

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kunci agar hidup dapat efektif adalah harus hidup dengan cukup informasi.¹ Oleh karena itu, informasi merupakan bagian yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Manusia tidak bisa hidup tanpa informasi, bahkan informasi timbul bersamaan dengan terciptanya manusia pertama di dunia, yaitu sejak Adam diciptakan oleh Allah.²

Allah berfirman dalam Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 31 yaitu sebagai berikut:

وَعَلَّمَ آدَمَ الْأَسْمَاءَ كُلَّهَا ثُمَّ عَرَضَهُمْ عَلَى الْمَلَائِكَةِ فَقَالَ أَنْبِئُونِي بِأَسْمَاءِ هَٰؤُلَاءِ إِنْ كُنْتُمْ صَادِقِينَ ﴿٣١﴾

Artinya:

“Dan Dia mengajarkan kepada Adam Nama-nama (benda-benda) seluruhnya, kemudian mengemukakannya kepada Para Malaikat lalu berfirman: "Sebutkanlah kepada-Ku nama benda-benda itu jika kamu mamang benar orang-orang yang benar!" (Al-Baqarah: 31).³

Ayat tersebut menjelaskan bahwa Allah telah mengilhamkan atau mengajarkan ilmu pengetahuan kepada Adam sehingga ia dapat menyebutkan nama-nama benda kepada malaikat. Maka sejak peristiwa itulah timbul komunikasi informasi yang terus berkembang hingga saat ini.

¹Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan* (Jakarta: CV. Agung Seto, 2009), 13.

²Kosam Rimbarawa, *Aksentuasi Perpustakaan & Pustakawan* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 3.

³Departemen Agama RI, *Al-quran dan Terjemahan* (Semarang: Asy-Syifa, 1998), 4.

Perkembangan informasi telah memberikan dampak yang signifikan dalam berbagai aspek kehidupan manusia. Dengan informasi seseorang dapat mengetahui apa yang telah, sedang, dan akan terjadi. Dan dengan informasi pula seseorang dapat mengetahui apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki hidupnya.⁴ Bahkan Yusup menjelaskan dalam bukunya, *ilmu informasi, komunikasi, dan kepustakaan*, informasi tidak hanya berfungsi sebagai keterangan yang bisa dijadikan alat penambah pengetahuan, akan tetapi juga menduduki bagian yang sangat menentukan dalam hampir segala kegiatan di masyarakat.⁵ Dengan demikian, maka sangat layak apabila informasi dikatakan sebagai sebuah kebutuhan.

Salah satu unit yang menyediakan serta menjadi pusat pelayanan informasi adalah perpustakaan.⁶ Perpustakaan sendiri adalah suatu unit kerja yang substansinya merupakan sumber informasi yang setiap saat dapat digunakan oleh pemustaka jasa layanannya.⁷ Hal tersebut tidak jauh berbeda dengan Undang-undang perpustakaan No. 43 Tahun 2007 yang menjelaskan bahwa salah satu fungsi perpustakaan adalah sebagai wahana informasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.⁸

Keberadaan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peradaban dan budaya umat manusia. Tinggi rendahnya peradaban dan budaya suatu bangsa dapat dilihat dari kondisi perpustakaan yang dimiliki. Hal itu karena ketika

⁴Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, 13.

⁵Pawit M. Yusup, *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 345.

⁶Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan* (Bandung: PT. Alumni, 1987), 53.

⁷Suwarno, *Psikologi Pendidikan*, 9.

⁸Sekretariat Negara RI, Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 3.

manusia purba mulai menggores dinding-dinding gua tempat mereka tinggal, sebenarnya mereka mulai merekam pengetahuan mereka untuk diingat dan disampaikan kepada pihak lain.⁹ Sejalan dengan perkembangan kebutuhan manusia terhadap informasi yang terus meningkat, maka perpustakaan sebagai unit kerja yang substansinya merupakan sumber informasi harus memperhatikan fungsi dan peranannya serta melaksanakannya dengan baik. Maka dari itulah eksistensi dan fungsi perpustakaan mulai disemai.

Salah satu jenis perpustakaan yang menjadi pusat informasi bagi seluruh lapisan masyarakat adalah perpustakaan umum, menurut undang undang RI No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 6 bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi.¹⁰

Basuki menyatakan bahwa berdirinya Perpustakaan Umum didukung, dan didanai dari sumber yang berasal dari masyarakat seperti pajak dan retribusi, yang kemudian dikembalikan kepada masyarakat dalam bentuk layanan. Oleh karena itu perpustakaan umum berkewajiban untuk memberikan layanan yang terbaik bagi seluruh lapisan masyarakat, karena memang tujuan dibentuknya perpustakaan umum adalah untuk melayani kebutuhan informasi penggunanya.¹¹ Maka dari itu, pelayanan perpustakaan harus berkualitas karena kegiatan pelayanan merupakan ujung tombak dari

⁹Ibid, 29.

¹⁰Ibid,.4.

¹¹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), 46.

kegiatan yang dilaksanakan dalam sebuah pusat dokumentasi dalam menyuarkan budaya membaca.

Permasalahan yang ada pada umumnya adalah kurangnya pengetahuan masyarakat akan pentingnya membaca, terutama membaca buku sebagai salah satu sumber informasi. Kehadiran *gadget* juga mempengaruhi masyarakat tentang budaya membaca karena masyarakat lebih suka untuk memperoleh informasi dari *gadget* tersebut yang masih perlu di telaah lagi derajat kebenarannya. Lebih khusus lagi yang melatar belakangi penelitian ini yaitu masyarakat kurang menyadari urgensi dari hadirnya perpustakaan umum yang sudah menjamin koleksinya sebagai sumber informasi, terkait persepsi mereka yang beranggapan bahwa perpustakaan umum adalah lembaga yang tidak terlalu penting keberadaannya karena sudah ada lembaga pendidikan yang disertai perpustakaan.

Perpustakaan Umum Daerah Jember merupakan perpustakaan umum yang memberikan pelayanan bagi seluruh masyarakat kota Jember sejak tahun 1979. Perpustakaan Umum Daerah Jember menempati satu lantai gedung berukuran sekitar 456 m² dan juga lantai atas, yang terletak di jalan Letjend Pandjaitan No. 49 Kabupaten Jember. Perpustakaan ini berusaha meningkatkan kinerja dengan memberikan kualitas pelayanan yang terbaik sehingga dapat meningkatkan kunjungan pengguna. Perpustakaan Umum Kota Jember memiliki koleksi sejumlah 1.322 judul dan 44.670 eksemplar buku (Tribulan I Tahun 2015), dengan penambahan sebanyak 497 judul dan 1.491 eksemplar buku (Tribulan II Tahun 2015). Koleksi yang dimiliki

beragam jenisnya baik fiksi, umum, ilmu pengetahuan, referensi, serial (berkala) dan lain-lain, yang disusun berdasarkan klasifikasi DDC 22. Setiap pengguna perpustakaan dapat mencari, mengambil dan menggunakan bahan pustaka secara langsung karena perpustakaan ini menerapkan sistem pelayanan terbuka (*open access*). Selain itu, perpustakaan ini juga memberikan jenis pelayanan yang beragam bagi penggunanya seperti layanan anak, referensi, internet dan perpustakaan keliling (*ekstensi*).¹²

Berdasarkan data tahun 2015 tribulan II, anggota perpustakaan kebanyakan berasal dari pelajar dan mahasiswa. Adapun jumlah anggota aktif yang berasal dari kalangan pelajar sebanyak 3091 orang, mahasiswa sebanyak 1648 orang, sedangkan dari kalangan umum seperti ibu rumah tangga sebanyak 1532 orang, wiraswasta sebanyak 1058 orang, PNS/ TNI, POLRI 351 orang, guru 881 orang, pensiunan 41 orang, berdasarkan data tribulan tahun 2015, statistik anggota dari tribulan I sampai dengan tribulan II meningkat sebanyak 166 orang sehingga menjadi 8.519 anggota yang sebelumnya sebanyak 8.353, dan jumlah pengunjung juga mengalami peningkatan dari tribulan I sampai tribulan II sebanyak 3.526 dari tribulan sehingga menjadi 245.492 pengunjung yang sebelumnya 241.966, serta jumlah peminjam juga mengalami peningkatan.¹³

Meningkatnya angka anggota, pengunjung, peminjam di Perpustakaan Umum Daerah Jember adalah karena aksentuasi perbaikan pada pelayanan perpustakaan, terutama di layanan pembaca yang lebih baik dan

¹²Observasi, 24 juli 2015.

¹³Observasi, 24 juli 2015.

persuasif guna mencapai salah satu fokus tujuan dari perpustakaan umum daerah jember yaitu program pembinaan budaya baca dan pengembangan perpustakaan. Maka dari itu sangat penting untuk melakukan penelitian tentang “Implementasi Pelayanan Pembaca (*readers service*) untuk Meningkatkan Minat Baca Pengguna Perpustakaan (pemustaka) di Perpustakaan Umum Daerah Jember”.

B. Fokus Penelitian

Bagian ini mencantumkan semua fokus permasalahan yang akan dicari jawabannya melalui proses penelitian. Fokus penelitian harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, rasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.¹⁴ Fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi layanan referensi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember?
2. Bagaimana implementasi layanan sirkulasi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember?
3. Bagaimana implementasi layanan ruang baca dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember?
4. Bagaimana implementasi layanan koleksi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada

¹⁴STAIN Jember, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: STAIN Jember Press, 2014), 45.

masalah-masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Mendeskripsikan implementasi layanan referensi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember.
2. Mendeskripsikan implementasi layanan sirkulasi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember.
3. Meningkatkan implementasi layanan ruang baca dalam mengembangkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember.
4. Mendeskripsikan implementasi layanan koleksi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Memperkaya khazanah keilmuan dan pengetahuan dalam bidang perpustakaan terutama terkait dengan pelayanan perpustakaan.
 - b. Memberikan kontribusi berupa pemikiran dan evaluasi pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan.
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi peneliti
 - 1) Mendapatkan wawasan, pengalaman, serta pengetahuan tentang perpustakaan umum.
 - 2) Sebagai bekal untuk mengembangkan pengetahuan di masa mendatang.

b. Bagi pustakawan Perpustakaan Umum Daerah Jember

- 1) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran dan informasi tentang pelayanan perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan yang lebih prima sehingga minat baca masyarakat jember akan meningkat.
- 2) Hasil penelitian juga diharapkan dapat menjadi referensi dalam penelitian selanjutnya.

c. Bagi pustakawan Perpustakaan IAIN Jember

- 1) Penelitian ini dapat dijadikan tambahan literatur atau referensi bagi lembaga IAIN Jember dan mahasiswa yang ingin mengembangkan kajian tentang perpustakaan.
- 2) Sebagai informasi aktual dan dapat menambah wawasan serta kesadaran mahasiswa bahwa kajian tentang perpustakaan perlu dikembangkan secara terus menerus untuk menghasilkan teori-teori baru dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan.

E. Definisi Istilah

1. Implementasi

Dalam Kamus Kata Serapan Bahasa Indonesia implementasi berarti pelaksanaan atau penerapan.¹⁵ Susilo menyatakan bahwa implementasi merupakan suatu penerapan ide, konsep, kebijakan, inovasi, dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak,

¹⁵Surawan Martinus, *Kamus Kata Serapan* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2001), 246.

baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan maupun nilai dan sikap.¹⁶

Implementasi dalam penelitian ini berarti cara-cara yang diterapkan oleh Perpustakaan Umum Daerah Jember dalam pelayanan terhadap pengguna perpustakaan.

2. Pelayanan Pembaca (*readers services*)

Pelayanan pembaca dalam hal ini adalah pelayanan yang berkaitan langsung dengan pengguna perpustakaan, pada penerapannya pelayanan ini tidak berdiri sendiri tetapi juga bersama pelayanan administrasi, pelayanan teknis, dan pelayanan khusus.

3. Meningkatkan Minat Baca

Minat sering pula oleh orang disebut “interest” artinya ketertarikan atau kecenderungan. Minat bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap (*traits or attitude*) yang memiliki kecenderungan-kecenderungan atau tendensi tertentu.¹⁷ Sedangkan membaca yaitu kegiatan melisankan kata-kata atau paparan tertulis (*reading is pronouncing words*).¹⁸ Meningkatkan minat baca mempunyai arti meningkatkan keinginan dalam membaca atau revitalisasi budaya membaca.

4. Pemustaka

Pengguna perpustakaan (pemustaka) dalam penelitian ini adalah masyarakat Jember yang berkunjung ke Perpustakaan Umum Daerah

¹⁶Susilo, Muhammad Joko, *Manajemen Pelaksanaan & Kesiapan Sekolah Menyongsongnya* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2007), 14.

¹⁷Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), 191.

¹⁸Ibid., 192.

Jember, baik yang sudah menjadi anggota perpustakaan maupun yang belum menjadi anggota.

Berdasarkan definisi-definisi di atas, maka istilah “implementasi pelayanan pembaca (*readers services*) dalam meningkatkan minat baca pengguna perpustakaan (pemustaka)” dalam penelitian ini berarti pelaksanaan atau penerapan cara melayani kebutuhan di bagian pelayanan pembaca (*readers services*) dalam meningkatkan minat atau keinginan membaca masyarakat Jember pengguna perpustakaan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup.¹⁹ Adapun sistematika pembahasan dalam skripsi ini:

Bab satu memuat komponen dasar penelitian yaitu latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab dua berisi tentang kajian kepustakaan yang terdiri dari penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan dan kajian teori sebagai landasan teori pada bab berikutnya guna menganalisa data yang diperoleh dari penelitian.

Bab tiga membahas tentang metode penelitian yang meliputi pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

¹⁹STAIN, *Pedoman Penulisan*, 48.

Bab empat berisi tentang penyajian data dan analisis. Pada bab ini akan dijelaskan gambaran obyek penelitian, penyajian data dan analisis, serta pembahasan temuan.

Bab lima adalah penutup yang merupakan bab terakhir yang meliputi kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan serta saran-saran yang bersifat konstruktif. Selanjutnya diakhiri dengan daftar pustaka, pernyataan keaslian tulisan, dan lampiran-lampiran sebagai pendukung di dalam pemenuhan kelengkapan data skripsi.



BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Untuk mengetahui sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang akan dilakukan, maka dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dengan permasalahan yang dikembangkan dalam penelitian ini. Diantara penelitian-penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Skripsi yang ditulis oleh Moch. Arif Isnaldi (STAIN Jember Tahun 2002) yang berjudul “Problematika Pelayanan Perpustakaan Di MAN II Jember”.

Dalam penelitian itu dapat ditemukan beberapa kesimpulan bahwa problem yang ada di perpustakaan MAN II Jember antara lain pengadaan bahan koleksi, pelayanan referensi, dan layanan administrasi.

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Moch. Arif Isnaldi dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan pendekatan kualitatif
2. Variabel keduanya sama yaitu menggunakan pelayanan perpustakaan.

Sedangkan perbedaan dari penelitian yang dilakukan oleh Moch Arif Isnaldi dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian terdahulu memfokuskan kajiannya pada problem yang terjadi pada pelayanan perpustakaan, sedangkan dalam penelitian ini fokus kepada penerapan pelayanan perpustakaan.

2. Lokasi penelitian terdahulu dilakukan di Perpustakaan Lembaga Pendidikan. Sedangkan dalam penelitian ini lokasi penelitiannya dilakukan di Perpustakaan Umum Daerah Jember.
- b. Skripsi yang ditulis oleh Fatmawati (STAIN Jember Tahun 2009) yang berjudul “Upaya Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Situbondo Bagian Barat Tahun 2008 (Studi Kasus Perpustakaan Daerah Situbondo)”

Dalam penelitian dapat ditemukan beberapa kesimpulan bahwa peran perpustakaan keliling sangat menunjang dalam meningkatkan minat baca, minat baca yang tinggi sebelumnya memang didasari karena faktor intern yang sudah ada sejak lahir dan tidak kalah pentingnya faktor ektern sangat berpengaruh dalam peningkatan minat baca.

