

**STRATEGI PENGELOLA LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA  
DI DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA MALANG**

**SKRIPSI**



**OLEH**

**ARIF NUR ROKHMAN**

**NIM. 210106110006**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2025**

**STRATEGI PENGELOLA LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA  
DI DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA MALANG**

**SKRIPSI**

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)*

Dosen Pembimbing

Dr. H. Mulyono, M.A.

NIP. 19960626 200501 1 003



Oleh

**Arif Nur Rokhman**

**NIM. 210106110006**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2025**

## LEMBAR PERSETUJUAN

### STRATEGI PENGELOLA LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA DI DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA MALANG

Oleh:

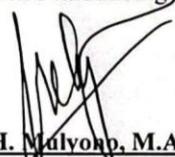
**Arif Nur Rokhman**

**NIM. 210106110006**

**Telah disetujui dan disahkan untuk diujikan**

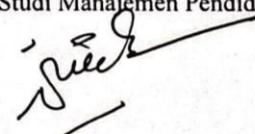
Pada tanggal 28 Mei 2025

Dosen Pembimbing

  
**Dr. H. Mulvono, M.A.**

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

  
**Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I., M.Pd.**

## LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang” oleh Arif Nur Rokhman ini telah dipertahankan di depan sidang pengujian dan dinyatakan LULUS pada tanggal 20 Juni 2025.

### Dewan Penguji

Ketua Sidang

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag. :

NIP. 197503102003121004

Sekretaris Sidang

Dr. H. Mulyono, M.A :

NIP. 196606262005011003

Dosen Pembimbing

Dr. H. Mulyono, M.A :

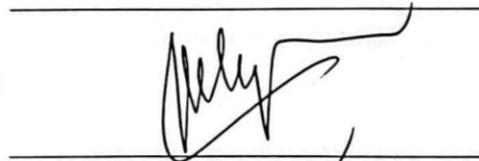
NIP. 196606262005011003

Penguji

Angga Teguh Prastyo, M.Pd. :

NIP. 198507222023211008

### Tanda Tangan



Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd.

NIP. 196504031998031002

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Dr. H. Mulyono, M.A.

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Univesitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

---

---

### NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Arif Nur Rokhman

Malang, 28 Mei 2025

Lamp. : 4 (Empat) Eksemplar

Yang Terhormat,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Di Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

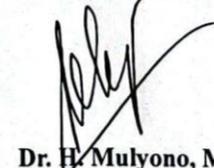
Sesudah beberapa kali bimbingan, baik dari segi bahasa, maupun teknik penulisan, dan setelah membaca serta mengoreksi skripsi mahasiswa dibawah ini:

Nama : Arif Nur Rokhman  
NIM : 210106110006  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dosen Pembimbing



Dr. H. Mulyono, M.A.  
NIP. 19960626 200501 1 003

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Arif Nur Rokhman  
NIM : 210106110006  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Skripsi : Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Menyatakan bahwa laporan penelitian skripsi yang berjudul “Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang” benar-benar diselesaikan oleh yang membuat pernyataan dan tidak terdapat karya atau pendapat orang lain, kecuali secara tertulis jelas dicantumkan sebagai acuan naskah dengan disebutkan nama dan dicantumkan dalam daftar pustaka sebagai sumber yang dikutip.

Malang, 28 Mei 2025

Yang membuat pernyataan



*Arif Nur Rokhman*  
Arif Nur Rokhman  
NIM. 210106110006

## LEMBAR MOTTO

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ﴿٢﴾ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ  
﴿٣﴾ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿٤﴾ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٥﴾

“(1) Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan! (2) Dia menciptakan manusia dari segumpal darah. (3) Bacalah! Tuhanmulah Yang Mahamulia, (4) yang mengajar (manusia) dengan pena. (5) Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI 2011, Al-Qur'an dan Terjemahnya, (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar)

## LEMBAR PERSEMBAHAN

Segala puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, hidayah, dan inayah-Nya sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, sosok mulia yang membawa umat manusia menuju peradaban yang terang dengan ilmu pengetahuan.

Dengan penuh rasa syukur, saya dedikasikan karya ini kepada kedua orang tua tercinta, Bapak Ronggo Warsito dan Ibu Partini, atas doa, dukungan, dan kasih sayang yang tiada henti. Cinta dan pengorbanan mereka menjadi kekuatan utama dalam setiap langkah hidup saya. Juga kepada saudari saya, Alya Nur Fatimah, yang dengan setia memberikan dukungan dan semangat dalam proses penyusunan skripsi ini. Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada seluruh keluarga besar atas doa dan dorongan moril yang begitu berarti. Tak lupa kepada rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2021, terima kasih atas kebersamaan dan pelajaran berharga selama perjalanan akademik kita.

Penghargaan khusus saya sampaikan kepada keluarga besar MSAA para pengasuh, ustadz/ustadzah, murobbi/murobbiah, serta musyrif/musyrifah yang telah menjadi pilar penting dalam perjalanan saya. Terima kasih untuk Ghazali '12, Avicenna '23, Averroes '34, dan Khawarizmi '45, yang telah mewarnai hari-hari saya dengan kebersamaan dan inspirasi.

Terima kasih pula untuk teman-teman magang di DISPUSIPDA: Puji, Laila Nur, Ani, Aida, Qiyan, Emka, dan Laila Fitroh, yang telah menjadi penyemangat dalam menyelesaikan karya ini. Terakhir, saya haturkan terima kasih kepada diri saya sendiri, Arif Nur Rokhman, atas kesabaran dan keteguhan hati dalam menghadapi berbagai tantangan. Semoga perjalanan ini menjadi awal dari langkah-langkah baru yang lebih bermakna di masa depan.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya yang tak terhingga, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Proses penyusunan skripsi ini merupakan bagian dari perjalanan panjang yang sarat dengan pembelajaran, tantangan, serta berbagai pengalaman berharga. Skripsi ini bukan hanya merupakan hasil dari kegiatan ilmiah semata, tetapi juga menjadi cerminan dari ketekunan, dedikasi, dan dukungan luar biasa dari banyak pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah berperan penting dan memberikan kontribusi berarti dalam menyelesaikan karya ini:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A., selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M. Pd. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Muhammad Walid, M.A. selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik sekaligus Dosen Wali, yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama masa perkuliahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan proses perwalian dengan baik dan lancar.
4. Bapak. Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I., M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
5. Bapak Dr. H. Mulyono, M.A. selaku Dosen Pembimbing yang telah membagikan banyak ilmu serta arahan kepada penulis dalam proses penyusunan skripsi, sehingga karya tulis ini dapat diselesaikan dengan baik.
6. Bapak Prayudi Lestanyo, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang dengan penuh dedikasi telah mendampingi penulis selama pelaksanaan program magang MBKM di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.

7. Bapak dan Ibu Dosen Manajemen Pendidikan Islam UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang senantiasa saya doakan agar selalu dalam lindungan kesehatan dan keberkahan dalam setiap pengabdianya. Berkat bimbingan dan ilmu yang beliau berikan, penulis mampu berkembang dan menyelesaikan karya ini dengan penuh keyakinan dan pengetahuan.
8. Pimpinan Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian terkait penyusunan skripsi ini, serta Bapak/Ibu pegawai yang dengan penuh bantuan dan dukungan turut membantu penulis selama proses penelitian berlangsung.

Penulis telah berupaya semaksimal mungkin dalam menyusun skripsi ini. Namun, penulis menyadari bahwa masih mungkin terdapat kekurangan maupun kesalahan di dalamnya. Oleh karena itu, segala bentuk kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan guna perbaikan dan penyempurnaan skripsi ini, agar dapat menjadi referensi yang lebih baik di masa mendatang.

Malang, 28 Mei 2025

Penulis,



Arif Nur Rokhman

NIM. 210106110006

## DAFTAR ISI

LEMBAR SAMPUL.....	i
LEMBAR JUDUL .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING .....	v
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....	vi
LEMBAR MOTTO .....	vii
LEMBAR PERSEMBAHAN .....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvi
ABSTRAK .....	xvii
ABSTRACT.....	xviii
ملخص البحث.....	xix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN .....	xx
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian .....	9
E. Orisinalitas Penelitian .....	10

F. Definisi Istilah.....	15
G. Sistematika Penulisan .....	16
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	19
A. Konsep Strategi Pengelolaan Layanan.....	19
B. Konsep Minat Baca .....	28
C. Perpustakaan Umum .....	35
D. Perpustakaan Keliling .....	43
E. Kerangka Berpikir.....	51
BAB III METODE PENELITIAN.....	54
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	54
B. Kehadiran Peneliti.....	55
C. Lokasi Penelitian.....	56
D. Subjek Penelitian.....	56
E. Data dan Sumber Data Penelitian .....	57
F. Teknik Pengumpulan Data Penelitian .....	58
G. Teknis Analisis Data Penelitian.....	60
H. Keabsahan Data Penelitian.....	62
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN .....	65
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	65
B. Paparan Data Penelitian .....	81
1. Perencanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang .....	82
2. Pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang .....	96
3. Hasil dari pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.....	117
C. Temuan Penelitian.....	138
BAB V PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN .....	147

A.	Perencanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang .....	147
B.	Pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang .....	153
C.	Hasil Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang .....	161
D.	Bagan Hasil Penelitian .....	166
BAB VI PENUTUP .....		168
A.	Kesimpulan .....	168
B.	Saran.....	170
DAFTAR PUSTAKA .....		172
DAFTAR LAMPIRAN .....		177
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....		198

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Orisinalitas Penelitian .....	14
Tabel 3. 1 Instrumen Penelitian.....	59
Tabel 4. 1 Identitas Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang	69
Tabel 4. 2 Pejabat Struktural Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.....	72
Tabel 4. 3 Temuan Penelitian .....	143

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Kerangka Berpikir .....	53
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.....	70
Gambar 4. 2 Unit Armada Perpustakaan Keliling.....	90
Gambar 4. 3 Jadwal Kunjungan Bulan Januari-Maret 2025 .....	94
Gambar 4. 4 Kegiatan Jum'at Bersih.....	104
Gambar 4. 5 Kegiatan Kunjungan Perpustakaan Keliling di Sekolah dan Taman-Taman.....	113
Gambar 4. 6 Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.....	123
Gambar 4. 7 Antusiasme Pengunjung Perpustakaan Keliling.....	129
Gambar 4. 8 Tugu Titik Baca .....	132
Gambar 4. 9 Laporan Data Pengunjung Layanan Perpustakaan Keliling.....	136
Gambar 5. 1 Hasil Penelitian .....	167

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Observasi .....	177
Lampiran 2 Surat Izin Penelitian.....	178
Lampiran 3 Formulir Permohonan Penelitian.....	179
Lampiran 4 Surat Persetujuan OPD .....	180
Lampiran 5 Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen.....	181
Lampiran 6 Surat Keterangan Penelitian .....	182
Lampiran 7 Instrumen Wawancara Koordinator Bidang Layanan (Pustakawan Madya) dan Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling (Pengelola Perpustakaan).....	183
Lampiran 8 Instrumen Wawancara Tenaga Pembantu Oprasional Kegiatan (TPOK) .....	186
Lampiran 9 Instrumen Wawancara Pengunjung Perpustakaan Keliling .....	188
Lampiran 10 Wawancara bersama Koordinator Bidang Layanan (Pustakawan Madya) dan Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling (Pengelola Perpustakaan).....	190
Lampiran 11 Wawancara bersama Tenaga Pembantu Oprasional Kegiatan (TPOK) Perpustakaan Keliling.....	190
Lampiran 12 Wawancara bersama Pengunjung Perpustakaan Keliling (Guru Pendamping Kunjungan SDN Tlogomas 02) .....	191
Lampiran 13 Wawancara bersama Pengunjung Perpustakaan Keliling (Siswa SDN Tlogomas 02).....	191
Lampiran 14 Kegiatan Kunjungan di Sekolah.....	192
Lampiran 15 Kegiatan Kunjungan di Alun-Alun.....	192
Lampiran 16 Kegiatan Kunjungan di Taman Merjosari.....	193
Lampiran 17 Data Jumlah Pengunjung Bulan Maret.....	193
Lampiran 18 Data Jadwal Kunjungan Bulan Maret.....	194
Lampiran 19 Peraturan Walikota terkait Perpustakaan Kota .....	195
Lampiran 20 Contoh Surat Perjanjian Kerja Sama .....	196
Lampiran 21 Bukti Lembar Turnitin .....	197

## ABSTRAK

Rokhman, Arif Nur. 2025. Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Dosen Pembimbing: Dr. H. Mulyono, M.A.

---

**Kata kunci:** Strategi, Pengelola, Layanan Perpustakaan Keliling, Minat Baca.

Minat baca masyarakat Indonesia masih tergolong rendah, khususnya di kalangan pelajar di daerah. Perpustakaan keliling hadir sebagai solusi untuk meningkatkan akses terhadap bahan bacaan, namun efektivitasnya sangat bergantung pada strategi pengelolaan layanan. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana strategi perencanaan, pelaksanaan, dan hasil layanan perpustakaan keliling dapat berkontribusi dalam meningkatkan minat baca.

Tujuan melakukan penelitian ini adalah untuk memahami: 1) Bagaimana perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang; 2) Bagaimana pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang; 3) Bagaimana hasil strategi pengelola layanan yang diterapkan pelayanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini difokuskan di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Subjek penelitian yang dilakukan adalah Pustakawan Madya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Pembantu Oprasional Kegiatan (TPOK), dan pengguna manfaat layanan perpustakaan keliling. Data yang telah didapatkan diolah oleh penulis dengan menganalisisnya.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: a) Perencanaan strategis dilakukan melalui kegiatan inovatif, kerja sama dengan sekolah, pertimbangan aksesibilitas, serta penjadwalan yang sistematis.; b) Pelaksanaannya ditunjukkan dengan fleksibilitas layanan, pendekatan humanis, strategi edukatif, serta pemeliharaan kualitas armada dan koleksi; c) Adapun hasil yang dicapai meliputi peningkatan antusiasme siswa, kepuasan sekolah, pelaksanaan evaluasi berkala, serta adanya inovasi layanan dan strategi jemput bola untuk menjangkau masyarakat secara lebih luas, meskipun masih terdapat tantangan terkait keterbatasan armada dan sumber daya manusia.

## ABSTRACT

Rokhman, Arif Nur. 2025. Strategy of Mobile Library Service Management in Increasing Reading Interest in the Malang City Public Library and Regional Archives Office, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malang. Supervisor: Dr. H. Mulyono, M.A.

---

**Keywords:** Strategy, Manager, Mobile Library Services, Reading Interest.

The interest in reading among Indonesian people is still relatively low, especially among students in the regions. Mobile libraries are here as a solution to increase access to reading materials, but their effectiveness depends heavily on service management strategies. This research was conducted to find out how the planning, implementation, and results of mobile library services can contribute to increasing reading interest.

The purpose of conducting this research is to understand: 1) How to plan the strategy of mobile library service managers in increasing reading interest in the Malang City Public Library and Regional Archives Office; 2) How to implement the strategy of managing mobile library services in increasing reading interest in the Malang City Public Library and Regional Archives Office; 3) What are the results of the service management strategy implemented by mobile library services in increasing reading interest in the Malang City Public Library and Regional Archives Office.

This study uses a qualitative research method. This research is focused on the Malang City Public Library and Regional Archives Office. The data collection techniques in this study are interviews, observations, and documentation. The research subjects carried out were Associate Librarians, Library Managers, Operational Auxiliary Personnel (TPOK), and users of mobile library service benefits. The data that has been obtained is processed by the author by analyzing it.

The results of this study show that: a) Strategic planning is carried out through innovative activities, cooperation with schools, accessibility considerations, and systematic scheduling.; b) Its implementation is shown by service flexibility, humanist approach, educational strategy, and maintenance of fleet and collection quality; c) The results achieved include increasing student enthusiasm, school satisfaction, the implementation of periodic evaluations, as well as the innovation of service and pick-up strategies to reach the wider community, although there are still challenges related to fleet and human resource limitations.

## ملخص البحث

روحان ، عارف نور. ٢٠٢٥. استراتيجية إدارة خدمات المكتبات المتنقلة في زيادة الاهتمام بالقراءة في مكتبة مدينة مالانج العامة ومكتب المحفوظات الإقليمي ، برنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، مولانا مالك إبراهيم جامعة إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف: د. حاجي مولونو، ماجستير

**الكلمات المفتاحية:** الإستراتيجية ، المدير ، خدمات المكتبة المتنقلة ، اهتمام القراءة.

لا يزال الاهتمام بالقراءة بين الإندونيسيين منخفضا نسبيا ، خاصة بين الطلاب في المناطق. المكتبات المتنقلة موجودة هنا كحل لزيادة الوصول إلى مواد القراءة ، لكن فعاليتها تعتمد بشكل كبير على استراتيجيات إدارة الخدمات. تم إجراء هذا البحث لمعرفة كيف يمكن لتخطيط وتنفيذ ونتائج خدمات المكتبات المتنقلة أن تساهم في زيادة الاهتمام بالقراءة.

الغرض من إجراء هذا البحث هو فهم: (١) كيفية تخطيط استراتيجية مديري خدمات المكتبات المتنقلة في زيادة الاهتمام بالقراءة في مكتبة مدينة مالانج العامة ومكتب المحفوظات الإقليمي. (٢) كيفية تنفيذ استراتيجية إدارة خدمات المكتبة المتنقلة في زيادة الاهتمام بالقراءة في مكتبة مدينة مالانج العامة ومكتب المحفوظات الإقليمي؛ (٣) ما هي نتائج استراتيجية إدارة الخدمات التي تنفذها خدمات المكتبات المتنقلة في زيادة الاهتمام بالقراءة في مكتبة مدينة مالانج العامة ومكتب المحفوظات الإقليمي.

تستخدم هذه الدراسة طريقة البحث النوعي الوصفي. يركز هذا البحث على مكتبة مدينة مالانج العامة ومكتب المحفوظات الإقليمي. تقنيات جمع البيانات في هذه الدراسة هي المقابلات والملاحظات والتوثيق. كانت موضوعات البحث التي تم إجراؤها هم أمناء المكتبات المساعدون ومديرو المكتبات والموظفين المساعدين التشغيليين (TPOK) ومستخدمي مزاي خدمة المكتبات المتنقلة. تتم معالجة البيانات التي تم الحصول عليها من قبل المؤلف من خلال تحليلها.

تظهر نتائج هذه الدراسة ما يلي: أ) يتم تنفيذ التخطيط الاستراتيجي من خلال الأنشطة المبتكرة والتعاون مع المدارس واعتبارات إمكانية الوصول والجدولة المنهجية. ب) يتضح تنفيذه من خلال مرونة الخدمة والنهج الإنساني والاستراتيجية التعليمية والحفاظ على جودة الأسطول والمجموعة. ج) تشمل النتائج المحققة زيادة حماس الطلاب ، ورضا المدرسة ، وتنفيذ التقييمات الدورية ، فضلا عن ابتكار استراتيجيات الخدمة والاستلام للوصول إلى المجتمع الأوسع ، على الرغم من أنه لا تزال هناك تحديات تتعلق بالأسطول وقيود الموارد البشرية.

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Pedoman transliterasi Arab-Latin dalam penulisan skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Kementerian Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

أ	= a	ز	= z	ق	= q
ب	= b	س	= s	ك	= k
ت	= t	ش	= sy	ل	= l
ث	= ts	ص	= sh	م	= m
ج	= j	ض	= dl	ن	= n
ح	= h	ط	= th	و	= w
خ	= kh	ظ	= zh	ه	= h
د	= d	ع	= ‘	ء	= ‘
ذ	= dz	غ	= gh	ي	= y
ر	= r	ف	= f		

### B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

أو =aw

أي =ay

أو =û

إي =î

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Literasi merupakan salah satu elemen utama dalam pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas.<sup>2</sup> Di era globalisasi dan kemajuan teknologi digital saat ini, literasi tidak hanya terbatas pada kemampuan membaca dan menulis, tetapi juga mencakup keterampilan memahami, menganalisis, dan memanfaatkan informasi secara kritis. Namun, tantangan global menunjukkan bahwa akses terhadap bahan bacaan dan informasi berkualitas belum merata. Ketimpangan ini terutama terlihat di negara-negara berkembang, termasuk Indonesia, di mana banyak komunitas masih menghadapi hambatan dalam mendapatkan akses ke sumber daya informasi, khususnya di wilayah terpencil dan terpinggirkan.<sup>3</sup>

Minat baca menjadi salah satu indikator penting dalam menilai tingkat literasi dan kualitas sumber daya manusia suatu negara.<sup>4</sup> Di Indonesia, berbagai penelitian menunjukkan bahwa minat baca masyarakat masih tergolong rendah. Faktor-faktor yang memengaruhi rendahnya minat baca ini sangat beragam, mulai dari keterbatasan sarana dan prasarana, kurangnya pendidikan literasi di lingkungan keluarga, hingga pengaruh teknologi dan media digital. Literasi merupakan fondasi utama dalam pembangunan sumber daya manusia (SDM) yang unggul dan kompetitif di era globalisasi. Tingkat literasi yang baik tidak hanya mencerminkan

---

<sup>2</sup> Fahmy Akbar Idries et al., "Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Melalui Kemampuan Literasi Dan Numerasi Sejak Dini," *Kreativasi : Journal of Community Empowerment* 1, no. 4 (2023): 382–91, <https://doi.org/10.33369/kreativasi.v1i4.27651>.

<sup>3</sup> Azmi Risky Anisa, Ala Aprila Ipungkartti, and Kayla Nur Saffanah, "Pengaruh Kurangnya Literasi Serta Kemampuan Dalam Berpikir Kritis Yang Masih Rendah Dalam Pendidikan Di Indonesia," *Conference Series Journal* 01, no. 01 (2021): 1–12.

<sup>4</sup> Aqila Ramadhiani, "Strategi Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Melalui Perpustakaan Digital," *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 3, no. 2 (2023): 54–63, <https://doi.org/10.24821/jap.v3i2.7814>.

kemampuan membaca dan menulis, tetapi juga keterampilan berpikir kritis, analitis, dan kreatif.<sup>5</sup>

Hasil studi PISA 2022 menunjukkan bahwa skor literasi membaca Indonesia mencapai 359 poin, terendah sejak berpartisipasi dalam studi ini pada tahun 2000. Penurunan ini dibandingkan skor 371 poin pada 2018 mencerminkan dampak pandemi, di mana siswa menghadapi tantangan pembelajaran selama sekolah ditutup. Meskipun skor rata-rata dunia juga turun 18 poin, penurunan Indonesia lebih kecil, yaitu 12 poin. Penurunan serupa terlihat pada skor matematika (366) dan sains (366). Studi ini melibatkan 14.000 siswa Indonesia berusia 15 tahun.<sup>6</sup>

Menumbuhkan budaya literasi dan minat baca di tengah masyarakat merupakan salah satu pondasi utama dalam menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia yang unggul. Budaya literasi, khususnya dalam aspek membaca dan menulis, memiliki peran krusial dalam kehidupan, karena ilmu pengetahuan berkembang melalui aktivitas tersebut. Di negara-negara maju, budaya literasi yang tinggi tidak hanya diterapkan dalam lingkungan pendidikan formal, tetapi juga telah menjadi bagian dari tradisi dan kebiasaan masyarakat secara luas.

Selain itu, budaya literasi yang kuat dapat meningkatkan kemampuan berpikir kritis, kreativitas, serta daya saing individu di berbagai bidang. Dengan masyarakat yang terbiasa membaca dan menulis, akan tercipta lingkungan yang lebih inovatif, produktif, dan berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan. Oleh karena itu, perlu adanya sinergi antara pemerintah, institusi pendidikan, dan masyarakat dalam menciptakan ekosistem literasi yang mendukung pertumbuhan intelektual generasi mendatang.

---

<sup>5</sup> Akbar Idries et al., "Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Melalui Kemampuan Literasi Dan Numerasi Sejak Dini."

<sup>6</sup> Naurah, N. (2024, October 8). Studi PISA 2022: Skor Literasi Membaca Indonesia catatkan rekor terendah sejak tahun 2000. *GoodStats*. <https://goodstats.id/article/studi-pisa-2022-skor-literasi-membaca-indonesia-catatkan-rekor-terendah-sejak-tahun-2000-Ekt0x>

Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (BPS) mengenai tingkat melek huruf penduduk Indonesia usia 15 tahun ke atas selama periode 2009 hingga 2023, terdapat beberapa temuan penting yang dapat diuraikan.<sup>7</sup> Secara keseluruhan, tingkat melek huruf nasional menunjukkan tren peningkatan yang konsisten. Pada tahun 2009, persentase penduduk melek huruf berada di angka 92,53%. Angka ini terus meningkat setiap tahunnya, mencapai 96,15% pada tahun 2015, dan mencapai 97,93% pada tahun 2023. Peningkatan ini mencerminkan upaya pemerintah dan berbagai pihak dalam meningkatkan akses dan kualitas pendidikan di Indonesia.

Rendahnya tingkat literasi di Indonesia masih menjadi permasalahan serius yang dihadapi oleh pemerintah. Di era pemerintahan Presiden Joko Widodo sebelumnya, berbagai program telah diluncurkan untuk meningkatkan budaya literasi di tengah masyarakat, seperti Gerakan Indonesia Membaca (GIM), Gerakan Literasi Bangsa (GLB), dan Gerakan Literasi Sekolah (GLS).<sup>8</sup> Meskipun berbagai upaya telah dilakukan, kenyataan di lapangan masih menunjukkan bahwa budaya literasi masyarakat Indonesia tergolong rendah. Hasil beberapa survei juga mengungkapkan bahwa minat baca masyarakat masih berada pada tingkat yang memprihatinkan.

Ironisnya, kondisi ini berbanding terbalik dengan tren penggunaan internet dan media sosial yang terus meningkat secara signifikan. Fenomena ini mencerminkan adanya pergeseran pola konsumsi informasi, di mana masyarakat lebih banyak mengakses konten digital yang bersifat instan dibandingkan dengan membaca bahan bacaan yang lebih mendalam. Oleh karena itu, diperlukan strategi yang lebih efektif untuk mengintegrasikan literasi dalam ekosistem digital, sehingga minat baca masyarakat dapat ditingkatkan melalui platform yang lebih relevan dengan kebiasaan mereka.

---

<sup>7</sup> Indonesia, B. (n.d.). Literacy Rate of population aged 15 years and over by Province, Urban-Rural Classification, and Sex, 2009-2024 - statistical data. BPS-Statistics Indonesia. <https://www.bps.go.id/en/statistics-table/1/MTYwOSMx/literacy-rate-of-population-aged-15-years-and-over-by-province--urban-rural-classification--and-sex--2009-2023.html>

<sup>8</sup> Umar Mansyur, "Gempusta: Upaya Meningkatkan Minat Baca," no. December (2019).

Dukungan dari berbagai pihak, termasuk pemerintah, lembaga pendidikan, serta komunitas literasi, menjadi kunci utama dalam membangun budaya literasi yang lebih kuat dan berkelanjutan di Indonesia.

Perpustakaan memiliki peran penting sebagai pusat informasi, pendidikan, dan kebudayaan bagi masyarakat. Namun, akses terhadap fasilitas perpustakaan masih menjadi tantangan, terutama bagi masyarakat di daerah yang jauh dari pusat kota. Salah satu solusi untuk menjembatani keterbatasan akses ini adalah layanan perpustakaan keliling. Layanan ini dirancang untuk mendekatkan sumber informasi kepada masyarakat yang sulit menjangkau perpustakaan konvensional. Namun, efektivitas layanan ini sangat bergantung pada sejauh mana kebutuhan pengguna dapat dipenuhi secara optimal.<sup>9</sup>

Untuk menjawab tantangan tersebut, layanan perpustakaan keliling menjadi solusi inovatif yang diterapkan di berbagai negara. Layanan ini bertujuan untuk membawa bahan bacaan langsung ke komunitas yang tidak memiliki akses ke perpustakaan permanen. Kota Malang, sebagai salah satu kota dengan pertumbuhan urbanisasi yang pesat di Indonesia, menghadapi tantangan serupa dalam menyediakan fasilitas literasi yang merata. Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang menginisiasi layanan perpustakaan keliling untuk menjangkau masyarakat di daerah terpencil, sekolah tanpa perpustakaan, serta kelompok rentan seperti anak-anak dan lansia.

Alfira Rahmarul Karimah, dalam skripsinya yang berjudul “Manajemen Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kabupaten Jember”, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.<sup>10</sup> Penelitian ini membahas bagaimana layanan perpustakaan keliling dapat meningkatkan minat baca masyarakat, dengan

---

<sup>9</sup> Lenny Irhamna Mega, “Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling (Studi Kasus Pada UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar),” *Skripsi*, 2017, [http://repository.ub.ac.id/165636/1/Lenny Mega Irhamna.pdf](http://repository.ub.ac.id/165636/1/Lenny%20Mega%20Irhamna.pdf).

<sup>10</sup> A R Karimah, “Manajemen Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Pelajar Di Kabupaten Jember,” 2023, <http://digilib.uinkhas.ac.id/id/eprint/30113>.

fokus pada manajemen operasionalnya di Kabupaten Jember. Hasilnya menunjukkan bahwa salah satu faktor kunci keberhasilan adalah pemahaman terhadap kebutuhan spesifik pengguna, seperti preferensi bahan bacaan, jenis layanan, serta waktu dan lokasi operasional yang sesuai. Penelitian ini juga mengidentifikasi hambatan berupa keterbatasan sumber daya, baik dari sisi koleksi buku maupun tenaga operasional. Relevansi penelitian ini terhadap penelitian ini terletak pada fokusnya terhadap pentingnya manajemen informasi untuk memastikan layanan perpustakaan keliling lebih efektif dan tepat sasaran.

Kemudian Abdurrahman, dkk, dalam artikel jurnalnya berjudul “Manajemen Pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah”, Pascasarjana Universitas Mataram Indonesia.<sup>11</sup> Artikel ini mengeksplorasi manajemen pelayanan yang diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah, termasuk layanan perpustakaan keliling. Temuan utama menunjukkan bahwa keberhasilan layanan sangat dipengaruhi oleh perencanaan yang matang, promosi yang efektif, dan evaluasi berkala terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam konteks penelitian, artikel ini relevan karena menyoroti pentingnya strategi manajemen pelayanan yang terintegrasi untuk mendukung pengelolaan layanan perpustakaan keliling. Penelitian tersebut dapat mengembangkan temuan ini dengan menambahkan analisis terhadap bagaimana informasi tentang kebutuhan pengguna dapat diolah untuk meningkatkan relevansi koleksi dan rute layanan.

Dan yang terakhir Lalu Muhammad Turmuzi, dalam skripsinya yang berjudul “Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling terhadap Minat Baca Masyarakat di Kota Mataram” Universitas Muhammadiyah Mataram.<sup>12</sup> Penelitian ini menilai dampak layanan perpustakaan keliling terhadap

---

<sup>11</sup> Abdurrahman Abdurrahman et al., “Manajemen Pelayanan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah,” (*JPAP) Jurnal Praktisi Administrasi Pendidikan*) 7, no. 1 (2023): 31–40, <https://doi.org/10.29303/jpap.v7i1.508>.

<sup>12</sup> Lalu Muhammad Turmuzi, “PENGARUH LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING TERHADAP MINAT BACA PEMUSTAKA DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA MATARAM” 2507, no. February (2020): 1–9.

peningkatan minat baca masyarakat di Kota Mataram. Temuan menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam minat baca masyarakat setelah mengakses perpustakaan keliling, terutama di kalangan siswa sekolah dasar dan masyarakat umum di daerah terpencil. Namun, penelitian ini juga mengungkapkan kendala seperti kurangnya variasi bahan bacaan dan jadwal layanan yang tidak konsisten.

Di Kota Malang, Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah telah mengoperasikan layanan perpustakaan keliling dengan tujuan meningkatkan literasi masyarakat dan mempromosikan budaya baca. Layanan ini diharapkan dapat menjangkau masyarakat di berbagai wilayah, termasuk di daerah terpencil yang sulit mendapatkan akses ke fasilitas perpustakaan konvensional. Namun, masih terdapat indikasi bahwa pemanfaatan layanan ini belum mencapai potensinya secara maksimal. Hal ini terlihat dari data kunjungan dan tingkat peminjaman buku yang fluktuatif serta kurangnya umpan balik terstruktur dari masyarakat mengenai kebutuhan mereka.<sup>13</sup>

Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang merupakan institusi pemerintah daerah yang berperan strategis dalam peningkatan literasi masyarakat dan pelestarian arsip daerah. Melalui berbagai layanan yang adaptif dan inklusif, dinas ini menghadirkan inovasi seperti perpustakaan keliling, layanan digital, ruang baca anak, pojok baca digital (POCADI), serta layanan khusus bagi penyandang disabilitas seperti Braille Corner. Koleksi buku yang dimiliki mencapai lebih dari 180 ribu eksemplar dengan keanggotaan aktif mencapai puluhan ribu orang, sementara layanan peminjaman buku dan pengunjung perpustakaan meningkat setiap tahunnya. Tidak hanya menghadirkan layanan konvensional di gedung utama, Dispusipda Kota Malang juga aktif menjangkau wilayah terpencil melalui program perpustakaan keliling yang

---

<sup>13</sup> Pratiwi Anindita, “Peran Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Umum Dan Arsip Kota Malang Dalam Pengembangan Budaya Literasi Membaca Masyarakat,” *LIVRE Jurnal Perpustakaan Dan Sains Informasi* 1(1) (2024): 4.

secara rutin mengunjungi sekolah, taman kota, dan komunitas masyarakat. Di bidang kearsipan, dinas ini melakukan digitalisasi arsip, pemeliharaan dokumen penting daerah, serta penyebaran informasi sejarah melalui platform daring dan program wisata arsip edukatif. Inovasi layanan seperti drive-thru dan program "Datang, Antarkan Buku (DRAB)" menjadi contoh nyata respons dinamis terhadap kebutuhan masyarakat modern yang semakin mobile. Melalui pendekatan yang menyentuh langsung kehidupan sehari-hari masyarakat, Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang berhasil membangun ekosistem literasi yang partisipatif dan merata, menjadikannya sebagai model pengembangan perpustakaan daerah yang mampu menjawab tantangan rendahnya minat baca di Indonesia.<sup>14</sup>

Disini peneliti tertarik untuk fokus ke salah satu layanan yang ada yaitu Layanan Perpustakaan Keliling. Hal ini dikarenakan Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang memiliki peluang besar untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan keliling. Dengan dukungan data yang valid dan relevan, pengembangan layanan ini dapat dilakukan secara lebih terarah. Penelitian ini juga dapat menjadi model bagi daerah lain yang ingin mengembangkan layanan perpustakaan keliling yang berbasis kebutuhan pengguna. Urgensi penelitian ini semakin kuat mengingat pentingnya literasi dalam membangun masyarakat yang berpengetahuan dan berdaya saing. Dengan memahami strategi layanan secara mendalam, Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang dapat mengoptimalkan fungsi perpustakaan keliling sebagai sarana edukasi dan pemberdayaan masyarakat. Penelitian ini diharapkan dapat mengidentifikasi faktor-faktor utama yang memengaruhi tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan keliling.

Dengan ini, penelitian ini memiliki judul **“Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang”**.

---

<sup>14</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang. Diakses dari <https://dispussipda.malangkota.go.id/>

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis strategi pelayanan perpustakaan keliling yang diterapkan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang dalam meningkatkan minat baca Masyarakat serta untuk memberikan rekomendasi berbasis data bagi pengembangan layanan perpustakaan keliling yang lebih efektif dan efisien.

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan konteks penelitian tersebut, studi ini berpusat pada analisis kebutuhan pengguna. Permasalahan yang akan menjadi fokus penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang?
2. Bagaimana pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang?
3. Bagaimana hasil strategi pengelola layanan yang diterapkan pelayanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang?

## **C. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada fokus penelitian tersebut, tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.

2. Untuk mengetahui pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.
3. Untuk mengetahui hasil strategi pengelola layanan yang diterapkan pelayanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan tujuan penelitian yang telah diuraikan, penelitian ini diharapkan memberikan manfaat baik dari segi teori maupun praktik. Adapun manfaat penelitian ini, baik secara teoritis maupun praktis, adalah sebagai berikut:

1. Manfaat secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan, pengetahuan, dan informasi baru mengenai strategi pelayanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca. Selain itu, hasil penelitian ini juga diharapkan menjadi referensi yang bermanfaat bagi peneliti lain yang membahas topik serupa, sehingga dapat memperkaya kajian dalam bidang pengembangan layanan perpustakaan.

2. Manfaat secara Praktis

- a. Bagi peneliti

Penelitian ini memberikan pemahaman mendalam mengenai strategi pelayanan perpustakaan keliling, sekaligus menjadi kontribusi akademik yang memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi S1 di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

- b. Bagi Pengelola Perpustakaan

Penelitian ini diharapkan dapat membantu pengelola perpustakaan, khususnya di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip

Daerah Kota Malang, dalam merumuskan strategi yang lebih efektif untuk meningkatkan mutu layanan perpustakaan keliling.

c. Bagi pembaca

Penelitian ini memberikan wawasan luas mengenai strategi pelayanan perpustakaan keliling, sehingga dapat menjadi panduan atau referensi dalam meningkatkan akses literasi di berbagai daerah lain sesuai kebutuhan masyarakat setempat.

## E. Orisinalitas Penelitian

Untuk menonjolkan keunikannya, peneliti meninjau beberapa penelitian terdahulu dengan tujuan mengidentifikasi kesamaan dan perbedaan di antara penelitian-penelitian tersebut. Berikut adalah beberapa penelitian sebelumnya yang digunakan sebagai bahan perbandingan:

1. Alfira Rahmarul Karimah, “Manajemen Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kabupaten Jember”, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (Skripsi, 2023).<sup>15</sup> Penelitian ini membahas bagaimana layanan perpustakaan keliling dapat meningkatkan minat baca masyarakat, dengan fokus pada manajemen operasionalnya di Kabupaten Jember. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi sebagai metode pengumpulan data. Hasilnya menunjukkan bahwa salah satu faktor kunci keberhasilan adalah pemahaman terhadap kebutuhan spesifik pengguna, seperti preferensi bahan bacaan, jenis layanan, serta waktu dan lokasi operasional yang sesuai. Penelitian ini juga mengidentifikasi hambatan berupa keterbatasan sumber daya, baik dari sisi koleksi buku maupun tenaga operasional. Relevansi penelitian ini terhadap penelitian ini terletak pada fokusnya terhadap pentingnya manajemen informasi untuk

---

<sup>15</sup> Karimah, “Manajemen Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Pelajar Di Kabupaten Jember.”

memastikan layanan perpustakaan keliling lebih efektif dan tepat sasaran. Dengan mengadopsi temuan Karimah, penelitian ini dapat menyoroti bagaimana pendekatan berbasis kebutuhan pengguna dapat diterapkan dalam konteks Kota Malang, terutama dengan memanfaatkan konsep manajemen informasi untuk meminimalkan kendala serupa yang ditemukan di Kabupaten Jember.

2. Abdurrahman, dkk, “Manajemen Pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah”, Pascasarjana Universitas Mataram Indonesia (Artikel Jurnal, 2023).<sup>16</sup> Artikel ini mengeksplorasi manajemen pelayanan yang diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah, termasuk layanan perpustakaan keliling. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan wawancara mendalam kepada pengelola dan pengguna layanan serta studi dokumentasi untuk menganalisis efektivitas manajemen layanan. Temuan utama menunjukkan bahwa keberhasilan layanan sangat dipengaruhi oleh perencanaan yang matang, promosi yang efektif, dan evaluasi berkala terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam konteks penelitian Anda, artikel ini relevan karena menyoroti pentingnya strategi manajemen pelayanan yang terintegrasi untuk mendukung pengelolaan layanan perpustakaan keliling. Penelitian tersebut dapat mengembangkan temuan ini dengan menambahkan analisis terhadap bagaimana informasi tentang kebutuhan pengguna dapat diolah untuk meningkatkan relevansi koleksi dan rute layanan di Kota Malang. Selain itu, artikel ini juga dapat menjadi dasar untuk membandingkan pendekatan manajemen antara Lombok Tengah dan Kota Malang.
3. Lalu Muhammad Turmuzi, “Pengaruh Layanan Perpustakaan Keliling terhadap Minat Baca Masyarakat di Kota Mataram” Universitas Muhammadiyah Mataram (Skripsi, 2020).<sup>17</sup> Penelitian ini menilai

---

<sup>16</sup> Abdurrahman et al., “Manajemen Pelayanan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah.”

<sup>17</sup> Turmuzi, “PENGARUH LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING TERHADAP MINAT BACA PEMUSTAKA DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA MATARAM.”

dampak layanan perpustakaan keliling terhadap peningkatan minat baca masyarakat di Kota Mataram. Dengan pendekatan kuantitatif, penelitian ini menggunakan kuesioner untuk mengukur tingkat minat baca sebelum dan sesudah penggunaan layanan. Temuan menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam minat baca masyarakat setelah mengakses perpustakaan keliling, terutama di kalangan siswa sekolah dasar dan masyarakat umum di daerah terpencil. Namun, penelitian ini juga mengungkapkan kendala seperti kurangnya variasi bahan bacaan dan jadwal layanan yang tidak konsisten. Penelitian ini sangat relevan untuk penelitian tersebut karena memberikan dasar empiris mengenai hubungan antara layanan perpustakaan keliling dan minat baca, yang juga dapat menjadi salah satu indikator keberhasilan layanan di Kota Malang. Peneliti dapat memanfaatkan metodologi yang digunakan Turmuzi untuk mengevaluasi kebutuhan spesifik pengguna dan menganalisis bagaimana perbaikan pada manajemen informasi dapat memaksimalkan dampak layanan di konteks lokal.

4. Irfandi, dkk, “Eksistensi Layanan Perpustakaan Keliling bagi Siswa Sekolah Dasar pada Era Digital” Institut Agama Islam Negeri Palopo (Artikel Jurnal, 2023).<sup>18</sup> Artikel ini mengevaluasi relevansi layanan perpustakaan keliling bagi siswa sekolah dasar di era digital, di mana akses terhadap teknologi semakin meluas. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan wawancara mendalam terhadap siswa dan guru, serta observasi aktivitas perpustakaan keliling. Hasil penelitian menunjukkan bahwa meskipun teknologi digital menawarkan banyak alternatif, perpustakaan keliling tetap memiliki peran penting, terutama di wilayah yang kurang terjangkau internet. Koleksi buku yang sesuai dengan kebutuhan anak-anak dan keberlanjutan jadwal kunjungan menjadi faktor penentu keberhasilan layanan. Artikel ini dapat menjadi

---

<sup>18</sup> Irfandi Irfandi, Ervi Rahmadani, and Bungawati Bungawati, “Eksistensi Layanan Perpustakaan Keliling Bagi Siswa Sekolah Dasar Pada Era Digital,” *Jurnal Kajian Pendidikan Dan Psikologi* 1, no. 1 (2023): 41–47, <https://doi.org/10.61397/jkpp.v1i1.21>.

rujukan penting bagi penelitian ini, terutama dalam memahami bagaimana perpustakaan keliling dapat mengisi kesenjangan akses literasi di era digital. Peneliti juga dapat menggunakan hasil penelitian ini untuk membandingkan tantangan dan peluang layanan perpustakaan keliling di Kota Malang, termasuk bagaimana manajemen informasi dapat membantu merancang koleksi dan jadwal yang lebih relevan dengan kebutuhan pengguna.

5. Anisha Fitriani, “Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling Daerah Kota Tangerang Selatan”, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (Skripsi, 2019).<sup>19</sup> Skripsi ini mengevaluasi efektivitas layanan perpustakaan keliling di Kota Tangerang Selatan, dengan fokus pada kepuasan pengguna dan kendala operasional. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif melalui wawancara dan observasi langsung, serta mengidentifikasi kekurangan pada koleksi buku dan kurangnya promosi layanan. Salah satu temuan penting adalah perlunya peningkatan komunikasi antara pengelola layanan dan pengguna untuk memastikan kebutuhan literasi terpenuhi. Penelitian ini relevan bagi penelitian tersebut karena menyoroti pentingnya evaluasi berbasis kebutuhan pengguna untuk meningkatkan efektivitas layanan. Peneliti dapat mengadaptasi metodologi Fitriani untuk mengevaluasi layanan di Kota Malang, termasuk bagaimana pemanfaatan konsep manajemen informasi dapat membantu mengidentifikasi preferensi pengguna dan mengatasi kendala operasional yang serupa.

Berdasarkan penelitian tersebut, untuk memudahkan dalam mengidentifikasi persamaan dan perbedaan yang menunjukkan keunikan penelitian yang akan dilakukan, dapat dilihat pada tabel berikut:

---

<sup>19</sup> Anisha Fitriani, *Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling*, 2019.

