

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1. Pengertian Evaluasi**

Kata evaluasi merupakan penyaduran bahasa dari kata evaluation dalam bahasa Inggris, yang lazim diartikan dengan penaksiran atau penilaian. Kata kerjanya adalah evaluation, yang berarti menaksir atau menilai, sedangkan orang yang menilai atau menaksir disebut sebagai evaluator (Echols, 1975). Sejumlah ahli mengemukakan pemahaman evaluasi secara etimologis, seperti Grounlund, Nurkencana, dan Raka Joni. Menurut Grounlund (1976), “evaluation is a systematic process of determining the extent to which instructional objectives are achieved by pupil”.

Disisi lain, Nurkencana (1983) menyatakan bahwa evaluasi dilakukan berkenaan dengan proses kegiatan untuk menentukan nilai sesuatu. Sementara, Raka Joni (1975) mengartikan evaluasi sebagai suatu proses mempertimbangkan sesuatu barang atau gejala dengan pertimbangan pada patokan-patokan tertentu. Patokan tersebut mengandung pengertian baik-tidak baik, dengan perkataan lain menggunakan value judgment.

Untuk lebih memperjelas makna evaluasi, terdapat beberapa perumusan penilaian sebagai padangan kata evaluasi menurut beberapa ahli, diantaranya sebagai berikut :

Adam (1964), menjelaskan bahwa kita mengukur berbagai kemampuan anak didik. Bila kita melangkah lebih baik lagi dalam menginterpretasikan skor sebagai hasil pengukuran itu, dengan standar tertentu untuk menentukan nilai dalam suatu kerangka maksud pendidikan dan pelatihan atas dasar beberapa pertimbangan lain untuk membuat penilaian, maka kita tidak lagi membatasi diri kita dalam pengukuran karena telah mengevaluasi kemampuan atau kemajuan anak didik. Robert L.

Thorndike dan Elizabeth Hagen (1961), Menjelaskan bahwa evaluasi berhubungan dengan pengukuran. Dalam beberapa hal, evaluasi lebih luas, karena evaluasi juga termasuk penilaian-penilaian formal dan penilaian intuitif mengenai kemajuan peserta didik.

Evaluasi juga mencakup penilaian tentang apa yang baik dan apa yang diharapkan. Dengan demikian, hasil pengukuran yang benar merupakan dasar yang kokoh untuk melakukan penilaian. Arikunto (1990), Penilaian lebih menekankan kepada proses pembuatan keputusan terhadap sesuatu ukuran baik-buruk yang bersifat kuantitatif. Sedangkan pengukuran menekankan proses penentuan kualitas sesuatu yang dibandingkan dengan satuan ukuran tertentu, sehingga dari batasan pengukuran dari penilaian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengukuran dilakukan apabila kegiatan penilaian membutuhkannya, bila kegiatan pengukuran tidak membutuhkan, maka kegiatan pengukuran tidak perlu dilakukan Ralph Tyler (1950), Menyatakan bahwa evaluasi merupakan sebuah proses pengumpulan data untuk menentukan sejauh mana, dalam hal apa, dan bagaimana tujuan pendidikan sudah tercapai.

### **2.1.2 Pengertian Kualitas**

Kualitas dapat diartikan sebagai derajat yang dicapai oleh karakteristik yang berkaitan dalam memenuhi persyaratan. Ada lima dimensi kualitas pelayanan jasa menurut Kualitas pelayanan yaitu Tangibles, Reliability, Responsiveness, Assurance dan Empathy, dimensi tersebut sangat berpengaruh terhadap kepuasan pelanggan. Kelima dimensi ini yang akan digunakan untuk mengukur tingkat kualitas layanan di suatu instansi. Kualitas memiliki hubungan yang erat dengan kepuasan pelanggan. Kualitas memberikan suatu dorongan kepada pelanggan untuk menjalin ikatan yang kuat dengan instansi. Menurut Kotler yang dikutip oleh Etta Mamang Sangadji dan Sopiah, merumuskan bahwa kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan.

## **2.2 Pengelolaan Perpustakaan Sekolah**

### **2.2.1 Pengertian Pengelolaan**

Pengelolaan adalah arti dari kata management yang berasal dari kata “To Manage” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengendalikan, mengurus dan merawat. Namun kata management sendiri sudah diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan istilah pengelolaan, yakni sebagai suatu proses pengordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, Pengelolaan merupakan sebuah proses, cara, perbuatan, pengelola atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan cara menggerakkan tenaga orang lain dan proses yang membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi. Menurut Malayu S.P Hasibuan, Pengelolaan merupakan ilmu seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif yang didukung sumber- sumber daya lain dalam organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa, Pengelolaan merupakan proses perencanaan yang terstruktur dalam sebuah organisasi agar dapat mencapai tujuan dengan baik.

### **2.2.2 Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah adalah sebuah unit atau fasilitas dilingkungan sekolah yang menyediakan berbagai sumber informasi dan referensi, baik dalam bentuk buku, majalah, jurnal, atau media lainnya, yang dapat digunakan oleh siswa, guru, dan staf sekolah untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, serta pengembangan pengetahuan dan keterampilan. Perpustakaan sekolah bertujuan untuk memfasilitasi akses informasi, memperkaya wawasan, dan menumbuhkan minat baca dikalangan siswa.

Kata perpustakaan berasal dari kata library yang berarti buku-buku, kitab primbon. Perpustakaan adalah ruangan, bagian dari suatu bangunan, atau bangunan itu sendiri, yang digunakan untuk menampung buku-buku dan terbitan lainnya, biasanya sesuai dengan penyimpanan tertentu untuk keperluan tertentu yang

digunakan pembaca dan tidak untuk dijual (Primasari, 2015:20). Beberapa ahli mendefinisikan perpustakaan sekolah sebagai berikut:

Menurut Prof. Sulisty Basuki, Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Dalam pengertian buku dan terbitan lainnya termasuk di dalamnya semua bahan cetak, buku, majalah, laporan, pamflet, prosiding, manuskrip (naskah), lembaran musik berbagai karya musik, berbagai karya media audio visual seperti film, slid, kaset, piringan hitam, bentuk mikro seperti mikrofilm, mikrofis, dan mikro buram micro opaque. Webster menyatakan bahwa perpustakaan merupakan kumpulan buku, manuskrip, dan bahan pustaka lainnya yang digunakan untuk keperluan studi atau bacaan, kenyamanan, atau kesenangan. Menurut Ibrahim Bafadal, Perpustakaan adalah tempat dimana koleksi perpustakaan atau koleksi perpustakaan disusun menurut sistem tertentu, sehingga dapat ditemukan dengan mudah dan cepat setiap kali dibutuhkan.

Menurut Herlina (2017:26), perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung dalam sekolah, dikelola secara keseluruhan oleh sekolah, dan tujuan utamanya adalah membantu sekolah mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan. Perpustakaan sekolah memiliki buku-buku berikut, (1) Pelajaran Kepala Sekolah, (2) Pelajaran Tambahan, (3) Bacaan Tambahan, (4) Bahan Referensi, (5) Buku Pegangan Guru, (6) Buku Pengembangan Pengetahuan Guru, (7) Kantor Pembantu mengelola. Pengelola perpustakaan adalah peletak dasar perpustakaan, termasuk perpustakaan sekolah. Mereka diharapkan dapat membantu program pelatihan di sekolah menjadi efektif. Mereka diharapkan untuk memilah dan menjalankan latihan hari demi hari di perpustakaan.

Adapun peran pustakawan Menurut Ranchman Hermawan peran pustakawan ialah sebagai berikut:

a) Pendidik (educator)

Sebagai pendidik atau pengajar, pustakawan dalam menyelesaikan kewajibannya bekerja sebagai pengajar, melakukan unsur-unsur pengajar,

khususnya menginstruksikan, mendidik dan mempersiapkan. Mengajar adalah cara untuk menciptakan karakter, mendidik adalah cara untuk menciptakan kemampuan berpikir dan cara untuk mendorong atau menciptakan kemampuan peserta didik.

b) Pustakawan

Pustakawan mempunyai tanggung jawab besar terhadap semua kegiatan pada perpustakaan dan memiliki wawasan yang luas. Sebagai seorang pustakawan, ia akan secara langsung berpartisipasi dalam kegiatan bisnis serta sebagai pustakawan untuk mengelola dan menganalisis informasi.

c) Pengawas (supervisor)

- 1) Memberikan pembinaan yang profesional;
- 2) Meningkatkan kinerja, pengetahuan dan keterampilan;
- 3) Memiliki wawasan yang luas, memahami beban kerja dan hambatan, serta bersikap sabar, tegas, adil dan objektif dalam melaksanakan tugasnya;
- 4) Dapat berkoordinasi dengan sesama pustakawan serta pembimbing untuk menyelesaikan berbagai masalah dan kendala;

### **2.2.3 Layanan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah**

Layanan perpustakaan adalah penataan bahan pustaka atau sumber informasi yang sesuai serta penyediaan berbagai layanan dan bantuan kepada pengguna sesuai kebutuhan penggunaan perpustakaan .

a. Layanan Teknis

Layanan teknis merupakan kegiatan awal yang ada di perpustakaan sebelum bahan perpustakaan siap dilayankan. Kegiatan pada bagian ini adalah pengadaan bahan dan pengolahan bahan pustaka yang meliputi registrasi bahan perpustakaan, memasukkan data bahan perpustakaan ke database perpustakaan, pemberian nomor klasifikasi, pemberian nomor panggil, pembagian kelengkapan bahan perpustakaan.

b. Layanan Pengguna

Layanan pengguna merupakan serangkaian kegiatan layanan yang dapat berhubungan langsung dengan penggunaan layanan perpustakaan yaitu:

1) Layanan Sirkulasi

Layanan Sirkulasi merupakan layanan yang mencakup semua kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, pengguna koleksi perpustakaan guna tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.

2) Layanan Referensi

Layanan Referensi adalah salah satu latihan bantuan dengan menjawab pertanyaan menggunakan berbagai referensi, serta memberikan arahan untuk menemukan dan menggunakan berbagai referensi. Petugas layanan referensi menyediakan bahan-bahan referensi di perpustakaan dan memberikan jasa rujukan maupun pengarahan agar pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan.

3) OPAC (Online Public Access Catalogue)

Adalah cara untuk membaca dengan menelusuri informasi tentang bahan pustaka. Data yang terdapat dalam katalog adalah judul, gambaran pembuatan (distributor, kota peredaran, dan tahun peredaran), gambaran aktual buku (jumlah halaman, perawakan buku, katalog, catatan), nomor panggil (call number).

a. Layanan Pendidikan Pengguna

Pendidikan pengguna bertujuan untuk memperkenalkan perpustakaan dengan masyarakat penggunanya dan mengajar penggunanya untuk menjadi pengguna perpustakaan yang tertib dan bertanggung jawab. Hal-hal yang disampaikan dalam latihan pengguna antara lain: Sumber informasi yang dapat diakses di perpustakaan, fasilitas yang diberikan oleh perpustakaan, jenis administrasi yang dapat diakses di perpustakaan, strategi penggunaan administrasi yang ada di perpustakaan.

b. Layanan Administrasi

Kategori layanan administrasi perpustakaan terdiri dari layanan administrasi staf perpustakaan dan layanan administrasi untuk pengguna perpustakaan. Administrasi staf perpustakaan meliputi kegiatan surat

menyurat dan persiapan dokumen, sedangkan administrasi untuk pengguna meliputi kegiatan pembuatan kartu anggota perpustakaan dan pemberian surat keterangan bebas administrasi.

#### **2.2.4 Unsur-Unsur Layanan**

Dalam menciptakan layanan yang baik diperlukan unsur-unsur penunjang yang mendukung kelancaran kegiatan unsur-unsur tersebut harus sesuai dengan tujuan dan sistem layanan.

a. Fasilitas

Sebagai sarana utama adalah ruangan yang sesuai dengan jumlah pemakainya, terlebih lagi, mebel diperlukan untuk administrasi, seperti rak buku, meja kursi, meja meja, sirkulasi, dan lain-lain.

b. Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan komponen utama dalam administrasi perpustakaan. Kehadiran variasi dalam bantuan harus didorong, dipertahankan, dikendalikan untuk memudahkan pemakainya menemukan koleksi mereka. Substansi dari bermacam-macam harus berkoordinasi dengan motivasi di balik bantuan. Agar data dalam koleksi tersebut tidak ketinggalan zaman.

c. Pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak kegiatan layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memberikan layanan niscaya tidak akan ada pelayanan di perpustakaan. Pustakawan harus cekatan, terampil, ramah, berwawasan luas, rajin, cepat tanggap dan siap membantu pemakai dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.

#### **2.2.5 Tujuan Perpustakaan**

Secara terinci tujuan perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan di sekolah dasar, maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut:

- a) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan peserta didik terhadap membaca;
- b) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar peserta didik;

- c) Perpustakaan dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri bagi peserta didik;
- d) Perpustakaan dapat memperlancar peserta didik dalam hal menyelesaikan tugas sekolah;
- e) Perpustakaan dapat membantu peserta didik, guru, dan staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;

#### **2.2.6 Jenis-Jenis Perpustakaan Sekolah**

Menurut sulistyo basuki sebagaimana dikutip Andi Prastowo, mengungkapkan bahwa jenis perpustakaan yang ada dewasa ini antara lain: perpustakaan internasional, Perpustakaan Nasional, perpustakaan umum dan keliling, perpustakaan swasta atau pribadi, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi. Selain itu juga tumbuhlah sejenis badan yang juga Bergerak dalam bidang yaitu dokumentasi dan arsip. berikut penjelasan dari masing-masing jenis perpustakaan tersebut:

##### **1. Perpustakaan internasional**

Perpustakaan internasional adalah perpustakaan yang didirikan oleh dua negara atau lebih atau perpustakaan yang merupakan bagian sebuah organisasi internasional. Kemunculannya baru mulai pada kisaran tahun-tahun pertama abad ke-20, contohnya perpustakaan PBB atau UN library yang berpusat di Jenewa berdiri pada tahun 1919 perpustakaannya Mahkamah Internasional di Den Haag perpustakaan Sekretariat ASEAN di Jakarta Indonesia, dan lain sebagainya.

##### **2. Perpustakaan Nasional**

Sampai dengan diterbitkannya UU No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan belum ada kesepakatan bersama mengenai definisi perpustakaan nasional, hanya saja ada kesepakatan perihal fungsinya. Fungsi utama perpustakaan nasional ialah menyimpan seluruh bahan pustaka tercetak dan terekam yang diterbitkan suatu negara.



Menurut Sulistyio Basuki sebagaimana dikutip Andi Prastowo, perpustakaan Nasional berfungsi menyimpan semua bahan pustaka baik tercetak maupun terekam yang diterbitkan di suatu Negara. Dari sinilah kemudian orang mengenali batas-batas atau pengertian Perpustakaan Nasional. Salah satunya Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan utama dan paling komprehensif yang melayani kebutuhan informasi dari penduduk suatu negara.

Kemudian berdasarkan surat keputusan presiden yang telah beberapa kali diubah terakhir adalah Keppres Nomor 103 tahun 2001 tentang kedudukan tugas fungsi kewenangan susunan organisasi dan tata kerja lembaga pemerintah nondepartemen. Berdasarkan Keppres tersebut, Perpustakaan Nasional RI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintah di bidang perpustakaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dalam melaksanakan tugas tersebut perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang perpustakaan;
  - b. Koordinasi kegiatan fungsional dalam melaksanakan tugas perpustakaan;
  - c. Fasilitas dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang perpustakaan;
  - d. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum ketatausahaan organisasi dan tata laksana kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian perlengkapan dan rumah tangga;
3. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk atau kota maupun di desa diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat. Perpustakaan umum fungsinya untuk melayani kebutuhan masyarakat akan informasi dan bahan bacaan guna meningkatkan pengetahuan sumber belajar dan sebagai sarana rekreasi sehat atau intelektual. Menurut sulistyio-basuki sebagaimana dikutip Andi Prastowo dalam upaya mencapai tujuannya perpustakaan umum biasanya mengelompokkan objeknya menjadi 4 yaitu pendidikan, informasi

kebudayaan dan rekreasi. Berkaitan dengan objek pendidikan, perpustakaan umum bertugas memelihara dan menyediakan sarana untuk mengembangkan perorangan atau kelompok pada semua Tingkat kemampuan pendidikan. kemudian untuk objek informasi perpustakaan menyediakan ke kemudahan bagi pemakai berupa akses yang cepat terhadap informasi yang tepat mengenai seluruh pengetahuan manusia. Untuk objek kebudayaan, perpustakaan adalah pusat kehidupan kebudayaan dan secara aktif mempromosikan partisipasi dan apresiasi semua bentuk seni. terakhir dalam hubungannya dengan objek rekreasi perpustakaan memainkan peran penting dalam mendorong penggunaan secara aktif rekreasi dan waktu senggang dengan menyediakan bahan bacaan

4. Perpustakaan Swasta atau Pribadi.

Sulistyo Basuki berpendapat sebagaimana dikutip Andi Prastowo Perpustakaan swasta atau perpustakaan pribadi adalah perpustakaan yang dikelola oleh pihak swasta atau pribadi dengan tujuan melayani keperluan bahan pustaka bagi kelompok keluarga atau individu tertentu karena semuanya dibiayai oleh swasta maka perpustakaan sejenis ini hanya melayani kelompok terbatas pula.

5. Perpustakaan Khusus.

Perpustakaan Khusus merupakan suatu organisasi informasi disponsori oleh suatu instansi atau perusahaan, baik swasta maupun pemerintah yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, dan menyebarkan informasi dengan menekankan koleksinya pada suatu bidang tertentu dan bidang-bidang yang berhubungan dengan bidang tersebut serta biasanya untuk pemakai tertentu pula.

6. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dikelola sepenuhnya oleh sekolah dan tujuan utama membantu soal untuk mencapai tujuan khusus dan tujuan pendidikan pada umumnya.

## 7. Perpustakaan Perguruan Tinggi.

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi badan bawahannya maupun lembaga yang afiliasi dengan perguruan tinggi titik tujuan utama perpustakaan ini adalah membantu perguruan tinggi mencapai tujuan. Tujuan perguruan tinggi di Indonesia dikenal dengan nama Tri Dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat. Maka perpustakaan perguruan tinggi pun memiliki tujuan membantu melaksanakan ketiga Dharma perguruan tinggi tersebut. Sebagai catatan khusus, ada perbedaan signifikan antara perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah titik di perguruan tinggi mahasiswa dianggap sudah bisa mandiri dalam hal bacaan penelusuran informasi, maupun kegiatan membaca lainnya.

## 2.3 Minat Baca

### 2.3.1 Pengertian Minat Baca

Minat adalah kesenangan atau perhatian yang terus menerus terhadap suatu objek karena harapan akan memberikan manfaat. Minat adalah rasa menyukai dan tertarik pada suatu hal atau kegiatan, tanpa ada yang bertanya. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu atau semangat atau keinginan. Minat sering juga disebut oleh orang “minat”. Minat bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan atau tendensi tertentu.

Peningkatan minat baca atau gemar membaca merupakan salah satu dari peran perpustakaan sebagai sumber atau penyedia informasi. Dengan demikian siswa diharapkan senantiasa memanfaatkan koleksi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca. UU No. 43 Tahun 2007 Bab XIII mengenai pembudayaan kegemaran membaca, pasal 48 ayat 3 menyatakan, bahwa pembudayaan kegemaran membaca pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan

dengan mengembangkan dan memanfaatkan perpustakaan sebagai proses pembelajaran.

Terdapat ada lima tahap perkembangan membaca, yaitu kesiapan membaca, membaca permulaan, keterampilan membaca cepat, membaca luas dan membaca yang sesungguhnya (Triatma, 2016). Penggunaan perpustakaan mengungkapkan bahwasanya ada cara lain dalam seseorang mendapatkan informasi, yaitu dengan memanfaatkan media elektronik seperti TV, radio sampai dengan smartphone. Akan tetapi hal itu tidak seharusnya menjadikan lupa akan karya cetak yang memberikan berita atau informasi secara aktual seperti artikel, koran bahkan buku (Aini, 2012).

Minat baca adalah kecenderungan atau keinginan hati yang tinggi untuk membaca (Siregar, 2005). Minat baca merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang berbuat sesuatu terhadap membaca. Meningkatnya minat baca akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Guru dan pustakawan merupakan ujung tombak dalam meningkatkan minat baca masyarakat. Perpustakaan bukan sekedar konsumsi pelajar dan mahasiswa. Oleh karena itu berbagai upaya harus diusahakan untuk meningkatkan minat baca masyarakat. Dari penjelasan tersebut, dapat diketahui dengan jelas bahwa minat baca sangat mungkin dikembangkan.

Dengan demikian, minat semua pemakai perpustakaan sekolah pada dasarnya bisa dikembangkan. Menurut Decroly, “Minat itu ialah pernyataan suatu kebutuhan yang tidak terpenuhi”. Kebutuhan timbul dari dorongan hendak memberi kepuasan kepada suatu instik. Minat anak-anak terhadap terhadap benda dapat timbul dari berbagai sumber antara lain perkembangan insting dan hasrat, fungsi fungsi intelektual, pengaruh lingkungan, pengalaman, kebiasaan, pendidikan dan sebagainya.

Perkembangan minat belajar dan kemampuan membaca sebenarnya sangat mengkhawatirkan saat ini, bagaimana tidak, hal ini disebabkan oleh strategi yang diberikan kepada peserta didik dan peserta didik pada umumnya kurang, sebagian besar teknik saat ini hanya berorientasi pada hasil. Kecenderungan membaca yang

sangat rendah ini menyebabkan daya tampung peserta didik tertentu di sekolah menjadi rendah.

Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi, gairah atau keinginan seseorang terhadap sesuatu. Ada 2 macam minat yang dikenal secara umum yaitu antara lain:

1. Minat Spontan

Minat yang tidak dibatasi adalah minat yang muncul tanpa bantuan orang lain. Di sini minat tidak boleh dirangsang. Misalnya, seorang anak tiba-tiba akan lebih tertarik pada kendaraan mainan dari pada bermain dengan boneka.

2. Minat yang Disengaja

Minat yang disengaja adalah minat yang muncul karena tergerak, misalnya seorang anak tidak tertarik untuk membaca, penting agar keuntungannya bersemangat dengan segala cara agar anak merasa tertarik untuk membaca.

Minat adalah kecenderungan yang menetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa aktivitas. Seorang yang berminat terhadap suatu aktivitas akan memperhatikan aktivitas itu secara konsisten dengan rasa senang.<sup>37</sup>Minat sering pula oleh orang – orang disebut dengan “ interest”. Minat bisa dikelompokkan sebagai sifat atau sikap yang memiliki kecenderungan tertentu. Minat dapat mempresentasikan tindakan-tindakan. Minat tidak bisa dikelompokkan sebagai pembawaan tapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan.

Berdasarkan penjelasan diatas maka sehubungan dengan minat dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Minat bukan hasil pembawaan manusia tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan.
- b. Minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak.

- c. sempit, minat itu dialokasikan dengan keadaan sosial seseorang dan emosi seseorang.
- d. Minat itu biasanya membawa inisiatif dan mengarah kepada kelakuan atau tabiat manusia.

### **2.3.2 Pengertian Membaca**

Dalam referensi kamus besar bahasa Indonesia, membaca berasal dari kata dasar baca yang berarti melihat dan memahami substansi yang tersusun (dengan berbicara atau hanya dalam hati). Membaca dengan teliti adalah suatu tindakan atau interaksi psikologis yang terlihat untuk menemukan berbagai informasi yang terkandung yang direkam sebagai hard copy. Ini menyiratkan bahwa membaca adalah siklus spekulasi untuk memahami substansi konten yang dibaca.

Oleh sebab itu, membaca bukan cuman melihat kumpulan huruf yang telah membentuk kata, kelompok kata, kalimat, paragraf, dan wacana saja, tetapi lebih dari itu bahwa membaca merupakan kegiatan memahami dan menginterpretasikan lambang, tanda tulisan yang bermakna sehingga pesan yang disampaikan dapat diterima oleh pembaca. Membaca adalah kegiatan kompleks yang disengaja yaitu suatu sudut pandang yang berisi berbagai kegiatan ide yang bekerja secara terkoordinasi mendorong suatu gerakan, untuk lebih memahami pentingnya keterbukaan yang tersusun secara umum.

Kegiatan pada jam membaca adalah melalui memperoleh informasi dari gambar- gambar yang diperhatikan dari huruf atau gambar, mengurus masalah yang muncul dan menguraikan gambar huruf atau gambar. Jadi membaca adalah interaksi menangkap atau mendapatkan ide-ide yang diharapkan oleh pencipta, menguraikan, menilai ide- ide pencipta dan berjalan sesuai rencana dari ide-ide tersebut. Martini Yasmin dalam bukunya mengatakan bahwa membaca adalah suatu pendekatan untuk mendapatkan informasi yang disampaikan secara lisan dan merupakan hasil gabungan dari kesimpulan, pemikiran, hipotesis, hasil penelitian dari para ahli untuk diketahui dan menjadi informasi yang dipelajari kemudian informasi tersebut dapat diterapkan dalam menalar, membedah, bertindak, dan dalam memutuskan.

### **2.3.3 Tujuan Pembaca**

Menurut Tarigan tujuan utama dalam membaca adalah untuk mencari serta memperoleh informasi, mencakup isi, memahami makna bacaan, makna, arti. Anderson menyatakan tujuh tujuan membaca antara lain:

- a. Memperoleh perincian-perincian atau fakta-fakta;
- b. Memperoleh ide-ide utama;
- c. Mengetahui urutan atau susunan, organisasi cerita;
- d. Membaca bertujuan untuk menyimpulkan isi yang terkandung dalam bacaan tersebut;
- d. Mengelompokkan atau mengklasifikasikan jenis bacaan;
- e. Menilai atau mengevaluasi isi wacana atau bacaan;
- f. Membandingkan atau mempertanyakan isi bacaan dengan kehidupan nyata;

Sedangkan menurut Blanton dan Irwin tujuan membaca mencakup :

- a. Kesenangan;
- b. Untuk menyempurnakan membaca nyaring;
- c. Untuk dapat menggunakan strategi tertentu;
- d. Memperbarui pengetahuannya tentang suatu topik;
- e. Mengaitkan informasi baru dengan informasi yang telah diketahuinya;
- f. Memperoleh laporan untuk laporan lisan atau tertulis;
- g. Menginformasikan atau menolak prediksi;
- h. Mengkonfirmasi atau menolak prediksi;
- i. Menampilkan suatu eksperimen atau mengaplikasikan suatu informasi yang diperoleh dari suatu teks dalam beberapa cara maupun mempelajari suatu teks;
- j. Menjawab pertanyaan-pertanyaan spesifik;

### **2.3.4 Manfaat Membaca**

Manfaat membaca menurut pendapat Mery Leonhardt adalah sebagai berikut yaitu:

- a) Anak yang gemar membaca akan mempunyai rasa kebahasaan lebih tinggi, mereka mampu berbicara, menulis, dan memahami gagasan-gagasan yang rumit secara lebih baik;
- b) Anak yang gemar membaca akan menggunakan sebagian besar waktunya untuk membaca;
- c) Membaca dengan teliti dapat menaklukkan kepercayaan anak-anak pada kapasitas akademik mereka karena mereka dapat menyelesaikan pekerjaan sekolah dalam waktu yang lebih singkat;
- d) Membantu Membantu anak-anak muda untuk melihat keberadaan yang digambarkan melalui perspektif pencipta sehingga mereka dapat memahami keadaan dan masalah yang berbeda menurut sudut pandang yang berbeda;
- e) Mampu Siap untuk mengembangkan desain yang inovatif dalam diri mereka karena mereka memperhatikan informasi, tetapi juga belajar bagaimana mengikuti perdebatan dan mengingat berbagai pertimbangan;
- f) Membaca adalah memiliki rasa cinta agar anak dapat memahami pandangan orang lain;
- g) Membaca dengan teliti dapat dimanfaatkan sebagai metode untuk memahami dialek yang merepotkan seperti dialek yang tidak dikenal dan dialek ilmu yang tidak diketahui;

### **3.6 Faktor-Faktor Rendahnya Minat Baca**

Faktor –faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pembinaan minat baca dalam perpustakaan, antara lain:

- a. Faktor Internal
  - 1) Ketiadaan staf pelaksana perpustakaan Jumlah tenaga kerja perpustakaan, baik yang berpredikat pustakawan, yang berlatar belakang pendidikan kepustakawanan dan fakultas di bawahnya, masih jauh dari apa yang diharapkan secara umum.
  - 2) Kurangnya dana pembinaan minat baca meskipun para penegelola perpustakaan menyadari bahwa pembinaan minat baca merupakan salah satu



tugas dan tanggung jawab, namun banyak diantaranya yang terbentur pada keterbatasan dana.

- 3) Keterbatasnya bahan pustaka ini bukan hanya sekedar jumlah dan variannya yang belum memenuhi kebutuhan pengguna jasa perpustakaan, tetapi juga terbatasnya mutu bahan pustaka yang dilayankan di perpustakaan.
- 4) Kurangnya bervariasinya jenis layanan perpustakaan kebanyakan perpustakaan baru pada tingkat pemberian layanan pinjaman, layanan-layanan lainnya.
- 5) Terbatasnya ruang perpustakaan banyak perpustakaan yang ruangnya belum dilengkapi dengan ruang-ruang seperti: ruang baca, ruang pemutaran film (ruang audio-visual), ruang cerita, ruang serbaguna, ruang anak-anak, ruang remaja/dewasa.
- 6) Terbatasnya perabot peralatan perpustakaan banyak perpustakaan yang belum memiliki peralatan yang dapat mendukung pembinaan minat baca.
- 7) Kurang sentralnya lokasi perpustakaan banyak perpustakaan yang kurang menarik pengunjungnya karena letaknya yang kurang strategis.
- 8) Kurangnya promosi.

b. Faktor Eksternal

1. Kurangnya partisipasi pihak-pihak yang terkait dengan pembinaan minat baca hal ini tampak antara lain, lingkungan keluarga banyak orang tua yang kurang memperhatikan pengembangan minat baca anak-anaknya.
2. Kurang terbinanya jaringan kerjasama pembinaan minat baca antara perpustakaan belum banyak upaya yang dilakukan untuk meningkatkan jaringan kerjasama.
3. Sektor swasta belum banyak menunjang pembinaan minat baca seperti industri, perusahaan, serta usaha bisnis lainnya belum banyak berpartisipasi dan melibatkan diri dalam pembinaan minat baca, baik bagi pegawainya maupun masyarakat di sekitarnya.

4. Belum semua penerbit berpartisipasi dalam pembinaan minat baca, banyak penerbit yang orientasi penerbitannya berdasarkan perhitungan keuntungan semata-mata kurang memenuhi kebutuhan masyarakat.
5. Belum semua penulis berpartisipasi dalam pembinaan minat baca, baik pengarang, maupun penerjemah belum banyak berpartisipasi dalam pembinaan minat baca.

Ada banyak faktor penghambat, mengapa minat baca di Indonesia Faktor-faktor tersebut diantaranya sebagai berikut:

- a) Ketidakpedulian kita akan aktivitas membaca, akibat tidak terbiasa dengan budaya menulis, seiringnya masuknya teknologi telekomunikasi, informatika, dan broadcasting akibatnya siswa lebih senang dengan teknologi dari pada membaca.
- b) Pembelajaran di Indonesia belum membuat anak-anak/siswa/mahasiswa harus membaca dan mencari informasi/pengetahuan lebih dari apa yang diajarkan.
- c) Banyaknya jenis hiburan, permainan yang mengalihkan perhatian siswa.

#### **2.3.6 Faktor Pendorong Bangkitnya Minat Baca**

Faktor yang mampu mendorong bangkitnya minat baca adalah:

- a. Rasa ingin tahu yang tinggi atas fakta, teori, prinsip, pengetahuan dan informasi.
- b. Keadaan lingkungan fisik yang memadai, dalam artian tersedianya bahan bacaan yang menarik, berkualitas, dan beragam.
- c. Keadaan lingkungan sosial yang lebih kondusif, maksudnya adanya iklim yang selalu dimanfaatkan dalam waktu tertentu untuk membaca.
- d. Rasa haus informasi, rasa ingin tahu.
- e. Bahwa membaca merupakan kebutuhan rohani

#### **2.3.7 Indikator Minat Baca**

Peserta didik yang memiliki minat baca mempunyai ketertarikan membaca dari pada hal lain. Selain itu pemusatan perhatian yang insidentif akan memungkinkan peserta didik lebih giat dalam membaca dan mencapai apa yang

diinginkan. Minat baca merupakan bentuk perhatian atau ketertarikan lebih terhadap kegiatan membaca yang mendorong seseorang meluangkan banyak waktu untuk membaca. Berdasarkan pada uraian diatas, indikator minat baca meliputi :

a) Aspek perhatian

Perhatian yang dimaksud adalah bagaimana peserta didik meluangkan waktunya dalam membaca beberapa buku.

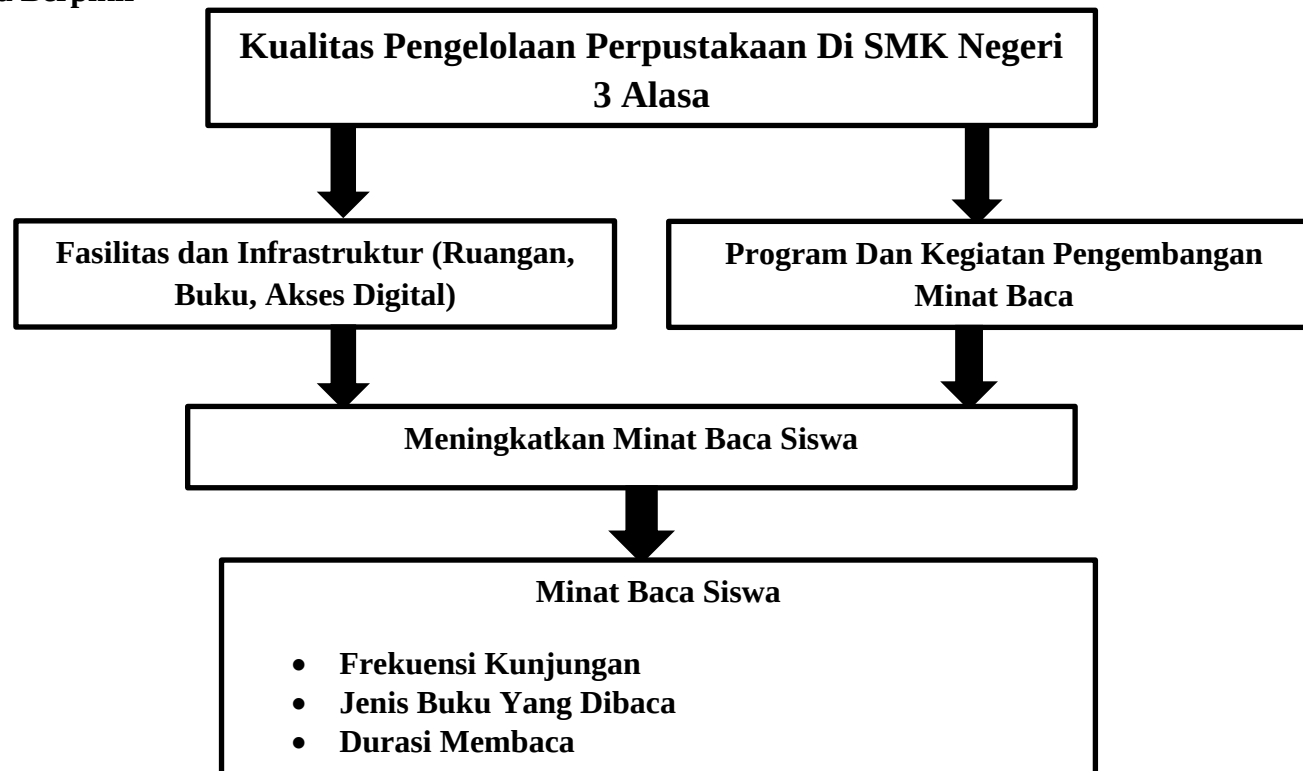
b) Aspek perasaan

Perasaan yang dimaksud adalah berkaitan dengan perasaan senang dalam kebiasaan membaca buku.

c) Aspek respon

Respon yang dimaksud adalah berkaitan dengan tanggapan atau kepuasan tersendiri setelah membaca.

### 2.3.8 Kerangka Berpikir



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir