sebagai lembaga pendidikan.
- d. Tentang perlengkapan perpustakaan, perlengkapan yang komplit dan bersifat menunjang proses pembelajaran sangat membantu para santri dalam memanfaatkan sarana perlengkapan perpustakaan guna kepentingan belajar mereka, suatu misal adanya klasifikasi buku, pengkatalokan dan sejenisnya. Hal ini sangat menguntungkan sekali anggota perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan yang ada.

- e. Tentang pelayanan yang ada dalam perpustakaan, semakin ramah, murah snyum dan lengkap pelayanan yang ada maka dalam memanfaatkan koleksi bahan pustaka di perpustakaan, termasuk membaca.
- f. Memperkenalkan buku-buku, memperkenalkan berbagai koleksi yang dimiliki perpustakaan sangat perlu dilakukan, untuk menarik perhatian pengunjung agar ada minat mengetahui isi dari koleksi tersebut.
- g. Memperkenalkan riwayat hidup tokoh-tokoh.

Cara yang satu ini, dalam salah satu program perpustakaan dapat dinamakan "layanan bercerita". Yang dapat dilakukand engan cara mengadakan perlombaan bercerita, tentang tokoh-tokoh nasional dan internasional. Melalui cerita ini dapat menjelaskan proses seseorang hingga menjadi seorang tokoh.

- h. Memperkenalkan hasil-hasil karya sastra

Selain memperkenalkan riwayat hidup para tokoh, seorang guru pustakawan di saat bercerita dapat diselingi dengan berbagai hasil karya dari tiap tokoh.⁶³

⁶³ Siti Rohmah, *Peran Perpustakaan Daerah Kabupaten Bangkalan Dalam meningkatkan Wawasan Masyarakat di Kecamatan Bangkalan*(Surabaya: PT.IAIN Sunan Ampel, 2006), 50-51.