**Tabel 1. 1 Orisinalitas Penelitian**

<b>No</b>	<b>Nama Peneliti, Judul, dan Tahun Penelitian</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>	<b>Orisinalitas Penelitian</b>
1.	Alfira Rahmarul Karimah, “Manajemen Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat di Kabupaten Jember”, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (Skripsi, 2023).	Fokus pada layanan perpustakaan keliling untuk meningkatkan minat baca masyarakat.	Penelitian ini berlokasi di Kabupaten Jember dan fokus pada manajemen operasional, sedangkan penelitian saya berlokasi di Kota Malang dan berfokus pada strategi pelayanan.	Penelitian ini orisinal karena secara khusus mengkaji strategi pengelola layanan perpustakaan keliling melalui tiga tahap utama perencanaan, pelaksanaan, dan hasil dengan pendekatan kualitatif yang melibatkan berbagai informan kunci. Berbeda dari penelitian sebelumnya, studi ini dilakukan di Kota
2.	Abdurrahman, dkk, “Manajemen Pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah”, Pascasarjana Universitas Mataram Indonesia (Artikel Jurnal, 2023).	Membahas manajemen pelayanan perpustakaan, termasuk perpustakaan keliling, dan relevansi pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat.	Penelitian ini hanya membahas manajemen pelayanan secara umum di Lombok Tengah, sedangkan penelitian saya fokus pada strategi pelayanan perpustakaan keliling dalam konteks Kota Malang untuk meningkatkan minat baca.	Malang yang belum pernah diteliti dalam konteks serupa dan menonjolkan strategi inovatif seperti pemetaan kebutuhan literasi, kolaborasi dengan komunitas, serta evaluasi berkelanjutan. Hasil penelitian ini menawarkan kontribusi baru dalam bentuk strategi layanan yang adaptif, kontekstual, dan dapat menjadi acuan bagi pengembangan perpustakaan keliling di daerah lain.
3.	Lalu Muhammad Turmuzi, “Pengaruh Layanan	Sama-sama meneliti hubungan antara layanan perpustakaan	Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif untuk	

	Perpustakaan Keliling terhadap Minat Baca Masyarakat di Kota Mataram” Universitas Muhammadiyah Mataram (Skripsi, 2020).	keliling dan peningkatan minat baca masyarakat.	mengukur pengaruh, sedangkan penelitian saya menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengeksplorasi strategi pelayanan yang efektif.	
4.	Irfandi, dkk, “Eksistensi Layanan Perpustakaan Keliling bagi Siswa Sekolah Dasar pada Era Digital” Institut Agama Islam Negeri Palopo (Artikel Jurnal, 2023).	Sama-sama menyoroti pentingnya layanan perpustakaan keliling di era digital dan perannya dalam meningkatkan literasi.	Penelitian ini fokus pada siswa sekolah dasar di era digital, sedangkan penelitian saya lebih luas mencakup masyarakat umum di Kota Malang.	
5.	Anisha Fitriani, “Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling Daerah Kota Tangerang Selatan”, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (Skripsi, 2019).	Sama-sama mengevaluasi layanan perpustakaan keliling untuk mengidentifikasi kekurangan dan meningkatkan efektivitas layanan.	Penelitian ini lebih berfokus pada evaluasi layanan yang sudah ada, sedangkan penelitian saya bertujuan merancang strategi pelayanan berdasarkan kebutuhan pengguna.	

## F. Definisi Istilah

Untuk menghindari beragam interpretasi dari pembaca terkait konsep-konsep yang menjadi fokus penelitian, peneliti akan merinci dan

menjelaskan istilah-istilah yang tercantum dalam judul penelitian sebagai berikut:

1. Strategi

Seni yang digunakan oleh individu atau kelompok untuk memanfaatkan kemampuan serta sumber daya yang dimiliki, dengan tujuan mencapai target yang telah ditetapkan melalui metode yang dianggap efektif dan efisien.

2. Layanan Perpustakaan Keliling

Layanan yang diselenggarakan oleh perpustakaan umum atau institusi terkait untuk membawa bahan bacaan dan sumber informasi lainnya secara langsung kepada masyarakat di wilayah yang tidak terjangkau oleh perpustakaan tetap.

3. Minat Baca

Kemampuan individu untuk membaca, menulis, memahami, menganalisis, dan memanfaatkan informasi secara efektif dalam kehidupan sehari-hari, termasuk kemampuan literasi digital yang semakin relevan di era modern.

4. Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Lembaga pemerintahan daerah yang bertanggung jawab atas pengelolaan perpustakaan umum, arsip daerah, serta berbagai program literasi dan layanan informasi bagi masyarakat di Kota Malang.

## **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan skripsi adalah kerangka atau format yang mengatur tata urutan dan penyajian isi skripsi secara terstruktur, logis, dan sistematis. Sistematika ini berfungsi sebagai panduan bagi penulis dalam menyusun skripsi yang sesuai dengan standar akademik serta mudah dipahami oleh pembaca. Penulis membagi skripsi ini menjadi 6 bab, yaitu:

1. Bab I Pendahuluan, dalam skripsi adalah bagian awal yang memiliki peran penting dan mendasar bagi keseluruhan karya ilmiah. Bab ini bertujuan untuk memberikan gambaran umum mengenai penelitian yang dilakukan, mencakup konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian yang relevan, definisi istilah, serta sistematika penulisan.
2. Bab II Kajian Pustaka dalam skripsi adalah bagian yang memiliki peran signifikan untuk menguraikan teori, konsep, serta hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang sedang berlangsung. Kajian Pustaka ini membantu penulis membangun dasar teoritis yang kokoh sekaligus membuktikan bahwa penelitian yang dilakukan didasarkan pada landasan ilmiah yang solid.
3. Bab III Metode Penelitian, dalam skripsi adalah bagian yang krusial untuk menjelaskan cara pelaksanaan penelitian. Bagian ini mencakup penjelasan mengenai pendekatan dan jenis penelitian, lokasi serta waktu penelitian, subjek penelitian, data beserta sumbernya, instrumen penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, hingga keabsahan data.
4. Bab IV Paparan Data dan Hasil Penelitian, dalam skripsi adalah bagian yang memiliki peran penting dalam menyajikan temuan penelitian secara rinci dan mendalam. Bab ini terbagi menjadi dua subbab utama, yaitu paparan data yang memberikan gambaran lengkap mengenai data yang diperoleh, serta hasil penelitian yang mengaitkan temuan penelitian dengan teori, konsep, dan hasil penelitian sebelumnya.
5. Bab V Pembahasan, dalam skripsi adalah bagian yang esensial untuk menguraikan makna dan interpretasi hasil penelitian secara mendalam. Bagian ini memungkinkan penulis untuk mengaitkan temuan penelitian dengan teori, konsep, dan hasil penelitian sebelumnya, sekaligus menyoroti implikasi dan kontribusi penelitian yang dilakukan.
6. Bab VI Kesimpulan, dalam skripsi adalah bagian yang signifikan untuk merangkum seluruh rangkaian penelitian serta menyampaikan temuan

utama, implikasi, dan kontribusi penelitian. Bagian ini berperan dalam memberikan gambaran umum mengenai penelitian yang dilakukan, sehingga memudahkan pembaca dalam memahami inti dari penelitian tersebut.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### A. Konsep Strategi Pengelolaan Layanan

#### 1. Pengertian Strategi

Stephanie K. Marrus mendefinisikan strategi sebagai proses perumusan rencana yang disusun oleh pemimpin tingkat atas dalam suatu organisasi.<sup>20</sup> Rencana ini berorientasi pada pencapaian tujuan jangka panjang organisasi dan didukung oleh langkah-langkah strategis untuk memastikan keberhasilannya. Selain pengertian strategi secara umum, terdapat pula definisi yang lebih spesifik. Hamei dan Prahalad menyatakan bahwa strategi adalah serangkaian tindakan yang bersifat bertahap serta terus berkembang (*incremental*).<sup>21</sup> Strategi ini disusun dengan mempertimbangkan pandangan atau proyeksi kebutuhan dan harapan pelanggan di masa depan. Dengan kata lain, strategi tidak hanya berangkat dari kondisi saat ini, tetapi lebih berfokus pada peluang dan kemungkinan yang dapat terjadi di masa mendatang.

Perubahan pola perilaku konsumen serta percepatan inovasi pasar yang terus berkembang menjadi tantangan bagi organisasi.<sup>22</sup> Untuk menghadapi hal ini, diperlukan identifikasi dan pengembangan kompetensi inti (*core competencies*) dalam bisnis yang dijalankan. Kompetensi inti ini menjadi landasan utama bagi perusahaan untuk tetap relevan dan mampu bersaing di tengah dinamika perubahan lingkungan pasar. Penekanan pada kompetensi inti ini menunjukkan bahwa strategi yang efektif tidak hanya berbasis pada pemahaman situasi saat ini, tetapi

---

<sup>20</sup> Dian Sudiantini, *Manajemen Strategi, Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, vol. 7, 2022.

<sup>21</sup> Sudiantini.

<sup>22</sup> Shulbi Muthi Sabila Salayan Putri, "Perilaku Konsumen Masa Kini: Tren Konsumtif Di Era Pasar Global," *Prosiding Konferensi Nasional Ekonomi, Bisnis Dan Studi Islam* 1, no. 1 (2023): 116–27.

juga memerlukan kesiapan menghadapi kebutuhan masa depan yang terus berubah.

Konsep manajemen strategi yang dikenal saat ini tidak muncul secara tiba-tiba, melainkan berkembang melalui berbagai tahap penting. Pada awal 1950-an, manajemen masih berfokus pada aspek anggaran dan pengawasan keuangan (*Budgeting and Financial Controlling*). Pada periode tersebut, perusahaan menggunakan anggaran sebagai alat utama dalam perencanaan serta pengendalian operasional, dengan tujuan utama mencapai target keuangan tertentu.

Menjelang akhir 1950-an, teori manajemen strategi mengalami perkembangan lebih lanjut. Fokusnya mulai beralih pada pentingnya integrasi fungsional, yaitu penyelarasan berbagai fungsi utama dalam organisasi, seperti produksi, pemasaran, keuangan, dan sumber daya manusia. Integrasi ini bertujuan untuk memastikan setiap fungsi bekerja secara sinergis demi mencapai tujuan organisasi. Pada masa ini, Gordon Howell juga menyarankan agar pendidikan bisnis memasukkan mata kuliah wajib bernama *business policy*. Mata kuliah ini dirancang untuk mengenalkan konsep-konsep strategis dalam dunia bisnis.<sup>23</sup>

Pada 1960-an, fokus utama dalam manajemen strategi beralih ke konsep *Corporate Planning*. Pada tahap ini, perencanaan strategi menjadi lebih mendalam dengan menekankan pada analisis prediktif mengenai kondisi ekonomi serta dinamika pasar tertentu. Gagasan ini mendapat dukungan dari Alfred Sloan melalui bukunya *My Years with General Motors* dan Albert Chandler dalam karyanya *Strategy and Structure*. Kedua buku tersebut membahas bagaimana perencanaan strategis dan struktur organisasi berperan dalam kesuksesan perusahaan.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Son Wandrial, "Perkembangan Manajemen Strategi," *The Winners* 5, no. 1 (2004): 52, <https://doi.org/10.21512/tw.v5i1.3833>.

<sup>24</sup> Sudiantini, *Manajemen Strategi*.

Selanjutnya, pada tahun 1970-an, muncul konsep *Corporate Strategic Planning*, yaitu perencanaan strategis perusahaan yang menekankan perpaduan berbagai fungsi manajemen.<sup>25</sup> Konsep ini kemudian diformulasikan ke dalam perencanaan dan kebijakan strategis yang terintegrasi. Periode ini menandai pengakuan pentingnya strategi sebagai alat untuk menghadapi dinamika bisnis yang semakin kompleks.

Pada dekade 1980-an, konsep Manajemen Strategi mulai mendapatkan perhatian besar. Fokus utamanya adalah pada pengembangan kompetensi inti (*core competence*) sebagai keunggulan kompetitif perusahaan. Selain itu, perusahaan didorong untuk bersikap reaktif terhadap perubahan lingkungan eksternal, seperti inovasi teknologi dan dinamika pasar global. Dengan demikian, manajemen strategi mulai menekankan pentingnya keseimbangan antara kemampuan internal perusahaan dan adaptasi terhadap perubahan eksternal.

Perkembangan manajemen strategi mencerminkan bagaimana dunia bisnis beradaptasi dengan perubahan zaman. Dari sekadar pengelolaan keuangan hingga pengintegrasian fungsi-fungsi organisasi, lalu berlanjut ke perencanaan yang lebih kompleks, setiap tahap mencerminkan upaya perusahaan untuk tetap relevan dan kompetitif. Pada akhirnya, konsep manajemen strategi modern tidak hanya menekankan pada perencanaan, tetapi juga pada fleksibilitas dan inovasi untuk menghadapi tantangan di era globalisasi.

## **2. Perencanaan Strategi**

Perencanaan strategi merupakan proses penyusunan rencana jangka panjang yang bertujuan untuk mengelola peluang dan ancaman lingkungan secara optimal, dengan mempertimbangkan kekuatan serta kelemahan internal perusahaan. Melalui pemahaman terhadap ancaman

---

<sup>25</sup> Wandriah, "Perkembangan Manajemen Strategi."

yang muncul, peluang yang tersedia, serta keunggulan dan keterbatasan yang dimiliki, suatu komunitas dapat menetapkan arah strategis yang sesuai. Menurut Wheelen dan Hunger, perumusan strategi mencakup beberapa langkah berikut:<sup>26</sup>

a. Misi

Misi organisasi menggambarkan alasan keberadaan organisasi atau tujuan utama didirikannya. Pernyataan misi yang dirumuskan dengan baik tidak hanya mengidentifikasi tujuan dasar organisasi, tetapi juga membedakan organisasi tersebut dari pesaingnya. Pernyataan ini mencakup jangkauan operasi organisasi, produk atau jasa yang ditawarkan, serta pasar yang dilayani. Misi yang efektif juga berfungsi sebagai sumber inspirasi bagi karyawan dan sebagai alat komunikasi visi kepada pemangku kepentingan utama. Dalam praktiknya, misi dapat dirumuskan secara sempit atau luas:

- 1) Misi yang sempit: Menjelaskan dengan jelas fokus utama organisasi dan membatasi aktivitasnya pada produk atau jasa tertentu.
- 2) Misi yang luas: Menyediakan ruang lingkup yang lebih fleksibel untuk menyesuaikan strategi dengan perubahan lingkungan bisnis.

Misi bukan hanya menjadi pernyataan formal, tetapi juga menciptakan harapan dan arah bagi seluruh anggota organisasi.

b. Tujuan

Tujuan merupakan pencapaian akhir yang diharapkan dari proses perencanaan strategis. Tujuan ini harus dirumuskan secara spesifik, dapat diukur, dan memiliki kerangka waktu yang jelas. Pencapaian tujuan perusahaan berperan sebagai indikator keberhasilan pelaksanaan misi. Karena itu, tujuan harus sejalan

---

<sup>26</sup> Sudiantini, *Manajemen Strategi*.

dengan misi dan menjadi landasan dalam penyusunan strategi yang lebih terperinci.

#### c. Strategi

Strategi merupakan rencana menyeluruh yang disusun untuk mewujudkan misi serta tujuan organisasi. Tujuan dari strategi adalah mengoptimalkan keunggulan kompetitif sekaligus mengurangi keterbatasan dalam persaingan. Strategi dapat bersifat eksplisit (jelas) maupun implisit (tersirat):

- 1) Strategi eksplisit: Merupakan strategi yang dinyatakan secara formal, misalnya melalui rencana akuisisi lini produk baru.
- 2) Strategi implisit: Dapat diidentifikasi dari tindakan nyata yang diambil oleh perusahaan, seperti alokasi anggaran yang besar pada program tertentu atau prioritas pada divisi tertentu. Kadang-kadang, strategi implisit lebih mencerminkan arah sebenarnya dari perusahaan dibandingkan strategi yang dinyatakan secara resmi.

Strategi yang baik tidak hanya dirumuskan berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal, tetapi juga perlu diuji melalui pelaksanaan nyata di lapangan.

#### d. Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman luas yang menghubungkan perumusan strategi dengan implementasinya. Kebijakan berfungsi sebagai panduan bagi pengambilan keputusan di seluruh organisasi. Setiap divisi dalam organisasi biasanya mengembangkan kebijakan turunannya sendiri, yang dirancang untuk mendukung kebijakan perusahaan secara keseluruhan. Kebijakan ini kemudian diterjemahkan ke dalam strategi operasional dan tujuan spesifik di tingkat divisi atau unit kerja.

Perencanaan strategi adalah fondasi penting dalam manajemen strategis. Proses ini tidak hanya memastikan bahwa perusahaan

memiliki arah yang jelas, tetapi juga memberikan kerangka kerja untuk merespons perubahan lingkungan bisnis. Misi, tujuan, strategi, dan kebijakan bekerja secara sinergis untuk menciptakan organisasi yang adaptif dan kompetitif. Dengan memahami dan menerapkan langkah-langkah perumusan strategi ini, perusahaan dapat memaksimalkan peluang dan memitigasi risiko, sehingga mampu bertahan dan berkembang di tengah persaingan yang dinamis.

### **3. Implementasi Strategi**

Implementasi strategi merupakan tahap di mana strategi dan kebijakan yang telah dirancang diterapkan dalam bentuk tindakan konkret melalui pengembangan program, perencanaan anggaran, serta pelaksanaan prosedur. Proses ini sering kali menuntut perubahan besar, baik dalam budaya organisasi, struktur, maupun sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan. Dengan demikian, implementasi strategi bukan hanya soal menjalankan rencana, tetapi juga memastikan bahwa seluruh elemen organisasi bergerak secara selaras menuju tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Wheelen dan Hunger, komponen utama implementasi strategi, diantaranya:<sup>27</sup>

#### **a. Program**

Program merupakan serangkaian aktivitas atau langkah spesifik yang dirancang untuk melaksanakan perencanaan strategis, terutama yang bersifat sekali pakai. Program ini mencakup berbagai inisiatif, seperti restrukturisasi organisasi, perubahan budaya kerja di dalam perusahaan, atau peluncuran proyek penelitian baru. Program berfungsi sebagai cetak biru operasional yang menjabarkan bagaimana strategi akan diterapkan secara praktis.

#### **b. Anggaran**

Anggaran merupakan representasi suatu program dalam bentuk angka yang umumnya dinyatakan dalam nilai mata uang.

---

<sup>27</sup> Wandriah, "Perkembangan Manajemen Strategi."

Setiap program yang disusun akan disertai dengan rincian biaya yang mencakup kebutuhan sumber daya, alokasi dana, serta perkiraan pengeluaran. Selain berfungsi sebagai alat perencanaan yang rinci, anggaran juga berperan dalam pengendalian pelaksanaan strategi. Melalui anggaran, perusahaan dapat mengevaluasi apakah sumber daya yang digunakan sudah sesuai dengan perencanaan. Laporan keuangan proforma, yang merupakan bagian dari anggaran, memberikan gambaran tentang dampak strategi terhadap kondisi keuangan perusahaan di masa depan. Anggaran yang efektif tidak hanya membantu manajemen dalam mengalokasikan sumber daya, tetapi juga memberikan gambaran apakah strategi yang dijalankan menghasilkan nilai tambah bagi perusahaan.

c. Prosedur

Prosedur yang juga dikenal sebagai *Standard Operating Procedures* (SOP), merupakan rangkaian langkah atau metode sistematis yang dirancang untuk menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan dengan efektif. Prosedur dirancang untuk memberikan panduan yang jelas tentang bagaimana setiap aktivitas dalam program harus dilakukan. Prosedur yang baik merinci aktivitas secara mendetail sehingga memastikan konsistensi dan efisiensi dalam pelaksanaan program. Dengan prosedur yang jelas, suatu organisasi dapat meminimalkan kesalahan dan meningkatkan efektivitas implementasi.

Implementasi strategi adalah fase penting dalam manajemen strategis, di mana teori dan rencana dirubah menjadi tindakan nyata. Proses ini sering kali menjadi tantangan besar bagi organisasi karena melibatkan banyak aspek, mulai dari pengelolaan sumber daya hingga perubahan budaya. Keberhasilan implementasi strategi sangat bergantung pada kejelasan program, ketepatan anggaran, dan kelengkapan prosedur yang dirancang. Melalui pendekatan yang terstruktur dan terukur, suatu organisasi dapat memastikan bahwa

strategi yang dirumuskan tidak hanya berhenti pada tahap perencanaan, tetapi juga menghasilkan dampak nyata yang mendukung pencapaian tujuan organisasi. Karena itu, pelaksanaan strategi perlu dipandang sebagai proses yang berkelanjutan dan fleksibel, yang selalu menyesuaikan diri dengan perubahan dalam lingkungan internal maupun eksternal.

#### 4. Evaluasi Strategi

Evaluasi dan kontrol merupakan proses penting dalam manajemen strategis yang bertujuan untuk mengukur keberhasilan strategi yang diimplementasikan.<sup>28</sup> Proses ini melibatkan perbandingan antara kinerja aktual suatu organisasi dengan hasil yang diharapkan, sebagaimana telah dirumuskan dalam tahap perumusan strategi. Dalam konteks ini, kinerja didefinisikan sebagai hasil akhir dari suatu aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan. Indikator kinerja yang diterapkan harus selaras dengan unit organisasi yang dievaluasi serta target yang hendak dicapai.

Dalam evaluasi, pemilihan jenis pengendalian harus diperhatikan dengan saksama. Pengendalian dapat diarahkan pada hasil kinerja, proses yang mendukung pencapaian kinerja, atau pemanfaatan sumber daya.<sup>29</sup>

##### a. Pengendalian Perilaku (*Behavior Control*)

Pengendalian ini menekankan pada bagaimana suatu pekerjaan atau tugas harus dilaksanakan. Alat yang diterapkan meliputi kebijakan, regulasi, prosedur standar, serta instruksi dari pimpinan. Pengendalian perilaku bertujuan memastikan aktivitas operasional berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.

---

<sup>28</sup> Jurnal Ekonomi, Akuntansi Vol, and Fahrurrozi Article History, "Evaluasi Dan Pengendalian Strategik : Proses , Kerangka Kerja , Dan Studi Kasus" 4, no. 1 (2024): 2804–13.

<sup>29</sup> Sudiantini, *Manajemen Strategi*.

#### b. Pengendalian Output (*Output Control*)

Pengendalian ini berorientasi pada pencapaian hasil akhir. Dengan menetapkan target kinerja dan tujuan, perusahaan dapat mengevaluasi sejauh mana hasil yang diperoleh selaras dengan strategi yang telah ditetapkan.

#### c. Pengendalian Input (*Input Control*)

Pengendalian ini berfokus pada sumber daya yang dimanfaatkan untuk mencapai tujuan, termasuk pengetahuan, keterampilan, kompetensi, nilai, dan motivasi karyawan. Melalui pengendalian input, perusahaan dapat memastikan bahwa sumber daya yang tersedia digunakan secara efektif guna mendukung pelaksanaan strategi.

Evaluasi dan kontrol merupakan elemen kunci dalam manajemen strategis, karena memungkinkan organisasi untuk memantau, menilai, dan menyesuaikan strategi yang telah dijalankan. Proses ini tidak hanya membantu mengidentifikasi keberhasilan, tetapi juga memungkinkan perusahaan untuk mengatasi kelemahan atau hambatan yang muncul selama implementasi. Dengan memanfaatkan metode evaluasi yang tepat dan beragam jenis pengendalian, organisasi dapat memastikan bahwa seluruh aspek strategi berjalan secara efektif. Selain itu, evaluasi yang komprehensif juga memberikan wawasan berharga untuk pengambilan keputusan di masa depan, sehingga perusahaan dapat terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan meningkatkan daya saingnya.

### 5. Strategi dalam Prespektif Islam

Dalam Islam, kedudukan strategi telah banyak dijelaskan, sebagaimana disebutkan dalam firman Allah dalam Al-Qur'an, surat Al-Nahl ayat 125, yang berbunyi sebagai berikut:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِلْهُمْ بِلَّتِي هِيَ أَحْسَنُ  
إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

Artinya: “Serulah (manusia) ke jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik serta debatlah mereka dengan cara yang lebih baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang paling tahu siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dia (pula) yang paling tahu siapa yang mendapat petunjuk.”<sup>30</sup>

Dengan demikian, *mujadalah bi al-lati hiya ahsan* menjadi pedoman strategis yang tidak hanya berlaku dalam kehidupan pribadi seorang Muslim, tetapi juga dalam lingkup yang lebih luas, seperti dakwah, kepemimpinan, pendidikan, dan interaksi sosial. Pendekatan ini menekankan bahwa kebenaran harus disampaikan dengan cara yang tidak hanya tepat, tetapi juga penuh keindahan. Inilah salah satu keunggulan Islam sebagai agama yang mengharmoniskan nilai-nilai spiritual dan praktis dalam setiap aspek kehidupan.

## **B. Konsep Minat Baca**

### **1. Pengertian Minat Baca**

Minat dapat didefinisikan sebagai kecenderungan yang disertai antusiasme, kegembiraan, dan dorongan kuat untuk mencapai atau memahami sesuatu. Minat, sebagaimana dipahami oleh masyarakat, berperan signifikan dalam memengaruhi kualitas prestasi belajar siswa.<sup>31</sup> Ini mengindikasikan bahwa seseorang yang memiliki ketertarikan pada suatu bidang akan lebih mudah dalam mempelajarinya. Sebaliknya, jika seseorang tidak memiliki minat, maka ia cenderung tidak berkeinginan untuk mengikuti pelajaran atau mempelajari hal baru. Karena itu, minat umumnya berasal dari ketertarikan, keinginan, dan rasa senang yang dimiliki seseorang,

---

<sup>30</sup> Departemen Agama RI 2011, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar)

<sup>31</sup> Muhibbin Syah, “Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru (Revisi, Cet Ke-22),” Bandung: Remaja Rosdakarya, 2017.

terutama pada peserta didik. Dengan adanya minat, peserta didik dapat berupaya mewujudkan cita-cita dan mencapai tujuan belajar mereka secara maksimal.

Menurut teori yang dikembangkan oleh Gambrell, minat baca adalah pendekatan menyeluruh dalam mengidentifikasi faktor-faktor utama yang memengaruhi kebiasaan membaca siswa.<sup>32</sup> Rahim menjelaskan bahwa minat baca merupakan dorongan kuat untuk membaca sesuatu. Seseorang dengan minat baca yang tinggi akan secara aktif mencari informasi melalui berbagai bahan bacaan dan menikmati proses membaca secara mandiri.<sup>33</sup> Sementara itu, Herman Wahadaniah mendefinisikan minat baca sebagai perhatian mendalam terhadap aktivitas membaca yang didasarkan pada rasa kesenangan. Minat ini dapat mendorong seseorang untuk membaca, baik atas inisiatif pribadi maupun karena pengaruh motivasi eksternal.<sup>34</sup>

Berdasarkan berbagai definisi yang telah dijelaskan, minat baca dapat disimpulkan sebagai rasa antusias atau kesenangan yang muncul akibat dorongan internal seseorang. Kegiatan membaca dilakukan dengan penuh keseriusan untuk memperoleh manfaat dari informasi yang dibaca. Oleh karena itu, lingkungan pendidikan memiliki peran penting dalam menumbuhkan minat baca pada peserta didik. Dengan meningkatnya minat baca, siswa tidak hanya memperoleh informasi baru, tetapi juga mengasah kemampuan berpikir kritis, meningkatkan kreativitas, serta memperluas wawasan. Dalam hal ini, berbagai langkah seperti menyediakan bahan bacaan yang menarik, mengadakan program literasi, dan menciptakan suasana membaca yang menyenangkan

---

<sup>32</sup> Linda B Gambrell, "Seven Rules Of Engagement: What's Most Important to Know About Motivation to Read.," *Reading Teacher* 65, no. 3 (2011).

<sup>33</sup> Farida Rahim, "Pengajaran Membaca Di Sekolah Dasar.[15] Jakarta: Bumi Aksara," *Bumi Aksara*, 2008.

<sup>34</sup> Herman Wahadaniah, "Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Pengembangan Minat Dan Kegemaran Membaca," *Dalam Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan. Laporan Lokakarya Pengembangan Minat Dan Kegemaran Membaca (Hlm. 15-22) Jakarta: Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan*, 1997.

menjadi faktor krusial dalam meningkatkan minat baca di kalangan siswa.

## 2. Tujuan Minat Baca

Membaca memiliki tujuan utama untuk memahami atau mengerti informasi baru yang sedang dipelajari, sehingga dapat memperluas wawasan dan pengetahuan. Dalam proses pembelajaran, aktivitas membaca memiliki peran penting dalam membantu peserta didik secara otomatis mengenali dan memahami kosakata baru. Selain itu, membaca juga mendukung pemahaman terhadap isi bacaan yang pada akhirnya dapat memotivasi siswa untuk terus membaca.<sup>35</sup>

Dalam dunia pendidikan, kemampuan membaca tidak hanya sekadar mengenal huruf atau kata, tetapi juga mencakup pemahaman mendalam terhadap makna yang terkandung dalam teks.<sup>36</sup> Dengan membaca, peserta didik dapat meningkatkan keterampilan bahasa mereka, memperkaya perbendaharaan kata, dan memperluas cakrawala berpikir. Karena itu, peran guru dan orang tua sangat penting dalam membangun lingkungan yang mendukung dan menumbuhkan kebiasaan membaca. Misalnya, melalui penyediaan buku-buku yang relevan dan menarik, serta mengintegrasikan aktivitas membaca dengan kegiatan belajar sehari-hari. Dengan motivasi yang tepat dan dukungan yang memadai, kebiasaan membaca dapat menjadi kunci bagi peserta didik untuk meraih prestasi akademik yang lebih baik.<sup>37</sup> Membaca tidak hanya memperkaya wawasan, tetapi juga membangun karakter yang lebih kritis dan kreatif dalam menghadapi tantangan di masa depan.

---

<sup>35</sup> Apud Abdul Aziz et al., "Psikologi Pendidikan," 2024.

<sup>36</sup> Sarah Adelheit Frans, Yubali Ani, and Yesaya Adhi Wijaya, "Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa Sekolah Dasar [Reading Comprehension Skills of Elementary School Students]," *Diligentia: Journal of Theology and Christian Education* 5, no. 1 (2023): 54, <https://doi.org/10.19166/dil.v5i1.6567>.

<sup>37</sup> Listya Marmita, "Meningkatkan Minat Baca, Kemampuan Memahami Bacaan, Dan Berpikir Kritis Siswa Melalui Penerapan Sustained Silent Reading (Ssr) Dan Reading Response [Improving Students' Reading Interest, Reading Comprehension, and Critical Thinking Through the Implementat]," *Jurnal Teropong Pendidikan* 1, no. 2 (2021): 126, <https://doi.org/10.19166/jtp.v1i2.3462>.

### 3. Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca

Menurut Triatma, terdapat dua kategori utama yang memengaruhi minat baca, yaitu: (1) Faktor internal, yang mencakup perasaan, motivasi, dan perhatian siswa; serta (2) Faktor eksternal, seperti peran guru, lingkungan, keluarga, dan ketersediaan fasilitas.<sup>38</sup> Sementara itu, Feri Indarwati menjelaskan bahwa minat baca dipengaruhi oleh: (1) Faktor personal (internal), yang meliputi usia, jenis kelamin, kecerdasan, kemampuan membaca, sikap, dan kebutuhan psikologis; serta (2) Faktor institusional (eksternal), seperti ketersediaan bahan bacaan, status sosial ekonomi, serta pengaruh dari orang tua, teman sebaya, dan guru.<sup>39</sup> Dawson dan Bamman turut menambahkan beberapa prinsip yang berperan dalam membentuk minat baca, di antaranya:

- a. Peserta didik akan lebih mudah memenuhi kebutuhannya melalui bahan bacaan jika topik, isi, tingkat kesulitan, dan penyajian materi sesuai dengan kondisi individu mereka.
- b. Kebiasaan membaca dapat dianggap sukses ketika siswa merasakan kepuasan emosional dan kebutuhan dasar mereka, seperti rasa aman, status, serta posisi tertentu, terpenuhi.
- c. Kehadiran buku bacaan di lingkungan keluarga dapat memperkaya pilihan bahan bacaan dan meningkatkan minat membaca.
- d. Perpustakaan sekolah yang memiliki koleksi lengkap memudahkan siswa dalam meminjam buku serta mendorong kebiasaan membaca yang lebih luas.
- e. Rekomendasi dari teman sebaya dapat menjadi faktor pendorong yang signifikan dalam meningkatkan minat membaca siswa.

---

<sup>38</sup> Sri Anjani, Nyoman Dantes, and Gde Artawan, "Pengaruh Implementasi Gerakan Literasi Sekolah Terhadap Minat Baca," *PENDASI: Jurnal Pendidikan Dasar Indonesia* 3, no. 2 (2019): 74–83.

<sup>39</sup> Feri Indarwati, "Pengaruh Pemanfaatan Unit Produksi Sekolah Dan Kebiasaan Belajar Siswa Terhadap Prestasi Belajar Kewirausahaan Siswa Kelas II Akuntansi SMK Negeri 1 Yogyakarta Tahun Ajaran 2009/2010" (Tugas Akhir Skripsi. UNY, 2011).

- f. Pendidik yang mampu menyajikan materi dengan menarik serta menggunakan metode pembelajaran yang variatif dapat mengurangi kebosanan siswa.<sup>40</sup>

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa minat baca dipengaruhi oleh dua faktor utama, yaitu internal dan eksternal. Dalam upaya meningkatkan minat baca, peran pendidik sangatlah krusial dalam memberikan motivasi, perhatian, serta dorongan kepada siswa.

Minat baca tidak muncul secara serta merta, melainkan harus dibentuk melalui berbagai faktor yang memengaruhinya. Proses ini melibatkan perilaku yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, guna menumbuhkan minat baca yang tinggi pada peserta didik, pendidik perlu berperan aktif dalam memberikan motivasi serta bimbingan yang tepat. Upaya ini dapat dilakukan dengan menyediakan bahan bacaan yang menarik, menciptakan lingkungan yang kondusif untuk membaca, serta menerapkan strategi pembelajaran yang inovatif. Dengan demikian, minat baca siswa dapat meningkat secara signifikan, yang pada akhirnya berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

#### **4. Indikator Minat Baca**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), indikator didefinisikan sebagai alat pemantau yang berfungsi memberikan informasi atau petunjuk tentang suatu hal.<sup>41</sup> Dalam konteks minat, indikator berfungsi sebagai alat yang dapat menunjukkan tingkat atau arah minat seseorang terhadap suatu hal. Beberapa indikator yang menunjukkan siswa memiliki minat tinggi meliputi:

---

<sup>40</sup> Gumono, "Profil Minat Baca Mahasiswa FKIP Universitas Bengkulu," *EJournal UNIB* 14, no. 1 (2016): 65–78.

<sup>41</sup> P N Balai Pustaka, "Kamus Besar Bahasa Indonesia," (*No Title*), 2001.

- a. Perasaan senang. Ketika seseorang merasa senang terhadap suatu pelajaran atau aktivitas tertentu, ia akan dengan sukarela dan tanpa paksaan terus mempelajari atau melakukan hal tersebut. Rasa senang ini mendorong keberlanjutan dalam belajar tanpa adanya rasa bosan.
- b. Ketertarikan terhadap bacaan. Minat tinggi ditandai dengan munculnya keinginan untuk mendapatkan informasi atau sesuatu yang dianggap bermanfaat bagi dirinya. Ketertarikan ini menjadi motivasi utama untuk membaca lebih banyak.
- c. Kesadaran membaca. Siswa yang memiliki minat tinggi terhadap bacaan menyadari pentingnya membaca tanpa adanya paksaan. Aktivitas membaca dilakukan atas inisiatif sendiri, yang menunjukkan dorongan internal untuk memperkaya pengetahuan.<sup>42</sup>

Indikator-indikator ini tidak hanya membantu dalam mengidentifikasi minat siswa, tetapi juga memberikan gambaran kepada pendidik dan orang tua tentang pentingnya menciptakan lingkungan yang kondusif untuk meningkatkan minat tersebut. Misalnya, pendidik dapat menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, menyediakan bahan bacaan yang relevan dan menarik, serta memberikan pengakuan terhadap upaya siswa. Dengan demikian, indikator-indikator ini dapat digunakan sebagai pedoman dalam mengembangkan strategi untuk menumbuhkan minat belajar dan membaca pada peserta didik.

## **5. Minat Baca dalam Preseptif Islam**

Dalam Islam, keutamaan membaca telah banyak dijelaskan, sebagaimana disebutkan dalam firman Allah dalam Al-Qur'an, surat Al-'Alaq ayat 1-5, yang berbunyi sebagai berikut:

---

<sup>42</sup> Dwi Sunar Prasetyono, "Rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini," *Yogyakarta: Think 51* (2008): 25.

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۝١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۝٢ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝٣ الَّذِي  
عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۝٤ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝٥

Artinya: “Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan!. Dia menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah! Tuhanmulah Yang Mahamulia, yang mengajar (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.”<sup>43</sup>

Relevansi minat baca dalam Islam sangat terkait dengan perintah yang jelas dalam Al-Qur'an untuk membaca, belajar, dan mencari ilmu. Surah Al-‘Alaq (1–5) menjadi fondasi utama yang menggambarkan bagaimana aktivitas membaca memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan umat Muslim. Dalam wahyu pertama yang diterima oleh Nabi Muhammad SAW, Allah SWT memerintahkan untuk "Iqra'" (bacalah) dengan menyebut nama-Nya yang Maha Pencipta. Ini menunjukkan bahwa membaca bukan hanya sekadar tindakan fisik, tetapi sebuah bentuk ibadah yang dilakukan dengan kesadaran penuh akan kebesaran Allah SWT.

Secara keseluruhan, relevansi minat baca dalam Islam sangatlah besar. Membaca merupakan sarana untuk menjalankan perintah Allah yang pertama kali disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Ia adalah jalan untuk memperoleh ilmu pengetahuan yang bermanfaat, memahami kebesaran Allah, dan meningkatkan kualitas kehidupan. Membaca juga berperan sebagai salah satu pilar utama dalam membangun peradaban Islam yang lebih maju dan berbudaya. Oleh karena itu, membangun minat baca dalam masyarakat Muslim bukan hanya menjadi kewajiban intelektual, tetapi juga kewajiban spiritual yang harus diperhatikan untuk mencapai kesejahteraan dunia dan akhirat. Oleh karena itu, meningkatkan minat baca di kalangan umat

<sup>43</sup> Departemen Agama RI 2011, Al-Qur'an dan Terjemahnya, (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar)

Islam menjadi langkah strategis dalam membentuk masyarakat yang lebih cerdas, berbudaya, dan semakin dekat dengan Allah SWT. Hal ini selaras dengan ajaran Islam yang mengajarkan umatnya untuk terus menuntut ilmu, memperluas wawasan, serta mendekatkan diri kepadanya melalui proses pembelajaran yang berkesinambungan.

## C. Perpustakaan Umum

### 1. Pengertian Perpustakaan Umum

Secara bahasa, istilah "perpustakaan" berasal dari kata "pustaka" yang berarti buku, yang kemudian memperoleh imbuhan "per-" dan "-an" sehingga merujuk pada tempat penyimpanan buku. Kata "umum" mengacu pada sifat yang mencakup seluruh masyarakat tanpa diskriminasi. Dengan demikian, secara bahasa, perpustakaan umum dapat dimaknai sebagai tempat yang menyediakan koleksi bahan pustaka untuk digunakan oleh masyarakat luas. Dalam bahasa Inggris, istilah *library* merujuk pada perpustakaan dan berasal dari bahasa Latin *liber* atau *libri*, yang berarti buku. Sementara itu, istilah serupa ditemukan dalam berbagai bahasa, seperti *bibliothek* dalam bahasa Belanda, *bibliothek* dalam bahasa Jerman, *bibliothèque* dalam bahasa Prancis, serta *bibliotheca* dalam bahasa Spanyol dan Portugis. Menurut Sulistyono-Basuki, perpustakaan merupakan sebuah ruangan atau bagian dari suatu gedung yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan buku-buku agar dapat diakses dan dibaca.<sup>44</sup>

Perpustakaan adalah sebuah istilah yang sudah tidak asing bagi banyak orang. Namun, pemahaman masyarakat mengenai perpustakaan masih cenderung terbatas. Sebagian besar masih menganggap perpustakaan hanya sebagai tempat penyimpanan atau

---

<sup>44</sup> Sulistyono Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Gramedia Pustaka Utama, 1991).

gudang buku. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan, fungsi dan peran perpustakaan juga mengalami perkembangan. Secara bertahap, pemahaman masyarakat tentang perpustakaan pun turut berubah.

Yusuf mendefinisikan perpustakaan sebagai tempat penyimpanan berbagai jenis bahan bacaan. Keberadaan perpustakaan memungkinkan masyarakat mengakses koleksi yang tersedia untuk menambah wawasan, mencari informasi, atau sekadar menikmati hiburan. Koleksi tersebut dapat berupa berbagai format, seperti buku, majalah, surat kabar, bahan audio-visual, rekaman kaset, film, dan lain sebagainya.<sup>45</sup>

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007, perpustakaan umum didefinisikan sebagai fasilitas yang diperuntukkan bagi seluruh masyarakat tanpa adanya perbedaan berdasarkan usia, jenis kelamin, suku, ras, agama, atau status sosial. Perpustakaan umum berfungsi sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat yang dapat diakses oleh semua kalangan.<sup>46</sup> Hal menegaskan peran penting perpustakaan umum sebagai fasilitas yang inklusif bagi seluruh lapisan masyarakat. Perpustakaan umum tidak hanya sekadar tempat penyimpanan koleksi bahan bacaan, tetapi juga berfungsi sebagai pusat pembelajaran sepanjang hayat.

Konsep ini menegaskan bahwa perpustakaan umum dapat diakses oleh semua orang tanpa adanya diskriminasi berdasarkan usia, jenis kelamin, suku, ras, agama, atau status sosial. Prinsip ini mencerminkan semangat kesetaraan dan inklusivitas dalam menyediakan akses informasi serta pengetahuan bagi seluruh masyarakat. Selain itu, perpustakaan umum memiliki peran strategis dalam mendorong literasi, mendukung pendidikan formal dan

---

<sup>45</sup> Taslimah Yusuf, "Manajemen Perpustakaan Umum," *Jakarta: Universitas Terbuka*, 1996.

<sup>46</sup> Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI), Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, (Jakarta : DPR RI, 2007)

nonformal, serta menjadi ruang bagi masyarakat untuk mengembangkan diri. Dengan menyediakan berbagai sumber daya informasi, baik cetak maupun digital, perpustakaan umum menjadi pusat pembelajaran yang relevan bagi kebutuhan masyarakat di era modern.

## 2. Tugas Perpustakaan Umum

UNESCO sebagaimana dikutip oleh Taslimah Yusuf dalam bukunya “Manajemen Perpustakaan Umum”, menyatakan bahwa perpustakaan umum memiliki peran utama dalam membantu masyarakat membangun fondasi pendidikan, secara bertahap meningkatkan kondisi sosial ekonomi, serta mendukung perkembangan intelektual.<sup>47</sup> Sesuai dengan fungsi perpustakaan yang bertujuan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengolah, dan menyediakan koleksi bahan pustaka bagi pengguna, tugas perpustakaan umum dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Perpustakaan umum didirikan oleh pemerintah dan masyarakat guna memenuhi kebutuhan akan bahan pustaka bagi seluruh lapisan masyarakat.
- b. Perpustakaan umum menyediakan berbagai bahan bacaan yang dirancang untuk menumbuhkan minat baca di tengah masyarakat.
- c. Perpustakaan umum berperan dalam mendorong masyarakat agar memiliki keterampilan dalam memilih bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhannya, sehingga dapat mendukung pendidikan formal, nonformal, maupun informal.
- d. Perpustakaan umum menawarkan beragam bahan pustaka yang berguna untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat, sehingga mereka dapat berperan aktif dalam pembangunan nasional.

---

<sup>47</sup> Yusuf, “Manajemen Perpustakaan Umum.”

Pasal 4 Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 menegaskan bahwa perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan yang bermanfaat bagi masyarakat. Perpustakaan tidak hanya sekadar tempat untuk menyimpan dan meminjam buku, tetapi juga menjadi pusat pengembangan sumber daya manusia melalui akses informasi yang luas. Tujuan tersebut mencakup beberapa aspek utama yang saling berkaitan, yakni menyediakan layanan bagi pemustaka, menumbuhkan minat baca, memperluas wawasan serta pengetahuan, dan berkontribusi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.<sup>48</sup>

a. Memberikan Layanan kepada Pemustaka

Perpustakaan dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi masyarakat. Layanan perpustakaan harus inklusif dan dapat diakses oleh semua kalangan, tanpa memandang usia, latar belakang, pendidikan, maupun status sosial. Dalam memberikan layanan, perpustakaan menyediakan koleksi bahan pustaka yang beragam, mulai dari buku, majalah, jurnal, hingga bahan elektronik. Perpustakaan juga berperan sebagai pusat dokumentasi dan informasi, tempat masyarakat bisa mendapatkan referensi untuk mendukung pendidikan formal, penelitian, maupun kebutuhan pribadi.

b. Meningkatkan Kegemaran Membaca

Salah satu tantangan yang kerap dihadapi oleh banyak negara berkembang, termasuk Indonesia, adalah minimnya minat baca di kalangan masyarakat. Perpustakaan hadir sebagai solusi untuk membangun budaya membaca. Dengan menyediakan bahan bacaan yang menarik, fasilitas yang nyaman, serta program-program seperti promosi literasi, pelatihan membaca, dan acara budaya, perpustakaan dapat mendorong masyarakat untuk

---

<sup>48</sup> Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI), Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, (Jakarta : DPR RI, 2007)

menjadikan membaca sebagai bagian dari kehidupan sehari-hari. Upaya ini sangat penting karena membaca adalah kunci utama dalam membuka wawasan dan meningkatkan kualitas hidup.

c. Memperluas Wawasan dan Pengetahuan

Melalui koleksi bahan pustaka yang terus diperbarui, perpustakaan menjadi jembatan bagi masyarakat untuk memperoleh informasi terbaru. Pengetahuan yang diperoleh dari perpustakaan dapat membantu masyarakat memahami isu-isu global maupun lokal, mendukung pekerjaan, meningkatkan keterampilan, dan membuka peluang baru. Perpustakaan juga menyediakan bahan-bahan yang mendukung pembelajaran formal dan informal, sehingga menjadi tempat yang ideal untuk pengembangan diri dan penguasaan ilmu pengetahuan.

d. Mencerdaskan Kehidupan Bangsa

Fungsi utama perpustakaan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa adalah mendukung visi pendidikan nasional. Dengan menyediakan akses pendidikan sepanjang hayat (*lifelong learning*), perpustakaan memungkinkan masyarakat untuk terus belajar kapan saja dan di mana saja. Hal ini tidak hanya membantu individu menjadi lebih berpengetahuan, tetapi juga berkontribusi pada kemajuan bangsa secara keseluruhan. Perpustakaan berperan dalam menciptakan masyarakat yang literat, yang mampu berpikir kritis, berinovasi, dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan nasional.

