**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1. Perpustakaan**

**2.1.1. Pengertian Perpustakaan**

Menurut Sulistyo Basuki (1993 : 3), “Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual”.

Sedangkan menurut Sutarno NS (2006 : 11),”Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca”.

Dari kedua definisi di atas dapat disimpulkan bahwa “Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan pustaka, baik berupa buku maupun bukan buku yang disusun secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pengguna perpustakaan”.

**2.1.2. Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana penunjang siswa, menyediakan beragam informasi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Menurut Darmono (2007 : 1), ”Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah”.

Penjelasan dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) dalam Sutarno NS (2006 : 47), ”Perpustakaan merupakan sarana penunjang proses balajar mengajar di sekolah”. Keberadaanya sebagai salah satu komponen pendidikan merupakan suatu keharusan.

Sedangkan menurut Soeatminah (1992 : 37), “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah serta memberi pelayanan kepada murid dan guru dalam proses belajar mengajar”.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah merupakan sarana penunjang pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah melalui ketersediaan koleksi bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, sehingga tercapainya tujuan pendidikan sekolah.

**2.2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah**

**2.2.1. Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan Sekolah sebagai sumber informasi yang memiliki tujuan sebagai sarana penunjang pendidikan. Perpustakaan merupakan bagian penting dalam pross pendidikan, bagi pengembangan literasi, literasi informasi, pengajaran, pembelajaran dan kebudayaan serta merupakan jasa inti perpustakaan sekolah. Tujuan Perpustakaan Sekolah menurut Darmono (2007 : 21) sebagai berikut :

1. Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
2. Mengembangkan dan mempertahankan kelanjutan dalam kebiasan dan keceriaan membaca dan belajar, serta menggunakan perpustakaan sepanjang hayat mereka.
3. Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir dan keceriaan.
4. Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktek ketrampilan mengevaluasi dan menggunakan informasi, tanpa memandang bentuk, format atau media, termasuk kepekaan modus berkomunikasi di komunitas.
5. Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional, global dan kesempatan pembelajar menyingkap ide, pengalaman dan opini yang beraneka ragam.
6. Mengorganisasikan aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial.
7. Bekerja dengan murid, guru, administrator dan orang tua untuk mencapai misi sekolah.
8. Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal penting bagi terciptanya warga negara yang bertanggung jawab dan efektif,serta berpartisipsi di alam demokrasi.
9. Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.

Tujuan perpustakaan sekolah menurut Pawit M Yusuf (2007 : 3) adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuhakan minat baca siswa.
4. Menyediakan berbagai informasi yang sesuai dengan kurikulum sekolah.
5. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi siswa.
6. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan dari perpustakaan sekolah adalah mewujudkan kemandirian para pengguna perpustakaan yang aktif, kreatif dan mandiri dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi.

**2.2.2. Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Fungsi perpustakaan sekolah menurut Darmono (2007 : 5) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Informatif

Perpustakaan sekolah menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, maupun elektronik agar pemustaka dapat :

1. Memperoleh ide dari buku yang ditulis oleh para ahli berbagai bidang ilmu.
2. Memilih informasi yang relevan sesuai dengan kebutuhannya.
3. Memiliki kesempatan untuk memdapatkan berbagai informasi yang dibutuhkan di perpustakaan.
4. Memperoleh informasi yang disediakan di perpustakaan untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat.
5. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak maupun elektronik sebagai sarana untuk menerapkan tujuan pendidikan. Manfaat yang diperoleh dari fungsi pendidikan adalah :

1. Pemustaka mendapat kesempatan mendidik diri sendiri secara berkesinambungan.
2. Pemustaka dapat membangkitkan dan mengembangkan minat yang telah dimiliki dengan mempertinggi kreatifitas dan kegiatan intelektual.
3. Pemustaka dapat mempercepat penguasaan dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.
4. Fungsi kebudayaan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak dan elektronik yang dimanfaatkan pemustaka untuk:

1. Meningkatakan taraf hidup secara individual maupun kelompok.
2. Membangkitkan minat terhadap kesenian dan keindahan.
3. Mengembangkan sikap untuk menunjang kehidupan antar budaya yang harmonis.
4. Menumbuhkan budaya baca sebagai bekal penguasaan alih teknologi.
5. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi koleksi tercetak maupun elektronik untuk:

1. Menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani.
2. Mengembang minat rekreasi pemustaka melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang.
3. Menunjang berbagi kegiatan kreatif serta hibuaran yang positif.
4. Fungsi Penelitian

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang penelitian. Informasi meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi sesuai yang dibutuhkan oleh peneliti.