Persamaan antara penelitian yang telah dilakukan oleh Arifin Sufyan Assauri adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan pendekatan kualitatif
2. Lokasi penelitian dilakukan di lembaga Perpustakaan Umum

Perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian terdahulu memfokuskan penelitiannya pada pelayanan perpustakaan keliling.
- c. Skripsi yang ditulis oleh Arifin Sufyan Assauri (STAIN Jember Tahun 2005) yang berjudul “Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar Siswa MAN Jember 1 Tahun 2004/2005”

Dalam penelitian itu dapat ditemukan beberapa kesimpulan bahwa pelayanan yang baik akan berpengaruh pada meningkatnya aktivitas belajar siswa, pelayanan perpustakaan diantaranya pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan pelayanan referensi.

Persamaan antara penelitian yang telah dilakukan oleh Arifin Sufyan Assauri adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan pendekatan kualitatif
2. Variabel keduanya sama menggunakan pelayanan perpustakaan

Perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian terdahulu memfokuskan penelitiannya pada korelasi antara pelayanan perpustakaan dengan aktivitas belajar siswa
2. Lokasi penelitian terdahulu dilakukan di lembaga pendidikan MAN Jember 1 sedangkan penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Umum Daerah Jember.

B. Kajian Teori

1) Hakikat Perpustakaan

a) Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pustaka artinya kitab, buku. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan *library*. Istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri* yang artinya buku, dari kata Latin tersebut terbentuklah istilah *librarius*, tentang buku. Bahasa asing lainnya perpustakaan disebut

bibliotheca (belanda) yang juga berasal dari bahasa yunani *biblia* yang artinya tentang buku atau kitab.¹

Sedangkan menurut istilah perpustakaan adalah suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain lain.² Menurut Undang-undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.³

Secara umum definisi perpustakaan selalu mencakup unsur koleksi, penyimpanan, dan pemakaian.⁴ Serta perpustakaan sendiri berfungsi sebagai pusat dokumentasi dan pusat pelestarian hasil budaya bangsa dalam bentuk karya cipta dan rekaman, serta pusat penanganan informasi bagi masyarakat. Selain itu perpustakaan secara garis besar juga memiliki fungsi informatif, rekreatif, dan edukatif, serta kultural.⁵

¹Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, 8. Lihat juga Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 3.

²Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Prenada Media Group, 2013), 1.

³Sekretariat Negara RI, Undang-undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007, 3.

⁴Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 4.

⁵Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 27. Lihat juga Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, 42.

Pengertian perpustakaan sendiri adalah suatu tempat koleksi sumber informasi baik yang cetak maupun non-cetak yang yang di dalamnya ada kegiatan kepastakaan dan juga pelayanan.

b) Jenis Perpustakaan

Adanya perbedaan tujuan, anggota, organisasi, dan kegiatan dari perpustakaan maka pengaruhnya ialah timbulnya berbagai jenis perpustakaan. Menurut Basuki jenis-jenis perpustakaan antara lain sebagai berikut:

1) Perpustakaan Internasional

Perpustakaan Internasional adalah perpustakaan yang didirikan oleh 2 negara atau lebih atau perpustakaan yang merupakan bagian sebuah organisasi internasional. Misalnya perpustakaan milik PBB, perpustakaan sekretariat ASEAN di Jakarta.⁶

2) Perpustakaan Nasional

Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintahan non departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan

⁶Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, ..42

pelestarian, dan pusat jejaringan perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.⁷

3) Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum, contoh perpustakaan provinsi, perpustakaan umum kotamadya, perpustakaan umum kabupaten, perpustakaan umum kecamatan.⁸

Sedangkan perpustakaan keliling menurut Yusuf, perpustakaan berbentuk mobil yang berisi buku-buku atau koleksi bahan bacaan lainnya yang dikelola secara khusus untuk tujuan melayani sekelompok anggota masyarakat yang secara teknis tidak terjangkau oleh sistem pelayanan umum terdekat, perpustakaan ini biasa disebut dengan mobile library (Perpustakaan yang bergerak).⁹

Suwarno menyatakan bahwa perpustakaan keliling merupakan perluasan jasa dari sebuah perpustakaan umum untuk memungkinkan penduduk yang pemukimannya jauh dari perpustakaan dapat memanfaatkan jasa perpustakaan.¹⁰

4) Perpustakaan Khusus

Perpustakaan Khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka dilingkungan

⁷Sekretariat Negara RI, *UU No. 43 Perpustakaan*, 3.

⁸Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 46.

⁹Yusuf, *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan*, 471.

¹⁰Basuki, *Pengantar*, 48.

lembaga pemerintahan, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lain.¹¹

Perpustakaan Khusus dapat merupakan perpustakaan sebuah departemen, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri maupun perusahaan swasta.¹²

Perpustakaan khusus menyediakan bahan perpustakaan dan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pemustaka di lingkungannya, dan secara terbatas memberi layanan kepada pemustaka diluar lingkungannya.

5) Perpustakaan Swasta (pribadi)

Perpustakaan Swasta atau perpustakaan pribadi artinya perpustakaan yang dikelola pihak swasta atau pribadi dengan tujuan melayani keperluan bahan pustaka bagi kelompok, keluarga, atau individu tertentu.¹³

6) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Sekolah merupakan perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah, diadakannya perpustakaan sekolah adalah bertujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid.¹⁴

¹¹ Sekretariat Negara RI, *UU No. 43 Perpustakaan*, 4.

¹² Basuki, *Pengantar*, 49.

¹³ *Ibid.*, 49.

¹⁴ Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, 2.

7) Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pada hakikatnya perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya, yang bersama-sama dengan unit lainnya tetapi dalam peranan yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi yang bersangkutan dalam melaksanakan tridharmanya.¹⁵

c) Pelayanan Perpustakaan

Tujuan akhir dari didirikannya perpustakaan adalah untuk mendayagunakan agar koleksi yang dimiliki dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pemakai.¹⁶ Perpustakaan juga bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.¹⁷

Pelayanan perpustakaan adalah menawarkan segala bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan dan meminta informasi yang dibutuhkannya. Pada perkembangan selanjutnya pengertian pelayanan perpustakaan adalah penyediaan segala bentuk informasi kepada pemakai dan penyediaan segala alat bantu penelusurannya.¹⁸ Pelayanan

¹⁵Noerhayati Soedibyo, *Pengelolaan Perpustakaan* (Bandung: Alumni,1987), 1.

¹⁶Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*,132.

¹⁷Sekretariat Negara RI, *UU No. 43 Perpustakaan*, 5.

¹⁸Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 134. Lihat juga Yusup, *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan*, 375.

perpustakaan berarti semua yang diberikan oleh perpustakaan kepada pengguna perpustakaan baik berupa jasa dan materi.

Noerhayati dalam bukunya membagi pelayanan perpustakaan menjadi 4 unit layanan, yaitu pelayanan pembaca, pelayanan teknis, pelayanan administrasi, dan pelayanan khusus.¹⁹ Terkait dengan dengan fokus penelitian ini, peneliti memfokuskan pada pelayanan pembaca.

2) Pelayanan Pembaca (*readers service*)

Layanan pembaca (*readers service*) di perpustakaan boleh dikatakan sebagai ujung tombak perpustakaan dalam memberikan layanan kepada pengguna.²⁰ Layanan pembaca berarti layanan yang di berikan langsung pada pemustaka atau layanan yang berhadapan langsung dengan pemustaka, pada layanan pembaca terdapat beberapa layanan yaitu:

a. Layanan Sirkulasi

Tidak semua pengunjung perpustakaan senantiasa membaca dipergustakaan, terutama untuk buku bacaan tertentu, maka dari itu sistem sirkulasi menjadi penting untuk tiap perpustakaan. Sistem sirkulasi untuk tiap perpustakaan tidak sama tergantung dari kondisi masing-masing perpustakaan.²¹ Menjadi penting layanan sirkulasi karena pada layanan ini memungkinkan

¹⁹Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan* (Bandung: PT. Alumni, 1988), 188.

²⁰Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 42.

²¹Lasa, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2008), 216.

pemustaka menikmati koleksi secara maksimal lewat perputaran koleksi, adapun tugas-tugas layanan sirkulasi antara lain:

- 1) Mengawasi keluar masuknya bahan pustaka dari ruang perpustakaan.²²
- 2) Pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan, dan pengunduran diri anggota perpustakaan.
- 3) Meminjam serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman.
- 4) Menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan.
- 5) Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya.
- 6) Tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku yang hilang atau rusak atau rusak.
- 7) Bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman.
- 8) Membuat statistika peminjaman.
- 9) Peminjaman antar perpustakaan.
- 10) Mengawasi urusan penitipan tas, jas, mantel, dan sebagainya milik pemustaka.
- 11) Semua tugas yang berkaitan dengan peminjaman seperti sistem peminjaman, pencatatan peminjaman.²³

Berikut sub layanan yang ada di pelayanan sirkulasi, antara lain sebagai berikut:

²²Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 144.

²³Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 257.

1) Peminjaman

Salah satu kegiatan utama atau jasa utama perpustakaan adalah peminjaman buku dan materi lainnya. Kegiatan peminjaman ini dikenal dengan nama sirkulasi artinya peminjaman,²⁴ atau perputaran koleksi.²⁵

Menurut Lasa HS, kegiatan peminjaman koleksi perpustakaan dapat dikategorikan dalam beberapa hal. Pertama, peminjaman untuk dibaca di tempat. Kedua, peminjaman jangka waktu singkat; semalam, sehari, atau beberapa jam. Ketiga, peminjaman dalam jangka waktu pendek; tiga hari, dua hari, sehari semalam, yang padaumunya untuk buku-buku cadangan atau koleksi khusus. Keempat, peminjaman untuk jangka waktu menengah, seperti seminggu, sepuluh hari, atau dua minggu. Peminjaman dengan jangka waktu menengah ini umumnya digunakan untuk peminjaman buku teks. Kelima, peminjaman dalam waktu lama; satu kuartal (tiga bulan), satu semester, atau satu tahun. Peminjaman dengan jangka waktu lama ini umumnya dilakukan untuk buku paket yang jumlahnya memadai.²⁶ Macam-macam sistem peminjaman di perpustakaan sebagai berikut:

²⁴Ibid., 257.

²⁵Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, 70.

²⁶Lasa HS dalam Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, 250.

- a) Sistem Buku Besar
- b) Bentuk NCR (No Carbon Required)
- c) Sistem Book Issue
- d) Sistem Browne
- e) Sistem Newark
- f) Sistem sulih (dummy)²⁷
- g) Sistem barcode, sistem detroit, sistem dickman, sistem token charging.²⁸

Menurut Bafadal ada dua jenis sistem sirkulasi diantaranya sistem terbuka (*open acces system*) adalah suatu sistem peminjaman buku yang memberikan kebebasan bagi para pemakai perpustakaan untuk mencari sendiri koleksi yang dibutuhkan di rak ataupun di gudang. Sistem tertutup (*closed acces system*) adalah suatu sistem peminjaman buku perpustakaan yang tidak memperbolehkan pemakai mencari dan mengambil sendiri koleksi perpustakaan yang dibutuhkan. Jadi, jika mereka ingin atau membutuhkan buku-buku dari perpustakaan maka harus melalui petugas perpustakaan. Dengan kata lain, rak buku atau gudang buku tertutup alias terlarang bagi pemakai.²⁹

²⁷Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 259.

²⁸Lasa, *Manajemen Perpustakaan*, 216.

²⁹Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 252.

Secara aplikatif setiap perpustakaan punya mekanisme sendiri dalam memberikan layanan peminjaman dan juga prosedur masing-masing, semua tergantung kepada kebijakan perpustakaan sendiri.

2) Pengembalian

Tata cara pengembalian buku-buku antara sistem terbuka dan sistem tertutup sama saja. Pertama buku-buku yang akan dikembalikan diserahkan kepada bagian sirkulasi. Petugas meneliti tanggal pengembalian yang tertera pada slip tanggal untuk mengetahui apakah pengembalian buku tersebut terlambat atau tidak. Jika terlambat harus diberi sanksi menurut peraturan yang berlaku. Kemudian petugas mengambil kartu peminjaman. Keterangan peminjaman pada kartu peminjaman tersebut dicoret atau distempel dengan tanda kembali, selanjutnya kartu peminjaman difile lagi ditempatnya. Maka dalam hal ini perlu adanya kartu anggota, kartu peminjaman, dan kartu pesanan.³⁰

Mekanisme pengembalian koleksi di setiap perpustakaan hampir sama yang membedakan adalah peraturan yang berlak, misalnya lama peminjaman dan denda bagi yang terlambat mengembalikannya.

³⁰Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan*, 126.

3) Pendaftaran anggota

Bila seseorang ingin mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan, maka diaharus mengisi formulir keanggotaan, setelah selesai mengisi, formulir dikembalikan pada petugas sirkulasi disertai kelengkapan lain. Kelengkapan keanggotaan tergantung pada kebijakan masing-masing perpustakaan, ada yang mensyaratkan uang iuran, foto diri, dan fotokopi tanda pengenal. Lazimnya perpustakaan tidak langsung memberikan kartu anggota, perpustakaan akan mengirim surat pengambilan kartu anggota melalui pos. Pengiriman ini merupakan usaha preventif perpustakaan untuk memeriksa apakah alamat yang ditulis pada formulir permintaan menjadi anggota benar-benar valid. Pada perpustakaan perguruan tinggi, biasanya kartu mahasiswa yang masih sah merangkap sebagai kartu anggota. Untuk perpustakaan khusus, biasanya perpustakaan memiliki daftar karyawan badan induk sehingga pengenalan calon anggota lebih sederhana.³¹

b. Layanan Referensi

Kata referensi berasal dari bahasa Inggris *reference* dan merupakan kata kerja *to refer* yang artinya menunjuk kepada.³² kegiatan pelayanan referensi berupa pelayanan dalam

³¹Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 257.

³²Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 156. Lihat juga Soejono Trimo, *Pengantar Ilmu Dokumentasi* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1992), 89.

memberikan bantuan kepada pemakai untuk mendapatkan informasi yang bersifat pendek-singkat tetapi dibutuhkan dalam waktu yang cepat dari koleksi referensi.³³ Buku referensi disebut juga buku rujukan atau buku acuan.³⁴ Koleksi referensi adalah kumpulan atau kelompok koleksi pustaka yang terdiri dari bahan-bahan pustaka berisi karya-karya yang bersifat memberitahu/ menunjukkan (informatif/referensial) mengenai informasi-informasi tertentu.³⁵

Layanan referensi berarti layanan yang diberikan langsung kepada pengguna perpustakaan dengan tujuan agar pengguna perpustakaan dapat dengan maksimal menikmati semua layanan perpustakaan.

1) Layanan informasi

Pada hakikatnya pelayanan referensi adalah semua kegiatan yang ditujukan mempersiapkan segala sarana (fisik dan nonfisik) untuk mempermudah penelusuran informasi. Maka dalam hal ini layanan informasi sangat penting karena bahan-bahan koleksi referensi berupa informasi-informasi yang bersifat *current*, fakta, dan data yang dapat memberikan jawaban secara cepat terhadap mereka yang membutuhkannya.³⁶

³³Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*, 121.

³⁴Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 437.

³⁵Sumardji, *Pelayanan Referensi Perpustakaan* (Yogyakarta: Kanisius, 1992),28.

³⁶Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 262.

Dalam layanan ini biasanya disematkan dengan diseminasi informasi, Diseminasi informasi merupakan usaha penyebarluasan informasi, agar informasi tersebut diketahui dan dimanfaatkan sepenuhnya dan sebaik-baiknya oleh pemakai perpustakaan.³⁷ Kandungan informasi yang disajikan, antara lain koleksi dan fasilitas perpustakaan, jasa/ layanan/ kegiatan yang dilakukan perpustakaan. Tingkat kemampuan pencari informasi sangat berpengaruh terhadap cara penelusuran informasi pada katalog terpasang (OPAC).