Secara keseluruhan, perpustakaan adalah institusi yang memiliki peran strategis dalam menciptakan masyarakat yang berpengetahuan luas dan memiliki daya saing tinggi. Dengan keberadaan perpustakaan, setiap individu memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan informasi, belajar, dan berkembang, sehingga tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dapat terwujud secara berkelanjutan.

### 3. Fungsi Perpustakaan Umum

Berdasarkan Pasal 3 Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007, perpustakaan berfungsi sebagai sarana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi yang bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan serta pemberdayaan bangsa.<sup>49</sup> Fungsi ini memiliki peran yang sangat penting, khususnya dalam mendukung upaya mencerdaskan masyarakat. Oleh karena itu, upaya pengelola perpustakaan dalam mendorong masyarakat untuk gemar membaca, mengunjungi, dan memanfaatkan fasilitas perpustakaan patut diapresiasi. Semakin banyak masyarakat yang menggunakan perpustakaan menunjukkan bahwa lembaga tersebut berhasil menjalankan peran dan fungsinya dengan efektif. Meskipun fungsi perpustakaan dapat mengalami perubahan atau perkembangan seiring waktu, inti dari fungsi-fungsi yang diatur dalam undang-undang tetap relevan. Fungsi-fungsi tersebut dapat dirinci lebih lanjut untuk menjelaskan peran strategis perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

#### a. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan berperan sebagai sarana belajar mandiri, di mana setiap individu dapat mengakses berbagai bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan. Siapa pun berhak memanfaatkan fasilitas perpustakaan, asalkan mematuhi prosedur dan peraturan yang berlaku. Dengan fungsi edukatifnya, perpustakaan turut mendukung program gemar membaca yang dicanangkan pemerintah serta berkontribusi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui konsep pembelajaran sepanjang hayat (*lifelong learning*). Sebagai sarana pembelajaran, perpustakaan tidak hanya memberikan akses ke berbagai sumber informasi, tetapi juga mendorong

---

<sup>49</sup> Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI), Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, (Jakarta : DPR RI, 2007)

masyarakat untuk terus mengembangkan diri, meningkatkan pengetahuan, dan memperkaya keterampilan mereka sepanjang hidup. Dengan demikian, perpustakaan menjadi pusat pendidikan yang mendukung pembangunan sumber daya manusia yang lebih baik di masyarakat.

b. Fungsi Penelitian

Perpustakaan menjalankan fungsi penelitian, di mana berbagai sumber informasi yang tersedia dapat dimanfaatkan sebagai referensi atau rujukan untuk mendukung kegiatan penelitian. Informasi yang disediakan dapat digunakan sebagai dasar dalam penyusunan proposal penelitian, memberikan tinjauan pustaka yang relevan, serta menjadi pertimbangan dalam menarik kesimpulan dan memberikan rekomendasi berdasarkan hasil penelitian. Fungsi ini terutama dijumpai di perpustakaan perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta, serta perpustakaan khusus. Dalam lingkungan perguruan tinggi, perpustakaan berperan krusial sebagai pusat informasi ilmiah yang mendukung akademisi, peneliti, dan mahasiswa dalam menyusun karya ilmiah mereka. Dengan menyediakan koleksi bahan pustaka yang relevan dan terbaru, perpustakaan mendukung keberhasilan penelitian serta pengembangan ilmu pengetahuan.

c. Fungsi Pelestarian

Perpustakaan berperan dalam melestarikan dan menyimpan ilmu pengetahuan dalam bentuk eksplisit (*explicit knowledge*). Keberadaan perpustakaan memungkinkan manusia untuk mengikuti perkembangan ilmu dari waktu ke waktu serta mengembangkan pengetahuan berdasarkan temuan terbaru. Dengan demikian, kemajuan ilmu pengetahuan dapat berlangsung lebih cepat, karena penelitian dan penemuan tidak harus dimulai dari nol, melainkan dapat dikembangkan dari

dasar yang telah ada sebelumnya. Hal ini terbukti dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada abad ke-21, yang jauh lebih pesat dibandingkan dengan abad ke-20, karena kemajuan yang ada sebelumnya dapat dimanfaatkan sebagai pijakan untuk inovasi dan penemuan baru. Perpustakaan memainkan peran penting dalam mendokumentasikan pengetahuan tersebut, menjadikannya aksesibel untuk generasi berikutnya, serta memfasilitasi kemajuan ilmu pengetahuan yang lebih cepat dengan cara memungkinkan orang untuk membangun pengetahuan berdasarkan temuan yang sudah ada.

d. Fungsi Informasi

Perpustakaan berperan sebagai pusat informasi, memungkinkan masyarakat untuk mendapatkan berbagai informasi yang mereka perlukan. Jenis informasi yang tersedia disesuaikan dengan tipe perpustakaan tersebut. Misalnya, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus, dan perpustakaan sekolah umumnya menyediakan informasi yang bersifat ilmiah atau semi-ilmiah, meskipun ada juga informasi yang lebih bersifat populer atau non-ilmiah. Di sisi lain, perpustakaan nasional dan perpustakaan umum cenderung menyediakan informasi yang lebih beragam, mulai dari informasi populer hingga yang bersifat ilmiah. Perpustakaan berperan penting dalam menyediakan berbagai jenis informasi yang relevan dengan kebutuhan penggunanya, yang mencakup berbagai bidang, mulai dari edukasi dan penelitian ilmiah hingga hiburan dan informasi umum. Dengan begitu, perpustakaan menjadi sumber daya yang sangat berharga bagi masyarakat dalam mengakses informasi yang diperlukan untuk berbagai keperluan.

e. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan juga berfungsi sebagai sarana rekreasi dengan menyediakan berbagai bahan pustaka, baik cetak maupun digital, yang dirancang untuk memberikan hiburan serta kenyamanan mental atau psikologis. Koleksi ini meliputi berbagai jenis bahan bacaan, seperti novel, fiksi, puisi, drama, dan lainnya. Selain itu, koleksi perpustakaan dapat diperkaya dengan materi mengenai kebudayaan daerah, kebudayaan nasional, atau kebudayaan antarbangsa. Pustakawan juga dapat menyediakan koleksi yang bersifat populer dan menghibur bagi pengunjung. Selain bahan pustaka, beberapa perpustakaan juga memanfaatkan media audio-visual seperti televisi, Video CD, serta koran untuk memberikan pilihan hiburan yang lebih beragam. Untuk meningkatkan kenyamanan dan menarik pengunjung, beberapa perpustakaan bahkan menyediakan fasilitas tambahan seperti taman, ruang perpustakaan yang dirancang dengan dekorasi menarik, dan layanan lain seperti toko buku, warung internet, serta swalayan mini. Dengan demikian, perpustakaan tidak hanya menjadi sarana pembelajaran, tetapi juga menawarkan suasana yang menyenangkan untuk relaksasi dan hiburan.

## **D. Perpustakaan Keliling**

### **1. Pengertian Perpustakaan Keliling**

Menurut Sulistyio Basuki dalam bukunya “Pengantar Ilmu Perpustakaan”, perpustakaan keliling merupakan salah satu bagian dari perpustakaan umum yang beroperasi menggunakan kendaraan, baik di jalur darat maupun air, untuk memberikan layanan kepada

masyarakat.<sup>50</sup> Tujuan utama dari perpustakaan keliling adalah memperluas jangkauan layanan perpustakaan umum sehingga penduduk di daerah terpencil atau yang lokasinya jauh dari perpustakaan tetap dapat memanfaatkan fasilitas tersebut.<sup>51</sup> Sementara itu, Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan perpustakaan keliling sebagai perpustakaan yang menggunakan kendaraan, seperti mobil, untuk mendatangi lokasi tertentu. Melalui layanan ini, masyarakat dapat meminjam dan mengembalikan buku secara langsung.<sup>52</sup>

Perpustakaan keliling bertujuan untuk melayani masyarakat yang belum memiliki akses ke perpustakaan tetap. Kendala ini bisa terjadi akibat tidak adanya gedung perpustakaan di wilayah tersebut atau faktor lain yang menghambat masyarakat dalam mengunjungi perpustakaan umum. Dikenal juga sebagai *mobile library*, perpustakaan keliling menyediakan berbagai bahan pustaka, seperti buku, majalah, koran, serta jenis bahan pustaka lainnya. Layanan ini dilakukan dengan membawa koleksi pustaka ke daerah-daerah yang belum terjangkau oleh perpustakaan umum menetap.

Sistem pengelolaan perpustakaan keliling pada dasarnya tidak berbeda dengan pengelolaan perpustakaan menetap. Perbedaannya terletak pada bentuk dan sifatnya yang bersifat *mobile* atau dapat bergerak dari satu tempat ke tempat lain. Artinya, semua aspek pengelolaan dalam perpustakaan keliling, seperti administrasi, pengolahan bahan pustaka, dan pelayanan kepada pengguna, mengikuti prosedur yang sama seperti perpustakaan pada umumnya. Karena merupakan bagian dari layanan perpustakaan umum atau bahkan

---

<sup>50</sup> Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*.

<sup>51</sup> Nofa Hanifah Akmala and Jazimatul Husna, "Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling 'Ruang Terbuka Hijau' Sebagai Sarana Promosi Menumbuhkan Minat Baca Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pematang," *Ilmu Perpustakaan* 6, no. 4 (2019): 271–80, <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23233>.

<sup>52</sup> Dendy Sugono (editor), *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ke-4*, (Jakarta : Gramedia, 2008)

perpustakaan nasional, perpustakaan keliling bertujuan untuk memperluas jangkauan layanan, terutama ke daerah-daerah yang sulit diakses.

Sejak pertama kali diperkenalkan, perpustakaan keliling telah memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Dengan mengunjungi lokasi-lokasi yang belum memiliki akses ke layanan perpustakaan tetap, perpustakaan keliling mampu menjadi jembatan literasi bagi masyarakat. Dalam pelaksanaannya, masyarakat memiliki harapan besar terhadap perpustakaan keliling, khususnya dalam hal layanan dan koleksi bahan bacaan yang mampu memenuhi kebutuhan mereka sebagai pengguna.

Perpustakaan keliling merupakan solusi yang efektif untuk mendukung literasi di wilayah-wilayah yang belum memiliki akses memadai terhadap layanan pendidikan dan informasi.<sup>53</sup> Melalui pendekatan jemput bola, perpustakaan keliling tidak hanya menghadirkan bahan bacaan, tetapi juga berperan dalam meningkatkan budaya literasi, khususnya bagi masyarakat di pedesaan, daerah terpencil, atau wilayah dengan keterbatasan infrastruktur perpustakaan. Layanan ini juga dapat menjadi bagian dari strategi pemerintah untuk mewujudkan pemerataan akses informasi dan mendukung program pendidikan berkelanjutan.

## **2. Tugas dan Fungsi Perpustakaan Keliling**

Perpustakaan keliling, atau *mobile library*, merupakan layanan perpustakaan yang bergerak dengan membawa berbagai bahan pustaka, seperti buku, majalah, koran, dan lainnya. Layanan ini bertujuan untuk menjangkau masyarakat di daerah yang belum terakses oleh perpustakaan umum menetap. Sebagai bagian dari perluasan layanan

---

<sup>53</sup> Cicih Nurjanah and Darwan Darwan, "Implementasi Perpustakaan Keliling Untuk Mendukung Gerakan Literasi Nasional Di Sekolah Dasar (SD) Dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Desa Cipeujeuh Kulon," *J-ADIMAS (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)* 12, no. 2 (2024): 80–85.

perpustakaan umum, perpustakaan keliling memiliki beberapa tugas utama, antara lain:<sup>54</sup>

- a. Melayani masyarakat di wilayah tanpa perpustakaan menetap. Perpustakaan keliling hadir untuk memberikan akses literasi di daerah yang belum memiliki gedung perpustakaan. Hal ini mencakup wilayah pedesaan, kawasan terpencil, atau lokasi yang belum mendapatkan infrastruktur pendidikan yang memadai.
- b. Menjangkau masyarakat dengan keterbatasan akses ke perpustakaan menetap. Dalam situasi tertentu, ada masyarakat yang tidak dapat datang ke perpustakaan tetap, misalnya karena faktor jarak, biaya transportasi, atau kondisi geografis. Perpustakaan keliling membantu menjembatani kesenjangan ini dengan menghadirkan layanan langsung ke lokasi mereka.
- c. Mempromosikan keberadaan dan manfaat perpustakaan umum. Banyak masyarakat, terutama di wilayah terpencil, belum familiar dengan konsep perpustakaan. Perpustakaan keliling berperan dalam memperkenalkan manfaat perpustakaan, meningkatkan budaya baca, serta mendorong penggunaan layanan perpustakaan secara aktif.
- d. Memberikan layanan sementara hingga tersedia perpustakaan tetap. Perpustakaan keliling dapat berfungsi sebagai layanan sementara di suatu wilayah hingga gedung perpustakaan umum yang menetap dapat didirikan. Dengan demikian, masyarakat tetap mendapatkan akses literasi selama proses pembangunan perpustakaan tetap berlangsung.
- e. Membantu menentukan lokasi strategis untuk perpustakaan menetap. Dalam beberapa kasus, perpustakaan keliling dapat menjadi sarana untuk mengidentifikasi lokasi strategis yang cocok untuk pembangunan perpustakaan menetap. Evaluasi ini

---

<sup>54</sup> Dkk Supriyanto, "Aksentuasi Perpustakaan Dan Pustakawan," *IPI PD-DKI*, 2006.

dilakukan berdasarkan kebutuhan dan tingkat minat masyarakat di wilayah tertentu.

- f. Menggantikan fungsi perpustakaan menetap dalam kondisi tertentu. Jika kondisi memungkinkan, perpustakaan keliling dapat menggantikan fungsi perpustakaan tetap di suatu lokasi yang memerlukan layanan tersebut. Hal ini dapat terjadi, misalnya, dalam situasi darurat atau transisi sebelum perpustakaan tetap beroperasi.
- g. Melaksanakan tugas-tugas kepustakawanan secara berkala. Perpustakaan keliling tidak hanya menyediakan bahan bacaan, tetapi juga melakukan pengelolaan koleksi secara berkala, biasanya setiap satu hingga dua bulan. Hal ini bertujuan untuk menjaga variasi koleksi agar pengunjung tidak merasa bosan. Selain itu, petugas perpustakaan juga wajib membuat laporan kegiatan, baik bulanan, triwulanan, maupun tahunan, untuk mendokumentasikan hasil layanan dan evaluasi program.

Perpustakaan keliling memainkan peran yang sangat penting dalam mendukung pemerataan akses informasi dan literasi, khususnya di negara berkembang.<sup>55</sup> Selain memberikan bahan bacaan, layanan ini juga dapat digunakan untuk program edukasi, seperti pelatihan literasi digital, kegiatan membaca bersama, atau sosialisasi program pemerintah. Dalam implementasinya, perpustakaan keliling dapat memanfaatkan teknologi modern, seperti perangkat elektronik untuk peminjaman buku digital, yang akan memperluas cakupan layanan dan menarik lebih banyak pengguna, terutama generasi muda. Melalui perpustakaan keliling, literasi dapat tumbuh tidak hanya sebagai kebutuhan, tetapi juga sebagai gaya hidup di berbagai lapisan

---

<sup>55</sup> Tiwi Damayanti, Yooke Tjuparmah, and Hana Silvana, "Peran Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Pemenuhan Fungsi Rekreatif Bagi Pemustaka," *EduLibinfo* 4, no. 2 (2017), <https://ejournal.upi.edu/index.php/edulibinfo/article/view/10926>.

masyarakat. Ini sejalan dengan tujuan besar menciptakan masyarakat yang cerdas, kreatif, dan inovatif.

### 3. Jenis Layanan Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling menyediakan berbagai kegiatan yang memungkinkan interaksi dengan pengguna, baik secara langsung maupun tidak langsung. Layanan ini menjadi fokus utama, karena seluruh aktivitasnya dirancang untuk memberikan pengalaman yang memuaskan bagi masyarakat yang menerima manfaatnya.<sup>56</sup> Agar layanan perpustakaan keliling berjalan lancar, penting untuk menciptakan suasana yang kondusif. Hal ini mencakup ketersediaan bahan pustaka yang relevan, pelayanan yang ramah, serta sistem pengelolaan yang efisien. Dengan memberikan layanan yang optimal dan responsif terhadap kebutuhan pengunjung, perpustakaan keliling dapat memenuhi harapan masyarakat, khususnya dalam hal akses bahan pustaka yang mereka butuhkan. Ketika layanan perpustakaan keliling mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dengan baik, maka fungsi utamanya sebagai pusat edukasi, informasi, rekreasi, dan referensi dapat terpenuhi. Selain menyediakan bahan bacaan, perpustakaan keliling berperan penting dalam meningkatkan literasi, memperkaya wawasan, dan menghadirkan hiburan edukatif yang bermanfaat bagi masyarakat di berbagai daerah.<sup>57</sup>

Untuk meningkatkan kualitas layanan, perpustakaan keliling dapat mengintegrasikan teknologi informasi, seperti katalog digital atau sistem peminjaman berbasis aplikasi, sehingga mempermudah pengunjung dalam menemukan dan memanfaatkan koleksi. Selain itu, pelatihan bagi petugas perpustakaan juga penting untuk meningkatkan keterampilan dalam memberikan layanan yang efektif, ramah, dan

---

<sup>56</sup> Abdul Rahman Saleh, "Manajemen Perpustakaan : 1-9 / PUST4206 / 3 SKS," 2022, 1–42, Universitas Terbuka.

<sup>57</sup> Supriyanto, "Aksentuasi Perpustakaan Dan Pustakawan."

profesional. Dengan demikian, perpustakaan keliling tidak hanya menjadi sarana distribusi bahan pustaka, tetapi juga sebagai agen perubahan sosial yang mendukung pembangunan masyarakat berbasis literasi.

Secara umum, perpustakaan menyediakan dua jenis layanan utama, yaitu layanan terbuka dan layanan tertutup. Klasifikasi ini didasarkan pada sejauh mana pengguna diberi kebebasan untuk mengakses dan mencari koleksi yang tersedia. Dalam perpustakaan keliling, terdapat dua sistem layanan yang sering diterapkan:<sup>58</sup>

a. Layanan Terbuka (*Open Access*)

Sistem layanan terbuka memungkinkan pengguna untuk secara mandiri mencari, memilih, dan mengambil bahan pustaka langsung dari koleksi yang tersedia di perpustakaan. Dengan sistem ini, pengguna dapat menelusuri atau *browsing* bahan pustaka yang tersusun di rak koleksi. Jika bahan pustaka yang diinginkan tidak ditemukan, pengguna dapat dengan mudah mencari alternatif lain yang sesuai dengan kebutuhannya. Sistem ini memberikan kebebasan penuh kepada pengguna dalam menjelajahi koleksi yang tersedia, sehingga meningkatkan pengalaman dan kepuasan mereka dalam menggunakan layanan perpustakaan.

b. Layanan Tertutup (*Close Access*)

Dalam sistem layanan tertutup, pengguna tidak diperbolehkan mengambil sendiri bahan pustaka dari rak. Sebagai gantinya, pustakawan atau petugas perpustakaan bertanggung jawab untuk mencari dan mengambilkan bahan pustaka sesuai permintaan pengguna. Pada perpustakaan keliling, sistem ini sering diterapkan. Pengguna mengajukan permintaan kepada petugas, yang kemudian akan mencari dan mengambil bahan

---

<sup>58</sup> Supriyanto.

pustaka dari rak koleksi di dalam mobil perpustakaan. Dalam sistem ini, pengunjung tidak diperkenankan masuk ke dalam mobil perpustakaan keliling, sehingga seluruh proses pengambilan koleksi dilakukan sepenuhnya oleh petugas.

Pemilihan sistem layanan pada perpustakaan keliling biasanya disesuaikan dengan kondisi operasional dan kebutuhan masyarakat yang dilayani. Layanan terbuka lebih cocok untuk masyarakat yang sudah terbiasa dengan perpustakaan dan memiliki kemampuan untuk memilih bahan pustaka secara mandiri. Sebaliknya, layanan tertutup lebih efektif diterapkan pada komunitas yang baru mengenal perpustakaan atau memiliki keterbatasan dalam mengakses koleksi secara langsung.

#### **4. Sarana Perpustakaan Keliling**

Untuk menjalankan layanan perpustakaan keliling, diperlukan berbagai fasilitas pendukung yang memastikan operasionalnya dapat berjalan dengan lancar. Salah satu sarana utama adalah sistem temu kembali informasi, seperti katalog, yang memudahkan pengguna dan petugas dalam menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan. Selain itu, beberapa perpustakaan keliling juga menyediakan perangkat komputer dan akses internet, memungkinkan pengguna memanfaatkan layanan digital yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat masa kini. Secara umum, perpustakaan keliling beroperasi dengan menggunakan kendaraan sebagai sarana utama transportasi. Tipe kendaraan yang digunakan bervariasi sesuai dengan kapasitas layanan dan kebutuhan operasional, antara lain:<sup>59</sup>

- a. Mobil Van. Kendaraan tipe van memiliki panjang keseluruhan sekitar 7 meter. Dengan ukuran tersebut, mobil van mampu membawa koleksi antara 1.500 hingga 2.000 jilid buku. Mobil ini biasanya digunakan untuk layanan di wilayah yang memiliki akses

---

<sup>59</sup> Supriyanto.

jalan yang sempit atau lokasi terpencil, karena ukurannya lebih fleksibel dan mudah bermanuver.

- b. Mobil Bus. Kendaraan tipe bus memiliki panjang keseluruhan sekitar 10 meter. Kapasitasnya lebih besar dibandingkan mobil van, yaitu mampu membawa sekitar 3.000 hingga 4.000 jilid buku. Mobil bus sering digunakan untuk melayani daerah dengan populasi lebih besar atau kegiatan berskala besar, seperti pameran buku keliling atau acara literasi.
- c. Semi Trailer. Kendaraan tipe semi trailer memiliki ukuran panjang keseluruhan yang mencapai 15 meter. Dengan ukuran tersebut, semi trailer dapat membawa koleksi hingga 5.000 jilid buku. Kendaraan ini biasanya digunakan untuk layanan perpustakaan keliling berskala besar di wilayah dengan akses jalan yang luas, seperti perkotaan atau kawasan strategis lainnya.

Pemilihan tipe kendaraan untuk perpustakaan keliling tidak hanya bergantung pada kapasitas buku yang dapat dibawa, tetapi juga pada kondisi geografis wilayah layanan, target audiens, serta jenis layanan yang diberikan. Misalnya, di wilayah pedesaan atau daerah dengan infrastruktur jalan yang kurang memadai, mobil van lebih efektif karena ukurannya yang kecil dan mudah dioperasikan. Sebaliknya, di wilayah perkotaan atau dalam acara literasi nasional, semi trailer dapat memberikan layanan yang lebih luas karena kapasitasnya yang besar.

## **E. Kerangka Berpikir**

Kerangka berpikir adalah landasan utama yang digunakan peneliti untuk memecahkan permasalahan dalam penelitian. Menurut Sugiyono, kerangka berpikir dapat didefinisikan sebagai model konseptual yang menghubungkan teori dengan berbagai elemen penting yang relevan dengan permasalahan penelitian.<sup>60</sup> Kerangka ini menjadi acuan dalam memahami

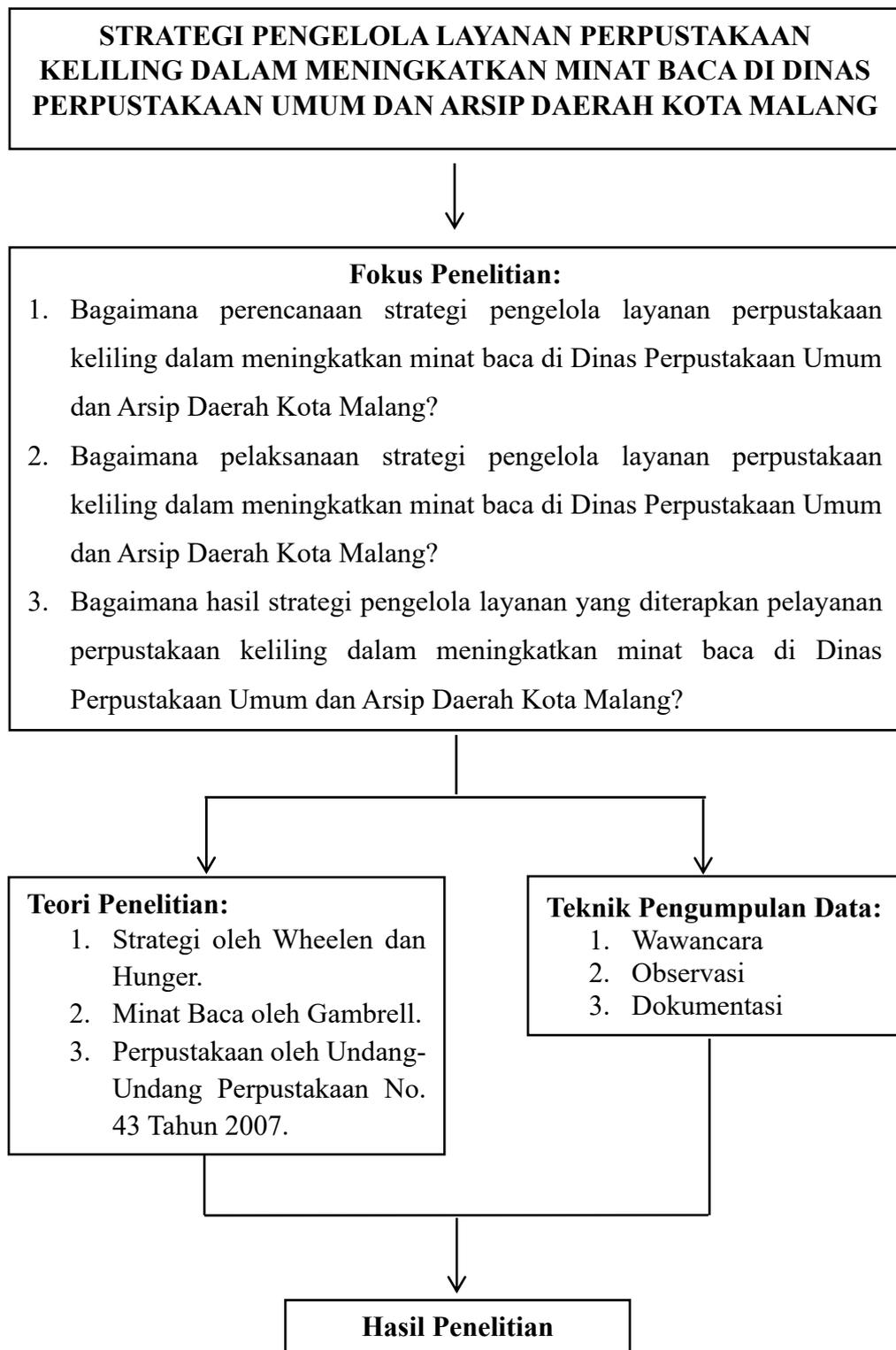
---

<sup>60</sup> P D Sugiyono, "Metode Penelitian Kualitatif Alfabeta," *Susanti (2018). Implementasi Kebijakan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) Di Rumah Sakit Islam. Faisal Kota Makassar Tahun, 2018.*

hubungan antara teori, fakta, pengamatan, dan kajian teoritis, sehingga berfungsi sebagai pijakan dalam penulisan laporan penelitian.

Dalam penelitian ini, topik yang diangkat berfokus pada strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat. Penelitian ini mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, hasil, serta evaluasi dari program layanan perpustakaan keliling. Fokus utamanya adalah bagaimana strategi pengelola layanan, seperti pemilihan lokasi, jenis bahan bacaan yang disediakan, serta kegiatan pendukung (misalnya, *storytelling* atau *workshop*), dapat berkontribusi secara signifikan dalam meningkatkan minat baca di berbagai kelompok masyarakat.

Kerangka berpikir dalam penelitian ini berfungsi sebagai panduan untuk merumuskan dan menjelaskan hubungan antara elemen-elemen penting yang terlibat dalam strategi pengelola layanan perpustakaan keliling. Untuk mempermudah pemahaman, kerangka berpikir ini juga dilengkapi dengan diagram alur yang menggambarkan proses dan hubungan antar elemen dalam penelitian. Diagram ini tidak hanya memperjelas alur logika penelitian, tetapi juga membantu pembaca untuk memahami bagaimana strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dirancang dan diimplementasikan guna mencapai tujuan penelitian.



**Gambar 3. 1 Kerangka Berpikir**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Metode penelitian merupakan elemen penting dalam setiap penelitian karena berfungsi sebagai panduan untuk memastikan proses penelitian ilmiah dilakukan secara sistematis dan sesuai prosedur. Pada penelitian ini, peneliti menerapkan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode ini bertujuan untuk memahami fenomena yang berkaitan dengan objek dan subjek penelitian melalui proses pengumpulan serta analisis data yang disajikan dalam bentuk narasi atau rangkaian kata, bukan dalam bentuk angka atau data numerik.<sup>61</sup> Metode ini memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi dan memahami berbagai aspek dari fenomena yang diteliti secara mendalam, baik yang bersifat kontekstual maupun subjektif.

Pendekatan deskriptif dalam penelitian kualitatif digunakan untuk memberikan gambaran rinci mengenai situasi, peristiwa, atau fenomena tertentu berdasarkan data yang dikumpulkan dari informan. Proses penelitian ini melibatkan pengumpulan informasi melalui wawancara, observasi, dan dokumen yang relevan. Data yang dikumpulkan kemudian diolah dan disajikan dalam bentuk deskripsi naratif, sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai fenomena yang sedang diteliti.

Melalui pendekatan ini, penelitian kualitatif deskriptif tidak hanya bertujuan untuk mendokumentasikan fakta, tetapi juga untuk menggali makna di balik fakta tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis fenomena yang terjadi di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, khususnya dalam hal

---

<sup>61</sup> Dr Sugiyono, "Memahami Penelitian Kualitatif," 2010.

kebutuhan pengguna terhadap perpustakaan keliling sebagai bagian dari upaya meningkatkan kualitas layanan.

## **B. Kehadiran Peneliti**

Dalam penelitian kualitatif, peran peneliti sangat penting dan mendasar. Menurut Moleong, pengumpulan data dalam penelitian ini bergantung pada keterlibatan langsung peneliti sebagai instrumen utama, meskipun dalam beberapa kondisi dapat dibantu oleh pihak lain.<sup>62</sup> Dalam konteks eksplorasi subyektif, peneliti bukan hanya sekadar pengamat, tetapi juga menjadi alat utama untuk memahami fenomena yang diteliti secara mendalam. Kehadiran peneliti memungkinkan interaksi langsung dengan subjek penelitian, sehingga memberikan peluang untuk menggali informasi yang kaya, kontekstual, dan mendalam. Selain itu, peran peneliti juga meliputi kemampuan untuk menangkap nuansa-nuansa tertentu dalam data yang mungkin tidak dapat ditangkap oleh alat pengumpulan data lainnya. Hal ini menegaskan bahwa keterlibatan langsung peneliti menjadi kunci dalam proses pengumpulan data, karena peneliti memiliki fleksibilitas untuk menyesuaikan metode dan pendekatan sesuai dengan situasi dan kondisi di lapangan.

Oleh karena itu, peran peneliti tidak hanya terbatas pada pengumpulan data, tetapi juga mencakup upaya membangun hubungan yang baik dengan subjek penelitian. Hal ini bertujuan agar mereka merasa nyaman dan lebih terbuka dalam berbagi informasi. Hal ini sangat penting dalam penelitian kualitatif, di mana fokusnya adalah pada pemahaman makna di balik fenomena, bukan sekadar mengumpulkan data secara mekanis. Kehadiran yang aktif, peka, dan reflektif dari peneliti memastikan data yang dihasilkan memiliki validitas dan relevansi yang tinggi.

---

<sup>62</sup> J Moleong, "Lexy. 2014, Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: PT," *Remaja Rosdakarya*, 2013.

### **C. Lokasi Penelitian**

Menentukan latar atau lokasi penelitian adalah langkah vital yang memerlukan pertimbangan cermat. Peneliti dapat memilih lokasi penelitian dengan merujuk pada teori substantif yang relevan, sekaligus memperjelas fokus serta perumusan masalah penelitian. Pendekatan ini dianggap paling efektif untuk memastikan bahwa lokasi penelitian selaras dengan tujuan serta pertanyaan penelitian yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, peneliti perlu melakukan investigasi awal terhadap lokasi yang dipilih guna memastikan bahwa kondisi di lapangan sesuai dengan kebutuhan penelitian.

Dalam penelitian ini, lokasi yang dipilih adalah Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, yang beralamat di Jl. Ijen No.30A, Oro-oro Dowo, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65112. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang memiliki peluang besar untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan keliling.

Penentuan setting penelitian bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, menyeluruh, dan rinci bagi peneliti, terutama dalam studi observasional. Lokasi ini memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data yang mendalam dan kontekstual, sekaligus memahami secara langsung berbagai aspek yang memengaruhi dinamika di lapangan. Dengan demikian, pemilihan setting ini tidak hanya memperkaya hasil penelitian tetapi juga memastikan bahwa temuan yang diperoleh relevan dengan fenomena yang sedang diteliti.

### **D. Subjek Penelitian**

Subjek penelitian mengacu pada individu yang berperan sebagai sumber informasi bagi peneliti, sering disebut sebagai informan. Dalam penelitian ini, subjek yang dipilih adalah mereka yang memiliki wawasan mendalam mengenai analisis kebutuhan pengguna, khususnya dalam layanan perpustakaan keliling. Informan yang terlibat dalam penelitian ini harus memiliki kompetensi dan pengetahuan tersebut, sehingga dapat

memberikan data yang relevan dan mendukung tujuan penelitian. Subjek penelitian yang memenuhi kriteria tersebut meliputi:

1. Koordinator Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
2. Kelompok Jabatan Fungsional Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
3. Staff atau Pegawai Lapangan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
4. Pengguna manfaat layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang yaitu masyarakat.

#### **E. Data dan Sumber Data Penelitian**

Dalam penelitian ini, data dan sumber data memiliki peran krusial dalam menghasilkan informasi yang akurat dan mendalam. Oleh karena itu, penelitian ini memanfaatkan dua jenis sumber data utama, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

##### **1. Sumber Data Primer**

Data primer merupakan informasi yang dikumpulkan secara langsung melalui berbagai metode penelitian, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Metode-metode ini saling melengkapi dan memberikan pemahaman yang lebih holistik terhadap fenomena yang diteliti. Wawancara dan observasi akan memperkuat temuan awal dan membantu peneliti dalam mengumpulkan data lebih rinci yang diperlukan. Proses pengumpulan data dilakukan dengan meminta keterangan langsung dari informan yang relevan, yaitu mereka yang memiliki pengetahuan mendalam mengenai topik penelitian. Data yang diperoleh berupa informasi kualitatif yang akan dianalisis untuk menghasilkan temuan yang sesuai dengan tujuan penelitian.<sup>63</sup>

---

<sup>63</sup> Sugiyono, "Memahami Penelitian Kualitatif."

## 2. Sumber Data Sekunder

Sebagai pelengkap data primer, penelitian ini juga memanfaatkan data sekunder. Data sekunder diperoleh dari berbagai sumber yang telah diolah oleh pihak lain, seperti hasil penelitian terdahulu atau dokumen terkait. Dalam studi ini, sumber data sekunder mencakup kajian pustaka, yang terdiri dari buku, jurnal ilmiah, serta dokumen lain yang mendukung penelitian. Data sekunder berfungsi untuk memberikan konteks tambahan dan mendalami topik yang sedang diteliti, serta membantu peneliti untuk menyusun landasan teori yang lebih kuat.

Penelitian ini mengintegrasikan data primer dan sekunder dengan harapan dapat memberikan gambaran yang lebih utuh dan komprehensif mengenai topik yang dikaji. Kombinasi kedua jenis data tersebut akan memperkaya analisis serta memperdalam pemahaman terhadap fenomena yang dieksplorasi.

## F. Teknik Pengumpulan Data Penelitian

Teknik pengumpulan data adalah metode yang digunakan untuk mendapatkan data dan informasi yang relevan dalam penelitian kualitatif. Metode ini berperan dalam mendukung proses analisis data guna menghasilkan temuan penelitian yang akurat.<sup>64</sup> Dalam penelitian kualitatif, terdapat berbagai teknik yang sering digunakan sebagai prosedur untuk mengumpulkan data secara sistematis dan terarah. Teknik-teknik ini dipilih berdasarkan tujuan penelitian dan sifat data yang ingin dikumpulkan. Beberapa teknik pengumpulan data yang umum digunakan dalam penelitian kualitatif antara lain:

### 1. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan berkomunikasi langsung dengan informan melalui percakapan, baik yang terstruktur maupun semi-terstruktur, untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Wawancara memungkinkan peneliti untuk

---

<sup>64</sup> Moleong, "Lexy. 2014, Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: PT."

menggali pandangan, pengalaman, dan persepsi informan dengan lebih mendalam.

## 2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati secara langsung objek penelitian dalam konteks atau situasi alami. Metode ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai perilaku, interaksi, atau kondisi tertentu yang berkaitan dengan topik penelitian.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi mencakup pengumpulan dan analisis berbagai jenis dokumen yang relevan, seperti catatan, laporan, arsip, atau publikasi lainnya. Teknik ini bermanfaat untuk mengumpulkan data sekunder yang dapat memberikan konteks tambahan atau informasi historis yang penting.

Pemilihan teknik pengumpulan data yang tepat memungkinkan peneliti memperoleh informasi yang selaras dengan tujuan penelitian. Hal ini juga membantu dalam memberikan gambaran yang lebih menyeluruh dan akurat mengenai fenomena yang diteliti.

Penelitian ini menerapkan tiga metode utama dalam pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Setiap metode didukung oleh instrumen yang telah disiapkan guna memastikan proses pengumpulan data berlangsung secara sistematis dan terarah. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini meliputi:

**Tabel 3. 1 Instrumen Penelitian**

No	Rumusan Masalah	Jenis Data yang Diperlukan	Sumber Data
1.	Bagaimana perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan	a. Wawancara b. Observasi c. dokumentasi	a. Wawancara bersama Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan dan Kelompok Jabatan

	minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang?		Fungsional Perpustakaan Keliling b. Observasi terkait perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling c. Dokumentasi mengenai wawancara dan perencanaan strategi
2.	Bagaimana pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang?	a. Wawancara b. Observasi c. Dokumentasi	a. Wawancara bersama Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan, Kelompok Jabatan Fungsional Perpustakaan Keliling, Staff atau Pegawai Lapangan, dan Pengguna manfaat layanan Perpustakaan Keliling. b. Observasi terkait pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling c. Dokumentasi mengenai wawancara dan pelaksanaan strategi
3.	Bagaimana hasil strategi pengelola layanan yang diterapkan pelayanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang?	a. Wawancara b. Observasi c. Dokumentasi	a. Wawancara bersama Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan, Kelompok Jabatan Fungsional Perpustakaan Keliling, dan Staff atau Pegawai Lapangan b. Observasi terkait evaluasi strategi pengelola layanan perpustakaan keliling c. Dokumentasi mengenai wawancara dan evaluasi strategi

### G. Teknis Analisis Data Penelitian

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara mendalam dan berkesinambungan guna memastikan bahwa informasi yang dikumpulkan melalui berbagai metode, termasuk triangulasi, sudah

memadai dan lengkap. Proses analisis ini bertujuan untuk memperjelas temuan-temuan yang ada dan menyusun penelitian menjadi karya ilmiah yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan keasliannya.

Menurut Miles dan Huberman, analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara sistematis, terstruktur, dan berkesinambungan hingga data yang diperoleh memenuhi kriteria yang dibutuhkan. Proses ini mencakup tiga tahap utama: reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan atau verifikasi. Setiap tahap memiliki peran krusial dalam memastikan bahwa data yang dikumpulkan dapat dianalisis secara akurat dan memberikan wawasan mendalam mengenai fenomena yang diteliti.<sup>65</sup>

#### 1. Kondensasi Data

Kondensasi data merupakan proses pemfokusan, pembuatan abstraksi, serta transformasi data yang mencakup seluruh temuan dari penelitian lapangan, termasuk transkrip wawancara dan dokumen tertulis. Dengan kata lain, setelah peneliti melakukan wawancara dan mengumpulkan data secara tertulis dari lapangan, transkrip wawancara tersebut dikategorikan agar sesuai dengan fokus penelitian yang dibutuhkan.

#### 2. Penyajian Data

Langkah selanjutnya setelah reduksi data adalah menyusun dan menyajikannya secara jelas dan sistematis. Penyajian data ini bertujuan untuk mengorganisir data dalam format yang mudah dipahami dan dianalisis. Bentuk penyajian data dapat berupa tabel, diagram, atau narasi yang menggambarkan hubungan antar elemen-elemen dalam data. Penyajian yang baik memungkinkan peneliti untuk melihat pola, tren, dan hubungan antar data yang akan mempermudah proses analisis lebih lanjut.

#### 3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

---

<sup>65</sup> Matthew B Miles, "Qualitative Data Analysis: An Expanded Sourcebook," *Thousand Oaks*, 1994.

Tahap akhir dalam analisis data adalah merumuskan kesimpulan berdasarkan data yang telah disusun dan direduksi. Kesimpulan ini harus diverifikasi melalui proses konfirmasi untuk memastikan bahwa interpretasi yang diambil akurat dan sesuai dengan data yang ada. Verifikasi ini bisa dilakukan melalui pemeriksaan kembali terhadap data, diskusi dengan rekan peneliti, atau pencocokan temuan dengan teori yang ada. Proses penarikan kesimpulan ini memberikan hasil yang solid yang dapat dijadikan dasar untuk menyusun rekomendasi atau implikasi penelitian.

Dengan mengikuti tahapan-tahapan analisis data tersebut secara berurutan dan sistematis, penelitian kualitatif dapat menghasilkan temuan yang kredibel dan valid, serta memastikan bahwa penelitian ilmiah yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

## **H. Keabsahan Data Penelitian**

Pengujian keabsahan data merupakan langkah penting dalam memastikan kredibilitas hasil penelitian kualitatif.<sup>66</sup> Dalam proses ini, peneliti tidak hanya berperan sebagai pengumpul data, tetapi juga bertanggung jawab untuk mengevaluasi keabsahan data yang diperoleh di lapangan. Salah satu metode yang umum digunakan untuk menguji keabsahan data adalah teknik triangulasi, yang pertama kali diperkenalkan oleh Norman K. Denzin. Menurut Denzin, triangulasi merupakan penggunaan berbagai metode secara bersamaan untuk meningkatkan akurasi dalam penelitian ilmiah.<sup>67</sup> Hingga kini, teknik ini tetap menjadi pendekatan utama dalam penelitian kualitatif guna memastikan bahwa data yang diperoleh valid, terpercaya, dan bebas dari bias peneliti. Dalam

---

<sup>66</sup> Moleong, "Lexy. 2014, Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: PT."

<sup>67</sup> Norman K Denzin, *The Research Act: A Theoretical Introduction to Sociological Methods* (Routledge, 2017).

penerapannya, terdapat tiga jenis utama triangulasi yang sering digunakan, yaitu:

1. Triangulasi Metode

Triangulasi metode dalam penelitian kualitatif melibatkan berbagai teknik pengumpulan data, seperti wawancara, observasi, dan survei, guna membandingkan serta mengonfirmasi informasi yang diperoleh. Dengan menerapkan beberapa pendekatan, peneliti dapat menilai konsistensi data dari sumber yang sama tetapi melalui cara yang berbeda. Sebagai contoh, hasil wawancara dapat dikroscek dengan temuan observasi untuk memastikan kecocokan informasi yang diperoleh.

2. Triangulasi Sumber Data

Triangulasi sumber data dilakukan dengan memperoleh informasi dari beragam sumber yang relevan dengan tema penelitian. Peneliti tidak hanya mengandalkan data hasil wawancara, tetapi juga mencari informasi tambahan melalui dokumen tertulis, laporan kegiatan, gambar, video, atau media lain yang relevan. Dengan memanfaatkan berbagai sumber, peneliti dapat memperoleh wawasan yang lebih mendalam dan luas, sekaligus mengurangi potensi bias yang mungkin muncul jika hanya mengandalkan satu sumber.