1. Fungsi Deposit

Perpustakaan memiliki fungsi deposit yaitu menyimpan dan melestarikan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah.

Selain melaksanakan tujuannya, perpustakaan sekolah juga memiliki beberapa fungsi. Menurut Pawit M Yusuf (2007 : 4) perpustakaan sekolah mempunyai empat fungsi umum yaitu:

1. Fungsi edukatif

Keseluruhan fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa sekolah untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep – konsep pengetahuan.

2. Fungsi informatif

Mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat ”memberi tahu” akan hal – hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru

3. Fungsi rekreasi

Sebagai pelengkap untuk memenuhi kebutuhan sebagian anggota

masyarakat sekolah akan hiburan intelektual

4. Fungsi riset atau penelitian

Koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

Berdasarakan uraian di atas, fungsi perpustakaan tidak hanya sebagai sumber informasi saja, melainkan dapat juga sebagai sarana pengembangan kreatifitas, karakter dan hiburan.

**2.3. Layanan Perpustakaan**

**2.3.1. Pengertian Layanan Perpustakaan**

Layanan perpustakaan adalah bentuk layanan yang diberikan petugas kepada pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan perpustakaan.

Menurut Darmono (2007 : 165), layanan perpustakaan adalah pemberian informasi kepada pemakai perpustakaan tentang hal-hal berikut :

1. Segala bentuk informasi yang dibutuhkan pemakai perpustakaan, baik untuk dimanfaatkan di tempat ataupun untuk dibawa pulang untuk digunakan di luar ruang perpustakaan,
2. Manfaat berbagai sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi.

Menurut Lasa Hs (2007 : 169), ”Layanan perpustakaan merupakan upaya pemberdayaan yang dapat berupa penyediaan jasa sirkulasi, baca di tempat, pelayanan rujukan, penelusuran literatur, penyajian informasi terbaru, penyajian informasi terseleksi, pelayanan *audio visual*, pelayanan internet, bimbingan pemakai, jasa fotokopi, pelayanan reproduksi, pelayanan terjemahan, pelayanan pinjam antar perpustakaan, dan pelayanan konsultasi”.

Dari kedua definisi di atas dapat disimpulakan bahwa layanan perpustakaan adalah jasa layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada para penggunanya dalam memanfaatkan bahan pustaka yang dimiliki.

**2.3.2. Jenis Layanan**

Layanan membaca perpustakaan merupakan layanan yang memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan yang memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan tujuan agar jasa yang disediakan dapat digunakan semaksimal mungkin oleh pengguna perpustakaan. Jenis layanan perpustakaan diantaranya sebagai berikut :

1. Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi menurut Darmono (2007: 174), adalah “Satu kegiatan di perpustakaan yang melayani peminjaman dan pengembalian buku”.

Sedangkan menurut Soeatminah (1992 : 38), “Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan kerja berupa pemberian bantuan kepada pengguna perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka”.

Dari kedua definisi di atas dapat di simpulkan bahwa layanan sirkulasi adalah suatu tempat yang melayani kegiatan yang ada di perpustakaan untuk melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Layanan sirkulasi merupakan layanan pokok yang dimiliki oleh perpustakaan, karena berhubungan langsung dengan koleksi perpustakaan.

Tujuan layanan sirkulasi perpustakaan sekolah menurut Lasa Hs (2007 : 170) adalah sebagai berikut :

1. Agar bahan informasi yang dikelola perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal.
2. Akan segara diketahui siapa yang pinjam pustaka tertentu.
3. Terjaminnya pengembalian pinjaman karena data peminjam karena data peminjam telah terekam sistem administrasi perpustakaan sekolah.
4. Diperoleh data kegiatan perpustakaan terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi.
5. Layanan referensi

Layanan referensi menurut Lasa Hs (2007 : 179), “Layanan yang memberi penjelasan, jawaban, maupun informasi tentang sesuatu dengan cara menunjukan sumber-sumbernya dan cara penemuannya”.

Sedangakan layanan referensi menurut Soeatminah (1992 : 152), “Kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan untuk menemukan informasi”.

Dari dua definisi di atas dapat disimpulkan bahwa layanan referensi merupakan layanan yang memberikan cara mangetahui sumber dan cara menelusuri informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

.

**2.4. Koleksi Perpustakaan**

**2.4.1. Pengertian Koleksi Perpustakaan**

Koleksi merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan kegiatan layanan di perpustakaan. Keberadaan koleksi harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pengguna perpustakan dalam mencari bahan pustaka. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Koleksi menurut Soeatminah (1992 : 30) adalah “Kumpulan buku atau non buku yang disimpan secara sistematis, karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dan dapat ditemukan kembali”.

