

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang Masalah**

Perkembangan ilmu saat ini sangat cepat, sehingga mempengaruhi tuntutan masyarakat terhadap dunia pendidikan baik secara kualitas maupun kuantitas sehingga lembaga pendidikan harus mampu mengikuti perkembangan sesuai dengan perkembangan pendidikan. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu program pendidikan jangka panjang, sehingga pendidikan ini tidak dapat langsung dilihat karena harus melalui suatu proses. (Sinaga, 2005:11).

Pemanfaatan perpustakaan jangka panjang akan diketahui perbedaan antara siswa yang tidak memanfaatkan perpustakaan dengan siswa yang datang memanfaatkan perpustakaan. Perpustakaan merupakan sarana yang vital dalam proses belajar-mengajar, oleh karena itu perpustakaan dipandang sebagai jantung program pendidikan. Kegiatan proses belajar-mengajar siswa tidak lagi dipandang sebagai objek belajar tetapi siswa dipandang sebagai subjek belajar. Siswa juga dituntut untuk dapat menemukan pemecahan dari berbagai persoalan yang berkaitan dengan proses belajar, membaca, meneliti, dan berbagai kegiatan lain yang bersifat positif dan produktif, sehingga diperlukan perpustakaan sekolah, laboratorium, alat-alat peraga yang memadai agar proses belajar dapat tercipta secara harmonis dan dinamis. Konsep pendidikan sekarang tidak lagi menempatkan guru sebagai satu-satunya sumber pengetahuan tetapi siswa dapat datang ke perpustakaan untuk mencari informasi yang dibutuhkan. Perpustakaan

sekolah akan menjawab segala permasalahan pada siswa yang berkaitan dengan tugas-tugas dari guru, sehingga perpustakaan merupakan sarana yang diharapkan oleh seluruh siswa, guru dan karyawan sekolah. Melalui perpustakaan sekolah kepandaian membaca ini dimanfaatkan dan dikembangkan, dengan tuntunan guru dan pustakawan sebagai pembimbing siswa untuk mencari informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan belajar-mengajar.

Perpustakaan sekolah sangat bermanfaat dalam penyelenggaraan dan proses belajar-mengajar, sehingga setiap sekolah diwajibkan untuk menyediakan perpustakaan karena perpustakaan merupakan bagian dari kegiatan sekolah. Menurut Sutarno (2006:47) disebutkan bahwa perpustakaan belum berjalan sebagaimana mestinya, seperti pernyataan di bawah ini :

“Berdasarkan data tentang perpustakaan sekolah dan lembaga pendidikan yang lain seperti perpustakaan umum yang dijelaskan sebagai berikut (1) pada 200.000 Sekolah Dasar diperkirakan hanya sekitar 1% memiliki perpustakaan standar (2) dari 70.000 Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama diperkirakan hanya sekitar 34% yang memiliki perpustakaan standar (3) dari 14.000 Sekolah Menengah Umum hanya sekitar 54% yang memiliki perpustakaan standar (4) dari sekitar 4.000 Perguruan tinggi hanya kurang lebih 60% yang mempunyai perpustakaan standar. Kondisi demikian yang memang dirasakan, untuk kategori umum desa atau kecamatan tidak lebih dari 0,5% yang memiliki perpustakaan standar. Kondisi demikian yang memang dirasakan memprihatinkan oleh sebab itu perlu upaya yang dilakukan secara konsisten dalam rangka mewujudkan perpustakaan yang representative dalam pengertian mampu bekerja dan memberikan layanan yang baik ”.

Perpustakaan sekolah harus memberikan kesempatan kepada para pemustaka agar dapat memperoleh berbagai sumber pemecahan masalah yang dijumpai dalam proses belajar-mengajar. Kebutuhan akan adanya perpustakaan sekolah timbul dari proses pendidikan itu sendiri, sehingga banyak hal yang perlu dilayani oleh perpustakaan sekolah seperti memperkaya bahan mengajar,

melengkapi alat-alat peraga yang diharapkan dapat menunjang efektifitas dan efisiensi belajar-mengajar, menyediakan berbagai sumber informasi dan lain sebagainya. SMA N 1 Karangdowo terletak di Jl. Sentono, Karangdowo, Klaten. SMA ini memiliki 22 kelas yang terdiri dari Kelas X ada 8 kelas, kelas XI ada 6 kelas yang terdiri 3 IPS dan 3 IPA, sedangkan kelas XII terdiri dari 7 kelas yang terdiri dari 3 kelas IPA dan 4 kelas IPS. Perpustakaan SMA ini letaknya sangat strategis yaitu di tengah-tengah kelas sehingga mudah dijangkau oleh siswa. Perpustakaan ini dikelola oleh 6 tenaga pengelola, yaitu Kepala Perpustakaan dan tenaga teknis Perpustakaan. Koleksi yang disediakan di perpustakaan ini cukup memadai dengan berbagai macam variasi, kualitas dan kuantitasnya, sehingga mendukung kegiatan belajar-mengajar siswa dan dapat menarik siswa datang ke perpustakaan untuk memanfaatkan bahan pustaka yang disediakan perpustakaan. Daerah Klaten terdapat penerbit Intan Pariwara, sehingga koleksi yang disediakan di perpustakaan merupakan hasil terbitannya dapat digunakan oleh siswa untuk menambah referensi belajar. Dengan siswa rajin ke perpustakaan, membuat siswa tersebut memiliki banyak pengetahuan atau wawasan bertambah sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar siswa.

SMA N 1 Karangdowo mampu menghasilkan lulusan-lulusan siswa yang berprestasi sehingga mereka dapat masuk ke perguruan tinggi negeri misalnya: UNDIP, UGM, UNNES, UNS, UNY. Selain itu juga perguruan tinggi swasta misalnya UMS, Akademik Perawat Solo, STIKES Muhamadiyah 1. Dari data tersebut diatas, peneliti tertarik untuk mengangkat topik dengan judul

**“Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Kelas X SMA N 1 Karangdowo Tahun Ajaran 2009/2010”**

**B. Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut diatas peneliti tertarik untuk mengangkat permasalahan seperti di bawah ini:

Adakah pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo tahun ajaran 2009/2010.

**C. Tujuan dan manfaat penelitian**

**1. Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar pada siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo.

**2. Manfaat**

Manfaat dari penelitian ini adalah :

a. Bagi Perpustakaan SMA N I Karangdowo :

- 1) Sebagai masukan bagi SMA N 1 Karangdowo dalam upaya peningkatan prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo.

2) Bahan masukan pada pustakawan dan perpustakaan dalam rangka perbaikan perpustakaan. Kedepannya perpustakaan akan lebih maju dan dapat dimanfaatkan oleh siswa untuk kebutuhan informasi.

b. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman mengenai pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo serta dapat melakukan perbandingan antara teori dan kenyataan pada masalah yang ada.

c. Bagi pembaca

Memberikan informasi kepada pembaca berhubungan dengan pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa, sehingga pembaca dapat mengetahui arti pemanfaatan perpustakaan dalam peningkatan prestasi belajar di sekolah.

#### **D. Hipotesa**

Hipotesis merupakan prediksi mengenai kemungkinan hasil dari suatu penelitian (Fraenkel dan Wallen) dalam (Sudjarwo, 2009:75) jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui

pengumpulan data (Sudjarwo, 2009:75). Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H<sub>0</sub> : Terdapat hubungan yang signifikan antara pengaruh perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo

H<sub>1</sub> : Tidak terdapat hubungan yang signifikan antara pengaruh perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Perpustakaan**

Sebelum mendefinisikan perpustakaan sekolah, terlebih dahulu kita ketahui tentang pengertian perpustakaan itu sendiri, karena kata sekolah pada perpustakaan sekolah merupakan kata yang menerangkan kata perpustakaan. Perpustakaan merupakan unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka. Baik berupa buku maupun non buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi (Suhendar, 2005:3). Sesuai dengan namanya, perpustakaan sekolah tentu berada di sekolah, dikelola oleh sekolah dan berfungsi untuk sarana belajar-mengajar, penelitian sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan sekaligus tempat berekreasi yang sehat disela-sela kegiatan rutin belajar.

Kondisi suatu bangsa merupakan refleksi dari tingkat kebudayaan serta tingkat peradapan yang telah dicapainya, dimana perpustakaan berkewajiban mengenalkan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan ketrampilan pada masyarakat serta menanamkan sikap untuk terus menerus belajar secara berkelanjutan sepanjang hayat. Dengan demikian perpustakaan dan pustakawan dapat berperan aktif sebagai sarana untuk membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sehingga dapat berperan meningkatkan partisipasi dan produktivitas pembangunan (Supriyanto) dalam (Kosan, 2006:3).

Menurut Trimo dalam Sinaga (2005:220)

“Perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang tercetak maupun rekaman yang lainnya, pada suatu tempat tertentu yang telah diatur sedemikian rupa untuk mempermudah pemustaka mencari informasi yang diperlukannya dan yang tujuannya utamanya adalah untuk melayani kebutuhan informasi masyarakat yang dilayanannya dan bukan untuk diperdagangkan”.

Menurut Mudyana dan Royani dalam Sinaga (2005:16)

“Perpustakaan sekolah adalah sarana penunjang pendidikan di satu pihak sebagai pelestari ilmu pengetahuan, dan di lain pihak sebagai sumber bahan pendidikan yang akan diwariskan kepada generasi yang lebih muda. Secara nyata perpustakaan sekolah merupakan sarana untuk proses belajar dan mengajar bagi guru maupun bagi murid”.

Menurut Rohanda dalam makalah fungsi dan peranan perpustakaan (2010)

“Perpustakaan sekolah merupakan unit kerja dan sebagai perangkat mutlak (*complement*) dari sekolah yang bersangkutan. Dengan tujuan menyediakan koleksi pustakan untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Dikatakan juga bahwa perpustakaan tersebut sebagai “jantungnya” pelaksanaan pendidikan pada lembaga itu”.

Menurut Deputi II Perpusnas RI dalam Seminar Ilmiah Perpustakaan Sekolah (2010)

“Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber penting dalam upaya mendukung proses peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Melalui perpustakaan banyak informasi yang dapat digali dan dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan. Perpustakaan

diharapkan dapat memainkan fungsinya sebagai wahana pendidikan, penelitian pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan bangsa.

Perpustakaan merupakan hal yang vital di sekolah karena perpustakaan menunjang sarana belajar-mengajar siswa. Siswa yang tidak memiliki buku yang lengkap dapat meminjam di perpustakaan.

## **B. Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah merupakan subsistem program pendidikan sehingga berpengaruh terhadap program pendidikan secara keseluruhan. Sehingga dengan demikian perpustakaan sekolah dijadikan komponen yang tidak terpisahkan dari keseluruhan komponen pendidikan. Perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar-mengajar yang baik dan mampu memberikan warna dalam proses interaktif edukatif yang lebih efektif dan efisien sesuai dengan misi dan visi yang diemban perpustakaan sekolah. Fungsi perpustakaan sekolah juga dikemukakan oleh Manil Silva dalam (Sinaga 2007:25)

*“The main Function of public library, school and other libraries is to provide reading facilities for education, recreation, and research”*

Fungsi perpustakaan sekolah lebih ditekankan kepada fungsi edukatif dan fungsi rekreatif. Hal ini berdasarkan bahwa pemakai perpustakaan sekolah murid-murid TK sampai siswa sekolah menengah. Pada usia tersebut mereka diarahkan untuk bisa belajar sambil bermain atau *learning by playing* bagi murid-murid TK sampai Sekolah Dasar. Sedangkan untuk sekolah tingkat menengah atas

sudah bisa melaksanakan campuran *learning by doing* dengan *problem solving*. Dari uraian diatas dapat dijelaskan fungsi lain dari perpustakaan sekolah menurut (Sinaga, 2007:25-27) :

#### 1. Pusat Pendidikan

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai “guru” atau sebagai pusat sumber belajar yang menyajikan berbagai kebutuhan para siswa dan pemustaka. Di perpustakaan sekolah harus tersedia berbagai bahan pelajaran yang dituntut keberadaanya oleh kurikulum, sehingga perpustakaan sekolah menyediakan koleksi baik buku-buku paket dari Departemen Pendidikan Nasional. Alat-alat peraga dan sarana-sarana lain yang diharapkan dapat menunjang efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar. Dengan demikian perpustakaan sekolah membantu dalam mengembangkan daya pikir para siswa secara rasional dan kritis serta mampu memenuhi kebutuhan dan tuntutan siswa akan sumber-sumber bahan belajar.

#### 2. Pusat Rekreasi

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana yang menyediakan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat dan bermanfaat. Siswa dapat mengisi waktu senggang sekaligus bisa melakukan rekreasi dengan membaca bahan-bahan pustaka yang diminatinya. Dengan tersedianya bahan bacaan yang bersifat rekreasi tersebut, diharapkan akan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi pemustaka.

### 3. Pusat Penelitian

Koleksi perpustakaan dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan tingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan, sehingga jika ada peneliti yang ingin mengetahui tentang informasi tertentu tinggal membaca di perpustakaan.

### 4. Pusat informatif

Fungsi ini berkaitan dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat memberitahu akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para guru dan siswa. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah sehingga para guru dan siswa akan banyak tahu tentang segala hal yang terjadi di dunia.

Sedangkan menurut Syihabuddin Qulyubi dalam buku dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi mengatakan bahwa fungsi perpustakaan yaitu :

1. Sebagai sumber kegiatan belajar-mengajar, perpustakaan sekolah berfungsi membantu program pendidikan dan pengajaran sesuai yang terdapat dalam kurikulum. Mengembangkan kemampuan anak dalam menggunakan sumber informasi, bagi guru merupakan tempat untuk membantu guru dalam mengajar dan tempat untuk memperkaya pengetahuan.

2. Membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan pada setiap bidang studi. Keberadaan dan tujuan perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai labirin yang sesuai dengan tujuan yang terdapat didalam kurikulum.
3. Mengembangkan minat dan budaya membaca sehingga menjadi kebiasaan mandiri.
4. Membantu anak untuk mengembangkan bakat, minat, dan kebenaran.
5. Perpustakaan sekolah merupakan tempat memperoleh bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur tingkat kecerdasan anak.
6. Perpustakaan sekolah memperluas kesempatan belajar bagi peserta didik.
7. Membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan, kemahiran anak dalam mencari informasi di perpustakaan akan menolong untuk belajar mandiri dan memperlancar dalam mengingat pelajaran di sekolah.

### **C. Manfaat Perpustakaan Sekolah**

Kegiatan pendidikan sekarang tidak bertumpu pada guru lagi sebagai salah satu sumber , melainkan dapat dilakukan dalam berbagai sumber misalnya perpustakaan sekolah. Para siswa dapat memanfaatkan sarana perpustakaan untuk digunakan sebagai sarana referensi belajar. Di dalam perpustakaan terdapat

berbagai ilmu yang dapat dimanfaatkan oleh setiap siswa. Menurut Bafadal (2008) Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila koleksi yang ada, dimanfaatkan secara optimal dan benar-benar memperlancar penerapan tujuan proses belajar-mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi belajar tapi siswa dapat mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi.

Manfaat dari perpustakaan sekolah menurut Bafadal (2008):

1. Perpustakaan sekolah menimbulkan kecintaan siswa terhadap membaca.
2. Perpustakaan sekolah memperkaya pengalaman belajar siswa.
3. Perpustakaan menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya siswa mampu belajar mandiri.
4. Perpustakaan sekolah mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
5. Perpustakaan sekolah membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
6. Perpustakaan sekolah melatih murid kearah tanggung jawab.
7. Perpustakaan sekolah memperlancar murid dalam tugas sekolah.
8. Perpustakaan sekolah membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
9. Perpustakaan sekolah membantu siswa, guru dan anggota staff sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi.

#### **D. Pengertian Belajar**

Belajar merupakan kegiatan yang terjadi pada semua orang tanpa mengenal batas usia, dan berlangsung seumur hidup (*long live learning*). Belajar merupakan usaha yang dilakukan seseorang untuk berinteraksi dengan lingkungannya untuk merubah perilakunya. Dengan demikian hasil dari kegiatan belajar adalah perubahan perilaku yang relatif permanen pada diri orang yang belajar, perubahan tersebut diharapkan adalah perubahan perilaku positif. Menurut Iskandar (2009:102) Secara umum prespektif psikologi belajar dapat didefinisikan “suatu proses perubahan yang terjadi bukan karena perubahan secara alami atau karena menjadi dewasa yang dapat terjadi dengan sendirinya, namun yang dimaksud perubahan perilaku adalah perubahan yang dilakukan secara sadar dari reaksi dan situasi yang dihadapi”. Pengalaman baru yang didapat dari belajar diartikan sebagai kegiatan mengembangkan peristiwa atau perilaku sehingga siswa dapat menemukan pemecahan masalah baik sekarang maupun yang akan datang.

Menurut Slameto dalam Ridwan (2008)

“Belajar adalah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.”

Menurut Ensiklopedi Indonesia (437)

“Belajar adalah perubahan yang terjadi pada tingkah laku potensial yang secara relative tetap, dianggap sebagai hasil dari pengamatan latihan.

Seseorang dapat mempelajari sesuatu, sehingga dia mempunyai pengetahuan tentang sesuatu hal yang baru yang secara potensial memungkinkan dia berprestasi”.

Menurut Poerwadarminta (2007:14)

“Belajar adalah berusaha memperoleh kepandaian”.

“Belajar adalah Mandiri”.

## **1. Fase dan Teknik yang Efektif dalam Belajar**

Menurut The Liang Gie dalam Ridwan (2008).

“Membagi fase belajar ke dalam dua fase yaitu fase persiapan belajar dan fase proses belajar. Dalam tiap-tiap fase tersebut cara atau teknik belajar tersendiri”.

### **a. Fase Persiapan Belajar**

Fase ini merupakan fase sebelum belajar, landasan utama bagi pembentukan cara belajar yang baik adalah sikap mental yang baik, yaitu sikap mental yang ditumbuhkan dan dipelihara dengan sebaik-baiknya agar siswa mempunyai kesadaran berupa kesiapan mental. Tanpa kesiapan mental siswa dalam belajar tidak akan bertahan menghadapi berbagai macam kesukaran, terutama pada saat siswa dihadapi pada berbagai masalah yang harus dipecahkan saat belajar.

Sikap mental yang perlu diusahakan oleh setiap siswa dalam rangka persiapan belajar sekurang-kurangnya mencakup empat segi, yaitu:

Tujuan belajar, minat terhadap pelajaran, kepercayaan pada diri sendiri dan keuletan.

#### 1) Tujuan Belajar

Belajar di sekolah perlu diarahkan pada suatu cita-cita tertentu, cita-cita yang diperjuangkan dengan berbagai macam kegiatan belajar. Tujuan belajar perlu diketahui oleh siswa, agar siswa siap menerima materi pelajaran, jika sudah mengetahui tujuan berarti siswa mampu menerima, mengolah dan mengatur pelajaran yang diterima.

#### 2) Minat terhadap mata pelajaran

Setiap siswa seharusnya menaruh minat yang besar terhadap mata pelajaran yang mereka ikuti, karena minat selain memusatkan pikiran juga akan menimbulkan kegembiraan dalam usaha belajar. Materi pelajaran dapat dipelajari dengan baik bila siswa dapat memusatkan pikirannya dan menyenangi materi pelajaran tersebut. Siswa kurang berhasil dalam menerima materi pelajaran itu disebabkan siswa itu tidak tertarik dengan materi pelajaran yang disampaikan.

#### 3) Kepercayaan kepada diri sendiri

Setiap siswa perlu yakin mereka mempunyai kemampuan kepercayaan kepada diri sendiri perlu dipupuk sebagai salah satu kesiapan sepenuhnya bahwa tidak ada mata pelajaran yang tidak dapat dipahami bila ia mau belajar dengan giat setiap hari.

#### 4) Keuletan

Hidup seorang siswa selama belajar di sekolah penuh kesukaran-kesukaran, oleh karena itu setiap siswa perlu memiliki keuletan baik jasmani maupun rohani. Untuk memupuk keuletan tersebut hendaknya siswa selalu menganggap setiap persoalan muncul sebagai tantangan yang harus diatasi.

Materi pelajaran yang diberikan guru di sekolah masih mengharuskan siswa melaksanakan aktifitas mental, untuk menanamkan konsep pelajaran yang lebih baik.

#### **b. Fase Proses Belajar**

Fase ini sangat menentukan seorang siswa berhasil tidaknya di sekolah, pada fase proses belajar ini dituntut kepada siswa untuk menerapkan cara-cara belajar yang sebaik mungkin. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam fase ini antara lain:

##### 1) Pedoman dalam belajar

Pedoman dalam belajar perlu dibuat untuk menjadi petunjuk dalam melakukan kegiatan belajar. Karena setiap usaha apapun tentu ada asas-asas yang dijadikan sebagai pedoman demi suksesnya usaha tersebut. Demikian pula dalam belajar. Keteraturan dalam belajar sangat penting artinya, bila siswa ingin belajar dengan baik, maka hendaknya siswa dapat menjadikan keteraturan di dalam belajar itu sebagai hal pokok. Di dalam belajar siswa akan berhadapan dengan bermacam-macam rintangan yang dapat menanggukhan usaha belajarnya, tetapi dengan mendisiplinkan dirinya sendiri ia akan dapat mengatasi semua hal itu,

Setelah faktor keteraturan dan disiplin di dalam belajar, maka konsentrasi juga sangat diperlukan pada saat berada dalam proses belajar perlu konsentrasi, tanpa konsentrasi ia tidak mungkin dapat menguasai materi pelajaran.

## 2) Cara mengikuti pelajaran

Untuk dapat mengikuti pelajaran dengan baik di sekolah, maka diharapkan kepada siswa agar dapat memusatkan pikiran dan perhatiannya pada materi pelajaran yang sedang disajikan oleh guru. Siswa akan memperoleh pengalaman belajar yang lebih banyak bila ia dapat mengikuti pelajaran dengan tertib, penuh perhatian, mencatat dengan baik, serta mau bertanya jika ada penjelasan yang kurang dimengerti. Dengan demikian dapat diharapkan, jika siswa aktif melibatkan diri dalam menemukan prinsip-prinsip dasar siswa itu akan mengerti konsep yang lebih baik, untuk memahami konsep yang diajarkan di sekolah, siswa mempersiapkan dirinya dengan pengetahuan tentang materi sebelumnya.

## 3) Cara mengulangi materi pelajaran/membaca buku

Setelah di sekolah siswa mengikuti pelajaran dengan baik, tentu usaha siswa untuk mendapat pengertian tentang konsep materi pelajaran dengan baik tidak cukup sampai di sini, tetapi siswa perlu lagi mengkaji, mengulangi dan membaca kembali materi tersebut. Belajar tidak lepas dari membaca, agar dapat mengerti pelajaran yang disampaikan oleh guru dan dalam membaca memerlukan teknik, dengan mengikuti teknik membaca sistematis dan cepat, dapat menghemat waktu dan belajar lebih banyak.

Adapun tujuan yang dihadapkan dalam usaha mengulangi kembali pelajaran di rumah itu adalah untuk memperkuat ingatan siswa terhadap materi pelajaran yang akan digunakan untuk memecahkan masalah atau soal-soal.

## **2. Prinsip Belajar**

Dalam proses belajar, seseorang harus mempunyai prinsip-prinsip tertentu. Untuk menertibkan diri dalam belajar harus mempunyai prinsip sebagaimana yang diketahui prinsip belajar memang kompleks tetapi dapat juga dianalisis dan diperinci dalam bentuk-bentuk prinsip atau asas belajar sebagaimana yang dinyatakan oleh Oemar Hamalik dalam Ridwan (2008). meliputi:

1. Belajar adalah suatu proses aktif dimana terjadi hubungan mempengaruhi secara dinamis antara siswa dan lingkungan.
2. Belajar harus senantiasa bertujuan, searah dan jelas bagi siswa.
3. Belajar yang paling efektif apabila didasari oleh dorongan motivasi yang murni dan bersumber dari dalam diri siswa itu sendiri.
4. Senantiasa ada hambatan dan rintangan dalam belajar, karena itu siswa harus sanggup menghadapi atau mengatasi secara tepat.
5. Belajar memerlukan bimbingan, baik itu dari guru atau tuntutan dari buku pelajaran itu sendiri.
6. Jenis belajar yang paling utama ialah belajar yang berpikiran kritis, lebih baik daripada pembentukan kebiasaan-kebiasaan mekanis.

7. Cara belajar yang paling efektif adalah dalam pembentukan pemecahan masalah melalui kerja kelompok asalkan masalah tersebut disadari bersama.
8. Belajar memerlukan pemahaman atas hal-hal yang dipelajari, sehingga diperoleh pengertian-pengertian.
9. Belajar memerlukan latihan dan ulangan, agar apa-apa yang dipelajari dapat dikuasai.
10. Belajar harus disertai dengan keinginan dan kemauan yang kuat untuk mencapai tujuan.

Belajar dianggap berhasil apabila siswa telah sanggup menerapkan dalam prakteknya.

#### **E. Pengertian Prestasi Belajar**

Pemanfaatan perpustakaan dapat dilihat dari prestasi belajar mereka yang dilihat dari nilai tes atau raport yang diberikan oleh guru, apakah dalam proses belajar-mengajar siswa tersebut menggunakan perpustakaan sebagai bahan acuan dalam mencari referensi atau siswa membeli buku di luar. Perpustakaan dapat mendorong siswa dalam memanfaatkan perpustakaan, dengan koleksi yang beragam, menarik siswa datang ke perpustakaan memperkaya pengetahuan siswanya, menyuburkan daya tarik dan membantu mengembangkan bakat serta kegemaran siswa.

Menurut kamus bahasa Indonesia pusat pembinaan dan pengembangan bahasa (1989:70)

“Prestasi belajar adalah penguasaan pengetahuan atau ketrampilan yang dikembangkan oleh mata pelajaran, lazimnya ditunjukkan dengan nilai tes atau angka nilai yang diberikan oleh guru”.

Menurut Robert Gagne (2008)

“Istilah hasil belajar bersal dari bahasa belanda “*prestatie*”, dalam bahasa Indonesia menjadi prestasi yang berarti hasil usaha. Dalam setiap proses akan selalu terdapat hasil nyata yang dapat diukur dan dinyatakan sebagai hasil belajar (*achievement*) seseorang”.

Dalam proses pendidikan prestasi dapat diartikan sebagai hasil dari proses belajar-mengajar yaitu penguasaan materi atau perubahan tingkah laku yang dapat diukur dengan tes. Hasil belajar yang dicapai oleh siswa, misalnya ulangan harian, tugas-tugas pekerjaan rumah, tes lisan yang dilakukan selama pelajaran berlangsung dan ujian akhir semester. Hasil yang dicapai dalam proses pembelajaran ini adalah :

1. Hasil belajar siswa merupakan ukuran keberhasilan guru, bahwa fungsi penting guru dalam mengajar untuk meningkatkan prestasi belajar.
2. Hasil belajar siswa untuk mengukur apa yang telah dicapai siswa.
3. Hasil belajar sebagai tingkat keberhasilan siswa dalam memahami materi pelajaran di sekolah yang dinyatakan dalam bentuk skor, diperoleh dari tes

materi pelajaran setelah mengalami proses belajar-mengajar. Hasil dari evaluasi dapat memperlihatkan tinggi atau rendahnya prestasi belajar siswa.

## **F. Hubungan Pemanfaatan Perpustakaan dengan Prestasi Belajar Siswa**

Pemanfaatan perpustakaan sekolah merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa, siswa yang sering memanfaatkan perpustakaan mempunyai pengetahuan yang lebih dibandingkan dengan siswa yang tidak datang ke perpustakaan. Prestasi belajar siswa dipengaruhi oleh beberapa faktor :

### **1. Motivasi dan Upaya Peningkatan**

Daya penggerak dari dalam diri individu untuk melakukan kegiatan belajar untuk menambah pengetahuan dan ketrampilan serta pengalaman. Motivasi ini tumbuh karena ada keinginan untuk bisa mengetahui dan memahami sesuatu dan mendorong serta mengarahkan minat belajar siswa sehingga sungguh-sungguh untuk belajar dan termotivasi untuk mencapai prestasi.

### **2. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana perpustakaan mendukung di dalam meningkatkan prestasi belajar, dengan sarana dan prasarana yang lengkap siswa yang datang memanfaatkan perpustakaan semakin banyak.

### **3. Suasana Belajar**

Suasana belajar yang tenang memberikan pengaruh bagi siswa untuk datang ke perpustakaan, siswa dapat berkonsentrasi di perpustakaan.

Sedangkan menurut Notoatmodjo dalam Milono (2008), Faktor yang mempengaruhi Prestasi Belajar dibedakan menjadi faktor internal dan faktor eksternal, kedua faktor ini sangat mempengaruhi dalam proses belajar mengajar di sekolah, yaitu:

#### 1. Faktor Internal

Faktor internal adalah faktor yang timbul dari dalam diri individu itu sendiri, adapun yang dapat digolongkan ke dalam faktor intern yaitu kecedersan/intelegensi, kematangan, minat, motivasi dan bakat.

##### a. Kecerdasan

Kecerdasan adalah kemampuan belajar disertai kecakapan untuk menyesuaikan diri dengan keadaan yang dihadapinya, kemampuan ini ditentukan dengan intelegensi masing-masing siswa. Setiap siswa memiliki intelegensi yang berbeda yang mempengaruhi prestasi belajar.

##### b. Kematangan

Kematangan siswa dalam belajar, juga menentukan prestasi belajar. Seseorang dapat meningkatkan prestasinya dengan kematangannya mempelajari materi yang diberikan oleh guru maupun yang diperoleh dari perpustakaan.

##### c. Minat

Minat merupakan kemauan seseorang untuk memperhatikan dan mengenali kegiatan yang dilakukan dalam upaya peningkatkan prestasi belajar dengan memanfaatkan perpustakaan.

#### d. Motivasi

Motivasi dalam belajar adalah faktor yang penting karena hal tersebut merupakan keadaan yang mendorong keadaan siswa untuk melakukan belajar. Persoalan mengenai motivasi dalam belajar adalah bagaimana cara mengatur agar motivasi dapat ditingkatkan. Motivasi ini tumbuh karena ada keinginan untuk bisa mengetahui dan memahami sesuatu serta mengarahkan belajar siswa sehingga sungguh-sungguh untuk belajar dan termotivasi untuk mencapai prestasi.

#### e. Bakat

Bakat merupakan keahlian dari seseorang yang dapat dikembangkan untuk memperoleh prestasi yang lebih bagus, bakat yang dimiliki seseorang sebagai kecakapan bawaan.

### 2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor-faktor yang dapat mempengaruhi prestasi belajar yang sifatnya di luar diri siswa, yaitu beberapa pengalaman-pengalaman, keadaan dan lingkungan keluarga, guru dan cara mengajar, sarana dan fasilitas dan kesempatan.

#### a. Keadaan dan Lingkungan Keluarga

Lingkungan keluarga merupakan faktor terbesar dalam prestasi belajar, Rasa aman dalam keluarga sangat penting mendorong keberhasilan siswa dalam belajar. Rasa aman ini membuat siswa terdorong untuk belajar secara aktif.

b. Guru dan Cara Mengajar

Guru merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap pemanfaatan perpustakaan pada siswa, apabila guru sering memberikan tugas di perpustakaan maka banyak siswa yang datang memanfaatkan perpustakaan. Cara mengajar guru yang mudah dipahami oleh siswa memberikan kemudahan pada siswa dalam menemukan informasi yang ada di perpustakaan.

c. Sarana dan Fasilitas

Sarana dan Prasarana yang lengkap akan menunjang siswa dalam pelajaran di sekolah, apabila siswa memiliki sarana dan prasarana yang lengkap maka tidak akan kesulitan dalam belajar.

d. Lingkungan Sekolah

Lingkungan sekolah yang baik dan tenang akan membawa pengaruh pada prestasi belajar siswa. Lingkungan sekolah ini meliputi cara penyajian pelajaran, hubungan antara guru dan siswa, alat-alat pelajaran atau kurikulum

e. Kesempatan

Memberikan kesempatan pada siswa yang kurang mampu untuk memperoleh sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang proses belajar misalnya pemberian buku dan bahan referensi tentang buku pelajaran yang sesuai dengan kurikulum sehingga buku yang diperolehnya dapat digunakan sebagai bahan belajar.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pengertian Metode Penelitian**

Penelitian merupakan suatu tindakan yang dilakukan dengan sistematis dan teliti dengan tujuan untuk mendapatkan pengetahuan baru atau mendapatkan susunan atau tafsiran baru dari pengetahuan yang telah ada, dimana sikap orang bertindak ini harus kritis dan prosedur yang digunakan harus lengkap (Moehar Daniel dalam Sugiyono 2002:5). Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Dari data yang di peroleh terdapat empat kata kunci yang harus diperhatikan, yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah merupakan kegiatan penelitian yang didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, rasional, empiris dan sistematis. Data yang diperoleh melalui penelitian ini adalah data empiris (teramati) yang mempunyai kriteria dan validitas tertentu yang menunjukkan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh peneliti. Data yang valid dapat dilakukan melalui pengujian reliabilitas dan obyektifitas. Reliabilitas yaitu berkenaan dengan derajat konsistensi atau keajegan data dalam interval waktu tertentu.

Setiap penelitian mempunyai tujuan dan kegunaan tertentu, dan tujuan tersebut dapat dibagi menjadi tiga, yaitu : penemuan, berarti data yang diperoleh dari penelitian itu adalah yang betul-betul tahu dan sebelumnya belum pernah diketahui. Pembuktian, berarti data yang diperoleh itu digunakan untuk

membuktikan adanya keragu-raguan terhadap informasi atau pengetahuan tertentu. Pengembangan, berarti memperdalam dan memperluas pengetahuan yang ada, melalui penelitian hasilnya dapat digunakan.

## **B. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah bersifat deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, menyajikan data, menganalisis dan menginterpretasikan. Penelitian ini berupaya untuk memecahkan masalah atau menjawab permasalahan yang hendak dihadapi pada situasi sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak. Penelitian deskriptif bertujuan untuk memecahkan masalah secara sistematis dan faktual mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi (Sudjarwo, 2009:86).

Deskriptif merupakan penelitian yang berfungsi untuk memberikan gambaran terhadap objek yang diteliti melalui sampel dan populasi yang ada dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum (Sugiyono, 2004:2).

## **C. Populasi Dan Sampel**

### **1. Populasi**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo yang diambil 20 % dari 288 siswa.

## 2. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang akan diteliti (Arikunto, 1988:117), jika subyeknya kurang dari 100 maka seluruh populasi sebaiknya diteliti, sehingga penelitian tersebut merupakan penelitian populasi. Jika subyeknya besar dapat diambil sampel antar 10-15 % atau 20-25 % atau lebih dari populasi. Besarnya sampel yang diambil tergantung dari kemampuan peneliti, luas wilayah pengamatan, dan besar kecilnya resiko yang ditanggung peneliti (Arikunto, 1988:120).

Pengambilan sampel dengan menggunakan random sampling yaitu pengambilan sampel dengan tidak memilih subyek yang akan dipilih, artinya setiap subjek dalam populasi memiliki peluang sama besar untuk terpilih menjadi sampel untuk mewakili wilayah tersebut (Sudjarwo, 2009:95). sejumlah 20 % dari kelas X yang berjumlah 8 kelas yang mempunyai siswa berjumlah 288 siswa, dengan perincian setiap kelas terdiri 38 siswa. Peneliti mengambil sampel pada bidang ilmu sosial dan bahasa, karena pada bidang ilmu ini memerlukan banyak referensi untuk menunjang materi yang diberikan oleh guru. Dari jumlah siswa sebanyak 288 orang, maka sampel peneliti ini sebanyak 58 siswa.

#### **D. Sumber Data**

Pengolahan data menurut jenisnya dapat dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder untuk memperoleh data yang akan diperlukan, relevan, terarah dan bertujuan sesuai dengan masalah yang dihadapi. maka data-data dikelompokkan berdasarkan jenisnya, yaitu :

1. Data primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya atau dari objek penelitian. Data primer ini dapat diperoleh secara langsung dari Siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo melalui teknik wawancara dan kuesioner.

2. Data sekunder

Merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dalam penelitian atau dari pihak lain yang terkait dengan objek yang diteliti. Data ini bisa diperoleh dari studi pustaka yang berupa buku, referensi, dokumen dan sebagainya atau dari hasil pengamatan penelitian yang berfungsi untuk melengkapi data primer.

#### **E. Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Metode kepustakaan

Merupakan teknik yang dipakai untuk memperoleh teori yang mendukung penelitian dengan membaca berbagai buku referensi jurnal,

dokumen dan bacaan yang kiranya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti (Sudjarwo, 2009:160). Metode kepustakaan ini dari perpustakaan SMA N 1 Karangdowo.

## 2. Observasi

Observasi merupakan metode atau cara-cara menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung (Ngalim purwanto dalam Sudjarwo, 2009:161). Atas dasar pengertian diatas dapat dipahami bahwa observasi merupakan salah satu metode pengumpulan data di mana peneliti melihat, mengamati secara visual sehingga validitas data sangat tergantung pada kemampuan observer (Sudjarwo, 2009:161). Observasi tersebut, peneliti lakukan dengan cara melihat secara langsung kegiatan di perpustakaan SMA N 1 Karangdowo dan pengamatan secara langsung kepada siswa yang datang ke perpustakaan.

## 3. Kuesioner ( Angket )

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien untuk memperoleh informasi dari responden yang diharapkan oleh peneliti (Arikunto, 1988:140).

Angket tersebut diberikan kepada siswa kelas X secara acak yang dijadikan sampel untuk memberikan penilaian pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa.

#### 4. Wawancara mendalam (*In dept Interview*)

Wawancara merupakan dialog atau tanya jawab antara pewawancara dengan responden dengan tujuan memperoleh jawaban-jawaban yang dikehendaki (Sudjarwo, 2009:165). Wawancara dilakukan kepada siswa untuk mendukung jawaban dari hasil kuesioner, wawancara ini berisi tentang pemanfaatan perpustakaan oleh siswa. Wawancara juga dilakukan kepada guru, untuk mengetahui motivasi guru kepada siswanya.

### **F. Variabel Penelitian**

#### 1. Variabel Bebas (*Independent*)

Variabel ini sering disebut sebagai variabel stimulus, *predicator*, *antecedent*. Dalam bahasa Indonesia disebut sebagai variabel bebas. Variabel bebas merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang terjadi sebab perubahan atau yang menjadi sebab perubahannya timbulnya variabel terikat (Suyono, 2008:30)

Variabel bebas dalam penelitian ini adalah pemanfaatan perpustakaan oleh siswa. Indikator dalam variabel ini adalah koleksi bahan pustaka yang dijadikan siswa sebagai sumber referensi belajar-mengajar di sekolah, buku penunjang, suasana perpustakaan, sikap petugas perpustakaan dan alat penelusuran yang digunakan di perpustakaan.

## 2. Variabel Terikat (*Dependent*)

Variabel ini sering disebut sebagai variabel *output*, kriteria, konsekuen, dalam bahasa indonesianya disebut sebagai variabel terikat. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah prestasi belajar siswa yang ditunjukkan dalam nilai raport mereka. Prestasi belajar ini dilihat dari nilai mata pelajaran tertentu. prestasi belajar yang digunakan pada kajian penelitian ini diambil dari mata pelajaran yang difokuskan pada bidang ilmu sosial dan bahasa, sedangkan indikator yang digunakan dalam penelitian ini adalah keaktifan siswa di kelas, nilai raport, absensi siswa di kelas dan siswa yang rajin membaca.

## **G. Teknik Pengumpulan Data**

Setelah yang diperlukan terkumpul, maka selanjutnya akan dilakukan pengolahan data yang menggunakan ketentuan seperti berikut:

### 1. Editing

Meneliti kembali data yang diperoleh dari lapangan maupun dari daftar pertanyaan mengenai jawaban yang kurang jelas dan relevan. Data yang telah terkumpul dari responden diberi kode, dikelompokkan dan dimasukkan dalam tabel data mentah. Hal ini untuk mengetahui responden yang tidak menjawab pertanyaan (Sudjarwo, 2009:329).

### 2. Koding

Mengklasifikasikan jawaban responden dengan memberikan kode atau simbol tertentu sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Tujuannya adalah untuk mengklasifikasikan jawaban-jawaban ke dalam kategori-

kategori yang penting dan skor untuk setiap butir pertanyaan dari setiap variabel dan untuk mempermudah dalam analisis data (Sudjarwo, 2009:331).

### 3. Pemberian Skor/nilai

Adapun dalam penelitian ini jawaban yang diharapkan responden secara keseluruhan nantinya diberi skor atau nilai pada masing – masing kategori. Dengan demikian penentuan skor mempunyai tujuan untuk mengukur konsep yang telah dirumuskan dengan menggunakan seperangkat indikator yang telah dioperasikan dan diwujudkan dalam bentuk pertanyaan. Pemberian skor dengan menggunakan skala likert yang merupakan salah satu cara untuk menentukan skor kriteria penilaian yang digolongkan dalam empat tingkatan, dengan penilaian sebagai berikut:

- a. Untuk jawaban a, diberi nilai 4
- b. Untuk Jawaban b, diberi nilai 3
- c. Untuk jawaban c, diberi nilai 2
- d. Untuk jawaban d, diberi nilai 1

### 4. Tabulasi

Proses untuk menghitung jawaban yang telah dikelompokkan dalam masing – masing kategori lalu dihitung frekuensinya dengan cara menjumlah beberapa banyak gejala yang masuk dalam kategori kemudian disajikan dalam bentuk tabel atau tabel daftar responden, data telah selesai diproses sehingga dianggap benar. Data disusun bersama-sama dalam

bentuk tabel, sehingga tinggal menjumlah bersama-sama (Sudjarwo, 2009:332).

## H. Pengolahan dan Analisis Data

### 1. Analisis Deskriptif

Koefisien korelasi adalah suatu alat statistik, yang dapat digunakan untuk membandingkan hasil pengukuran dua variabel yang berbeda agar dapat menentukan tingkat hubungan antara variabel-variabel ini. (Arikunto, 1988:251). Dua variabel dikatakan korelasi apabila perubahan variabel akan diikuti perubahan variabel lain sehingga menunjukkan hubungan yang signifikan. Untuk menentukan ada tidaknya hubungan dan apabila ada, berapa eratnya hubungan serta berarti atau tidaknya hubungan. Metode ini digunakan untuk mengetahui siswa yang memanfaatkan perpustakaan. Dengan menggunakan metode ini, peneliti membuat tabel kriteria rentang skor dengan cara sebagai berikut.

- a. Penentuan skor tertinggi dengan cara

$$\text{Skor tertinggi} \times \text{item} (4 \times 20 = 80)$$

- b. Penentuan skor terendah dengan cara

$$\text{Skor terendah} \times \text{item} (1 \times 20 = 20)$$

- c. Penentuan skor tinggi dengan cara

$$\text{Skor tertinggi} - \text{skor terendah} (80 - 20 = 60)$$

- d. Menetapkan interval dengan cara

$$(60 : 4 = 15)$$

- e. Setelah diintervalkan maka dapat ditentukan batas unyuk tiap kriteria, yaitu:

**Tabel 1**

**Kriteria Pemanfaatan Perpustakaan**

No	Skor	Kriteria
1	20 – 35	Tidak Aktif
2	36 – 50	Cukup Aktif
3	51 – 65	Aktif
4	66 – 80	Sangat Aktif

2. Analisis Statistik

Data yang diperoleh akan dianalisis secara statistik dengan uji korelasi berguna untuk memilih kandidat variabel bebas yang memang didukung oleh data, teknik pengolahan data dengan menggunakan perhitungan SPSS ( *Statistical Package For the Social Sciences* ) dan analisis Product Moment, analisis korelasi berguna untuk menentukan besaran yang dipertanyakan bagaimana kuat hubungan suatu variabel dengan variabel lain. Jadi tidak mempersoalkan apakah satu variabel tertentu tergantung kepada variabel lain. Simbol dari besaran korelasi adalah  $r$  yang disebut koefisien korelasi sedangkan symbol parameternya adalah  $\rho$  ( *rho* ) untuk menentukan hubungan antara variabel, dengan menggunakan runus sebagai berikut (Arikunto, 2002 : 224 ) :

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{N\sum x^2 - (\sum x)^2\}\{N\sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan :

$r_{xy}$  : Koefisien korelasi *product moment*

$xy$  : Produk dari x dan y

N : Jumlah responden

X : Variabel pemanfaatan perpustakaan

Y : Prestasi belajar siswa

Hasil perhitungan nilai  $r_{xy}$  dibandingkan dengan angka kritik tabel korelasi r , jika r hitung lebih besar daripada r tabel dan  $p < 0,05$  maka item tersebut valid sedangkan jika r hitung lebih kecil daripada r tabel maka item tersebut tidak valid.

**BAB IV**

**UNIT PELAKSANAAN TEKNIS PERPUSTAKAAN**

**SMA N 1 KARANGDOWO**

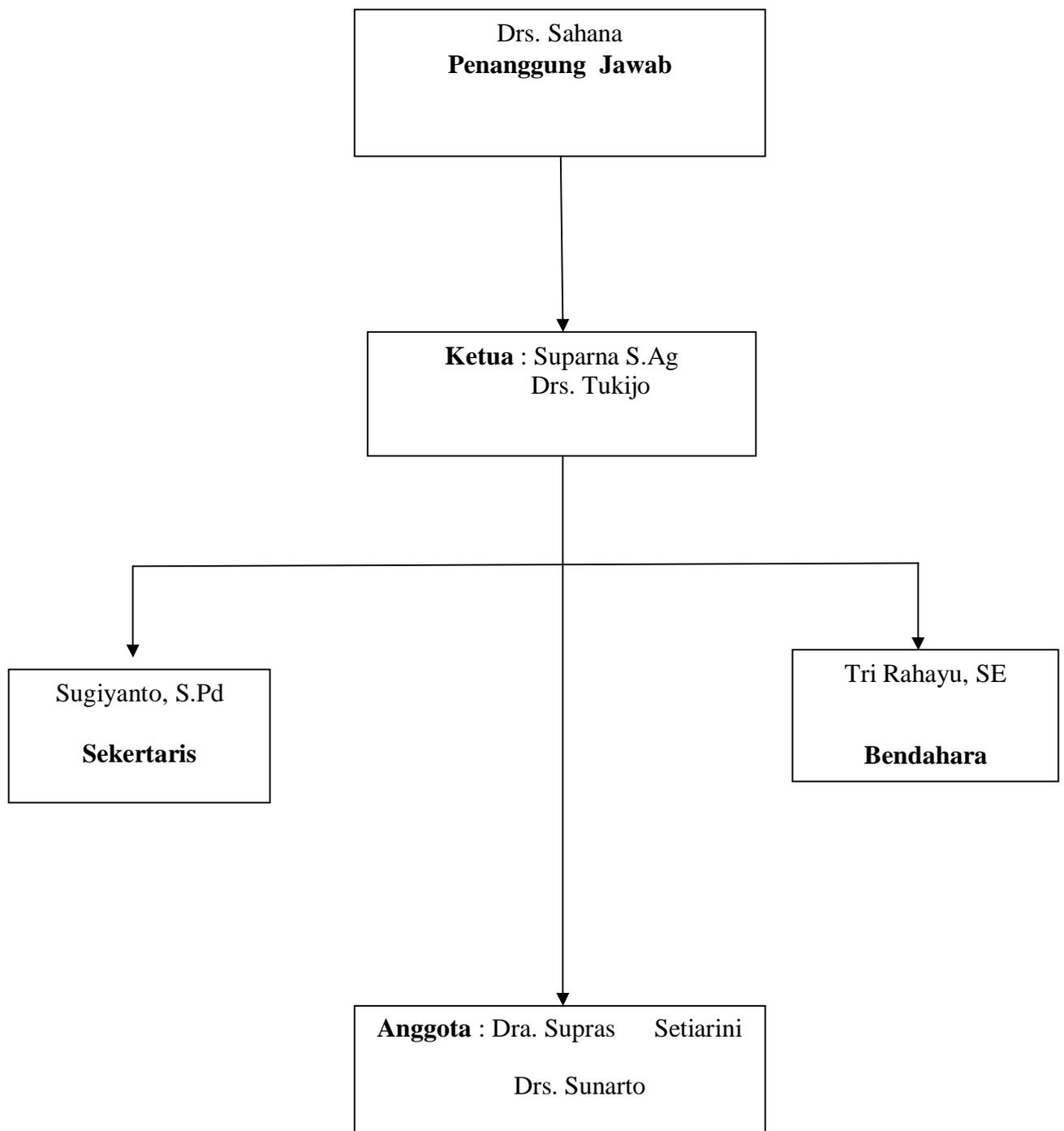
**A. Sejarah Singkat Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo**

SMA N 1 Karangdowo terletak di Jl. Sentono, Karangdowo, Klaten. Sekolah ini berdiri pada tahun 1985, terbuka bagi seluruh masyarakat. SK terakhir No.035/0997 pada tanggal 07-03-1997 termasuk sekolah baru. Sekolah ini terakreditasi B. Luas perpustakaan SMA N 1 Karangdowo 180 m<sup>2</sup>, sehingga dapat menyimpan berbagai macam koleksi yang dapat digunakan siswa sebagai sumber belajar. Letaknya yang strategis membuat sekolah ini diminati karena mudah dijangkau dan suasana belajar yang nyaman. SMA N 1 Karangdowo memiliki perpustakaan yang dijadikan sebagai jantung program pendidikan di sekolah, memiliki tenaga pustakawan sehingga pengelolaan perpustakaan sudah disesuaikan dengan standar atau aturan yang berlaku seperti pengolahan, pelayanan serta administrasi yang diperlukan oleh perpustakaan.

Perpustakaan pernah mendapatkan peringkat tujuh besar ditingkat kabupaten dalam program perpustakaan tersusun rapi dan memiliki koleksi yang lengkap sebagai sumber belajar siswa di sekolah. Karena perpustakaan mengalami perpindahan sebanyak tiga kali, sehingga banyak koleksi bahan pustaka yang hilang maupun rusak, koleksi perpustakaan menjadi berkurang. Kendala yang dihadapi perpustakaan saat ini adalah minimnya koleksi serta kondisi ruangan perpustakaan yang tidak tersusun dengan rapi. Penambahan koleksi perpustakaan

berasal dari sumbangan dari pemerintah berupa buku paket dan majalah sastra horizon serta swadaya atau membuat sendiri, siswa diberikan tugas dan hasil tugas tersebut dikumpulkan di perpustakaan.

#### B. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo



## 1. Unsur – unsur organisasi perpustakaan

### a. Kepala Perpustakaan

Kepala perpustakaan bertanggung jawab untuk mengelola perpustakaan sekolah, penyelenggaraan perpustakaan sekolah diintegrasikan dengan proses belajar-mengajar yang berlangsung di sekolah. Seorang kepala perpustakaan harus memenuhi syarat tertentu baik pengetahuan, kecakapan maupun dedikasi, memiliki pengetahuan bidang penyusunan program, melakukan koordinasi, mengevaluasi semua kegiatan dan juga harus mampu memimpin stafnya sehingga akan berfungsi sebagai pemimpin yang fungsional di unit perpustakaan (Darmono, 5007:55). Penanggung jawab Perpustakaan yaitu : Tukijo, S.Pd, Tugas dan tanggung jawab perpustakaan SMA N 1 Karangdowo adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat Program Kerja tahunan / semesteran
- 2) Menginventarisasi peralatan, dan buku –buku perpustakaan
- 3) Membuat statistik perpustakaan: pengunjung perpustakaan, perkembangan buku, peminjaman buku.
- 4) Membuat daftar pinjam buku siswa, guru.
- 5) Memproses buku: dari pengklasifikasian buku, kartu buku, penyampulan.
- 6) Menyusun jadwal peminjaman buku untuk siswa.
- 7) Menyusun tata tertib Perpustakaan
- 8) Mengatur tata ruang, menjaga keamanan, kebersihan perpustakaan.
- 9) Membuat laporan kegiatan semesteran/ tahunan.

**b. Petugas urusan tata usaha perpustakaan (pembantu pimpinan)**

Tata usaha perpustakaan sekolah merupakan bagian yang berfungsi menunjang kelancaran administrasi perpustakaan sekolah. Untuk mendukung operasional bagian tata usaha menyiapkan dukungan berupa pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan, melakukan kegiatan surat menyurat, melakukan pembukuan.

**c. Unsur pelaksanaan yang terdiri atas:**

## 1) Petugas pengadaan

Pada bagian ini, petugas menentukan bahan pustaka apa yang akan dibeli, bahan pustaka yang akan dibeli disesuaikan dengan anggaran perpustakaan dan kurikulum yang berlaku di sekolah (Darmono, 5007:53). Kepala perpustakaan dapat melibatkan guru dalam pengadaan bahan pustaka menyesuaikan dengan materi pelajaran, sehingga koleksi bahan pustaka dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh siswa dan guru.

## 2) Petugas pelayanan (sirkulasi/referensi)

Bagian layanan pembaca merupakan sarana yang vital dalam penyelenggaraan perpustakaan, pada bagian layanan membaca terdapat layanan sirkulasi dan layanan referensi (Darmono, 5007:54). Kegiatan di layanan pembaca khususnya kegiatan sirkulasi dijadikan indikator keberhasilan layanan perpustakaan sekolah, hal ini dapat dilihat dari statistik buku yang di pinjam oleh siswa dan guru.

### 3) Petugas bimbingan

Pada bagian ini pustakawan bekerjasama dengan guru untuk memberikan tugas pada siswa ke perpustakaan untuk memanfaatkan bahan pustaka (Darmono, 5007:53). Pustakawan memberikan bimbingan kepada siswa tentang pemanfaatan perpustakaan serta membantu siswa dalam proses penelusuran informasi.

### 4) Petugas penelitian dan pengembangan

Penelitian dan pengembangan koleksi perpustakaan mencakup kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama untuk kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi bahan pustaka (Darmono, 5007:57).

## **C. Visi, Misi dan Tujuan**

### **1. Visi**

Terwujudnya sekolah pinggiran yang bertindak dengan lulusan yang terdidik, beriman berbudi pekerti luhur, tampil dalam teknologi informatika, unggul dalam olah raga dan seni, mencintai lingkungan hidup, serta berdaya saing didalamnya melanjutkan ke perguruan tinggi dan kehidupan masyarakat global.

### **2. Misi**

Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo memiliki misi sebagai berikut :

- a. Mewujudkan proses pembelajaran pembelajaran dan kedisiplinan
- b. Membudayakan ketertiban dan kedisiplinan

- c. Menerapkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari
- d. Mengembangkan teknologi informatika
- e. Mengembangkan bakat dan minat dalam bidang olah raga dan seni
- f. Membudayakan kebersihan dan cinta lingkungan hidup
- g. Membudayakan prestasi didalam semua aspek kehidupan
- h. Mewujudkan iklim yang komunikatif, demokrasi dan transparan
- i. Menerapkan manajemen partisipatif dan melibatkan semua sekolah dan masyarakat

### **3. Tujuan Sekolah**

Tujuan dari perpustakaan sekolah membantu siswa dan guru dalam proses belajar-mengajar, perpustakaan merupakan jantung program pendidikan di sekolah. Tujuan dari perpustakaan SMA N 1 Karangdowo adalah :

- a. Mencapai prosentase kelulusan 97,5 %
- b. Mencapai peringkat tujuh besar di tingkat kabupaten
- c. Mencapai 30% lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi
- d. Mencapai 30% lulusan yang diterima di dunia kerja
- e. Mencapai 60% lulusan yang mengoperasikan komputer lengkap
- f. Tim olimpiade komputer berprestasi di tingkat kabupaten
- g. Tim Kesenian berprestasi di tingkat provinsi
- h. Tim olah raga berprestasi di tingkat karisidenan
- i. Sangga Pramuka berprestasi di tingkat karisidenan
- j. Tercipta lingkungan sekolah yang bersih dan indah

#### **D. Kegiatan di Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo**

##### 1. Adminitrasi

Kegiatan adminitrasi perpustakaan sekolah SMA N 1 Karangdowo, meliputi :

- a. Pencatatan anggota baru
- b. Peminjaman dan pengembalian buku
- c. Pencatatan denda keterlambatan pengembalian buku
- d. Pembelian kartu anggota perpustakaan
- e. Pembuatan statistik peminjaman dan pengunjung perpustakaan
- f. Pembuatan kartu bebas perpustakaan
- g. Pencatatan daftar buku yang akan dibeli

##### 2. Pengadaan Bahan pustaka

Koleksi perpustakaan harus menunjang kurikulum sekolah, koleksi bahan pustaka di perpustakaan menunjang proses belajar-mengajar siswa di sekolah. Siswa yang mengalami kesulitan dalam sumber referensi belajar dapat memanfaatkan perpustakaan.

Pengadaan bahan pustaka disesuaikan dengan anggaran serta pemilihan bahan pustaka sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dengan melibatkan staf pengajar bahan pustaka di perpustakaan disesuaikan agar menunjang mata pelajaran sehingga proses pengadaan dapat berjalan dengan baik dan tujuan perpustakaan dapat terlaksana. Secara umum pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA N 1 Karangdowo dilakukan melalui pembelian, swadaya dan sumbangan dari pemerintah.

a. Membeli

Pengadaan Bahan Pustaka dengan cara membeli, pihak sekolah memberikan anggaran yang memadai. Di samping menyediakan anggaran, perpustakaan harus menentukan macam dan jenis bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Dana berasal dari komite sekolah yang keluar setiap satu tahun sekali, pembelian bahan pustaka disesuaikan dengan kebutuhan siswa dan guru untuk bahan mengajar, sehingga perpustakaan dapat berfungsi dengan baik.

b. Membuat Sendiri / Swadaya

Bahan pustaka dapat juga membuat sendiri, misalnya dengan guru memberikan tugas siswa dan hasilnya dapat digunakan oleh siswa lain sebagai sumber referensi. Perpustakaan juga membuat kliping soal-soal ujian nasional yang dapat dipinjam siswa untuk sumber belajar.

c. Sumbangan

Bahan pustaka yang ada di perpustakaan selain membeli dan membuat sendiri mendapatkan sumbangan dari pemerintah berupa buku paket, fiksi, non fiksi dan majalah sastra horison. Buku-buku tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan pada siswa yang memanfaatkan perpustakaan.

### 3. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka meliputi :

#### a. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan buku induk dari perpustakaan, mencatat bahan pustaka yang masuk dalam jangka waktu tertentu, sumber dan harga buku bila dibeli (Soetminah, 1995:81). Data dari kegiatan inventaris dapat digunakan untuk pembuatan data statistik meliputi jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan, jumlah judul dan eksemplarnya, jumlah eksemplar yang berbahasa asing dan Indonesia, jumlah buku referensi, fiksi, paket dan lainnya, dan jumlah anggaran perpustakaan untuk pembelian bahan pustaka.

#### b. Klasifikasi

Klasifikasi adalah kegiatan pengelompokan buku : buku yang subjek atau isinya sama dikumpulkan dan yang berbeda dipisahkan, system klasifikasi yang digunakan dalam perpustakaan SMA N 1 Karangdowo yaitu dengan menggunakan DDC (*Dewey Decimal Classification*) (Soetminah, 1995:81). Klasifikasi sangat penting, khususnya perpustakaan dengan menggunakan sistem layanan terbuka yang memperbolehkan pemustaka untuk masuk ke ruang koleksi, melihat, memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang diinginkan. Klasifikasi digunakan sebagai pedoman penyusunan bahan pustaka di rak atau lemari berdasarkan urutan yang logis untuk memudahkan pemustaka dalam pencarian bahan pustaka yang diperlukan.

### c. Katalogisasi

Katalogisasi adalah kegiatan membuat katalog untuk semua judul buku milik perpustakaan (Soetminah, 1995:85), merupakan alat bantu untuk mencari dan menemukan kembali dengan mudah suatu buku di perpustakaan, maka setiap judul buku perlu dibuatkan kartu dengan entri pengarang, judul dan subjek.

### d. Labeling

Kegiatan dalam pelabelan buku di perpustakaan, meliputi :

- 1) Memberi label sandi buku yang ditempel pada punggung buku, sandi buku menunjukkan tempat buku itu disimpan.
- 2) Membuat kartu buku untuk setiap eksemplar dan disimpan dalam kantong yang ditempal dalam buku. Kartu buku digunakan untuk administrasi perpustakaan.
- 3) Membuat label tanggal dan ditempel di dalam buku, label tanggal digunakan untuk mencatat tanggal pinjam atau tanggal kembali.

### e. Shelving

Setelah buku di klasifikasikan sesuai dengan klasifikasinya, buku ditata kedalam rak penataan. Penataan bahan pustaka sesuai dengan nomor klasifikasi menurut tajuk subyek sesuai dengan DDC (*Dewey Decimal Classification*).

## 4. Jenis Layanan yang ada di perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

Layanan yang ada di perpustakaan ini meliputi layanan sirkulasi, referensi, ruang baca.

#### a. Sistem Layanan

Sistem layanan yang digunakan di SMA N 1 Karangdowo dengan menggunakan system layanan terbuka (*Free acces / open acces*) yaitu system layanan yang memungkinkan pemustaka dapat memilih , menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan (Darmono, 5007:170).

Siswa dapat langsung mengambil bahan pustaka di rak secara langsung sesuai dengan kebutuhan informasi yang diperlukan. Sistem layanan ini akan memicu siswa untuk mendayagunakan koleksi perpustakaan, karena bisa memilih dan dapat membandingkan buku yang akan dibaca.

#### b. Jenis Layanan

##### 1) Layanan Sirkulasi (peminjaman dan pengembalian)

Layanan peminjaman bahan pustaka adalah layanan kepada pemustaka berupa peminjaman bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan, dalam layanan ini menggunakan sistem layanan terbuka. Pemustaka dapat memilih, menemukan dan mengambil bahan pustaka yang ada di perpustakaan (Darmono, 5007:175). Kesibukan sirkulasi dapat dijadikan sebagai tolak ukur kegiatan di perpustakaan. Kegiatan sirkulasi dapat dilaksanakan sesudah buku-buku selesai diproses secara lengkap dengan lebel seperti kartu buku, kartu tanggal kembali, kantong kartu buku, dan *call number* pada punggung buku.

## 2) Layanan Referensi

Layanan referensi layanan yang diberikan oleh perpustakaan untuk koleksi seperti kamus, ensiklopedi, almanac, direktori, buku tahunan yang berisi informasi teknis dan singkat. Layanan ini tidak boleh di bawa pulang oleh pemustaka dan hanya untuk dibaca di tempat. (Darmono, 5007:175). Layanan referensi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemustaka untuk menemukan informasi

## 3) Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan berupa tempat untuk melakukan kegiatan membaca di perpustakaan. Layanan ini diberikan untuk mengantisipasi pengguna perpustakaan yang tidak ingin meminjam untuk dibawa pulang, akan tetapi mereka cukup memanfaatkan di perpustakaan (Darmono, 5007:175).

### c. Pemeliharaan Bahan Pustaka SMA N 1 Karangdowo

Koleksi perpustakaan merupakan sumber informasi yang penting bagi siswa dan guru sebagai sumber bahan belajar-mengajar sehingga perlu dijaga kemutakhirannya. Pemeliharaan dan perawatan koleksi perpustakaan adalah kegiatan menjaga atau mengusahakan agar bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan awet dan terawat dengan baik. Tugas ini meliputi :

### 1) Penjilidan

Buku-buku yang jilidannya rusak dan masih mungkin untuk dijilid ulang, sehingga tetap dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Majalah yang sudah lengkap satu volume atau satu tahun dijilid agar tidak mudah rusak atau hilang.

### 2) Penyiangan Bahan Pustaka

Koleksi perpustakaan yang berkembang akan selalu bertambah namun tidak diikuti dengan perkembangan ruang atau gedung sehingga perlu mengurangi koleksi lama dengan cara mengadakan penyiangan koleksi. Bahan pustaka yang dapat disiang adalah buku yang umurnya sudah tua, isinya sudah kadaluwarsa dan tidak cocok lagi untuk dibaca, buku yang rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi, buku yang jumlahnya terlalu banyak dan buku terlarang.

## **E. Adminitrasi Perpustakaan**

### 1. Kepala Perpustakaan

Kepala perpustakaan bertanggung jawab untuk mengelola perpustakaan sekolah, penyelenggaraan perpustakaan sekolah diintegrasikan dengan proses belajar-mengajar yang berlangsung di sekolah. Seorang kepala perpustakaan harus memenuhi syarat tertentu baik pengetahuan, kecakapan maupun dedikasi, memiliki pengetahuan bidang penyusunan program, melakukan koordinasi, mengevaluasi semua kegiatan dan juga harus mampu

memimpin stafnya sehingga akan berfungsi sebagai pemimpin yang fungsional di unit perpustakaan (Darmono, 5007:55).

## 2. Anggaran

Anggaran merupakan unsur utama untuk menjalankan perpustakaan, tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin dapat berjalan dengan sempurna, sehingga pustakawan harus ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu perpustakaan (Soetminah, 1995:65). Perpustakaan harus merencanakan anggaran dan mengajukan kepada pihak sekolah, anggaran perpustakaan berasal dari komite sekolah yang keluar setiap tahun untuk pengadaan bahan pustaka.

## 3. Staf petugas dan organisasi

Perpustakaan sekolah diatur dan ditata dengan baik, sehingga pelaksanaan kegiatannya dapat berjalan dengan efisien dan efektif. Semua unit perpustakaan harus memiliki pengetahuan dan ketrampilan di bidang organisasi dan administrasi perpustakaan (Soeatminah, 1995:54). Seorang pustakawan harus dapat bekerja dengan baik dan dedikasi yang tinggi, sehingga dapat membawa perpustakaan seperti yang diharapkan. Perpustakaan karangdowo memiliki empat staf untuk melayani siswa yang memanfaatkan perpustakaan.

## 4. Laporan tahunan

Laporan tahunan berfungsi sebagai bahan evaluasi dari kegiatan yang petugas perpustakaan, pelayanan, peminjaman dan pengunjung perpustakaan yang meningkat. Untuk mengetahui keberhasilan perpustakaan, dibuat

program kerja perpustakaan selama satu semester, program kerja perpustakaan SMA N 1 Karangdowo sebagai berikut:

Tabel 2  
Program Kerja Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo  
Tahun Pelajaran 5009/5010

No	Program	Indikator	Sasaran	Hasil yang ingin dicapai	Waktu pelaksanaan
1	Pengaturan ruang perpustakaan	Terciptanya ruang perpustakaan yang tertata rapi	Meja, kursi, rak, almari	Ruang perpustakaan yang baik dan nyaman bagi pengunjung	Juli, Agustus
5	Pembenahan dan renovasi rak buku	Rak dapat digunakan dengan baik	Rak-rak buku yang rusak	Dapat membenahi dan merenovasi beberapa rak buku yang rusak	Juli, Agustus
3	Pengaturan buku sesuai dengan klasifikasi dan kelompok masing-masing	Tertatanya buku sesuai dengan klasifikasi dan kelompoknya	Buku, majalah, artikel, kamus	Buku-buku tertata sesuai klasifikasi dan kelompoknya	Juli, Agustus
4	Pembagian kerja petugas perpustakaan	Terbentuknya struktur organisasi petugas perpustakaan	Petugas perpustakaan	Struktur organisasi petugas perpustakaan	Juli
5	Pembuatan jadwal kerja perpustakaan	Tersusun jadwal kerja petugas perpustakaan	Petugas perpustakaan	Jadwal kerja petugas perpustakaan	Juli
6	Pembuatan tata tertib perpustakaan	Tersusun tata tertib perpustakaan	Siswa, guru, karyawan	Tata tertib perpustakaan	Juli
7	Pembuatan daftar inventarisasi	Tersusun daftar inventaris perpustakaan	inventaris	Daftar inventaris perpustakaan	Juli
8	Pembuatan buku kunjung	Tersedianya buku kunjung	Siswa, guru, karyawan	Buku kunjung	Juli

9	perpustakaan Pembuatan buku pinjaman perpustakaan	perpustakaan Tersedianya buku pinjam perpustakaan	Siswa, guru, karyawan	perpustakaan Buku pinjam perpustakaan bagi kelas X, XI, XII dan guru	Juli	
10	Pembuatan buku tamu perpustakaan	Tersedianya buku tamu perpustakaan	Tamu pengunjung	Buku tamu perpustakaan	Juli	
11	Pembelian/penyediaa n kartu anggota perpustakaan	Tersedianya kartu anggota perpustakaan	Anggota perpustakaan	Kartu anggota perpustakaan untuk kelas X, XI, XII	Juli	
15	Pelayanan peminjam perpustakaan	Dapat melayani peminjam buku dengan baik	Siswa, guru dan karyawan	Pelaksanaan peminjaman buku yang baik	Juli s/d 5010	5009 Juli
13	Perawatan buku- buku perpustakaan	Terlaksana perawatan buku: pembenahan smpul dan buku rusak serta kebersihan buku dengan baik	Buku-buku	Buku-buku terawatt dengan baik	Juli s/d 5010	5009 Juli
14	Perawatan inventaris	Terlaksananya perawatan inventaris dengan baik	Inventaris	Inventaris terawat dengan baik	Juli s/d 5010	5009 Juli
15	Pembelian buku	Penyediaan buku-buku koleksi baru	Buku-buku koleksi baru	Tersedianya buku-buku koleksi baru	September 5009, februari 5010	

Sumber : Data Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

#### F. Tata Tertib Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

Perpustakaan memiliki tata tertib yang harus dipatuhi oleh seluruh siswa, guru serta karyawan SMA N 1 Karangdowo.

1. Seluruh siswa, guru dan karyawan SMA N 1 Krangdowo wajib menjadi anggota perpustakaan
2. Setiap anggota perpustakaan wajib memiliki kartu tanda anggota perpustakaan
3. Kartu anggota perpustakaan hanya dapat digunakan oleh yang berhak
4. Setiap anggota perpustakaan hanya dapat dilayani apabila dapat menunjukkan kartu tanda anggota perpustakaan
5. Setiap anggota perpustakaan hanya boleh meminjam buku maksimal ditentukan oleh petugas perpustakaan, selama 6 hari dan dapat diperpanjang lagi
6. Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda sebesar Rp. 500,- (dua ratus rupiah) setiap buku perhari (kecuali hari libur)
7. Pinjaman buku dilayani setiap hari pada jam istirahat
8. Buku-buku yang hilang, rusak atau ada coret-coretnya menjadi tanggung jawab peminjam
9. Setiap anggota (pembaca) perpustakaan dimohon menjaga ketenangan dan berlaku sopan dalam ruang perpustakaan
10. Setiap anggota (pembaca) perpustakaan tidak diperkenankan membawa pulang koran, majalah milik perpustakaan tanpa seizing petugas perpustakaan
11. Bagi anggota (pembaca) yang tidak menaati tata tertib perpustakaan akan dikenakan sanksi
12. Tata tertib ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Sangsi terhadap pelanggaran tata tertib di SMA N 1 Karangdowo :

1. Bila buku hilang atau rusak berarti peminjam harus menggantinya dengan buku yang sama. Bila buku yang sama tidak berhasil ditemukan dapat diganti dengan dengan buku yang sejenis atau mengganti uang seharga buku yang hilang.
2. Bila buku yang dipinjam rusak atau terlambat dikembalikan, peminjam wajib membayar denda sebesar yang telah ditentukan sesuai dengan berat ringannya kerusakan atau lamanya keterlambatan buku.

### **G. Koleksi Bahan Pustaka**

Koleksi perpustakaan atau *library collection* adalah keseluruhan bahan pustaka yang dibina dan dikumpulkan oleh suatu perpustakaan melalui upaya pembelian, pertukaran atau membuat sendiri dengan tujuan untuk disajikan dan didayagunakan oleh seluruh pemustaka (Sinaga, 5007:38). Koleksi perpustakaan sekolah harus menunjang kurikulum sekolah dan membantu siswa dan guru dalam proses belajar-mengajar, siswa yang kesulitan dalam sumber referensi dapat memanfaatkan perpustakaan. Koleksi perpustakaan memerlukan pengembangan agar dapat mengikuti gerak kemajuan bidang pendidikan, sehingga seorang pustakawan harus berpedoman pada fungsi dan koleksi.

Jenis bahan pustaka yang ada di SMA N 1 Karangdowo, meliputi :

Tabel 3  
Jenis Koleksi Perpustakaan

No	Jenis	Jumlah Judul	Jumlah Esemplar	Keterangan
1	Buku Paket	30	8.687	
5	Non Paket			
	• Fiksi	15	730	
	• Non fiksi	503	5065	
	• Referensi	6	65	
	• Kliping	5	315	
	• Pustaka guru	37	305	
	• Penunjang	18	69	
3	Majalah			
	• Horison	1	135	
	• Penyebar Semangat	1	535	Bulanan
4	Harian			
	• Kedaulatan Rakyat	1	1	Harian

Sumber : Data Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

## H. Sarana dan Prasarana

Perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar berperan dalam proses belajar-mengajar, sehingga perpustakaan harus menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap untuk menunjang proses belajar-mengajar di sekolah. Sarana dan prasarana perpustakaan dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 4  
Daftar sarana dan prasarana perpustakaan

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Meja petugas	3 buah	
5	Kursi petugas	3 buah	
3	Meja baca	11 buah	
4	Kursi	30 buah	
5	Almari/rak	6 buah	
6	Gambar Presiden dan Wakil presiden	1 set	
7	Gambar garuda	1 buah	
8	Papan misi, visi dan tujuan sekolah	1 buah	
9	Papan tulis	5 buah	
10	TV 51'	1 buah	
11	Komputer	1 buah	
15	Pemadam	1 buah	
13	Almari biasa	1 buah	
14	Almari bipet	1 buah	
15	Rak judul buku	5 buah	
16	Rak panjang buku	4 buah	
17	Kipas angin	1 buah	
18	Meja majalah	1 buah	
19	Kotak katalogisasi	1 buah	
50	Jam	1 buah	
51	Tempat sampah	1 buah	
55	Sapu	1 buah	
53	Sulak	3 buah	
54	Keset	1 buah	
55	Globe	1 buah	
56	Stapler jumbo	1 buah	

Sumber : Data Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

**BAB V**

**ANALISIS PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
TERHADAP PRESTASI BELAJAR SISWA KELAS X SMA N 1  
KARANGDOWO TAHUN AJARAN 2009/2010**

**A. Hasil Penelitian**

Hasil penelitian yang didapat dengan menyebarkan angket sebagai alat ukur untuk memperoleh data, diperoleh data sebagai berikut :

1. Kunjungan Respoden ke Perpustakaan dalam 1 Minggu

Siswa yang aktif menggunakan perpustakaan memiliki pengetahuan yang luas dibandingkan dengan siswa yang tidak memanfaatkan perpustakaan. Keaktifan siswa menggunakan perpustakaan, digunakan tingkat frekuensi berkunjung ke perpustakaan untuk pemanfaatan koleksi perpustakaan. Dibawah ini tabel tingkat pemanfaatan perpustakaan dari kunjungan siswa ke perpustakaan dalam satu minggu.

Tabel 5  
Kunjungan responden ke perpustakaan dalam 1 minggu

No	Kunjungan Perpustakaan dalam 1 Minggu	Frekuensi	Prosentase
1	Lebih dari 4 Kali	19	32,76 %
5	3 Kali	18	31,03 %
3	2 Kali	12	20,69 %
4	1 Kali	9	15,02 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Tabel diatas menunjukkan bahwa kunjungan siswa ke perpustakaan dalam satu minggu dapat dilihat dari hasil kuesioner siswa yang berkunjung lebih dari 4

kali berjumlah 19 orang dengan prosentase 32,76 %, 3 kali berjumlah 18 orang dengan prosentase 31,03 %, 2 kali berjumlah 12 orang dengan prosentase 31,03 %. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan perpustakaan SMA N 1 Karangdowo termasuk dalam golongan yang tinggi yaitu 32,76 %, siswa sudah memiliki kesadaran untuk memanfaatkan perpustakaan. Hal ini terbukti dari data pengunjung yang diperoleh dari perpustakaan menunjukkan bahwa pengunjung perpustakaan selalu meningkat tiap bulannya (lihat lampiran 9).

## 2. Manfaat Perpustakaan Bagi Responden

Perpustakaan dapat dijadikan sebagai sumber bahan belajar mengajar bagi siswa maupun guru serta bahan rekreasi bagi siswa pada saat jam istirahat. Tabel dibawah ini menunjukkan tingkat pemanfaatan perpustakaan yang diperoleh dari hasil kuesioner yang diberikan kepada siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo.

Tabel 6  
Manfaat Perpustakaan Bagi Responden

No	Manfaat Perpustakaan Bagi Responden	Frekuensi	Prosentase
1	Sarana untuk meningkatkan pengetahuan	33	56,90 %
5	Tempat untuk belajar	10	17,24 %
3	Sarana memperoleh bahan rekreasi, melalui bacaan fiksi	8	13,79 %
4	Tempat untuk meminjam buku	7	12,07 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Tabel diatas menunjukkan bahwa manfaat dari perpustakaan bagi siswa sungguh besar, hal ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang memilih bahwa manfaat perpustakaan sebagai sarana meningkatkan pengetahuan berjumlah 33 orang dengan prosentase 56,90 %. sebagai tempat untuk belajar berjumlah 10 orang dengan prosentase 17,24 %, sebagai sarana memperoleh bahan rekreasi

melalui bacaan fiksi berjumlah 8 orang dengan prosentase 13,79 %, dan sebagai tempat untuk meminjam buku berjumlah 7 orang dengan prosentase 12,07 %, dengan data diatas siswa yang memanfaatkan perpustakaan berjumlah 33 orang dengan prosentase 56,90 %. Hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa kesadaran siswa SMA N 1 Karangdowo tentang pemanfaatan perpustakaan cukup tinggi, hal ini dibuktikan dari sebagian siswa yang menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar di sekolah dan meningkatkan pengetahuan siswa.

### 3. Kegiatan yang dilakukan responden saat istirahat

Perpustakaan merupakan tempat yang dapat digunakan sebagai bahan rekreasi saat siswa istirahat sehingga siswa dapat memanfaatkan waktunya untuk membaca maupun melihat-lihat gambar di perpustakaan. Setiap siswa mempunyai kegiatan yang beragam saat istirahat, salah satu kegiatan yang dilakukan adalah berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi bahan pustaka maupun untuk membaca. Tabel dibawah ini merupakan kegiatan yang dilakukan siswa SMA N 1 Karangdowo saat istirahat :

Tabel 7

Kegiatan yang dilakukan Responden saat Istirahat

No	Kunjungan responden saat istirahat	Frekuensi	Prosentase
1	Membaca buku di perpustakaan	25	43,10 %
5	Membaca buku di kelas	17	29,31 %
3	Pergi ke kantin	11	18,97 %
4	Buku cerita	5	8,62 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Kegiatan siswa yang dilakukan saat jam istirahat dapat ditunjukkan dari jumlah prosentase siswa yang membaca buku di perpustakaan berjumlah 25 orang dengan prosentase 43,10 %, membaca buku di kelas berjumlah 17 orang dengan

prosentase 29,31 %, pergi ke kantin berjumlah 11 orang dengan prosentase 18,97 %, membaca buku cerita berjumlah 5 orang dengan prosentase 8,62 %. Tabel tersebut menunjukkan bahwa 43,10 % kesadaran siswa tinggi pada saat jam istirahat untuk memanfaatkan perpustakaan. Siswa menyadari bahwa memanfaatkan perpustakaan menambah pengetahuan dibandingkan hanya dengan main di kelas. Rata-rata siswa setelah istirahat memanfaatkan perpustakaan, mereka menunggu bel masuk dengan membaca novel, majalah atau koran.

#### 4. Kegiatan yang dilakukan responden saat jam kosong dimanfaatkan di perpustakaan

Kegiatan yang dilakukan siswa pada saat jam kosong selain ada tugas yaitu memanfaatkan perpustakaan, siswa di beri tugas oleh guru, hal ini dilakukan untuk mengantisipasi siswa yang gaduh dan mengganggu kelas yang lain. Kunjungan Siswa ke perpustakaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 8

Kegiatan yang dilakukan Siswa Saat Jam Kosong dimanfaatkan Perpustakaan

No	Kunjungan Siswa saat jam kosong	Frekuensi	Prosentase
1	Selalu 76 – 100 %	18	31.03 %
5	Sering 51 – 75 %	13	22.41 %
3	Kadang 55 – 50 %	18	31.03 %
4	Jarang 55 %	9	15.52 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Kegiatan siswa saat jam kosong dapat diketahui dari jumlah Siswa yang menunjukkan selalu datang ke perpustakaan berjumlah 18 dengan prosentase 31,03 %, sering berjumlah 13 orang dengan prosentase 22,41 %, kadang-kadang berjumlah 18 dengan prosentase 31,03 % dan jarang berjumlah 9 dengan

prosentase 15,52 %. Siswa SMA N 1 Karangdowo selalu memanfaatkan perpustakaan pada saat jam kosong.

#### 5. Kegiatan yang dilakukan Siswa saat di ruang baca

Kegiatan yang dilakukan siswa saat berada di ruang baca selain membaca dan membuat ringkasan, melihat gambar atau hanya mengobrol dengan teman.

Kegiatan siswa tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

Tabel 9

#### Kegiatan yang dilakukan Siswa saat di Ruang Baca

No	Kegiatan Siswa di Ruang Baca	Frekuensi	Prosentase
1	Membaca dan membuat ringkasan	17	29.31 %
5	Membaca saja	21	36.21 %
3	Melihat-lihat gambar	13	22.41 %
4	Ngobrol dengan teman	7	12.07 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Kegiatan yang dilakukan Siswa saat di ruang baca yaitu membaca dan membuat ringkasan berjumlah 17 orang dengan prosentase 29,31 %, membaca berjumlah 21 dengan prosentase 36,21 %, melihat–lihat gambar berjumlah 13 dengan prosentase 22,41 % dan ngobrol dengan teman berjumlah 7 dengan prosentase 12,07 %. Data tersebut menunjukkan bahwa siswa yang memanfaatkan perpustakaan dengan membaca di perpustakaan berjumlah 29,31 %. Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan menyebutkan bahwa banyak siswa yang lebih senang membaca di perpustakaan, selain suasananya yang tenang, banyak teman dan juga mendapatkan pengarahan dari petugas perpustakaan, bahkan petugas dan siswa akrab.

## 6. Jenis koleksi yang diminati Siswa

Koleksi bahan pustaka perpustakaan merupakan salah satu faktor penunjang siswa datang dan memanfaatkan perpustakaan. Koleksi perpustakaan berkaitan dengan masalah kegiatan belajar-mengajar, sehingga koleksinya harus dapat menarik siswa dan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Perpustakaan menyediakan berbagai macam jenis koleksi yang dapat dimanfaatkan oleh siswa. Jenis koleksi yang diminati siswa dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel 10  
Jenis Koleksi yang diminati Siswa

No	Jenis Koleksi yang Diminati Siswa	Frekuensi	Prosentase
1	Buku pelajaran	20	34.48 %
5	Buku penunjang pelajaran	15	25.86 %
3	Majalah / koran	13	22.41 %
4	Buku cerita	10	17.24 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Jenis koleksi yang diminati Siswa buku pelajaran berjumlah 15 %, buku penunjang pelajaran berjumlah 20 orang dengan prosentase 34,48 %, Majalah atau koran berjumlah 15 orang dengan prosentase 25,86 % dan buku cerita berjumlah 13 orang dengan prosentase 10 %. Tabel tersebut menunjukkan bahwa siswa lebih suka membaca buku pelajaran berjumlah 34,48 % karena materi pelajaran bahasa dan ilmu sosial memerlukan banyak referensi untuk belajar. Siswa selain membaca buku pelajaran juga membaca majalah atau koran artikelnya beraneka ragam dan lebih mutakhir, serta buku cerita yang digunakan oleh siswa sebagai bahan rekreasi saat istirahat.

## 7. Kelengkapan buku Siswa yang diwajibkan di sekolah

Sebagai penunjang proses belajar-mengajar di sekolah setiap siswa wajib memiliki buku pelajaran yang digunakan sebagai bahan referensi sumber belajar selain dari guru. Kelengkapan buku yang dimiliki oleh Siswa dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel 11  
Kelengkapan Buku Siswa yang diwajibkan sekolah

No	Kelengkapan buku Siswa	Frekuensi	Prosentase
1	Memiliki buku pelajaran 76 – 100 %	12	20.69 %
5	Hampir memiliki buku pelajaran 51 – 76 %	12	20.69 %
3	Sebagian memiliki buku pelajaran 55 – 50 %	32	55.17 %
4	Tidak memiliki buku pelajaran 55 %	2	3.45 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Kelengkapan buku Siswa yang diwajibkan di sekolah rata-rata siswa memiliki buku pelajaran berjumlah 12 orang dengan 20,69 %, hampir memiliki buku pelajaran berjumlah 12 orang dengan prosentase 20,69 %, sebagian memiliki buku pelajaran berjumlah 32 orang dengan prosentase 55,17 % dan tidak memiliki buku pelajaran berjumlah 2 orang dengan prosentase 3,45 %. Sebagian siswa memiliki buku pelajaran yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar berjumlah 55,17 %. Siswa selain memanfaatkan perpustakaan, mereka membeli buku sebagai bahan pelengkap belajar. Berdasarkan wawancara dengan siswa menyebutkan bahwa orang tua selalu menanyakan kesulitan belajarnya dan orang tua berusaha untuk mengatasi kesulitan anaknya dengan membantu memenuhi fasilitas belajar yang diperlukan, misalnya dengan membelikan buku yang

diperlukan oleh anak. Kesedian orang tua untuk memenuhi fasilitas belajar anak dapat mendorong anak untuk lebih giat belajar (lihat lampiran 1).

#### 8. Kelengkapan buku pelajaran di perpustakaan

Perpustakaan menyediakan buku penunjang proses belajar di perpustakaan, siswa yang tidak memiliki buku pelajaran yang lengkap dapat meminjam di perpustakaan. Buku penunjang tersebut digunakan siswa sebagai bahan referensi mereka dalam belajar, selain menyediakan buku penunjang perpustakaan menyediakan koleksi non fiksi yang dapat digunakan oleh siswa misalnya dalam mengerjakan tugas, dibawah ini merupakan tabel kelengkapan buku pelajaran yang dimiliki oleh perpustakaan.

Tabel 12  
Kelengkapan Buku pelajaran di Perpustakaan

No	Kelengkapan buku pelajaran di Perpustakaan	Frekuensi	Prosentase
1	Tersedia lengkap 76 - 100 %	29	50.00 %
5	Kurang lengkap 51 -75 %	18	31.03 %
3	Sebagian lengkap 55 – 50 %	9	15.52 %
4	Tidak lengkap 55 %	2	3.45 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Kelengkapan buku pelajaran di perpustakaan tersedia lengkap berjumlah 29 orang dengan prosentase 50 %, kurang lengkap berjumlah 18 dengan prosentase 31,03 %, sebagian lengkap berjumlah 9 orang dengan prosentase 15,52 % dan tidak lengkap berjumlah 2 orang dengan prosentase 3,45 %. Perpustakaan menyediakan lengkap bahan pustaka berupa buku pelajaran yang diperlukan siswa sebagai bahan belajar di sekolah berjumlah 50,00 %. SMA N 1 Karangdowo terletak di daerah klaten dan berdekatan dengan penerbit intan pariwara, sehingga

koleksi perpustakaan untuk bahan paket sudah lengkap dan sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Intan Pariwara setiap ada terbitan baru, mempromosikan ke setiap sekolah sehingga, koleksi di perpustakaan lebih beragam.

#### 9. Buku yang diperlukan Siswa selalu ada di perpustakaan

Buku yang disediakan perpustakaan merupakan buku paket yang diwajibkan oleh pihak sekolah sebagai bahan referensi sumber belajar-mengajar di sekolah sehingga buku yang disediakan sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Tabel 13

Buku yang diperlukan Siswa selalu ada di Perpustakaan

No	Buku yang diperlukan Siswa selalu ada	Frekuensi	Prosentase
1	Ya, selalu ada 76 – 100 %	12	20.69 %
5	Sering 51 – 75 %	23	39.66 %
3	Sebagian 55 – 50 %	17	29.31 %
4	Kurang dari 55 %	6	10.34 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Buku yang diperlukan Siswa selalu ada di perpustakaan, Siswa menjawab ya selalu ada 76 – 100 % berjumlah 12 orang dengan prosentase 20,69 %, sering 51 – 75 % berjumlah 23 orang dengan prosentase 39,66 %, sebagian 55 – 50 % berjumlah 17 dengan prosentase 29,31 % dan kurang dari 55 % berjumlah 6 orang dengan prosentase 10,34 %. Tabel tersebut menunjukkan bahwa buku yang diperlukan di perpustakaan sebagian ada yaitu berjumlah 39,66 %. Buku yang disediakan di perpustakaan yaitu buku materi pelajaran yang disesuaikan dengan kurikulum, buku-buku tersebut dapat digunakan oleh siswa untuk melengkapi bahan belajar. Buku di perpustakaan SMA N 1 Karangdowo, rata-rata buku yang diterbitkan oleh Inan Pariwara, karena SMA ini letaknya berdekatan dengan penerbit.

#### 10. Usaha yang dilakukan Siswa, untuk melengkapi materi pelajaran

Usaha yang dilakukan siswa dalam melengkapi sumber belajar berbeda-beda. Usaha tersebut dilakukan untuk menambah bahan penunjang belajar di sekolah. Siswa melakukan peminjaman mulai dari koleksi pribadi, datang ke perpustakaan, membeli buku atau meminjam teman. Usaha yang dilakukan oleh Siswa dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel 14

Usaha yang dilakukan Siswa untuk Melengkapi Materi Pelajaran

No	Usaha yang dilakukan Siswa untuk melengkapi materi pelajaran	Frekuensi	Prosentase
1	Datang ke perpustakaan	28	48.28 %
5	Koleksi pribadi	9	15.52 %
3	Membeli buku	8	13.79 %
4	Meminjam buku teman	13	22.41 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Usaha yang dilakukan Siswa untuk melengkapi materi pelajaran, Siswa memanfaatkan perpustakaan yaitu dengan datang ke perpustakaan berjumlah 28 orang dengan 48,28 %, koleksi pribadi berjumlah 9 orang dengan prosentase 15,52 %, membeli buku berjumlah 8 orang dengan prosentase 13,79 % dan meminjam buku teman berjumlah 13 orang dengan prosentase 22,41 %. Siswa yang meminjam buku di perpustakaan untuk melengkapi materi pelajaran berjumlah 48,28 % sedangkan siswa yang meminjam dari teman berjumlah 22,41 %. Usaha- usaha tersebut dilakukan untuk melengkapi bahan belajar mereka yang diperoleh dari guru, untuk membantu siswa agar memanfaatkan perpustakaan salah satunya dengan memberikan tugas kepada siswa. Materi pelajaran yang berhubungan dengan bahasa dan limu sosial banyak membutuhkan sumber

literatur yang banyak, tidak hanya tergantung pada materi yang diberikan oleh guru. Perpustakaan menyediakan materi pelajaran yang dapat digunakan oleh siswa untuk mendukung belajar di sekolah.

#### 11. Kunjungan Siswa ke perpustakaan karena tugas dari guru

Mendayagunakan perpustakaan, pustakawan bekerjasama dengan guru, untuk memberikan tugas ke perpustakaan. Cara ini membantu siswa untuk mencari sumber referensi di perpustakaan dan memanfaatkan perpustakaan. Perpustakaan menyediakan bahan referensi sehingga siswa dapat menggunakan perpustakaan untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru. Kunjungan siswa ke perpustakaan karena tugas dari guru dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 15

Kunjungan Siswa ke Perpustakaan karena Tugas dari Guru

No	Kunjungan Siswa karena ada tugas	Frekuensi	Prosentase
1	Tidak selalu, karena ada tugas	12	20.69 %
5	Kadang-kadang, karena ada tugas	29	50.00 %
3	Sering kali, karena ada tugas	9	15.52 %
4	Selalu, karena ada tugas	8	13.79 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Kunjungan Siswa ke perpustakaan karena tugas dari guru tidak selalu karena ada tugas berjumlah 12 orang dengan prosentase 20,69 %, kadang-kadang karena ada tugas berjumlah 29 orang dengan prosentase 50 %, sering kali karena ada tugas berjumlah 9 orang dengan prosentase 15,52 % dan selalu karena ada tugas berjumlah 8 orang dengan prosentase 13,79 %. Tabel tersebut menunjukkan bahwa siswa datang ke perpustakaan tidak hanya saat mendapatkan tugas dari guru tapi saat jam kosong maupun istirahat sebagian siswa yang memanfaatkan perpustakaan yang ditunjukkan dari hasil kuesioner siswa berjumlah 20,69 %

sedangkan siswa yang menjawab ke perpustakaan karena ada tugas berjumlah 13,79 %. Hasil kuesioner tersebut menunjukkan bahwa siswa SMA N 1 Karangdowo memiliki kesadaran yang tinggi untuk memanfaatkan perpustakaan, tanpa ada tugas dari guru, siswa tetap memanfaatkan perpustakaan. Guru yang sering memberikan tugas yaitu pada mata pelajaran bahasa, Misalnya pada pelajaran bahasa Indonesia dan bahasa jawa, siswa sering ditugaskan untuk mencari contoh sastra melayu dan bikin puisi sedangkan untuk bahasa jawa mereka sering mencari cerita di majalah penyebar semangat yang tersedia di perpustakaan (Lihat lampiran).

#### 12. Guru menyarankan Siswa untuk datang ke perpustakaan

Guru memberikan saran kepada siswa memanfaatkan perpustakaan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan, sehingga siswa tidak hanya terpaku pada satu buku tapi dapat mencari referensi yang lain di perpustakaan.

Tabel 16

#### Guru Menyarankan Siswa untuk Datang ke Perpustakaan

No	Saran Guru	Frekuensi	Prosentase
1	Selalu menyarankan	23	39.66 %
5	Sering menyarankan	18	31.03 %
3	Kadang-kadang menyarankan	17	29.31 %
4	Tidak pernah menyarankan	0	0.00 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Guru sebagai motivasi siswa menyarankan untuk datang ke perpustakaan sealalu menyarankan berjumlah 23 orang dengan prosentase 39,66 %, sering menyarankan berjumlah 18 dengan prosentase 29,31 %, kadang-kadang menyarankan 36 % dan tidak pernah menyarankan 0 %. Data tersebut menunjukkan bahwa guru selalu menyarankan siswa datang ke perpustakaan untuk

memanfaatkan perpustakaan dan mencari sumber referensi belajar. Menurut salah satu guru mengatakan bahwa siswa sering menemukan buku penunjang baru yang dapat digunakan sebagai sumber belajar yang baru, sehingga siswa banyak yang aktif dalam kelas.

### 13. Guru memotivasi siswa untuk datang ke perpustakaan

Motivasi guru memiliki peranan penting dalam menumbuhkan motivasi belajar siswa melalui proses belajar-mengajar di sekolah, siswa yang termotivasi untuk belajar akan berusaha mempelajari sesuatu dengan baik dan tekun, berusaha untuk memperoleh hasil yang baik. Semakin besar guru memberikan motivasi pada siswa, maka diharapkan akan semakin efektif dan efisien proses belajar-mengajar yang berlangsung. Motivasi belajar siswa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 17  
Motivasi Siswa

No	Motivasi Siswa	Frekuensi	Prosentase
1	Selalu memotivasi siswa	26	44.83 %
5	Sering memotivasi siswa	19	32.76 %
3	Kadang-kadang memotivasi siswa	10	17.24 %
4	Jarang memotivasi siswa	3	5.17 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Guru memotivasi Siswa untuk datang ke perpustakaan selalu memotivasi siswa berjumlah 26 orang dengan prosentase 44,83 %, sering memotivasi siswa berjumlah 19 orang dengan prosentase 32,76 %, kadang-kadang memotivasi siswa berjumlah 10 dengan prosentase 17,24 % dan jarang memotivasi siswa berjumlah 3 orang dengan prosentase 5,17 %. Guru memberikan motivasi pada siswa untuk datang memanfaatkan perpustakaan.

#### 14. Jarak perpustakaan dengan kelas

Jarak antara kelas dan perpustakaan menentukan kunjungan siswa untuk datang ke perpustakaan, siswa yang kelasnya berdekatan dengan perpustakaan lebih sering datang ke perpustakaan untuk memanfaatkan perpustakaan dibandingkan dengan kelas yang jauh dari perpustakaan. Jarak antara perpustakaan dengan kelas dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel 18  
Jarak Perpustakaan dengan Kelas

No	Jarak Perpustakaan dengan Kelas	Frekuensi	Prosentase
1	Sangat dekat dengan kelas	10	17.24 %
5	Cukup dekat dengan kelas	34	58.62 %
3	Kurang dekat dengan kelas	13	22.41 %
4	Jauh dari kelas	1	1.72 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Jarak perpustakaan sangat dekat dengan kelas berjumlah 10 orang dengan prosentase 17,24 %, cukup dekat dengan kelas berjumlah 34 orang dengan prosentase 58,62 %, kurang dekat dengan kelas berjumlah 13 dengan prosentase 22,41 dan jauh dari kelas berjumlah 1 orang dengan prosentase 1,72 %. Hasil kuesioner siswa menunjukkan bahwa kelas mereka cukup dekat dengan kelas yaitu berjumlah 34 orang dengan prosentase 58,62 %. Berdasarkan hasil wawancara dengan siswa, mereka menyebutkan bahwa jarak antara kelas dengan perpustakaan cukup dekat dengan kelas. ruang perpustakaan berada di tengah kelas sehingga mudah dijangkau oleh siswa. Jarak antara kelas dengan perpustakaan juga mempengaruhi kedatangan siswa untuk berkunjung ke perpustakaan.

### 15. Sarana dan prasarana perpustakaan

Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar sangat berperan dalam proses belajar-mengajar, oleh karena itu perpustakaan harus menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap untuk memenuhi kebutuhan siswa dan guru. Sarana yang lengkap memudahkan siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Sarana dan prasarana di perpustakaan SMA N 1 Karangdowo, dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel 19  
Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No	Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Frekuensi	Prosentase
1	Sangat lengkap	14	24.14 %
5	Cukup lengkap	28	48.28 %
3	Kurang lengkap	15	25.86 %
4	Tidak lengkap	1	1.72 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Sarana dan prasarana perpustakaan sangat lengkap berjumlah 14 orang dengan prosentase 24,14 %, cukup lengkap berjumlah 28 orang dengan prosentase 48,28 %, kurang lengkap berjumlah 15 orang dengan prosentase 25,86 % dan tidak lengkap berjumlah 1 orang dengan prosentase 1,72 %. Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo menyediakan sarana dan prasarana yang cukup lengkap berjumlah 48,28 % yang digunakan sebagai sarana belajar di perpustakaan.

### 16. Kesulitan Siswa dalam mencari buku di perpustakaan

Siswa yang datang ke perpustakaan tidak selamanya mudah dalam menemukan bahan pustaka di perpustakaan, siswa yang mengalami kesulitan dalam proses pencarian bahan pustaka dapat bertanya pada pustakawan untuk

mencarikan buku tersebut. Kesulitan yang dialami siswa saat mencari buku dapat dilihat di tabel bawah ini:

Tabel 20  
Kesulitan Siswa dalam mencari Buku di Perpustakaan

No	Kesulitan Siswa dalam Pencarian Buku	Frekuensi	Prosentase
1	Tidak pernah mengalami kesulitan	20	34.48 %
5	Kadang-kadang mengalami kesulitan	20	34.48 %
3	Sering mengalami kesulitan	18	31.03 %
4	Selalu mengalami perpustakaan	0	0.00 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Tabel diatas menunjukkan bahwa Siswa dalam mencari buku di perpustakaan tidak pernah mengalami kesulitan berjumlah 20 orang dengan prosentase 34,48 %, kadang-kadang mengalami kesulitan berjumlah 20 orang dengan prosentase 34,48 % , sering mengalami kesulitan 18 dengan prosentase 31,03 % dan Selalu mengalami perpustakaan berjumlah 0 %. Sebagian siswa mengalami kesulitan dalam mencari buku di perpustakaan berjumlah 34,48 % siswa, karena penataan buku di rak sebagian tidak sesuai dengan klasifikasi dan katalogisasi. Berdasarkan wawancara dengan petugas perpustakaan menyebutkan mengalami kesulitan didalam penataan buku di rak, karena rak tidak dapat menampung lagi buku sehingga banyak buku yang penataanya tidak sesuai dengan klasifikasi.

#### 17. Pengarahan dari petugas perpustakaan

Petugas perpustakaan membantu siswa yang mengalami kesulitan mencari bahan pustaka, pustakawan memberikan pengarahan kepada siswa tentang pentingnya pemanfaatan perpustakaan serta peraturan perpustakaan dalam peminjaman buku.

Tabel 21  
Penggarahan dari Petugas perpustakaan

No	Penggarahan dari petugas perpustakaan	Frekuensi	Prosentase
1	Selalu mendapatkan pengarahan	21	36.21 %
5	Sering mendapatkan pengarahan	15	25.86 %
3	Kadang-kadang mendapatkan pengarahan	12	20.69 %
4	Tidak pernah mendapatkan pengarahan	10	17.24 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Penggarahan dari petugas perpustakaan Siswa yang menjawab selalu mendapatkan pengarahan berjumlah 21 orang dengan prosentase 36,21 %, sering mendapatkan pengarahan berjumlah 15 orang dengan prosentase 25,86 %, kadang-kadang mendapatkan pengarahan berjumlah 12 orang dengan prosentase 20,69 % dan tidak pernah mendapatkan pengarahan berjumlah 10 orang dengan prosentase 17,24 %. Pengarahan dari petugas perpustakaan membantu siswa dalam memanfaatkan perpustakaan, hasil wawancara dengan petugas perpustakaan menyebutkan di perpustakaan selalu ada petugas yang menjaga perpustakaan sehingga petugas selalu mengarahkan siswa yang datang di perpustakaan.

#### 18. Suasana perpustakaan

Suasana perpustakaan yang tenang memberikan pengaruh yang besar kepada siswa dan guru dalam pendayagunaan perpustakaan secara maksimal, membantu siswa konsentrasi belajar di perpustakaan.

Tabel 22  
Suasana Perpustakaan

No	Suasana perpustakaan	Frekuensi	Prosentase
1	Sangat tenang	23	39.66 %
5	Cukup tenang	18	31.03 %
3	Kurang tenang	17	29.31 %
4	Ramai	0	0.00 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Tabel diatas menunjukkan Siswa yang menjawab suasana perpustakaan sangat tenang berjumlah 23 orang dengan prosentase 39,66 %, cukup tenang berjumlah 18 dengan prosentase 31,03 %, kurang tenang berjumlah 17 orang dengan prosentase 29,31 %, dan ramai berjumlah 0 %. Suasana perpustakaan SMA N 1 Karangdowo sangat tenang berjumlah 39,66 %. Suasana perpustakaan yang tenang memberikan kenyamanan pada siswa pada saat berada di perpustakaan sehingga siswa betah. Suasana perpustakaan merupakan salah satu faktor yang menarik siswa untuk datang ke perpustakaan. Suasana yang tenang menciptakan keadaan yang kondusif untuk belajar.

#### 19. Pelayanan perpustakaan

Perpustakaan harus memberikan pelayanan yang baik, hal ini dimaksudkan agar perpustakaan bisa mengikuti gerak kemajuan bidang pendidikan dan mengikuti metode belajar-mengajar di sekolah. Salah satu pelayanan yang terlihat dalam perpustakaan yaitu layanan sirkulasi. Pelayanan perpustakaan di SMA N 1 Karangdowo dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

Tabel 23  
Pelayanan Perpustakaan

No	Pelayanan Perpustakaan	Frekuensi	Prosentase
1	Sangat menyenangkan	10	17.24 %
5	Cukup menyenangkan	38	65.52 %
3	Kurang lengkap	10	17.24 %
4	Masa bodoh	0	0.00 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Pelayanan perpustakaan sangat menyenangkan berjumlah 10 orang dengan prosentase 17,24 %, cukup menyenangkan berjumlah 38 orang dengan prosentase 65,52 %, kurang lengkap berjumlah 10 orang dengan prosentase 17,24 %, dan masa bodoh berjumlah 0 %. Hasil dari kuesioner menunjukkan bahwa pelayanan perpustakaan cukup menyenangkan dengan prosentase 65,52 %. Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo memberikan kenyamanan kepada seluruh siswa serta guru dalam pelayanannya. Layanan yang baik di perpustakaan ini dikarenakan petugas selalu siap membantu siswa dan guru dalam penelusuran informasi.

#### 20. Pemahaman Siswa tentang prosedur peminjaman di perpustakaan

Prosedur peminjaman perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan untuk peminjaman di perpustakaan, untuk melakukan proses peminjaman siswa wajib memiliki kartu anggota perpustakaan. Kartu anggota tersebut dapat digunakan dalam peminjaman, siswa yang tidak memiliki kartu anggota dapat membaca di dalam perpustakaan. Pemahaman siswa tentang prosedur peminjaman dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel 24

## Pemahaman Siswa tentang Prosedur Peminjaman di Perpustakaan

No	Pemahaman Siswa Tentang Prosedur peminjaman	Frekuensi	Prosentase
1	Sangat memahami prosedur	17	29.31 %
5	Cukup memahami prosedur	31	53.45 %
3	Kurang memahami prosedur	10	17.24 %
4	Tidak memahami prosedur	0	0.00 %
	Jumlah	58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Pemahaman Siswa tentang prosedur peminjaman di perpustakaan sangat memahami prosedur berjumlah 17 orang dengan prosentase 29,31 %, cukup memahami prosedur berjumlah 31 orang dengan prosentase 53,45 %, kurang memahami prosedur berjumlah 10 dengan prosentase 17,24 % dan tidak memahami prosedur berjumlah 0 %. Layanan sirkulasi tergantung pada beberapa faktor antara lain yaitu prosedur peminjaman bahan pustaka yang sederhana, mudah dimengerti dan cepat dilaksanakan, sehingga prosedur tersebut dapat dipahami oleh siswa. Seluruh siswa cukup memahami prosedur peminjaman serta pengembalian buku di perpustakaan sehingga mereka tidak mengalami kesulitan saat berada di perpustakaan.

#### B. Analisis Wawancara Siswa

Wawancara dilakukan pada siswa kelas X yang menjadi sampel penelitian, pertanyaan yang diajukan terdiri dari 8 butir pertanyaan. Prosedur wawancara dapat dilihat di lampiran. Wawancara ini dilakukan pada saat jam istirahat sehingga tidak mengganggu proses belajar siswa. Siswa menyebutkan bahwa selain memanfaatkan perpustakaan, mereka juga mendapatkan perhatian dari orang tua

yang membelikan buku penunjang belajar. Perhatian orang tua terhadap belajar anaknya juga mempengaruhi prestasi belajar seorang anak. Orang tua selalu memberikan perhatian pada anaknya terutama tentang buku yang digunakan sebagai sumber belajar, orang tua membelikan buku dan memberikan arahan untuk memanfaatkan perpustakaan serta motivasi untuk lebih giat belajar sehingga prestasi yang dicapai akan optimal, hal ini menunjukkan bahwa dukungan dan arahan dari orang tua yang mengiringi tahap-tahap perkembangan akan membantu anak dalam mengapai apa yang dicita-citakan.

Motivasi guru untuk memanfaatkan perpustakaan merupakan salah satu faktor siswa berprestasi di sekolah, buku yang digunakan siswa tidak hanya satu literatur yang diberikan oleh guru tapi berbagai sumber literatur sebagai bahan pelengkap pelajaran. Buku tersebut dapat diperoleh selain dari perpustakaan yaitu koleksi pribadi siswa. Hasil wawancara menunjukkan bahwa guru SMA N 1 Karangdowo selalu memberikan motivasi kepada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan, guru juga sering memberikan tugas kepada siswa untuk ke perpustakaan. Hasil wawancara menunjukkan ada hubungan antara pemanfaatan perpustakaan dengan prestasi belajar pada siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar siswa memberikan tanggapan yang baik terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah dirasa telah memenuhi harapan siswa antara lain meliputi kesesuaian buku dengan kurikulum, jumlah koleksi yang tersedia, ruang perpustakaan yang nyaman, serta pelayanan petugas perpustakaan yang baik dan ramah kepada

siswa, sehingga perpustakaan menjadi pilihan yang utama dalam menambah wawasan ilmu dan mencari buku-buku pelajaran.

### C. Data Pemanfaatan Perpustakaan dan Nilai Prestasi Belajar

#### 1. Analisis Data Pemanfaatan Perpustakaan

Hasil dari uji pemanfaatan perpustakaan yang dilakukan oleh siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo tahun ajaran 5009/5010, berdasarkan dari kuesioner sebagai berikut:

Tabel 25  
Data Pemanfaatan Perpustakaan

No	Skor	Kategori	Frekuensi	Prosentase
1	50 – 35	Tidak Aktif	0	0 %
5	36 – 50	Cukup Aktif	6	10,34 %
3	51 – 65	Aktif	47	81,03 %
4	66 – 80	Sangat Aktif	5	8,62 %
	Jumlah		58	100 %

Sumber : Data Primer yang diolah

Hasil dari kuesioner menunjukkan pemanfaatan perpustakaan di SMA N 1 Karangdowo termasuk kategori Aktif berjumlah 47 orang dengan prosentase 81,03 % , kamauan dan kesadaran siswa untuk memanfaatkan perpustakaan tinggi (lihat lampiran 7).

#### 2. Analisis Data Prestasi Belajar Siswa SMA N 1 Karangdowo

Prestasi belajar siswa yang tinggi dapat diperoleh dengan belajar dan memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber referenasi belajar selain materi yang diberikan oleh guru di kelas. Siswa yang memanfaatkan perpustakaan mempunyai pengetahuan yang lebih dibandingkan dengan

siswa yang tidak memanfaatkan, perbedaan tersebut dapat dilihat dari hasil prestasi belajar yang diperoleh oleh siswa, dengan mengetahui indeks prestasi belajar siswa dapat diketahui dari hasil penelitian yang diperoleh dari bagian pengajaran tercatat sebagai berikut:

Tabel 26  
Data Prestasi Belajar

No	Data Prestasi	Kategori	Frekuensi	Prosentase
1	85 – 100	Sangat baik	0	0 %
5	70 – 84	Baik	41	70,69 %
3	55 – 69	Cukup	17	29,31 %
4	< 55	Kurang	0	0%
	Jumlah		58	100 %

Sumber : Bagian Pengajaran SMA N 1 Karangdowo

Hasil prestasi siswa yang diperoleh dari bagian pengajaran siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo dalam golongan Baik berjumlah 41 orang dengan prosentase 70,69 % sedangkan cukup berjumlah 17 orang dengan prosentase 29,31 %. Hal ini menunjukkan bahwa prestasi belajar siswa yang tinggi, dipengaruhi oleh pemanfaatan perpustakaan sebagai sarana penunjang belajar di sekolah (lihat lampiran 5).

### 3. Analisis Data Pemanfaatan Perpustakaan terhadap Prestasi Belajar Siswa SMA N 1 Karangdowo

Setelah data dari pemanfaatan perpustakaan dan prestasi belajar dianalisis satu persatu, maka langkah selanjutnya data tersebut dianalisis secara bersama dengan analisis koefisien product moment, dengan menggunakan program SPSS versi 12,5 menunjukkan bahwa hasil

perhitungan nilai  $r_{xy}$  dibandingkan dengan angka kritik tabel korelasi  $r$ , jika  $r$  hitung lebih besar daripada  $r$  tabel dan  $p < 0,05$  maka item tersebut valid sedangkan jika  $r$  hitung lebih kecil daripada  $r$  tabel maka item tersebut tidak valid (lihat lampiran 8).

Hasil pengujian hipotesis diperoleh ada korelasi yang positif dan signifikan antara pemanfaatan perpustakaan sekolah dengan prestasi belajar siswa, pada perhitungan dengan korelasi parsial diperoleh nilai  $r_{\text{parsial}}$  sebesar 0,217 sedangkan  $r_{\text{tabel}}$  dengan  $N = 58$  pada taraf signifikan 1% sebesar 0,330. Hasil menunjukkan bahwa semakin tinggi pemanfaatan perpustakaan akan semakin tinggi pula prestasi belajar siswa di sekolah (lihat lampiran 8).

Dengan melihat hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa secara korelasional terdapat korelasi yang positif dan signifikan antara pemanfaatan perpustakaan dengan prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo tahun ajaran 2009/2010.

Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo sudah berjalan sesuai dengan ketentuan dan sesuai standar perpustakaan, memiliki tenaga pengelola perpustakaan yang profesional. Layanan bahan pustaka di SMA N 1 Karangdowo menggunakan sistem layanan terbuka yaitu siswa dapat memilih, mengambil sendiri jenis koleksi yang sesuai.

Hasil dari wawancara dengan guru menyebutkan bahwa pengenalan perpustakaan dapat dikatakan relatif memadai karena ditunjang oleh guru-guru dalam hubungannya dengan pemberian tugas

untuk membaca di perpustakaan yang berkaitan dengan materi pelajaran di kelas, sehingga secara tidak langsung selain mengerjakan tugas juga dapat meningkatkan dan mengembangkan minat baca siswa. Guru SMA N 1 Karangdowo selalu memberikan motivasi kepada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan, sehingga siswa dapat berkembang dan tidak harus terfokus dengan materi yang diberikan oleh guru. Pemanfaatan perpustakaan oleh siswa dapat dilihat dari kemandirian siswa di kelas, siswa yang sering memanfaatkan perpustakaan memiliki pengetahuan yang lebih dibandingkan dengan siswa yang tidak memanfaatkan perpustakaan (Lihat lampiran 5).

Hasil ini menunjukkan bahwa semakin tinggi perhatian orang tua akan semakin tinggi pula prestasi belajar pada bidang bahasa dan ilmu sosial, dengan demikian dapat dikatakan bahwa prestasi belajar siswa di tentukan oleh perhatian orang tua terhadap kebutuhan belajar anaknya dan kelengkapan bahan pustaka di perpustakaan sebagai sarana-prasarana belajar di sekolah.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan uraian yang peneliti sampaikan dapat diketahui ada pengaruh pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa kelas X SMA N 1 Karangdowo tahun ajaran 2009/2010, maka dapat diambil kesimpulan :

Hasil pengujian hipotesis diperoleh ada korelasi yang positif dan signifikan antara pengaruh pemanfaatan perpustakaan sekolah terhadap prestasi belajar siswa, pada perhitungan dengan korelasi parsial diperoleh nilai  $r_{\text{parsial}}$  sebesar 0,217 sedangkan  $r_{\text{tabel}}$  dengan  $N = 58$  pada taraf signifikan 1 % sebesar 0,330. Prestasi belajar siswa juga dipengaruhi oleh peranan orang tua sebagai motivator belajar mereka di rumah. Orang tua selalu memberikan perhatian pada anak tentang buku yang digunakan sebagai referensi belajar di rumah, orang tua berusaha memenuhi kebutuhan anaknya. Motivasi guru memberi semangat pada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan memberikan pengaruh pada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dapat disampaikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Koleksi perpustakaan dapat dikatakan sudah menunjang kegiatan belajar-mengajar tetapi belum sepenuhnya, karena koleksi kurang berkembang seperti yang diharapkan. Hal ini terjadi karena dana yang sangat terbatas, sehingga menjadikan koleksi perpustakaan SMA N 1 Karangdowo kurang *Up to date*, dan belum terarah.
2. Koleksi perpustakaan yang kurang *Up to date* karena tidak adanya anggaran atau dana khusus yang menyebabkan perpustakaan ini tidak berfungsi secara maksimal, sehingga pihak sekolah perlu menaruh perhatian khusus pada perpustakaan untuk pengadaan koleksi agar lebih *up to date* dan untuk koleksi referensi perlu di tambah lagi. Selain itu pustakawan harus mengupayakan penataan bahan pustaka sesuai dengan klasifikasi dan katalogisasi, karena sebagian siswa yang kebingungan dalam pencarian bahan pustaka.
3. Sekolah yang memiliki potensi dan perhatian yang sangat besar terhadap perpustakaan dan belum memiliki kemampuan secara materi harus mendapat perhatian khusus untuk pengembangan perpustakaan lebih lanjut, perlu diupayakan dana khusus untuk penyelenggaraan perpustakaan supaya dapat berjalan sebagaimana mestinya.
4. Apabila memungkinkan perlu dikembangkan kerja sama peminjaman koleksi bahan pustaka antara perpustakaan dengan perpustakaan sekolah

lain agar koleksi lebih bervariasi baik dari segi subyek dan jumlahnya. Sehingga akan mengurangi kebosanan siswa dengan alasan koleksi tetap tidak bertambah dan sebaliknya lebih mendorong siswa untuk memanfaatkan koleksi tersebut secara maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian: Pendekatan Praktik Edisi Revisi VI*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: PT Grasindo.
- Deputi II Perpusnas RI, 2010. Peningkatan Layanan Perpustakaan Sekolah. Seminar Ilmiah Nasional.
- Gagne. 2008. [http://Pengertian Belajar.com](http://PengertianBelajar.com). 30 November 2009.
- Iskandar. 2009. *Psikologi Pendidikan : Sebuah Orientasi Baru*. Jakarta: Gaung Persada Press.
- Milono. 2008. “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan terhadap Prestasi belajar Siswa SMP N 4 Pekalongan, Semarang”: Fakultas Sastra UNDIP.
- Poerwadarminta., W.J.S. 2007. *Kamus Umum Bahasa Indonesia Ed 3*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ridwan, 2009. *Metode dan Teknik Penyusunan Proposal Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Ridwan, 2008. [http://cafestudio061.wordpress.com/2008/09/11/pengertian-belajar-dan-perubahan-perilaku-dalam-belajar/jum’at](http://cafestudio061.wordpress.com/2008/09/11/pengertian-belajar-dan-perubahan-perilaku-dalam-belajar/jum%27at) 30 November 2009.
- Rohanda, 2010. Fungsi dan Peranan Perpustakaan. [http. www. Dunia Perpustakaan. Com](http://www.dunia-perpustakaan.com).
- Sinaga, Dian. 2007. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kiblat Buku Utama.
- Singarimbun Masri, Effendi Sofian (penyunting ). 1982. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES IKAPI
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius
- Sudjarwo, Basrowi. 2009. *Manajemen Penelitian sosial*. Bandung: Mandar Maju.

- Sugiyono. 2003. *Metode Penelitian Adminitrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Suhendar, Yusuf. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Prenada Media group.
- Sulistyo-Basuki, 2006. *Metode Penelitian*, Jakarta: Wedatama Widya Sastra bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Indonesia.
- Sutarno. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta:CV agung Seto
- Suyono, 2008. *Metode penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- UU RI No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Umar Husein. 1996. *Metode penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta:PT Raja Grafindo Persada.

# LAMPIRAN

Lampiran 1

**LEMBAR ANGKET / KUESIONER**

**PENGARUH PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN TERHADAP  
PRESTASI BELAJAR SISWA KELAS X SMA N1 KARANGDOWO  
TAHUN ANGKATAN 2009/2010**

1. Petunjuk Pengisian Kuesioner
  - Nama :
  - NIS :
  - Kelas :
2. Pertanyaan Angket terdiri dari 20 pertanyaan
3. Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih
4. Jawaban pada kuesioner ini tidak mempengaruhi nilai anda, jawablah pertanyaan ini dengan jujur sesuai dengan hati nurani anda.
5. Jawaban kuesioner ini dijamin kerahasiannya.

Jawablah Pertanyaan di bawah ini :

1. Berapa kali kunjungan anda ke perpustakaan dalam satu minggu ?
  - a. Lebih dari 4 kali
  - b. 3 kali
  - c. 2 kali
  - d. 1 kali

2. Apakah manfaat perpustakaan bagi anda ?
  - a. Sarana untuk meningkatkan pengetahuan
  - b. Tempat untuk belajar
  - c. Sarana memperoleh bahan rekreasi, melalui bacaan fiksi
  - d. Tempat untuk meminjam buku
3. Kegiatan apa yang anda lakukan saat istirahat?
  - a. Membaca buku di perpustakaan
  - b. Membaca buku di kelas
  - c. Pergi ke kantin
  - d. Buku cerita
4. Pada saat jam kosong, apa waktu anda dimanfaatkan di perpustakaan?
  - a. Selalu ke perpustakaan
  - b. Sering ke perpustakaan
  - c. Kadang ke perpustakaan
  - d. Jarang ke perpustakaan
5. Apakah yang anda lakukan saat di ruang baca?
  - a. Membaca dan membuat ringkasan
  - b. Membaca saja
  - c. Melihat-lihat gambar
  - d. Ngobrol dengan teman

6. Jenis koleksi apa saja yang anda minati?
  - a. Buku pelajaran
  - b. Buku penunjang pelajaran
  - c. Majalah / koran
  - d. Buku cerita
  
7. Apakah anda memiliki semua buku yang diwajibkan di sekolah?
  - a. Memiliki buku pelajaran 76 – 100 %
  - b. Hampir memiliki buku pelajaran 51 – 75 %
  - c. Sebagian memiliki buku pelajaran 25 – 50 %
  - d. Tidak memiliki buku pelajaran 25 %
  
8. Apakah buku pelajaran yang diperlukan, tersedia secara lengkap di perpustakaan?
  - a. Tersedia lengkap 76 – 100 %
  - b. Kurang lengkap 51 – 75 %
  - c. Sebagian lengkap 25 – 50 %
  - d. Tidak lengkap 25 %
  
9. Apakah buku-buku yang diperlukan selalu ada di perpustakaan?
  - a. Ya, selalu ada 76 – 100 %
  - b. Sering 51 – 75 %
  - c. Sebagian 25 – 50 %
  - d. Kurang dari 25 %

10. Guna melengkapi materi pelajaran dari guru, apa usaha anda?
- Datang ke perpustakaan
  - Koleksi pribadi
  - Membeli buku
  - Meminjam buku teman
11. Apakah kunjungan anda di perpustakaan karena ada tugas dari guru?
- Tidak selalu, karena ada tugas
  - Kadang-kadang, karena ada tugas
  - Sering kali, karena ada tugas
  - Selalu, karena ada tugas
12. Apakah guru sering menyarangkan anda untuk datang ke perpustakaan dalam mencari sumber referensi belajar?
- Selalu menyarangkan untuk datang ke perpustakaan
  - Sering menyarangkan untuk datang ke perpustakaan
  - Kadang-kadang menyarangkan untuk datang ke perpustakaan
  - Tidak pernah menyarangkan untuk datang ke perpustakaan
13. Apakah guru memotivasi anda untuk datang ke perpustakaan?
- Selalu memotivasi siswa untuk datang ke perpustakaan
  - Sering memotivasi siswa untuk datang ke perpustakaan
  - Kadang-kadang memotivasi siswa untuk datang ke perpustakaan
  - Jarang memotivasi siswa untuk datang ke perpustakaan

14. Bagaimana jarak perpustakaan menurut anda?
- a. Sangat dekat dengan kelas
  - b. Cukup dekat dengan kelas
  - c. Kurang dekat dengan kelas
  - d. Jauh dari kelas
15. Apakah sarana dan prasarana di perpustakaan sudah lengkap?
- a. Sangat lengkap
  - b. Cukup lengkap
  - c. Kurang lengkap
  - d. Tidak lengkap
16. Apakah anda mengalami kesulitan dalam mencari buku di perpustakaan?
- a. Tidak pernah mengalami kesulitan
  - b. Kadang-kadang mengalami kesulitan
  - c. Sering mengalami kesulitan
  - d. Selalu mengalami kesulitan
17. Pernahkah anda mendapatkan pengarahan tentang perpustakaan dari petugas perpustakaan?
- a. Selalu mendapatkan pengarahan
  - b. Sering mendapatkan pengarahan
  - c. Kadang-kadang mendapatkan pengarahan
  - d. Tidak pernah mendapatkan pengarahan

18. Bagaimana suasana perpustakaan menurut anda?

- a. Sangat tenang
- b. Cukup tenang
- c. Kurang tenang
- d. Ramai

19. Bagaimana pelayanan di perpustakaan menurut anda?

- a. Sangat menyenangkan terhadap pengunjung perpustakaan
- b. Cukup menyenangkan terhadap pengunjung perpustakaan
- c. Kurang menyenangkan terhadap pengunjung perpustakaan
- d. Masa bodoh terhadap pengunjung perpustakaan

20. Apakah anda sudah memahami prosedur peminjaman di perpustakaan?

- a. Sangat memahami prosedur
- b. Cukup memahami prosedur
- c. Kurang memahami prosedur
- d. Tidak memahami prosedur

## Lampiran 2

**Wawancara untuk Siswa**

NAMA :

.....

KELAS :

.....

## Pertanyaan

1. Anda ke sekolah naik apa?

- |                              |                |
|------------------------------|----------------|
| a. Naik bis                  | d. Naik sepeda |
| b. Naik angkot               | e. Jalan kaki  |
| c. Diantar ( mobil / motor ) | f. ....        |

2. Apakah anda sering datang ke perpustakaan?

- a. Sering
- b. Kadang-kadang
- c. Tidak pernah

3. Apakah bapak / ibu guru menyarankan kepada siswa untuk mencari referensi sumber belajar di perpustakaan?

.....

.....

4. Apakah orang tua anda menganjurkan anda untuk membeli buku atau anda membeli buku sendiri?

.....  
.....

5. Dimana anda membeli buku tersebut?

.....  
.....

6. Apakah orang tua anda menemani anda saat membeli buku?

.....  
.....

7. Apakah orang tua anda memilihkan buku untuk anda?

.....  
.....

8. Apakah orang tua anda sering membelikan buku?

.....  
.....

## Lampiran 3

**Wawancara untuk Guru**

Nama :

Guru mata pelajaran :

1. Apakah guru menyarankan siswa untuk datang ke perpustakaan, dalam mencari sumber referensi belajar?

.....  
.....

2. Apakah guru memotivasi siswa untuk datang ke perpustakaan?

.....  
.....

3. Apakah guru sering memberikan tugas pada siswa?

.....  
.....

## Lampiran 4

**Kisi – kisi Kuesioner**

Variabel Penelitian	Indikator	No. Pertanyaan
Pemanfaatan perpustakaan	Kunjungan	1
	Manfaat	2
	Pemanfaatan	3, 4, 5, 6
	Kepemilikan buku wajib	7
	Kelengkapan buku perpustakaan	8, 9
	Usaha siswa untuk meningkatkan prestasi	10, 11
	Saran guru	12
	Motivasi	13
	Jarak perpustakaan	14
	Sarana dan Prasarana perpustakaan	15
	Kesulitan dalam mencari buku	16
	Pengarahan	17
	Suasana Perpustakaan	18
	Pelayanan Perpustakaan	19
	Prosedur Perpustakaan	20

## Lampiran 5

**Analisis Pemanfaatan Perpustakaan dengan Prestasi Belajar**

No	Nama Siswa	Pemanfaatan Perpustakaan		Prestasi Belajar	
		Skor	Kriteria	Nilai	Kategori
1	Aprilia Diah K	69	sangataktif	77	Baik
2	Daniel Kristanto	52	aktif	68	Cukup baik
3	Dedi Setiawan	64	aktif	66	Cukup baik
4	Evi Paullia W	64	aktif	73	Baik
5	Mega Wahyu K	58	aktif	75	Baik
6	Retna Wulandari	62	aktif	76	Baik
7	Roni Wisnu W	48	cukupaktif	70	Baik
8	Agustina Putri K	52	aktif	70	Baik
9	Beti Noviana Sari	58	aktif	76	Baik
10	Dwi Ariyani	56	aktif	74	Baik
11	Eko Sunarwan W.M.	55	aktif	70	Baik
12	Fibrian Fajar Utomo	58	aktif	72	Baik
13	Ika Putri Muliana	62	aktif	70	Baik
14	Muhammad Satria B.	65	aktif	69	Cukup baik
15	Arga Maulana A	51	aktif	69	Cukup baik
16	Ari Sujarwadi	68	sangataktif	66	Cukup baik
17	Armando Galih J.A	56	aktif	66	Cukup baik
18	Dinda Kurnia W	54	aktif	66	Cukup baik
19	Han Baharudin R	64	aktif	68	Cukup baik
20	Puji Rahayu	53	aktif	70	Baik
21	Rika Yuliana	51	aktif	73	Baik
22	Tri Brotoutomo	64	aktif	66	Cukup baik
23	Eka Warsitiningih	67	sangataktif	71	Baik
24	Eka warsitiningih	65	aktif	72	Baik
25	Inaya Nafiani	60	aktif	79	Baik
26	Indarti	57	aktif	70	Baik
27	Rezani damalia	57	aktif	69	Cukup baik
28	Silvia irianti	47	cukupaktif	76	Baik
29	Yeni kiswanti	65	aktif	69	Cukup baik
30	Cholifatul muka R	60	aktif	71	baik
31	Dewanga Satria K	63	aktif	75	baik
32	Eko Kartini	55	aktif	74	baik
33	Leli setyawati	51	aktif	70	baik
34	Naim Muarif R	65	aktif	71	baik
35	Nuraini P	63	aktif	73	baik

36	Ratna Wulandari	50	cukupaktif	75	baik
37	Rhadhiah F	49	cukupaktif	69	Cukup baik
38	Tri Hastuti	60	aktif	72	baik
39	Dhana Iswati	63	aktif	76	baik
40	Dina Lili santi	67	sangataktif	83	baik
41	Nafis Luthfatul J	61	aktif	72	baik
42	retno Windarti	65	aktif	74	baik
43	Sri Mulyani	51	aktif	68	Cukup baik
44	Suci Yuni S	57	aktif	72	baik
45	Yusri Hani	49	cukupaktif	74	baik
46	Bela Setyaningsih	56	aktif	77	baik
47	Esty Puspitarini	64	aktif	77	baik
48	Ghanes Meirnowati	63	aktif	70	baik
49	Ika Meri K	56	aktif	69	Cukup baik
50	Luxy Sandra D	60	aktif	73	Baik
51	Mia Yuni S	58	aktif	72	Baik
52	Wulan Yuni H	58	aktif	69	Cukup baik
53	Andika Pujan S	50	cukupaktif	70	Baik
54	Andika Bayu P	58	aktif	73	Baik
55	Anis Ramadhani	64	aktif	74	Baik
56	Febriani Diah E	65	aktif	76	Baik
57	Reziana Meka R	59	aktif	78	Baik
58	Santi Saptar R	69	sangataktif	79	Baik

Sumber : Data Primer yang diolah

## Lampiran 6

**Analisis Data Pemanfaatan Perpustakaan dan Prestasi Belajar**

No	Nama Siswa	x	y	x <sup>2</sup>	y <sup>2</sup>	xy
1	Aprilia Diah K	68	77	4624	5852.25	5202
2	Daniel Kristanto	47	68	2209	4556.25	3172.5
3	Dedi Setiawan	59	66	3481	4329.64	3882.2
4	Evi Paullia W	59	73	3481	5372.89	4324.7
5	Mega Wahyu K	57	75	3249	5580.09	4257.9
6	Retna Wulandari	55	76	3025	5791.21	4185.5
7	Roni Wisnu W	44	70	1936	4928.04	3088.8
8	Agustina Putri K	49	70	2401	4886.01	3425.1
9	Beti Noviana	52	76	2704	5791.21	3957.2
10	Dwi Ariyani	56	74	3136	5520.49	4160.8
11	Eko Sunarwan	52	70	2704	4858.09	3624.4
12	Fibrian Fajar	54	72	2916	5212.84	3898.8
13	Ika Putri	58	70	3364	4900	4060
14	Muhammad	63	69	3969	4788.64	4359.6
15	Arga Maulana A	48	69	2304	4788.64	3321.6
16	Ari Sujarwadi	64	66	4096	4329.64	4211.2
17	Armando Galih	48	66	2304	4408.96	3187.2
18	Dinda Kurnia W	45	66	2025	4356	2970
19	Han Baharudin R	58	68	3364	4610.41	3938.2
20	Puji Rahayu	45	70	2025	4830.25	3127.5
21	Rika Yuliana	45	73	2025	5387.56	3303
22	Tri Brotoutomo	64	66	4096	4408.96	4249.6
23	Eka	65	71	4225	4998.49	4595.5
24	Eka	59	72	3481	5198.41	4253.9
25	Inaya Nafiani	52	79	2704	6272.64	4118.4
26	Indarti	56	70	3136	4858.09	3903.2
27	Rezani damalia	49	69	2401	4692.25	3356.5
28	Silvia irianti	38	76	1444	5745.64	2880.4
29	Yeni kiswanti	58	69	3364	4733.44	3990.4
30	Cholifatul muka	53	71	2809	5055.21	3768.3
31	Dewanga Satria	58	75	3364	5625	4350
32	Eko Kartini	52	74	2704	5416.96	3827.2
33	Leli setyawati	45	70	2025	4886.01	3145.5
34	Naim Muarif R	53	71	2809	5012.64	3752.4
35	Nuraini P	60	73	3600	5387.56	4404

36	Ratna Wulandari	48	75	2304	5655.04	3609.6
37	Rhadhiah F	51	69	2601	4761	3519
38	Tri Hastuti	50	72	2500	5241.76	3620
39	Dhana Iswati	60	76	3600	5821.69	4578
40	Dina Lili santi	57	83	3249	6806.25	4702.5
41	Nafis Luthfatul J	63	72	3969	5212.84	4548.6
42	retno Windarti	60	74	3600	5461.21	4434
43	Sri Mulyani	46	68	2116	4596.84	3118.8
44	Suci Yuni S	55	72	3025	5227.29	3976.5
45	Yusri Hani	49	74	2401	5520.49	3640.7
46	Bela	49	77	2401	5867.56	3753.4
47	Esty Puspitarini	50	77	2500	5990.76	3870
48	Ghanes	56	70	3136	4928.04	3931.2
49	Ika Meri K	51	69	2601	4733.44	3508.8
50	Luxy Sandra D	50	73	2500	5270.76	3630
51	Mia Yuni S	52	72	2704	5241.76	3764.8
52	Wulan Yuni H	56	69	3136	4774.81	3869.6
53	Andika Pujan S	49	70	2401	4886.01	3425.1
54	Andika Bayu P	61	73	3721	5285.29	4434.7
55	Anis Ramadhani	61	74	3721	5476	4514
56	Febriani Diah E	54	76	2916	5776	4104
57	Reziana Meka R	60	78	3600	6084	4680
58	Santi Sapta R	65	79	4225	6241	5135
	Jumlah	2651	3531.2	145321	255142.7	191125.9

Sumber : Data Primer yang diolah







## Lampiran 8

## Uji Korelasi Product Moment

## Correlations

		X	Y	NO
X	Pearson Correlation	1	.217	.048
	Sig. (2-tailed)	.	.102	.718
	N	58	58	58
Y	Pearson Correlation	.217	1	.293(*)
	Sig. (2-tailed)	.102	.	.026
	N	58	58	58
NO	Pearson Correlation	.048	.293(*)	1
	Sig. (2-tailed)	.718	.026	.
	N	58	58	58

- Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed)

## Lampiran 9

**Data Pengunjung Buku Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo Tahun Ajaran  
2009/2010**

Kelas	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH
Juli	60	50	60	60	65	50	50	50
Agustus	50	50	70	50	60	30	30	45
September	40	40	50	50	40	50	40	50
Oktober	42	50	40	39	49	38	44	46
Nopember	45	50	39	67	41	40	47	40
Desember	42	40	42	56	67	52	76	50
Januari	64	47	76	77	45	54	56	55
Februari	55	50	45	46	55	45	45	50
Maret	60	45	55	58	76	35	55	57
April	45	58	47	62	45	46	65	67
Mei	67	67	40	70	58	52	49	45
Juni	70	80	45	65	71	58	55	68
Jumlah	640	627	609	700	672	550	612	623

Sumber : Data Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

## Lampiran 10

**Data Peminjam Buku Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo Tahun Ajaran  
2009/2010**

<b>KELAS</b>	<b>XA</b>	<b>XB</b>	<b>XC</b>	<b>XD</b>	<b>XE</b>	<b>XF</b>	<b>XG</b>	<b>XH</b>
<b>JULI</b>	60	50	60	60	65	50	50	50
<b>AGUSTUS</b>	50	50	70	50	60	30	30	45
<b>SEPTEMBER</b>	40	40	50	50	40	50	40	50
<b>OKTOBER</b>	50	60	65	50	60	50	50	40
<b>NOPEMBER</b>	45	45	40	40	40	50	50	40
<b>DESEMBER</b>	50	60	50	40	60	40	50	30
<b>JANUARI</b>	50	70	50	70	60	60	40	46
<b>PEBRUARI</b>	40	70	60	70	60	70	39	75
<b>MARET</b>	50	60	50	70	60	50	45	55
<b>APRIL</b>	60	50	60	50	65	45	40	45
<b>MEI</b>	40	40	40	40	56	55	35	58
<b>JUNI</b>	60	50	60	50	70	75	45	65
<b>JUMLAH</b>	595	645	655	640	696	625	514	599

Sumber : Data Perpustakaan SMA N 1 Karangdowo

## Lampiran 11

**Wawancara Guru SMA N 1 Karangdowo****Pak Priyono Guru Geografi dan Sosiologi**

## 1. Apakah siswa sering diberi tugas untuk ke perpustakaan?

Guru memberikan tugas pada siswa untuk mencari sumber referensi lain, guru memberikan bantuan pada siswa misalnya siswa dibantu dalam judul buku atau pengarang yang dapat dijadikan sebagai bahan acuan belajar selain materi yang diberikan oleh guru.

## 2. Apakah guru memberikan motivasi pada siswa?

Setiap guru selalu memberikan motivasi kepada siswanya

## 3. Apakah siswa memiliki kemandirian di kelas?

Sebagian siswa memiliki kemandirian di kelas, siswa antusias dalam memperhatikan guru dan menjawab pertanyaan dari guru.

## 4. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa?

- a. Rajin memanfaatkan perpustakaan, siswa yang sering memanfaatkan perpustakaan memiliki pengetahuan yang lebih dibandingkan dengan siswa yang tidak memanfaatkan perpustakaan.
- b. Siswa yang menyermati materi yang diberikan oleh guru
- c. Tekun dan rajin di dalam kelas
- d. Siswa sering bertanya di dalam kelas, siswa yang kurang mengerti pelajaran yang disampaikan oleh guru mereka dapat bertanya sehingga siswa dapat mengerti pelajaran tersebut.

## 5. Pendapat guru tentang perpustakaan?

Koleksi perpustakaan kurang banyak sehingga perlu ditambah bahan pustaka baru untuk melengkapi materi pelajaran, misalnya bank soal untuk ujian lebih diperbanyak sehingga siswa dapat memanfaatkannya dengan baik., untuk buku yang berkaitan dengan geografi dan sosiologi lebih diperbanyak lagi.

### **Bu Yuli Guru Ekonomi**

1. Apakah siswa sering diberi tugas untuk ke perpustakaan?

Guru memberikan tugas pada siswa untuk mencari bahan literatur lain di perpustakaan, dengan memberikan tugas pada siswa membantu siswa memanfaatkan perpustakaan, dapat menemukan bahan referensi baru yang dapat dijadikan sumber belajar selain materi yang dibagikan kepada guru.

2. Apakah guru memberikan motivasi pada siswa?

Guru memberikan motivasi pada siswa, dengan memotivasi siswa diharapkan siswa aktif memanfaatkan perpustakaan.

3. Apakah siswa memiliki kemandirian di kelas?

Sebagian siswa memiliki kemandirian di kelas

4. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa?

- a. Tekun dalam membaca materi pelajaran, dengan siswa tekun membaca dapat menambah pengetahuan.
- b. Aktif dalam kelas
- c. Siswa harus memiliki literatur yang banyak untuk melengkapi materi pelajaran dari guru.

5. Pendapat guru tentang perpustakaan?

- a. Bahan pustaka yang ada di perpustakaan harus mengikuti kurikulum yang berlaku, koleksi perpustakaan banyak yang lama.
- b. Materi pelajaran kelas 1 buku yang disediakan kurang lengkap, untuk kamus ekonomi belum ada sehingga dalam mengajar mengalami kendala dalam mengartikan kata dalam bidang ekonomi.

### **Pak Edi Guru PPKN**

1. Apakah siswa sering diberi tugas untuk ke perpustakaan?

Siswa diberikan tugas untuk datang ke perpustakaan

2. Apakah guru memberikan motivasi pada siswa?

Guru selalu memberikan motivasi kepada siswa untuk datang ke perpustakaan, karena perpustakaan merupakan jantung dari sekolah.

3. Apakah siswa memiliki kemandirian di kelas?

Rata-rata siswa datang ke perpustakaan karena ada tugas dari guru, jadi untuk kemandirian siswa kurang.

4. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa?

- a. Motivasi siswa
- b. Sarana dan prasarana yang dimiliki siswa harus lengkap
- c. Lingkungan keluarga sangat mempengaruhi prestasi belajar karena keluarga merupakan faktor utama penentu keberhasilan siswa.

5. Pendapat guru tentang perpustakaan?

- a. Fasilitas di perpustakaan kurang lengkap.
- b. Disediakan tunjangan dari sekolah untuk perpustakaan.
- c. Disediakan internet di perpustakaan, untuk menunjang siswa belajar di perpustakaan.
- d. Koleksi yang sudah lama diganti dengan koleksi yang baru sesuai dengan kurikulum

### **Bu Rini Guru Bahasa Indonesia**

1. Apakah siswa sering diberi tugas untuk ke perpustakaan?

Dengan memberikan tugas, guru mengenalkan siswa kepada perpustakaan. Siswa disarankan untuk datang ke perpustakaan.

Siswa sering diberikan tugas untuk ke perpustakaan, misalnya siswa diberikan tugas untuk mencari cerita sastra melayu dan latihan bikin puisi.

Siswa diberikan tugas untuk bikin cerpen di perpustakaan.

2. Apakah guru memberikan motivasi pada siswa?

Setiap guru selalu memberikan motivasi kepada siswanya.

3. Apakah siswa memiliki kemandirian di kelas?

Sebagian siswa aktif dalam kelas, rata-rata siswa yang datang ke perpustakaan karena ada tugas dari guru.

4. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa?

Rajin membaca dan memanfaatkan perpustakaan

5. Pendapat guru tentang perpustakaan?

Materi pelajaran bahasa Indonesia sudah lengkap

Koleksi fiksi harus di tambah, karena dalam materi bahasa Indonesia memerlukan banyak buku fiksi sebagai bahan belajar.

### **Bu Rini Mardikaningsih Guru Sejarah**

1. Apakah siswa sering diberi tugas untuk ke perpustakaan?

Kadang siswa memberikan tugas untuk ke perpustakaan, tugas yang diberikan misalnya menganalisis tentang cerita rakyat.

2. Apakah guru memberikan motivasi pada siswa?

Sering memberikan motivasi kepada siswa, ada sebagian siswa yang memanfaatkan perpustakaan tanpa disuruh oleh guru tapi ada juga sebagian siswa yang ke perpustakaan karena ada tugas dari guru untuk mencari sumber referensi di perpustakaan.

3. Apakah siswa memiliki kemandirian di kelas?

Siswa memiliki kemandirian dikelas, banyak siswa yang antusias dalam pelajaran sejarah.

4. Faktor yang mempengaruhi prestasi belajar siswa?

Rajin dalam mencatat dan sering bertanya di dalam kelas.

Memiliki sarana dan prasarana yang lengkap sehingga menunjang dalam proses belajar.

Siswa aktif dalam kelas dan siswa yang sering memanfaatkan perpustakaan.

5. Pendapat guru tentang perpustakaan?

a. Pengadaan buku untuk sejarah kurang lengkap, jadi perlu ditambah.

- b. Penataan bahan pustka yang tidak tersusun dengan rapi membuat siswa bingung dalam proses pencarian bahan pustaka.
- c. Untuk kartu anggota, sebaiknya setiap siswa langsung direkrut menjadi anggota dari awal masuk sekolah, jadi siswa dapat memnfaatkan perpustakaan tanpa alasan tidak memiliki akartu anggota perpustakaan.
- d. Koleksi bahan pustaka harus diperbanyak
- e. Sistem katalog ynag tidak sesuai dengan keadaan buku, karena banyak bahan koleksi yang hilang.
- f. Majalah dan koran yang ada di perpustakaan kurang Up-date

## Lampiran 12

### **Pemberian Tugas Kepada Siswa Kelas X SMA N 1 Karangdowo Tahun Ajaran 2009/2010**

#### **Bahasa Indonesia**

Guru memberikan tugas untuk membuat dan menganalisis puisi yang ada di perpustakaan, misalnya dengan melihat puisi Khahlil Gibran dengan judul sayap-sayap patah. Siswa menganalisis bentuk dan isi dari puisi tersebut, diharapkan siswa dapat membuat puisi setelah membaca puisi.

Siswa mempelajari tentang bidang kesusatraan tentang sastra melayu, diharapkan dengan adanya tugas ini siswa dapat mengetahui dan mengenal tentang sastra.

#### **Bahasa Jawa**

Siswa diberikan tugas untuk mencari buku tentang aksara jawa, buku-buku yang berhubungan dengan cerita jawa di perpustakaan dan mencari cerita bahasa jawa yang dapat digunakan sebagai bahan referensi selain dari guru.

#### **Geografi dan Sosiologi**

Siswa diberikan tugas untuk mencari peta dan letak geografi suatu negara dan untuk sosiologi mencari buku yang berhubungan dengan kemasyarakatan. Guru sudah memberikan judul buku yang harus dicari, sehingga memudahkan siswa dalam pencarian buku tersebut.

#### **Ekonomi**

Siswa diberikan tugas untuk mencari kamus istilah tentang istilah ekonomi, karena sering terdapat beberapa arti yang tidak ditemukan pengertiannya.

#### **Sejarah**

Tugas yang sering diberikan kepada siswa, yaitu menganalisis tentang cerita rakyat suatu daerah. Misalnya : Tangkuban Perahu, Malin Kundang.

**PPKN**

Siswa diberikan tugas untuk mencari buku yang berhubungan dengan negara, misalnya: mencari Undang- Undang Dasar 1945. Guru sudah memberikan judul buku yang harus dicari sebagai bahan referensi untuk digunakan. Buku yang digunakan sebagai bahan rujukan rata-rata merupakan buku paket dari kurikulum baru maupun yang lama sehingga dapat saling melengkapi informasi.

**PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN****DINAS PENDIDIKAN**

SMA NEGERI 1 KARANGDOWO

Jalan Sentono, Karangdowo, Klaten Telp. (0272) 898288 Kode  
Pos: 57465Hal : Pengantar Tugas Ke Perpustakaan

16 Januari 2010

Kepada

Yth. Bp/Ibu Petugas Perpustakaan  
SMA Negeri 1 Karangdowo  
Di tempat

Assalamu,alaikum wr. Wb.

Mohon siswa-siswa kelas X A diberikan bantuan dan pelayanan untuk melaksanakan tugas mencari buku acuan/literature dalam rangka melaksanakan tugas menyusun Sinopsis Buku-buku Karya Sastra dari Sastrawan Angkatan 66.

Siswa-siswa tersebut dikirimkan ke perpustakaan besuk pada:

Hari/Tanggal : Senin/18 Januari 2010

Waktu : Pukul 10.15 – 11.45 WIB

Tugas : Membuat Sinopsis Buku Novel/Roman karya Sastrawan Angkatan 66

Atas kerja samanya yang baik diucapkan terima kasih..

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Guru Mata Pelajaran

Bahasa Indonesia

Drs. DARYANTO

NIP. 19600223 198303 1 012

**PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN****DINAS PENDIDIKAN****SMA NEGERI 1 KARANGDOWO****Jalan Sentono, Karangdowo, Klaten Telp. (0272) 898288 Kode****Pos: 57465**

---

---

Hal : Pengantar Tugas Ke Perpustakaan

20 Januari 2010

Kepada

Yth. Bp/Ibu Petugas Perpustakaan

SMA Negeri 1 Karangdowo

Di tempat

Assalamu,alaikum wr. Wb.

Mohon siswa-siswa kelas X C diberikan bantuan dan pelayanan untuk melaksanakan tugas mencari buku acuan/literature dalam rangka melaksanakan tugas menyusun Sinopsis Buku-buku Karya Sastra dari Sastrawan Angkatan 66.

Siswa-siswa tersebut dikirimkan ke perpustakaan besuk pada:

Hari/Tanggal : Kamis/21 Januari 2010

Waktu : Pukul 8.30 – 10.00 WIB

Tugas : Membuat Sinopsis Buku Novel/Roman karya Sastrawan Angkatan 66

Atas kerja samanya yang baik diucapkan terima kasih..

Wassalamu'alaikum wr.wb.

Guru Mata Pelajaran

Bahasa Indonesia

Drs. DARYANTO

NIP. 19600223 198303 1 012