3. Triangulasi Teori

Triangulasi teori dilakukan dengan mengintegrasikan berbagai perspektif teoretis yang relevan untuk memperkuat analisis data. Data yang telah dikumpulkan disandingkan dengan berbagai teori untuk mengevaluasi apakah hasil penelitian konsisten dengan kerangka teori yang ada. Teknik ini membantu mengurangi subjektivitas peneliti dalam menarik kesimpulan, sehingga hasil penelitian lebih valid dan didukung oleh landasan teori yang kuat.

Melalui penerapan triangulasi, peneliti dapat memastikan bahwa hasil penelitian memiliki kredibilitas yang tinggi. Kombinasi berbagai metode, sumber data, dan teori memberikan pandangan yang lebih

komprehensif terhadap fenomena yang diteliti. Selain itu, triangulasi membantu mengurangi potensi bias yang mungkin timbul selama proses penelitian, sehingga meningkatkan validitas dan reliabilitas temuan.

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

##### 1. Perjalanan Sejarah Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Perkembangan layanan perpustakaan di Kota Malang tidak terlepas dari kebutuhan masyarakat akan akses informasi dan bahan bacaan yang memadai. Cikal bakal berdirinya Perpustakaan Umum Kota Malang dimulai dari sebuah inisiatif yang terwujud dalam bentuk pembangunan gedung perpustakaan atas sumbangan dari Organisasi Produsen Sigaret Kretek (OPS Rokok Kretek). Pembangunan fisik gedung ini selesai pada 17 Agustus 1965 dan secara resmi diserahkan kepada Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang tepat setahun kemudian, yakni pada tanggal 17 Agustus 1966.<sup>68</sup>

Dalam konteks kebutuhan masyarakat Kota Malang terhadap lembaga informasi yang representatif, gedung tersebut segera dimanfaatkan sebagai Kantor Perpustakaan Malang. Namun, dalam masa awal pengoperasiannya, upaya pengisian koleksi buku masih dilakukan secara terbatas oleh beberapa panitia dan yayasan. Karena tidak berhasil memenuhi kebutuhan yang ada, Pemerintah Daerah Kotamadya Dati II Malang kemudian meminta bantuan kepada Jawatan Pendidikan Masyarakat khususnya bagian Perpustakaan Rakyat untuk mengambil alih pengelolaan dan pengisian koleksi perpustakaan tersebut.

---

<sup>68</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Sejarah Perpustakaan," Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispusipda.malangkota.go.id/profil/sejarah-perpustakaan/>.

Walaupun, perkembangan perpustakaan menghadapi kendala serius, terutama terkait keterbatasan koleksi bahan pustaka. Sebagian besar buku yang tersedia telah usang dan tidak lagi relevan, sementara pengadaan dan penambahan koleksi baru tidak dapat dilakukan karena keterbatasan dana. Situasi ini mendorong perlunya kerja sama yang lebih sistematis dan terstruktur.

Sebagai solusi atas stagnasi tersebut, Kepala Lembaga Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (Depdikbud) Pusat di Jakarta mengusulkan pembentukan perjanjian kerja sama antara pemerintah pusat dan daerah. Dalam perjanjian ini, Depdikbud Pusat berkomitmen menyediakan sebanyak 2.500 eksemplar buku sebagai koleksi awal, dengan penambahan berkala sebesar 20% dari jumlah koleksi tersebut. Di sisi lain, Pemerintah Daerah Kotamadya Dati II Malang bertanggung jawab atas penyediaan sarana dan prasarana pendukung yang mencakup:

- a. Pendirian gedung perpustakaan milik Pemda yang dilengkapi dengan meubelair, peralatan perpustakaan, alat-alat kantor, serta berbagai perlengkapan pendukung lainnya.
- b. Penyediaan anggaran operasional untuk pembiayaan pemeliharaan dan keberlangsungan layanan perpustakaan.
- c. Penyediaan tenaga profesional dan kebijakan kepegawaian, dengan koordinasi bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan setempat.
- d. Pembentukan Dewan Perpustakaan, yang beranggotakan tokoh-tokoh masyarakat Kota Malang untuk memberikan dukungan moral, sosial, dan administratif.

Perjanjian ini secara resmi ditandatangani pada 27 September 1971 oleh Walikotamdy KDH Tingkat II Malang sebagai pihak pertama dan Lembaga Perpustakaan Depdikbud Jakarta sebagai pihak kedua. Selain menyuplai koleksi buku dan bahan pustaka lainnya, pihak

kedua juga memberikan bimbingan teknis serta fasilitas pelatihan kepada tenaga pustakawan guna meningkatkan mutu pengelolaan perpustakaan.

Sebagai bentuk realisasi perjanjian tersebut, Pemerintah Daerah kemudian menerbitkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 1 Tahun 1972 tentang Perpustakaan Umum. Seiring berjalannya waktu dan kebutuhan akan penyesuaian regulasi, diterbitkan pula Perda Nomor 2 Tahun 1972 sebagai bentuk amandemen. Peraturan ini mendapat pengesahan dari Gubernur KDH Provinsi Jawa Timur melalui SK Nomor Pem/79/G tertanggal 8 Februari 1973 dan diundangkan dalam Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 1973 Seri B Nomor 11/B pada tanggal 16 Februari 1973. Dengan demikian, Perpustakaan Umum resmi menjadi lembaga yang berada di bawah naungan langsung Pemerintah Kotamadya Dati II Malang, yang dalam peraturan tersebut diatur melalui empat bab dan dua belas pasal.

Peresmian pembukaan Perpustakaan Umum Pusat Kotamadya Dati II Malang dilakukan secara resmi pada tanggal 22 Mei 1972 oleh Walikotamadya Malang. Acara peresmian ini turut dihadiri oleh Ketua DPRD, perwakilan dari berbagai instansi pemerintahan, serta tokoh-tokoh masyarakat lainnya. Dalam tahap awal operasionalnya, pengelolaan perpustakaan berada di bawah pengawasan Kepala Bagian Hukum Pemda Kotamadya Dati II Malang yang kemudian mengeluarkan beberapa Surat Keputusan (SK), di antaranya:<sup>69</sup>

- a. SK Walikotamadya No. 22/U/1972 (27 April 1972): Pembentukan Dewan Perpustakaan yang terdiri dari 10 anggota.
- b. SK No. 24/U (5 Mei 1972): Penetapan gedung untuk Perpustakaan Umum Pusat dan ruang pers.

---

<sup>69</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Sejarah Perpustakaan," Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispusipda.malangkota.go.id/profil/sejarah-perpustakaan/>.

- c. Penunjukan Pejabat Sementara Kepala dari IKIP Malang serta Wakil Kepala dari Depdikbud Kotamadya, yang dibantu oleh lima staf dari Pemda Dati II Malang.
- d. SK No. 64/U (2 Oktober 1972): Penyerahan pengelolaan sementara perpustakaan kepada Seksi Administrasi Umum setelah sebelumnya ditangani oleh Bagian Hukum/DPRD.

Pada tahun 1973, SK Mendagri No. 68 mengalihkan pengelolaan perpustakaan ke dalam Seksi APK (Administrasi, Pendidikan, dan Kebudayaan) dari Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat (Kesra). Namun, dalam SK Mendagri No. 130 Tahun 1978, keberadaan Perpustakaan Umum tidak lagi tercantum, sehingga lembaga ini kembali menjalankan fungsinya berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1972 sebagai rujukan utama.

## 2. Motto, Visi, dan Misi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Secara garis besar, Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang memiliki motto, visi, dan misi yaitu:<sup>70</sup>

- a. Motto  
“Pelayanan Sepenuh Hati dan Peningkatan Berkelanjutan”
  - b. Visi  
Terwujudnya pelayanan perpustakaan terdepan dalam pembelajaran non formal serta menjadikan arsip sebagai keutuhan informasi
  - c. Misi
    - 1) Meningkatkan minat baca dan memngembangkan koleksi bahan Pustaka
    - 2) Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah
- ## 3. Identitas Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

---

<sup>70</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, “Visi Misi,” Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispusipda.malangkota.go.id/profil/visi-misi/>.

Tabel berikut menyajikan data identitas Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang:

**Tabel 4. 1 Identitas Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

a.	Nama Instansi	: Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
b.	Alamat	: Jl. Ijen No.30A, Oro-oro Dowo
c.	Kecamatan	: Klojen
d.	Kabupaten/Kota	: Kota Malang
e.	Provinsi	: Jawa Timur
f.	Kode Pos	: 65119
g.	Telpon	: (0341) 362005
h.	Tipe Akreditasi	: Terakreditasi A
i.	Nomor SK Akreditasi	: 5831/1/PPM.02/XI/2023
j.	Tanggal SK Akreditasi	: Jakarta, 21 November 2023
k.	Email	: <a href="mailto:malanglib@gmail.com">malanglib@gmail.com</a>
l.	Website	: <a href="http://dispussipda.malangkota.go.id">dispussipda.malangkota.go.id</a>

Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang merupakan lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip di wilayah Kota Malang. Lembaga ini memiliki visi untuk menjadi pusat layanan informasi, pendidikan nonformal, serta pelestarian literasi masyarakat yang modern dan inklusif. Sebagai instansi yang telah terakreditasi A, perpustakaan ini berkomitmen menghadirkan layanan prima melalui penyediaan koleksi bahan pustaka yang beragam, program literasi membaca, dan mobilisasi layanan perpustakaan keliling untuk menjangkau masyarakat secara lebih luas.

Selain menyediakan ruang baca yang nyaman dan fasilitas teknologi informasi yang memadai, Dinas Perpustakaan juga aktif menyelenggarakan pelatihan, lomba, dan kegiatan literasi lainnya guna mendorong minat baca serta peningkatan budaya literasi masyarakat. Dalam hal kearsipan, lembaga ini juga berperan penting dalam menyimpan, melestarikan, dan mendokumentasikan arsip-arsip penting

yang menjadi bagian dari memori kolektif daerah. Melalui pendekatan kolaboratif dengan berbagai pihak, lembaga ini terus berupaya meningkatkan akses, kualitas, dan inovasi dalam pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan.

#### 4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang dapat dilihat secara rinci pada gambar berikut:



**Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang memiliki struktur organisasi yang sistematis dan terkoordinasi guna mendukung tugas serta fungsinya sebagai penyelenggara layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip di wilayah Kota Malang. Struktur ini dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang dibantu oleh sekretaris,

kepala sub bagian, dan kepala bidang dengan tanggung jawab spesifik. Berikut uraian singkatnya:<sup>71</sup>

a. Kepala Dinas

Ir. Yayuk Hermiaty, MH., sebagai pimpinan tertinggi, Kepala Dinas bertanggung jawab atas seluruh kebijakan, pengelolaan, dan pelaksanaan program kerja di lingkungan dinas. Kepala Dinas juga memimpin koordinasi lintas bidang untuk memastikan tercapainya visi dan misi lembaga.

b. Sekretaris Dinas

Fitria Noverita, S.Sos., M.AP., sekretaris Dinas bertugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun program, mengelola administrasi dinas, serta mengoordinasikan sub bagian dan staf administratif.

c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Triana Hadiati, SE, M.Si., sub bagian ini bertanggung jawab atas urusan kepegawaian, administrasi umum, tata usaha, serta pelayanan internal lembaga agar operasional berjalan efisien.

d. Kepala Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Wardasari Amalia, SMB, MM., bidang ini fokus pada kegiatan teknis pelestarian, pengolahan, serta digitalisasi bahan pustaka agar koleksi perpustakaan tetap terjaga dan relevan.

e. Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan

Linda Desriwati, S.K.M., bertanggung jawab mengembangkan layanan perpustakaan, termasuk layanan sirkulasi, referensi, perpustakaan keliling, serta program literasi dan inovasi berbasis masyarakat.

---

<sup>71</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Struktur Organisasi," Dispussipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispussipda.malangkota.go.id/profil/struktur-organisasi/>.

f. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Wahyu Harianto, SH, M.Si., bidang ini menjalankan tugas pengelolaan arsip dinamis dan statis, pembinaan kearsipan perangkat daerah, serta pelestarian arsip sebagai memori kolektif daerah.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Setiap bidang didukung oleh kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari pustakawan, arsiparis, dan staf teknis lainnya sesuai kompetensi dan kebutuhan layanan. Peran kelompok ini sangat penting dalam implementasi program-program teknis di lapangan.

Struktur organisasi ini mencerminkan pembagian tugas yang proporsional dan efisien, dengan koordinasi yang erat antarbagian untuk mendukung pelayanan informasi, edukasi, dan pelestarian literasi yang optimal di Kota Malang.

5. Pejabat Struktural Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Tabel berikut menyajikan gambaran pejabat struktural Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang:<sup>72</sup>

**Tabel 4. 2 Pejabat Struktural Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

No	Jabatan	Nama Pejabat
1.	Kepala Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang	Ir. Yayuk Hermiati, M.H.
2.	Sekretaris Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang	Fitria Noverita, S.Sos., M.AP.
3.	Kepala Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	Wardasari Amalia, SMB, MM.
4.	Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan	Linda Desriwati, S.K.M.

<sup>72</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Pejabat Struktural," Dispussipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispussipda.malangkota.go.id/profil/pejabat-struktural/>

5.	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip	Wahyu Harianto, SH, M.Si.
6.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Triana Hadiati, SE, M.Si.
<b>Staf</b>		
7.	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah sebagai Sub Koordinator Sub Substansi	-
8.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Triana Hadiati, SE, M.Si.
9.	Pustakawan Muda sebagai Sub Koordinator Sub Substansi	Nesy Prima Dewi, S.Sos.
10.	Pustakawan Madya	Yunita Rahma Devi, S.Si.
11.	Bendahara	Rully Windawaty, SE., MM.
12.	Analisis Perencana Evaluasi dan Pelaporan	Ayu Wahyuningrum, S.Pd.
13.	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Sri Saniwi
14.	Pustakawan Muda	Santoso Mahargono, S.Sos.
15.	Pustakawan Pertama	Moh. Hasbi Asngari, S.IP.
16.	Pustakawan Pertama	Susana Yulli Sriwahyuni, S.I.Pust.
17.	Pustakawan Penyelia	Sri Martiningsih Setiyani, A.Md.
18.	Pustakawan Mahir	Fedy Loysius Subagiyo, A.Md.
19.	Pustakawan Terampil	Nur Sya'baniah
20.	Pengadministrasian Keuangan	Sri Rahayu, S.Ak.
21.	Pengadministrasian Kepegawaian	Sri Handayani, A.Ma.
22.	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarpras	Halik Asrofin, S.E.
23.	Arsiparis Pertama	Andriana Sudaryanti, S.E.
24.	Arsiparis Pertama	Julia Savitri, A.Md.
25.	Arsiparis Terampil	Ika Wahyu Utami, A.Md.
26.	Arsiparis Terampil	Tri Desti Ismadini, A.Md.
27.	Arsiparis Terampil	Erina Tri Ayu Febriyanti, A.Md.
28.	Arsiparis Terampil	Winda Tri Puji Lestari, A.Md.
29.	Arsiparis Terampil	Fachniya, A.Md.
30.	Pranata Kearsipan	Ayunda Dwi Praptiwi, S.H.
31.	Pengelola Perpustakaan	Nurul Faridah, S.M.
32.	Pengelola Perpustakaan	Eni Wahyuningtiyas, S.Psi.
33.	Pengelola Perpustakaan	Arief Budiarto, S.Psi.
34.	Pengelola Pustaka Elektronik	Andy Eko Hendrianto, S.T.

35.	Pengadministrasi Perpustakaan	Setya Laksana Sentot Pambudi
36.	Pengadministrasi Perpustakaan	Tri Agus Mulyanto
37.	Pengadministrasi Perpustakaan	Muhamad Daimul Iksan
38.	Pengadministrasi Perpustakaan	Siti Chotimah
39.	Pengadministrasi Perpustakaan	Sulastri
40.	Arsiparis PK3 Ahli Pertama	Nurul Maulidia, S.S.
41.	Arsiparis PK3 Ahli Pertama	Gunari Arif Johandi, S.I.Pust.
42.	Pustakawan PK3 Ahli Pertama	Catharina Kemuning Ayu P., S.Sos.
43.	Pramu Bakti	Wahyudi

6. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

Di lingkungan Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, terdapat empat bidang utama yang menjalankan fungsi berbeda, yaitu: Sekretariat, Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan, serta Bidang Pengelolaan Arsip. Setiap bidang tersebut memiliki tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang spesifik guna menunjang operasional serta peningkatan kualitas layanan perpustakaan. Secara umum, tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang adalah sebagai berikut:

a. Sekretariat

Sekretariat Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan administrasi umum di lingkungan dinas. Secara khusus, sekretariat bertugas membantu Kepala Dinas dalam berbagai urusan administratif yang mencakup penyusunan program, pengelolaan tata laksana dan ketatausahaan, administrasi keuangan, pengelolaan kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, pengelolaan informasi kepustakaan, serta kearsipan.

Dalam menjalankan perannya, sekretariat melaksanakan sejumlah fungsi strategis. Fungsi tersebut mencakup perumusan program kerja berdasarkan perencanaan strategis dinas, koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program kerja, pembinaan dan pemberian dukungan administratif, serta pengelolaan hubungan masyarakat dan bahan publikasi. Selain itu, sekretariat juga bertanggung jawab atas pengelolaan data dan informasi di bidang perpustakaan dan kearsipan, koordinasi kerja sama lintas bidang, pengelolaan aset milik daerah, pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan secara berkala. Tugas-tugas ini dilaksanakan secara sinergis dengan arahan langsung dari Kepala Dinas.

Struktur sekretariat terdiri dari dua unit utama, yaitu Subbagian Umum dan Kepegawaian serta Sub-Substansi Perencanaan dan Keuangan, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berperan dalam pengelolaan administrasi umum yang meliputi urusan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kerja sama kelembagaan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, pengelolaan arsip, serta administrasi kepegawaian secara menyeluruh. Subbagian ini juga melaksanakan perencanaan kegiatan, pengelolaan kebutuhan pegawai, dan administrasi aset serta perlengkapan, termasuk penyusunan standar pelayanan dan prosedur operasional.
- 2) Sub-Substansi Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas utama dalam perencanaan kegiatan serta pengelolaan anggaran. Unit ini mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, serta evaluasi capaian kinerja. Selain mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi, unit ini juga bertugas menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan, termasuk

pengelolaan penerimaan bukan pajak daerah. Dalam menjalankan tugasnya, Sub-Substansi ini mendukung kegiatan operasional dinas secara administratif dan keuangan dengan tetap mengacu pada prinsip akuntabilitas dan efisiensi.<sup>73</sup>

b. Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang memiliki tanggung jawab utama dalam mengelola program dan kegiatan yang berfokus pada pelestarian bahan pustaka, pengembangan koleksi, serta pengolahan bahan-bahan perpustakaan. Bidang ini memainkan peran sentral dalam menjaga keberlanjutan dan kualitas layanan koleksi perpustakaan, baik dari aspek fisik maupun isi informasinya.

Dalam menjalankan tugasnya, bidang ini merancang program berdasarkan rencana strategis instansi, menyusun kebijakan teknis terkait preservasi dan pengolahan bahan perpustakaan, serta melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan tersebut. Selain itu, bidang ini turut mengelola pengembangan koleksi perpustakaan, melestarikan naskah kuno milik pemerintah daerah, dan memastikan perlindungan koleksi dalam bentuk cetak maupun rekam sesuai ketentuan hukum yang berlaku. Tak hanya itu, Bidang Preservasi dan Pengolahan juga bertugas mengelola pendidikan dan pelatihan tenaga perpustakaan, serta melakukan pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran di sektor perpustakaan.

Struktur internal bidang ini terdiri dari dua sub-substansi, yakni Sub-Substansi Preservasi Bahan Perpustakaan dan Sub-Substansi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan. Dengan rincian sebagai berikut:

---

<sup>73</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Sekretariat," Tugas Pokok dan Fungsi, Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispusipda.malangkota.go.id/profil/tugas-pokok-dan-fungsi/sekretariat/>

- 1) Sub-Substansi Preservasi Bahan Perpustakaan bertugas merancang dan melaksanakan program pelestarian bahan pustaka serta naskah kuno, termasuk penyusunan pedoman penyimpanan dan pelaporan kegiatan. Unit ini juga bertanggung jawab terhadap pelaksanaan konservasi koleksi perpustakaan baik dari segi fisik maupun isi informasinya.
- 2) Sub-Substansi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan fokus pada pengadaan koleksi dalam berbagai bentuk, baik cetak, digital, maupun rekam. Unit ini juga mengembangkan koleksi berbasis kekhasan lokal sebagai sarana penelitian dan pelestarian budaya daerah. Selain itu, mereka juga menjalin kerja sama antarperpustakaan dan menyelenggarakan pelatihan bagi tenaga perpustakaan, serta melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan secara berkelanjutan.

Dengan peran strategisnya, Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan menjadi tulang punggung dalam memastikan kualitas koleksi dan kelestarian bahan pustaka di Kota Malang, yang mendukung pengembangan literasi dan pelestarian warisan budaya daerah.<sup>74</sup>

c. Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan

Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan memiliki tanggung jawab dalam mengelola berbagai program serta kegiatan yang berkaitan dengan layanan dan pengembangan perpustakaan. Dalam menjalankan perannya, bidang ini berfokus pada penyusunan program kerja yang mengacu pada perencanaan strategis Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah, serta merumuskan kebijakan teknis untuk mendukung layanan dan pengembangan

---

<sup>74</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Bidang Preservasi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan," Tugas Pokok dan Fungsi, Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispussipda.malangkota.go.id/profil/tugas-pokok-dan-fungsi/bidang-preservasi-dan-pengolahan-bahan-perpustakaan/>

perpustakaan. Selain itu, bidang ini juga melakukan pembinaan dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan, serta mengelola layanan teknis dan layanan pemustaka secara langsung.

Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan, Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan turut mengembangkan layanan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, termasuk pelaksanaan otomasi sistem perpustakaan dan pemeliharaan infrastruktur digital. Bidang ini juga bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan terhadap berbagai jenis perpustakaan yang dikelola oleh instansi pemerintah maupun swasta di wilayah daerah. Selain itu, kegiatan promosi budaya gemar membaca dan koordinasi dalam meningkatkan minat baca masyarakat menjadi bagian dari tugas utamanya. Kerja sama dengan berbagai pihak di bidang perpustakaan juga diinisiasi untuk mendukung pencapaian tujuan dinas secara keseluruhan. Evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaksanaan tugas dilakukan secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kerja.

Di bawah naungan Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan terdapat dua sub-substansi, yaitu Sub-Substansi Layanan dan Otomasi Perpustakaan, serta Sub-Substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan. Dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Sub-Substansi Layanan dan Otomasi Perpustakaan memiliki tugas dalam menyusun rencana kegiatan dan anggaran, serta merumuskan kebijakan terkait layanan dan otomasi sistem perpustakaan. Unit ini juga bertanggung jawab dalam mengembangkan kerja sama dan jejaring digital, memfasilitasi pengumpulan dan pengolahan data koleksi digital, serta memberikan berbagai layanan pemustaka seperti sirkulasi, referensi, baca di tempat, layanan ekstensi, dan layanan untuk pemustaka berkebutuhan khusus. Penerbitan kartu anggota

perpustakaan juga termasuk dalam ruang lingkup layanan ini, disertai pelaksanaan evaluasi serta pelaporan kinerja unit secara berkala.

- 2) Sub-Substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan berfokus pada penyusunan rencana dan anggaran kegiatan pembinaan serta pengembangan perpustakaan. Unit ini merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan yang menyangkut pembinaan layanan, koleksi, tenaga perpustakaan, serta sarana dan prasarana, terutama bagi perpustakaan sekolah maupun perpustakaan khusus milik perangkat daerah. Selain itu, unit ini juga menjalankan fasilitasi pembudayaan minat baca masyarakat, menyelenggarakan promosi melalui media massa, dan mengorganisir kegiatan lomba serta pemberian penghargaan bagi tokoh dan duta baca yang berkontribusi terhadap pengembangan literasi. Pelaporan dan evaluasi tugas dilakukan secara terstruktur untuk mendukung akuntabilitas dan peningkatan kinerja.

Dengan sinergi kedua sub-substansi ini, Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan berperan penting dalam mewujudkan layanan perpustakaan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi serta responsif terhadap kebutuhan literasi masyarakat di Kota Malang.<sup>75</sup>

#### d. Bidang Pengelolaan Arsip

Bidang Pengelolaan Arsip memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan berbagai program dan kegiatan yang terkait dengan arsip dinamis dan statis, serta perlindungan, penyelamatan arsip, dan pengelolaan sistem jaringan kearsipan. Dalam menjalankan tugasnya, bidang ini merancang program kerja

---

<sup>75</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan," Tugas Pokok dan Fungsi, Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispussipda.malangkota.go.id/profil/tugas-pokok-dan-fungsi/bidang-layanan-dan-pengembangan-perpustakaan/>

berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan dan merumuskan kebijakan teknis yang mencakup aspek-aspek penting seperti pengelolaan arsip aktif dan inaktif, pengelolaan arsip statis, hingga perlindungan arsip dari berbagai ancaman.

Bidang ini juga membina proses pemusnahan arsip yang memiliki jangka simpan kurang dari sepuluh tahun dengan menyusun pertimbangan untuk disampaikan kepada Wali Kota. Selain itu, bidang ini bertanggung jawab atas pembentukan simpul jaringan kearsipan serta pengembangan metadata arsip dan sistem informasi kearsipan. Dalam bidang kearsipan dinamis, disusun kebijakan seperti tata naskah dinas, klasifikasi arsip, keamanan akses arsip, serta jadwal retensi arsip. Upaya perlindungan dilakukan baik terhadap arsip yang terancam bencana, hilang, maupun yang memerlukan autentikasi.

Untuk menunjang tugasnya, Bidang Pengelolaan Arsip menaungi tiga Sub-Substansi, yaitu Sub-Substansi Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis, Sub-Substansi Pengelolaan Sistem Jaringan Kearsipan, dan Sub-Substansi Pelindungan dan Penyelamatan Arsip. Dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Sub-Substansi Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis bertugas merancang dan menyusun rencana kegiatan serta anggaran pengelolaan arsip dinamis dan statis. Substansi ini juga mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan pengelolaan arsip, menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan, serta mengelola penyimpanan fisik arsip statis. Setiap kegiatan dilaksanakan dengan mengacu pada uraian tugas jabatan fungsional sesuai dengan keahlian masing-masing, serta diakhiri dengan proses evaluasi dan pelaporan.
- 2) Sub-Substansi Pengelolaan Sistem Jaringan Kearsipan fokus pada pengembangan sistem informasi kearsipan. Tugasnya meliputi penyusunan rencana kerja, koordinasi kebijakan

daerah, pembentukan simpul jaringan, penyusunan peta data arsip, serta pembangunan dan input data ke sistem jaringan informasi kearsipan. Seperti pada substansi lainnya, pelaksanaan tugas ini juga disesuaikan dengan jabatan fungsional dan diikuti oleh kegiatan evaluasi dan pelaporan.

- 3) Sub-Substansi Pelindungan dan Penyelamatan Arsip memiliki peran penting dalam menjamin keselamatan arsip. Substansi ini bertugas menyusun perencanaan dan anggaran, menyusun kebijakan pelindungan arsip, serta melakukan koordinasi pelaksanaan dan evaluasi. Selain itu, substansi ini menangani Daftar Pencarian Arsip terhadap arsip statis yang belum diserahkan, melakukan penelusuran terhadap arsip yang hilang, serta memfasilitasi penghargaan terhadap penemuan arsip berharga. Penyediaan sarana alih media, peralatan autentikasi, serta penegakan hukum terhadap pelanggaran juga menjadi bagian dari tugasnya. Seluruh kegiatan ditutup dengan evaluasi menyeluruh dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas.<sup>76</sup>

## **B. Paparan Data Penelitian**

Pada bagian ini, peneliti akan menyajikan hasil penelitian yang diperoleh dari lapangan, sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya. Fokus penelitian tersebut meliputi: (1) Perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, (2) Pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, dan (3) Hasil dari pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas

---

<sup>76</sup> Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, "Bidang Pengelolaan Arsip," Tugas Pokok dan Fungsi, Dispusipda Kota Malang, diakses 16 Mei 2025, <https://dispussipda.malangkota.go.id/profil/tugas-pokok-dan-fungsi/bidang-pengelolaan-arsip/>

Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang. Ketiga fokus tersebut akan dijadikan acuan dalam pemaparan dan analisis data penelitian berikut ini:

### **1. Perencanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Perencanaan merupakan aspek fundamental dalam manajemen strategis yang berfungsi sebagai acuan dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Dalam konteks lembaga pelayanan publik seperti Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, perencanaan menjadi landasan penting bagi pengelolaan layanan, termasuk layanan perpustakaan keliling. Perencanaan yang baik mencakup identifikasi tujuan, penentuan sasaran, serta penyusunan langkah-langkah operasional yang terarah dan sistematis. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara optimal dalam meningkatkan minat baca masyarakat.

Dalam konteks dengan penelitian ini, perencanaan memegang peranan penting sebagai langkah awal dalam penyusunan strategi layanan. Melalui perencanaan yang matang, pengelola dapat menentukan wilayah layanan prioritas, memilih bahan bacaan yang relevan, serta mengatur jadwal dan mekanisme distribusi yang tepat sasaran. Dengan demikian, perencanaan bukan hanya berfungsi sebagai pedoman teknis, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam meningkatkan akses literasi masyarakat melalui layanan perpustakaan keliling.

Dalam upaya memahami keterkaitan antara perencanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dengan meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang,

peneliti telah melakukan wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Arief Budiarto, S.Psi. sebagai berikut:

“Untuk dari saya mengusulkan kegiatan seperti baca ditempat, pemutaran film. Yang terbaru kemarin ada braille bertempat di alun-alun kota malang, karena bukunya tidak bisa dipakai sembarangan. Salain itu ada kegiatan mewarnai, tugu baca digital. Untuk yang bertempat di sekolah itu hanya membaca di tempat, mewarnai kita khususkan ke TK/PAUD, sama pemutaran film. Dan ada beberapa tambahan lagi yaitu promosi pendaftaran anggota.”<sup>77</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan keterlibatan penyusunan strategi. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Penyelenggaraan Kegiatan Baca di Tempat merupakan kegiatan membaca langsung di lokasi menjadi strategi utama, terutama saat layanan beroperasi di sekolah-sekolah.
- b. Pemutaran Film sebagai Sarana Literasi Visual. Pemutaran film dilakukan sebagai alternatif kegiatan literasi yang menarik, terutama untuk anak-anak di sekolah.
- c. Pengenalan Buku Braille di Alun-Alun Kota Malang. Kegiatan inovatif berupa penyediaan buku braille bagi penyandang disabilitas, dilakukan secara khusus di tempat umum seperti alun-alun.
- d. Kegiatan Mewarnai untuk Anak Usia Dini. Sasaran kegiatan mewarnai difokuskan pada anak-anak TK/PAUD sebagai bagian dari pengenalan literasi sejak dini.
- e. Pengadaan Tugu Baca Digital. Inovasi teknologi berupa “Tugu Baca Digital” untuk meningkatkan akses literasi melalui media digital.

---

<sup>77</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- f. Promosi Pendaftaran Anggota Perpustakaan. Dilakukan sebagai bagian dari edukasi dan ajakan untuk menjadi anggota perpustakaan, agar masyarakat dapat mengakses layanan lebih lanjut.
- g. Penyesuaian Kegiatan Berdasarkan Lokasi Layanan. Di sekolah, kegiatan lebih terfokus pada membaca di tempat, mewarnai (untuk PAUD/TK), dan pemutaran film, sedangkan di ruang publik seperti alun-alun, variasi kegiatan lebih luas.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si. sebagai berikut:

“Jadi begini, perpustakaan keliling itu termasuk di kegiatannya bidang layanan. Kemudian kita bagikan dengan layanan itu ada beberapa titik layanan, salah satunya yaitu kita melayani perpustakaan keliling bertempat di sekolah-sekolah dan taman-taman seperti itu. Nah yang terlibat tentu saja, kalo di bidang kita punya kepala bidang, pustakawan, petugas-petugas koordinator ditempat. Misalnya di perpustakaan keliling dengan Pak Arief sebagai koordinator perpustakaan keliling. Pak Arief nanti yang dibagian perpustakaan keliling, bertugas membagikan yang terlibat disana siapa saja, menyusun jadwal rute perpustakaan keliling, pelayanan di lapangan, menampung permintaan dari setiap sekolah yang pasti beragam tergantung maunya hanya membaca ditempat saja, sambil mewarnai, mendongeng, dan lain sebagainya kita menyesuaikan. Intinya, yang terlibat disana ada petugas keliling, koordinator keliling, koordinator layanan, dan kepala bidang layanan.”<sup>78</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan keterlibatan penyusunan strategi. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Perpustakaan Keliling Merupakan Bagian dari Bidang Layanan. Layanan perpustakaan keliling termasuk dalam program yang dikelola oleh bidang layanan di dinas perpustakaan.

---

<sup>78</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- b. Pelayanan Dilakukan di Berbagai Titik Lokasi. Titik layanan mencakup sekolah-sekolah dan taman-taman, menunjukkan jangkauan layanan yang luas dan fleksibel.
- c. Struktur Keterlibatan Personel dalam Layanan. Personel yang terlibat terdiri dari: kepala bidang layanan, pustakawan, koordinator layanan, koordinator perpustakaan keliling, dan petugas lapangan.
- d. Peran Koordinator Perpustakaan Keliling (Pak Arief), bertanggung jawab atas: menentukan siapa saja yang terlibat dalam kegiatan keliling, menyusun jadwal dan rute layanan, mengatur pelayanan langsung di lapangan, dan menampung permintaan sekolah terkait jenis layanan yang diinginkan.
- e. Penyesuaian Layanan Berdasarkan Kebutuhan Sekolah. Jenis layanan disesuaikan dengan permintaan dari masing-masing sekolah, seperti: baca di tempat, mewarnai, mendongeng, dan kegiatan lainnya sesuai kebutuhan.
- f. Koordinasi yang Terstruktur dan Kolaboratif. Penyelenggaraan layanan dilakukan melalui koordinasi antar berbagai pihak di internal dinas untuk menjamin kelancaran dan keberagaman kegiatan.

Kemudian, Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Arief Budiarto, S.Psi., menyampaikan mengenai faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam menyusun strategi layanan perpustakaan keliling, sebagai berikut:

“Salah satu yang dipertimbangkan adalah akses jalan, karena barang-barang kita membawanya pakai mobil. Kalau akses jalan tidak memadai, otomatis kita sarankan pihak sekolah untuk datang langsung ke perpustakaan. Dan kita juga hanya melayani di Malang Kota saja, tidak untuk Malang Kabupaten.”<sup>79</sup>

---

<sup>79</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam menyusun strategi layanan perpustakaan keliling. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Aksesibilitas Jalan Menjadi Faktor Utama. Kondisi akses jalan menjadi pertimbangan penting karena pengangkutan barang menggunakan mobil dan jika akses jalan tidak memungkinkan, maka pihak sekolah disarankan untuk datang langsung ke perpustakaan induk.
- b. Batas Wilayah Layanan Hanya di Wilayah Kota Malang. Layanan perpustakaan keliling tidak mencakup wilayah Kabupaten Malang dan fokus wilayah hanya pada Kota Malang, yang menunjukkan adanya pembatasan geografis dalam strategi pelayanan.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si. sebagai berikut:

“Jadi untuk pertimbangannya seperti ini, yang pertama itu prosesnya yang kita kunjungi adalah yang sudah bekerjasama dengan pihak kami perpustakaan kota, diwujudkan dalam naskah perjanjian kerjasama. Jadi kalau sekolah itu sudah ada kerjasama dengan kami, nanti kita akan menjadwalkan untuk dikunjungi oleh perpustakaan keliling. Setelah ada itu, kita pantau lagi pertimbangannya seperti akses jalan menuju sekolah, karena kita pakai mobil apakah sekolah tersebut bisa dilalui oleh mobil kita. Untuk pertimbangan selanjutnya, berapa orang partisipasi yang akan mengunjungi perpustakaan keliling. Misalnya, hanya sekitar 200 siswa maka kita hanya mendatangkan 1 unit mobil, tapi misalnya mencapai 600 siswa maka kita mendatangkan 2 mobil. Pertimbangan selanjutnya, seperti durasi kunjungan, misalnya dari pihak sekolah mintanya terlalu banyak, misalnya 2 jam, maka akan kita arahkan, mungkin tidak semua bisa terlayani yang kira-kira mencapai 2

jam kunjungan sudah cukup. Jadi, tidak terlalu banyak kegiatan, tapi kita hanya bisa melayani beberapa.”<sup>80</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam menyusun strategi layanan perpustakaan keliling. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Sekolah yang Dilayani Harus Sudah Menjalin Kerja Sama Formal. Hanya sekolah yang sudah memiliki naskah perjanjian kerja sama (MoU) dengan Dinas Perpustakaan yang dapat dijadwalkan untuk dikunjungi.
- b. Pertimbangan Aksesibilitas Jalan. Sama seperti pernyataan Pak Arief, akses jalan menuju sekolah tetap menjadi faktor penting, karena armada menggunakan mobil layanan.
- c. Pertimbangan Jumlah Partisipan/Siswa. Jumlah siswa yang akan dilayani menjadi dasar penentuan sumber daya, seperti: 1 mobil untuk sekitar 200 siswa dan 2 mobil untuk jumlah siswa yang lebih besar, seperti 600 siswa.
- d. Durasi Kegiatan Disesuaikan dengan Kapasitas Layanan. Jika sekolah meminta durasi kunjungan terlalu panjang (misalnya lebih dari 2 jam), maka perpustakaan akan menyesuaikan layanan, agar tetap efisien dan tidak melebihi kemampuan personel/mobil.
- e. Pembatasan Jumlah Kegiatan dalam Satu Kunjungan. Tidak semua kegiatan dapat dilakukan dalam satu kali kunjungan, terutama jika durasi terbatas. Pelayanan difokuskan pada beberapa kegiatan inti yang dianggap cukup dalam waktu yang tersedia.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Guru Pendamping ketika peneliti datang ke kunjungan perpustakaan keliling di SDN Tlogomas 02, yaitu Wendy Ayu Putri Viola, S.Pd., terkait

---

<sup>80</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

pertimbangan kunjungan yaitu sudah memiliki kerja sama (MoU) sebagai berikut:

“Pertama kali saya mengetahui tentang layanan ini langsung dari Dinas Perpustakaan. Jadi Dinas Perpustakaan itu dari dulu kan memang sudah berkolaborasi dengan kami pihak sekolah, sudah ada MoU juga.”<sup>81</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam menyusun strategi layanan perpustakaan keliling. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Layanan Perpustakaan Keliling Dikenal Melalui Sosialisasi dari Dinas. Sekolah pertama kali mengetahui tentang keberadaan layanan ini langsung dari Dinas Perpustakaan, menunjukkan adanya inisiatif aktif dari pihak dinas dalam promosi layanan.
- b. Telah Terjalin Kerja Sama Formal antara Sekolah dan Dinas Perpustakaan. Sekolah telah menjalin kerja sama resmi dalam bentuk MoU (*Memorandum of Understanding*) dengan Dinas Perpustakaan Kota Malang. MoU ini menjadi dasar hukum dan administratif dalam pelaksanaan kunjungan layanan perpustakaan keliling.

Lalu, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai indikator yang digunakan untuk menilai kesiapan rencana layanan perpustakaan keliling, sebagai berikut:

“Yang pertama pasti kendaraan harus siap, jadi kita punya 5 armada, tapi ketika kita mau jalan ke sekolah-sekolah atau taman-taman itu kita harus mengecek kondisi mobilnya, layak atau tidak untuk jalan. Misalnya ada kerusakan, terpaksa harus ada yang kita cancel. Misalnya di taman tidak bisa, karena mobil kondisinya rusak, berarti itu harus kita perbaiki terlebih

---

<sup>81</sup> Wendy Ayu Putri Viola, Guru Pendamping, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

dahulu dan yang akan kita layani adalah mobinya itu yang siap jalan. Yang kedua dari sisi jadwal rute, kita menyesuaikan jadwal yang sudah ada. Misalnya kita sudah menjadwalkan ke tempat A kemudian ada permintaan di tempat B, itu tidak bisa kami terima, karena kita sudah menjadwalkan dalam 1 minggu ini misalnya, kunjungan kesini dan kesana. Maka ketika ada yang mengajukan untuk dikunjungi perpustakaan keliling, kita akan memberikan dilain waktu atau diluar jadwal yang sudah kita tentukan, kecuali ada sekolah/tempat yang di cancel atau mereka ada kegiatan. Kemudian kesiapan koleksi buku, kita kunjungannya mau kemana nih? Ke TK/SD/SMP, maka kita akan menyesuaikan untuk mereka yang lebih cocok seperti apa. Kemudian yang tidak kalah penting yaitu SDM-nya, ada apa tidak petugasnya ini? Misalnya kalau petugas sakit semua, itu kan berarti tidak memungkinkan. Atau kemudian misalnya kita mendadak ada kegiatan, berarti otomatis kita tidak bisa, kita akan informasikan ke pihak sekolah bahwa kita terpaksa reschedule jadwal karena kita ada kegiatan mendadak.”<sup>82</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan indikator yang digunakan untuk menilai kesiapan rencana layanan perpustakaan keliling. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Kondisi Armada Kendaraan. Dinas memiliki 5 armada mobil, dan kelayakan kendaraan menjadi syarat utama sebelum keberangkatan. Jika kendaraan mengalami kerusakan, maka kunjungan dapat dibatalkan atau dijadwal ulang, dan hanya armada yang siap jalan yang akan diberangkatkan.
- b. Ketersediaan dan Kepastian Jadwal Rute. Rute kunjungan telah terjadwal sebelumnya, sehingga permintaan tambahan atau dadakan tidak bisa langsung diterima. Jika ada permintaan baru, maka akan dijadwalkan di luar jadwal yang sudah ditentukan, kecuali ada pembatalan dari tempat yang sudah dijadwalkan.

---

<sup>82</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- c. Kesesuaian Koleksi Buku dengan Target Pembaca. Koleksi buku yang dibawa akan disesuaikan dengan jenjang pendidikan lokasi yang dikunjungi (TK, SD, SMP). Hal ini menunjukkan pentingnya seleksi koleksi berdasarkan segmentasi pengguna.
- d. Kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM). Ketersediaan petugas juga menjadi indikator penting. Jika petugas tidak tersedia (sakit atau ada kegiatan lain), maka layanan tidak dapat dijalankan. Jika ada kegiatan mendadak dari dinas, maka pihak sekolah akan diberi informasi dan dijadwalkan ulang.



**Gambar 4. 2 Unit Armada Perpustakaan Keliling**

Gambar ini menampilkan unit armada perpustakaan keliling milik Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang. Armada ini umumnya berupa kendaraan roda empat (mobil van atau mikrobus) yang telah dimodifikasi dan dilengkapi dengan rak-rak buku di bagian dalamnya, sehingga dapat berfungsi layaknya perpustakaan mini yang mobile. Di bagian luar kendaraan biasanya terdapat desain grafis atau stiker promosi bertema literasi, seperti gambar buku, anak-anak membaca, atau slogan ajakan untuk gemar membaca, yang

berfungsi menarik perhatian masyarakat. Bagian dalam armada didesain dengan mempertimbangkan kenyamanan dan efisiensi, menyediakan berbagai jenis koleksi bacaan seperti buku anak, buku umum, novel, buku pelajaran, hingga buku agama. Beberapa unit juga dilengkapi dengan fasilitas tambahan seperti audio visual, meja pelayanan peminjaman, serta kipas atau ventilasi udara. Unit armada ini menjadi ujung tombak layanan literasi keliling karena mampu menjangkau wilayah-wilayah yang jauh dari pusat kota atau lokasi perpustakaan induk, seperti sekolah di pinggiran kota, desa-desa, atau pusat keramaian masyarakat. Kehadirannya memudahkan akses masyarakat terhadap bahan bacaan dan secara tidak langsung menumbuhkan minat baca, khususnya pada anak-anak dan remaja.