Koleksi bahan pustaka menurut Wiji Suwarno (2007 : 41), yaitu “Sejumlah bahan pustaka yang telah ada di perpustakaan dan telah diolah (diproses), sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai”.

Dari kedua definisi di atas dapat disimpulakan bahwa koleksi bahan pustaka adalah semua bahan pustaka yang ada atau dimiliki dan disediakan untuk dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

**2.4.2. Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah**

Koleksi perpustakaan merupakan unsur penting dalam mewujudkan fungsi perpustakaan dengan baik. perpustakaan menyediakan koleksi yang disesuaikan dengan tujuan dan kebutuhan pengguna perpustakaan. Beberapa jenis koleksi perpustakaan sebagai berikut :

1. Buku Teks atau buku pelajaran

Buku teks adalah suatu buku tentang satu bidang ilmu tertentu yang ditulis berdasarkan sistematika dan organisasi tertentu sehingga memudahkan proses pembelajaranya baik oleh guru maupun murid (Pawit M. Yusuf, 2005 : 10).

1. Buku teks penunjang

Buku teks penunjang menurut Wiji Suwarno (2011 : 64) sebagai berikut :

1. Buku pegangan

Merupakan jenis buku yang termasuk buku rujukan yang berisi ikhtisar pokok bahasan atau subyek tertentu mengenai suatu ilmu pengetahuan yang digunakan untuk petunjuk dalam penerapan praktiknya atau dalam pemberian pelajaran.

1. Buku pedoman

Merupakan jenis buku yang termasuk sebagai buku rujukan yang berisi informasi cara melakukan suatu kegiatan.

**2.4.3. Kesesuaian Koleksi**

Dalam pengadaan koleksi bahan pustaka perlu meninjau kesesuaian koleksi yaitu, menyesuaikan koleksi bahan pustaka dengan pengguna informasi melalui prinsip pemilihan koleksi perpustakaan.

Prinsip pemilihan koleksi di perpustakaan sekolah menurut Pawit M yusuf (2005 : 26) sebagai berikut :

1. Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuikan dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah.
2. Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan sistem pendidikan secara nasional.
3. Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan daerah empat perpustakaan sekolah tersebut berada.
4. Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan tingkat kemampuan membaca siswa usia sekolah,
5. Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan sistem perpustakaan nasional.
6. Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan dana yang tersedia.

Pemilihan koleksi perpustakaan menurut Darmono (2007 : 71) sebagai berikut :

1. Semua bahan pustaka harus dipilih secara cermat, disesuaikan dengan keperluan pemakai dan menurut skala prioritas yang telah ditetapkan untuk perpustakaan sekolah umumnya perbandingan jenis bahan pustaka adalah 60% koleksi penunjang kurikulum baik buku paket, baik buku wajib maupun buku penunjang, dan 40% adalah koleksi umum baik fiksi maupun buku-buku tentang pengetahuan umum lainnya.
2. Pengadaan bahan pustaka didasarkan atas peraturan tertulis yang merupakan kebijakan pengembangan koleksi yang disahkan oleh penanggung jawab lembaga dimana perpustakaan bernaung. Untuk sekolah harus disahkan oleh kepala sekolah.

**2.5. Kinerja**

**2.5.1. Pengertian Kinerja**

Kinerja merupakan suatu penampilan kerja suatu komponen organisasi dalam melaksakan aktivitasnya (Sutarno NS 2008 : 102).

Sedangkan menurut Lasa Hs (2009 : 159) “Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang atau kelompok dalam suatu lembaga, instansi atau orgnisasi sesuai tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang, dan hak sesuai etika, moral, dan tidak melanggar peraturan perundang-undangan”.

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil dari suatu pekerjaan sesuai dengan profesi yang dimiliki. Hasil yang diperoleh dari usaha pekerjaannya dengan mengikuti prosedur yang telah ditentukan. Kinerja juga dapat diartikan sebagai catatan keberhasilan dari suatu pekerjaan yang telah dicapai seseorang melalui penilaian yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

**2.5.2. Penilaian Kinerja**

Penilaian kerja pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atau sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja sangat bermanfaat bagi pertumbuhan organisasi secara keseluruhan,melalui penilaian tersebut dapat mengetahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja seseorang.

**2.5.3. Kinerja Guru**

Kinerja guru dapat diartikan sebagai cara atau performa guru dalam mengajar di kelas sesuai dengan mata pelajaran yang diampu dan etika serta moral sebagai seorang guru. Hasil kerja tersebut diperoleh baik secara kuantitatif maupun kualitatif, melalui kegiatan atau pengalaman dalam jangka waktu tertentu. Kinerja guru juga merupakan kemampuan yang dihasilkan oleh guru dalam melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya yaitu mendidik, mengembangkan ilmu pengetahuan, menjadi orang tua kedua dari anak didik, mencerdaskan dan menciptakan anak didik yang berkualitas.

Ukuran standart kinerja guru yang dipakai dan berlaku bagi pekerja guru adalah standart kompetensi guru (Departemen Pendidikan Nasional, 2004 : 3). Rumusan standart kompetensi guru SMA secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

1. Komponen kompetensi pengalolaan pembelajaran dan wawasan pendidikan terdiri dari :
2. Sub komponen kompetensi pengelolaan pembelajaran :
3. Menyusun rencana pembelajaran
4. Melaksanakan pembelajaran
5. Menilai prestasi belajar peserta didik
6. Melaksanakan tindak lanjut hasil penelitian prestasi belajar peserta didik
7. Sub komponen kompetensi wawasan kependidikan :
8. Memahami kebijakan pendidikan
9. Memahami tingkat perkembangan siswa
10. Memahami pendekatan pembelajaran yang sesuai materi pembelajaran
11. Menerapkan kerja sama dalam pekerjaan
12. Memanfaatkan kemajuan IPTEK dalam pendidikan
13. Komponen kompetensi akademik/vokasional, yaitu menguasai keilmuan dan ketrampilan sesuai materi pembelajaran
14. Komponen kompetensi pengembangan profesi, yaitu mengembangkan profesi

Kinerja guru merupakan suatu perilaku yang memberikan hasil dari apa yang dikerjakan, meliputi semua aktivitas dalam mencapai tujuan pembelajaran. Guru sebaiknya dapat mengikuti dan menyesuaikan kurikulum pendidikan yang selalu berkembang, menguasai materi pembelajaran, menguasai metode dan teknik penilaian dan disiplin dalam menjalankan tugas. Suhertian (1992 : 38), menyebutkan tugas guru dibedakan menjadi tiga macam yaitu :

1. Tugas Profesional

Tugas guru menjadi guru memiliki peranan profesi, yang termasuk peranan profesi adalah :

1. Seoarang guru yang diharapkan menguasai pengetahuan sehingga ia dapat memberikan kegiatan pada siswa dengan hasil baik.
2. Seorang pengajar yang menguasai psikologi tentang anak.
3. Seorang penanggung jawab dalam membina disiplin.
4. Tugas Personal

Tugas ini menggambarkan bahwa seorang guru harus mampu berkaca pada dirinya sendiri. Jika seorang melihat dirinya, maka yang nampak satu pribadi yaitu saya dengan :

1. Saya dengan saya sendiri.
2. Saya dengan *self ideal* saya sendiri.
3. Saya dengan *self concept* saya sendiri.
4. Tugas Sosial

Seorang guru adalah seorang penceramah jaman, karena dengan posisinya di masyarrakat, maka tugasnya lebih dari profesional. Guru juga berkomitmen dan konsen terhadap masyarakat dalam peranannya sebagai warga negara dan sebagai agen pembaharuan atau seorang penceramah masa depan.

**2.6. Pemanfaatan Perpustakaan**

**2.6.1. Pengertian Pemanfaatan Perpustakaan**

Pemanfaatan menurut Kamus Besar Bahasa Indonessia (1991 : 262) merupakan suatu “Proses, cara, pembuatan, sumber alam untuk pembangunan”.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat diartikan bahwa pemanfaatan perpustakaan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dengan menggunakan semua layanan yang ada di perpustakaan.

Pemanfaatan jasa perpustakaan sekolah menjadi keharusan dalam proses pembelajaran, sehingga menuntut guru dan siswa untuk aktif mencari informasi-informasi baru dari berbagai sumber informasi. Kebutuhan akan perpustakaan sekolah menjadi syarat mutlak, demikian pula dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah merupakan suatu kegiatan inti dalam proses pembelajaran.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah dapat diartikan sebagai usaha peningkatan kemampuan perpuatakaan yang diselenggarakan oleh sekolah. Pemanfaatan perpustakaan sekolah meliputi berbagai macam pengelolaan seperti di bawah ini :

1. Koleksi perpustakaan yang dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu : koleksi bahan pustaka umum, koleksi bahan pustaka referensi, dan koleksi bahan pustaka khusus.
2. Tata ruang perpustakaan yang memberikan ketenangan dan kenyamanan bagi pengunjung dengan memperhatikan kenyamanan suara, warna, udara, dan cahaya.
3. Pelayanan sirkulasi yang memberikan kemudahan dan kesempatan yang sama untuk memanfaatkan jasa perpustakaan melalui kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh sekolah.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah adalah peranan aktif memanfaatkan jasa perpustakaan dalam proses belajar siswa dan keterlibatan siswa membantu tugas perpustakaan sekolah dengan memberi kesempatan untuk lebih mengetahui tata letak, tata tertib, dan prosedur yang ada sehingga lebih mudah memanfaatkan jasa perpustakaan sekolah.

**2.6.2. Tingkat Pemanfaatan**

Tingkat menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1991 : 1060), yaitu “Menyatakan kualitas atau keadaan yang sangat, dipandang dari suatu titik tertentu”.

Berdasarkan pendapat di atas tingkat pemanfaatan perpustakaan merupakan besar kecilnya kualitas atau intensitas pengguna dalam mengunjungi dan memanfaatkan layanan di perpustakaan.

**2.6.3. Intensitas Kunjungan**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1998 : 335). Intensitas diartikan sebagai keadaan (tingkat, ukuran) intens (kuatnya, hebatnya, bergeloranya, dsb). Sedangkan berkunjung yaitu berasal dari kata kunjung yang mendapat awalan ber- sehingga menjadi berkunjung yang bermakna pergi (datang) untuk menengok (menjumpai, dsb). Kamus Besar Bahasa Indonesia (1998 : 476). Intensitas kunjungan dapat diukur melalui daftar hadir pengunjung, dalam hal ini siswa. Setiap kali siswa berkunjung ke perpustakaan, mereka diwajibkan untuk mengisi daftar hadir. Daftar kunjungan ini dapat diukur dari tabel dan grafik kunjungan yang tersedia di perpustakaan.

**2.7. Pemanfaatan Perpustakaan Terhadap Kinerja Guru**

Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.mengingat kinerja guru sangat penting dalam pencapaian produktivitas kerja. Maka perlu diupayakan agar lingkungan kerja dimana proses pekerjaan dilaksanakan untuk mendukung guru agar dapat bekerja secara optimal dan efisien. Faktor yang mempengaruhi kinerja guru di antaranya adalah pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Pemanfaatan perpustakaan merupakan suatu proses menggunakan semua layanan yang disediakan oleh perpustakaan kepada pemustaka. Tujuan perpusatakaan akan terwujud apabila para pemustaka memanfaatakan layanan perpustakaan dengan maksimal. Perpustakaan sekolah dimanfaatkan oleh para siswa,guru dan staff/karyawan yang ada di sekolah tersebut.

Kinerja guru yang baik merupakan hal yang penting dalam suatu sekolah, karena berpengaruh terhadap terwujudnya tujuan sekolah. Kinerja guru harus dimaksimalkan dengan jalan memperbaiki faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru itu sendiri. Dengan pemanfaatan perpustakaan oleh guru, sistem pembelajaran dapat lebih optimal guna mencapai tujuan pendidikan. Dengan demikian perpustakaan dan sekolah akan memperoleh hasil sesuai tujuan dari kinerja guru dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah dapat dilakukan selama kegiatan mengajar di sekolah sedang berlangsung. Pihak perpustakaan sekolah dan guru sebaiknya menemukan berbagai cara agar perpustakaan sekolah dapat selalu aktif dimanfaatakan oleh siswa selama kegiatan belajar mengajar.berikut ini merupakan peran atau cara yang dapat dilakukan oleh guru dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah (Darmono, 2007 : 27):

1. Memilih siswa teladan yang telah membaca buku terbanyak dan dapat menceritakan isinya.
2. Melaksanakan program wajib baca pada siswa.
3. Memberikan tugas baca kepada siswa dan kemudian diminta untuk membuat abstrak/sinopsis dari buku yang telah dibaca.
4. Menceritakan orang-orang yang sukses dari hasil membaca.
5. Menugaskan/memotivasi siswa untuk membaca di perpustakaan sekolah jika ada waktu luang.
6. Mengubah sistem belajar mengajar, yang dapat mendorong siswa banyak membaca (memanfaatkankan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar).
7. Memberikan waktu khusus kepada siswa untuk membaca di perpustakaan sekolah.
8. Memberi tugas membaca buku tertentu kepada siswa di rumah.
9. Memberikan bimbingan membaca pada para siswa.