Dari uraian di atas, dapat diketahui bahwa tugas layanan informasi bisa diselenggarakan dengan sebaik-baiknya tergantung pada dua faktor, yaitu faktor kelengkapan koleksi dan kemampuan petugas perpustakaan,³⁸ serta jika melihat pada perkembangan teknologi dan informasi maka peran teknologi juga berperan penting dalam eksistensi layanan informasi.

2) Layanan pemberian bimbingan pemakai

Layanan bimbingan pemakai ialah layanan berupa usaha bimbingan atau petunjuk kepada pemakai tentang cara memanfaatkan koleksi bahan pustaka secara efektif dan

³⁷Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*, 122.

³⁸Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 265. Lihat juga Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan*, 134.

efisien, bimbingan itu dapat berupa bimbingan individual ataupun kelompok.³⁹

Perpustakaan-perpustakaan yang relatif besar, biasanya menyediakan jasa layanannya kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi. Dilaksanakannya kegiatan konsultasi ini maka pengetahuan tentang perpustakaan akan lebih memasyarakat sehingga dapat menjadi salah satu cara untuk meningkatkan minat baca di kalangan masyarakat luas.⁴⁰

Layanan bimbingan pemakai di setiap perpustakaan berbeda bentuknya ada yang hanya menyajikannya lewat konsultasi, dan ada juga yang memberikannya di awal pengenalan perpustakaan atau sebelum menjadi anggota misalnya di Perpustakaan Perguruan Tinggi sebelum menjadi anggota maka mahasiswa akan ada program *User Education*, yang tujuannya adalah mengenalkan perpustakaan kepada mahasiswa.

c. Layanan ruang baca

1) Gedung perpustakaan

Gedung perpustakaan merupakan sarana yang berfungsi sebagai fasilitas layanan, untuk itu maka gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pengguna perpustakaan, daerah

³⁹Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*, 121.

⁴⁰Yusup, *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan*, 462.

konsentrasi manusia, daerah konsentrasi buku/ barang, dan titik layanan yang diberikan oleh perpustakaan.⁴¹ Sesuai dengan Standarisasi Nasional Indonesia Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota menempati gedung sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunanya dengan luas sekurang-kurangnya 600 M² (ruang koleksi dan baca anak-anak, remaja, dewasa, ruang kepala, ruang administrasi, ruang pengolahan, ruang serba guna, ruang teknologi informasi dan komunikasi serta multi media, ruang perpustakaan keliling). Lokasi gedung berada di pusat kegiatan masyarakat, dan mudah dijangkau. Perpustakaan memperhatikan aspek kenyamanan, keindahan, pencahayaan, ketenangan, keamanan, dan sirkulasi udara.⁴²

Pendirian gedung perpustakaan harus mempertimbangkan tujuan dan fungsi yang telah ditetapkan oleh perpustakaan yang bersangkutan, hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan gedung perpustakaan antara lain unsur penanggung jawab pembangunan perpustakaan, lokasi gedung perpustakaan, dan pemeliharaan gedung.

⁴¹Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 190.

⁴²Badan Standarisasi Nasional, SNI 7495: 2009 Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota.

2) Penataan ruang

Dari aspek penataan ruang, agar menghasilkan penataan ruang perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, maka perlu diperhatikan hal-hal berikut:

- a) Aspek Fungsional, artinya penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi petugas maupun bagi pemustaka.
- b) Aspek Psikologi Pemustaka, artinya penataan ruangan bisa mempengaruhi aspek psikologi pemustaka, maka perlu diperhatikan sisi kenyamanan, keleluasaan, dan ketenangan.
- c) Aspek estetika, yaitu aspek keindahan penataan ruang salah satunya bisa melalui penataan ruang dan perabot yang digunakan.
- d) Aspek keamanan bahan pustaka, aspek ini ada dua bagian yang perlu diperhatikan, pertama faktor keamanan bahan pustaka akibat kerusakan secara alamiah, kedua faktor kerusakan akibat manusia.⁴³

d. Layanan Koleksi

Menurut Harrod Leonard Montague, koleksi perpustakaan adalah keseluruhan bahan pustaka yang

⁴³Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, 100. Lihat juga Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 201.

dikumpulkan atau dihimpun oleh perpustakaan, dengan tujuan untuk disajikan kepada para pemakai.⁴⁴

Dalam Standarisasi Nasional tentang Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota, koleksi yaitu semua materi perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, disimpan, ditemu kembali dan didayagunakan bagi pengguna. dan juga dijelaskan mengenai standar koleksi bagi perpustakaan umum, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Koleksi perpustakaan dikembangkan untuk menunjang visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, serta kebutuhan masyarakat.
- 2) Jenis koleksi perpustakaan terdiri atas koleksi karya cetak, karya rekam dan bentuk lain yang mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat.
- 3) Perpustakaan umum kabupaten/kota memiliki koleksi buku sekurang-kurangnya 5.000 judul.
- 4) Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal.
- 5) Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat.

⁴⁴Harrod Leonard Montague dalam Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, 115. Lihat juga Ilham Mashuri, *Mengelola Perpustakaan Sekolah: Problem dan Solusinya* (yogyakarta: Naila Pustaka, 2012), 187.

- 6) Penambahan koleksi buku sekurang-kurangnya 2% dari jumlah judul per tahun
- 7) Perpustakaan melakukan pencacahan koleksi sekurang-kurangnya setiap 3 tahun.
- 8) Perpustakaan melakukan penyiangan koleksi sekurang-kurangnya setiap 3 tahun.
- 9) Perpustakaan melanggan sekurang-kurangnya 2 judul surat kabar terbitan lokal propinsi dan 2 judul terbitan nasional.
- 10) Perpustakaan melanggan sekurang-kurangnya 5 judul majalah.⁴⁵

Jika dicermati dari berbagai pendapat mengenai pengertian koleksi perpustakaan tersebut, dapat kita tarik sebuah pemahaman bahwa koleksi perpustakaan pada dasarnya adalah sekumpulan bahan pustaka, baik berbentuk buku maupun nonbuku, yang dikelola sedemikian rupa oleh suatu perpustakaan untuk kemudian disajikan kepada pemakai/pemustaka.

1) Pembagian koleksi

a) Format fisik koleksi

1. Tercetak, adalah hasil olah pikir manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti buku dan terbitan berseri (*serial*). Buku (*monograph*) adalah

⁴⁵Badan Standarisasi Nasional, SNI 7495: 2009 Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota.

bahan pustaka yang dikumpulkan dalam satu kesatuan. Menurut UNESCO tebal buku paling sedikit adalah 48 halaman tidak termasuk sampul.⁴⁶

Koleksi buku dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu buku fiksi dan nonfiksi. Buku fiksi meliputi fiksi umum, fiksi ilmiah, dan fiksi sastra. Sedangkan, buku nonfiksi meliputi buku-buku ilmiah, ilmiah populer, informasi umum, dan informasi khusus, termasuk didalamnya buku teks.⁴⁷

Terbitan berseri(*serial*) adalah bahan pustaka yang direncanakan untuk terbitan secara terus menerus, dengan jangka waktu tertentu, misalnya harian, mingguan/ bulanan (majalah), triwulan, semesteran, tahunan (jurnal/ laporan).⁴⁸

2. Tidak tercetak atau sering dikenal dengan *nonbook materials* / *nonprint materials* dan *audiovisual materials*. Adalah bahan pustaka yang berbentuk informasi di dalamnya berupa suara, gambar, teks, atau kombinasi antara kesemuanya. Misalnya rekaman suara, gambar hidup (video), bahan grafika,

⁴⁶Mashuri, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, 94.

⁴⁷Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 122.

⁴⁸Mashuri, *Mengelola Perpustakaan*, 94.

bahan kartografi, bentuk mikro, dan sumber daya elektronik.⁴⁹

b) Isinya

Pada umumnya koleksi perpustakaan ditinjau dari isinya terdiri dari dua jenis, yaitu koleksi sirkulasi (buku-buku yang bisa dipinjamkan) dan koleksi referensi (koleksi rujukan). Koleksi sirkulasi (buku teks) umumnya merupakan buku-buku ajar dimana setiap babnya merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan pokok bahasannya. Sehingga dalam pemanfaatannya biasanya harus dibaca secara keseluruhan. Termasuk koleksi sirkulasi adalah buku teks, buku-buku penunjang, dan karya-karya sastra.⁵⁰

Koleksi referensi adalah koleksi yang memberikan penjelasan tentang informasi tertentu. Informasi ini bersifat menyeluruh dalam lingkungannya; uraiannya padat, fungsinya memudahkan penemuan informasi dengan cepat, tepat dan benar. Koleksi referensi antara lain:

1. Ensiklopedia, merupakan wadah rujukan cepat yang menyajikan informasi mengenai segala cabang ilmu pengetahuan, ensiklopedia merupakan adalah suatu

⁴⁹Ibid., 94.

⁵⁰Ibid., 97.

daftar subjek yang disertai keterangan tentang definisinya, latar belakang, serta bibliografinya.

2. Kamus, kamus berisi kata atau istilah yang digunakan dalam suatu subjek, profesi, yang disusun menurut tata susunan tertentu, biasanya menurut abjad yang disertai dengan makna, ejaan, ucapan, pemakaian, dan sejenisnya. Perbedaan utama antara kamus dan ensiklopedia yaitu kamus memberikan definisi kata sedangkan ensiklopedia memberikan informasi umum mengenai sebuah topik. Kamus ada tiga jenis diantaranya kamus bahasa, kamus khusus, dan kamus biografi.
3. Sumber Biografi, merupakan sumber informasi yang memberikan keterangan mengenai tanggal lahir dan kematian, kualifikasi, pendidikan, jabatan yang dipegang, dan sumbangan pada bidangnya, serta alamat orang.
4. Buku Tahunan, merupakan terbitan tahunan yang berisi informasi mutakhir dalam bentuk deskriptif dan/atau statistik yang kadang-kadang terbatas pada sebuah subjek saja. Contoh kaleidoskop indonesia tahun1998.

5. Almanak, merupakan terbitan tahunan berisi kalender atau penanggalan, kadang-kadang disertai dengan data astronomi dan informasi lain, perbedaannya dengan buku tahunan yaitu buku tahunan berisi statistika dan informasi lain kadang-kadang hanya terbatas pada sebuah bidang saja.
6. Sumber Geografis, merupakan sumber yang dirancang khusus untuk informasi geografis. Contoh panduan wisata bali, Atlas Indonesia, Atlas Dunia.
7. Direktori, daftar tokoh atau organisasi atau lembaga yang disusun secara sistematis.
8. Sumber Rujukan Mutakhir, sumber informasi untuk peristiwa mutakhir, baik mengenai negara maupun perkembangan ilmu pengetahuan.
9. Sumber Statistik
10. Buku Panduan dan Pedoman (Manual), buku panduan biasa disebut (handbooks)
11. Bibliografi, sumber primer atau sumber lain mengenai subjek atau tokoh tertentu
12. Majalah Indeks, terbitan berseri dengan kala terbit teratur yang berisi senarai artikel yang dimuat dalam majalah primer

13. Majalah Abstrak, berisi sari karangan dari artikel penting.⁵¹

2) Pengorganisasian koleksi

Perpustakaan merupakan usaha jasa (service), ini berarti bahwa perpustakaan harus dapat memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat pemakai, artinya dapat memberikan pelayanan secara cepat dan tepat.

Untuk dapat memberikan pelayanan secara dan tepat, koleksi yang ada di perpustakaan harus diatur secara baik menurut suatu sistem. Pada saat ini sudah ada sistem tertentu yang lazim digunakan di dunia perpustakaan.

Pengorganisasian koleksi meliputi: pembinaan koleksi, inventarisasi koleksi, klasifikasi koleksi, katalogisasi koleksi, dan pemeliharaan koleksi.⁵²

3) Pengembangan minat baca

a. Pengertian

Pembinaan dan pengembangan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemeliharaan, penyempurnaan, dan peningkatan. Misalnya membina dan mengembangkan prestasi murid, ini berarti berusaha memelihara, mempertahankan, dan meningkatkan prestasi murid.⁵³ Terkait dengan minat berarti sifat atau

⁵¹Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 439. Lihat juga Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 159.

⁵²Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, 117.

⁵³Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 191.

sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu, minat dapat merepresentasikan tindakan-tindakan.⁵⁴

Sedangkan definisi membaca banyak ahli yang mengemukakan pendapatnya tentang arti membaca, salah satunya menurut Bond dan Wagner, definisi membaca adalah suatu proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, menginterpretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud dari konsep-konsep itu. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa kemampuan membaca tidak hanya mengoperasikan pelbagai keterampilan untuk memahami kata-kata dan kalimat, tetapi juga kemampuan menginterpretasi, mengevaluasi, sehingga memperoleh pemahaman yang komprehensif.⁵⁵

Minat baca adalah perhatian atau kesukaan (kecenderungan hati) untuk membaca. Kecenderungan seseorang perlu dibangun, dibina, diarahkan dan dikembangkan sejak dini dan perlunya juga peran dari semua pihak.⁵⁶

b. Motivasi internal dan motivasi eksternal

Minat dan kegemaran membaca tidak dengan sendirinya dimiliki oleh seseorang, termasuk anak-anak dalam usia sekolah.

Minat baca dapat tumbuh dan berkembang dengan cara dibentuk.

⁵⁴Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jogjakarta: Diva Press, 2013), 371.

⁵⁵Bond dan Wagner dalam Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 193.

⁵⁶Mashuri, *Mengelola Perpustakaan*, 173.

Kaitan dapat kita simak teori rangsangan dan dorongan, dorongan adalah daya motivasional yang mendorong lahirnya perilaku yang mengarah pada pencapaian suatu tujuan. Dorongan yang dimaksud adalah motivasi tidak hanya untuk perilaku tertentu saja, melainkan perilaku apa saja yang berkaitan dengan kebutuhan dasar yang diinginkan seseorang. Dorongan-dorongan tersebut dapat muncul dari dalam diri orang tersebut atau dapat dirangsang dari luar. Motivasi yang berasal dari diri seseorang merupakan dorongan yang bersifat internal, sedangkan dorongan yang dari pihak lainnya bersifat eksternal.⁵⁷

c. Peran perpustakaan dalam membina minat baca

Dalam lingkungan masyarakat peran Perpustakaan Umum sangat penting dalam pengembangan minat baca sesuai dengan undang-undang perpustakaan bahwa Pemerintah pusat dan pemerintah daerah memfasilitasi dan mendorong pembudayaan gemar membaca dengan menyediakan bahan bacaan bermutu, dan terjangkau serta menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan yang mudah di akses.⁵⁸

Peran perpustakaan sangat sentral dalam membina dan menumbuhkan kesadaran membaca. Kegiatan membaca tidak bisa dilepaskan dari keberadaan dan tersedianya bahan bacaan yang

⁵⁷Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 184

⁵⁸Sekretariat Negara RI, Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

memadai baik dalam segi jumlah maupun dalam kualitas bacaan, pada aspek lain minat baca senantiasa perlu dikembangkan.⁵⁹

Pengembangan minat baca, mashuri dalam bukunya menjelaskan bahwa kebiasaan membaca dimulai dari jalur orang tua karena pada lingkup itulah kebiasaan untuk membaca disemai dan dimulai, baru kemudian peran perpustakaan dan peran lingkungan.⁶⁰

Eksistensi dari Perpustakaan Daerah setiap Kota/Kabupaten, Provinsi dan bahkan Perpustakaan Nasional harus memainkan perannya dalam pembinaan minat baca tingkat lokal, regional, maupun nasional.⁶¹

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan Bab XIII pasal 51 menjelaskan bahwa perpustakaan wajib mendukung dan memasyarakatkan gerakan nasional gemar membaca melalui penyediaan karya tulis, karya cetak, dan karya rekam, serta pemberian penghargaan kepada masyarakat yang berhasil melakukan gerakan kebudayaan gemar membaca.⁶²

Kegiatan teknis di perpustakaan dalam pengembangan minat baca antara lain:

- 1) Memperkenalkan koleksi perpustakaan
- 2) Display buku atau pameran buku

⁵⁹Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah.*, 187.

⁶⁰Mashuri, *Mengelola Perpustakaan*, 175.

⁶¹Ibid., 183.

⁶²Sekretariat Negara RI, Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

- 3) Melengkapi koleksi perpustakaan⁶³
- 4) Mempertimbangkan dimensi kegemaran membaca yaitu dimensi edukatif pedagogik, dimensi sosio kultural, dan dimensi perkembangan psikologis.⁶⁴

Dapat disimpulkan bahwa peran perpustakaan dalam meningkatkan minat baca pengguna perpustakaan sangat penting karena perpustakaan adalah salah satu bentuk komitmen pendidikan yang dilakukan secara sadar, dan juga salah satu lembaga yang harus mampu memberikan koleksi bahan pustakanya secara lengkap.



⁶³Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 381. Lihat juga Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan*, 203.

⁶⁴Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan*, 186.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.¹ Pendekatan kualitatif bertujuan memahami suatu situasi sosial, peristiwa, peran, interaksi dan kelompok.² Jenis penelitian ini menggunakan kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena yang apa adanya.³

Alasan yang paling mendasar dalam penggunaan pendekatan dan jenis penelitian ini adalah karena data yang akan dikumpulkan berupa informasi atau ungkapan dalam bentuk deskripsi pada obyek penelitian apa adanya, dalam arti tidak ada manipulasi atau memberikan perlakuan tertentu terhadap obyek penelitian, sehingga dalam penggambaran datanya merupakan hasil pengumpulan data yang sebenarnya.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dipilih adalah Perpustakaan Umum Daerah Jember yang terletak di Jl. Letjend Pandjaitan No. 49 Kabupaten Jember.

¹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011), 6.

²Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2011), 61.

³Sukma Dinata, *Metode Penelitian*, 18

Pertimbangan pemilihan perpustakaan daerah jember adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan Umum Daerah Jember merupakan perpustakaan umum yang melayani masyarakat jember seluruhnya sehingga semua aspek pelayanannya sangat diprioritaskan untuk peningkatan peran dari perpustakaan.
- b. Peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan dari tahun sebelumnya.
- c. Banyaknya inovasi dalam pelayanan perpustakaan yang ada di Perpustakaan Umum Daerah Jember.

C. Subyek Penelitian

Pemilihan subyek penelitian atau informan akan dilakukan dengan *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sample sumber data dengan pertimbangan dan tujuan tertentu.⁴ Subyek dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Kepala perpustakaan: karena kepala perpustakaan merupakan orang paling mempunyai wewenang atau kekuasaan dalam manajemen perpustakaan, terutama dalam hal manajemen pelayanan perpustakaan.
- b. Petugas perpustakaan (pustakawan): karena semua kegiatan pelayanan dilingkungan perpustakaan secara praktis ditangani oleh petugas perpustakaan, jadi untuk memperoleh data secara mendetail terkait dengan pelayanan perpustakaan diantaranya layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan ruang baca, dan pelayanan koleksi. Maka dalam

⁴Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2010), 300.

penelitian ini petugas perpustakaan dipilih menjadi subyek penelitian, sehingga dapat diketahui implementasi pelayanan perpustakaan di Perpustakaan Umum Daerah Jember.

- c. Pengguna (pemustaka): sebagai titik sentral yang menjadi tujuan pelayanan perpustakaan yang prima adalah kenyamanan pengguna, maka dari itu untuk mengetahui seberapa jauh implementasi pelayanan perpustakaan tentunya membutuhkan informasi dari yang bersangkutan. Dalam hal ini, secara langsung menggali data dari siswa.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian juga perlu memilih teknik dan alat pengumpulan data yang relevan. Penggunaan teknik pengumpulan data yang tepat memungkinkan untuk memperoleh data yang obyektif.⁵ Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif lebih banyak menggunakan observasi berpartisipatif (*participant observation*), wawancara mendalam (*in depth interview*) dan dokumentasi.⁶

Penelitian ini menggunakan ketiga teknik tersebut dengan uraian sebagai berikut:

a. Observasi berpartisipatif (*participant observation*)

Observasi artinya peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Peneliti mengamati apa yang dikerjakan oleh subyek

⁵Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), 158.

⁶Sugiyono, *Metode Penelitian*, 309.

penelitian, mendengarkan apa yang mereka ucapkan, dan berpartisipasi dalam aktifitas mereka.

Alasan menggunakan teknik ini adalah untuk memperoleh data yang lengkap, tajam, dan sampai mengetahui pada tingkat mana dari setiap perilaku yang tampak. Data tersebut antara lain berupa:

- 1) Letak geografis Perpustakaan Umum Daerah Jember
- 2) Situasi dan kondisi di Perpustakaan Umum Daerah Jember
- 3) Proses pelaksanaan layanan referensi perpustakaan
- 4) Proses pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan
- 5) Proses penerapan layanan ruang baca atau penerapan konsep ruang baca perpustakaan
- 6) Proses pelaksanaan pelayanan koleksi perpustakaan

b. Wawancara mendalam (*in depth interview*)

Wawancara mendalam (*in depth interview*) digunakan untuk memperoleh keterangan yang lebih luas terkait permasalahan dalam penelitian ini. Dengan teknik ini, subyek penelitian akan lebih terbuka dalam memberikan pendapat dan ide-idenya. Data yang diperoleh dari teknik ini antara lain:

- 1) Implementasi layanan referensi perpustakaan.
- 2) Implementasi layanan sirkulasi perpustakaan.
- 3) Implementasi layanan ruang baca atau penerapan konsep ruang baca perpustakaan.
- 4) Implementasi layanan khusus perpustakaan.

c. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk mendapatkan data yang berbentuk tulisan, gambar, agenda, dokumen, arsip atau yang lainnya yang dapat melengkapi data dari hasil observasi dan wawancara, sehingga hasil penelitian akan lebih kredibel. Data yang diperoleh melalui teknik ini antara lain:

- 1) Denah lokasi Perpustakaan Umum Daerah Jember
- 2) Profil Perpustakaan Umum Daerah Jember
- 3) Proses pelayanan perpustakaan yang meliputi layanan referensi, layanan sirkulasi, layanan ruang baca, dan layanan koleksi.

E. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁷

penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif dengan model Miles and Huberman. Keduanya mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas. Aktifitas dalam analisa data yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion*

⁷Bogdan dan Biklen dalam Moleong, *Metodologi*, 248.

drawing/verification.⁸ ketiga analisis data tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. *Data reduction* (reduksi data) adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya, dalam hal ini mencari data di Perpustakaan Umum Daerah Jember dengan menyesuaikan pada fokus penelitian sampai memperoleh gambaran yang lebih jelas dan memudahkan pengumpulan data berikutnya bila diperlukan.
- b. *Data display* (penyajian data) merupakan langkah selanjutnya setelah data direduksi, dalam hal ini data yang sudah diperoleh ditampilkan kemudian dianalisis untuk kemudian memperoleh hipotesis dan menarik arti dari data tersebut.
- c. *Conclusion drawing/verification* adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi dari awal yang bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data. Menarik kesimpulan sementara dari penelitian tersebut jika memang data yang ditemukan kurang mendukung maka akan kembali melakukan penelitian lebih lanjut.

F. Keabsahan Data

Cara pengujian kredibilitas data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi, yaitu pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara,

⁸Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-metode Baru*, terj. Tjetjep Rohendi Rohidi (Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press, 1992), 16.

dan berbagai waktu.⁹ Pengecekan data berarti membandingkan data yang diperoleh dari sumber, cara, atau waktu yang berbeda. Akan tetapi dalam penelitian ini hanya menggunakan triangulasi sumber dan metode, sehingga jalan yang ditempuh sebagai berikut:

- a. Membandingkan data hasil observasi dengan data hasil wawancara.
- b. Membandingkan data hasil wawancara antar subyek penelitian.

G. Tahap-Tahap Penelitian

Bagian ini menguraikan rencana pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, dan sampai penulisan pada laporan.¹⁰

Ada beberapa tahap dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Tahap pra lapangan
 - 1) Menyusun rancangan penelitian

Penyusunan rancangan penelitian ini berupa pengajuan judul, penyusunan matrik penelitian yang selanjutnya dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan dilanjutkan dengan penyusunan proposal hingga seminar proposal.

- 2) Memilih lapangan penelitian

Sebelum melakukan penelitian, terlebih dahulu memilih lapangan penelitian. Adapun lapangan penelitian yang dipilih dalam penelitian ini adalah Perpustakaan Umum Daerah Jember

⁹Sugiyono, *Metode Penelitian*, 372.

¹⁰STAIN Jember, *Pedoman Penulisan*, 48.

dengan pertimbangan yang sudah disebutkan pada pembahasan lokasi penelitian.

3) Mengurus perizinan

Peneliti terlebih dahulu meminta surat izin penelitian kepada pihak kampus IAIN Jember dengan dilampirkan surat izin penelitian dari Bakesbangpol yang kemudian menyerahkannya kepada kepala Perpustakaan Umum Daerah Jember.

4) Menjajaki dan menilai lapangan

Penjajakan dan penilaian ini dilakukan untuk mengetahui situasi dan kondisi perpustakaan, baik berupa latar belakang, lingkungan dan sosial, adat istiadat atau kegiatan-kegiatan di perpustakaan, baik melalui observasi, wawancara, atau dokumentasi, dalam rangka memudahkan penggalan data.

5) Memilih dan memanfaatkan informan

Peneliti memilih informan dan memanfaatkannya untuk mendapatkan informasi tentang fokus kajian dalam penelitian ini. Setelah peneliti mempertimbangkan dengan cermat, maka informan yang dipilih antara lain kepala perpustakaan, petugas perpustakaan, dan pengguna perpustakaan.

6) Menyiapkan perlengkapan penelitian

Peneliti menyiapkan instrumen pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian, seperti buku catatan, alat perekam, kamera, laptop dan sebagainya.

b. Tahap pekerjaan lapangan

Tahap selanjutnya adalah melaksanakan penelitian. Dalam tahap ini, peneliti mengumpulkan data yang diperlukan dan sesuai dengan fokus penelitian dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, sampai semua fokus penelitian terjawab.

c. Tahap analisis data

Tahap terakhir dalam proses penelitian adalah analisis data. Setelah kegiatan penelitian selesai, peneliti menyusun kerangka laporan hasil penelitian dengan menganalisis data kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing untuk mencapai hasil penelitian yang maksimal. Laporan yang sudah selesai dan siap dipertanggung jawabkan di depan penguji, digandakan untuk diserahkan kepada pihak terkait.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Umum Daerah Jember

Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jember secara historis sesuai dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) No. 196/ II.04.32/ H.10/79 tanggal 12 Desember 1979, Sebelumnya bernama Perpustakaan Umum dan Islamic Centre yang dikelola oleh Kantor Depdikbud dan Pemerintah Daerah, bertempat di Masjid Jami' yang kantor induknya masuk Kantor Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Daerah Jember.

Berdasarkan Surat Bupati KDH Tingkat II Jember No. 219 Tahun 1986, tentang Susunan Pengurus Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II Jember, tanggal 31 Desember 1986, maka Perpustakaan Umum Daerah dikelola sepenuhnya oleh Pemerintah Daerah, bertempat di Jalan PB. Sudirman No. 11 (Wisma Pengayoman/ Kantor Pengadilan yang lama). Kemudian pindah lagi ke Gedung Pramuka jalan Gajah Mada (Mutiara FM sekarang), dan akhirnya pada tahun 1997 di beri fasilitas oleh Pemerintah Kabupaten Jember di jalan Letjend. Panjaitan No. 49 (Kantor Penerangan yang lama) sampai dengan saat ini.

Tahun 1997, Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jember, adalah suatu lembaga Unit Pelaksana Teknis (UPT) berada di bawah

Bidang Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Kabupaten Jember. Status gedungnya masih dipinjami 2 (dua) ruang belakang menempel pada Kantor Penerangan (dulu), dimana pengguna jasa pustaka hanya dapat dihitung dibawah 15 orang perhari, ironis sekali. Kabupaten Jember sebagai kota pendidikan, dimana perpustakaan sebagai penunjang pendidikan/ jantungnya pendidikan hanya diberikan fasilitas minim dan tidak diperbolehkan memasang papan identitas perpustakaan, sehingga banyak yang bertanya eksistensi perpustakaan, kantornya tidak punya tapi Bus Perpustakaan Keliling masih hilir mudik dari Desa ke Desa, Kelurahan, Pondok Pesantren, maupun Sekolah Dasar di pinggiran Kota Jember.

Tahun 1998, Perpustakaan Umum Kabupaten Jember berubah status kelembagaan menjadi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jember,

Tahun 2001, Status gedung mulai diberikan secara penuh penambahan 2 Kepala Seksi yaitu seksi Pembinaan dan seksi Deposit, namun kondisi gedung masih memprihatinkan, Namun hal ini patut disyukuri karena masyarakat mulai banyak yang berdatangan karena papan nama mulai terpampang di halaman depan, bahkan pada tahun 2001 mulailah pengadaan sarana prasarana penunjang kegiatan perpustakaan.

Awal Juli 2001 Perpustakaan Jember mulai bergerak maju, hal ini meneruskan program-program sebelumnya ditambah dengan

mengadakan lobi-lobi ke Badan Perpustakaan Umum Provinsi Jawa Timur. mulai mengadakan kegiatan bimbingan teknis perpustakaan di Jember, Penggalakan Pembinaan Bahan Pustaka khususnya untuk Perpustakaan Desa, Kelurahan, dan Pondok Pesantren dengan sistim Paket Bergulir, Rehabilitasi gedung Perpustakaan, penambahan koleksi, penambahan sarana dan prasarana penunjang kegiatan perpustakaan, Dana operasional Bus Perpustakaan Keliling mulai dibiayai Pemerintah Kabupaten Jember.

Tahun 2004, Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jember di merger, sehingga berubah status menjadi Badan Diklat, Perpustakaan, dan Arsip Kabupaten Jember. Sempat mengalami kelesuan setelah hampir 6 tahun mengembangkan program-program.

Bpk. Drs. Ec. Soenardi, memimpin Bidang Perpustakaan sejak Januari 2004 sampai dengan Maret 2005.

Awal 2006 nyaris tidak ada kegiatan program, *bagai Hidup Enggan Mati tak Mau*, tanpa ada kendali dari pimpinan hingga tahun 2007, Meskipun sebagian karyawan mulai henggang dari perpustakaan dan tidak ada pemimpin yang mengkomandoi namun dengan semangat abdi negara dan abdi masyarakat untuk mencerdaskan kehidupan anak bangsa, maka keadaan tidak serta merta pupus tetapi mencoba melangkah lagi.

Awal 2008, Status perpustakaan berubah menjadi UPT Perpustakaan Umum Dinas Pendidikan Kabupaten Jember. Dipimpin

oleh Kepala UPT Perpustakaan Umum Dinas Pendidikan Kabupaten Jember yaitu Bpk. Drs. Sutrisno, M.Si., memperoleh dana Pembelian buku dan dibelikan 3 Buah Bus Perpustakaan Keliling serta biaya operasionalnya dari Dinas Pendidikan.

Awal 2009, status perpustakaan berubah dari UPT Perpustakaan Umum Dinas Pendidikan Kabupaten Jember menjadi Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Jember, dan masih dipimpin oleh Bpk. Drs. Sutrisno, M.Si.,

Dedikasi SDM mulai ditingkatkan untuk menjawab tantangan, , sejumlah SDM mulai dikirim mengikuti Diklat di Surabaya, baik Diklat Perpustakaan maupun Diklat Kearsipan.

Awal 2010 mendapat bantuan 1 (satu) Armada MPK dari Perpustakaan Nasional R.I Jakarta, bahkan rencana APBD 2010 Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Jember merencanakan Sepeda Motor Perpustakaan Keliling untuk menjemput bola dalam program Ikut mencerdaskan kehidupan anak bangsa dan mengembangkan dan meningkatkan bakat dan minat baca masyarakat Kabupaten Jember.

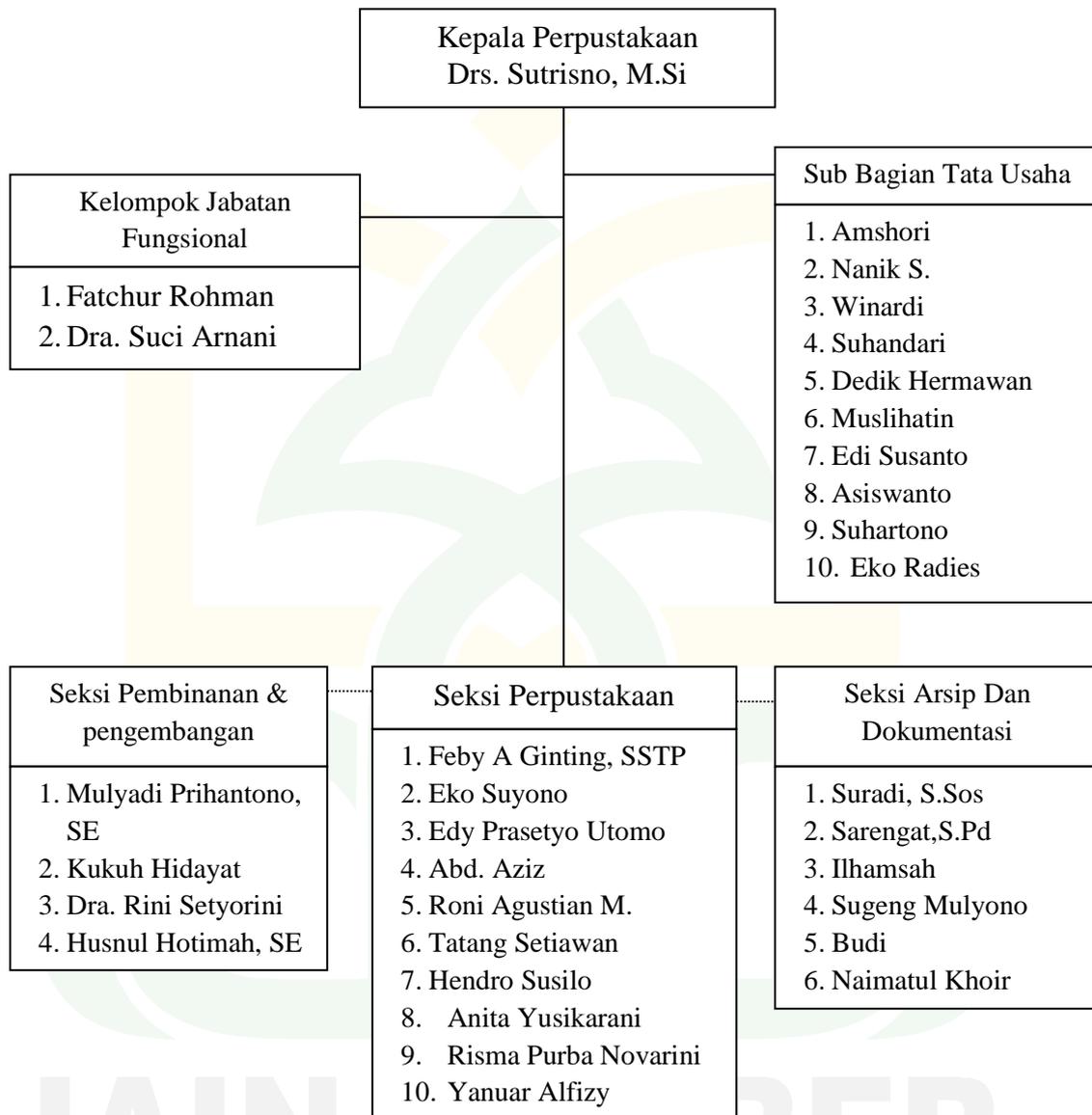
2. Struktur Organisasi Perpustakaan Umum Daerah Jember

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor: 15 tahun 2008, tanggal 20 Desember 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember serta Peraturan Bupati Jember Nomor 67 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi maka susunan Organisasi dan tata kerja Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Jember terdiri dari :

- a) Kepala Kantor ;
- b) Sub bagian Tata Usaha ;
- c) Seksi Pembinaan dan Pengembangan ;
- d) Seksi Perpustakaan ;
- e) Seksi Arsip dan Dokumentasi;
- f) Kelompok Jabatan Fungsional;

IAIN JEMBER

Bagan 4.1
Susunan Organisasi dan Tata Kerja
Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi
Kabupaten Jember



Keterangan:

- : Garis Komando
 : Garis Koordinasi

(Sumber: Dokumentasi 2015 Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Jember)

3. Visi dan Misi Perpustakaan Umum Daerah Jember

a) Visi Perpustakaan Umum Daerah Jember

“Menuju Jember Gemar Membaca Dan Tertib Arsip”

b) Misi Perpustakaan Umum Daerah Jember

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas maka perlu ditetapkan langkah-langkah misi sebagai berikut :

- 1) Mengembangkan koleksi (berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam) sebagai warisan intelektual bangsa.
- 2) Mengembangkan layanan informasi berbasis pustaka melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi
- 3) Mengembangkan infrastruktur perpustakaan melalui peningkatan sarana dan prasarana serta mutu dan kompetensi sumber daya manusia perpustakaan.
- 4) Mengembangkan gerakan budaya membaca dan pembinaan perpustakaan
- 5) Mengembangkan sistem administrasi kearsipan
- 6) Mengembangkan penyelamatan dan pelestarian arsip
- 7) Mengembangkan peningkatan kualitas pelayanan informasi

4. Inventarisasi Perpustakaan Umum Daerah Jember

Tabel 4.1
Rekapitulasi Barang Inventaris
Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten
Jember Tahun 2015

No	Kode Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (ribuan Rp)
1	01	Tanah	2	589,370,000
2		Peralatan Dan Mesin	715	4,791,263,175
	02	a. Alat-alat besar		
	03	b. Alat-alat Angkut	14	2,250,050,000
	04	c. Alat-alat Bengkel dan Ukur	4	12,500,000
	05	d. Alat-alat Pertanian peternakan		
	06	e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	686	2,400,585,175
	07	f. Alat-alat Studio dan Komunikasi	11	128,131,000
	08	g. Alat-alat Kedokteran		
	09	h. Alat-alat Laboratorium		
	10	i. Alat-alat Keamanan		
3		Gedung Dan Bangunan	7	2,312,150,650
	11	a. Bangunan Gedung	7	2,312,150,650
	12	b. Bangunan Monumen		
4		Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	1	147,032,000
	13	a. Jalan dan Jembatan		
	14	b. Bangunan Air/Irigasi		
	15	c. Instalasi		
	16	d. Jaringan	1	147,032,000
5		Aset Tetap Lainnya	112,768	3,262,763,375
	17	a. Buku Perpustakaan	112,768	3,262,738,375
	18	b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan		25,000
6		Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Total			113,493	11,102,579,200

(Sumber: Dokumentasi 2015 Perpustakaan Umum Daerah Jember)

Tabel 4.2
Inventarisasi Ruang Referensi

No.	Nama Barang	Bahan	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah Barang
1	Meja	Kayu	2001	Baik	3
2	Kursi perorangan	Kayu	2001	Baik	1
3	Kursi lipat	Besi	2009	Baik	12
4	Lemari kayu	Kayu	-	Baik	1
5	Laptop	Elektronik	-	Baik	1
6	Jam dinding	Mika	-	Baik	1
7	AC	Elektronik	-	Baik	1
8	Kipas angin	Elektronik	-	Baik	1
9	Rak buku	Kayu	-	Baik	6
10	Sound	Elektronik	-	Baik	1
11	Rak buku kecil	Kayu	2014	Baik	2
12	Filling	Besi	2014	Baik	2

(Sumber: Dokumentasi 2015 Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Jember)

Tabel 4.3
Inventarisasi Ruang Layanan

No.	Nama Barang	Bahan	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah Barang
1	Meja	Kayu	2001	Baik	5
2	Kursi putar	Besi	-	Baik	3
3	Kursi lipat	Besi	1992	Baik	3
4	Komputer	Elektronik	-	Baik	5
5	Lemari kayu	Kayu	-	Baik	1
6	Meja komputer	Kayu	-	Baik	1
7	Jam dinding	Mika	-	Baik	1
8	Rak buku	Kayu	-	Baik	20
9	Rak majalah	Kayu	-	Baik	2
10	Rak koran	Kayu	-	Baik	2
11	Kipas angin	Elektronik	-	Baik	5
12	Mesin fotocopy	Elektronik	2013	Baik	1
13	Locker kartu peminjaman	Kayu	-	Baik	2
14	Locker barang	Besi	-	Baik	2
15	Meja baca	Kayu	-	Baik	5
16	Mesin laminating	Elektronik	-	Baik	1
17	Printer	Elektronik	-	Baik	1
18	Alat potong KTA	Besi	-	Baik	1

19	Televisi	Elektronik	2014	Baik	1
20	AC	Elektronik	2014	Baik	5
21	CCTV	Elektronik	2013	Baik	1
23	Peta Kab. Jember	Kertas	-	Baik	2
24	Foto Presiden & Wapres	Kertas	2014	Baik	1
25	Rak kartu anggota	Katu	-	Baik	1
26	Telefon	Elektronik	2013	Baik	2
27	Filling kabinet	Besi	-	Baik	2
28	Kotak saran	Kayu	2014	Baik	1
29	Sound	Elektronik	-	Baik	1

(Sumber: Dokumentasi 2015 Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Jember)

B. Penyajian Data dan Analisis

Penelitian ini menggunakan tiga metode utama pencarian data dalam kualitatif, yaitu observasi partisipatif (*Participant observation*), wawancara mendalam (*In Depth Interview*) dan dokumentasi (*Documentation*) untuk memperoleh data yang dibutuhkan dan diperlukan sampai terkumpul data-data yang menunjang kevalidan penelitian ini.

1. Implementasi Layanan Referensi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Pelayanan referensi merupakan satu sisi dari pelayanan perpustakaan. Aktifitasnya tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan satu kesatuan dari pelayanan perpustakaan secara keseluruhan.

Berdasarkan hasil observasi, layanan referensi perpustakaan umum daerah jember terdapat dua layanan yakni layanan informasi dan layanan bimbingan pemakai.¹

¹Observasi, 23 September 2015.

Fatchur Rohman selaku Kasi Perpustakaan Umum Daerah Jember ketika diwawancarai tentang pelayanan referensi mengatakan bahwa:

“iya, sejauh ini memang disini sudah menggunakan dua bentuk layanan informasi, yang pertama pemustaka bisa memperoleh informasi secara online artinya mereka bisa mengakses informasi tentang perpustakaan contohnya tentang koleksi, profil perpustakaan dan lain sebagainya karena kita memang difasilitasi dengan seperti itu. namun disamping itu disini juga menggunakan layanan informasi berbentuk manual artinya mereka juga bisa langsung bertanya kepada pustakawan apabila mereka mengalami kesulitan dalam hal informasi.”²

Fatchur Rohman menambahkan penjelasan mengenai pelayanan referensi dalam bentuk layanan bimbingan pemakai sebagai berikut:

“Gampangnyasaja kita secara umum membuka layanan konsultasi itu tidak hanya untuk layanan referensi saja, jadi untuk semua layanan yang ada disini baik layanan sirkulasi, ekstensi dan yang lainnya. Jadi kalau memang ada kesulitan dari pemustaka dalam menggunakan layanan yang ada disini, yaa konsultasi itu sebenarnya sudah merupakan dari bimbingan...”³

Terkait dalam upaya meningkatkan minat baca pemustaka, Fatchur Rohman menjelaskan sebagai berikut:

“...Kalau masalah kiat khusus kami mengadakan program *writing class*. *Writing class* itu kita mulai pada bulan mei, dan itu bentuknya seperti kursus, tapi manajemennya seperti sekolah, sebelum mereka menjadi peserta didik mereka harus menjadi anggota perpustakaan, jadi itu kita melakukan kerja sama dengan penerbit tertentu.”⁴

Wawancara yang lain, Yanuar Alfizy selaku salah satu pustakawan di Perpustakaan Umum Daerah Jember menjelaskan

²Fatchur Rohman, *wawancara*, Jember, 28 September 2015.

³Fatchur Rohman, *wawancara*, Jember, 28 September 2015.

⁴Fatchur Rohman, *wawancara*, Jember, 28 September 2015.

tentang implementasi layanan referensi yang tidak jauh berbeda dari wawancara yang di sampaikan oleh Fatchur Rohman. mengatakan:

“Kalau masalah implementasi layanan referensi yang ada di sini barang kali tidak jauh beda dengan perpustakaan yang lain. Misalkan dalam layanan informasi di sini juga sudah memakai sistem online di samping melalui pustakawan langsung. Namun di sini kami memiliki terobosan baru istilahnya yaitu *writing class* yang mungkin masih belum dilakukan oleh perpustakaan lainnya, karena di sini juga menerapkannya beberapa bulan yang lalu. Ya katakanlah ibarat kue masih hangat hangatnya.”⁵

Yanuar Alfizy juga menambahkan, “saya kira program itu (*writing class*) dapat menjadi salah satu upaya dalam meningkatkan minat baca pengguna perpustakaan, soalnya dengan *writing class* paling tidak mereka dituntut untuk membaca terlebih dahulu sebelum menulis apalagi untuk menulis sebuah karya.”⁶

Berdasarkan hasil observasi layanan referensi perpustakaan umum daerah jember terdapat dua layanan yakni layanan informasi dan layanan bimbingan pemakai, serta wawancara dari beberapa sumber menunjukkan bahwa layanan referensi di Perpustakaan Umum Daerah Jember dalam meningkatkan minat baca terdapat dua layanan yakni layanan informasi dan bimbingan pemakai. Layanan informasi sudah menggunakan dua bentuk layanan, yaitu manual dan otomatis. Sedangkan untuk layanan bimbingan yaitu dengan membuka layanan konsultasi apabila pemustaka mengalami kesulitan dalam menggunakan semua layanan yang ada di perpustakaan. Di samping itu, ada inovasi yang disebut dengan istilah *Writing Class*

⁵Yanuar Alfizy, *wawancara*, Jember, 01 Oktober 2015.

⁶Yanuar Alfizy, *wawancara*, Jember, 01 Oktober 2015

yaitu suatu program yang serupa dengan kursus, akan tetapi bedanya adalah anggota *writing class* dituntut untuk memiliki satu karya untuk tugas akhir baru kemudian mendapatkan sertifikat.

2. Implementasi Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan dalam memberikan pelayanan peminjaman kepada para pengguna bahan-bahan pustaka di perpustakaan. Dalam konteks ini, hasil observasi yang telah dilakukan tentang layanan sirkulasi di Perpustakaan Umum Daerah Jember menggunakan SOP yang telah dilakukan apabila pemustaka hanya ingin membaca buku maka setelah mengisi buku tamu pengunjung pemustaka sudah bisa membaca atau menggunakan layanan perpustakaan lainnya. Akan tetapi apabila ingin meminjam buku maka mekanismenya berbeda yakni pemustaka harus menjadi member terlebih dahulu yang mana langkah-langkahnya mengisi formulir terlebih dahulu kemudian melengkapi persyaratan yang lainnya. Sedangkan sistem sirkulasi yang digunakan adalah sistem *open access* yaitu suatu sistem peminjaman buku yang memberikan kebebasan bagi para pemakai perpustakaan untuk mencari sendiri koleksi yang dibutuhkan di rak ataupun di gudang.⁷

Berkaitan dengan sistem sirkulasi *open access*, Fatchur Rohman menjelaskan sebagai berikut:

⁷Observasi, 29 September 2015.

“Open acces supaya pemustaka lebih leluasa dalam memilih koleksi yang ada disini yang mereka butuhkan,yang nomer duanya itu sebetulnya proses pendidikan. kalau orang itu punya minat baca, mengisi akal budinya dengan membaca disana kan dia ada proses memilih, memilih otomatis mencari mana yang paling dibutuhkan atau yang paling benar, itu proses pendidikannya disitu, otomatis mengajak manusia membaca atau mengisi akal budinya dengan membaca, manusia itu bebas memilih, oleh tuhan diberi kebebasan memilih, kebebasan sukses atau gagal memilih benar atau salah otomatis karena diperpustakaan itu mengajarkan memilih yang tepat maka mengajarkan manusia untuk memilih yang benar, itu akhirnya dia bisa memanfaatkan pilihan itu hakikat layanan disini yang open access.”⁸

Fatchur Rohman melanjutkan penjelasan tentang upaya yang dilakukan dalam layanan sirkulasi untuk meningkatkan minat baca sebagai berikut:

Yang lainnya yaitu setelah pemustaka itu menjadi anggota sering melakukan sirkulasi pinjam kembali nanti dilaporan kita memang ada laporan statistika peminjam teraktif maka kita akan berencana memberikan hadiah sesuai dengan anggaran kita istilahnya reward gitu, reward itu apapun bentuknya yang jelas tujuan utamanya bagaimana membaca yang mereka lakukan dengan bijak nantinya menjadi sebuah kebiasaan pembentukan karakter bagi mereka, akhirnya membaca itu nantinya bukan hanya menjadi suatu kebutuhan disaat tertentu kebutuhan dadakan atau kebutuhan iseng aja misalnya ketika ada tugas tetapi jadi kebutuhan inti, tujuan terkahirnya supaya itu, supaya mereka jadi bagian utama dari kita paling tidak visi dan misi kita tercapai dalam menciptakan jember gemar membaca⁹

Dari upaya yang telah dilakukan di perpustakaan umum daerah jember untuk meningkatkan minat baca pengguna perpustakaan ternyata mendapatkan respon yang baik dari para pengguna.

⁸Fatchur Rohman, *wawancara*, Jember, 29 September 2015.

⁹Fatchur Rohman, *wawancara*, Jember, 29 September 2015.

Sebagaimana Ahmad Afandi salah satu anggota perpustakaan ketika diwawancarai menjelaskan sebagai berikut:

“Bagi saya sih pemberian reward bagi pengguna teraktif cukup efektif untuk meningkatkan minat baca pemustaka. Untuk saya sendiri membaca itu memang suatu kebutuhan untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasan ditambah lagi dengan adanya pemberian hadiah atau reward bagi pemustaka maka saya tambah sering kesini tidak munafik sih mas saya juga mau hadiah itu...”¹⁰

Dari hasil observasi layanan sirkulasi terdapat tiga layanan yakni peminjaman, pengembalian dan pendaftaran anggota baru serta wawancara dari beberapa sumber menunjukkan bahwa layanan sirkulasi di perpustakaan umum daerah jember pada dasarnya menggunakan prosedur yang mudah dan tidak jauh berbeda dengan perpustakaan lainnya. Akan tetapi dalam meningkatkan minat baca pemustaka disana menerapkan langkah apresiatif berupa program *reward* yakni memberikan hadiah kepada anggota perpustakaan yang paling aktif dalam melakukan sirkulasi pinjam-kembali, hal tersebut diketahui melalui rekapitulasi data perpustakaan.

3. Implementasi Layanan Ruang Baca dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Perpustakaan yang salah satu fungsinya sebagai tempat atau sarana untuk peningkatan minat baca, setidaknya harus mempertimbangkan gedung dan tata ruang baca yang mereka gunakan, karena dalam gedung itulah segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan.

¹⁰Ahmad Afandi, *wawancara*, Jember, 29 September 2015.

Dari hasil observasi, gedung dan tata ruang baca yang ada di Perpustakaan Umum Daerah Jember sudah ditata secara fungsional dan juga sudah mempertimbangkan aspek penataan ruang perpustakaan, misalkan dari segi kenyamanan membaca pemustaka dalam ruang baca juga disediakan tempat membaca yang berbentuk lesehan disamping berbentuk meja dan kursi, dan juga dilengkapi dengan AC dan pengharum ruangan, dari segi kerapian dan kebersihan serta display koleksi perpustakaan sudah ada petugas tertentu yang sudah terjadwal tiap hari, letak ruang-ruang juga menjamin alur kerja yang baik seperti tata alur penggunaan perpustakaan yang mempertimbangkan keleluasaan bergerak dan lalu lintas pemustaka dengan mengalirnya koleksi bahan pustaka. Selain itu juga ruang baca dan ruang koleksi difasilitasi dengan layanan Hotspot Area (*Wifi*) dengan tujuan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan pemustaka.¹¹

Senada dengan pendapat Fatchur Rohman selaku Kasi Perpustakaan waktu di wawancarai mengenai gedung dan tata ruang dalam upaya meningkatkan minat baca, menyatakan bahwa:

“Perpustakaan, arsip dan dokumentasi kabupaten jember itu jadi gedung utama yang paling luas ini gedung layanan kita ini pingin kita lestarikan karena ini sisa dari gedung Departemen Penerangan yang sebelumnya hanya pinjaman dan sekarang menjadi hak milik Perpustakaan Umum Daerah Jember, rencananya akan renovasi gedung di bagian belakang itu yang sekarang jadi gudang, kalau nambah ya otomatis kita nambah keatas ditingkat itu karena hambatan kita yaitu keterbatasan

¹¹Observasi, 24 September 2015.

lahan, ini yang sekarang dibangun di atas nanti akan difungsikan sebagai ruang baca nanti yaa kita tambah syukur-syukur kalo bisa sampek tingkat tiga, ini di depan rencanya akan di bangun seperti teras tapi beratap mirip gazebo gitu tetapi lebih luas nanti kita bisa fungsikan untuk moment contohnya bazar, pameran, bedah buku, sharing penulis, itu juga paling tidak jadi promosi langsung soalnya kan kelihatan langsung ke jalan raya, malam hari juga lebih leluasa untuk difungsikan nantik kita desain lebih artistik, kalau masalah tata ruang kita akan terus melakukan perbaikan dari aspek keamanan dan kenyamanan pemustaka, contohnya di pintu keluar masuk ini kita utamakan aspek keamanan, selain itu semua aspek-aspek itu kita perhatikan seperti aspek kecepatan layanan, jadi satu alur gitu, aspek kebersihan dan fasilitas kelengkapan tiap ruangan, serta aspek penataan koleksi itu sudah kami perhatikan untuk kenyamanan pemustaka, secara fungsional juga kami membuat ruang-ruang khusus misal untuk ruang baca dan koleksi anak itu tersendiri, ruang laboratorium online tersendiri, ruang layanan referensi tersendiri, ruang audiovisual tersendiri, atau ketika ada kegiatan tertentu kita tempatkan di auditorium belakang atas.”¹²

Upaya yang dilakukan Perpustakaan Umum Daerah Jember dalam memperbaiki sarana prasarannya dalam hal ini gedung dan tata ruang mendapat tanggapan positif dari pemustaka. Sebagaimana pernyataan Aditya Firdaus selaku pemustaka mengenai gedung dan tata ruang Perpustakaan Jember, ia berkata:

“Terus terang kalo masalah membaca saya memang suka mas, walaupun membaca terkait informasi-informasi bisa lewat hp atau gadget gitu tapi saya rasa saya memang butuh membaca lewat buku langsung nah makanya saya sering ke perpustakaan, menanggapi gedung dan tata ruang perpustakaan sekarang saya rasa memang lebih baik dari sebelumnya, kalau dulu pas waktu belum ada papan nama didepan itu banyak yang belum tau kalau ini perpustakaan dan bentuknya juga kayak kantor apa gitu, setelah direnovasi begini saya rasa memang lebih baik, lebih kelihatan kalau ini perpustakaan, dari dalam ruangnya juga lebih nyaman ruang bacanya bisa dikursi bisa lesehan, ya saya memang jarang berlama-lamaan baca diperpustakaan saya lebih suka pinjam bawak pulang, tapi persepsi saya terhadap

¹²Mulyadi Prihantono, *wawancara*, Jember, 02 Oktober 2015.

gedung dan ruang ini sudah mendukung kenyamanan pemustaka.”¹³

Mulyadi Prihantono, SE selaku Kasi Pembinaan dan Pengembangan waktu diwawancarai mengenai gedung dan tata ruang dalam upaya meningkatkan minat baca, menyatakan bahwa setiap rencana pembangunan lima tahun atau rencana pembangunan dalam bentuk lain, perpustakaan umum daerah jember selalu mengadakan perbaikan-perbaikan layanan guna kenyamanan pengguna salah satunya layanan gedung dan tata ruang, dimana yang masih dalam tahap rencana dan pengajuan anggaran diantaranya pembangunan gedung baru berbentuk teras, penambahan gedung lantai dua, dan lain-lain serta yang sudah terlaksanakan misalnya pembangunan laboratorium online, dan penambahan ruang baca di atas samping perpustakaan. Kalau dari segi tata ruang perpustakaan umum daerah jember juga terus melakukan pembenahan dan tidak menutup saran-saran dari pemustaka jika memang ada yang perlu diperbaiki lagi, misalkan sekarang dari segi tata ruang agar pemustaka lebih nyaman menikmati layanan maka dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas khusus untuk pembaca.¹⁴

Dengan demikian hasil observasi menunjukkan bahwa ruang baca di Perpustakaan Umum Daerah Jember sudah sesuai standar. Hasil wawancara dari beberapa sumber menunjukkan bahwa keadaan gedung dan tata ruang Perpustakaan Umum Daerah Jember sudah

¹³Aditya Firdaus, *wawancara*, Jember,

¹⁴Mulyadi Prihantono, *wawancara*, Jember, 02 Oktober 2015.

ditata secara fungsional dan juga sudah mempertimbangkan aspek penataan ruang perpustakaan, bertujuan untuk memberikan kenyamanan pemustaka menggunakan layanan perpustakaan secara maksimal yang nantinya akan berdampak pada meningkatnya minat baca pemustaka.

4. Implementasi Layanan Koleksi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Koleksi merupakan salah satu tolok ukur kualitas suatu perpustakaan. Koleksi yang baik adalah yang dapat melayani dan memenuhi kebutuhan masyarakat pemakainya. Oleh karena itu layanan koleksi sangat diperlukan terutama dalam meningkatkan minat baca pengguna perpustakaan. Bahkan salah satu indikator yang menjadi faktor rendahnya minat baca adalah jumlah buku yang menjadi koleksi suatu perpustakaan, minat dan kebiasaan membaca akan dapat berkembang manakala tersedianya fasilitas bahan bacaan yang memadai, sesuai, cukup, menarik untuk dibaca dan mudah diperoleh bagi pemustaka.

Dari hasil observasi, layanan koleksi yang ada di perpustakaan umum daerah jember dapat dikatakan memenuhi kebutuhan pemustaka secara umum, dalam arti jika dilihat dari jenis-jenisnya koleksi di sana terbilang banyak karena tersedia mulai dari bentuk monograf, terbitan berkala, internet dan juga bentuk audio-visual.¹⁵

¹⁵Observasi, 28 September 2015.

Terkait wawancara mengenai koleksi yang ada di Perpustakaan Umum Daerah Jember, Mulyadi Prihantono yang notabene Kasi Pembinaan dan Pengembangan, memberi keterangan:

“koleksi yang kami punya memang sebelumnya harus memperhatikan pemustaka yang latar belakangnya umum, jadi kami tidak mengkhususkan pada suatu koleksi, secara kuantitas sementara rasio antara jumlah buku dan pengguna perpustakaan itu mengimbangi tapi kami akan terus mengupdate koleksi-koleksi yang ada di sini, secara kualitas yaitu kami memberikan koleksi yang variatif tetapi dilihat dari kebutuhan pemustaka umum.”¹⁶

Terkait pengorganisasian koleksi Mulyadi Prihantono juga menambahkan bahwasannya dalam pengorganisasian koleksi sudah ada petugas masing-masing yaitu semua petugas yang ada di bagian layanan teknis, dan tugas-tugasnya meliputi pembinaan koleksi, inventarisasi koleksi, klasifikasi koleksi, katalogisasi koleksi, dan pemeliharaan koleksi.¹⁷

Delia Paulina selaku mahasiswa Universitas Jember ketika diinterview tentang koleksi yang ada di Perpusda Jember menjelaskan bahwa koleksi yang ada di sana sudah variatif yang sifatnya umum, kebetulan sesuai dengan hobinya yang suka membaca buku novel dia memberikan kesan kalau koleksi novel Perpusda Jember Up to Date dan jumlahnya banyak.¹⁸

Wawancara yang lain, Fatchur Rohman memberikan penjelasan sebagai berikut:

¹⁶Mulyadi Prihantono, *wawancara*, Jember, 02 Oktober 2015.

¹⁷Mulyadi Prihantono, *wawancara*, Jember, 02 Oktober 2015.

¹⁸Delia Paulina, *wawancara*, Jember, 02 Oktober 2015.

Yang kita miliki sekarang ini yang jelas semua bentuk monograf yang kedua bentuk terbitan berkala yang berbentuk cd juga ada bisa menghubungi seksi lain, bentuk peta atlas juga ada, audio visual juga ada tapi masih dalam proses, untuk pengembangan koleksi kita tiap tahun pasti tambah itu memang bukan aturan tertulis tetapi sudah menjadi kegiatan kami. Untuk pengadaan yang dari sumbangan itu bisa dihitung jari, tapi koleksi kalo dilihat akhir-akhir ini memang cenderung naik kalau dibawah 200 juta kita adakan pengadaan langsung tanpa proses lelang, langsung juga dari penerbit kebutuhan koleksi kita apa begitu baru kita olah, tapi kalau diatas 200juta dan mendekati 600juta koleksi kita melalui mekanisme tertentu dengan pemerintah daerah dengan proses lelang.¹⁹

Dalam hal inovasi yang ada di layanan koleksi Fatchur Rohman menambahkan penjelasannya sebagai berikut:

Untuk meningkatkan minat baca ini kita ada sistem paket, sistem paket itu kerja sama antara perpustakaan jember dengan perpustakaan di desa atau dimana dalam lingkup kabupaten jember yang membutuhkan koleksi maka kita bantu dengan sistem paket ini, yaitu dengan meminjamkan koleksi kita dengan jumlah eksemplar tertentu dan waktu tertentu misalnya 1semester setelah itu kita tarik dan kita ganti dengan paket yang baru.²⁰

Beliau juga menambahkan bahwasannya dalam meningkatkan minat baca pemustaka, Perpustakaan Umum Daerah Jember mengadakan bazar dan pameran serta juga mengupdate koleksi secara berkala, serta beliau juga menyinggung mengenai adanya koleksi khusus dari penulis jember sendiri nantinya, yang mana koleksi itu berasal dari hasil *Class Writing*. Selain itu inovasi yang masih dalam tahap proses adalah penerapan koleksi dalam bentuk digital.²¹

¹⁹Fatchur Rohman, *Wawancara*, Jember, 28 September 2015.

²⁰Fatchur Rohman, *Wawancara*, Jember, 28 September 2015.

²¹Fatchur Rohman, *Wawancara*, Jember, 28 September 2015.

Dari hasil observasi layanan koleksi yang ada di perpustakaan umum daerah jember dapat dikatakan memenuhi kebutuhan pemustaka secara umum, serta dari hasil wawancara menunjukkan bahwa koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Jember sudah bisa dikatakan variatif karena memenuhi kebutuhan pemustaka secara umum dan terdiri dari berbagai disiplin ilmu, secara kuantitas juga sudah memenuhi rasio koleksi dan pemustaka. Serta dalam penyajiannya melalui pengorganisasian koleksi. Kemudian dalam meningkatkan minat baca, perpustakaan mengadakan sistem paket yakni pemberian pinjaman buku-buku pada instansi-instansi atau perpustakaan khusus yang ada di wilayah jember, selain itu juga sering mengadakan pameran atau bazar buku.

C. Pembahasan Temuan

1. Implementasi Layanan Referensi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Merujuk pada teori yang ada mengenai pelayanan referensi. Dari perspektif pelayanan, eksistensi dari layanan referensi adalah alat untuk mempermudah pemustaka menggunakan semua layanan perpustakaan secara maksimal, Pada hakikatnya pelayanan referensi adalah semua kegiatan yang ditujukan mempersiapkan segala sarana (fisik dan nonfisik) untuk mempermudah penelusuran informasi.

secara teoritis dalam layanan referensi terdapat dua layanan yakni layanan informasi dan layanan bimbingan pemakai.²²

Tugas-tugas pokok aplikatif yang ada di layanan referensi mencakup:

- a) Memberikan jawaban semua kebutuhan informasi pemustaka.
- b) Bimbingan pemakai.
- c) Memberikan pengarahan dan penerangan mengenai penggunaan perpustakaan secara umum dan sumber lainnya.
- d) Melakukan pengawasan terhadap koleksi, personil, fasilitas, jam layanan, dsb.
- e) Membuat sarana untuk memudahkan temu kembali informasi yang ada di perpustakaan.
- f) Melakukan penilaian sumber-sumber rujukan.²³

Pada dasarnya implementasi layanan referensi pada semua perpustakaan adalah sama, yaitu pemberian bantuan oleh petugas referensi kepada pengunjung perpustakaan secara perseorangan untuk mendapatkan dan mempergunakan sumber informasi agar mampu menggunakan pelayanan perpustakaan secara maksimal. Perbedaannya adalah tujuan khusus dari perpustakaan dan kebutuhan dari pemustaka yang bersifat heterogen.

Secara teknis Layanan informasi merupakan usaha penyebaran informasi, agar informasi tersebut diketahui dan

²²Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 262.

²³Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*, 122.

dimanfaatkan sepenuhnya dan sebaik-baiknya oleh pemakai perpustakaan, kandungan informasi yang disajikan, antara lain koleksi dan fasilitas perpustakaan, jasa/layanan/kegiatan yang dilakukan perpustakaan, layanan informasi ini bisa disajikan berbentuk layanan elektronik contohnya komputer serta bisa juga berbentuk personal yakni informasi dari petugas perpustakaan atau pustakawan.²⁴

Sedangkan layanan bimbingan pemakai ialah layanan berupa usaha bimbingan atau petunjuk kepada pemakai tentang cara memanfaatkan koleksi bahan pustaka secara efektif dan efisien, bimbingan itu dapat berupa bimbingan individual ataupun kelompok,²⁵ contohnya seperti konsultasi atau *user education* yang biasa diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi.

Dari data hasil observasi dan wawancara beberapa sumber dapat diketahui bahwa di Perpustakaan Umum Daerah Jember menggunakan dua bentuk dalam layanan referensi yakni layanan informasi dan bimbingan pemakai. Layanan informasi sendiri sudah menggunakan dua bentuk layanan, yaitu manual (mencari informasi lewat pustakawan atau alat lain) dan otomatis (OPAC). Sedangkan untuk layanan bimbingan yaitu dengan membuka layanan konsultasi apabila pemustaka mengalami kesulitan dalam menggunakan semua layanan yang ada di perpustakaan, sebagai langkah khusus untuk meningkatkan minat baca pemustaka ada inovasi yang dilakukan

²⁴Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*, 122.

²⁵Ibid., 121.

Perpusda yaitu *writing class* yakni program pendidikan untuk pemustaka dalam menggunakan perpustakaan dan pendidikan menulis karya.

Menarik titik temu antara teori-teori dan data yang diperoleh dari penelitian lapang dapat diinterpretasikan bahwa layanan referensi berperan penting dalam mengenalkan perpustakaan kepada pemustaka selain itu juga mampu mendampingi pemustaka dalam menggunakan layanan perpustakaan secara maksimal, dalam rangka meningkatkan minat baca pemustaka agar layanan referensi tidak terkesan pasif maka perlu adanya inovasi yang bergerak aktif sehingga pemustaka juga tidak terkesan pasif, salah satu yang dilakukan Perpustakaan Umum Daerah Jember yaitu mengenalkan *writing class* sebagai bentuk dari bimbingan pemakai yang secara aktif mengajak pemustaka dalam revitalisasi budaya membaca.

2. Implementasi Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Secara teoritik layanan sirkulasi mempunyai tiga sub layanan yaitu peminjaman, pengembalian dan pendaftaran anggota baru. Secara teknis implementasi pelayanan sirkulasi yang ada di perpustakaan meliputi tugas-tugas sebagai berikut:

- a) Mengawasi keluar masuknya bahan pustaka dari ruang perpustakaan.²⁶

²⁶Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 144.

- b) Pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan, dan pengunduran diri anggota perpustakaan.
- c) Meminjam serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman.
- d) Menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan.
- e) Mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya.
- f) Tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku yang hilang atau rusak atau rusak.
- g) Bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman.
- h) Membuat statistika peminjaman.
- i) Peminjaman antar perpustakaan.
- j) Mengawasi urusan penitipan tas, jas, mantel, dan sebagainya milik pemustaka.
- k) Semua tugas yang berkaitan dengan peminjaman seperti sistem peminjaman, pencatatan peminjaman.²⁷

Secara teoritis layanan sirkulasi adalah kegiatan melayani semua bentuk perputaran buku atau jenis koleksi lainnya yang ada di perpustakaan. Tugas-tugas pokoknya meliputi yang telah disebutkan pada paragraf sebelumnya, sedangkan mekanisme kerja dan peraturan-peraturan secara spesifik dalam layanan sirkulasi merupakan kreatifitas setiap perpustakaan sendiri, begitu pula terkait dengan

²⁷Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 257.

prosedur yang berlaku juga disesuaikan dengan keadaan perpustakaan terkait.

Dalam hal peminjaman ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan antara lain perlengkapan peminjaman, prosedur peminjaman, peraturan peminjaman. Perlengkapan peminjaman seperti kartu peminjaman, kartu buku, kartu anggota, dan kartu pesanan. Prosedur peminjaman meliputi bagaimana pemustaka melakukan proses peminjaman hal ini terkait dengan sistem sirkulasi dalam layanan sirkulasi ada dua jenis sistem sirkulasi diantaranya sistem terbuka (*open acces system*) adalah suatu sistem peminjaman buku yang memberikan kebebasan bagi para pemakai perpustakaan untuk mencari sendiri koleksi yang dibutuhkan di rak ataupun di gudang. Sistem tertutup (*closed acces system*) adalah suatu sistem peminjaman buku perpustakaan yang tidak memperbolehkan pemakai mencari dan mengambil sendiri koleksi perpustakaan yang dibutuhkan.²⁸ Selain itu juga ada sistem peminjaman yang berlaku bahkan Peraturan peminjaman juga terkait dengan peraturan peminjaman yang berlaku di perpustakaan tersebut.

Di mekanisme pengembalian koleksi meliputi beberapa hal seperti pengecekan koleksi yang sudah dipinjam, pencatatan tanggal pengembalian. Selain itu dalam pendaftaran anggota baru setiap perpustakaan punya kebijakan prosedur pendaftaran sendiri.

²⁸Prastowo, *Manajemen Perpustakaan*, 252.

Data empirik di lapangan berdasarkan hasil observasi dan keterangan beberapa informan menunjukkan bahwa di Perpustakaan Umum Daerah Jember menerapkan layanan sirkulasi yang cukup mudah dilakukan baik oleh pustakawan maupun pemustaka, menggunakan sistem sirkulasi *open access* agar pemustaka lebih leluasa dalam memilih koleksi yang dibutuhkan selain itu juga menggunakan sistem peminjaman coding barcode atau di perpustakaan sendiri dikenal SLA (*system library automation*) agar pengaturan data sirkulasi lebih akurat dan mudah disinkronkan dengan data lainnya. Disamping itu dalam rangka meningkatkan minat baca pemustaka, perpustakaan mengadakan sistem *reward* yakni memberikan hadiah kepada anggota perpustakaan yang paling aktif dalam melakukan sirkulasi pinjam-kembali.

Teori-teori di atas setelah dihubungkan dengan data empirik di lapangan dapat diketahui bahwa layanan sirkulasi dalam meningkatkan minat baca pemustaka tidak cukup hanya dengan mengimplementasikan layanan sirkulasi pada umumnya seperti dengan menerapkan sistem sirkulasi *open access* ataupun penggunaan sistem peminjaman berbasis online melainkan juga harus menciptakan inovasi kreatif sehingga pemustaka lebih tertarik dalam memanfaatkan layanan sirkulasi. Salah satunya yang dilakukan di Perpustakaan Umum Daerah Jember adalah sistem *reward*.

3. Implementasi Layanan Ruang Baca dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Mengacu pada standarisasi gedung perpustakaan maka gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pengguna perpustakaan, daerah konsentrasi manusia, daerah konsentrasi buku/ barang, dan titik layanan yang diberikan oleh perpustakaan,²⁹ lokasi gedung berada di pusat kegiatan masyarakat, dan mudah dijangkau. Perpustakaan memperhatikan aspek kenyamanan, keindahan, pencahayaan, ketenangan, keamanan, dan sirkulasi udara.³⁰

Berdasarkan Standarisasi Nasional Indonesia penerapan gedung dan tata ruang perpustakaan menempati gedung sendiri dan menyediakan ruang untuk koleksi, staf dan penggunanya dengan luas sekurang-kurangnya 600 M² (ruang koleksi dan baca anak-anak, remaja, dewasa, ruang kepala, ruang administrasi, ruang pengolahan, ruang serba guna, ruang teknologi informasi dan komunikasi serta multi media, ruang perpustakaan keliling). Lokasi gedung berada di pusat kegiatan masyarakat, dan mudah dijangkau. Perpustakaan memperhatikan aspek kenyamanan, keindahan, pencahayaan, ketenangan, keamanan, dan sirkulasi udara.³¹

Aspek penataan ruang, agar menghasilkan penataan ruang perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas

²⁹Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 190.

³⁰Badan Standarisasi Nasional, SNI 7495: 2009 Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota.

³¹Ibid.

perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, maka perlu dipertimbangkan beberapa azas diantaranya aspek fungsional, aspek psikologi, aspek estetika, aspek keamanan bahan pustaka.³²

Menuangkan kembali data yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara beberapa sumber mengenai keadaan gedung dan tata ruang Perpustakaan Umum Daerah Jember bahwasannya sudah sesuai standart seperti penataan secara fungsional dan juga sudah mempertimbangkan aspek penataan ruang perpustakaan, serta bertujuan untuk memberikan kenyamanan pemustaka menggunakan layanan perustakaan secara maksimal yang nantinya akan berdampak pada meningkatnya minat baca pemustaka.

Dapat diketahui dari gabungan antara deskripsi teori dan hasil wawancara beberapa informan serta observasi lapang bahwa gedung dan tata ruang perpustakaan sebagai sarana prasarana serta pusat informasi harus mempertimbangkan dua hal yaitu pertimbangan umum seperti letak lokasi, luas ruangan, fungsionalisasi, infrastruktur dan lain-lain, serta pertimbangan teknis seperti faktor suhu, penerangan, akustik atau kebisingan, keamanan dan lain-lain. Selain itu juga perlu memerhatikan aspek tata ruang yang harus berpedoman pada prinsip-prinsip arsitektur kenyamanan pemustaka guna meningkatkan minat baca pemustaka.

³²Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, 100. Lihat juga Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, 201.

4. Implementasi Layanan Koleksi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember

Secara teoritik koleksi perpustakaan adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan atau dihimpun oleh perpustakaan, dengan tujuan untuk disajikan kepada para pemakai.³³ Dalam Standarisasi Nasional tentang Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota koleksi perpustakaan harus mempertimbangkan hal berikut:

- a. Koleksi perpustakaan dikembangkan untuk menunjang visi dan misi, tugas pokok dan fungsi, serta kebutuhan masyarakat.
- b. Jenis koleksi perpustakaan terdiri atas koleksi karya cetak, karya rekam dan bentuk lain yang mengakomodasikan semua kebutuhan masyarakat, termasuk kebutuhan penyandang cacat.
- c. Perpustakaan umum kabupaten/kota memiliki koleksi buku sekurang-kurangnya 5.000 judul.
- d. Perpustakaan menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal.
- e. Koleksi perpustakaan terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai kebutuhan masyarakat.
- f. Penambahan koleksi buku sekurang-kurangnya 2% dari jumlah judul per tahun
- g. Perpustakaan melakukan pencacahan koleksi sekurang-kurangnya setiap 3 tahun.

³³Harrod Leonard Montague dalam Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, 115. Lihat juga Ilham Mashuri, *Mengelola Perpustakaan Sekolah: Problem dan Solusinya* (Yogyakarta: Naila Pustaka, 2012), 187.

- h. Perpustakaan melakukan penyiangan koleksi sekurang-kurangnya setiap 3 tahun.
- i. Perpustakaan melanggan sekurang-kurangnya 2 judul surat kabar terbitan lokal propinsi dan 2 judul terbitan nasional.
- j. Perpustakaan melanggan sekurang-kurangnya 5 judul majalah³⁴

Selain itu untuk dapat memberikan pelayanan secara dan tepat, koleksi yang ada di perpustakaan harus diatur secara baik menurut suatu sistem. Pada saat ini sudah ada sistem tertentu yang lazim digunakan di dunia perpustakaan yakni pengorganisasian koleksi yang meliputi pembinaan koleksi, inventarisasi koleksi, klasifikasi koleksi, katalogisasi koleksi, dan pemeliharaan koleksi.³⁵

Berdasarkan data yang diperoleh dari observasi lapangan dan wawancara beberapa informan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Jember sudah bisa dikatakan variatif karena memenuhi kebutuhan pemustaka secara umum yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, secara kuantitas juga sudah memenuhi rasio koleksi dan pemustaka. Serta dalam penyajiannya kepada pemustaka sudah melalui pengorganisasian koleksi.

Kaitannya dengan meningkatkan minat baca, perpustakaan Jember mengadakan sistem paket yakni pemberian pinjaman buku-buku pada instansi-instansi atau perpustakaan khusus yang ada di

³⁴Badan Standarisasi Nasional, SNI 7495: 2009 Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota.

³⁵Departemen Agama RI, *Perpustakaan Dinas* (2001), 24.

wilayah jember, selain itu juga sering mengadakan pameran atau bazar buku.

Dapat kita kaitkan antara teori-teori tersebut dengan hasil wawancara dan observasi bahwa koleksi sebagai suatu tolok ukur kualitas dari perpustakaan juga sangat menentukan, menjadi sangat penting ekstensi koleksi baik secara kualitas maupun kuantitas harus memenuhi kriteria, selain itu juga harus melalui pengorganisasian koleksi dari awal pengadaan sampai disajikan kepada pemustaka baik melalui katalog maupun display buku, dan itu bukan langkah terakhir dalam pengolahan koleksi untuk digunakan pemustaka tetapi perpustakaan harus melakukan langkah inovatif dalam meningkatkan minat baca, salah satunya yang dilakukan Perpustakaan Umum Daerah Jember yakni mengadakan sistem paket yakni pemberian pinjaman buku-buku pada instansi-instansi atau perpustakaan khusus yang ada di wilayah jember, selain itu juga sering mengadakan pameran atau bazar buku

IAIN JEMBER

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari penjelasan-penjelasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Implementasi Layanan Referensi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember terdapat dua layanan yakni layanan informasi dan bimbingan pemakai serta mengadakan program *writing class*.
2. Implementasi Layanan Sirkulasi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember meliputi peminjaman, pengembalian, dan pendaftaran anggota baru yang didukung melalui sistem *reward*.
3. Implementasi Layanan Ruang Baca dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember sudah memenuhi standarisasi perpustakaan umum.
4. Implementasi Layanan Koleksi dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember sesuai standarisasi koleksi perpustakaan umum di samping itu juga menyelenggarakan sistem paket dan pameran serta bazar buku.

B. Saran-saran

1. Kepala Perpustakaan Umum Daerah Jember

- a. Hendaknya terus mengadakan inovasi-inovasi dalam meningkatkan kualitas baca siswa.
- b. Koordinasi yang baik dengan pustakawan lebih ditingkatkan agar semua program-program terlaksana dengan baik.
- c. Hendaknya selalu melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap setiap kegiatan perpustakaan dan kepustakawanan.

2. Pustakawan Perpustakaan Umum Daerah Jember

- a. Membangun kerja sama yang baik antar pustakawan supaya semua rencana kerja dapat terlaksana.
- b. Meningkatkan profesionalisme kerja.
- c. Melengkapi ruangan perpustakaan dengan rambu-rambu penunjuk layanan yang lebih lengkap

3. Pengguna Perpustakaan Umum Daerah Jember

- a. Diharapkan bagi pemustaka agar mematuhi peraturan dan prosedur perpustakaan yang berlaku.
- b. Mendukung kenyamanan membaca pemustaka yang lain.
- c. Mendukung semua inovasi yang dilakukan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca.
- d. Berani memberikan masukan positif kepada perpustakaan dalam rangka revitalisasi perpustakaan sebagai salah satu pusat ilmu pengetahuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Assauri, Arifin Sufyan. “Pelayanan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar Siswa MAN Jember I Tahun 2004/2005”, (Skripsi, STAIN Jember, Jember, 2005).
- Bafadal, Ibrahim. 2001. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Basuki, Sulistyono. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia
- Darmono, 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Gramedia
- Departemen Agama RI. 2001. *Buku Pedoman Perpustakaan Dinas*.
- Isnaldi, Moch Arif. “Problematika Pelayanan Perpustakaan Di MAN II Jember”, (Skripsi, STAIN Jember, Jember, 2002).
- Lasa. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- Lutfiah, Siti. “Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Peningkatan Mutu Pelayanan Di Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Balun – jember”, (Skripsi, STAIN Jember, Jember, 2009).
- Margono, 2010. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Martinus, Surawan. 2001. *Kamus Kata Serapan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Mashuri, ilham. 2012. *Mengelola Perpustakaan Sekolah : Problem dan Solusinya*, Yogyakarta: Naila Pustaka
- Miles, Mathew B. dan A. Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*, terj. Tjetjep Rohendi Rohidi. Jakarta: Universitas Indonesia (UI Press)
- Moleong, Lexy J, 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Noerhayati, 1987. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*. Bandung: PT. Alumni
- , 1988. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*. Bandung: PT. Alumni

- Patilima, Hamid. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Rahayuningsih, 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Rimbarawa, Kosam. 2006. *Aksentuasi Perpustakaan & Pustakawan*. Jakarta: Sagung Seto
- Saleh, Muwafik. 2010. *Public Service Communication*. Malang: UMM Press.
- Sekretariat Negara RI. *Undang Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- STAIN Jember, 2014. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: STAIN Jember Press.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Susilo. dan Muhammad Joko, 2007. *Manajemen Pelaksanaan & Kesiapan Sekolah Menyongsongnya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Sutarno. 2006. *Perpustakaan & Masyarakat*. Jakarta: CV. Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. 2009. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: CV. Sugeng Seto
- Tim Penyusun, 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Tim Penyusun, 2011. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Yusuf, Pawit M. 2013. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta: Prenada Media Group
- Yusup, Pawit M. 2009. *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan* Jakarta: PT. Bumi Aksara

**IMPLEMENTASI PELAYANAN PEMBACA (*READERS SERVICE*)
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PEMUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN UMUM
DAERAH JEMBER**

SKRIPSI

diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

EDY SUTRISNO
NIM. 084113092

IAIN JEMBER

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
OKTOBER 2015**

**IMPLEMENTASI PELAYANAN PEMBACA (*READERS SERVICE*)
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PEMUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN UMUM
DAERAH JEMBER**

SKRIPSI

diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

**EDY SUTRISNO
NIM: 084 113 092**

Disetujui Pembimbing

IAIN JEMBER

Rif'an Humaidi, M.Pd.I
NIP. 19790531 200604 1 016

**IMPLEMENTASI PELAYANAN PEMBACA (*READERS SERVICE*)
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PEMUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN UMUM
DAERAH JEMBER**

SKRIPSI

telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)
Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Jurusan Kependidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Rabu
Tanggal : 4 November 2015

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

Drs. Sarwan, M.Pd

NIP. 19631231 1993303 1 928

Musyarofah, M.Pd

NIP.19820802 201101 2 004

Anggota :

1. Dra. Hj. Mukniah, M.Pd.I ()
2. Rif'an Humaidi, M.Pd.I ()

Menyetujui
Dekan

Dr. H. Abdullah, S.Ag., M.H.I

NIP. 19760203 200212 1 003

MOTTO

أَقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ
الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿٣﴾ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٤﴾ (العلق: 1-5)

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. (Al-Alaq: 1- 5)*

IAIN JEMBER

*Departemen Agama RI, *Al-quran dan Terjemahan* (Semarang: Asy-Syifa, 1998), 464.

PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan kepada :

1. Teruntuk orang tua saya, bapak Suparto, ibunda tercinta Sunaryati yang senantiasa selalu mencurahkan untaian do'a, tenaga, waktu serta naungan cinta dan kasih sayang tanpa henti kepada ananda demi keberhasilan ananda dalam menyelesaikan skripsi
2. Saudara-saudara saya tercinta dirumah yang selalu memotivasi "*Tulis skripsimu layaknya Mozart menggubah alunan nadadan susun skripsimu layaknya Einstein bercengkerama dengan Relativitasnya. itu karya terbesar (masterpiece) dalam hidupmu*" penyelesaian misi besar ini "*victory love preparation*"
3. Terima kasih untuk kepala perpustakaan dan seluruh pustakawan di Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Jember "*yang mengemban berkembangnya peradaban besar semoga langkahnya tak pernah tertahan*"
4. Sahabat seperjuangan, Badrus Sholeh yang memberikan motivasi dalam memaknai tugas akhir "skripsi" sebagai sahabat yang menemani sisa akhir perjuangan "*Aku belajar, aku tegar, dan aku bersabar hingga aku berhasil, terima kasih untuk semuanya*".
5. Almamater yang saya banggakan IAIN Jember, terutama Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

6. Sahabat-sahabat yang selalu membuka obrolan satu hati di semua waktu, *“duduk bersama dilingkar meja di temani cappucino genit dan segelas kopi yang tak banyak tingkah, tak hentinya menarik arti membuat analogi, dan mancampurnya dengan lengkungan senyum tawa penuh arti, hingga tercipta suasana kebersamaan penuh makna”*terimakasih penyemangatnya buat kalian.
7. Teman-teman seperjuangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, teruntuk Kelas M. *“banyak orang yang datang dan pergi dalam kehidupan kalian, dan kehidupanku..tapi buat kita tidak ada kata last moment buat berjuang.”*



ABSTRAK

Edy Sutrisno, 2015: *Implementasi Pelayanan Pembaca (Readers Service) dalam Meningkatkan Minat Baca Pengguna Perpustakaan (Pemustaka) di Perpustakaan Umum Daerah Jember.*

Informasi merupakan bagian yang sangat penting bagi kehidupan manusia, dengan informasi seseorang dapat mengetahui apa yang telah, sedang, dan akan terjadi. Salah satu unit yang menyediakan serta menjadi pusat pelayanan informasi adalah perpustakaan. Oleh karena itu perpustakaan berkewajiban untuk memberikan layanan yang terbaik bagi seluruh lapisan masyarakat, karena memang tujuan dibentuknya perpustakaan adalah untuk melayani kebutuhan informasi penggunanya. Maka dari itu, pelayanan perpustakaan harus berkualitas karena kegiatan pelayanan merupakan ujung tombak dari kegiatan yang dilaksanakan dalam sebuah pusat dokumentasi dalam menyuarkan budaya membaca.

Fokus penelitian ini adalah: 1) Bagaimana implementasi layanan referensi dalam meningkatkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember? 2) Bagaimana implementasi layanan sirkulasi dalam meningkatkan minat baca pemustaka? 3) Bagaimana implementasi layanan ruang baca dalam meningkatkan minat baca pemustaka? 4) Bagaimana implementasi layanan koleksi dalam meningkatkan minat baca pemustaka?. Tujuan dari penelitian ini adalah: 1) Mendeskripsikan implementasi layanan referensi dalam meningkatkan minat baca pemustaka, 2) Mendeskripsikan implementasi layanan sirkulasi, 3) Mendeskripsikan implementasi pelayanan ruang baca, 4) mendeskripsikan implementasi layanan koleksi.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi berperanserta (*participant observation*), wawancara mendalam (*indepth interview*) dan dokumentasi. Analisis data menggunakan deskriptif kualitatif dengan model Miles and Huberman. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi metode.

Hasil penelitian menunjukkan antara lain: 1) Implementasi layanan referensi di Perpustakaan Umum Daerah Jember terdiri dari layanan informasi dan bimbingan pemakai serta mengadakan program *writing class*; 2) Implementasi layanan sirkulasi meliputi peminjaman, pengembalian, dan pendaftaran anggota baru yang di dukung melalui sistem *reward*; 3) Implementasi layanan ruang baca sudah memenuhi standarisasi perpustakaan umum; 4) Implementasi layanan koleksi sudah sesuai dengan standarisasi koleksi perpustakaan umum disamping itu juga menyelenggarakan sistem paket dan pameran serta bazar buku.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, terucap alunan syukur kepada Sang Pengenggam Hidup, Allah SWT yang memberikan inspirasi mempesona dan luar biasa indahnya, berkah dan hidayah-Nya kepada kita sehinggapeneliti dapat menyelesaikan tugas dan kewajiban akademik dalam bentuk skripsi ini.,

Kepada Sang Pembawa Risalah agung, Nabi Muhammad saw, yang telah membawa manusia dari zaman kegelapan menuju zaman yang terang benderang, yaitu *Dzinul Islam*, serta kita semua nantikan pertolongan syafa'at di Hari Akhir kelak.

Dengan terselesaikannya skripsi ini, peneliti menghaturkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelesaian skripsi serta semua pihak yang senantiasa memberikan bimbingan dan nasehat kepada peneliti dalam penyelesaian skripsi ini, yakni kepada :

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM, Rektor IAIN Jember yang membawa almamater tercinta IAIN Jember semakin maju.
2. Dr. H. Abdullah, M.H.I., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah memberikan banyak fasilitas untuk perkembangan pendidikan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
3. Dr. Hj. Rodliyah, M.Pd., Ketua Jurusan Kependidikan Islam yang telah memberikan sumbangsih tenaga dan pikiran untuk jurusan.
4. Nuruddin, M.Pd.I, Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang membantu kelancaran tugas akhir.

5. Rif'an Humaidi, M.Pd.I, Dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Civitas akademika IAIN Jember yang telah memberikan bekal berupa ilmu maupun pengalaman.
7. Kepala Perpustakaan IAIN Jember yang telah memberikan khazanah intelektual muslim.
8. Drs. Sutrisno, M.Si, Kepala Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Jember yang telah memberikan izin kepada peneliti dan sekaligus membantu kelancaran penelitian yang peneliti laksanakan.
9. Bpk. Fatchur Rohman, Kasi. Perpustakaan dan Kepustakawanan yang telah membimbing peneliti di lapangan.
10. Semua pihak yang membantu dalam penulisan skripsi ini.

Penulis sadar bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan dikarenakan kurangnya pengalaman dan wawasan penulis maka, kami harapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menyempurnakan skripsi ini. Hanya untaian ucapan terima kasih dan diiringi doa semoga Allah SWT membalas semua amal kebaikan mereka dengan sebaik-baik balasan. Peneliti berharap semoga skripsi ini memiliki nilai estetika dan bermanfaat bagi kita semua.

Amin

Jember, 23 Oktober 2015

Peneliti

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	iii
MOTTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Definisi Istilah.....	8
F. Sistematika Pembahasan.....	10
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN.....	12
A. Penelitian Terdahulu.....	12
B. Kajian Teori.....	14
BAB III METODE PENELITIAN.....	42
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Subyek Penelitian.....	43
D. Teknik Pengumpulan Data.....	44
E. Analisis Data.....	46
F. Keabsahan Data.....	47
G. Tahap-tahap Penelitian.....	48

BAB IV	PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS.....	51
	A. Gambaran Obyek Penelitian	51
	B. Penyajian Data dan Analisis.....	60
	C. Pembahasan Temuan.....	72
BAB V	PENUTUP	84
	A. Kesimpulan	84
	B. Saran-saran.....	85
	DAFTAR PUSTAKA	86
	LAMPIRAN- LAMPIRAN	
	MATRIK	
	PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	
	IJIN PENELITIAN UNTUK PENYUSUNAN SKRIPSI DARI IAIN	
	IJIN PENELITIAN DARI BAKESBANGPOL	
	KETERANGAN SELESAI PENELETIAN	
	JURNAL PENELITIAN	
	KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN	
	PEDOMAN PENGUMPULAN DATA	
	LAMPIRAN GAMBAR	

IAIN JEMBER

DAFTAR TABEL

	Halaman
No	Uraian
4.1	Rekapitulasi barang inventaris Tahun 2015 58
4.2	Inventarisasi ruang referensi..... 59
4.3	Inventarisasi ruang layanan 59



**IMPLEMENTASI PELAYANAN PEMBACA (*READERS SERVICE*)
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PEMUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN UMUM
DAERAH JEMBER**

SKRIPSI

diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I) Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

EDY SUTRISNO
NIM. 084 113 092

IAIN JEMBER
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
OKTOBER 2015

KISI KISI INSTRUMEN PENELITIAN

Fokus Penelitian	Dimensi	Aspek	Indikator	Pengumpulan Data			Informan		
				I	O	D	KP	P	A
Implementasi Pelayanan Pembaca (<i>Readers Service</i>) Dalam Meningkatkan Minat Baca Pengguna Perpustakaan (<i>Pemustaka</i>) Di Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Jember	Implementasi Pelayanan Pembaca (<i>Readers Service</i>) Dalam Meningkatkan Minat Baca Pengguna Perpustakaan (<i>Pemustaka</i>)	1. Layanan Referensi	a. Layanan Informasi	v	v		v	v	v
			b. Bimbingan pemakai	v	v		v	v	v
		2. Layanan Sirkulasi	a. Layanan peminjaman	v	v	v	v	v	v
			b. Layanan pengembalian	v	v	v	v	v	v
			c. Pendaftaran anggota	v	v	v	v	v	v
			d. Statistik pengunjung/peminjam			v		v	
		3. Ruang Baca	a. Tata ruang	v	v	v	v	v	v
		4. Koleksi	a. Pembagian koleksi	v	v	v	v	v	v
			b. Pengorganisasian koleksi	v	v	v	v	v	v

Matrik Penelitian

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Implementasi Pelayanan Pembaca (<i>readers service</i>) dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember	a. Pelayanan pembaca (<i>readers service</i>)	1. Layanan referensi	a) Layanan informasi b) Layanan pemberian bimbingan pemakai	a. Informan 1. Kepala perpustakaan 2. Petugas perpustakaan 3. Pengguna perpustakaan (pemustaka)	1. Pendekatan penelitian: Kualitatif	1. Bagaimana implementasi layanan referensi dalam mengembangkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember? 2. Bagaimana implementasi layanan sirkulasi dalam mengembangkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember? 3. Bagaimana implementasi layanan ruang baca dalam mengembangkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember? 4. Bagaimana implementasi layanan koleksi dalam mengembangkan minat baca pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Jember?
		2. Layanan sirkulasi	a) Layanan peminjaman b) Pengembalian c) Pendaftaran anggota		2. Subjek Penelitian: Purposive Sampling	
		3. Layanan ruang baca	a) Tata ruang perpustakaan	b. Kepustakaan c. Dokumentasi	3. Metode Pengumpulan Data a. <i>Participan Observation</i> b. <i>In Depth Interview</i> c. <i>Dokumenter</i>	
		4. Layanan koleksi	a) Pembagian koleksi b) Pengorganisasian koleksi		4. Metode analisis data: Model Miles and Huberman	
	b. Minat baca	1. Pengembangan minat baca	a) Peran perpustakaan dalam pengembangan minat baca		5. Keabsahan data: Triangulasi Sumber & metode	