Lalu, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai pertimbangan utama dalam memilih lokasi/lintas rute kunjungan, sebagai berikut:

“Ya salah satunya akses jalan tadi yang sudah dijelaskan. Selanjutnya ada atau tidak tempatnya? Disekolah itu mau ditaruh halaman sekolah atau dimana. Jadi koordinasinya kita seperti itu, mungkin kendaraannya bisa masuk, tapi sekolahnya tidak punya halaman. Kemudian menuju kesananya bisa, tapi mobil bisa masuk atau tidak masuk ke sekolahannya? Kadang-kadang itu ada sekolah yang pintu gerbang sempit, berartikan mobil tidak bisa masuk, kalau tidak bisa masuk mobil mau ditaruh dimana? Barangkali ada alternatif lapangan terdekat kita bisa kesana. Jadi harus menyiapkan juga seperti semacam tikar untuk mereka duduk. Kemudian pertimbangannya, apakah terbagi dalam kelompok kelas seperti kelas besar kelas kecil atau dijadikan satu. Berapa sih siswa yang akan hadir dalam kunjungan, itu akan kami pertimbangkan juga. Misalnya yang akan hadir 600 siswa, berarti nanti akan kita bagi dalam kelas kecil dan kelas besar. Untuk kelas kecil mungkin nanti ada mewarnanya dan untuk yang kelas besar tidak ada. Jadi itu semua nanti tergantung dari jumlah siswa yang akan hadir. Bisa saja tidak bertempat di

sekolah, mungkin sekolah tidak punya halaman ya, bisa menggunakan terdekat. Walaupun kita bisa masuk, tapi kita pertimbangkan itu lagi, ada atau tidak tempatnya. Kemudian misalkan mereka harus ke tempat yang lebih luas dekat dengan situ, maka harus ada guru pendampingnya. Jadi kami mintanya dari pihak sekolah harus ada guru pendamping, apalagi jika ada ratusan siswa, itu harus ada guru pendampingnya, mendampingi siswa-siswanya. Kemudian memastikan buku itu tidak akan tertinggal, mereka juga harus ikut menjaga, selesai membaca dikembalikan kembali ketempatnya.”<sup>83</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan pertimbangan utama dalam memilih lokasi/lintas rute kunjungan. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Akses Jalan ke Lokasi Masih Menjadi Pertimbangan Utama. Jalan menuju sekolah harus memungkinkan untuk dilalui oleh kendaraan layanan. Jika akses terbatas, maka kunjungan bisa dipindah ke lokasi alternatif.
- b. Ketersediaan Tempat di Lokasi Tujuan. Sekolah perlu memiliki halaman atau tempat kosong untuk parkir dan pelaksanaan kegiatan. Jika sekolah tidak memiliki halaman atau gerbang sempit, maka dipertimbangkan lokasi alternatif terdekat (misalnya lapangan umum).
- c. Kesiapan Fasilitas Penunjang. Diperlukan tikar atau alas duduk bagi siswa selama kegiatan berlangsung, terutama jika dilakukan di luar ruangan.
- d. Jumlah Siswa yang Mengikuti Kegiatan. Jumlah siswa akan menentukan pembagian kelompok (misalnya: kelas besar vs. kelas kecil). Penyesuaian jenis kegiatan berdasarkan usia/jenjang siswa: Kelas kecil (TK/SD awal): bisa ada kegiatan mewarnai dan kelas besar (SD atas/SMP): mungkin hanya membaca.

---

<sup>83</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- e. Kemungkinan Menggunakan Lokasi Alternatif di Luar Sekolah. Jika sekolah tidak memiliki ruang yang memadai, maka lokasi terdekat yang lebih luas dapat digunakan, selama tersedia dan aman.
- f. Keharusan Adanya Guru Pendamping. Sekolah wajib menyediakan guru pendamping, terutama untuk kegiatan luar sekolah dan bila jumlah siswa banyak. Guru pendamping bertanggung jawab atas: Pengawasan siswa, dan Menjaga ketertiban peminjaman dan pengembalian buku.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK) yang bertugas di layanan perpustakaan keliling, yaitu Deft sebagai berikut:

“Kalau perencanaan rutenya sendiri, itu sebenarnya ada tim administrasi sendiri. Jadi istilahnya yang di bidang layanan yang mengerjakan penjadwalannya, tapi seiring itu mereka juga bertanya kepada kami mau yang mana terlebih dahulu, sekolah ini ditaruh minggu keberapa, terus rute jalannya bagaimana gitu. Itupun sudah sejak kami masuk disini seperti itu tahun 2023.”<sup>84</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan pertimbangan utama dalam memilih lokasi/lintas rute kunjungan. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Penjadwalan dan Perencanaan Rute Dilakukan oleh Tim Administrasi Bidang Layanan. Penjadwalan rute kunjungan sekolah dilakukan oleh tim administrasi khusus di bidang layanan, bukan oleh petugas lapangan langsung. Hal ini menunjukkan adanya struktur kerja yang terorganisasi, dengan pembagian tugas antara perencana dan pelaksana lapangan.
- b. Konsultasi dan Koordinasi dengan Petugas Lapangan. Meskipun dirancang oleh tim administrasi, penyusunan jadwal tetap melibatkan masukan dari petugas lapangan. Petugas seperti Mas

---

<sup>84</sup> Deft, Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

Deft diajak berdiskusi terkait urutan kunjungan sekolah, minggu pelaksanaan, dan kondisi jalur rute. Ini menunjukkan pendekatan yang kolaboratif dan partisipatif dalam pengambilan keputusan operasional.

- c. Sistem Penjadwalan Telah Berjalan Sejak Tahun 2023. Praktik koordinatif ini sudah diterapkan sejak tahun 2023, mencerminkan adanya konsistensi dan kesinambungan sistem perencanaan.

The image displays three columns of scheduling tables for mobile library services from January to March 2025. Each table is titled 'JADWAL PERKUNJUNGAN BULAN' and includes columns for 'TANGGAL' (Date), 'HARI' (Day), 'LOKASI TUJUAN' (Destination Location), and 'WAKTU PELAYANAN' (Service Time). The tables are color-coded by month: January (yellow), February (blue), and March (green). Key sections include 'LIBUR AWAL PUASA' (Eid al-Fitr Holiday) and 'LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI' (Eid al-Fitr Holiday). The tables provide a detailed schedule of visits to various locations, including schools and community centers, with specific dates and times for each visit.

**Gambar 4. 3 Jadwal Kunjungan Bulan Januari-Maret 2025**

Gambar ini menampilkan jadwal kunjungan layanan Perpustakaan Keliling yang disusun oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang untuk periode Januari hingga Maret 2025. Jadwal tersebut disusun secara sistematis dan terperinci, mencakup informasi tanggal, hari, lokasi tujuan, serta waktu pelayanan. Dengan adanya jadwal kunjungan yang terencana dan terpublikasi dengan baik, masyarakat dapat bersiap untuk memanfaatkan kehadiran layanan perpustakaan keliling. Jadwal ini mencerminkan komitmen Dinas dalam memberikan layanan literasi yang terjadwal, berkelanjutan, dan menjangkau semua lapisan masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan berbagai narasumber dari Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, baik dari unsur pengelola layanan, pustakawan, petugas lapangan, hingga pengguna layanan, dapat disimpulkan bahwa strategi

pengelolaan layanan perpustakaan keliling dilakukan secara terencana, kolaboratif, dan disesuaikan dengan kebutuhan sasaran layanan. Adapun kesimpulan dari temuan lapangan ini dijabarkan sebagai berikut: a) Pertama, jenis layanan yang disediakan dalam kegiatan perpustakaan keliling cukup beragam dan inovatif. Layanan tersebut mencakup kegiatan membaca di tempat, pemutaran film, mendongeng, kegiatan mewarnai khusus untuk jenjang TK/PAUD, tugu baca digital, serta layanan akses buku braille untuk penyandang disabilitas netra. Selain itu, kegiatan promosi seperti pendaftaran anggota perpustakaan juga dilakukan untuk menarik minat baca masyarakat. b) Kedua, pelaksanaan layanan ini melibatkan struktur organisasi yang jelas dan terkoordinasi. Para pelaksana terdiri dari Kepala Bidang Layanan, Koordinator Layanan, Koordinator Perpustakaan Keliling, dan petugas lapangan. Masing-masing memiliki peran tersendiri, mulai dari perencanaan jadwal, pemetaan rute, hingga pelaksanaan kegiatan di lapangan. c) Ketiga, dalam menyusun strategi layanan, pengelola mempertimbangkan berbagai faktor penting, seperti aksesibilitas jalan menuju lokasi tujuan, karena layanan menggunakan kendaraan mobil perpustakaan. Oleh karena itu, hanya wilayah Kota Malang yang menjadi cakupan layanan, sementara daerah Kabupaten belum terlayani karena kendala geografis. d) Keempat, salah satu syarat utama suatu sekolah dapat dikunjungi layanan perpustakaan keliling adalah adanya kerja sama formal berupa nota kesepahaman (MoU) antara sekolah dengan Dinas Perpustakaan. Hal ini menunjukkan bahwa layanan tidak bersifat acak, melainkan berdasarkan komitmen dan komunikasi yang telah disepakati sebelumnya. e) Kelima, kesiapan pelayanan dipastikan melalui sejumlah indikator, seperti kelaikan kendaraan, kecukupan jumlah dan jenis koleksi buku sesuai jenjang pendidikan (TK/SD/SMP), ketersediaan petugas atau SDM, serta kesesuaian dengan jadwal rute yang telah ditentukan. Jika terdapat kendala, seperti kerusakan kendaraan atau petugas tidak tersedia, maka kunjungan dapat dijadwal

ulang secara profesional. f) Keenam, pemilihan lokasi kunjungan tidak hanya mempertimbangkan kerja sama dan akses jalan, tetapi juga ketersediaan tempat untuk pelaksanaan layanan. Jika sekolah tidak memiliki halaman yang memadai, maka dipertimbangkan lokasi alternatif di sekitar sekolah. Selain itu, jumlah siswa yang akan dilayani turut menjadi perhatian dalam perencanaan layanan, guna mengatur segmentasi kegiatan dan jumlah kendaraan yang dikirim. g) Ketujuh, keterlibatan sekolah juga mencakup penyediaan guru pendamping selama kegiatan berlangsung. Guru pendamping bertugas mengatur jalannya kegiatan, menjaga keamanan dan ketertiban siswa, serta membantu memastikan buku-buku tidak hilang atau tertinggal. h) Kedelapan, perencanaan rute kunjungan dilakukan oleh tim administrasi bidang layanan, namun tetap melibatkan masukan dari petugas lapangan. Hal ini menunjukkan adanya sistem perencanaan yang partisipatif, di mana pelaksana di lapangan juga dilibatkan untuk memastikan kelancaran teknis di lokasi kunjungan. Praktik ini telah berlangsung secara konsisten sejak tahun 2023. Secara keseluruhan, strategi layanan perpustakaan keliling yang diterapkan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang menunjukkan bahwa perencanaan dilakukan secara sistematis, berdasarkan kebutuhan masyarakat, serta mempertimbangkan faktor teknis dan non-teknis secara menyeluruh. Strategi ini tidak hanya mendekatkan akses literasi kepada masyarakat, tetapi juga menjadi salah satu upaya konkret dalam meningkatkan minat baca di Kota Malang.

## **2. Pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Pelaksanaan merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh sebuah organisasi untuk merealisasikan seluruh kebijakan yang telah dirancang dalam tahap perencanaan. Fungsi utama dari tahap ini adalah

sebagai proses implementasi terhadap program atau kebijakan yang telah dirumuskan sebelumnya, dengan tujuan akhir tercapainya sasaran organisasi. Tahap pelaksanaan memegang peranan penting dalam menilai kematangan suatu perencanaan-perencanaan dianggap matang apabila implementasinya berjalan secara optimal, dan sebaliknya. Oleh karena itu, pelaksanaan harus dilakukan secara sistematis dan terarah agar organisasi, dalam hal ini madrasah, dapat mewujudkan visi, misi, serta tujuan yang telah ditetapkan sejak awal perencanaan.

Dalam upaya memahami keterkaitan antara pelaksanaan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dengan meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti telah melakukan wawancara dengan Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai implementasi strategi yang telah direncanakan untuk meningkat kualitas minat baca, sebagai berikut:

“Yang pasti kita berusaha profesional ya, misalnya program yang telah kita susun yang memiliki target dalam satu tahun ada berapa titik kunjungan, nah kita berusaha memenuhi itu. Jadi kita bagikan, kita kan bisa lihat dalam satu tahun ada berapa, maka per bulannya kita punya target berapa-berapa untuk memenuhi target dalam satu tahun, termasuk didalamnya ada hari libur nasional dan sebagainya. Dari itu berusaha profesional, bahwasannya kita sesuai dengan program yang kita jalankan. Kemudian kunjungannya kita berusaha tepat waktu, jadi kita misalnya sudah janji jam 9 pagi waktu istirahat, kita berupaya kita sudah stand by disana. Jadi kita juga disini kenapa ada perlunya koordinator perpustakaan keliling, ada koordinator layanan, kita saling mengecek pagi misalnya jam segini belum berangkat. Kemudian berusaha sesuai dengan jadwal rutanya, jadi jangan sampai mengecewakan pihak sekolah dan kita usahakan untuk itu. Biasanya kita konfirmasi ke pihak sekolah h-1 sebelum kunjungan. Jadi sebelum mulai kita kunjungan walaupun jadwal rute sudah tersusun, tapi kita akan konfirmasi lagi. Dan sebaliknya jika dari pihak sekolah membatalkan juga

harus konfirmasi ke kami. Jadi kita berusaha program itu berjalan sesuai dengan yang kita tetapkan.”<sup>85</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan implementasi strategi yang telah direncanakan untuk meningkat kualitas minat baca. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Penerapan Strategi yang Profesional. Pengelola berkomitmen menjalankan program secara profesional, sesuai dengan target dan perencanaan tahunan.
- b. Perencanaan Jumlah Titik Kunjungan Tahunan. Setiap tahun ditetapkan target jumlah titik kunjungan yang harus dicapai oleh layanan perpustakaan keliling.
- c. Pembagian Target Bulanan. Target tahunan kemudian dibagi ke dalam target bulanan, dengan mempertimbangkan hari kerja efektif dan hari libur nasional.
- d. Kedisiplinan dalam Waktu Kunjungan. Petugas berusaha untuk hadir tepat waktu sesuai kesepakatan, seperti datang sebelum jam istirahat sekolah jika dijanjikan pukul 9 pagi.
- e. Koordinasi Internal yang Ketat. Terdapat pembagian tugas antara koordinator perpustakaan keliling dan koordinator layanan untuk saling mengecek kesiapan tim dan kendaraan sebelum keberangkatan.
- f. Kepatuhan terhadap Jadwal Rute. Tim berusaha mengikuti jadwal rute yang telah disusun agar tidak mengecewakan mitra, seperti pihak sekolah.
- g. Konfirmasi Sebelum Kunjungan (H-1). Meskipun rute sudah dijadwalkan, pihak pengelola tetap melakukan konfirmasi kepada pihak sekolah satu hari sebelum kunjungan.

---

<sup>85</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- h. Saling Konfirmasi jika Ada Pembatalan. Jika terjadi pembatalan dari pihak sekolah, maka diharapkan ada konfirmasi ke pihak perpustakaan; demikian juga sebaliknya.
- i. Komitmen terhadap Konsistensi Program. Pengelola berusaha agar program berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah dirancang sejak awal.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Arief Budiarto, S.Psi., sebagai berikut:

“Faktor cuaca pun sangat mempengaruhi juga, disaat pagi hari hujan kita konfirmasi ke pihak sekolah siap atau tidak kita kunjungi, kalau memang siap maka disediakan ruangan seperti aula atau sejenisnya. Kalau tidak siap maka kita re-schedule untuk jadwal rute kunjungan.”<sup>86</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan implementasi strategi yang telah direncanakan untuk meningkat kualitas minat baca. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Cuaca sebagai Faktor Penentu Operasional. Cuaca, khususnya hujan di pagi hari, menjadi faktor eksternal yang sangat memengaruhi pelaksanaan layanan perpustakaan keliling.
- b. Prosedur Konfirmasi Saat Cuaca Buruk. Jika terjadi hujan, pengelola segera melakukan konfirmasi kepada pihak sekolah terkait kesiapan menerima kunjungan.
- c. Fleksibilitas dalam Pelaksanaan Layanan. Jika sekolah siap menerima kunjungan meskipun hujan, maka perpustakaan keliling tetap beroperasi dengan memanfaatkan ruangan alternatif seperti aula.

---

<sup>86</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- d. Penjadwalan Ulang Jika Tidak Bisa Dilaksanakan. Jika pihak sekolah tidak siap menerima kunjungan saat cuaca buruk, maka kunjungan akan dijadwal ulang sesuai kesepakatan.
- e. Responsif terhadap Kondisi Lapangan. Pengelola menunjukkan sikap responsif dan adaptif dalam menghadapi kondisi lapangan yang tidak ideal, seperti hujan, tanpa mengabaikan kualitas layanan.

Pernyataan ini dikuatkan dengan apa yang disampaikan oleh Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK) yang bertugas di layanan perpustakaan keliling mengenai alur kegiatan sehari-hari saat melaksanakan perpustakaan keliling, yaitu Ryan sebagai berikut:

“Kalau dari pagi kita datang kita melakukan absen terlebih dahulu pastinya. Kemudian kita mengambil kunci mobil yang mau dipakai layanan sesuai dengan jadwal dan kata panasi mobilnya. Kemudian kita menunggu untuk koordinasi jadwal kunjungannya kemana saja ke sekolah mana. Kemudian pembagian tim kru yang mana saja untuk ditaruh dititik layanan tadi. Kemudian kita berangkat jam 08.30, kalau TK kita berangkat lebih awal menjadi jam 08.00, karena anak TK kan pualangnya jam 10.00 jadi berangkatnya lebih dan yang lain sama seperti biasa jam 08.30 pagi. Itu sampai selesai kunjungan jam 11.00. jadi kita sampai disekolah konfirmasi untuk layanannya ke penanggungjawab sekolah. Kemudian kita persiapkan pelayanannya, seperti karpet, buku-bukunya, terus sama untuk nonton film-nya juga. Kemudian kita menunggu murid-muridnya semua berkumpul dan kita akan opening, kita arahkan dan perkenalkan dulu mobil kelilingnya. Kemudian kita arahkan juga untuk kegiatannya yaitu literasi dan menonton film sampai jam 11. Setelah itu selesai kita balik ke kantor, dan kita mengerjakan laporan jumlah pengunjung yang sudah dikasihkan oleh pihak sekolah tadi.”<sup>87</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan implementasi strategi yang telah direncanakan untuk meningkat kualitas minat baca.

---

<sup>87</sup> Ryan, Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Prosedur Awal Sebelum Keberangkatan. Staf melakukan absen terlebih dahulu saat datang ke kantor dan mengambil kunci mobil layanan sesuai jadwal dan memanasi mesin kendaraan sebelum digunakan.
- b. Koordinasi Jadwal dan Pembagian Tugas. Melakukan koordinasi jadwal kunjungan ke sekolah-sekolah yang akan dilayani pada hari itu serta pembagian tim kru berdasarkan titik layanan yang sudah ditentukan.
- c. Waktu Keberangkatan yang Disesuaikan. Umumnya tim berangkat pukul 08.30 pagi. Jika kunjungan ke TK (Taman Kanak-Kanak), berangkat lebih awal pukul 08.00 pagi karena anak-anak pulang lebih cepat.
- d. Prosedur Setibanya di Lokasi. Melakukan konfirmasi ke penanggung jawab sekolah setibanya di lokasi. Menyiapkan fasilitas layanan seperti: karpet untuk duduk, buku-buku bacaan, serta peralatan untuk menonton film
- e. Pelaksanaan Layanan di Sekolah. Menunggu semua murid berkumpul untuk memulai kegiatan. Melakukan pembukaan (*opening*) dengan memperkenalkan mobil perpustakaan keliling. Mengarahkan siswa pada kegiatan literasi dan menonton film edukatif hingga sekitar pukul 11.00.
- f. Proses Setelah Kunjungan. Setelah kegiatan selesai, tim kembali ke kantor. Menyusun laporan jumlah pengunjung, berdasarkan data yang diberikan oleh pihak sekolah.

Kemudian, Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Arief Budiarto, S.Psi., menyampaikan mengenai proses penyusunan jadwal dan logistik pelaksanaan perpustakaan keliling, sebagai berikut:

“Kita setiap hari Jum’at kan mengecek kendaraan, mengecek buku-buku yang rusak, kalau ada yang kurang kita tambah diambil ruang perpustakaan keliling di lantai 3.”<sup>88</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan proses penyusunan jadwal dan logistik pelaksanaan perpustakaan keliling. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Pemeriksaan Rutin Kendaraan Operasional. Setiap hari Jumat dilakukan pengecekan kendaraan yang digunakan untuk operasional perpustakaan keliling guna memastikan kelayakan dan kesiapan teknis.
- b. Pengecekan Kondisi Buku Secara Berkala. Buku-buku yang dibawa dalam layanan juga diperiksa, khususnya untuk mendeteksi kerusakan atau kondisi tidak layak pakai.
- c. Pengadaan atau Penggantian Buku. Jika terdapat buku yang rusak atau jumlah koleksi kurang, maka dilakukan penambahan atau penggantian dari ruang penyimpanan koleksi perpustakaan keliling yang berada di lantai 3.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., sebagai berikut:

“Iya jadi hari Jum’at seperti ini memang kita tidak melakukan layanan perpustakaan keliling, karena waktunya kita pakai untuk bersih-bersih mobilnya, mungkin hendak mengganti koleksi buku yang ada di armada, kemudian jika ada buku-buku yang rusak kita tarik dan kita serahkan ke bagian yang memperbaiki di preservasi. Kita mempunyai ruang khusus buku-buku untuk perpustakaan keliling saja, jadi itu tempat kita gunakan menyortir buku ataupun buku mana yang akan kita berikan supaya koleksinya tidak sama terus.”<sup>89</sup>

---

<sup>88</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

<sup>89</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan proses penyusunan jadwal dan logistik pelaksanaan perpustakaan keliling. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Hari Jumat Tidak Ada Layanan Keliling. Hari Jumat dialokasikan khusus untuk kegiatan internal, sehingga layanan perpustakaan keliling tidak dijalankan pada hari tersebut.
- b. Kegiatan Pembersihan Armada. Petugas melakukan pembersihan mobil perpustakaan keliling untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan sarana layanan.
- c. Pergantian Koleksi Buku di Armada. Dilakukan penggantian buku-buku yang sudah berada di armada dengan koleksi baru agar materi bacaan lebih bervariasi dan tidak monoton bagi pemustaka.
- d. Penarikan dan Perbaikan Buku Rusak. Buku-buku yang ditemukan dalam kondisi rusak akan ditarik dari armada dan diserahkan ke bagian preservasi untuk diperbaiki.
- e. Tersedianya Ruang Khusus untuk Buku Perpustakaan Keliling. Dinas memiliki ruang khusus penyimpanan buku yang memang disiapkan khusus untuk mendukung layanan perpustakaan keliling.
- f. Proses Penyortiran Buku yang Terorganisir. Di ruang khusus tersebut dilakukan penyortiran buku, untuk memilih koleksi mana yang akan disebar melalui armada layanan secara bergilir.



**Gambar 4. 4 Kegiatan Jum'at Bersih**

Gambar diatas menunjukkan bahwa proses penyusunan jadwal dan logistik layanan perpustakaan keliling dilakukan secara terencana dan rutin. Hari Jum'at dijadikan waktu khusus untuk pemeliharaan armada, pengecekan koleksi buku, dan pengelolaan logistik, bukan untuk pelayanan lapangan. Kegiatan ini penting untuk memastikan bahwa armada dan buku yang dibawa dalam kondisi prima, dan koleksi tetap variatif serta relevan dengan kebutuhan pemustaka. Selain itu, buku yang rusak akan diserahkan ke bagian preservasi, sedangkan penggantian buku dilakukan dari ruang khusus di lantai 3 yang memang diperuntukkan untuk perpustakaan keliling.

Lalu, Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Arief Budiarto, S.Psi., menyampaikan mengenai tantangan yang umum ditemui di lapangan dan bagaimana strategi Dinas dalam mengatasinya, sebagai berikut:

“Tantangan pasti yang utama adalah faktor cuaca. Kemudian kondisi akses jalan menuju sekolah. Kemudian siswa-siswanya itu sendiri, kalau di sekolah itu sekali keluar misalnya langsung 100-150 siswa akan sulit mengatur anak-anak walaupun sudah ada guru pendamping. Tantangan terbesar petugas juga harus ramah, karena apa? Setiap bertemu pengunjung, belum tentu

seramah itu. Dan sikap petugas jangan tidak ramah kembali ke pengunjung, karena kita layanan.”<sup>90</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan tantangan yang umum ditemui di lapangan dan bagaimana strategi Dinas dalam mengatasinya. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Faktor Cuaca sebagai Tantangan Utama. Cuaca buruk, seperti hujan, menjadi tantangan utama dalam pelaksanaan layanan perpustakaan keliling karena dapat menghambat perjalanan dan pelaksanaan kegiatan di sekolah.
- b. Kondisi Akses Jalan yang Tidak Selalu Mendukung. Jalan menuju sekolah tujuan tidak selalu dalam kondisi baik, yang dapat menghambat mobilitas armada layanan.
- c. Jumlah Siswa yang Terlalu Banyak dalam Satu Waktu. Ketika jumlah siswa yang keluar secara bersamaan (misalnya 100–150 orang), akan sulit untuk mengatur anak-anak meskipun sudah ada guru pendamping.
- d. Kebutuhan Akan Kemampuan Mengelola Anak-anak. Petugas harus mampu mengelola keramaian siswa dengan cara yang efektif dan sabar agar kegiatan tetap berjalan lancar.
- e. Pentingnya Sikap Ramah dari Petugas. Petugas diharapkan selalu bersikap ramah kepada pengunjung, meskipun menghadapi sikap yang kurang ramah dari mereka.
- f. Profesionalisme Layanan dalam Interaksi Sosial. Petugas tidak boleh membalas sikap tidak ramah dengan ketidaksopanan, karena mereka adalah representasi layanan publik.

---

<sup>90</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., sebagai berikut:

“Jadi begini, kita itukan mengatur manusia ibaratnya. Misalnya disekolah, kenapa kita minta guru pendamping saat kunjungan? Karena anak-anak seperti itu, sedangkan kita sendiri petugas terlihat bermasalah itu akan kita tarik. Jadi namanya orang ya, punya masalah pribadi atau sebagainya itu sebaiknya tidak mendampingi, dalam artian kita ganti dengan petugas lain yang siap. Kita ingin memberikan pelayanan itu layanan yang prima. Jadi jangan sampai masalah pribadi kita dibawa ketika melakukan pelayanan. Jadi kita itu harus bisa seperti artis gitu ya, akting artinya kita punya masalah apapun itu jangan sampai kita tunjukkan, kalau dia tidak siap jangan. Saya memberikan briefing kepada teman-teman, kalau lagi ga enak hati masuk saja alias jangan tampil didepan. Terus misalnya lagi ga enak badan, otomatis tidak mungkin kita taruh diluar, digantikan yang sehat.”<sup>91</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan tantangan yang umum ditemui di lapangan dan bagaimana strategi Dinas dalam mengatasinya. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Kebutuhan Akan Guru Pendamping Saat Kunjungan ke Sekolah. Setiap kunjungan ke sekolah wajib melibatkan guru pendamping, terutama untuk membantu mengelola perilaku anak-anak agar kegiatan dapat berjalan dengan tertib.
- b. Evaluasi Kondisi Petugas Sebelum Bertugas. Petugas yang terlihat bermasalah, baik karena masalah pribadi atau emosional, tidak diperkenankan mendampingi layanan dan akan diganti dengan petugas lain yang siap.
- c. Komitmen terhadap Pelayanan Prima. Dinas menekankan pentingnya memberikan layanan prima, sehingga kondisi mental

---

<sup>91</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

dan fisik petugas harus benar-benar siap saat berinteraksi dengan masyarakat.

- d. Profesionalisme dalam Bersikap. Petugas harus mampu menyembunyikan masalah pribadi saat bertugas, mirip seperti seorang artis yang "berakting", yaitu tetap bersikap ramah dan profesional meskipun sedang menghadapi persoalan pribadi.
- e. Briefing dan Pengawasan Internal. Koordinator memberikan briefing rutin kepada petugas agar mereka menyadari pentingnya kesiapan mental dan fisik. Petugas yang tidak dalam kondisi baik secara emosional atau fisik dianjurkan untuk tidak tampil di garis depan pelayanan.
- f. Penggantian Petugas yang Sakit atau Tidak Fit. Jika ada petugas yang sedang tidak enak badan, mereka tidak ditugaskan di luar ruangan dan akan digantikan oleh petugas lain yang lebih sehat dan siap.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK) yang bertugas di layanan perpustakaan keliling, yaitu Deft sebagai berikut:

“Yang pasti itu utama kita menghadapi masyarakat itu tidak semua orang itu bisa terbuka atau menyambut kita, tapi ya memang dari kitanya yang harus bisa mengambil hatinya mereka. Misalkan ke sekolah yang beda agama, berbeda budayanya itu kadang beda cara menyambutnya juga sehingga kita yang mencari cara supaya mereka bisa menyambut atau klop dengan kita supaya layanan kita lancar.”<sup>92</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan tantangan yang umum ditemui di lapangan dan bagaimana strategi Dinas dalam mengatasinya. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

---

<sup>92</sup> Deft, Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

- a. Tidak Semua Masyarakat Menyambut dengan Terbuka. Ditemukan bahwa dalam praktik di lapangan, tidak semua masyarakat menyambut kedatangan layanan perpustakaan keliling dengan antusias atau terbuka.
- b. Petugas Harus Proaktif dalam Membangun Hubungan. Petugas harus proaktif dan berinisiatif untuk mengambil hati masyarakat, guna menciptakan suasana yang kondusif dan bersahabat agar layanan dapat diterima.
- c. Perbedaan Agama dan Budaya Mempengaruhi Respons Masyarakat. Keberagaman latar belakang seperti perbedaan agama dan budaya mempengaruhi cara masyarakat menyambut layanan, sehingga pendekatan tidak bisa disamaratakan.
- d. Kebutuhan Akan Strategi Komunikasi yang Fleksibel. Diperlukan strategi pendekatan yang disesuaikan dengan karakteristik masyarakat atau sekolah yang dikunjungi agar bisa membangun hubungan yang baik dan mencapai keterhubungan emosional.
- e. Fleksibilitas dan Empati sebagai Kunci Keberhasilan Layanan. Petugas dituntut untuk memiliki fleksibilitas tinggi dan empati, terutama saat menghadapi situasi atau komunitas yang memiliki norma dan kebiasaan berbeda.

Pernyataan ini sejalan juga dengan apa yang disampaikan oleh Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK) yang bertugas di layanan perpustakaan keliling, yaitu Ryan sebagai berikut:

“Tantangannya mungkin ya kadang-kadang kan macam-macam ya murid-murid itu karakternya, jadi ya lebih sabar saja ya dilayanan dan tersenyum pastinya. Apapun keadaanya ya mas harus tersenyum. Meskipun dirumah atau diluar pekerjaan ada hari yang kurang baik tapi ya tetap namanya kita di pelayanan

ya tantangannya itu juga. Harus selalu sabar dan memberikan layanan yang terbaik kepada mereka.”<sup>93</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan tantangan yang umum ditemui di lapangan dan bagaimana strategi Dinas dalam mengatasinya. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Karakter Siswa yang Beragam Menjadi Tantangan. Petugas menghadapi beragam karakter siswa di lapangan, yang memerlukan kesabaran ekstra dan kemampuan beradaptasi dalam memberikan layanan.
- b. Kesabaran Merupakan Kunci Utama dalam Pelayanan. Petugas menekankan bahwa kesabaran adalah sikap utama yang harus dimiliki ketika berhadapan dengan pengguna layanan, khususnya anak-anak.
- c. Pentingnya Menjaga Ekspresi Positif Saat Melayani. Dalam kondisi apa pun, termasuk ketika sedang mengalami masalah pribadi, petugas tetap diharapkan untuk tersenyum dan menunjukkan sikap positif saat melayani.
- d. Memisahkan Masalah Pribadi dari Tugas Pelayanan. Petugas dituntut untuk tidak membawa suasana hati negatif dari luar pekerjaan ke dalam tugas pelayanan, sebagai bagian dari komitmen terhadap profesionalisme.
- e. Komitmen untuk Memberikan Layanan Terbaik. Terlepas dari situasi pribadi yang dihadapi, petugas tetap berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada pengguna, karena mereka berada di sektor pelayanan publik.

Lalu, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai

---

<sup>93</sup> Ryan, Tenaga Pendukung Oprasional Kegiatan, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

strategi yang digunakan untuk menarik minat masyarakat agar datang ke mobil perpustakaan, sebagai berikut:

“Kalo selama ini, setiap ada kunjungan perpustakaan keliling itu animonya anak-anak sangat tinggi. Setiap kita datang itu mereka akan berbondong-bondong ikut baca di perpustakaan keliling. Yang bikin lebih menariknya kita ada menonton film, mewarnai, mendongeng sehingga mereka lebih tertarik untuk datang. Jadi ya selama ini, mobil perpustakaan keliling datang tidak ada pengunjungnya sangat jarang bahkan tidak pernah sama sekali. Untuk yang di taman akan lebih banyak pengunjung ketika musim liburan, kecuali musim ujian sekolah itu agak lebih sepi. Makanya ketika musim ujian sekolah kita tidak mendatangi ke sekolah.”<sup>94</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan strategi yang digunakan untuk menarik minat masyarakat agar datang ke mobil perpustakaan. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Antusiasme Anak-anak Sangat Tinggi terhadap Layanan. Saat mobil perpustakaan keliling datang, respon anak-anak sangat positif, mereka berbondong-bondong datang dan membaca buku di lokasi layanan.
- b. Penguatan Daya Tarik Melalui Aktivitas Pendukung. Untuk meningkatkan minat, layanan tidak hanya menyediakan buku, tetapi juga dilengkapi dengan kegiatan menarik seperti menonton film, mewarnai, dan mendongeng. Kegiatan ini membuat anak-anak semakin tertarik untuk datang.
- c. Kehadiran Pengunjung Hampir Selalu Ada. Ditegaskan bahwa sangat jarang bahkan hampir tidak pernah layanan perpustakaan keliling sepi pengunjung, menunjukkan strategi pendekatan yang cukup berhasil.

---

<sup>94</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- d. Penyesuaian Strategi Berdasarkan Waktu dan Lokasi. Kunjungan ke taman: Pengunjung lebih banyak saat musim liburan, menunjukkan bahwa lokasi umum efektif saat anak-anak punya waktu luang. Kunjungan ke sekolah: Dihentikan sementara saat musim ujian sekolah, karena aktivitas belajar siswa meningkat dan minat baca di luar kurikulum menurun pada masa itu.
- e. Fleksibilitas Jadwal Berdasarkan Kalender Akademik. Dinas menunjukkan kemampuan adaptif dengan mengatur jadwal layanan sesuai musim ujian, untuk menyesuaikan efektivitas layanan dan menghargai prioritas belajar siswa.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Guru Pendamping ketika peneliti datang ke kunjungan perpustakaan keliling di SDN Tlogomas 02, yaitu Wendy Ayu Putri Viola, S.Pd. sebagai berikut:

“Kami tertarik karena koleksi buku yang lebih lengkap dan bervariasi, jadi anak-anak itu tertarik dan suka. Apalagi disuruh nonton film seperti tandingan sangat antusias ya.”<sup>95</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan strategi yang digunakan untuk menarik minat masyarakat agar datang ke mobil perpustakaan. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Koleksi Buku yang Lengkap dan Bervariasi Menarik Minat Baca. Guru pendamping menyatakan bahwa keberagaman dan kelengkapan koleksi buku yang dibawa mobil perpustakaan keliling menjadi daya tarik utama bagi siswa.
- b. Anak-anak Menunjukkan Ketertarikan dan Kesenangan. Dikatakan bahwa siswa tertarik dan menyukai aktivitas membaca ketika layanan perpustakaan keliling hadir, menunjukkan dampak positif terhadap minat baca anak.

---

<sup>95</sup> Wendy Ayu Putri Viola, Guru Pendamping, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

- c. Pemutaran Film Meningkatkan Antusiasme Siswa. Kegiatan menonton film edukatif menjadi salah satu strategi yang efektif untuk menumbuhkan antusiasme dan keterlibatan siswa dalam kegiatan perpustakaan keliling.
- d. Dukungan Sekolah terhadap Layanan Perpustakaan Keliling. Pernyataan guru menunjukkan adanya penerimaan dan dukungan dari pihak sekolah terhadap kegiatan ini, karena manfaatnya dirasakan langsung oleh siswa.

Pernyataan ini sejalan dengan pendapat yang disampaikan oleh siswa SDN Tlogomas 02 yang berkunjung di layanan perpustakaan keliling, yaitu Reza sebagai berikut:

“Soalnya bukunya banyak dan menarik, terutama buku cerita anak-anak, komik dan ada nonton film juga kak.”<sup>96</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan strategi yang digunakan untuk menarik minat masyarakat agar datang ke mobil perpustakaan. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Koleksi Buku yang Banyak dan Menarik. Reza menyebut bahwa jumlah buku yang tersedia cukup banyak dan isinya menarik, yang menjadi alasan dia senang berkunjung ke perpustakaan keliling.
- b. Ketertarikan pada Buku Cerita Anak dan Komik. Buku-buku yang paling diminati oleh Reza adalah buku cerita anak-anak dan komik, menunjukkan bahwa genre ringan dan visual sangat disukai oleh siswa usia sekolah dasar.
- c. Kegiatan Menonton Film Menjadi Daya Tarik Tambahan. Selain buku, Reza juga menyebutkan adanya kegiatan menonton film yang

---

<sup>96</sup> Reza, siswa SDN Tlogomas 02, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

menambah kesenangan dan minat dalam mengikuti kegiatan perpustakaan keliling.



**Gambar 4. 5 Kegiatan Kunjungan Perpustakaan Keliling di Sekolah dan Taman-Taman**

Gambar ini menampilkan suasana kegiatan kunjungan Perpustakaan Keliling yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang di berbagai lokasi seperti sekolah-sekolah dan taman-taman kota. Terlihat armada perpustakaan keliling terparkir di area yang mudah diakses oleh anak-anak dan masyarakat umum. Di sekeliling kendaraan, tampak rak-rak buku yang telah dibuka dan diatur sedemikian rupa sehingga pengunjung dapat dengan mudah memilih dan membaca buku. Melalui gambar ini, tergambar jelas bahwa layanan Perpustakaan Keliling bukan hanya sekadar menyediakan bahan bacaan, tetapi juga menciptakan ruang interaksi dan edukasi yang menyenangkan di luar gedung perpustakaan. Strategi ini terbukti efektif dalam meningkatkan minat baca, khususnya di kalangan anak-anak dan masyarakat yang sulit mengakses fasilitas perpustakaan tetap.

Kemudian, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai

kerja sama dengan instansi atau komunitas lokal dibangun dalam pelaksanaan program, sebagai berikut:

“Kalau perpustakaan keliling ini, karena sekolah-sekolah dibawah naungan Dinas Pendidikan ya, jadi setiap kita ada kegiatan yang melibatkan sekolah-sekolah maka kita memberi pemberitahuan ke Dinas Pendidikan. Kemudian untuk acara-acara tertentu itu, memang dari pihak sekolah itu juga minta SK Perpustakaan mintanya ke Dinas Pendidikan. Kemudian untuk kerjasama dengan komunitas lokal, beberapa ada yang melakukan kegiatan dengan kita. Misalnya dengan Taman Baca Masyarakat (TBM) dan Rumah Pintar dengan kerjasama berupa peminjaman buku secara kolektif. Mereka kan komunitas-komunitas yang ada di RT RW sehingga kita sediakan peminjaman buku kolektif, misalnya pinjam 100 buku ke kami nanti akan kita antarkan kesana. Kemudian kita juga sering adakan kegiatan pembinaan di masyarakat kita datangkan petugasnya. Kemudian ada juga podcast untuk mengetahui kendala mereka apa, juga sharing-sharing. Kemudian juga ada event-event misalnya dari pihak luar yang bekerjasama dengan kita.”<sup>97</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan strategi yang digunakan untuk menarik minat masyarakat agar datang ke mobil perpustakaan. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Koordinasi Resmi dengan Dinas Pendidikan. Setiap kegiatan yang melibatkan sekolah dilakukan dengan pemberitahuan dan koordinasi ke Dinas Pendidikan. Sekolah juga meminta SK kegiatan dari Perpustakaan melalui Dinas Pendidikan, menunjukkan adanya alur administrasi resmi.
- b. Kerja Sama dengan Komunitas Lokal. Bekerja sama dengan Taman Baca Masyarakat (TBM) dan Rumah Pintar untuk menjangkau masyarakat lebih luas. Bentuk kerja sama berupa peminjaman buku

---

<sup>97</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- secara kolektif, misalnya meminjam 100 buku yang kemudian diantarkan ke komunitas.
- c. Kegiatan Pembinaan di Masyarakat. Dinas mengadakan program pembinaan langsung ke masyarakat, dengan petugas yang didatangkan ke lokasi komunitas.
  - d. Podcast sebagai Media Komunikasi dan Evaluasi. Diadakan podcast bersama komunitas untuk membahas kendala yang dihadapi dan berbagi pengalaman, sebagai bagian dari upaya evaluasi dan pengembangan layanan.
  - e. Partisipasi dalam Event Kerja Sama dengan Pihak Eksternal. Terlibat dalam event-event yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bekerja sama dengan dinas perpustakaan, menunjukkan keterbukaan terhadap kolaborasi lintas lembaga.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan layanan perpustakaan keliling di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, diperoleh sejumlah temuan penting yang menggambarkan strategi, pelaksanaan, serta tantangan dalam meningkatkan minat baca masyarakat, khususnya siswa sekolah dasar. Adapun kesimpulan dari temuan lapangan ini dijabarkan sebagai berikut: a) Pertama, dari segi perencanaan dan operasional layanan, kegiatan perpustakaan keliling telah dirancang secara sistematis dan profesional. Penyusunan jadwal dilakukan setiap hari dan diperkuat dengan koordinasi internal antar petugas. Kunjungan lapangan pun selalu diawali dengan konfirmasi kepada pihak sekolah, serta ditindaklanjuti dengan pembagian tugas dan persiapan perlengkapan layanan. b) Kedua, layanan ini bersifat fleksibel dan adaptif terhadap kondisi lapangan. Faktor cuaca dan kesiapan sekolah sering menjadi pertimbangan dalam pelaksanaan kegiatan. Jika terjadi hujan atau sekolah tidak siap, maka kunjungan akan dijadwalkan ulang. Namun jika sekolah tetap menginginkan layanan, maka akan disediakan ruangan alternatif seperti aula. c) Ketiga, kegiatan pelayanan berjalan

secara terstruktur dan konsisten. Dimulai dari persiapan pagi hari seperti absensi, pengecekan kendaraan, hingga pelaksanaan layanan yang mencakup pembacaan buku, pemutaran film, dan kegiatan literasi lainnya. Setelah layanan selesai, dilakukan pelaporan jumlah pengunjung sebagai bentuk dokumentasi dan evaluasi. d) Keempat, ditemukan adanya perhatian terhadap pemeliharaan armada dan koleksi buku. Hari Jumat tidak digunakan untuk layanan keliling, tetapi difokuskan untuk membersihkan kendaraan, menyortir dan mengganti koleksi, serta menarik buku-buku yang rusak untuk diperbaiki oleh bagian preservasi. Hal ini menunjukkan adanya upaya menjaga kualitas layanan secara berkelanjutan. e) Kelima, wawancara mengungkapkan beberapa tantangan utama di lapangan, antara lain kondisi cuaca, akses jalan menuju lokasi layanan, jumlah siswa yang sangat banyak, serta keragaman karakter pengunjung. Menghadapi tantangan tersebut, para petugas dituntut untuk tetap bersikap ramah, sabar, dan profesional. Jika ada petugas yang sedang tidak dalam kondisi prima, baik secara fisik maupun emosional, maka akan digantikan demi menjaga kualitas layanan. f) Keenam, sikap petugas sebagai pelayan publik sangat ditekankan. Petugas dianjurkan untuk tetap tersenyum, bersikap sabar, dan mampu menyesuaikan diri dengan latar belakang budaya dan agama dari masyarakat atau sekolah yang dikunjungi. Pendekatan personal dan komunikasi yang baik menjadi kunci dalam menjalin hubungan yang harmonis dengan pengguna layanan. g) Ketujuh, strategi dalam menarik minat baca masyarakat, khususnya anak-anak, dilakukan dengan cara menyenangkan dan edukatif. Selain membaca buku, anak-anak juga disuguhkan kegiatan menarik seperti menonton film, mendengarkan dongeng, dan mewarnai. Strategi ini terbukti efektif karena respon siswa sangat antusias, bahkan layanan perpustakaan keliling hampir tidak pernah sepi pengunjung. h) Kedelapan, temuan juga menunjukkan bahwa koleksi buku yang bervariasi dan menarik menjadi daya tarik utama bagi siswa. Buku cerita anak, komik, dan aktivitas interaktif

seperti menonton film menjadi pemicu tumbuhnya minat baca siswa. Hal ini turut diperkuat oleh testimoni guru pendamping dan siswa yang menyambut positif kehadiran layanan ini. i) Kesembilan, dalam pelaksanaannya, perpustakaan keliling juga menjalin kerja sama strategis dengan instansi dan komunitas lokal, seperti Dinas Pendidikan, Taman Baca Masyarakat (TBM), dan Rumah Pintar. Bentuk kerja sama meliputi pemberitahuan kegiatan, peminjaman kolektif buku, pembinaan masyarakat, hingga pelaksanaan event dan podcast sebagai sarana berbagi informasi dan kendala. Dari keseluruhan temuan ini, dapat disimpulkan bahwa strategi pengelola layanan perpustakaan keliling telah dirancang dan dijalankan secara profesional, adaptif, dan humanis. Layanan ini tidak hanya berfokus pada distribusi buku, tetapi juga pada pendekatan psikologis, sosial, dan edukatif untuk meningkatkan minat baca masyarakat. Sinergi antara perencanaan yang matang, sikap petugas yang empatik, serta kolaborasi lintas sektor menjadi fondasi kuat dalam mendukung efektivitas layanan perpustakaan keliling di Kota Malang.

### **3. Hasil dari pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Pada umumnya, hasil strategi merupakan pencapaian yang dihasilkan dari pelaksanaan berbagai langkah strategis yang dirancang untuk mewujudkan visi, misi, serta tujuan suatu organisasi. Selain berperan dalam mewujudkan tujuan tersebut, hasil strategi juga digunakan sebagai acuan untuk mengevaluasi sejauh mana efektivitas program yang telah dijalankan oleh organisasi.

Dalam upaya memahami keterkaitan antara hasil strategi pengelola layanan perpustakaan keliling dengan meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti telah melakukan wawancara dengan Pustakawan Madya

sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si. mengenai evaluasi hasil pelaksanaan perpustakaan keliling dilakukan secara berkala, sebagai berikut:

“Kalau evaluasi kita ada laporan setiap bulan. Jadi perpustakaan keliling itu pengunjungnya berapa? Semua sekolah yang akan kita kunjungi itu harus melampirkan nama-nama siswa yang membaca, dari kelas berapa namanya siapa dsb. Jadi petugas perpustakaan keliling setelah pulang dari bertugas keliling, petugas inilah yang akan meng-input kehadiran siswa-siswa tadi. Sekolah A ada berapa ratus? Begitu juga sekolah B dsb. Itu setiap hari kita input kemudian akan menjadi laporan disetiap bulannya dari pengunjung perpustakaan keliling. Sehingga kita tahu setiap bulannya tahu kita datang kemana saja dan berapa jumlah pengunjungnya. Kemudian itu akan di rekap lagi menjadi laporan tahunan. Nah dari itu kita bisa evaluasi apakah bulan ke bulan atau tahun ke tahun itu pengunjungnya semakin banyak atau sebaliknya, target kita terpenuhi atau tidak. Kalau sudah melebihi target berarti sudah bagus dan berjalan dengan baik. Tetapi jika tidak terpenuhi itu kita evaluasi apa saja penyebabnya, mungkin karena cuaca dsb. Jadi kita evaluasinya kalau itu diluar kendali kita misalnya cuaca, libur sekolah, bulan puasa, hari raya, dsb itu termasuk yang bisa dimaklumi. Tetapi jika kendalanya itu dari petugas. Kalau selama ini selalu terpenuhi target alias melebihi target kita. Ada juga misalnya ada pihak sekolah yang mengadu ke saya “bu, jam segini kok belum datang?”, nah kalau seperti itu kasih tahu ke petugas lain kali jangan seperti itu ya. Jadi kita kaji apakah keterlambatan kita sampai di lokasi sekolah. Kemudian adalagi pihak sekolah komplain “kita sudah WA ke admin kok belum dibalas” itu juga termasuk evaluasi dan saya akan langsung menanyakan “siapa adminnya, kenapa kok tidak dibalas, sampai-sampai mereka langsung komplain ke saya”, nah itu juga bentuk evaluasi yang kemudian kita rindak lanjuti dengan briefing petugas untuk meningkatkan pelayanan kita. Selain itu juga ada kotak kritik dan saran, selama itu membangun bagi kita tidak masalah, jadi kita menerima saran dan kritik lah untuk perbaikan kita ke arah yang lebih bagus.”<sup>98</sup>

---

<sup>98</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan evaluasi hasil pelaksanaan perpustakaan keliling dilakukan secara berkala. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Evaluasi Dilakukan Secara Berkala. Evaluasi dilakukan secara bulanan dan kemudian direkap menjadi laporan tahunan. Data yang dievaluasi meliputi jumlah pengunjung perpustakaan keliling setiap harinya.
- b. Sistem Pelaporan dan Pendataan. Sekolah yang dikunjungi diwajibkan memberikan daftar nama siswa yang membaca buku, termasuk kelas dan nama lengkap. Petugas perpustakaan keliling menginput data tersebut setiap hari, yang kemudian dijadikan bahan laporan bulanan dan tahunan.
- c. Pengukuran Kinerja Berdasarkan Target. Evaluasi digunakan untuk melihat apakah target pengunjung terpenuhi, melebihi, atau tidak tercapai. Jika target tidak tercapai, dilakukan analisis penyebabnya.
- d. Identifikasi Faktor Penghambat. Faktor yang bisa dimaklumi: cuaca buruk, libur sekolah, bulan puasa, hari raya, dan hal-hal di luar kendali internal. Kemudian faktor yang tidak bisa dimaklumi: keterlambatan petugas, tidak merespons komunikasi dari sekolah, dan kesalahan administrasi.
- e. Tindak Lanjut Evaluasi. Keluhan dari sekolah ditindaklanjuti dengan peneguran kepada petugas yang bersangkutan. Jika ada masalah, dilakukan briefing khusus untuk peningkatan pelayanan.
- f. Respons Terhadap Kritik dan Saran. Disediakan kotak kritik dan saran sebagai bagian dari evaluasi kinerja. Kritik dan saran yang membangun diterima dan dijadikan dasar perbaikan layanan.
- g. Komitmen terhadap Peningkatan Layanan. Terdapat upaya untuk meningkatkan profesionalitas petugas, terutama dalam hal ketepatan waktu dan respons komunikasi. Evaluasi dianggap sebagai bagian penting dalam menjaga kualitas layanan.

Terkait hal ini juga disampaikan oleh Guru Pendamping ketika peneliti datang ke kunjungan perpustakaan keliling di SDN Tlogomas 02, yaitu Wendy Ayu Putri Viola, S.Pd. sebagai berikut:

“Sudah cukup ya sepertinya dari saya. Mungkin sarannya ya ada kegiatan mendongeng. Soalnya dulu itu pernah ada kegiatan mendongeng menggunakan boneka tangan.”<sup>99</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan evaluasi hasil pelaksanaan perpustakaan keliling dilakukan secara berkala. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Apresiasi terhadap Layanan yang Ada. Pernyataan “Sudah cukup ya sepertinya dari saya” mengindikasikan bahwa layanan perpustakaan keliling sudah memadai dari sudut pandang guru pendamping.
- b. Usulan Pengayaan Kegiatan. Guru memberikan saran pengembangan kegiatan, yaitu menambahkan aktivitas mendongeng dalam kunjungan perpustakaan keliling.
- c. Pengalaman Positif di Masa Lalu. Disebutkan bahwa kegiatan mendongeng dengan boneka tangan pernah dilakukan sebelumnya dan menjadi hal yang berkesan. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan tersebut efektif dan disukai siswa, serta pernah menjadi bagian dari layanan inovatif.
- d. Harapan untuk Variasi dan Daya Tarik Layanan. Saran ini mencerminkan adanya harapan dari pihak sekolah agar layanan perpustakaan keliling tidak hanya menyediakan buku, tetapi juga menyuguhkan interaksi kreatif yang menarik bagi siswa, khususnya siswa usia dini.

---

<sup>99</sup> Wendy Ayu Putri Viola, Guru Pendamping, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

Pendapat lain juga disampaikan oleh siswa SDN Tlogomas 02 yang berkunjung di layanan perpustakaan keliling, yaitu Reza sebagai berikut:

“Sudah bagus sebenarnya, mungkin lebih sering aja ke sekolah, kan cuma setiap semester kalau tidak salah.”<sup>100</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan evaluasi hasil pelaksanaan perpustakaan keliling dilakukan secara berkala. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Penilaian Positif terhadap Layanan. Reza menyampaikan bahwa layanan perpustakaan keliling “sudah bagus”, yang menunjukkan adanya kepuasan secara umum terhadap kualitas layanan.
- b. Harapan untuk Frekuensi Kunjungan yang Lebih Sering. Reza menyarankan agar kunjungan perpustakaan keliling dilakukan lebih sering ke sekolah. Saat ini, menurut pengamatannya, kunjungan hanya terjadi setiap semester, yang dirasa kurang optimal.
- c. Antusiasme Siswa terhadap Layanan. Permintaan agar layanan lebih sering hadir mencerminkan bahwa siswa menikmati dan menantikan kehadiran perpustakaan keliling. Hal ini menunjukkan potensi besar untuk meningkatkan minat baca jika layanan dihadirkan dengan frekuensi yang lebih tinggi.
- d. Kesadaran Siswa terhadap Pola Kunjungan. Reza menyadari dan mengingat frekuensi kunjungan perpustakaan keliling, menandakan bahwa layanan tersebut cukup berkesan bagi siswa dan menjadi bagian yang ditunggu-tunggu.

Lalu, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai

---

<sup>100</sup> Reza, siswa SDN Tlogomas 02, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

data atau pengamatan yang menunjukkan peningkatan antusiasme masyarakat, sebagai berikut:

“Kita itu juga selalu menyebarkan survei kepuasan masyarakat (SKM). Kemudian kita kajian tingkat kegemaran membaca. Ada juga Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Dari kajian-kajian itu kita tahu bahwa bagaimana sih animo masyarakat, berapa sih buku yang mereka baca setiap bualannya. Yang jelas laporan kita lengkap ya, tidak hanya di perpustakaan keliling dibagian pendaftaran pun kita juga bisa dalam satu bulan ada berapa yang mendaftar KTA.”<sup>101</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan data atau pengamatan yang menunjukkan peningkatan antusiasme masyarakat. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

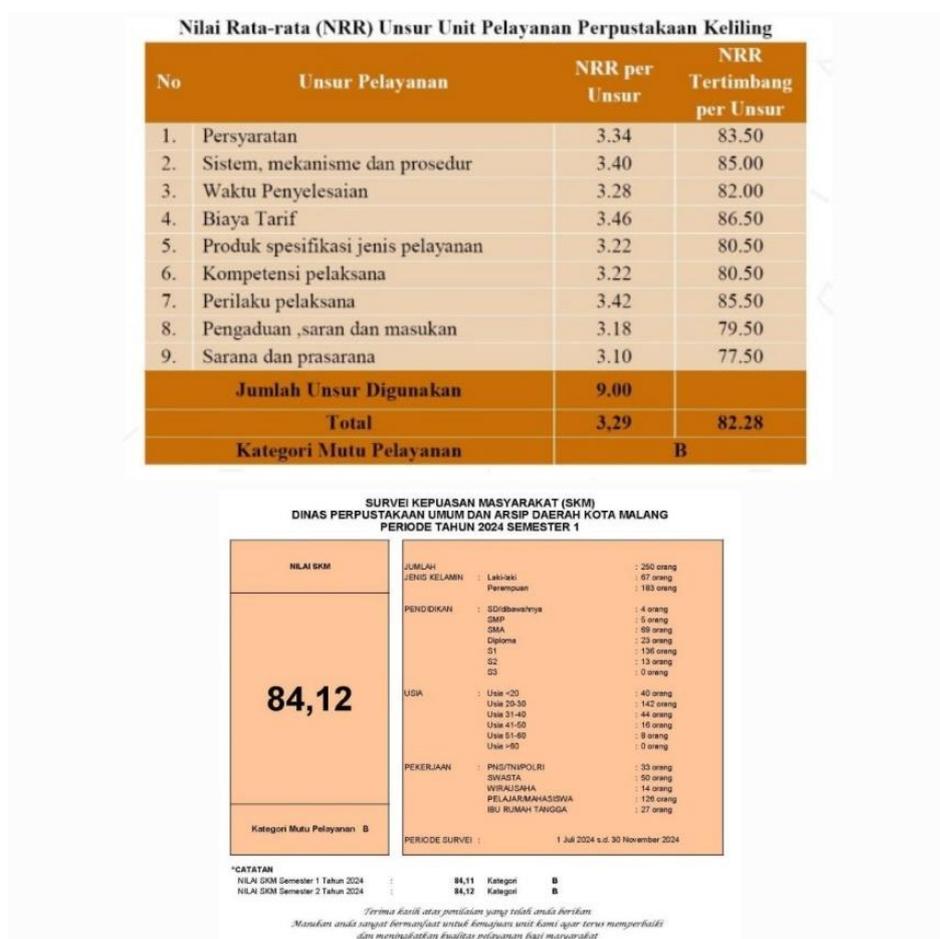
- a. Pengukuran Antusiasme Masyarakat Melalui Survei dan Kajian. Dinas rutin melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk mengetahui tanggapan dan kepuasan pengguna layanan. Dilakukan kajian tingkat kegemaran membaca untuk memantau minat dan kebiasaan membaca masyarakat. Dinas juga memperhatikan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) sebagai indikator yang lebih luas dan strategis dalam mengukur literasi.
- b. Pengumpulan Data Secara Menyeluruh. Data dikumpulkan tidak hanya dari layanan perpustakaan keliling, tetapi juga dari layanan lainnya seperti pendaftaran Kartu Tanda Anggota (KTA). Laporan yang dihasilkan bersifat lengkap dan komprehensif, mencakup berbagai jenis layanan dan indikator.
- c. Pemantauan Kuantitatif terhadap Perilaku Membaca. Salah satu indikator penting adalah jumlah buku yang dibaca masyarakat setiap bulannya, yang menunjukkan perilaku aktual dalam membaca. Hal

---

<sup>101</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

ini membantu dalam menilai efektivitas layanan dan menentukan strategi lanjutan.

- d. Sistem Monitoring Terintegrasi. Adanya sistem pengumpulan dan pelaporan data yang menyeluruh mengindikasikan bahwa pengelolaan layanan dilakukan secara sistematis dan berbasis data. Data ini dijadikan bahan evaluasi dan dasar perumusan kebijakan layanan ke depan.



**Gambar 4. 6 Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Gambar ini menampilkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap layanan Perpustakaan Keliling yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang pada Semester 1 Tahun 2024. Penilaian mencakup 9 unsur pelayanan dengan nilai rata-rata (NRR) total sebesar 3,29 dan nilai tertimbang 82,28, yang

termasuk dalam kategori mutu pelayanan B (baik). Unsur dengan nilai tertinggi adalah biaya/tarif, sementara unsur dengan nilai terendah adalah sarana dan prasarana. Jumlah responden sebanyak 250 orang, dengan mayoritas berjenis kelamin perempuan dan berusia 30–40 tahun. Mayoritas responden berasal dari kalangan pelajar/mahasiswa. Hasil keseluruhan menunjukkan nilai SKM sebesar 84,12 yang juga berada pada kategori baik, menunjukkan bahwa layanan Perpustakaan Keliling dinilai cukup memuaskan oleh masyarakat, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan, khususnya dalam aspek sarana dan pengelolaan pengaduan.

Kemudian, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai capaian yang paling menonjol selama menjalankan program ini, sebagai berikut:

“Kalau capaian sepertinya mereka selalu antusias menyatakan puas, maksudnya bukan dalam suatu bentuk penghargaan apa gitu ya. Artinya dengan mereka dari pihak sekolah menyatakan puas lalu ingin dikunjungi lagi, itu kan sudah termasuk bentuk penghargaan dari mereka bahwa yang sudah kita layani itu sesuai dengan yang mereka butuhkan. Jadi kita artinya diterima gitu oleh mereka sehingga minta dikunjungi paling tidak sekali atau dua kali. Karena terlalu banyak tempat yang harus dikunjungi, keterbatasan tenaga, armada. Akhirnya, samean bisa bayangkan ya satu tahun ada berapa hari kemudian sekolah yang harus dikunjungi berapa ratus. Jadikan ibaratnya jika sudah dikunjungi satu tahun sekali sudah Alhamdulillah.”<sup>102</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan capaian yang paling menonjol selama menjalankan program ini. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Tingkat Kepuasan Pengguna yang Tinggi. Sekolah-sekolah yang dikunjungi menunjukkan antusiasme dan kepuasan terhadap

---

<sup>102</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- layanan. Permintaan agar perpustakaan keliling datang kembali menjadi indikator bahwa layanan diterima dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- b. Kepuasan sebagai Bentuk Penghargaan. Pihak sekolah yang meminta kunjungan ulang dianggap sebagai bentuk penghargaan tidak langsung atas kualitas layanan yang diberikan. Hal ini mencerminkan bahwa capaian program tidak selalu bersifat formal atau berupa penghargaan resmi, tetapi terwujud dalam respon positif dan berulangnya permintaan layanan.
  - c. Tantangan dalam Pelaksanaan Layanan. Disebutkan adanya kendala keterbatasan sumber daya, seperti jumlah tenaga pustakawan dan armada kendaraan. Hal ini menyebabkan frekuensi kunjungan ke sekolah-sekolah menjadi terbatas, bahkan hanya satu kali dalam setahun pun dianggap sudah baik dalam konteks keterbatasan yang ada.
  - d. Capaian Program yang Realistis dan Kontekstual. Meskipun keterbatasan ada, namun keberhasilan menjangkau banyak sekolah dengan respon positif dari pengguna menunjukkan bahwa program tetap berhasil secara fungsional dan diterima masyarakat.
  - e. Skala Luas Jangkauan Layanan. Disebutkan bahwa jumlah sekolah yang harus dikunjungi sangat banyak, menunjukkan cakupan luas dan tantangan logistik besar dalam menjalankan perpustakaan keliling.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Arief Budiarto, S.Psi., sebagai berikut:

“Pihak sekolah biasanya malah minta kalo bisa sebulan dikunjungi dua kali, malah kita yang tidak bisa. Kalau sebulan

dua kali kasihan sekolah yang lain yang mengharapkan kedatangan kita.”<sup>103</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan capaian yang paling menonjol selama menjalankan program ini. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Tingginya Permintaan dari Sekolah. Banyak sekolah meminta agar perpustakaan keliling datang lebih sering, bahkan dua kali dalam sebulan. Hal ini menunjukkan bahwa layanan sangat diminati dan dinantikan oleh pihak sekolah.
- b. Tingginya Tingkat Kepuasan Pengguna. Permintaan kunjungan lebih sering menjadi indikasi kuat bahwa layanan dirasakan bermanfaat dan menyenangkan bagi siswa dan guru.
- c. Keterbatasan Sumber Daya. Meskipun permintaan tinggi, perpustakaan keliling tidak dapat memenuhi semua permintaan karena keterbatasan tenaga dan armada. Jika mengabaikan permintaan satu sekolah terlalu sering, sekolah lain akan dirugikan karena tidak mendapat giliran kunjungan.
- d. Upaya Menjaga Pemerataan Layanan. Bapak Arief menegaskan pentingnya mendistribusikan layanan secara adil dan merata ke semua sekolah yang membutuhkan, bukan hanya memenuhi permintaan dari sekolah tertentu.
- e. Keseimbangan antara Permintaan dan Kapasitas. Wawancara ini menunjukkan bahwa ada ketegangan antara tingginya animo masyarakat dengan kapasitas operasional, yang memerlukan strategi manajerial untuk menjaga keseimbangan dan pemerataan layanan.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Guru Pendamping ketika peneliti datang ke kunjungan perpustakaan keliling

---

<sup>103</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

di SDN Tlogomas 02, yaitu Wendy Ayu Putri Viola, S.Pd. sebagai berikut:

“Iya seperti itu tadi mas setiap 6 bulan sekali. Saya sendiri disinikan masih 5 tahun kan, saya disini mulai pandemi Covid. Jadi mulai tahun 2022 itu ada 6 kali ini kedatangan perpustakaan keliling, berarti kira-kira kesini itu setiap semester 1 kali mas.”<sup>104</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan capaian yang paling menonjol selama menjalankan program ini. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Frekuensi Kunjungan yang Konsisten. Layanan perpustakaan keliling mengunjungi sekolah setiap 6 bulan sekali atau 1 kali per semester. Hal ini menunjukkan adanya pola kunjungan yang teratur, meskipun dengan jarak waktu yang cukup lama.
- b. Catatan Historis Kunjungan. Sejak tahun 2022 hingga saat wawancara dilakukan, telah terjadi 6 kali kunjungan, yang memperkuat data mengenai konsistensi jadwal meskipun hanya dua kali dalam setahun.
- c. Data Bersumber dari Pengalaman Langsung. Ibu Wendy berbicara berdasarkan pengalaman pribadi sebagai guru pendamping selama 5 tahun, yang menambah validitas dan kekuatan data kualitatif dari pengguna layanan.
- d. Layanan Aktif Kembali Pasca Pandemi. Disebutkan bahwa kehadiran layanan mulai kembali aktif pasca pandemi Covid-19, tepatnya mulai tahun 2022. Ini menandakan adanya pemulihan operasional layanan setelah masa pembatasan aktivitas masyarakat.
- e. Informasi Pendukung Permintaan Kunjungan Lebih Sering. Frekuensi kunjungan yang hanya satu semester sekali menguatkan

---

<sup>104</sup> Wendy Ayu Putri Viola, Guru Pendamping, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

alasan dan konteks munculnya permintaan dari sekolah agar layanan datang lebih sering (seperti pernyataan siswa dan guru sebelumnya).

Pernyataan ini sejalan dengan pendapat yang disampaikan oleh siswa SDN Tlogomas 02 yang berkunjung di layanan perpustakaan keliling, yaitu Reza sebagai berikut:

“Saya biasanya ini kak baca buku setiap kali mobil perpustakaan datang ke sekolah. Teman-teman saya juga suka dan sering bersama ke mobil perpustakaan jika ada.”<sup>105</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan capaian yang paling menonjol selama menjalankan program ini.. Dalam proses ini, terdapat beberapa paparan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Kebiasaan Membaca Terkait dengan Kehadiran Perpustakaan Keliling. Reza menyatakan bahwa ia membaca buku setiap kali mobil perpustakaan datang ke sekolah. Ini menunjukkan bahwa akses langsung ke layanan perpustakaan keliling mendorong aktivitas membaca siswa.
- b. Antusiasme dan Partisipasi Teman-Teman Sebaya. Ia menyebutkan bahwa teman-temannya juga suka dan sering ikut membaca saat perpustakaan keliling hadir. Ini mengindikasikan bahwa layanan ini menciptakan budaya membaca kolektif di kalangan siswa.
- c. Dampak Positif Perpustakaan Keliling terhadap Minat Baca Siswa. Pernyataan ini mencerminkan bahwa perpustakaan keliling efektif dalam menarik perhatian dan minat baca siswa sekolah dasar. Kegiatan membaca bukan hanya individual, tapi juga menjadi kegiatan sosial yang menyenangkan bagi siswa.
- d. Pentingnya Konsistensi Layanan dalam Menjaga Minat Baca. Munculnya kebiasaan membaca yang dipicu oleh kehadiran layanan

---

<sup>105</sup> Reza, siswa SDN Tlogomas 02, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

menunjukkan bahwa frekuensi kunjungan berperan penting dalam mempertahankan minat baca.



**Gambar 4. 7 Antusiasme Pengunjung Perpustakaan Keliling**

Gambar ini menggambarkan tingginya antusiasme masyarakat, khususnya anak-anak dan pelajar, dalam menyambut kehadiran layanan Perpustakaan Keliling yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang. Terlihat para pengunjung dengan semangat memilih, membaca, dan meminjam buku yang tersedia di mobil layanan keliling yang hadir langsung ke lokasi seperti sekolah, taman, dan area publik lainnya. Keceriaan wajah para pengunjung mencerminkan minat baca yang mulai tumbuh, didukung oleh akses literasi yang lebih mudah dijangkau. Interaksi antara petugas perpustakaan dengan pengunjung juga tampak aktif dan edukatif, menandakan pendekatan layanan yang ramah dan komunikatif.

Lalu, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Ibu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai inovasi yang dilakukan dari tahun ke tahun, sebagai berikut:

“Kalau inovasi pasti kami selalu mengupayakan, contohnya selama inikan mungkin mereka tidak bisa pinjam sehingga kita kasih kesempatan ke mereka untuk pinjam secara kolektif misalnya sebanyak 300 buku tapi harus ada penanggungjawab dari pihak sekolah. Kemudian kita sebenarnya punya inovasi juga perpustakaan keliling itu bisa melayani pendaftaran KTA, tetapi ini masih dalam proses. Ini inovasi yang masih kita upayakan, sudah berjalan sebenarnya tapi masih dalam jumlah skala kecil. Artinya dari sekolah nanti bisa melakukan pendaftaran KTA di perpustakaan keliling. Jadi apasih tujuan inovasi? Kan untuk meningkatkan layanan kita. Selain itu kita juga berupaya dalam pembaruan koleksi yang ada, kalau masalah koleksi kita harus menyampaikan ke bidang lain (preservasi) yang membidangi. Sedangkan kita dari layanan nanti hanya menyajikan. Kemudian ada tambahan ada Tugu Baca, sehingga pengunjung bisa scan barcode untuk mengakses e-book. Jadi disamping koleksi cetak, kita menyediakan e-book melalui Tugu Baca. Kemudian ada permintaan lagi yaitu braille untuk tuna netra, tapi masih dalam proses. Tetapi itu juga memang tidak setiap hari dan semua orang bisa pakai itu, karena takutnya rusak. Jadi kalau pengunjungnya itu tuna netra, maka kita akan siapkan begitu.”<sup>106</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan inovasi yang dilakukan dari tahun ke tahun. Dalam proses ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Inovasi Peminjaman Kolektif. Siswa kini dapat meminjam buku secara kolektif, misalnya sebanyak 300 buku, dengan syarat adanya penanggung jawab dari pihak sekolah. Hal ini merupakan solusi dari keterbatasan sebelumnya, di mana pengguna tidak bisa melakukan peminjaman buku secara individu saat kunjungan.
- b. Inovasi Pendaftaran KTA (Kartu Tanda Anggota). Perpustakaan keliling mulai menyediakan layanan pendaftaran KTA di lokasi kunjungan, meskipun masih dalam tahap awal dan berskala kecil.

---

<sup>106</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

Inovasi ini bertujuan untuk mempermudah akses keanggotaan perpustakaan langsung di lapangan.

- c. Pembaruan dan Pengembangan Koleksi. Upaya inovatif dilakukan dengan rutin memperbarui koleksi buku, meskipun koordinasinya dilakukan dengan bidang preservasi. Bidang layanan berperan dalam menyajikan koleksi yang sudah diperbarui kepada pengguna.
- d. Penyediaan Layanan Digital melalui Tugu Baca. Diperkenalkan Tugu Baca sebagai fasilitas baru yang memungkinkan pengunjung memindai barcode untuk mengakses *e-book*. Ini merupakan bentuk transformasi digital layanan untuk melengkapi koleksi fisik.
- e. Perhatian terhadap Inklusi Penyandang Disabilitas. Ada rencana dan respons terhadap permintaan koleksi *braille* untuk pengguna tunanetra. Meskipun masih dalam proses, layanan ini akan disiapkan secara khusus saat ada pengunjung penyandang disabilitas.
- f. Fokus Inovasi: Peningkatan Layanan. Semua inovasi ini dilakukan dengan tujuan utama untuk meningkatkan mutu pelayanan, baik dari sisi aksesibilitas, kenyamanan, maupun keragaman koleksi.

Hal ini juga ditegaskan juga oleh pernyataan dari Pengelola Perpustakaan sekaligus Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling, yaitu Bapak Arief Budiarto, S.Psi., sebagai berikut:

“Iya masih dalam proses, karena nanti yang mendaftarkan bukan petugasnya tapi dari pihak sekolah.”<sup>107</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan inovasi yang dilakukan dari tahun ke tahun. Dalam proses ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Pendaftaran KTA Masih dalam Proses. Inovasi berupa layanan pendaftaran KTA melalui perpustakaan keliling masih berada pada tahap pengembangan atau uji coba. Hal ini menunjukkan bahwa

---

<sup>107</sup> Arief Budiarto, Pengelola Perpustakaan, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- layanan terus berprogres untuk memperluas kemudahan akses keanggotaan perpustakaan.
- b. Pendaftaran Dikoordinasikan oleh Pihak Sekolah. Bukan petugas perpustakaan keliling yang langsung mendaftarkan siswa, tetapi pihak sekolah bertanggung jawab dalam proses pendaftaran. Ini menekankan model kolaboratif antara dinas perpustakaan dan sekolah sebagai mitra dalam pelaksanaan layanan.
  - c. Keterlibatan Sekolah sebagai Kunci Pelaksanaan. Keberhasilan inovasi ini sangat bergantung pada koordinasi dan partisipasi aktif pihak sekolah, yang bertindak sebagai fasilitator dalam menjaring calon anggota perpustakaan.



**Gambar 4. 8 Tugu Titik Baca**

Gambar ini memperlihatkan inovasi layanan berbasis teknologi yang diterapkan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang melalui Tugu Baca sebuah fasilitas perpustakaan digital berbentuk fisik menyerupai tugu yang ditempatkan di ruang publik. Tugu Baca dilengkapi dengan kode QR atau fitur pemindaian digital yang memungkinkan masyarakat mengakses berbagai koleksi e-book secara langsung menggunakan gawai pribadi seperti ponsel atau tablet. Kehadiran Tugu Baca menjadi bentk transformasi digital perpustakaan dalam menjangkau masyarakat lebih luas, sekaligus mempermudah

akses literasi tanpa batasan waktu dan tempat. Gambar ini menunjukkan pengguna yang tengah berinteraksi dengan fasilitas tersebut, mencerminkan respons positif dan minat masyarakat dalam memanfaatkan kemudahan teknologi untuk kebutuhan membaca. Dengan integrasi teknologi ini, Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang tidak hanya menyediakan akses fisik melalui armada keliling, tetapi juga mendekatkan masyarakat dengan literasi digital, mendukung program peningkatan minat baca yang inklusif dan berkelanjutan.

Lalu, Pustakawan Madya sekaligus Koordinator Bidang Layanan, yaitu Yunita Rahma Devi, S.Si., menyampaikan mengenai hasil konkret dari strategi dalam meningkatkan minat baca di layanan perpustakaan keliling, sebagai berikut:

“Dari adanya perpustakaan keliling ini, kita menyokong banyak pengunjung. Misalnya dari kunjungan kita yang kita rekap per tahun, jadi hasilnya semakin banyak masyarakat yang terlayani diluar dari pengunjung yang tidak bisa datang ke gedung perpustakaan. Jadi kita intinya mencoba untuk jemput bola, istilahnya kita yang mendatangi mereka. Tapi tidak lupa juga, di kunjungan perpustakaan keliling kita promosikan juga bahwa mengenai perpustakaan kota isinya seperti apa saja dan dimana, sehingga mereka bisa datang juga ke gedung perpustakaan kota. Kita tidak hanya diluar tapi ini ada juga perpustakaan konvensionalnya.”<sup>108</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan hasil konkret dari strategi dalam meningkatkan minat baca di layanan perpustakaan keliling. Dalam hasil ini, terdapat beberapa poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Peningkatan Jumlah Pengunjung. Kunjungan masyarakat meningkat setiap tahunnya, yang dibuktikan melalui rekapitulasi data

---

<sup>108</sup> Yunita Rahma Devi, Pustakawan Madya, wawancara oleh peneliti, Malang, 9 Mei 2025.

- pengunjung tahunan. Strategi ini menunjukkan hasil yang kuantitatif dan konkret terhadap minat baca masyarakat.
- b. Menjangkau Masyarakat yang Tidak Bisa Mengakses Gedung Perpustakaan. Perpustakaan keliling berhasil melayani masyarakat yang sebelumnya tidak memiliki akses ke perpustakaan utama. Hal ini merupakan bentuk nyata dari pemerataan akses literasi.
  - c. Strategi “Jemput Bola”. Perpustakaan keliling menjalankan pendekatan proaktif, dengan mendatangi langsung sekolah atau masyarakat alih-alih menunggu pengunjung datang. Strategi ini menjadi kunci dalam menjangkau segmen masyarakat yang lebih luas.
  - d. Promosi Lintas Layanan (*Cross-Promotion*). Dalam setiap kunjungan, petugas juga mempromosikan gedung perpustakaan kota, baik dari sisi isi koleksi maupun lokasi. Tujuannya adalah untuk menghubungkan layanan keliling dengan layanan konvensional, sehingga pengguna teredukasi dan terdorong untuk berkunjung langsung.
  - e. Integrasi Strategi Luar Ruangan dan Dalam Gedung. Layanan perpustakaan keliling tidak berdiri sendiri, melainkan menjadi bagian dari sistem layanan yang lebih luas, yaitu sinergi antara perpustakaan keliling dan perpustakaan kota.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Tenaga Pendukung Operasional Kegiatan (TPOK) yang bertugas di layanan perpustakaan keliling, yaitu Deft sebagai berikut:

“Sebenarnya dari pihak yang kami datangi itu sangat berpengaruh. Karena kalau dari pihak kita sendiri itu yang pasti kita selalu memaksimalkan, kalau kita tidak maksimal yang salahkan dari kita. Kita selalu memaksimalkan layanan kita terus dari pihak sananya/yang didatangi tidak siap, maka layanan kita akan tetap kurang. Misalkan ini kita sudah membawa semua peralatan dan perlengkapan, tapi dilokasi tidak siapa kadang ada renovasi dan mereka sebelumnya juga tidak konfirmasi, nah itu

berarti tidak siap sehingga kurang maksimal nantinya buat pelayanan.”<sup>109</sup>

Penjelasan narasumber di atas menggambarkan hasil konkret dari strategi dalam meningkatkan minat baca di layanan perpustakaan keliling. Dalam hasil ini, terdapat beberapa penegasan poin penting yang disampaikan, yaitu:

- a. Petugas Selalu Berupaya Maksimal dalam Memberikan Layanan. Pihak perpustakaan keliling senantiasa memaksimalkan pelayanan, baik dari segi perlengkapan maupun kesiapan tim. Hal ini menunjukkan komitmen tinggi dari petugas untuk menjalankan layanan secara optimal.
- b. Kesiapan Pihak yang Dikunjungi Sangat Berpengaruh. Keberhasilan layanan tidak hanya ditentukan oleh kesiapan tim perpustakaan, tetapi juga bergantung pada kesiapan pihak sekolah atau lokasi yang dikunjungi.
- c. Kendala Lapangan: Kurangnya Komunikasi dari Pihak Terkait. Masih terjadi kurangnya konfirmasi atau koordinasi dari pihak yang akan dikunjungi, seperti: adanya renovasi di lokasi tanpa pemberitahuan sebelumnya atau kondisi yang tidak siap secara fasilitas atau tempat. Hal ini dapat menyebabkan layanan kurang maksimal meskipun petugas sudah siap sepenuhnya.
- d. Layanan Tidak Akan Optimal Bila Satu Pihak Tidak Siap. Ada kesadaran bahwa layanan bersifat dua arah, sehingga dibutuhkan kerja sama yang baik antara perpustakaan keliling dan pihak penerima layanan.

---

<sup>109</sup> Deft, Tenaga Pendukung Oprasional Kegiatan, wawancara oleh peneliti, Malang, 14 Mei 2025.

LAPORAN PERPUSTAKAAN KELILING BULAN MARET 2025  
TITIK LAYANAN : ALUN ALUN/TAMAN MERJOSARI/ SD/MI/SMP/MTS

NO	JENIS ARMADA KELILING	JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN								PEKERJAAN							JUMLAH PENUNJUNG
		L	P	BATTA / BALITA	PAUD/TK	SD/MI	SMP/ MTS	SMA/SM /MA	S1/S2/S3	D1/D2/D3	BATTA / BALITA	PELAJAR	MHS	PEGAWAI/ SWASTA/ WIRASWA -RTA	ASN/TNI/ POLRI	DOSEN/G URU/ PENELITI	PNSUNAN	UMUM/ MENGENUS RT	
1	HIACE	114	243	87	163	96	4	6	6	0	89	261	0	0	0	0	0	13	357
3	KUANG	62	54	14	35	29	0	22	14	0	14	63	5	0	0	0	0	33	116
4	HILUX NEWS	232	221	0	0	453	0	0	0	0	0	453	0	0	0	0	0	0	453
5	HILUX LAMA	248	167	0	0	415	0	0	0	0	0	415	0	0	0	0	0	0	415
TOTAL JUMLAH PENUNJUNG		656	685	101	198	993	4	28	20	0	103	1192	5	0	0	0	0	46	1341

**Gambar 4. 9 Laporan Data Pengunjung Layanan Perpustakaan Keliling**

Data pada gambar menunjukkan adanya peningkatan antusiasme masyarakat, khususnya pelajar, dalam mengakses layanan Perpustakaan Keliling yang beroperasi di berbagai titik layanan seperti Alun-Alun Kota, Taman Merjosari, serta lingkungan sekolah. Total kunjungan pada bulan Maret 2025 tercatat sebanyak 1.341 orang, dengan jumlah pengunjung perempuan (685 orang) sedikit lebih tinggi dibandingkan laki-laki (656 orang). Hal ini mengindikasikan partisipasi aktif dari kedua jenis kelamin, serta menunjukkan keberhasilan perpustakaan keliling dalam menjangkau masyarakat secara inklusif. Peningkatan paling signifikan terlihat pada kelompok pendidikan SD/MI, yang menyumbang 993 pengunjung atau lebih dari 70% total pengunjung. Hal ini menandakan bahwa Perpustakaan Keliling sangat diminati oleh anak-anak usia sekolah dasar yang tengah berada pada masa krusial dalam pembentukan minat baca. Selain itu, dominasi pengunjung dari kategori pelajar (1.192 orang) menunjukkan bahwa perpustakaan keliling telah menjadi salah satu fasilitas literasi favorit di kalangan pelajar, baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah. Kehadiran armada seperti Hilux News dan Hilux Lama juga menjadi penunjang utama dengan daya jangkauan yang luas dan efektif. Secara keseluruhan, data ini mencerminkan tren positif dalam peningkatan minat baca masyarakat, khususnya pada generasi muda. Layanan perpustakaan keliling terbukti mampu memberikan kontribusi nyata dalam memperluas akses literasi, serta menjadi sarana pembelajaran yang menyenangkan dan merata di berbagai wilayah Kota Malang.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan berbagai informan, yaitu Pustakawan Madya, Koordinator Layanan, Pengelola Perpustakaan Keliling, staf lapangan (TPOK), guru pendamping, serta pengguna layanan (siswa), diperoleh sejumlah temuan penting yang menjadi gambaran menyeluruh atas strategi layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca. Kesimpulan tersebut diuraikan sebagai berikut: a) Evaluasi Pelaksanaan Layanan Dilakukan Secara Berkala dan Terstruktur. Dinas Perpustakaan melakukan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan perpustakaan keliling. Evaluasi dilakukan setiap hari melalui input data kunjungan, lalu direkap menjadi laporan bulanan dan tahunan. Selain itu, masukan dari pengguna layanan dan sekolah mitra juga dijadikan bahan evaluasi, termasuk laporan keterlambatan, respon admin, dan komplain dari sekolah. b) Adanya Tingkat Kepuasan dan Antusiasme yang Tinggi dari Pihak Sekolah. Sekolah yang menjadi lokasi kunjungan cenderung menunjukkan respon positif terhadap keberadaan layanan perpustakaan keliling. Banyak sekolah merasa puas dan bahkan mengajukan permintaan kunjungan ulang, yang dianggap sebagai bentuk penghargaan dan penerimaan terhadap kualitas layanan. c) Antusiasme Pengguna Layanan (Siswa) terhadap Mobil Perpustakaan. Siswa yang menjadi pengguna utama layanan menunjukkan antusiasme dalam memanfaatkan mobil perpustakaan, bahkan menyampaikan harapan agar kunjungan dilakukan lebih sering. Ini menunjukkan bahwa perpustakaan keliling mampu menarik perhatian anak-anak dan menjadi sarana positif untuk menumbuhkan minat baca. d) Keterbatasan Armada dan SDM Menjadi Kendala dalam Pemerataan Kunjungan. Walaupun permintaan dari sekolah tinggi, keterbatasan jumlah armada dan petugas menjadi penghambat dalam meningkatkan frekuensi kunjungan. Saat ini, sebagian besar sekolah hanya dapat dikunjungi satu kali dalam satu semester, meskipun idealnya lebih sering. e) Inovasi Layanan untuk Meningkatkan Akses dan Daya Tarik. Dinas Perpustakaan telah

menerapkan berbagai inovasi, seperti peminjaman kolektif dengan jumlah besar (hingga 300 buku), layanan pembuatan KTA di lokasi, penyediaan akses e-book melalui Tugu Baca, dan perencanaan penyediaan koleksi braille untuk tunanetra. Inovasi ini ditujukan untuk memperluas jangkauan layanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat yang beragam. f) Strategi Jemput Bola sebagai Pendekatan Proaktif. Perpustakaan keliling hadir sebagai bentuk strategi “jemput bola” untuk menjangkau masyarakat yang tidak memiliki akses langsung ke gedung perpustakaan kota. Kunjungan perpustakaan keliling juga menjadi ajang promosi agar masyarakat mengenal dan tertarik mengunjungi perpustakaan utama. g) Tingkat Keberhasilan Dipengaruhi oleh Dukungan dan Kesiapan Pihak Sekolah. Keberhasilan layanan perpustakaan keliling juga ditentukan oleh kesiapan dan dukungan dari sekolah yang dikunjungi. Ketidaksiapan seperti adanya renovasi atau kurangnya komunikasi dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan layanan, meskipun petugas telah maksimal dalam persiapan. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa strategi yang dijalankan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang melalui layanan perpustakaan keliling telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan minat baca, terutama di kalangan siswa sekolah dasar. Evaluasi berkala, inovasi layanan, serta strategi jemput bola menjadi faktor kunci dalam keberhasilan program ini. Meski demikian, optimalisasi masih diperlukan terutama dalam hal peningkatan frekuensi kunjungan dan kolaborasi yang lebih erat dengan pihak sekolah.

### **C. Temuan Penelitian**

Berikut ini temuan-temuan dalam penelitian ini sesuai dengan masing-masing rumusan masalah:

1. Perencanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
  - a. Pengelola layanan mengadakan berbagai kegiatan menarik untuk meningkatkan minat baca, seperti membaca di tempat, pemutaran film, kegiatan mewarnai, penggunaan buku braille, tugu baca digital, dan promosi pendaftaran anggota. Kegiatan disesuaikan dengan lokasi kunjungan seperti sekolah atau ruang publik.
  - b. Struktur pengelolaan layanan mencakup kepala bidang, koordinator layanan, koordinator keliling, pustakawan, dan petugas lapangan. Penjadwalan dan penentuan kegiatan dilakukan oleh koordinator keliling berdasarkan permintaan sekolah dan karakteristik lokasi.
  - c. Aksesibilitas jalan menjadi faktor utama dalam perencanaan strategi. Jika jalan tidak dapat dilalui mobil perpustakaan keliling, maka pihak sekolah diminta datang langsung ke dinas. Layanan hanya difokuskan untuk wilayah Kota Malang.
  - d. Sekolah yang dikunjungi wajib memiliki kerja sama resmi (MoU) dengan Dinas Perpustakaan. Selain itu, dipertimbangkan juga aksesibilitas jalan, jumlah siswa yang akan dilayani, dan durasi waktu kunjungan agar efisien dan tepat sasaran.
  - e. Guru pendamping di sekolah menyatakan bahwa kerja sama antara sekolah dan Dinas Perpustakaan sudah terjalin sejak lama, dibuktikan dengan adanya MoU sebagai dasar kunjungan rutin perpustakaan keliling.
  - f. Indikator kesiapan layanan mencakup kesiapan kendaraan (5 armada), kesiapan jadwal rute yang telah tersusun, koleksi buku yang sesuai jenjang usia, dan ketersediaan SDM. Jika salah satu faktor tidak terpenuhi, layanan bisa dijadwal ulang atau dibatalkan.
  - g. Dalam pemilihan lokasi/rute, pertimbangan mencakup apakah kendaraan bisa masuk, ketersediaan lahan atau halaman sekolah, jumlah siswa yang hadir, pembagian kelompok besar/kecil, serta

- ketersediaan guru pendamping untuk menjaga ketertiban dan koleksi buku.
- h. Penjadwalan dan rute layanan dilakukan oleh tim administrasi layanan, namun tetap melibatkan masukan dari petugas lapangan untuk menentukan urutan sekolah dan rute jalan secara teknis. Prosedur ini sudah berjalan sejak 2023.
2. Pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
- a. Layanan perpustakaan keliling sangat dipengaruhi oleh faktor cuaca. Jika hujan, dilakukan konfirmasi ke sekolah untuk kesiapan menerima layanan, dan jika tidak memungkinkan, maka kunjungan dijadwal ulang.
  - b. Alur kegiatan harian dimulai dari absensi, pengambilan dan pemanasan mobil, koordinasi rute, pembagian tim, pelaksanaan layanan di sekolah dengan pembukaan, kegiatan literasi dan menonton film, hingga membuat laporan pengunjung.
  - c. Setiap hari Jumat dilakukan pengecekan kendaraan dan koleksi buku. Buku rusak akan diganti dengan koleksi baru yang diambil dari ruang penyimpanan khusus koleksi perpustakaan keliling.
  - d. Jumat juga menjadi waktu untuk membersihkan mobil, menyortir dan mengganti koleksi buku, serta menyerahkan buku rusak ke bagian preservasi. Tujuannya agar koleksi selalu variatif dan tidak monoton.
  - e. Tantangan lapangan meliputi cuaca, kondisi jalan, jumlah siswa dalam satu waktu, serta perlunya sikap ramah dari petugas layanan meskipun menghadapi pengunjung yang kurang ramah.
  - f. Petugas yang memiliki masalah pribadi atau sedang sakit tidak diperkenankan untuk bertugas di lapangan. Layanan harus dilakukan oleh petugas yang siap secara fisik dan emosional agar pelayanan tetap optimal.

- g. Pendekatan petugas ke masyarakat disesuaikan dengan perbedaan agama dan budaya. Petugas dituntut untuk bisa membangun hubungan yang baik dan menciptakan kenyamanan agar layanan diterima dengan baik.
  - h. Tantangan lainnya adalah menghadapi karakter murid yang beragam. Petugas harus tetap sabar dan tersenyum dalam kondisi apa pun karena mereka bertugas dalam bidang pelayanan.
  - i. Strategi untuk menarik minat anak-anak dalam kunjungan mencakup kegiatan menonton film, mewarnai, dan mendongeng yang membuat anak-anak lebih antusias datang ke mobil perpustakaan keliling.
  - j. Guru pendamping menilai koleksi buku yang bervariasi serta adanya kegiatan menonton film membuat siswa sangat antusias terhadap layanan perpustakaan keliling.
  - k. Siswa menyukai koleksi buku cerita dan komik yang menarik, serta kegiatan menonton film, yang membuat pengalaman kunjungan lebih menyenangkan.
  - l. Kerja sama dibangun dengan Dinas Pendidikan serta komunitas lokal seperti TBM dan Rumah Pintar. Bentuk kerja sama berupa peminjaman kolektif, pembinaan masyarakat, dan kegiatan kolaboratif lainnya termasuk podcast dan event bersama.
3. Hasil Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang
- a. Evaluasi layanan dilakukan secara rutin melalui laporan harian, bulanan, dan tahunan untuk mengetahui jumlah pengunjung dan efektivitas kunjungan.
  - b. Masukan dari sekolah terkait keterlambatan petugas dan kurangnya respons admin menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan layanan.

- c. Terdapat fasilitas kotak saran dan kritik dari pengguna layanan sebagai bahan masukan membangun untuk evaluasi dan peningkatan mutu layanan.
- d. Guru pendamping mengusulkan adanya kegiatan mendongeng dengan boneka tangan untuk menambah daya tarik layanan.
- e. Siswa berharap mobil perpustakaan datang lebih sering, karena saat ini hanya hadir setiap semester sekali.
- f. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan kajian literasi digunakan untuk memantau minat baca dan tingkat layanan.
- g. Capaian positif ditunjukkan dari antusiasme dan permintaan kunjungan ulang dari sekolah sebagai bentuk kepuasan atas layanan.
- h. Sekolah berharap kunjungan dilakukan lebih dari satu kali dalam sebulan, namun terbentur keterbatasan armada dan petugas.
- i. Guru pendamping menyampaikan bahwa selama tahun 2022–2024, perpustakaan keliling berkunjung ke sekolah rata-rata satu kali tiap semester.
- j. Siswa mengaku senang membaca buku di mobil perpustakaan bersama teman-teman setiap kali kunjungan berlangsung.
- k. Inovasi dilakukan dalam bentuk layanan peminjaman kolektif, pendaftaran KTA keliling, pembaruan koleksi, dan akses e-book melalui Tugu Baca.
- l. Pendaftaran KTA keliling masih dalam proses, dilaksanakan oleh pihak sekolah sebagai penanggung jawab.
- m. Strategi jemput bola diterapkan untuk menjangkau masyarakat yang tidak bisa datang ke gedung perpustakaan, sekaligus sebagai promosi perpustakaan.
- n. Faktor kesiapan sekolah mempengaruhi keberhasilan layanan; kadang lokasi belum siap atau tidak memberi konfirmasi sehingga layanan kurang optimal.

Tabel 4. 3 Temuan Penelitian

No	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1.	Perencanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang	<p>a. Pengelola layanan mengadakan berbagai kegiatan menarik untuk meningkatkan minat baca, seperti membaca di tempat, pemutaran film, kegiatan mewarnai, penggunaan buku braille, tugu baca digital, dan promosi pendaftaran anggota. Kegiatan disesuaikan dengan lokasi kunjungan seperti sekolah atau ruang publik.</p> <p>b. Struktur pengelolaan layanan mencakup kepala bidang, koordinator layanan, koordinator keliling, pustakawan, dan petugas lapangan. Penjadwalan dan penentuan kegiatan dilakukan oleh koordinator keliling berdasarkan permintaan sekolah dan karakteristik lokasi.</p> <p>c. Aksesibilitas jalan menjadi faktor utama dalam perencanaan strategi. Jika jalan tidak dapat dilalui mobil perpustakaan keliling, maka pihak sekolah diminta datang langsung ke dinas. Layanan hanya difokuskan untuk wilayah Kota Malang.</p> <p>d. Sekolah yang dikunjungi wajib memiliki kerja sama resmi (MoU) dengan Dinas Perpustakaan. Selain itu, dipertimbangkan juga aksesibilitas jalan, jumlah siswa yang akan dilayani, dan durasi waktu kunjungan agar efisien dan tepat sasaran.</p> <p>e. Guru pendamping di sekolah menyatakan bahwa kerja sama antara sekolah dan Dinas Perpustakaan sudah terjalin sejak lama, dibuktikan dengan adanya MoU sebagai dasar kunjungan rutin perpustakaan keliling.</p> <p>f. Indikator kesiapan layanan mencakup kesiapan kendaraan (5 armada), kesiapan jadwal rute yang telah tersusun, koleksi buku yang sesuai jenjang usia, dan ketersediaan SDM. Jika salah satu faktor tidak terpenuhi, layanan bisa dijadwal ulang atau dibatalkan.</p> <p>g. Dalam pemilihan lokasi/rute, pertimbangan mencakup apakah kendaraan bisa masuk, ketersediaan lahan atau halaman sekolah, jumlah siswa yang hadir, pembagian kelompok besar/kecil, serta ketersediaan guru</p>

		<p>pendamping untuk menjaga ketertiban dan koleksi buku.</p> <p>h. Penjadwalan dan rute layanan dilakukan oleh tim administrasi layanan, namun tetap melibatkan masukan dari petugas lapangan untuk menentukan urutan sekolah dan rute jalan secara teknis. Prosedur ini sudah berjalan sejak 2023.</p>
2.	<p>Pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang</p>	<p>a. Layanan perpustakaan keliling sangat dipengaruhi oleh faktor cuaca. Jika hujan, dilakukan konfirmasi ke sekolah untuk kesiapan menerima layanan, dan jika tidak memungkinkan, maka kunjungan dijadwal ulang.</p> <p>b. Alur kegiatan harian dimulai dari absensi, pengambilan dan pemanasan mobil, koordinasi rute, pembagian tim, pelaksanaan layanan di sekolah dengan pembukaan, kegiatan literasi dan menonton film, hingga membuat laporan pengunjung.</p> <p>c. Setiap hari Jumat dilakukan pengecekan kendaraan dan koleksi buku. Buku rusak akan diganti dengan koleksi baru yang diambil dari ruang penyimpanan khusus koleksi perpustakaan keliling.</p> <p>d. Jumat juga menjadi waktu untuk membersihkan mobil, menyortir dan mengganti koleksi buku, serta menyerahkan buku rusak ke bagian preservasi. Tujuannya agar koleksi selalu variatif dan tidak monoton.</p> <p>e. Tantangan lapangan meliputi cuaca, kondisi jalan, jumlah siswa dalam satu waktu, serta perlunya sikap ramah dari petugas layanan meskipun menghadapi pengunjung yang kurang ramah.</p> <p>f. Petugas yang memiliki masalah pribadi atau sedang sakit tidak diperkenankan untuk bertugas di lapangan. Layanan harus dilakukan oleh petugas yang siap secara fisik dan emosional agar pelayanan tetap optimal.</p> <p>g. Pendekatan petugas ke masyarakat disesuaikan dengan perbedaan agama dan budaya. Petugas dituntut untuk bisa membangun hubungan yang baik dan menciptakan kenyamanan agar layanan diterima dengan baik.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Tantangan lainnya adalah menghadapi karakter murid yang beragam. Petugas harus tetap sabar dan tersenyum dalam kondisi apa pun karena mereka bertugas dalam bidang pelayanan.</li> <li>i. Strategi untuk menarik minat anak-anak dalam kunjungan mencakup kegiatan menonton film, mewarnai, dan mendongeng yang membuat anak-anak lebih antusias datang ke mobil perpustakaan keliling.</li> <li>j. Guru pendamping menilai koleksi buku yang bervariasi serta adanya kegiatan menonton film membuat siswa sangat antusias terhadap layanan perpustakaan keliling.</li> <li>k. Siswa menyukai koleksi buku cerita dan komik yang menarik, serta kegiatan menonton film, yang membuat pengalaman kunjungan lebih menyenangkan.</li> <li>l. Kerja sama dibangun dengan Dinas Pendidikan serta komunitas lokal seperti TBM dan Rumah Pintar. Bentuk kerja sama berupa peminjaman kolektif, pembinaan masyarakat, dan kegiatan kolaboratif lainnya termasuk podcast dan event bersama.</li> </ul>
3.	<p>Hasil Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi layanan dilakukan secara rutin melalui laporan harian, bulanan, dan tahunan untuk mengetahui jumlah pengunjung dan efektivitas kunjungan.</li> <li>b. Masukan dari sekolah terkait keterlambatan petugas dan kurangnya respons admin menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan layanan.</li> <li>c. Terdapat fasilitas kotak saran dan kritik dari pengguna layanan sebagai bahan masukan membangun untuk evaluasi dan peningkatan mutu layanan.</li> <li>d. Guru pendamping mengusulkan adanya kegiatan mendongeng dengan boneka tangan untuk menambah daya tarik layanan.</li> <li>e. Siswa berharap mobil perpustakaan datang lebih sering, karena saat ini hanya hadir setiap semester sekali.</li> <li>f. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan kajian literasi digunakan untuk memantau minat baca dan tingkat layanan.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>g. Capaian positif ditunjukkan dari antusiasme dan permintaan kunjungan ulang dari sekolah sebagai bentuk kepuasan atas layanan.</li><li>h. Sekolah berharap kunjungan dilakukan lebih dari satu kali dalam sebulan, namun terbentur keterbatasan armada dan petugas.</li><li>i. Guru pendamping menyampaikan bahwa selama tahun 2022–2024, perpustakaan keliling berkunjung ke sekolah rata-rata satu kali tiap semester.</li><li>j. Siswa mengaku senang membaca buku di mobil perpustakaan bersama teman-teman setiap kali kunjungan berlangsung.</li><li>k. Inovasi dilakukan dalam bentuk layanan peminjaman kolektif, pendaftaran KTA keliling, pembaruan koleksi, dan akses e-book melalui Tugu Baca.</li><li>l. Pendaftaran KTA keliling masih dalam proses, dilaksanakan oleh pihak sekolah sebagai penanggung jawab.</li><li>m. Strategi jemput bola diterapkan untuk menjangkau masyarakat yang tidak bisa datang ke gedung perpustakaan, sekaligus sebagai promosi perpustakaan.</li><li>n. Faktor kesiapan sekolah mempengaruhi keberhasilan layanan; kadang lokasi belum siap atau tidak memberi konfirmasi sehingga layanan kurang optimal.</li></ul>
--	--	--

## BAB V

### PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

#### **A. Perencanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Perencanaan strategis merupakan salah satu bentuk perencanaan yang berkembang pesat dalam dunia manajemen, dan secara umum diakui sebagai bagian integral dari fungsi-fungsi manajerial.<sup>110</sup> Hampir semua ahli manajemen menempatkan fungsi perencanaan (*planning*) pada urutan pertama dalam proses manajemen, menandakan betapa pentingnya perencanaan dalam mengarahkan suatu organisasi.

Bryson mendefinisikan perencanaan strategis sebagai suatu proses yang disiplin dalam membuat keputusan dan mengambil tindakan penting yang akan menentukan arah, aktivitas, serta alasan eksistensi sebuah organisasi.<sup>111</sup> Pengertian ini menekankan bahwa perencanaan strategis tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga menyentuh aspek mendalam tentang identitas dan orientasi organisasi.

Lebih lanjut, Hughes dalam Riyadi menjelaskan bahwa perencanaan strategis terdiri dari beberapa komponen penting, yaitu:<sup>112</sup>

1. Pernyataan misi dan tujuan umum, yang disusun oleh pimpinan organisasi dengan pendekatan pemikiran strategis untuk menetapkan arah jangka panjang.
2. Analisis lingkungan eksternal, yaitu proses identifikasi dan penilaian terhadap faktor-faktor eksternal yang relevan dan berpengaruh dalam penyusunan strategi organisasi.

---

<sup>110</sup> Arini Permatasari, "Analisa Konsep Perencanaan Strategis," *Jurnal Ilmiah Magister Ilmu Administrasi* 9, no. 2 (2017): 13–17, <http://jurnal.unnur.ac.id/index.php/jimia/article/view/27>.

<sup>111</sup> J M Bryson and M Miftahuddin, "Strategic Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial, Edisi Ke-1, Cetakan Ke-5," *Yogyakarta: Penerbit Pustaka Pelajar*, 2003.

<sup>112</sup> Riyadi and Bratakusumah Deddy Supriyadi, "Perencanaan Pembangunan Daerah," 2004.

3. Audit sumber daya internal, yakni evaluasi terhadap kekuatan dan kelemahan internal organisasi yang menjadi dasar dalam perumusan strategi.
4. Perumusan, evaluasi, dan seleksi strategi, sebagai tahap penyusunan alternatif strategi dan pemilihan yang paling sesuai dengan kondisi organisasi.
5. Implementasi dan pengawasan strategi, yang memastikan bahwa strategi yang telah disusun dijalankan secara efektif dan terpantau.

Dalam konteks penelitian ini, konsep perencanaan strategis menjadi landasan penting dalam memahami bagaimana pengelola menyusun, menjalankan, dan mengevaluasi strategi pelayanan. Perpustakaan keliling, sebagai salah satu bentuk layanan publik, memerlukan perencanaan strategis yang matang agar mampu menjangkau masyarakat secara luas dan efektif. Dalam pelaksanaannya, strategi pengelolaan tersebut tidak hanya harus mempertimbangkan kondisi internal seperti sumber daya manusia dan sarana prasarana, tetapi juga kondisi eksternal seperti kebutuhan literasi masyarakat, dukungan kebijakan pemerintah daerah, dan dinamika sosial di Kota Malang.

Dengan menggunakan pendekatan perencanaan strategis, pengelola perpustakaan keliling diharapkan mampu merumuskan visi dan misi layanan yang relevan, menyesuaikan strategi dengan kondisi lapangan, serta secara berkelanjutan mengevaluasi efektivitas program dalam meningkatkan minat baca masyarakat. Oleh karena itu, pemahaman terhadap perencanaan strategis tidak hanya bersifat teoritis, tetapi juga aplikatif dalam mendorong tercapainya tujuan peningkatan literasi melalui layanan perpustakaan keliling.

Dalam konteks perencanaan strategis yang diterapkan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti mengidentifikasi sejumlah tahapan strategis yang dilaksanakan dan

dikoordinasikan oleh pengelola layanan. Langkah-langkah tersebut menunjukkan proses perencanaan yang sistematis dan terarah, yang dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan yang beragam dan inovatif dari layanan perpustakaan keliling.

Layanan perpustakaan keliling yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang menawarkan berbagai kegiatan yang beragam dan inovatif untuk meningkatkan minat baca masyarakat. Kegiatan tersebut meliputi membaca di tempat, pemutaran film edukatif, mendongeng, dan mewarnai yang ditujukan khusus untuk anak-anak TK/PAUD. Selain itu, tersedia pula Tugu Baca Digital sebagai akses baca berbasis teknologi, serta layanan buku braille bagi penyandang disabilitas netra sebagai bentuk pelayanan inklusif. Kegiatan promosi seperti pendaftaran anggota perpustakaan juga dilakukan secara langsung di lokasi kunjungan untuk memperluas jangkauan layanan. Ragam kegiatan ini menunjukkan bahwa perpustakaan keliling tidak hanya menjadi sarana penyedia buku, tetapi juga agen literasi yang aktif, kreatif, dan adaptif terhadap kebutuhan masyarakat.

2. Perencanaan layanan ini melibatkan struktur organisasi yang jelas dan terkoordinasi.

Perencanaan layanan perpustakaan keliling didukung oleh struktur organisasi yang jelas dan terkoordinasi, sehingga setiap kegiatan dapat berjalan secara sistematis dan efisien. Tim pelaksana terdiri dari Kepala Bidang Layanan yang bertanggung jawab atas kebijakan dan pengawasan program, Koordinator Layanan yang mengatur koordinasi antarunit, Koordinator Perpustakaan Keliling yang menyusun jadwal dan rute kunjungan, serta petugas lapangan yang menjalankan kegiatan secara langsung di lokasi. Setiap peran memiliki

tanggung jawab yang saling melengkapi, mulai dari tahap perencanaan, pemetaan wilayah sasaran, hingga pelaksanaan layanan literasi kepada masyarakat. Koordinasi yang baik antarstruktur ini menjadi kunci keberhasilan layanan perpustakaan keliling dalam menjangkau berbagai lapisan masyarakat secara optimal.

### 3. Pertimbangan Aksesibilitas dalam Perencanaan Layanan.

Aksesibilitas jalan menjadi salah satu faktor utama yang diperhatikan dalam perencanaan strategi layanan perpustakaan keliling. Kondisi jalan yang sempit, rusak, atau tidak memungkinkan dilalui oleh kendaraan operasional menjadi kendala teknis yang memengaruhi efektivitas jangkauan layanan. Dalam situasi seperti ini, pihak sekolah atau lembaga yang berada di lokasi tersebut biasanya diminta untuk datang langsung ke Dinas Perpustakaan guna memperoleh akses layanan secara langsung. Hal ini menjadi solusi alternatif agar program literasi tetap dapat dijalankan meskipun terdapat hambatan geografis. Selain itu, cakupan layanan difokuskan hanya pada wilayah administratif Kota Malang, sesuai dengan kewenangan dan kapasitas operasional yang dimiliki, sehingga distribusi layanan dapat lebih terarah dan terukur.

### 4. Persyaratan dan Pertimbangan dalam Penentuan Lokasi Kunjungan.

Dalam pelaksanaan layanan perpustakaan keliling, sekolah yang ingin dikunjungi diwajibkan memiliki kerja sama resmi berupa nota kesepahaman (MoU) dengan Dinas Perpustakaan sebagai dasar hukum dan administrasi kegiatan. Selain aspek legalitas tersebut, terdapat beberapa pertimbangan tambahan yang turut memengaruhi pemilihan lokasi kunjungan, antara lain kondisi aksesibilitas jalan menuju sekolah, jumlah siswa yang akan dilayani, serta durasi waktu yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan. Pertimbangan ini bertujuan agar layanan yang diberikan dapat berjalan secara efisien, efektif, dan tepat sasaran,

sehingga manfaat yang diterima oleh pihak sekolah maupun siswa menjadi maksimal dan sesuai dengan tujuan program peningkatan minat baca.

5. Kerja Sama Berkelanjutan antara Sekolah dan Dinas Perpustakaan.

Kerja sama antara sekolah dan Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang dalam pelaksanaan layanan perpustakaan keliling telah terjalin secara berkelanjutan dan terstruktur. Hal ini diungkapkan oleh guru pendamping di sekolah yang menyatakan bahwa hubungan kemitraan tersebut telah berlangsung sejak lama dan didukung dengan adanya nota kesepahaman (MoU) sebagai landasan formal. Keberadaan MoU ini memungkinkan kunjungan perpustakaan keliling dilakukan secara rutin dan terjadwal, sehingga sekolah memperoleh akses layanan literasi yang konsisten. Hubungan kerja sama yang baik ini menunjukkan adanya komitmen bersama dalam mendukung pengembangan budaya baca di lingkungan pendidikan, serta memperkuat sinergi antara lembaga pendidikan dan instansi pemerintah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui literasi.

6. Indikator Kesiapan Operasional Layanan Perpustakaan Keliling.

Kesiapan operasional merupakan faktor krusial dalam mendukung kelancaran layanan perpustakaan keliling, yang ditentukan oleh beberapa indikator utama.<sup>113</sup> Indikator tersebut meliputi kesiapan kendaraan yang terdiri dari lima armada mobil perpustakaan, ketersediaan jadwal rute yang telah tersusun secara sistematis, koleksi buku yang disesuaikan dengan jenjang usia sasaran, serta kecukupan sumber daya manusia (SDM) yang bertugas di lapangan. Setiap elemen ini saling berkaitan dan harus dipastikan terpenuhi sebelum pelaksanaan kegiatan. Apabila terdapat salah satu komponen yang tidak siap, seperti

---

<sup>113</sup> Aditya Wardhana, "Strategi Operasi Perusahaan," no. August (2024).

kendaraan mengalami kerusakan atau petugas berhalangan hadir, maka layanan dapat dijadwal ulang atau bahkan dibatalkan demi menjaga kualitas dan efektivitas pelayanan. Mekanisme ini menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan memiliki standar operasional yang memperhatikan aspek profesionalisme dan tanggung jawab dalam menjalankan program literasi keliling.

#### 7. Pertimbangan Teknis dalam Penentuan Lokasi dan Rute Layanan.

Pemilihan lokasi dan rute layanan perpustakaan keliling dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai aspek teknis untuk menjamin kelancaran pelaksanaan di lapangan.<sup>114</sup> Beberapa faktor yang diperhitungkan antara lain apakah kendaraan perpustakaan dapat masuk ke area tujuan, ketersediaan lahan atau halaman sekolah sebagai tempat parkir dan pelaksanaan kegiatan, serta jumlah siswa yang akan dilayani. Selain itu, penting pula dilakukan pembagian siswa ke dalam kelompok besar atau kecil agar kegiatan berjalan tertib dan kondusif. Ketersediaan guru pendamping juga menjadi pertimbangan utama, karena mereka berperan dalam menjaga ketertiban selama kegiatan berlangsung sekaligus mengawasi penggunaan koleksi buku. Semua pertimbangan ini disusun agar layanan berjalan optimal, teratur, dan sesuai dengan kapasitas serta kondisi masing-masing lokasi.

#### 8. Prosedur Penjadwalan dan Penentuan Rute Layanan.

Penjadwalan dan penentuan rute layanan perpustakaan keliling merupakan tanggung jawab tim administrasi layanan, namun dalam praktiknya tetap melibatkan masukan dari petugas lapangan guna memastikan kelayakan teknis di lapangan. Petugas lapangan memberikan informasi terkait kondisi jalan, aksesibilitas, serta urutan sekolah yang paling efektif untuk dikunjungi, sehingga jadwal dan rute

---

<sup>114</sup> Yun Fitra Ayu, "Strategi Pengembangan Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat," *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 3, no. 2 (2023): 64–70, <https://doi.org/10.24821/jap.v3i2.8045>.

yang disusun tidak hanya efisien secara administratif, tetapi juga realistis untuk dijalankan. Prosedur kolaboratif ini telah diterapkan secara konsisten sejak tahun 2023 dan terbukti mampu meningkatkan akurasi perencanaan serta meminimalkan hambatan operasional di lapangan. Dengan melibatkan berbagai pihak dalam proses penjadwalan, layanan perpustakaan keliling dapat menjangkau sasaran dengan lebih tepat dan terorganisir.

Hal ini dapat kita tarik Kesimpulan, bahwasannya perencanaan yang matang adalah kunci sukses dalam program perpustakaan keliling ini. Pengelola layanan sudah memperhatikan berbagai aspek dalam perencanaan, seperti penyusunan jadwal kunjungan yang fleksibel, penentuan lokasi berdasarkan kebutuhan literasi, serta penargetan capaian yang jelas. Hal ini sejalan dengan teori tentang pentingnya perencanaan yang sistematis dalam mencapai tujuan jangka panjang dalam program-program layanan masyarakat, seperti yang dijelaskan dalam studi literatur terkait manajemen layanan publik. Dalam konteks penelitian ini, temuan menunjukkan bahwa perencanaan yang berfokus pada evaluasi capaian, termasuk jumlah pengunjung dan jumlah buku yang dipinjam, memberikan data yang jelas untuk mengukur keberhasilan. Evaluasi ini penting untuk menyesuaikan program dan memperbaiki kekurangan di setiap tahap. Kesimpulan ini terkait langsung dengan tujuan penelitian yang ingin menggambarkan proses perencanaan sebagai landasan dalam strategi pengelola layanan perpustakaan keliling untuk meningkatkan minat baca masyarakat, khususnya di Kota Malang.

## **B. Pelaksanaan Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Pelaksanaan strategi merupakan fase krusial dalam siklus manajerial, di mana kebijakan serta rencana strategis yang telah dirumuskan sebelumnya mulai direalisasikan melalui langkah-langkah operasional yang

nyata. Implementasi ini mencakup penyusunan program kerja, pengalokasian anggaran, hingga pelaksanaan prosedur yang telah ditetapkan.<sup>115</sup> Dalam kaitannya dengan penelitian ini, yaitu implementasi strategi tampak melalui berbagai inisiatif yang dijalankan oleh pengelola layanan. Contohnya, penyusunan jadwal kunjungan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, penyediaan bahan bacaan yang relevan, serta pemanfaatan kendaraan operasional sebagai media promosi literasi. Selain itu, pengalokasian sumber daya dan koordinasi antarstaf juga menunjukkan bahwa strategi yang telah dirancang tidak hanya berhenti pada tataran konseptual, melainkan benar-benar diterjemahkan dalam tindakan nyata untuk menjangkau dan melibatkan masyarakat dalam kegiatan membaca.

Dalam konteks pelaksanaan strategis yang diterapkan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti mengidentifikasi sejumlah tahapan strategis yang dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh pengelola layanan. Langkah-langkah tersebut menunjukkan proses pelaksanaan yang sistematis dan terarah, yang dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan dan Operasional Layanan Perpustakaan Keliling.

Perencanaan dan operasional layanan perpustakaan keliling telah dilaksanakan secara sistematis dan profesional guna memastikan efektivitas serta ketepatan sasaran dalam penyampaian layanan. Setiap harinya, jadwal kunjungan disusun secara terstruktur dengan mempertimbangkan kebutuhan dan ketersediaan sekolah yang akan dikunjungi. Penyusunan jadwal ini diperkuat melalui koordinasi internal yang intensif antar petugas, sehingga setiap langkah yang diambil

---

<sup>115</sup> Sudiantini, *Manajemen Strategi*.

bersifat terorganisir. Sebelum pelaksanaan kunjungan, tim terlebih dahulu melakukan konfirmasi kepada pihak sekolah untuk memastikan kesiapan mereka menerima layanan. Setelah itu, dilakukan pembagian tugas yang jelas di antara petugas serta persiapan perlengkapan layanan, seperti buku-buku, formulir peminjaman, dan sarana pendukung lainnya. Prosedur ini tidak hanya mendukung kelancaran kegiatan di lapangan, tetapi juga mencerminkan komitmen profesionalisme dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan keliling.

## 2. Fleksibilitas dan Adaptabilitas dalam Pelayanan Perpustakaan Keliling.

Layanan perpustakaan keliling dirancang dengan prinsip fleksibilitas dan adaptabilitas yang tinggi terhadap dinamika kondisi lapangan.<sup>116</sup> Pelaksanaannya tidak kaku, melainkan mempertimbangkan berbagai faktor eksternal seperti cuaca dan kesiapan pihak sekolah sebagai mitra layanan. Dalam situasi tertentu, misalnya ketika terjadi hujan deras atau pihak sekolah belum siap menerima kunjungan, petugas akan segera melakukan penjadwalan ulang secara komunikatif untuk menjaga efektivitas kegiatan dan kenyamanan semua pihak. Namun demikian, jika sekolah tetap menghendaki layanan meskipun dalam kondisi kurang ideal, tim perpustakaan keliling akan sigap menyesuaikan diri dengan memanfaatkan ruang alternatif yang tersedia, seperti aula atau ruangan tertutup lainnya. Kemampuan untuk beradaptasi ini menunjukkan bahwa layanan tidak hanya berorientasi pada prosedur, tetapi juga pada kebutuhan dan kenyamanan pengguna, sehingga tetap dapat menjangkau sasaran secara optimal tanpa mengorbankan kualitas pelayanan.

---

<sup>116</sup> Meriana Meriana and Malta Nelisa, "Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kantor Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Kota Padang," *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2013): 511–30.

### 3. Pelaksanaan Layanan yang Terstruktur dan Konsisten.

Kegiatan pelayanan perpustakaan keliling dilaksanakan secara terstruktur dan konsisten, mencerminkan profesionalisme dalam setiap tahap operasionalnya. Proses dimulai sejak pagi hari dengan kegiatan persiapan seperti absensi petugas dan pengecekan kondisi kendaraan guna memastikan kesiapan teknis sebelum berangkat ke lokasi tujuan. Sesampainya di sekolah atau lokasi layanan, kegiatan dilakukan sesuai dengan agenda yang telah disusun, mencakup berbagai aktivitas literasi seperti pembacaan buku bersama, pemutaran film edukatif, serta permainan atau kegiatan interaktif lainnya yang mendukung peningkatan minat baca. Pelaksanaan yang tertib ini memberikan pengalaman belajar yang menyenangkan bagi peserta didik. Setelah seluruh kegiatan selesai, tim perpustakaan keliling melakukan pencatatan jumlah pengunjung dan dokumentasi kegiatan sebagai bagian dari proses evaluasi dan pelaporan. Langkah ini penting untuk mengukur dampak layanan serta menjadi dasar pengembangan program di masa mendatang agar lebih efektif dan tepat sasaran.

### 4. Pemeliharaan Armada dan Koleksi sebagai Upaya Menjaga Kualitas Layanan.

Perhatian terhadap pemeliharaan armada dan koleksi buku merupakan salah satu indikator penting dalam menjaga kualitas layanan perpustakaan keliling secara berkelanjutan.<sup>117</sup> Hari Jumat secara khusus tidak digunakan untuk kegiatan lapangan, melainkan dialokasikan untuk perawatan dan pemeliharaan baik pada sisi kendaraan maupun koleksi bahan pustaka. Pada hari tersebut, petugas melakukan pembersihan kendaraan secara menyeluruh untuk memastikan kenyamanan dan keamanan operasional. Selain itu, dilakukan pula proses penyortiran dan

---

<sup>117</sup> Radiya Wira Buwana, "Sistem Pelayanan Close Access, Pemeliharaan, Dan Perawatan Koleksi Pada Layanan Koleksi Tandon Di Perpustakaan STAIN Kudus," *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan* 3, no. 1 (2015): 66–77, <https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/Libraria/article/view/1570/1439>.

pergantian koleksi buku guna memastikan bahwa bahan bacaan yang disediakan tetap relevan, menarik, dan dalam kondisi layak baca. Buku-buku yang mengalami kerusakan ditarik dan diserahkan kepada bagian preservasi untuk diperbaiki, sehingga dapat digunakan kembali di kemudian hari. Langkah-langkah ini menunjukkan adanya komitmen terhadap kualitas layanan, serta kesadaran akan pentingnya keberlanjutan dalam penyediaan fasilitas literasi yang layak dan menarik bagi masyarakat.

#### 5. Tantangan Lapangan dan Upaya Menjaga Profesionalisme Layanan.

Dalam pelaksanaan layanan perpustakaan keliling, berbagai tantangan di lapangan kerap dihadapi oleh para petugas, sebagaimana terungkap melalui hasil wawancara. Beberapa kendala utama meliputi kondisi cuaca yang tidak menentu, akses jalan menuju lokasi yang sulit dijangkau, jumlah siswa yang sangat banyak melebihi kapasitas layanan, serta keragaman karakter pengunjung yang memerlukan pendekatan berbeda. Situasi-situasi tersebut menuntut kesiapan mental dan emosional yang tinggi dari petugas.<sup>118</sup> Untuk itu, sikap ramah, sabar, dan profesional menjadi kunci utama dalam menjaga kualitas interaksi dan pelayanan. Selain itu, terdapat mekanisme internal yang memungkinkan penggantian petugas jika ada yang tidak dalam kondisi prima, baik secara fisik maupun emosional. Hal ini dilakukan demi menjaga kesinambungan dan mutu layanan yang diberikan kepada masyarakat, serta mencerminkan adanya kesadaran institusional terhadap pentingnya kesehatan dan kesiapan petugas dalam memberikan pelayanan terbaik.

---

<sup>118</sup> Evi. Taufiqurokhman, Taufiqurokhman & Satispi, "Teori Dan Perkembangan Manajemen Pelayanan Publik.," *Journal of Governance Innovation* 1, no. 1 (2022): 59–76.

6. Etika Pelayanan dan Pendekatan Humanis dalam Interaksi dengan Pengguna.

Sikap petugas sebagai pelayan publik menjadi aspek penting yang sangat ditekankan dalam layanan perpustakaan keliling.<sup>119</sup> Para petugas diharapkan tidak hanya menjalankan tugas secara teknis, tetapi juga menunjukkan etika pelayanan yang baik melalui senyuman, kesabaran, serta kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan latar belakang budaya, sosial, dan agama dari masyarakat atau sekolah yang dikunjungi. Dalam konteks layanan yang bersentuhan langsung dengan beragam karakter pengguna, pendekatan personal menjadi kunci untuk membangun hubungan yang harmonis dan saling menghargai. Komunikasi yang ramah, terbuka, dan empatik memungkinkan terciptanya suasana yang kondusif bagi kegiatan literasi, serta memperkuat citra perpustakaan sebagai institusi yang inklusif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Sikap ini tidak hanya mencerminkan profesionalisme, tetapi juga memperlihatkan komitmen terhadap nilai-nilai pelayanan publik yang humanis dan bermartabat.

7. Strategi Edukatif dan Menyenangkan dalam Meningkatkan Minat Baca.

Untuk meningkatkan minat baca masyarakat, terutama di kalangan anak-anak, perpustakaan keliling menerapkan berbagai strategi yang edukatif sekaligus menyenangkan.<sup>120</sup> Pendekatan ini tidak hanya berfokus pada kegiatan membaca buku secara konvensional, tetapi juga diperkaya dengan aktivitas pendukung seperti menonton film edukatif, mendengarkan dongeng, hingga mewarnai gambar yang berkaitan dengan isi buku. Kegiatan-kegiatan tersebut dirancang untuk menciptakan suasana yang menyenangkan dan tidak membosankan, sehingga anak-anak dapat menikmati proses belajar dengan cara yang

---

<sup>119</sup> Hardiyansyah Hardiyansyah, *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, Indikator Dan Implementasinya* (Gava Media, 2018).

<sup>120</sup> Sirodjul Munir and Asep Hidayatullah, "Peran Taman Bacaan (TBM) Dalam Meningkatkan Minat Dan Budaya Baca," *Jurnal Literasi* 3, no. 11 (2019): 23–29.

lebih interaktif dan kreatif. Strategi ini terbukti efektif, sebagaimana terlihat dari tingginya antusiasme siswa setiap kali layanan hadir di sekolah. Bahkan, dalam banyak kesempatan, layanan perpustakaan keliling hampir tidak pernah sepi pengunjung. Hal ini menunjukkan bahwa pendekatan yang menggabungkan hiburan dan pendidikan mampu menjadi daya tarik tersendiri dalam menumbuhkan budaya literasi sejak dini.

#### 8. Daya Tarik Koleksi dan Respons Positif Pengguna.

Salah satu faktor utama yang menjadikan layanan perpustakaan keliling diminati adalah keberagaman dan daya tarik koleksi buku yang disediakan.<sup>121</sup> Buku cerita anak, komik, serta aktivitas interaktif seperti menonton film menjadi elemen penting yang mampu memicu ketertarikan siswa terhadap dunia literasi. Koleksi yang variatif ini tidak hanya memberikan pilihan yang luas sesuai minat dan usia pembaca, tetapi juga menciptakan pengalaman membaca yang menyenangkan dan tidak monoton. Temuan di lapangan diperkuat oleh testimoni dari guru pendamping dan siswa yang secara konsisten memberikan respons positif terhadap kehadiran layanan ini. Guru melihat manfaat nyata dari kegiatan tersebut dalam membangun budaya baca di sekolah, sementara siswa merespons dengan antusias setiap kali perpustakaan keliling hadir. Hal ini menunjukkan bahwa pemilihan materi bacaan yang relevan dan menarik sangat berperan dalam keberhasilan layanan literasi bergerak ini.

#### 9. Kolaborasi Strategis dengan Instansi dan Komunitas Lokal.

Pelaksanaan layanan perpustakaan keliling tidak dilakukan secara mandiri, melainkan diperkuat melalui kolaborasi strategis dengan berbagai instansi dan komunitas lokal. Mitra kerja seperti Dinas Pendidikan, Taman Baca Masyarakat (TBM), dan Rumah Pintar

---

<sup>121</sup> Aprilla Maisya, Retno Sayekti, and Muslih Fathurrahman, "A r z U" 4 (2024): 410–27.

berperan penting dalam memperluas jangkauan serta meningkatkan efektivitas layanan. Bentuk kerja sama yang terjalin meliputi pemberitahuan jadwal kegiatan kepada sekolah dan masyarakat, peminjaman kolektif buku untuk mendukung kegiatan literasi, serta pembinaan dan pendampingan kepada masyarakat dalam pengembangan budaya baca. Selain itu, kegiatan bersama seperti event literasi dan podcast juga menjadi sarana inovatif untuk berbagi informasi, membahas tantangan lapangan, serta menyuarakan inspirasi dan praktik baik dari berbagai pihak. Kolaborasi ini mencerminkan semangat gotong royong dalam memperkuat ekosistem literasi lokal, sekaligus menunjukkan bahwa keberhasilan perpustakaan keliling sangat bergantung pada sinergi lintas sektor.

Hal ini dapat kita tarik kesimpulan, bahwasannya pelaksanaan strategi yang baik merupakan hasil dari koordinasi yang erat antara pengelola layanan dan pihak-pihak terkait seperti sekolah dan Masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa operasionalisasi layanan perpustakaan keliling berjalan dengan baik, meskipun terdapat kendala teknis yang kadang mempengaruhi kelancaran kunjungan. Evaluasi rutin dan pemantauan setiap bulan memastikan bahwa program ini tetap terjaga kualitasnya dan dapat beradaptasi dengan kebutuhan masyarakat. Dalam kaitannya dengan penelitian ini, hasil wawancara memberikan bukti bahwa pelayanan teknis yang terorganisir dengan baik, serta adanya tanggapan positif dari masyarakat dan sekolah, menunjukkan bahwa pelaksanaan strategi telah berkontribusi pada peningkatan minat baca. Sekolah-sekolah yang mengajukan permintaan untuk kunjungan lebih sering menggambarkan antusiasme yang tinggi terhadap layanan ini. Hal ini mendukung hipotesis penelitian bahwa kualitas pelaksanaan, baik dalam hal operasional maupun interaksi langsung dengan masyarakat, memegang peranan penting dalam peningkatan minat baca masyarakat.

### **C. Hasil Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Menurut Stephanie K. Marrus, strategi dapat dipahami sebagai sebuah proses penyusunan rencana yang dirancang secara sistematis oleh para pemimpin tingkat atas dalam organisasi, yang bertujuan untuk mengarahkan pencapaian visi dan tujuan jangka panjang.<sup>122</sup> Dalam kaitannya dengan penelitian ini, yakni definisi tersebut tercermin dari peran manajerial yang diambil oleh pimpinan dinas dan koordinator layanan dalam merumuskan arah kebijakan serta menyusun strategi pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat. Strategi yang disusun tidak hanya menjadi dokumen formal, melainkan dijadikan pedoman pelaksanaan dalam menggerakkan layanan perpustakaan keliling secara efektif.

Dalam konteks hasil strategis yang diterapkan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti mengidentifikasi sejumlah tahapan strategis yang dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh pengelola layanan. Langkah-langkah tersebut menunjukkan hasil yang sistematis dan terarah, yang dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh adalah sebagai berikut:

#### **1. Evaluasi Berkala dan Terstruktur Layanan Perpustakaan Keliling.**

Evaluasi pelaksanaan layanan perpustakaan keliling oleh Dinas Perpustakaan dilakukan secara berkala dan terstruktur sebagai upaya untuk memastikan kualitas dan efektivitas layanan yang diberikan. Setiap hari, data kunjungan pengguna dicatat dan diinput ke dalam sistem, yang kemudian direkap secara rutin menjadi laporan bulanan dan tahunan untuk memantau perkembangan dan tren pemanfaatan

---

<sup>122</sup> Sudiantini, *Manajemen Strategi*.

layanan. Selain itu, evaluasi juga mencakup aspek kualitatif melalui pengumpulan masukan dari pengguna layanan, baik individu maupun sekolah mitra. Masukan tersebut meliputi berbagai hal seperti laporan keterlambatan layanan, kecepatan dan ketepatan respon dari petugas atau admin, serta keluhan yang disampaikan oleh pihak sekolah. Informasi-informasi ini dianalisis untuk mengidentifikasi kendala, meningkatkan efisiensi operasional, dan menyusun strategi perbaikan layanan ke depan agar perpustakaan keliling semakin sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

## 2. Tingginya Kepuasan dan Antusiasme Sekolah terhadap Layanan Perpustakaan Keliling.

Layanan perpustakaan keliling yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan mendapatkan sambutan yang sangat positif dari pihak sekolah sebagai mitra kunjungan. Tingkat kepuasan yang tinggi tercermin dari antusiasme sekolah dalam menyambut kehadiran mobil perpustakaan, yang sering kali disambut dengan berbagai kegiatan pendukung seperti sesi membaca bersama atau diskusi buku. Respon positif ini tidak hanya ditunjukkan melalui pujian secara langsung, tetapi juga melalui permintaan kunjungan ulang dari banyak sekolah yang merasa bahwa layanan tersebut memberikan dampak positif terhadap minat baca siswa. Permintaan ini dianggap sebagai bentuk apresiasi dan penerimaan atas kualitas layanan yang diberikan, sekaligus menjadi indikator keberhasilan dalam membangun sinergi antara perpustakaan dan institusi pendidikan. Tingginya antusiasme ini menjadi motivasi tambahan bagi tim perpustakaan keliling untuk terus meningkatkan kualitas layanan dan menjangkau lebih banyak sekolah di masa mendatang.

3. Antusiasme Tinggi Siswa sebagai Pengguna Utama Layanan Perpustakaan Keliling.

Mobil perpustakaan keliling berhasil menarik minat dan antusiasme tinggi dari siswa, yang merupakan pengguna utama layanan ini. Kehadiran mobil perpustakaan di lingkungan sekolah disambut dengan kegembiraan, di mana siswa tampak aktif memilih, membaca, dan meminjam buku yang tersedia. Bahkan, banyak di antara mereka yang secara langsung menyampaikan harapan agar kunjungan dilakukan lebih sering, menunjukkan adanya kebutuhan dan ketertarikan yang kuat terhadap layanan ini. Antusiasme tersebut menjadi indikator bahwa perpustakaan keliling mampu menciptakan pengalaman literasi yang menyenangkan dan membangkitkan minat baca anak-anak, terutama di daerah yang aksesnya terhadap fasilitas perpustakaan masih terbatas. Respon positif ini juga memperkuat peran mobil perpustakaan sebagai sarana edukatif yang efektif dalam mendekatkan buku kepada generasi muda serta menumbuhkan budaya literasi sejak dini.

4. Kendala Keterbatasan Armada dan Sumber Daya Manusia dalam Pemerataan Layanan.

Meskipun layanan perpustakaan keliling mendapatkan respon yang sangat positif dan permintaan kunjungan dari sekolah terus meningkat, pelaksanaannya masih menghadapi kendala signifikan, terutama terkait keterbatasan jumlah armada dan sumber daya manusia (SDM). Saat ini, jumlah mobil perpustakaan dan petugas yang tersedia belum mampu memenuhi permintaan yang tinggi secara optimal, sehingga sebagian besar sekolah hanya dapat dikunjungi satu kali dalam satu semester. Frekuensi kunjungan ini masih jauh dari ideal, mengingat tingginya antusiasme dan kebutuhan literasi di kalangan siswa. Keterbatasan ini berdampak langsung pada pemerataan layanan, di mana sekolah-sekolah di daerah tertentu harus menunggu lebih lama untuk mendapatkan giliran kunjungan. Oleh karena itu, perlu adanya

upaya penambahan armada serta peningkatan kapasitas SDM agar layanan perpustakaan keliling dapat menjangkau lebih luas dan memberikan dampak yang lebih merata di seluruh wilayah sasaran.

5. Inovasi Layanan untuk Meningkatkan Akses dan Menjangkau Kebutuhan Beragam.

Untuk menjawab tantangan pemerataan layanan dan meningkatkan daya tarik perpustakaan keliling, Dinas Perpustakaan terus berinovasi dalam pengembangan layanan. Beberapa langkah inovatif yang telah diterapkan antara lain peminjaman kolektif dalam jumlah besar hingga 300 buku, yang memungkinkan sekolah tetap memiliki bahan bacaan meskipun kunjungan tidak dapat dilakukan secara rutin. Selain itu, layanan pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) di lokasi memberikan kemudahan bagi siswa dan guru dalam mengakses layanan perpustakaan secara lebih personal. Dinas juga menyediakan akses ke koleksi e-book melalui platform Tugu Baca, memperluas jangkauan literasi ke ranah digital. Tak hanya itu, dalam rangka mewujudkan inklusivitas, direncanakan pula penyediaan koleksi braille bagi penyandang tunanetra. Seluruh inovasi ini dirancang untuk menjawab kebutuhan masyarakat yang beragam, sekaligus memperkuat peran perpustakaan keliling sebagai layanan publik yang adaptif, modern, dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat.<sup>123</sup>

6. Strategi Jemput Bola sebagai Upaya Proaktif Meningkatkan Akses Literasi.

Perpustakaan keliling merupakan wujud nyata dari strategi “jemput bola” yang diterapkan oleh Dinas Perpustakaan untuk memperluas akses layanan literasi kepada masyarakat, khususnya mereka yang berada di wilayah terpencil atau tidak memiliki akses

---

<sup>123</sup> Halimatus Sahdiyah Harahap et al., “Inovasi Pelayanan Perpustakaan Keliling Sebagai Media Revolusi Mental Di Jawa Barat,” *Ministrate: Jurnal Birokrasi Dan Pemerintahan Daerah* 2, no. 2 (2020): 63–74, <https://doi.org/10.15575/jbpd.v2i2.9384>.

langsung ke gedung perpustakaan kota.<sup>124</sup> Dengan mendatangi langsung sekolah-sekolah dan komunitas, perpustakaan keliling tidak hanya menghadirkan buku-buku bacaan ke tengah masyarakat, tetapi juga membangun kedekatan emosional serta membentuk kebiasaan membaca sejak dini. Kunjungan ini sekaligus menjadi sarana promosi yang efektif untuk memperkenalkan keberadaan dan layanan perpustakaan utama, mendorong masyarakat agar suatu saat tertarik untuk mengakses fasilitas tersebut secara langsung. Melalui pendekatan proaktif ini, Dinas Perpustakaan berupaya menjembatani kesenjangan literasi dan menumbuhkan budaya baca yang merata di seluruh lapisan masyarakat.

#### 7. Peran Dukungan dan Kesiapan Sekolah dalam Menunjang Keberhasilan Layanan.

Keberhasilan pelaksanaan layanan perpustakaan keliling tidak hanya bergantung pada kesiapan teknis dari pihak Dinas Perpustakaan, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh dukungan dan kesiapan pihak sekolah sebagai lokasi tujuan. Kolaborasi yang baik antara petugas dan sekolah menjadi kunci kelancaran kegiatan, mulai dari penjadwalan, penyiapan lokasi, hingga keterlibatan siswa dan guru dalam kegiatan literasi. Namun, dalam praktiknya, terdapat sejumlah kendala seperti renovasi gedung, perubahan jadwal sekolah, atau kurangnya komunikasi antara pihak sekolah dan petugas, yang dapat menghambat pelaksanaan layanan meskipun persiapan dari perpustakaan sudah optimal. Oleh karena itu, penting adanya koordinasi yang intensif dan komitmen dari pihak sekolah agar layanan dapat berlangsung efektif dan memberikan manfaat maksimal. Dukungan ini mencerminkan sinergi

---

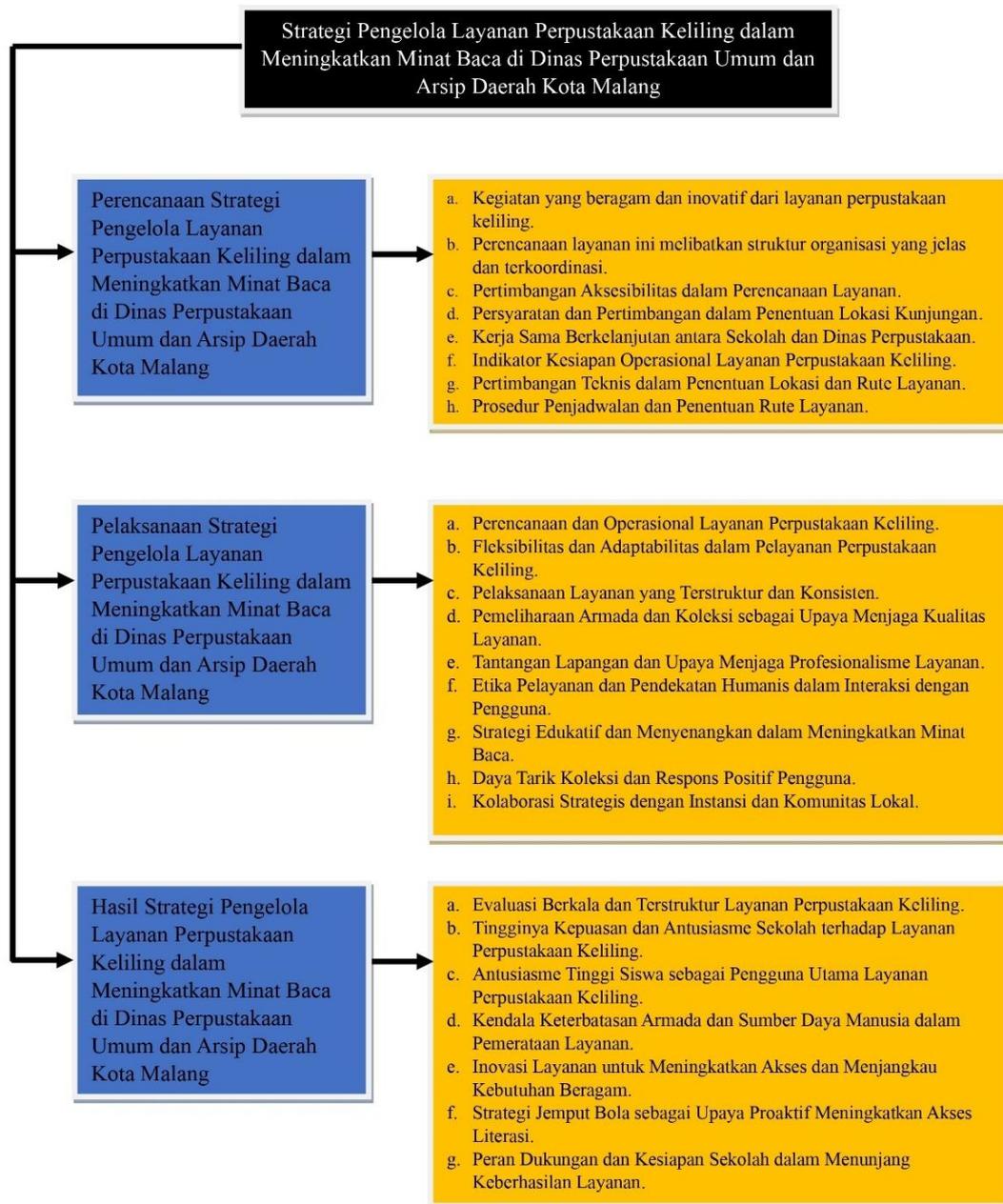
<sup>124</sup> Dinda Ayu Novianti et al., "Evaluasi Program Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Perpustakaan Umum Kota Batu Berdasarkan Model Evaluasi Kirkpatrick," *LibTech: Library and Information Science Journal* 4, no. 1 (2023): 15–29, <https://doi.org/10.18860/libtech.v4i1.19798>.

yang diperlukan dalam menciptakan ekosistem literasi yang berkelanjutan dan menyeluruh.

Hal ini dapat kita tarik kesimpulan, bahwasannya hasil dari strategi yang diterapkan dalam layanan perpustakaan keliling menunjukkan dampak positif yang signifikan terhadap peningkatan minat baca. Dari sisi jangkauan, layanan ini berhasil menjangkau daerah-daerah yang sebelumnya sulit dijangkau oleh perpustakaan tetap. Strategi “jemput bola” terbukti efektif dalam meningkatkan aksesibilitas dan memperkenalkan literasi ke kalangan masyarakat yang lebih luas. Data yang menunjukkan peningkatan jumlah peminjam dan pendaftar KTA menjadi indikator langsung bahwa minat baca memang meningkat. Sebagai bagian dari penelitian ini, temuan tersebut sangat relevan untuk menunjukkan bahwa perpustakaan keliling tidak hanya menjadi sarana distribusi buku, tetapi juga sebagai jembatan literasi yang membawa masyarakat lebih dekat dengan dunia membaca. Peningkatan antusiasme yang tercermin dalam permintaan kunjungan ulang oleh pihak sekolah juga menunjukkan bahwa hasil strategi ini berhasil memenuhi ekspektasi masyarakat terhadap layanan literasi yang lebih terjangkau dan sesuai kebutuhan mereka. Temuan ini mendukung tujuan penelitian untuk menganalisis efektivitas strategi perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca masyarakat, serta memberikan gambaran konkret bahwa layanan perpustakaan keliling yang terencana, dilaksanakan dengan baik, dan mendapat tanggapan positif dapat meningkatkan akses dan minat baca secara nyata.

#### **D. Bagan Hasil Penelitian**

Bangunan konseptual dalam penelitian ini dapat dirumuskan berdasarkan hasil temuan dan uraian pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya, sebagai berikut:



**Gambar 5. 1 Hasil Penelitian**

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Merujuk pada fokus penelitian, penyajian data, serta hasil temuan yang telah diuraikan, peneliti dapat merumuskan beberapa poin kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan strategis yang diterapkan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti mengidentifikasi sejumlah tahapan strategis yang dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh pengelola layanan. Langkah-langkah tersebut menunjukkan proses perencanaan yang sistematis dan terarah, yang dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh adalah sebagai berikut:
  - a. Kegiatan yang beragam dan inovatif dari layanan perpustakaan keliling.
  - b. Perencanaan layanan ini melibatkan struktur organisasi yang jelas dan terkoordinasi.
  - c. Pertimbangan Aksesibilitas dalam Perencanaan Layanan.
  - d. Persyaratan dan Pertimbangan dalam Penentuan Lokasi Kunjungan.
  - e. Kerja Sama Berkelanjutan antara Sekolah dan Dinas Perpustakaan.
  - f. Indikator Kesiapan Operasional Layanan Perpustakaan Keliling.
  - g. Pertimbangan Teknis dalam Penentuan Lokasi dan Rute Layanan.
  - h. Prosedur Penjadwalan dan Penentuan Rute Layanan.
2. Pelaksanaan strategis yang diterapkan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti mengidentifikasi sejumlah tahapan strategis yang dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh pengelola layanan. Langkah-langkah tersebut menunjukkan proses pelaksanaan yang sistematis dan terarah, yang

dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan Operasional Layanan Perpustakaan Keliling.
  - b. Fleksibilitas dan Adaptabilitas dalam Pelayanan Perpustakaan Keliling.
  - c. Pelaksanaan Layanan yang Terstruktur dan Konsisten.
  - d. Pemeliharaan Armada dan Koleksi sebagai Upaya Menjaga Kualitas.
  - e. Tantangan Lapangan dan Upaya Menjaga Profesionalisme Layanan.
  - f. Etika Pelayanan dan Pendekatan Humanis dalam Interaksi dengan Pengguna.
  - g. Strategi Edukatif dan Menyenangkan dalam Meningkatkan Minat Baca.
  - h. Daya Tarik Koleksi dan Respons Positif Pengguna.
  - i. Kolaborasi Strategis dengan Instansi dan Komunitas Lokal.
3. Hasil strategis yang diterapkan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling dalam meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, peneliti mengidentifikasi sejumlah tahapan strategis yang dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh pengelola layanan. Langkah-langkah tersebut menunjukkan hasil yang sistematis dan terarah, yang dirancang untuk mendukung pencapaian tujuan peningkatan kualitas pendidikan secara menyeluruh adalah sebagai berikut:
- a. Evaluasi Berkala dan Terstruktur Layanan Perpustakaan Keliling.
  - b. Tingginya Kepuasan dan Antusiasme Sekolah terhadap Layanan Perpustakaan Keliling.
  - c. Antusiasme Tinggi Siswa sebagai Pengguna Utama Layanan Perpustakaan Keliling.
  - d. Kendala Keterbatasan Armada dan Sumber Daya Manusia dalam Pemerataan Layanan.

- e. Inovasi Layanan untuk Meningkatkan Akses dan Menjangkau Kebutuhan Beragam.
- f. Strategi Jemput Bola sebagai Upaya Proaktif Meningkatkan Akses Literasi.
- g. Peran Dukungan dan Kesiapan Sekolah dalam Menunjang Keberhasilan Layanan.

## **B. Saran**

Berdasarkan fokus penelitian, temuan di lapangan, serta hasil analisis yang telah dipaparkan, peneliti merumuskan beberapa saran yang dapat digunakan untuk meningkatkan minat baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang melalui penerapan strategi pengelola layanan perpustakaan keliling, antara lain sebagai berikut:

### **1. Pengelola layanan perpustakaan keliling**

Strategi yang dijalankan oleh pengelola layanan perpustakaan keliling perlu senantiasa dipelihara dan dikembangkan agar efektivitasnya tetap terjaga. Upaya tersebut dapat dilakukan melalui peningkatan koordinasi serta pelaksanaan studi bersama dengan kepala bidang layanan. Langkah ini penting agar pengelola layanan perpustakaan keliling dapat menjalankan peran dan fungsinya secara optimal. Di samping itu, personalia pengelola layanan perpustakaan keliling dituntut untuk bersikap objektif dalam menghadapi berbagai situasi, sehingga apabila terdapat program yang belum berjalan dengan maksimal, dapat segera diidentifikasi permasalahannya dan diberikan solusi maupun rekomendasi yang tepat.

### **2. Penerima manfaat perpustakaan keliling**

Sebagai pihak yang menerima manfaat langsung dari layanan perpustakaan keliling, masyarakat khususnya pelajar, guru, dan sekolah diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas ini secara optimal. Layanan ini bukan hanya sarana peminjaman buku, tetapi juga upaya nyata meningkatkan literasi masyarakat. Oleh karena itu, penting bagi

penerima manfaat untuk menjaga koleksi yang dipinjam, memberikan umpan balik kepada penyelenggara, serta mendukung terciptanya budaya baca di lingkungan masing-masing. Melalui keterlibatan aktif dari masyarakat, layanan perpustakaan keliling akan semakin efektif dalam memperluas jangkauan literasi dan membangun generasi pembelajar sepanjang hayat.

### 3. Pembaca dan peneliti lain

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi pendukung dalam merancang strategi pengelola layanan perpustakaan keliling, khususnya dalam meningkatkan minat baca. Selain itu, hasil penelitian ini juga berpotensi untuk dikembangkan lebih lanjut dengan pendekatan dan metode penelitian yang berbeda, guna memperoleh temuan yang lebih mendalam, aktual, dan relevan. Peneliti berharap karya ini dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi pengembangan studi selanjutnya di bidang yang sejenis.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, Abdurrahman, Wildan Wildan, Baehaqi Baehaqi, and Mansur Hakim. "Manajemen Pelayanan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah." (*JPAP) Jurnal Praktisi Administrasi Pendidikan*) 7, no. 1 (2023): 31–40. <https://doi.org/10.29303/jpap.v7i1.508>.
- Akbar Idries, Fahmy, Febriani Wahyusari N, Foster Ikhsan, and Budi Sutiono PN. "Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Melalui Kemampuan Literasi Dan Numerasi Sejak Dini." *Kreativasi : Journal of Community Empowerment* 1, no. 4 (2023): 382–91. <https://doi.org/10.33369/kreativasi.v1i4.27651>.
- Akmala, Nofa Hanifah, and Jazimatul Husna. "Pemanfaatan Layanan Perpustakaan Keliling 'Ruang Terbuka Hijau' Sebagai Sarana Promosi Menumbuhkan Minat Baca Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Pematang." *Ilmu Perpustakaan* 6, no. 4 (2019): 271–80. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23233>.
- Anindita, Pratiwi. "Peran Layanan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan Umum Dan Arsip Kota Malang Dalam Pengembangan Budaya Literasi Membaca Masyarakat." *LIVRE Jurnal Perpustakaan Dan Sains Informasi* 1(1) (2024): 4.
- Anisa, Azmi Risky, Ala Aprila Ipungkartti, and Kayla Nur Saffanah. "Pengaruh Kurangnya Literasi Serta Kemampuan Dalam Berpikir Kritis Yang Masih Rendah Dalam Pendidikan Di Indonesia." *Conference Series Journal* 01, no. 01 (2021): 1–12.
- Anjani, Sri, Nyoman Dantes, and Gde Artawan. "Pengaruh Implementasi Gerakan Literasi Sekolah Terhadap Minat Baca." *PENDASI: Jurnal Pendidikan Dasar Indonesia* 3, no. 2 (2019): 74–83.
- Ayu, Yun Fitra. "Strategi Pengembangan Layanan Perpustakaan Keliling Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat." *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 3, no. 2 (2023): 64–70. <https://doi.org/10.24821/jap.v3i2.8045>.
- Aziz, Apud Abdul, Wita Ferwati, Hafizh Zain Abdillah, Muhammad Ali, Blasius Perang, Rukun Santoso, Ni Luh Drajadi Ekaningtyas, St Muthahharah, Maria Finsensia Ansel, and Alexander Indrakusuma Linggi. "Psikologi Pendidikan," 2024.
- Balai Pustaka, P N. "Kamus Besar Bahasa Indonesia." (*No Title*), 2001.
- Basuki, Sulistyono. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Bryson, J M, and M Miftahuddin. "Strategic Perencanaan Strategis Bagi Organisasi Sosial, Edisi Ke-1, Cetakan Ke-5." *Yogyakarta: Penerbit Pustaka Pelajar*, 2003.
- Buwana, Radiya Wira. "Sistem Pelayanan Close Access, Pemeliharaan, Dan

- Perawatan Koleksi Pada Layanan Koleksi Tandon Di Perpustakaan STAIN Kudus.” *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan* 3, no. 1 (2015): 66–77. <https://journal.iainkudus.ac.id/index.php/Libraria/article/view/1570/1439>.
- Damayanti, Tiwi, Yooke Tjuparmah, and Hana Silvana. “Peran Layanan Perpustakaan Keliling Terhadap Pemenuhan Fungsi Rekreatif Bagi Pemustaka.” *Edulibinfo* 4, no. 2 (2017). <https://ejournal.upi.edu/index.php/edulibinfo/article/view/10926>.
- Denzin, Norman K. *The Research Act: A Theoretical Introduction to Sociological Methods*. Routledge, 2017.
- Ekonomi, Jurnal, Akuntansi Vol, and Fahrurrozi Article History. “Evaluasi Dan Pengendalian Strategik : Proses , Kerangka Kerja , Dan Studi Kasus” 4, no. 1 (2024): 2804–13.
- Fitriani, Anisha. *Evaluasi Layanan Perpustakaan Keliling*, 2019.
- Frans, Sarah Adelheit, Yubali Ani, and Yesaya Adhi Wijaya. “Kemampuan Membaca Pemahaman Siswa Sekolah Dasar [Reading Comprehension Skills of Elementary School Students].” *Diligentia: Journal of Theology and Christian Education* 5, no. 1 (2023): 54. <https://doi.org/10.19166/dil.v5i1.6567>.
- Gambrell, Linda B. “Seven Rules Of Engagement: What’s Most Important to Know About Motivation to Read.” *Reading Teacher* 65, no. 3 (2011).
- Gumono. “Profil Minat Baca Mahasiswa FKIP Universitas Bengkulu.” *EJournal UNIB* 14, no. 1 (2016): 65–78.
- Harahap, Halimatus Sahdiyah, Bisyarah Rahmadhani, Afista Dwi Wardhani, Muhammad Ghifar Hawary, and Akbar Ardianto Rukmana. “Inovasi Pelayanan Perpustakaan Keliling Sebagai Media Revolusi Mental Di Jawa Barat.” *Ministrate: Jurnal Birokrasi Dan Pemerintahan Daerah* 2, no. 2 (2020): 63–74. <https://doi.org/10.15575/jbpd.v2i2.9384>.
- Hardiyansyah, Hardiyansyah. *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, Indikator Dan Implementasinya*. Gava Media, 2018.
- Indarwati, Feri. “Pengaruh Pemanfaatan Unit Produksi Sekolah Dan Kebiasaan Belajar Siswa Terhadap Prestasi Belajar Kewirausahaan Siswa Kelas II Akuntansi SMK Negeri 1 Yogyakarta Tahun Ajaran 2009/2010.” Tugas Akhir Skripsi. UNY, 2011.
- Irfandi, Irfandi, Ervi Rahmadani, and Bungawati Bungawati. “Eksistensi Layanan Perpustakaan Keliling Bagi Siswa Sekolah Dasar Pada Era Digital.” *Jurnal Kajian Pendidikan Dan Psikologi* 1, no. 1 (2023): 41–47. <https://doi.org/10.61397/jkpp.v1i1.21>.
- Karimah, A R. “Manajemen Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Pelajar Di Kabupaten Jember,” 2023.

<http://digilib.uinkhas.ac.id/id/eprint/30113>.

- Maisya, Aprilla, Retno Sayekti, and Muslih Fathurrahman. "A r z U" 4 (2024): 410–27.
- Mansyur, Umar. "Gempusta: Upaya Meningkatkan Minat Baca," no. December (2019).
- Marmita, Listya. "Meningkatkan Minat Baca, Kemampuan Memahami Bacaan, Dan Berpikir Kritis Siswa Melalui Penerapan Sustained Silent Reading (Ssr) Dan Reading Response [Improving Students' Reading Interest, Reading Comprehension, and Critical Thinking Through the Implementat." *Jurnal Teropong Pendidikan* 1, no. 2 (2021): 126. <https://doi.org/10.19166/jtp.v1i2.3462>.
- Mega, Lenny Irhamna. "Efektivitas Layanan Perpustakaan Keliling (Studi Kasus Pada UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Kota Blitar)." *Skripsi*, 2017. [http://repository.ub.ac.id/165636/1/Lenny Mega Irhamna.pdf](http://repository.ub.ac.id/165636/1/Lenny%20Mega%20Irhamna.pdf).
- Meriana, Meriana, and Malta Nelisa. "Efektivitas Pengelolaan Perpustakaan Keliling Dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Di Kantor Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Kota Padang." *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 2, no. 1 (2013): 511–30.
- Miles, Matthew B. "Qualitative Data Analysis: An Expanded Sourcebook." *Thousand Oaks*, 1994.
- Moleong, J. "Lexy. 2014, Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung: PT." *Remaja Rosdakarya*, 2013.
- Munir, Sirodjul, and Asep Hidayatullah. "Peran Taman Bacaan (TBM) Dalam Meningkatkan Minat Dan Budaya Baca." *Jurnal Literasi* 3, no. 11 (2019): 23–29.
- Novianti, Dinda Ayu, Ananda Dyah Ayu Kumala, Wahyu Enggar Wulandari, and Ganis Chandra Puspitadewi. "Evaluasi Program Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Perpustakaan Umum Kota Batu Berdasarkan Model Evaluasi Kirkpatrick." *LibTech: Library and Information Science Journal* 4, no. 1 (2023): 15–29. <https://doi.org/10.18860/libtech.v4i1.19798>.
- Nurjanah, Cicih, and Darwan Darwan. "Implementasi Perpustakaan Keliling Untuk Mendukung Gerakan Literasi Nasional Di Sekolah Dasar (SD) Dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Desa Cipeujeuh Kulon." *J-ADIMAS (Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat)* 12, no. 2 (2024): 80–85.
- Permatasari, Arini. "Analisa Konsep Perencanaan Strategis." *Jurnal Ilmiah Magister Ilmu Administrasi* 9, no. 2 (2017): 13–17. <http://jurnal.unnur.ac.id/index.php/jimia/article/view/27>.
- Prasetyono, Dwi Sunar. "Rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini." *Yogyakarta: Think* 51 (2008): 25.

- Putri, Shulbi Muthi Sabila Salayan. "Perilaku Konsumen Masa Kini: Tren Konsumtif Di Era Pasar Global." *Prosiding Konferensi Nasional Ekonomi, Bisnis Dan Studi Islam* 1, no. 1 (2023): 116–27.
- Rahim, Farida. "Pengajaran Membaca Di Sekolah Dasar.[15] Jakarta: Bumi Aksara." *Bumi Aksara*, 2008.
- Ramadhiani, Aqila. "Strategi Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Melalui Perpustakaan Digital." *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan* 3, no. 2 (2023): 54–63. <https://doi.org/10.24821/jap.v3i2.7814>.
- Riyadi, and Bratakusumah Deddy Supriyadi. "Perencanaan Pembangunan Daerah," 2004.
- Saleh, Abdul Rahman. "Manajemen Perpustakaan : 1-9 / PUST4206 / 3 SKS," 2022, 1–42. Universitas Terbuka.
- Sudiantini, Dian. *Manajemen Strategi. Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*. Vol. 7, 2022.
- Sugiyono, Dr. "Memahami Penelitian Kualitatif," 2010.
- Sugiyono, P D. "Metode Penelitian Kualitatif Alfabeta." *Susanti (2018). Implementasi Kebijakan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) Di Rumah Sakit Islam. Faisal Kota Makassar Tahun*, 2018.
- Supriyanto, Dkk. "Aksentuasi Perpustakaan Dan Pustakawan." *IPI PD-DKI*, 2006.
- Syah, Muhibbin. "Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru (Revisi, Cet Ke-22)." *Bandung: Remaja Rosdakarya*, 2017.
- Taufiqurokhman, Taufiqurokhman & Satsipi, Evi. "Teori Dan Perkembangan Menejemen Pelayanan Publik." *Journal of Governance Innovation* 1, no. 1 (2022): 59–76.
- Turmuzi, Lalu Muhammad. "PENGARUH LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING TERHADAP MINAT BACA PEMUSTAKA DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA MATARAM" 2507, no. February (2020): 1–9.
- Wahadaniah, Herman. "Perpustakaan Sekolah Sebagai Sarana Pengembangan Minat Dan Kegemaran Membaca." *Dalam Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan. Laporan Lokakarya Pengembangan Minat Dan Kegemaran Membaca (Hlm. 15-22) Jakarta: Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan*, 1997.
- Wandrial, Son. "Perkembangan Manajemen Strategi." *The Winners* 5, no. 1 (2004): 52. <https://doi.org/10.21512/tw.v5i1.3833>.
- Wardhana, Aditya. "Strategi Operasi Perusahaan," no. August (2024).
- Yusuf, Taslimah. "Manajemen Perpustakaan Umum." *Jakarta: Universitas*

*Terbuka*, 1996.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Izin Observasi


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  
**FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
 Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fitk.uin-malang.ac.id>, email: [fitk@uin-malang.ac.id](mailto:fitk@uin-malang.ac.id)

---

Nomor : 1292/Un.03.1/TL.00.1/04/2025 21 April 2025  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : **Izin Survey**

Kepada

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang  
di  
Malang

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka penyusunan proposal Skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Arif Nur Rokhman  
 NIM : 210106110006  
 Tahun Akademik : Genap - 2024/2025  
 Judul Proposal : **Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang**

Diberi izin untuk melakukan survey/studi pendahuluan di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

  
 Dekan,  
 Wakil Dekan Bidang Akademik  
 Dr. Muhammad Walid, MA  
 NIP. 19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip

## Lampiran 2 Surat Izin Penelitian


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  
**FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
 Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
 http://fitk.uin-malang.ac.id email: fitk@uin-malang.ac.id

---

Nomor : 1338/Un.03.1/TL.00.1/04/2025 22 April 2025  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : **Izin Penelitian**

Kepada

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang  
di  
Malang

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama	: Arif Nur Rokhman
NIM	: 210106110006
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester - Tahun Akademik	: Genap - 2024/2025
Judul Skripsi	: <b>Strategi Pengelola Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Minat Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang</b>

Lama Penelitian : April 2025 sampai dengan Juni 2025 (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik di sampaikan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

  
 An Dekan,  
 Wakil Dekan Bidang Akademik  
 Dr. Muhammad Walid, MA  
 NIP. 19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip

### Lampiran 3 Formulir Permohonan Penelitian

**FORMULIR PERMOHONAN**

Perihal : Permohonan Surat Keterangan Penelitian  
 Lampiran : 1 (satu) bendel

Malang,  
 Kepada :  
 Yth. Kepala DISNAKER-PMPTSP  
 Kota Malang  
 di  
 MALANG

1. Keperluan Permohonan : Rekomendasi penelitian dosen (Skripsi) Thesis / Disertasi / Mata Kuliah / KTI / PKM Rekomendasi PKL / PKN / Magang / Pengabdian Masyarakat / Prakerin (lingkari sesuai keperluan).

2. Identitas Pemohon  
 - Nama : Arif Nur Rohman  
 - Alamat : Jalan Gayatri No. 50 (di Malang)  
 - Nomor Telepon : 0821 2623 4282  
 - Fak/Univ/Lembaga : UIN Malang

3. Lokasi / Tujuan Kegiatan  
 : 1) Dinas Perpustakaan Umum & Arsip Daerah Kota Malang  
 2) .....  
 3) .....  
 4) .....

4. Waktu Kegiatan : April s/d Juni

5. Tema / Judul : Strategi Pengelolaan Layanan Perpustakaan Keliling dalam Meningkatkan Monev Baca di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

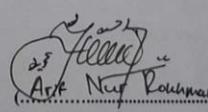
6. Jumlah Peserta : 1 Orang

7. Dosen Pembimbing : 1) Dr. H. Mulyono, MA.  
 2) .....

Untuk melengkapi permohonan izin dimaksud, saya lampirkan persyaratan permohonan izin sesuai ketentuan di atas :

1. Surat Permohonan;
2. Surat Pernyataan;
3. Surat dari Fakultas
4. Fotocopy KTP/KTM Pemohon;
5. Proposal;
6. Surat persetujuan instansi tujuan (surat disposisi dari OPD)

**PEMOHON**

  
Arif Nur Rohman

## Lampiran 4 Surat Persetujuan OPD

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Arif Nur Rohman
2. Nomor Identitas : 210106110006 (NIM-Mahasiswa, NIDN/NIP-Dosen/Pegawai, KTP Umum)
3. Jabatan : Mahasiswa (Kordinator/Penanggungjawab Kegiatan)
4. No. Telp/Hp : 0821 362 4282

Selaku perwakilan/utusan dari UIN Malang\* yang ditetapkan berdasar surat Wakil Dekan\*\* No. Srt 1348/Un.Sr./Th. 201 Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Arif Nur Rohman\*\*\* bermaksud untuk melaksanakan praktek kerja lapangan/ Kegiatan di DispassiPda\*\*\*\* dengan judul/ tema Strategi Pengelolaan Layanan Perencanaan keadilan dalam jangka waktu selama 3 (tiga) minggu (bulan) dan jumlah peserta kegiatan sebanyak 1 (satu) orang.

Adapun rincian data peserta kegiatan sebagaimana tercantum dalam rencana pelaksanaan kegiatan yang telah diserahkan kepada Disnaker, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Malang.

Sehubungan dengan hal tersebut, saya bersedia menjamin bahwa peserta kegiatan Praktek Kerja Lapangan sebagaimana dimaksud :

1. Tidak akan melakukan kegiatan yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan maksud dan tujuan kegiatan;
2. Sanggup menjaga perilaku dan mentaati tata tertib yang berlaku pada/ lokasi/ instansi/ Perangkat Daerah;
3. Wajib melaporkan hasil Praktek Kerja Lapangan dan sejenisnya kepada Walikota Malang melalui Disnaker, Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Malang;
4. Sanggup mentaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Sudah Mendapatkan Persetujuan dari OPD yang di tuju (dibuktikan dengan stempel dan nama terang dari OPD yang di tuju)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dalam pelaksanaan kegiatan peserta Praktek Kerja Lapangan terbukti melakukan pelanggaran terhadap pernyataan di atas, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan melakukan penghentian terhadap kegiatan Praktek Kerja Lapangan tanpa menuntut ganti rugi apapun.

Malang, 24 April 2025  
Pembuat Pernyataan,

**Keterangan :**

- \* : Fakultas-Univnya
- \*\* : Jabatan yg menandatangani Surat Pengantar
- \*\*\* : Nama Ybs/ yg menandatangani pernyataan
- \*\*\*\* : Lokasi Kegiatan

## Lampiran 5 Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen

### SURAT PERNYATAAN

Bahwa saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Arif Nur Rakhman  
NIK : 32.76.05.1702.03.0007  
Tempat & Tanggal Lahir : Depok, 17 Februari 2003  
Alamat : Jalan Gajayana No. 50  
Jabatan : Mahasiswa  
No. Telp : 0821 3623 9282  
Alamat Email : ariefnr621@gmail.com

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa semua data / dokumen yang diisi maupun diupload di aplikasi sistem perizinan sesuai dengan aslinya dan informasi yang saya sampaikan ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila ditemukan dan/atau dibuktikan adanya penipuan/pemalsuan atas informasi yang saya sampaikan, maka saya bersedia dikenakan dan menerima penerapan sanksi dan dampak hukum sesuai dengan peraturan undang- undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kebenaran dan keabsahan data/dokumen sesuai dengan aslinya dan informasi ini saya buat dengan sebenarnya, saya ucapkan terimakasih.

Malang,



## Lampiran 6 Surat Keterangan Penelitian



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL**  
**DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Lt. 3 Mal Alun - alun Jl. Merdeka Timur No. 4 Kiduldalem, Kec. Klojen - Telp./Faks (0341) 340001  
<https://disnakerpmptsp.malangkota.go.id> email : [disnakerpmptsp@malangkota.go.id](mailto:disnakerpmptsp@malangkota.go.id)  
**M A L A N G** Kode Pos 65119

---

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**  
 Nomor : 100.3.12/260.0355/35.73.406/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan ini menerangkan bahwa:

Berdasarkan surat dari : WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK;  
 Nomor : 1338/UN.03.1/04/2025;  
 Tanggal : 22 APRIL 2025;  
 Perihal : IZIN PENELITIAN.

Dapat diberikan Surat Keterangan Penelitian (SKP) kepada:

NO	NAMA	NIK	NIM	PRODI
1	ARIF NUR ROKHMAN	32760517020300 07	210106110006	MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Judul Penelitian : STRATEGI PENGELOLA LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA DI DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA MALANG;  
 Lokasi Penelitian : DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH JL. BESAR LJEN NO. 30 A, KEL. DINOYO, KEC. LOWOKWARU.

Dengan ketentuan – ketentuan sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilaksanakan harus sesuai dengan judul yang tertera dalam SKP ini;
2. Menaatii tata tertib yang berlaku pada lokasi penelitian;
3. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Menyampaikan hasil penelitian kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Malang;
5. Berlaku mulai tanggal 28 April 2025s.d. 30 Juni 2025.

Ditetapkan di : Malang  
 Pada tanggal : 2 Mei 2025

KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,



**ARIF TRI SASTYAWAN, S.STP, M.Si**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19790709 199810 1 001

Demikian SKP ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan Yth :

1. Sdr. Bakesbangpol Kota Malang;
2. Sdr. Kepala Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang

---

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
- ✓ "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik, BSSN
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya terdapat di <https://izol.malangkota.go.id>

**Lampiran 7 Instrumen Wawancara Koordinator Bidang Layanan (Pustakawan Madya) dan Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling (Pengelola Perpustakaan)**

Tempat : Lobby Perpustakaan Kota Malang

Hari/Tanggal : Jum'at, 9 Mei 2025

Jam/Waktu : 09.00 s/d 10.15 WIB

Narasumber 1 : Yunita Rahma Devi, S.Si.

Jabatan : Pustakawan Madya (Koord. Bidang Layanan)

Metode : Wawancara

Narasumber 2 : Arief Budiarto, S.Psi.

Jabatan : Pengelola Perpustakaan (Koord. Layanan Perpustakaan Keliling)

Metode : Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
A.	<b>Perencanaan Strategi</b>	
1.	Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam penyusunan rencana program perpustakaan keliling?	
2.	Bagaimana proses perencanaan program perpustakaan keliling dilakukan? Siapa saja yang terlibat?	
3.	Apa saja faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam menyusun strategi layanan perpustakaan keliling terkait peningkatan minat baca?	
4.	Apa saja indikator yang digunakan untuk menilai kesiapan rencana layanan perpustakaan keliling?	

5.	Apa saja pertimbangan utama dalam memilih lokasi/lintas rute kunjungan?	
B.	<b>Pelaksanaan Strategi</b>	
6.	Bagaimana bapak/ibu mengimplementasikan strategi yang telah direncanakan untuk meningkat kualitas minat baca?	
7.	Apa saja tantangan yang umum ditemui di lapangan, dan bagaimana strategi Dinas dalam mengatasinya?	
8.	Bagaimana proses penyusunan jadwal dan logistik pelaksanaan perpustakaan keliling?	
9.	Apa strategi yang digunakan untuk menarik minat masyarakat agar datang ke mobil perpustakaan?	
10.	Bagaimana kerja sama dengan instansi atau komunitas lokal dibangun dalam pelaksanaan program?	
C.	<b>Hasil Strategi</b>	
11.	Bagaimana evaluasi hasil pelaksanaan perpustakaan keliling dilakukan secara berkala?	
12.	Apakah ada data atau pengamatan yang menunjukkan peningkatan antusiasme masyarakat?	
13.	Apa saja capaian yang paling menonjol selama menjalankan program ini?	
14.	Apakah ada inovasi yang dilakukan dari tahun ke tahun?	

15.	Apa hasil konkret dari strategi bapak/ibu dalam meningkatkan minat baca di layanan perpustakaan keliling ini?	
-----	---	--

### Lampiran 8 Instrumen Wawancara Tenaga Pembantu Oprasional Kegiatan (TPOK)

Tempat : Lobby Perpustakaan Kota Malang

Hari/Tanggal : Rabu, 14 Mei 2025

Jam/Waktu : 13.15 s/d 13.45 WIB

Narasumber 1 : Mas Deft

Jabatan : TPOK Perpustakaan Keliling

Metode : Wawancara

Narasumber 2 : Mas Ryan

Jabatan : TPOK Perpustakaan Keliling

Metode : Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
A.	<b>Perencanaan Strategi</b>	
1.	Sejauh mana Anda dilibatkan dalam proses perencanaan rute dan konten buku?	
2.	Apakah ada pelatihan khusus sebelum menjalankan tugas di lapangan?	
B.	<b>Pelaksanaan Strategi</b>	
3.	Bisa diceritakan bagaimana alur kegiatan sehari-hari saat melaksanakan perpustakaan keliling?	
4.	Apa saja tantangan paling sering ditemui saat berinteraksi dengan masyarakat?	
5.	Bagaimana Anda menyiasati lokasi yang memiliki minat baca rendah?	
C.	<b>Hasil Strategi</b>	

6.	Apakah Anda melihat perubahan minat baca secara langsung dari masyarakat yang dilayani?	
7.	Menurut Anda, faktor apa yang paling berpengaruh dalam keberhasilan layanan ini?	

### Lampiran 9 Instrumen Wawancara Pengunjung Perpustakaan Keliling

Tempat : SDN Tlogomas 02

Hari/Tanggal : Rabu, 14 Mei 2025

Jam/Waktu : 11.00 s/d 11.30 WIB

Narasumber 1 : Wendy Ayu Putri Viola, S.Pd.

Jabatan : Guru SDN Tlogomas 02 (Guru Pendamping Kunjungan)

Metode : Wawancara

Narasumber 2 : Reza

Jabatan : Siswa SDN Tlogomas 02

Metode : Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
A.	<b>Perencanaan Strategi</b>	
1.	Sejak kapan Anda mulai mengenal atau menggunakan layanan perpustakaan keliling?	
2.	Bagaimana Anda pertama kali mengetahui tentang layanan ini?	
B.	<b>Pelaksanaan Strategi</b>	
3.	Seberapa sering Anda atau keluarga Anda memanfaatkan layanan ini?	
4.	Apa yang membuat Anda tertarik untuk datang ke mobil perpustakaan?	
5.	Menurut Anda, apakah koleksi buku dan layanan yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan masyarakat?	
C.	<b>Hasil Strategi</b>	

6.	Apakah layanan ini membantu Anda atau keluarga dalam menumbuhkan kebiasaan membaca?	
7.	Apa saran Anda agar layanan perpustakaan keliling ini bisa lebih bermanfaat ke depan?	

**Lampiran 10 Wawancara bersama Koordinator Bidang Layanan (Pustakawan Madya) dan Koordinator Layanan Perpustakaan Keliling (Pengelola Perpustakaan)**



**Lampiran 11 Wawancara bersama Tenaga Pembantu Oprasional Kegiatan (TPOK) Perpustakaan Keliling**



**Lampiran 12 Wawancara bersama Pengunjung Perpustakaan Keliling (Guru Pendamping Kunjungan SDN Tlogomas 02)**



**Lampiran 13 Wawancara bersama Pengunjung Perpustakaan Keliling (Siswa SDN Tlogomas 02)**



### Lampiran 14 Kegiatan Kunjungan di Sekolah



### Lampiran 15 Kegiatan Kunjungan di Alun-Alun



## Lampiran 16 Kegiatan Kunjungan di Taman Merjosari



## Lampiran 17 Data Jumlah Pengunjung Bulan Maret

LAPORAN PERPUSTAKAAN KELILING BULAN MARET 2025  
 TITIK LAYANAN : ALUN ALUN/TAMAN MERJOSARI/ SD/MI/SMP/MTS

NO	JENIS ARMADA KELILING	JENIS KELAMIN		PENDIDIKAN							PEKERJAAN							JUMLAH PENGUNJUNG	
		L	P	BALITA / BALITA	PAUD/TK	SD/MI	SMP/ MTS	SMA/SMK /MA	S1/S2/S3	D1/D2/D3	BALITA / BALITA	PELAJAR	MHS	PEGAWAI SWASTA/ WIRASWAS- TA	ASN/TNI/ POLRI	DOSEN/G URUJ/ PENELITI	PENSUNAN		UMUM/ MENGURUS RT
1	HIACE	114	243	87	163	96	4	6	6	0	89	261	0	0	0	0	0	13	357
3	KIJANG	62	54	14	35	29	0	22	14	0	14	63	5	0	0	0	0	33	116
4	HILUX NEWS	232	221	0	0	453	0	0	0	0	0	453	0	0	0	0	0	0	453
5	HILUX LAMA	248	167	0	0	415	0	0	0	0	0	415	0	0	0	0	0	0	415
TOTAL JUMLAH PENGUNJUNG		656	685	101	198	993	4	28	20	0	103	1192	5	0	0	0	0	46	1341

## Lampiran 18 Data Jadwal Kunjungan Bulan Maret

**JADWAL PERPUSTAKAAN KELILING  
MARET 2025  
DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA MALANG**

HARI	TUJUAN	JAM LAYANAN	KELURAHAN	KECAMATAN	ALAMAT
<b>MINGGU KE- 1</b>					
03/03/2025	<b>LIBUR AWAL PUASA</b>				
04/03/2025					
05/03/2025					
06/03/2025					
<b>MINGGU KE- 2</b>					
10/03/2025	SDN MOJOLANGU 1	09.00- 11.00	Mojolangu	Lowokwaru	Jl. Sudimoro No.15
		09.00- 11.00			
11/03/2025	SDN SUKUN 3	09.00- 11.00	Sukun	Sukun	Jl. Rajawali No.1
		09.00 - 11.00			
12/03/2025	SDN KLOJEN	09.00- 11.00	Klojen	Klojen	Jl. Patimura No.1
		09.00- 11.00			
13/03/2025	SDN BLIMBING 3	09.00- 11.00	blimbing	blimbing	Jl. Candi Kidal No. 3
		09.00- 11.00			

<b>MINGGU KE- 3</b>					
17/03/2025	SDN PISANGCANDI 03	08.30 - 11.00	PISANG CANDI	SUKUN	Jl. Gunung Agung No. 2
		09.00- 11.00			
18/03/2025	SDN SAWOJAJAR 5	09.00- 11.00	SAWOJAJAR	KLOJEN	Jl. Danau Towuti No. 22
		09.00- 11.00			
19/03/2025	SDN BUNULREJO 5	08.30 - 11.00	BUNULREJO	BLIMBING	Jl. HAMID RUSDI III/9
		09.00- 11.00			
20/03/2025	SDN LOWOKWARU 03	09.00- 11.00	LOWOKWARU	LOWOKWARU	Jl. Sarangan No.1
		09.00- 11.00			
<b>MINGGU KE- 4</b>					
24/03/2025	<b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b>				
25/03/2025	<b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b>				
26/03/2025	<b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b>				
27/03/2025	<b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b>				

## Lampiran 19 Peraturan Walikota terkait Perpustakaan Kota

**SALINAN**  
**NOMOR 40/2016**

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

## Lampiran 20 Contoh Surat Perjanjian Kerja Sama



### PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA  
DINAS PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA MALANG  
DENGAN  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 19 KOTA MALANG

Nomor : 040/ 33.7 /35 73 414/2023  
Nomor : 421.3/319/35.73.401.2.019/2023

### TENTANG KERJA SAMA PERPUSTAKAAN

Pada Hari ini, Senin tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, bertempat di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Dra. ENDANG PURWATI** : Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan, dalam hal ini bertindak dalam jabatan dan kedudukannya untuk dan atas nama Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Malang dan beralamatkan di Jalan Besar Ijen 30A Kota Malang, serta selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**;
2. **Drs. SUPRIYADI, M.Pd** : Kepala Sekolah, dalam hal ini bertindak dalam jabatan dan kedudukannya untuk dan atas nama Sekolah SMP Negeri 19 Malang dan beralamatkan di Jalan Belitung No. 1 Kota Malang, serta selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**;

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

Paraf PIHAK KESATU	Paraf PIHAK KEDUA

## Lampiran 21 Bukti Lembar Turnitin

STRATEGI PENGELOLA LAYANAN PERPUSTAKAAN KELILING  
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA DI DINAS  
PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA  
MALANG.docx

### ORIGINALITY REPORT

<b>17</b> %	<b>17</b> %	<b>8</b> %	%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	<b>etheses.uin-malang.ac.id</b> Internet Source	<b>3</b> %
<b>2</b>	<b>repository.ub.ac.id</b> Internet Source	<b>3</b> %
<b>3</b>	<b>dispussipda.malangkota.go.id</b> Internet Source	<b>2</b> %
<b>4</b>	<b>repository.radenintan.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>5</b>	<b>repository.uinjkt.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1</b> %
<b>6</b>	<b>digilib.uinkhas.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1</b> %
<b>7</b>	<b>digilib.uin-suka.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1</b> %
<b>8</b>	<b>etheses.iainkediri.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1</b> %

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Arif Nur Rokhman  
NIM : 210106110006  
TTL : Depok, 17 Februari 2003  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Tahun Masuk : 2021  
Alamat : Winong RT. 006 RW. 004 Jambangan Paron Ngawi  
No. Telepon : 082136234282  
Email : [ariefnr621@gmail.com](mailto:ariefnr621@gmail.com)  
Pendidikan : TKQ Terpadu Al-Islam Sukamaju Depok  
TK Nawa Kartika 27 Teguhan Ngawi  
SDN Teguhan 2  
MTs. Al-Islam Joresan Ponorogo  
MA Al-Islam Joresan Ponorogo  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang