

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN
KETERAMPILAN BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMPN 1
BLANGKEJEREN GAYO LUES**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

AIDA FITRI

NIM. 150206014

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2020 M/1441 H**

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN
KETERAMPILAN BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMPN 1
BLANGKEJEREN GAYO LUES**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

AIDA FITRI

NIM. 150206014

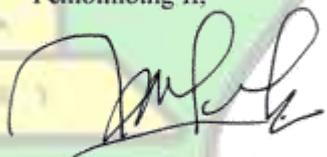
Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Syabuddin Gade M.Ag
NIP: 196808021995031001


Ainul Mardhiah, M.A., MPd
NIP: 197510122007102001

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM MENUMBUHKAN
KETERAMPILAN BELAJAR PESERTA DIDIK DI SMPN 1
BLANGKEJEREN GAYO LUES**

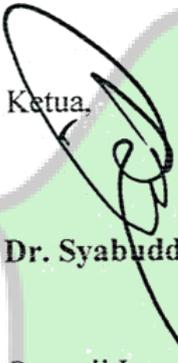
SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

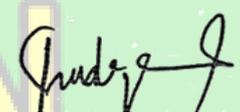
Pada Hari/Tanggal: Rabu, 06 Januari 2020
11 Jumadil Awal 1441

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,


Dr. Syabuddin Gade, M.Ag

Sekretaris,


Mohd. Fadhil Ismail, S.Pd.I., M.Ag

Penguji I


Mumtazul Fikri, MA

Penguji II,


Ainul Mardhiah, M.A., M.Pd

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh


Dr. Muslim Razali, SH., MA
NIP. 195903091989031001 

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AIDA FITRI
NIM : 150206014
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo lues

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun

Banda Aceh, 20 November 2019
Yang menyatakan



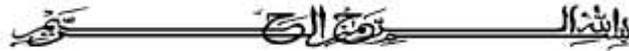
(AIDA FITRI)
NIM: 150206014

ABSTRAK

Nama : AIDA FITRI
NIM : 150206014
Fakultas Prodi : Tarbiyah Dan Keguruan Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta Didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues
Tebal Skripsi : 78 Halaman
Pembimbing I : Dr. Syahbuddin Gade M.A
Pembimbing II : Ainul Mardhiah M.A, M.Pd
Kata Kunci : Pemanfaatan, Perpustakaan, Keterampilan Belajar.

Perpustakaan merupakan sebuah gedung yang digunakan sebagai sumber informasi dan referensi bagi guru maupun peserta didik. Perpustakaan mempunyai peranan penting dalam menunjang bahan belajara yang diperlukan oleh peserta didik serta menunjang kelancaran proses belajar mengajar sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai, akan tetapi kenyataannya masih banyak sekolah yang kurang memperhatikan perpustakaan yang ada disekolah tersebut, baik dari pengelolaannya, fasilitas atau sarana prasaranya maupun koleksi yang tersedia, perpustakaan seharusnya mempunyai koleksi yang lengkap akan tetapi kenyataannya masih banyak perpustakaan sekolah yang hanya memiliki buku paket bidang studi, koleksi lain masih kurang, padahal koleksi penunjang seperti buku fiksi sangat penting untuk meningkatkan daya imajinasi dan menumbukan motivasi membaca. oleh karna itu perpustakaan kurang dimanfaatkan dan tidak menarik minat baca peserta didik sama sekali. Adapaun tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui manajemen pengelolaan perpustakaan di SMPN 1Blangkejeren, mengetahui intensitas pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren, apa saja manfaat perpustakaan untuk menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dalam bentuk studi kasus dengan tehnik pengumpulan data, wawancara, observasi dan dokumentasi. Dengan menggunakan hasil penelitian ini menghasilkan bahwa, pengelolaan perpustakaan di sekolah SMPN 1 Blangkejeren ini masing sangat kurang, pengelolaan yang dilakukan tanpa ada perencanaan, dan koleksi yang ada juga masih kurang sehinga perpustakaan sekolah ini kurang dimanfaatkan secara maksimal.

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena dengan taufiq dan hidayah-Nyapenulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat beserta salam penulis sanjungkan keharibaan Nabi Muhammad SAW, beserta sahabat beliau yang telah membawa umatnya dari dari alam kebodohan ke alam yang berilmu pengetahuan. Adapun judul skripsi ini, yaitu: **“Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta Didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues”**. Skripsi ini disusun bertujuan untuk memenuhi syarat studi guna mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Tidak dapat dipungkiri bahwa pembuatan skripsi ini tidak akan selesai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik pihak akademik dan pihak non akademik. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ayahanda dan Ibunda serta keluarga yang telah memberikan motivasi moral, mental spritual dan material serta selalu berdoa untuk kesuksesan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan motivasi kepada peneliti
3. Bapak Dr. Syahbuddin Gade M.A selaku pembimbing I, ibu Ainul Mardhiah M.A, M.Pd selaku pembimbing II, yang telah bersedia meluangkan waktu,

tenaga serta pikiran dalam membimbing dan memberikan masukan kepada penulis sehingga skripsi ini selesai dengan tepat waktu.

4. Mumtazul Fikri, S.Pd.I.,M.Aselaku ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam para staf dan jajarannya, penasehat akademik (PA) Dra. Jamaliah Hasballah, M.A. yang telah membantu peneliti untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Sahabat-sahabat yang telah memberikan motivasi moral, mental, spritual dan material serta selalu berdoa untuk kesuksesan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan peserta didik yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian ini.

Walaupun telah banyak bantuan dan bimbingan yang telah penulis peroleh dari berbagai pihak, tapi penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak untuk kesempurnaannya di masa mendatang, kepada Allah jualah kita berserah diri semoga kita selalu dalam lindungan-Nya dan apa yang kita sajikan dalam karya ini mendapat ridha dari Allah SWT dan bermanfaat bagi orang lain.

Banda Aceh, 20 November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Kajian Terdahulu yang Relevan.....	6
F. Definisi Operasional.....	10
BAB II LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian Pemanfaatan Perpustakaan.....	13
B. Keterampilan Belajar Peserta Didik	23
C. Hubungan Perpustakaan Dengan Keterampilan Belajar Peserta Didik ..	33
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	35
B. Lokasi Penelitian.....	36
C. Subjek Penelitian.....	36
D. Teknik Pengumpulan Data.....	37
E. Teknik Analisis Data.....	39
F. Instrument Penelitian Data	40
G. Uji Keabsahan Data.....	41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

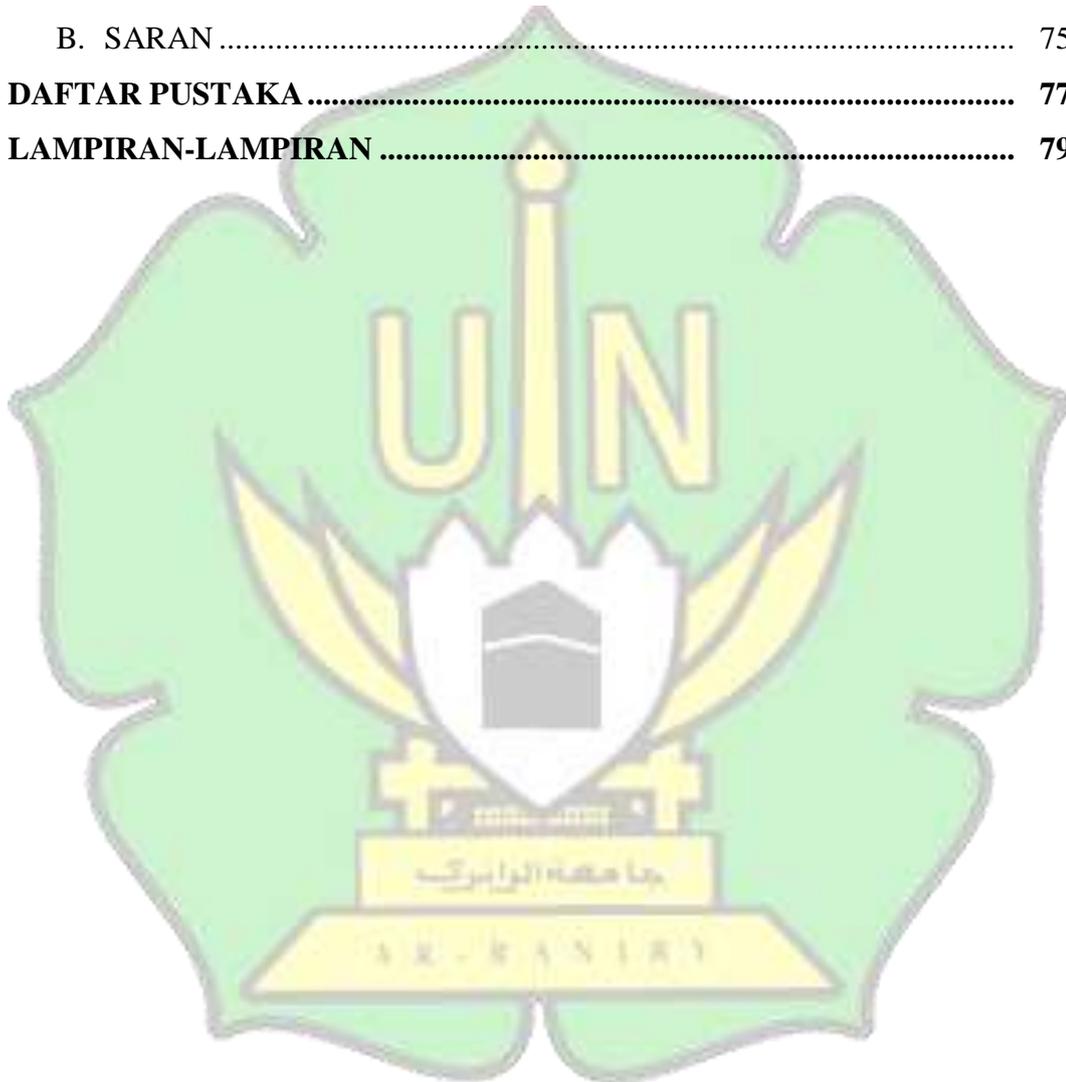
A. Gambaran Umum Sekolah 44
B. Hasil Penelitian 54
C. Pembahasan Hasil Penelitian 72

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN 74
B. SARAN 75

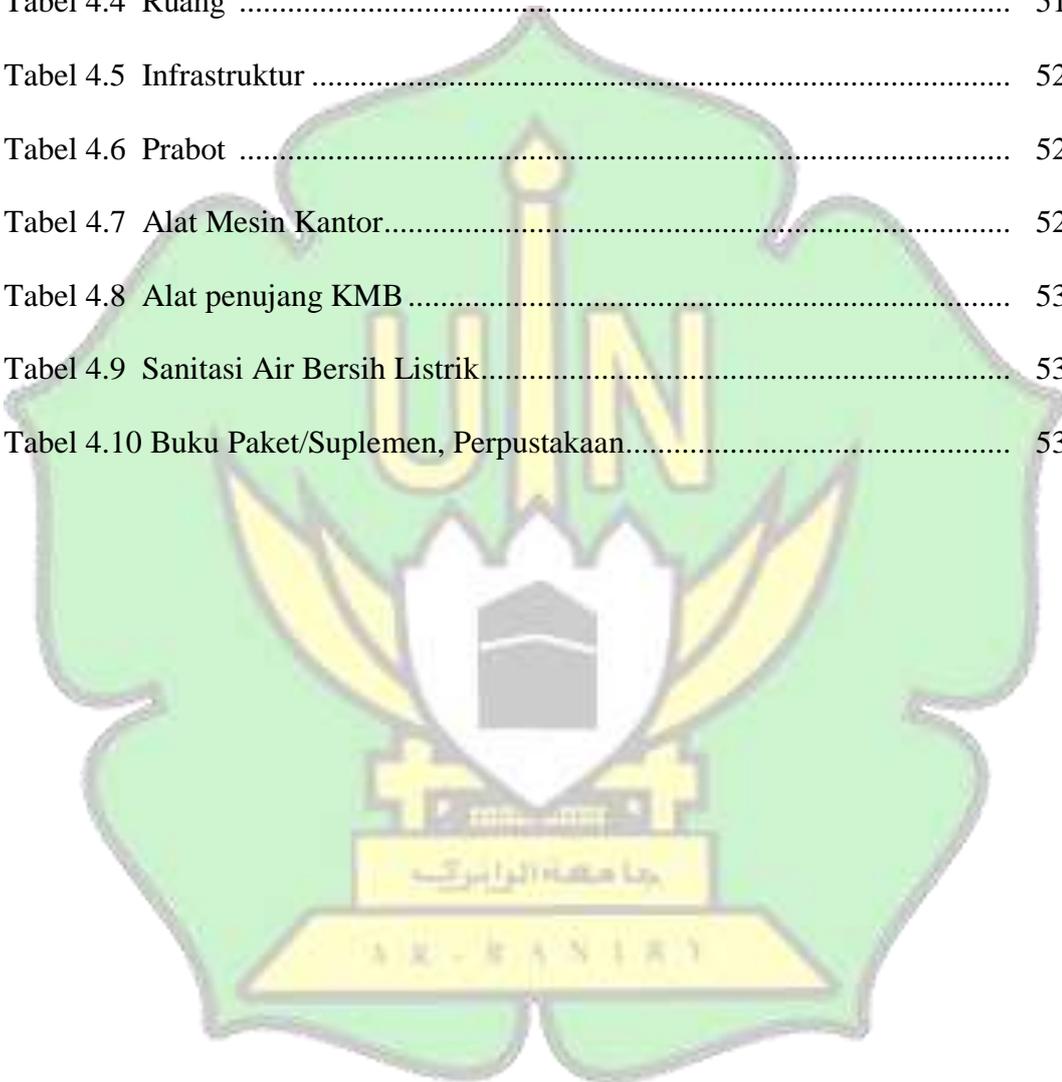
DAFTAR PUSTAKA 77

LAMPIRAN-LAMPIRAN 79



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Pendidik.....	49
Tabel 4.2 Data Kependidikan.....	49
Tabel 4.3 Data Siswa.....	49
Tabel 4.4 Ruang	51
Tabel 4.5 Infrastruktur	52
Tabel 4.6 Prabot	52
Tabel 4.7 Alat Mesin Kantor.....	52
Tabel 4.8 Alat penunjang KMB	53
Tabel 4.9 Sanitasi Air Bersih Listrik.....	53
Tabel 4.10 Buku Paket/Suplemen, Perpustakaan.....	53



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Surat Keterangan Pembimbing

Lampiran II Surat Izin Penelitian

Lampiran III Surat Keterangan telah Melaksanakan Penelitian

Lampiran IV Instrumen Penelitian

Lampiran V Dokumentasi



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap perpustakaan baik perpustakaan sekolah maupun perpustakaan perguruan tinggi, ataupun perpustakaan wilayah, memerlukan manajemen agar dapat memberikan pelayanan bagi pemakai maupun pengguna perpustakaan tersebut, dengan adanya manajemen perpustakaan yang ada akan bermanfaat bagi pengguna, oleh karena itu, manajemen sangat dibutuhkan untuk semua kegiatan yang diorganisasikan. Karna tanpa manajemen semua usaha akan sia-sia dan sulit untuk mencapai tujuan.

Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Suatu unit kerja yang substansinya merupakan sumber informasi yang setiap saat dapat digunakan oleh pengguna jasa layanannya. Selain buku, di dalamnya juga terdapat bahan cetak lainya seperti majalah, laporan, pamflet, prosiding, manuskrip atau naskah, lembaran musik, dan berbagai kariya media audiovisual seperti film, slide, kaset, piringan hitam, serta bentuk mikro seperti mikrofilm, mikrofis, dan mikroburam.¹

Perpustakaan bukan hanya merupakan keharusan tetapi perlu dikembangkan baik sumberdaya maupun manfaatnya. Realita yang terjadi

¹ Suarno wiji, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisis Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, (Bogor: ghalia Indonesia, 2010), h. 31

dilapangan belum semua perpustakaan sekolah/madrasa dimanfaatkan secara efektif baik dari sumber dayanya maupun pengelolaannya. Banyak faktor yang mempengaruhi minat baca peserta didik untuk menggunakan perpustakaan. Faktornya adalah kurangnya fasilitas sarana prasarana perpustakaan dan koleksi diperpustakaan, tenaga perpustakaan yang belum memadai baik jumlah maupun kompetensinya, terkadang disebuah perpustakaan sekolah pustakawan yang ditempatkan bukan pustakawan yang ahli dalam bidang perpustakaan.

Perpustakaan sekolah, perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakanya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid. Ia berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) ditingkat sekolah.²

Perpustakaan yang ada disekolah merupakan bagian dari salah satu sarana dan prasaran sekolah yang dimanfaatkan untuk menunjang peroses belajar siswa. Dengan adanya perpustakaan akan memudahkan peserta didik dalam menyelesaikan pelajaran ataupun tugas-tugas yang diberikan oleh guru, mereka juga bisa menambah ilmu pengetahuan dengan membaca di perpustakaan tersebut, oleh karena itulah perpustakaan sekolah harus mempunyai koleksi-koleksi buku yang sesuai dengan keperluan, sehingga buku yang ada bisa dimanfaatkan oleh peserta didik untuk menambah wawasan ataupun pengetahuan mereka. Perpustakaan juga dapat dimanfaatkan untuk keterampilan belajar peserta didik.

² M. Yusuf, Pawit, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005), h. 2

Keterampilan adalah kemampuan untuk menggunakan akal, pikiran, ide dan kreatifitas dalam mengerjakan sesuatu, yang menjadikan sesuatu itu menjadi lebih bermakna dan bernilai, yang bisa digunakan atau dimanfaatkan sesuai dengan keinginan.

Belajar adalah menguasai atau memperoleh, mengingat-ingat informasi atau keterampilan. Belajar merupakan proses mengingat-ingat melibatkan sistem penyimpanan, memori, dan organisasi kognitif. Belajar juga melibatkan perhatian aktif dan bertindak menurut peristiwa diluar serta didalam organisme belajar bersifat permanen tetapi tundung pada lupa.³

Belajar merupakan suatu proses perubahan pada diri manusia yang akan nampak pada kualitas dan kualitas prilaku, seperti peningkatan pengetahuan, sikap, kebiasaan, keterampilan dan kemampuan lainnya.

Keterampilan belajar peserta didik adalah Keterampilan belajar (*study skills*) merupakan bagian dari peserta didik yang kurang diperhatikan. Padahal keterampilan belajar (*study skills*) akan sangat membantu seseorang dalam penyelesaian tugas akademik sehingga dapat memperoleh prestasi akademik yang diinginkan. Gettinger dan Seibert mengungkapkan bahwa "*study skills are fundamental to academic competence. Effective study skills are associated with positive outcomes across multiple academic content areas and for diverse learners.*" Hal lain yang biasanya kurang menjadi sorotan adalah gaya belajar (*learning style*) peserta didik. Gaya belajar mencerminkan kebiasaan belajar seorang anak. Mengetahui gaya belajar siswa akan dapat membantu guru untuk

³ Thobroni.M, *Belajar dan Pembelajaranm Teori dan Praktik*,(Yogyakarta:Ar-ruzz Media,2017), h. 17

menentukan hal-hal yang dapat diberikan kepada siswa untuk memanfaatkan potensinya sehingga dapat berhasil dalam kegiatan pembelajaran yang dilaksanakannya.⁴

Sekolah SMPN 1 Blangkejeren adalah salah satu sekolah di Gayo Lues yang terfavorit dan banyak siswa yang berminat masuk kesekolah tersebut, selain didukung oleh guru-guru yang profesional, juga didukung oleh adanya fasilitas dan sarana prasaran yang memadai, yang ada disekolah tersebut, saalah satu fasilitas dan sarana prasarana yang dimiliki oleh sekolah tersebut adalah perpustakaan, sekolah SMPN 1 Blangkejeren ini memiliki gedung perpustakaan tersendiri menyediakan berbagai koleksi buku yang berhubungan dengan pendidikan sekolah pada umumnya, akan tetapi perpustakaan yang ada di sekolah SMPN 1 Blangkejeren kurang diperhatikan baik dari segi koleksinya maupun pustakawanya sehingga pemanfaatan dari perpustakaan yang ada disekolah tersebut kurang dimanfaatkan oleh peserta didik untuk menunjang keterampilan belajar. Peserta didik kesulitan dalam mencari buku yang mereka perlukan untuk belajar, selain koleksi buku yang ada diperpustakaan tidak lengkap juga pustakawan yang ada didalam ruangan tidak selalu ada, disaat peserta didik hendak masuk keruang perpustakaan, terkadang perpustakaan sekolah tutup disebabkan oleh pustakawanya mengajar oleh karna itu perpustakaanya ditutup sehingga peserta didik tidak bisa berkunjung keperpustakaan. Untung mengetahui lebih lanjut tentang hal yang telah diuraikan diatas, penulis tertarik untuk

⁴Adnan, Andi Rahmat Saleh, dan Siti Saenab, *Identifikasi Keterampilan Belajar (Study Skills) dan Gaya Belajar (Learning Style) Mahasiswa Jurusan Biologi*, Universitas Negri Makasar, 25 februari 2017, h. 49

mengadakan penelitian dengan judul” Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana manajemen pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues?
2. Bagaimana intensitas pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues?
3. Apasaja manfaat perpustakaan untuk menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui manajemen pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues
2. Untuk mengetahui intensitas pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues
3. Untuk mengetahui apa saja manfaat perpustakaan untuk menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini dapat menambah ilmu dan pengembangan pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi terutama dalam kajian mengenai pemanfaatan perpustakaan.

2. Manfaat praktis

- a) Bagi sekolah: dengan adanya penelitian ini perpustakaan sekolah tersebut dapat diperhatikan sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin.
- b) Bagi perpustakaan: dengan adanya penelitian ini akan memberikan dampak yang baik bagi pemanfaatan perpustakaan.
- c) Bagi siswa: dengan adanya penelitian ini maka pemanfaatan perpustakaan lebih dimanfaatkan sebagai penunjang keterampilan belajar peserta didik.

E. Kajian Terdahulu Yang Relevan

Menurut Tyas Meilana Widyawati (2015) pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sarana belajar mata pelajaran boga dasar di SMK N 3 Wonosari. Penelitian ini menjelaskan bahwa Pemanfaatan perpustakaan sekolah erat sekali hubungannya dengan fungsi perpustakaan. Fungsi perpustakaan sekolah pada dasarnya terdiri dari beberapa fungsi yaitu fungsi informasi, fungsi pendidikan, fungsi kebudayaan, fungsi rekreasi, fungsi penelitian dan fungsi deposit. Fungsi informasi perpustakaan sekolah ialah perpustakaan sekolah sebagai tempat

kumpulan-kumpulan informasi dari bahan tercetak, terrekam 5 yang dapat dimanfaatkan oleh siswa sesuai dengan kebutuhannya. Di sini perpustakaan sekolah harus mengelola koleksi sebagai sumber informasi dengan baik, sehingga siswa dapat dengan mudah memanfaatkannya.

Persamaan penelitian ini dengan sebelumnya yaitu sama-sama meneliti tentang pemanfaatan perpustakaan sekolah serta fungsi perpustakaan sekolah bagi peserta didik sedangkan perbedaannya yaitu peneliti sebelumnya memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sarana belajar mata pelajaran boga dasar, sedangkan penelitian ini meneliti tentang pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik.

Menurut Nur Fadilah (2017) peranan guru dalam pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa di SD Inpres Kissi-Kissi Makasar. Penelitian ini menjelaskan bahwa Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah, indikasi manfaat tersebut berupa tingginya prestasi murid-murid, terbiasa belajar mandiri, dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Jadi perpustakaan dapat bermanfaat dengan baik jika bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar, agar dapat menunjang proses belajar mengajar, maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca dalam hal ini adalah murid-murid.

Persamaan penelitian ini dengan sebelumnya yaitu sama-sama meneliti tentang pemanfaatan perpustakaan untuk memperlancar pencapaian tujuan proses

belajar mengajar di sebuah sekolah dengan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal akan meningkatkan prestasi siswa, sedangkan perbedaannya yaitu penelitian sebelumnya guru yang berperan aktif dalam pemanfaatan perpustakaan tersebut sebagai sumber belajar siswa sedangkan penelitian ini membahas tentang pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik.

Menurut Intan Zahara (2013) bimbingan belajar terhadap minat baca siswa di SMP Negeri Sabang. Penelitian ini menjelaskan bahwa dengan adanya bimbingan belajar akan menghasilkan siswa yang berprestasi, kreatif dan memiliki ide-ide cemerlang dan memperoleh masa depan yang baik. Untuk mencapai keberhasilan siswa dalam belajar siswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi belajar secara optimal berdasarkan kemampuannya masing-masing, pernyataan inilah yang menyebabkan perlunya bimbingan belajar seperti yang dikemukakan oleh Prayitno. Namun sekarang ini, banyak siswa berlomba-lomba dalam dunia pendidikan untuk mewujudkan cita-citanya maka oleh sebab itu siswa yang ada di sekolah harus betul-betul menimbulkan minat yang kuat dalam belajar terutama dalam membaca. Dengan adanya minat baca siswa yang tinggi merupakan titik awal dalam pencapaian keberhasilan siswa, oleh sebab itu minat baca siswa sangat berpengaruh terhadap keberhasilan siswa.

Dewi Faruqi, maret 2018, volume 2 no 1, hal 294-295, jurnal dengan judul upaya meningkatkan kemampuan belajar siswa melalui pengelolaan kelas. Menjelaskan bahwa Dalam kegiatan belajar mengajar terdapat dua hal yang turut

menentukan berhasil tidaknya suatu proses belajar mengajar, yaitu pengelolaan kelas dan pengajaran itu sendiri. Kedua hal itu saling tergantung. Keberhasilan pengajaran, dalam arti tercapainya tujuan-tujuan intruksional sangat bergantung pada kemampuan mengelola kelas. Kelas yang baik dapat menciptakan situasi yang memungkinkan siswa belajar sehingga merupakan titik awal keberhasilan pengajaran. Siswa dapat belajar dengan baik, dalam suasana yang wajar tanpa tekanan dan dalam kondisi yang merangsang untuk belajar. Mereka memerlukan bimbingan dan bantuan untuk memahami bahan pengajaran dalam berbagai kegiatan belajar.

Persamaan penelitian ini dengan sebelumnya yaitu sama-sama meneliti tentang peningkatan kemampuan atau keterampilan peserta didik dalam belajar sedangkan perbedaanya yaitu kalau penelitian sebelum meningkatkan kemampuan atau keterampilan peserta didik dengan mengelola kelas, sedangkan penelitian ini meningkatkan keterampilan peserta didik dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah.

Nikita Nabila dan Laksmi Dewi, nopember 2013, volume 3 no 2, hal 32, jurnal dengan judul keterkaitan antara pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dengan peningkatan hasil belajar yang diperoleh siswa pada mata pelajaran bahasa indonesia (Studi Deskriptif Hasil Tugas Siswa VIII di SMP Negeri 5 Suka bumi). Menjelaskan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah menjadi keharusan dalam proses belajar sehingga menuntut guru dan siswa sama-sama aktif mencari informasi-informasi baru dari berbagai sumber informasi.

Misalnya perpustakaan sekolah. Para siswa dapat memanfaatkan sarana perpustakaan untuk digunakan sebagai sarana referensi belajar.

Persamaan penelitian ini dengan sebelumnya yaitu, sama-sama meneliti tentang pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber belajar peserta didik, sedangkan perbedaannya yaitu penelitian sebelumnya membahas tentang keterikatan antara pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar peserta didik, sedangkan penelitian ini memanfaatkan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik.

F. Definisi Operasional

Menurut Wiji Suwarno perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Atau, suatu unit kerja yang substansinya merupakan sumber informasi yang setiap saat dapat digunakan oleh pengguna jasa layanannya.⁵

Menurut Sutarno SN manajemen perpustakaan adalah pengelolaan perpustakaan yang didasarkan pada teori dan prinsip-prinsip manajemen, teori manajemen yaitu suatu konsep pemikiran atau pendapat yang dikemukakan mengenai bagaimana ilmu manajemen diterapkan dalam suatu organisasi atau

⁵Suwarno wiji, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*, (Jokjakarta: Ar-ruzz Media, 2007), h.

perpustakaan. Sementara prinsip manajemen adalah dasar atau asas keberanan yang menjadi pokok pikiran manajemen.⁶

Menurut Alfiatu Solikah manfaat perpustakaan sekolah adalah keberadaan perpustakaan sangat penting. Dari beberapa manfaat perpustakaan baik sebagai sumber belajar, sumber informasi, sumber pengetahuan serta rekreasi, maka guru dapat meminta siswa agar belajar diperpustakaan dan mencatat hasil kegiatan membaca mereka. Dengan menggunakan perpustakaan secara tepat siswa akan dapat memperdalam pemikiran dan penghayatan pengetahuan yang telah disampaikan guru.⁷

Menurut saya perpustakaan adalah tempat atau sebuah ruangan yang dikhususkan untuk menghimpun koleksi buku, bahan cetakan serta rekaman lain untuk kepentingan umum. Perpustakaan umum dapat diartikan sebagai lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan adanya ketersediaan berbagai koleksi buku dan berbagai macam informasi ilmu pengetahuan, budaya dan teknologi untuk meningkatkan ilmu pengetahuan bagi masyarakat luas. Sedangkan perpustakaan sekolah merupakan satu bagian penting dari komponen pendidikan yang keberadaannya tidak dapat dipisahkan dari lingkungan sekolah karena.

Menurut Ali Imron keterampilan atau *skill* dapat dikonotasikan sebagai sekumpulan pengetahuan dan kemampuan yang harus dikuasai. Ia dapat dipelajari, dideskripsikan, dan diverifikasi.⁸

⁶ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h. 16

⁷ Alfiatu Solikah, *Strategi peningkatan Mutu Pembelajaran Pada Sekolah Unggulan*, (Yogyakarta: Budi Utama, 2015), h. 54

⁸ Imron Ali, *supervisi pembelajaran tingkat satuan pendidikan* (Jakarta : Bumi Aksara, 2011), h. 93

Keterampilan belajar setiap individu berbeda-beda apa lagi antara siswa yang mempunyai kemampuan yang tinggi dan kemampuan yang rendah dalam belajar seperti kemampuan bertanya dan menjawab pertanyaan, kemampuan memanfaatkan waktu belajar, kemampuan mendayagunakan sarana prasarana, kemampuan mengingat dan konsentrasi, setiap orang atau individu akan berbeda kemampuannya begitu juga dengan keterampilan belajarnya.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Pemanfaatan Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan adalah sebuah gedung penyimpanan dokumen, baik tercetak maupun tidak tercetak (digital), disusun secara sistematis sesuai dengan pedoman penyusunan tertentu yang didalamnya terdapat berbagai kegiatan administrasi, pelayanan baik teknis maupun jasa serta dapat digunakan untuk keperluan studi, pembaca, penelitian, rekreasi dan sebagainya.¹

Perpustakaan merupakan sebagian sarana informasi yang diperlukan sebagai sumber belajar yang memungkinkan akan meningkat kualitas pengetahuan tenaga pendidik, peserta didik, maupun masyarakat lainnya, selain itu juga perpustakaan dapat pula diartikan tempat pengumpulan buku yang dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar peserta didik.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah mencapai tujuan khusus sekolah serta tujuan pendidikan pada umumnya. Perpustakaan sekolah sangat berperan penting dalam rangka pendidikan sebagai salah satu penentu mutu hasil pendidikan. Untuk meningkatkan kualitas anak didik, program-program pendidikan akan tercapai sesuai dengan apa yang diinginkan dengan melibatkan pranan dan fungsi

¹Aziz Safrudin, *Perpustakaan Ramah Difabel*, (yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2014), h. 16

perpustakaan sekolah. Tujuan khusus perpustakaan sekolah adalah membantu sekolah mencapai tujuan dengan kebijakan perpustakaan sekolah bernaung.²

Perpustakaan merupakan Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah, perpustakaan sekolah merupakan unit kerja yang menyediakan bahan bacaan untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi peserta didik.

2. Tujuan Didirikan Perpustakaan

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Sejalan dengan hal tersebut, maka tujuan didirikan perpustakaan tersebut sebagai berikut:

- a. kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- b. Menumbuh Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- c. Membantu menulis kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
- d. Menyediakan berbagai macam informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong menggairahkan, memelihara dan member semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lainnya yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan seperti fiksi, cerpen, dan lainya.³

² Fadillah Nur, *Peran Guru dalam Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa*, 2017, Alauddin, Makasar, h. 3

³Yusuf M. Pawit *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Fajar Interpratama Mandiri, 2005), h. 3

Tujuan didirikanya perpustakaan memang tidak terlepas dari tujuan diselenggarakanya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (siswa atau murid), serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan selanjutnya.

3. Fungsi Pengelolaan Perpustakaan

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankandalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam peelaksanaanya. Ditinjau dari segi fungsinya, manajemen memiliki 4 fungsi dasar yang menggambarkan proses manajemen, semuana terangkum sebagai berikut:

- a. Perencanaan (*planning*)
Perencanaan melibatkan urusan memilih tugas yang harus dilakukan untung mempertahankan tujuan organisasi, menjelaskan tugas harus dilaksanakan, dan memberikan indikasi kapanharus dikerjakan. Perencanaan fokus terhadap kesuksesan dari organisasi dalam waktu jangka pendek danjangkaa panjang.
- b. Pengorganisasian (*organinizing*)
Pengorganisasian yaakni memberi tugas sebagai hasil dari tahapan perencanaan, tugas tersebut diberikan kepada beragam individu atau grup didalam organisasi.
- c. Pengarahan (*Actuating*)
Pengarahan adalah mengarahkan semua bawahan, agar mau bekerjasama dan bekerja efektif untung mencapai tujuan. Pengarahan adalah membuat semua anggota anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian.
- d. Pengendalian (*controlling*)
Pengendalian adalah pengukuran daan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan, agaer rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara.⁴

⁴Anuar Sudirman , Maskur Said, *Manajemen Perpustakaan*, (Riau: Indragiri Dot Com, 2019), h. 5-7

Dengan adanya fungsi pengelolaan tersebut atau POAC di atas maka dalam pelaksanaan pelaksanaan sebuah organisasi akan terarah dan berjalan sesuai dengan yang di inginkan.

4. Fungsi Perpustakaan

Adapun fungsi-fungsi perpustakaan adalah sebagai berikut;

- a. Pengkajian kebutuhan pemakai dalam hal informasi dan bahan pustaka
- b. Penyediaan bahan pustaka yang diperkirakan diperlukan, melalui pembelian, langganan, tukar menukar, penggandaan, penerbitan dan lain-lain.
- c. Pengolahan dan penyiapan bahan pustaka
- d. Penyimpanan dan pemeliharaan koleksi
- e. Pendayagunaan /pemberdayaan koleksi
- f. Pemberian layanan kepada masyarakat, dengan sistem yang mudah, cepat, dan tepat serta sederhana
- g. Pemasyarakatan perpustakaan
- h. Pengkajian dan pengembangan atas semua aspek kepustakawan
- i. Menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain dalam rangka pemanfaatan bersama koleksi sarana prasarana
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak-pihak dan mitra kerja lainnya
- k. Administrasi perpustakaan, seperti kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, dan kerumahtanggaan.⁵

Jadi fungsi perpustakaan disekolah itu sangat berperan penting baik untuk peserta didik guru maupun sekolah tersebut dalam rangka menunjang pencapaian sebuah tujuan dalam mendidik peserta didik disekolah. Fungsi perpustakaan sekolah yaitu perpustakaan sekolah berfungsi sebagai tempat kumpulan informasi-informasi baik itu tercetak maupun terekam yang dapat dimanfaatkan oleh siswa sesuai dengan kebutuhannya. Oleh karna itu perpustakaan sekolah harus mengelola

⁵ NS Surtarno, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:Sanggung Seto, 2006), h. 54

sumber informasi dengan baik, sehingga siswa bisa lebih mudah memanfaatkannya.

5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan prabot ataupun inventaris yang harus disediakan di perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan untuk tiap jenis perpustakaan jumlah dan jenisnya tidak sama. Namun sekurang-kurangnya harus memiliki perlengkapan seperti, pengadaan peralatan dan prabot. Sarana, prasarana perpustakaan harus memperhatikan model, tipe, mtu, ukuran, jumlah, jenis, warna dan lain sebagainya. Hal ini penting agar semua barang dan benda tersebut dapan digunakan secara maksimal dan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.⁶

Prasarana perpustakaan adalah pasilitas yang mendasar yang menunjang terselenggaranya perpustakaan yang berupa lahan, bangunan, dan ruang perpustakaan. Sedang sarana perpustakaan adalah peralatanatau prabot yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas perpustakaan yang berupa peralatan ruang pengelolaan, peralatan ruang koleksi, peralatan ruang pelayanan,dan peralatan akses informasi.

6. Pengertian Intensitas Pemanfaatan Perpustakaan

Intensif adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara sungguh-sungguh, terus-menerus secara rutin dalam melakukan sesuatu hingga memperoleh hasil yang optimal. Intensif juga merupakan suatu aktifitas yang dilakukan secara terus-menerus dan berkelanjutan. Seperti hal yang dilakukan secara rutin disebut

⁶ NS Sutarno, *Manajemen Perpustakaan...*,h. 83-84

kegiatan rutinitas. Kegiatan rutinitas yang dilakukan secara terus-menerus dapat memberikan dampak positif (prestasi, penghargaan dan lain-lain). Berdasarkan pengertian diatas, intensitas dapat diartikan sebagai seberapa besar respon individu atas suatu stimulus yang diberikan kedepanya ataupun seberapa sering melakukan suatu tingkah laku.⁷

Pemanfaatan perpustakaan dan bahan-bahan pustaka yang ada disekolah dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan proses belajar mengajar peserta didik, dalam mencapai prestasi belajar yang memuaskan sehingga kurikulum dapat berhasil dilaksanakan.

7. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

Kata pemanfaatan berasal dari kata manfaat yang berarti guna, faedah. Dalam Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer disebutkan bahwa pemanfaatan memiliki makna, proses, cara atau perbuatan memanfaatkan.⁸

Pendapat lain mengungkapkan bahwa pemanfaatan adalah suatu kegiatan, proses, cara atau perbuatan menjadikan suatu yang ada menjadi bermanfaat. Istilah pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti faedah, yang mendapatkan imbuhan pe-an yang berarti proses atau pembuatan memanfaatkan.⁹

Pemanfaatan merupakan mendaya gunakan sesuatu yang yang ada dengan baik dan bermakna, misalnya perpustakaan sekolah, dengan adanya perpustakaan

⁷ Meri Susanti, jurnal ilmu perpustakaan dan informasi, vol. 1, No.2, 2017. *Hubungan Intensitas Pemanfaatan Perpustakaan Terhadap Hasil Belajar Mahasiswa Studi Kasus pada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Bengkulu*. h. 122-123

⁸ Departemen Pendidikan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kontenporernya*, (Jakarta:Depdiknas,2002), h. 928

⁹ W.J.S, Poerwadarminta *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 125

disebuah sekolah tersebut apabila dimanfaatkan dengan semaksimal mungkin akan sangat berpengaruh terhadap keterampilan belajar peserta didik dan akan meningkatkan ilmu pengetahuan peserta didik.

Perpustakaan sekolah sangat bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar disekolah. Manfaat perpustakaan sekolah, baik yang diselenggarakan disekolah dasar maupun disekolah menengah adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
- b. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.¹⁰

Perpustakaan sekolah sangatlah bermanfaat dan berpengaruh dalam sebuah lembaga pendidikan, perpustakaan sekolah bukanya hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka akan tetapi perpustakaan sekolah juga bisa meningkatkan kualitas belajar mengajar mirud-murid disekolah. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki oleh sekolah harus dapat

¹⁰ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 5-6

menunjang proses belajar mengajar. Agar dapat menunjang peroses belajar mengajar maka dalam pengadaan bahan pustaka hendanya mengadakan bahan-bahan bacaan sesuai yang dibutuhkan oleh murid-murid yang ada disekolah tersebut.

8. Tata Ruang Perpustakaan

Penataan ruang perpustakaan perlu dilakukan secara hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek. Untuk dapat memikat perhatian pemustaka agar mau datang keperpustakaan, salah satu cara yang dapat dilakukan adalah melalui penataan ruang yang menarik dan fungsional, ruang yang tertata rapi dan buku-buku juga tertata rapi akan membuat suatu perpustakaan memberikan nuansa nyaman sehingga pemustaka tertarik untuk membaca buku dan betah berada di perpustakaan.¹¹

Penataan ruang perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan diperpustakaan baik aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan, ruang perpustakaan yang aman dan nyaman akan mempengaruhi daya tarik tersendiri baik bagi pengunjung maupun petugasnya.

Tata ruang adalah pengaturan dan penyusutan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor, serta perabot kantor pada tempat yang tepat sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik, nyaman leluasa dan bebas bergerak, sehingga tercapai efesiensi kerja.¹²

¹¹ Wiji Suarno, *Perpustakaan dan Buku*, (Jogjakarta: AR-Ruzz Media, 2011) h. 45

¹² Sudermayanti, *Dasar-Dasar Pengetahuan Tentang: Manajemen Perpustakaan*, (Bandung: Mandar Maju, 2011) h.125

Tata ruang perpustakaan merupakan cara untuk menciptakan suasana yang efektif dan menyenangkan dalam perpustakaan dengan upaya penyusunan prabot dan perlengkapan perpustakaan pada tata letak dan susunan buku maupun prabot yang tepat akan memberikan kepuasan kerja para pustakawan dan pengguna perpustakaan secara efektif dan efisien di sebuah perpustakaan.

Adapun ruangan yang minimal harus dimiliki sebuah perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Ruang koleksi
Ruang koleksi adalah tempat penyimpanan koleksi perpustakaan, luas ruangan ini tergantung pada jenis dan jumlah bahan pustaka jenis dan jumlah bahan pustaka yang dimiliki serta besar kecilnya luas bangunan perpustakaan. Ruang koleksi dapat terdiri suatu ruangan atau beberapa ruangan, misalnya, ruang koleksi buku, ruang koleksi majalah, ruang koleksi referensi, ruang koleksi audio visual dan lain-lain
- b. Ruang bacaan
Ruang bacaan adalah ruang yang digunakan untuk membaca bahan pustaka, luas ruangan ini tergantung pada jumlah pembaca/pemakai jasa perpustakaan.
- c. Ruang pelayanan
Ruang pelayanan adalah tempat peminjaman dan pengembalian buku, meminta keterangan kepada petugas, menitipkan barang atau tas, mencari informasi dan buku yang diperlukan melalui katalog.
- d. Ruang kerja teknis administrasi
Ruang kerja teknis administrasi adalah ruangan yang digunakan untuk melakukan kegiatan-kegiatan, seperti pemrosesan bahan pustaka melalui dari pengadaan sampai bahan pustaka tersebut siap untuk disajikan kepada pemakai perpustakaan, ruang tata usaha untuk kepala perpustakaan dan stafnya, dan ruang untuk memperbaiki bahan pustaka yang rusak.
- e. Ruang khusus
Ruang khusus adalah ruangan yang terdiri dari kamar kecil, ruangan diskusi/pertemuan, ruangan bercerita untuk anak-anak dan ruangan lain untuk kantin.¹³

¹³ Departemen Pendidikan Nasional RI, Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI, 2004) h. 5.

Dengan adanya pembagian ruang dalam sebuah gedung perpustakaan akan memudahkan pengunjung dalam menggunakan perpustakaan dan petugas juga tidak akan merasa terganggu dalam melaksanakan tugasnya karena sudah memiliki ruang masing-masing dan tidak bercampur baur dengan pengunjung perpustakaan.

Adapun tata ruang perpustakaan sekolah adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah di ruang atau gedung yang tersedia. Yang perlu diperhatikan dalam penataan ruang perpustakaan sekolah yaitu;

a. Menata ruang kerja petugas

Perpustakaan sekolah terdapat kepala perpustakaan, petugas tata usaha, petugas layanan teknis dan petugas layanan pembaca. Perpustakaan yang dilengkapi dengan gedung yang luas dan dilamannya terbagi lagi dengan beberapa ruang maka sebaiknya kepala perpustakaan, petugas tata usaha dan petugas pelayanan teknis memiliki ruang tersendiri, sehingga petugas tersebut dapat leluasa tanpa terganggu dengan murid-murid yang mengunjungi perpustakaan dan sebaliknya murid-murid bisa belajar dengan tenang tanpa terganggu dengan petugas-petugas yang mengerjakan tugasnya.

b. Menata meja dan kursi belajar

Ruang perpustakaan sekolah harus disediakan meja dan kursi belajar untuk membaca atau belajar, agar murid-murid dapat belajar dengan nyaman, aman, dan tenang, meja dan kursi belajar harus ditata dengan sebaik-baiknya. Penataan meja dan kursi belajar yang baik diintegrasikan dengan tempat atau rak-rak buku.

c. Menata ruang perpustakaan sekolah

Untuk menyelenggarakan perpustakaan sekolah dengan sebaik-baiknya diperlukan bermacam-macam perlengkapan, baik yang sifatnya habis pakai, maupun yang sifatnya tahan lama, baik perlengkapan yang bergerak maupun perlengkapan yang tidak bergerak. Semua perlengkapan tersebut akan benar-bener bermanfaat semaksimal mungkin apabila semua perlengkapan tersebut ditata dengan sebaik-bainya.¹⁴

Sebuah ruang perpustakaan harus memberikan kenyamanan bagi penggunanya oleh sebab itu perlu diperhatikan pengaturan ruangan dan bahan-

¹⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan...*,h,163-169

bahan yang ada didalam perpustakaan misalnya prabot dan peralatan lainya harus ditata dengan semaksimal mungkin agar kelihatan rapi dan sesuai dengan fungsinya serta dapat memudahkan aktifitas diperpustakaan tersebut.

B. Keterampilan Belajar Peserta Didik

1. Konsep Keterampilan

Keterampilan adalah materi atau bahan pembelajaran yang berhubungan, antara lain kemampuan mengembangkan ide, memilih, menggunakan bahan, menggunakan peralatan, dan teknik kerja. Ditinjau dari level terampilnya seseorang, aspek keterampilan dapat dibedakan menjadi gerak awal, semirutin, dan rutin (terampil). Keterampilan perlu disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dengan memperhatikan aspek bakat, minat, dan harapan peserta didik tersebut. Tujuanya, agar mereka mampu mencapai penguasaan keterampilan bekerja (*pre-vocational skill*) yang secara integral ditunjang oleh keterampilan hidup (*life skill*).¹⁵

Keterampilan merupakan kemampuan untuk menggunakan akal fikiran, ide dan kreatifitas dalam mengubah atau menciptakan sesuatu yang mempunyai nilai dan bermanfaat dalam kehidupan sehari-hari.

Hakikat keterampilan belajar meliputi empat unsur utama meliputi:

a. Tranformasi persepsi belajar

Dalam berbagai hal guna meningkatkan keahlian belajar dalam (membaca, menulis dan mendengar) ataupun dalam menangani rasa takut dan kecemasan. Tranformasi ini tidak hanya melatih kemampuan kognitif saja akan tetapi juga meliputi domain afektif dan

¹⁵ Prastowo Andi, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar Teori dan Aplikasinya disekolah/madrasah*, (Depok: Prenadamedia Group, 2018) h. 55

fisikomotorik dari setiap orang. Sehingga mampu menunjukkan pemahaman tentang keterampilan dan strategi belajar yang diperlukan untuk sukses disekolah.

b. Keterampilan manajemen pribadi

Kemampuan menerapkan pengetahuan keterampilan belajar dan kekuatan (potensi) belajar yang dimilikinya untuk mengembangkan strategi guna memaksimalkan dan meningkatkan pembelajaran sehingga dapat merai kesuksesan belajar disekolah menengah.

c. Interpersonal dan keterampilan kerjasam tim

Kemampuan mengidentifikasi dan menjelaskan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk sukses dalam hubungan interpersonal dan kerjasama tim. Selain itu, juga menunjukkan kemampuan yang tepat untuk menerapkan keterampilan interpersonal dan kerjasam tim dalam berbagai lingkungan belajar.

d. Kesempatan eksplorasi

Mengembangkan portofolio dokumen yang terkait dengan penilaian diri, penelitian, dan eksplorasi karir yang diperlukan untuk merencanakan jalur untuk keberhasilan sekolah menengah.¹⁶

Dalam proses pembelajaran hakikat keterampilan belajar yang disebutkan diatas harus dilibatkan dalam pembelajaran karena dengan adanya hakikat belajar tersebut peserta didik dapat mengalami proses penghayatan keterampilan belajar secara utuh dan sempurna dalam mengikuti pembelajaran .

2. Konsep Belajar

a. Pengertian Belajar

Belajar adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan melibatkan dua unsur, yaitu jiwa dan raga. Gerak raga yang ditunjukkan harus sejalan dengan proses jiwa untuk mendapatkan perubahan. Tentu saja perubahan yang didapatkan itu bukan perubahan fisik, tetapi perubahan jiwa dengan sebab masuknya kesan-kesan yang baru. Dengan demikian, maka perubahan fisik akibat sengatan serangga, patah tangan, patah kaki, penyakit bisul dan sebagainya bukanlah

¹⁶ Prayitno, *Seri Keterampilan Belajar*, (Padang: Depdiknas, 2002), h. 2-3

termasuk perubahan akibat belajar. Oleh karenanya, perubahan sebagai hasil dari proses belajar adalah perubahan jiwa yang mempengaruhi tingkah laku seseorang. Jadi dapat disimpulkan bahwa belajar adalah serangkaian kegiatan jiwa raga untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku sebagai hasil dari pengalaman individu dalam interaksi dengan lingkungannya yang menyangkut kognitif, afektif, dan psikomotor.¹⁷

Belajar merupakan suatu proses atau aktifitas yang dilakukan oleh individu untuk mendapatkan perubahan tingkah laku, sikap, dan moral baik dalam bentuk pengetahuan, keterampilan dan nilai positif sebagai suatu pengalaman dari berbagai materi yang telah dipelajari. Dan dengan belajar anak yang tadinya tidak mampu melakukan sesuatu menjadi bisa melakukannya sesuatu tersebut dengan trampil.

a. Komponen-komponen belajar

proses belajar dilaksanakan oleh individu dengan dibantu pendidik untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Oleh sebab itu, pada dasarnya aktivitas belajar memiliki beberapa komponen atau unsur yang selalu menyertainya, komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:

b. Tujuan belajar

Proses belajar selalu dimulai karena adanya tujuan-tujuan tertentu yang hendak dicapai. Selain itu, proses belajar itu sendiri akan lebih efektif apabila siswa mengerti tujuan dan manfaat dari materi pelajaran yang akan dipelajari bersama.

c. Materi pelajaran

Tujuan belajar yang hendak dicapai akan mudah dicapai siswa apabila ada sumber-sumber materi pelajaran. Artinya, ada bahan materi yang dipelajari yang sudah tersusun dan siap dikembangkan.

d. Kondisi siswa

Kondisi siswa sebagai subjek belajar juga merupakan komponen penting. Namun demikian, tanpa mengesampingkan segenap

¹⁷ Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Asdi Mahasatya, 2002) h. 13

potensi dan perbedaan individu, faktor-faktor yang menjadi komponen dalam proses belajar sebagai berikut:

1. Kesiapan siswa artinya, agar proses belajar berhasil maka siswa perlu memiliki kesiapan, baik fisik maupun psikis serta kematangan untuk melakukan aktivitas-aktivitas belajar.
2. Kemampuan interpretasi artinya, siswa mampu membuat hubungan-hubungan diantara beberapa kondisi belajar, materi belajar dengan pengetahuan siswa, serta kemungkinan-kemungkinan tujuan yang akan dicapai dari sebuah materi pelajaran.
3. Kemampuan respon siswa artinya, siswa secara aktif melakukan aktivitas belajar, sesuai dengan intruksi yang diberikan, baik dalam pengerjaan tugas-tugas, kerja kelompok, maupun aktivitas belajar lainnya.
4. Situasi proses belajar artinya, keberhasilan belajar siswa juga ditentukan oleh situasi dan kondisi ketika proses belajar dilaksanakan
5. Hasil belajar sebagai konsekuensi artinya, hasil belajar siswa dalam bentuk nilai akan baik atau buruk Reaksi terhadap kegagalan artinya, akan selalu ada reaksi yang muncul terhadap hasil belajar yang telah diperoleh.¹⁸

Dengan adanya komponen-komponen belajar yang telah disebutkan di atas maka akan lebih memudahkan siswa maupun guru dalam melakukan proses belajar mengajar dengan adanya komponen belajar ini guru akan lebih mudah mentranfer ilmu kepada peserta didik dan peserta didik juga bisa dengan mudah bisa mengamalkan apa yang telah mereka pelajari.

b. Prinsip umum dalam belajar

Prinsip-prinsip umum dalam belajar terdiri dari tiga hal.

Pertama, prinsip belajar adalah perubahan perilaku sebagai hasil belajar yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Sebagai hasil tindakan rasional instrumental, yaitu perubahan yang disadari.
2. Kontinu atau berkesinambungan dengan perilaku lainnya.
3. Fungsional atau bermanfaat sebagai bekal hidup.

¹⁸ Irham Muhamad dan Wiyani Ardy Novan, *Psikologi Pendidikan: Teori dan Aplikasi dalam Proses Pembelajaran*, (Jokjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017) h. 119-120

4. Fositif atau berakumulasi.
5. Aktif sebagai usaha yang direncanakan dan dilakukan.
6. Permanen atau tetap, sebagaimana dikatakan oleh Witting, belajar sebagai *“any relatively permanent change in an organism’s behavioral repertoire that occurs as a result of experience”*
7. Bertujuan dan terarah.
8. Mencakup keseluruhan potensi kemanusiaan.

Kedua, belajar merupakan proses. Belajar terjadi karena dorongan kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai. Belajar adalah proses sistematis yang dinamis, konstruktif, dan organik. Belajar merupakan kesatuan fungsional dari berbagai komponen belajar. Ketiga, belajar merupakan bentuk pengalaman. Pengalaman pada dasarnya adalah hasil intraksi antara peserta didik dan lingkungannya.¹⁹

c. Sumber bacaan peserta didik

Sumber bacaan merupakan seluruh bahan bacaan yang ada dipergustakaan sekolah seperti buku paket, majalah, buku cerita dan lainnya, yang merupakan sumber informasi bagi setiap pembaca. Secara umum sumber bacaan dibedakan menjadi dua kelompok utama yaitu sumber acuan umum dan sumber acuan khusus.

Sumber acuan umum dapan diperoleh melalui perpustakaan yang berwujud buku teks, ensiklopedia, monograf dan sejenisnya. Sumber acuan khusus seperti jurnal, buletin penelitian, tesis, disertasi dan sumber bacaan lainnya yang memuat laporan hasil penelitian. Dalam mencari sumber bacaan perlu dilakukan secara selektif, tidak semua yang ditemukan didalam perpustakaan harus ditelaah.

¹⁹ Thobroni M, *Belajar dan Pembelajaran...*,h. 19-20

Setidaknya ada dua kriteria yang digunakan untuk memilih sumber bacaan yaitu, Prinsip kemukhtahiran dan Prinsip relevansi.²⁰

Jadi sumber bacaan yang ada disekolah itu, harus disesuaikan dengan perkembangan zaman, karna buku-buku yang ada sudah dikembangkan oleh peneliti yang sekarang dari peneliti sebelumnya akan tetapi harus relevan atau berkaitan.

Prinsip-prinsip dalam belajar perlu diperhatikan dalam proses belajar mengajar siswa karna sangat berpengaruh terhadap perkembangan siswa dalam upaya belajarnya maupun guru dalam upaya meningkatkan mangajarnya. Adapun pendapat lain mengungkapkan bahwa perinsip umum dalam belajar yaitu:

1. Perhatian dan motivasi

Perhatian mempunyai peranan yang penting dalam kegiatan belajar. Dari kajian teori belajar pengolahan informasi terungkap bahwa tanpa danya perhatian tak mungkin terjadi belajar.

2. Keaktifan

Dalam setiap proses belajar, siswa selalu menampilkan keaktifan. Keaktifan itu beraneka ragam bentuknya. Mulai dari kegiatan fisik yang mudah kita amati sampai kegiatan psikis yang susah diamati. Kegiatan fisik bisa berupa membaca, mendengar, menulis, berlatih keterampilan-keterampilan dan sebagainya.

3. Keterlibatan langsung/berpengalaman

Dalam belajar melalui pengalaman langsung siswa tidak sekedar mengamati secara langsung tetapi ia harus menghayati, terlibat langsung dalam perbuatan, dan bertanggung jawab terhadap hasilnya.

4. Pengulangan

Prinsip belajar yang menekankan perlunya pengulangan berkali-kali yang paling tua adalah yang dikemukakan oleh teori psikologi daya. Menurut teori ini belajar dalah melatih daya-daya yang ada pada manusia yang terdiri atas daya mengamat, menanggapi, mengingat, mengkhayal, merasakan, berfikir, dan sebgainya.

5. Tantangan

Dalam situasi belajar siswa menghadapi suatu tujuan yang ingin dicapai, tetapi selalu terdapat hambatan yaitu mempelajari bahan ajar,

²⁰ Ritonga Jamiluddin, *Riset Kehumasan*, (Jakarta: Grasindo, 2005) h. 12

maka timbulah motif untuk mengatasi hambatan itu dengan mempelajari bahan belajar tersebut.

6. **Balikan dan penguatan**

Siswa akan belajar lebih semangat apabila mengetahui dan mendapatkan hasil yang baik, hasil yang baik, akan merupakan balikan yang menyenangkan dan berpengaruh baik bagi usaha belajar selanjutnya.

7. **Perbedaan individual**

Siswa merupakan individual yang unik artinya tidak ada dua orang siswa yang sama persis, tiap siswa memiliki perbedaan satu dengan yang lain. Perbedaan itu terdapat pada karakteristik psikis, kepribadian dan sifat-sifatnya. Perbedaan individual ini berpengaruh pada cara dan hasil belajar siswa. Karenanya perbedaan individu perlu diperhatikan oleh guru dalam upaya pembelajaran.²¹

Dengan adanya prinsip-prinsip dalam belajar ini akan mempermudah guru dalam proses belajar mengajar dan guru dapat terhindar dari tindakan-tindakan yang kelihatannya baik namun nyatanya tidak berhasil dalam meningkatkan proses belajar siswa, jadi dengan mengetahui prinsip-prinsip belajar siswa, guru akan lebih mudah melakukan proses belajar mengajar siswanya.

3. Konsep Peserta Didik

a. Pengertian peserta didik

Peserta didik adalah suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan sehingga mejadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional (Oemar Hamalik, kurikulum dan pembelajaran). Jadi, peserta didik adalah orang/individu yang mendapat pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar

²¹ Dimiyanti dan Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*,(Jakarta:Rineka Cipta, 2013) h. 42-49

tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh gurunya.²²

Peserta didik merupakan setiap individu atau setiap orang yang menerima pengaruh dari seseorang atau sekelompok orang yang sedang melaksanakan kegiatan pendidikan baik formal maupun non formal agar menjadi manusia yang bermoral, berakhlak mulia dan menjadi manusia yang berguna bagi bangsa dan negara.

b. Hakikat peserta didik

Hakikat peserta didik didasarkan kepada empat hal, yakni:

1. Peserta didik bertanggung jawab atas pendidikannya sendiri sesuai dengan wawasan pendidikan seumur hidup.
2. Peserta didik memiliki potensi, baik fisik maupun psikologi yang berbeda-beda, sehingga masing-masing peserta didik merupakan insan yang unik.
3. Peserta didik memerlukan pembinaan individual serta pelaksanaan yang manusiawi, dan
4. Peserta didik pada dasarnya merupakan insan yang aktif menghadapi lingkungan.²³

Peserta didik merupakan manusia yang memiliki kemampuan yang selalu mengalami perubahan dan berkembang mulai dari lahir sampai meninggal dunia dan perubahan-perubahan terjadi secara perlahan dan bertahap, oleh sebab itu pendidik harus membimbing dan mengembangkan kemampuan yang dimiliki peserta didik tersebut. Dan pendidik harus mengetahui bahwa setiap peserta didik tidak ada yang sama kemampuannya, jadi pendidik harus dapat mengetahui perbedaan individual peserta didik.

²² Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 3-4

²³ Syafril dan Zen zelhendri, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan* (Depok: Kencana, 2017) h. 87

c. Kebutuhan peserta didik

Peserta didik merupakan insan yang memiliki aneka kebutuhan. Kebutuhan itu terus tumbuh dan berkembang sesuai dengan sifat dan karakteristiknya sebagai manusia. Segala upaya pendidikan dan perilaku pendewasaan harus terfokus pada pemenuhan kebutuhan peserta didik tersebut. Kebutuhan-kebutuhan peserta didik dilihat dari dimensi perkembangannya, yaitu sebagai berikut:

1. Kebutuhan intelektual, dimana peserta didik memiliki rasa ingin tahu, termotivasi untuk mencapai prestasi saat ditantang dan mampu berpikir memecahkan masalah-masalah yang kompleks.
2. Kebutuhan sosial, dimana peserta didik memiliki harapan yang kuat untuk memiliki dan dapat diterima oleh rekan-rekan mereka sambil mencari tempatnya sendiri didunianya. Mereka terlibat dalam membentuk dan mempertanyakan identitas mereka sendiri pada berbagai tingkatan.
3. Kebutuhan fisisik, dimana peserta didik “jatuh tempo” perkembangan pada tingkat yang berbeda dan mengalami pertumbuhan yang cepat dan tidak beraturan. Pertumbuhan dan perubahan fisik atau tubuh menyebabkan gerakan mereka adakalanya menjadi canggung dan tidak terkoordinasi.
4. Kebutuhan emosional dan psikologis, dimana peserta didik rentan dan sadar diri, dan sering mengalami “*mood swings*” yang tidak terduga.
5. Kebutuhan moral, dimana peserta didik idealis dan ingin memiliki kemauan kuat untuk membuat dunia dirinya dan dunia diluar dirinya menjadi tempat yang lebih baik.
6. Kebutuhan *homodivinous*, di mana peserta didik mengakui dirinya sebagai makhluk yang berketuhanan atau makhluk homoriligius alias insan yang beragama.²⁴

Kebutuhan peserta didik merupakan kebutuhan yang harus didapatkan oleh peserta didik, maka pendidik harus memenuhi kebutuhan yang diinginkan peserta didik agar perkembangan peserta didik tersebut terarah, setiap peserta didik tidak ada yang sama kebutuhannya. Oleh karena itu pendidik harus memahami

²⁴ Danim Sudarwan, *Perkembangan Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2010) h. 3-4

peserta didik perindividunya sehingga memudahkan pendidik untuk memberikan pembelajaran kepada peserta didiknya.

d. Karakteristik Peserta Didik

Karakteristik peserta didik adalah totalitas kemampuan dan perilaku yang ada pada pribadi mereka sebagai hasil dari interaksi antara pembawaan dengan lingkungan sosialnya, sehingga menentukan pola aktifitasnya dalam mewujudkan harapan dan meraih cita-cita. Karena itu, upaya memahami perkembangan peserta didik harus dikaitkan atau disesuaikan dengan karakteristik siswa itu sendiri. Ada empat hal dominan dari karakteristik siswa:

1. Kemampuan dasar, misalnya, kemampuan kognitif dan intelektual, efektif, dan psikomotor.
2. Latar belakang kultural lokal, status sosial, status ekonomi, agama, dan sebagainya.
3. Perbedaan-perbedaan keribadian seperti sikap, perasaan, minat, dan lain-lain.
4. Cita-cita, pandangan kedepan, keyakinan diri, daya tahan, dan lain-lain.²⁵

Karakteristik peserta didik yaitu kualitas seorang peserta didik yang terdiri dari sikap, minat, gaya belajar, kemampuan intelektual dan kemampuan berfikir, peserta didik merupakan setiap individu yang menerima pengaruh dari seseorang atau kelompok yang menjalankan pendidikan. Dengan mengetahui karakteristik peserta didik maka pendidik bisa menemukan cara melakukan pembelajaran yang efektif untuk membentuk karakter peserta didik.

²⁵ Danim Sudarwan, *Perkembangan....*,h. 4

C. Hubungan Perpustakaan Dengan Keterampilan Belajar Peserta Didik.

Keberhasilan suatu proses pendidikan tentunya dipengaruhi oleh beberapa hal diantaranya, siswa, guru, kurikulum, sarana prasarana dan dana, humas dan lingkungan lainnya, dalam proses pembelajaran tentunya memerlukan sumber belajar yang lain selain materi yang disampaikan oleh guru, salah satu sumber belajar yang ada di sekolah adalah perpustakaan, dengan adanya perpustakaan ini akan menambah pengetahuan dan keterampilan belajar peserta didik, oleh sebab itu perpustakaan harus lebih diperhatikan karena perpustakaan sekolah sangat berpengaruh dalam pengembangan pengetahuan peserta didik. Perpustakaan sekolah harus dimanfaatkan sebaik mungkin dalam proses belajar, sehingga guru dan siswa sama-sama aktif mencari pengetahuan yang baru dari berbagai sumber informasi. Perpustakaan akan dikatakan bermanfaat bagi peserta didik apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah.

Dengan dimanfaatkannya perpustakaan sekolah yang ada akan meningkatkan kualitas pengetahuan atau keterampilan peserta didik. Dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah perlu adanya pengelolaan perpustakaan yang baik. Sebuah ruang perpustakaan sekolah/madrasah harus memberikan kenyamanan bagi penggunanya, baik warga sekolah/madrasah pengguna layanan perpustakaan maupun petugas pengelola perpustakaan.

Untuk itu perlu diperhatikan kemudahan akses perpustakaan, ukuran ruangan yang memadai untuk kegiatan, perabot yang sesuai dengan ukuran tubuh pengguna serta aman dan mudah dalam pemakaiannya. Kondisi pencahayaan dan

pengudaraan ruang serta pemilihan warna dalam ruang harus dapat memberikan kenyamanan dalam berkegiatan.²⁶ serta bisa membuat pengunjung perpustakaan bisa merasakan nyaman saat berada di dalam perpustakaan tersebut, dengan adanya pengelolaan yang baik maka siswa atau guru akan bisa memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber ilmu pengetahuan atau informasi bagi mereka, dengan dimanfaatkanya perpustakaan itu dengan baik maka keterampilan belajar peserta didik akan tumbuh dan berkembang, oleh sebab itulah perpustakaan sangat bermanfaat bagi lembaga pendidikan, dan perlu adanya pengelolaan perpustakaan sesuai dengan manajemen perpustakaan yang telah ditetapkan.

Keterampilan belajar siswa akan berkembang apabila sarana prasarana penunjang proses belajar mengajar disekolah memadai, selain, guru yang profesional juga perlu adanya sarana prasarana yang memadai salah satunya perpustakaan, perpustakaan sekolah sangat mempengaruhi keterampilan belajara siswa karena dengan adanya pemanfaatan perpustakaan sekolah yang baik akan meningkatkan kualitas pengetahuan peserta didik.

²⁶ Atmodiwirjo Paramita dan Yatmo Andri Yandi, *Pedoman Tata Ruang Perpustakaan Sekolah/Madrasah* (Jakarta: Lucya Dhamayanti, 2008) h. 5

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Bentuk penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif, penelitian kualitatif adalah “penelitian kualitatif merupakan riset yang bersifat deskriptif yang cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif.”¹

Pembahasan dalam skripsi ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu “suatu metode dalam meneliti suatu kelompok manusia, suatu objek, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat, mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.”²

Penelitian kualitatif disini ialah penelitian yang berdasarkan fenomena dan dalam penelitian ini para peneliti akan mencari makna di balik sesuatu yang nampak yang kemudian diamati kembali sehingga menghasilkan informasi baru tentang hal yang diamati. Oleh karena itu, dalam hal ini, fakta yang dimaksud mengenai pemanfaatan perpustakaan ialah dalam membantu kegiatan pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, untuk melihat bagaimana perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan dalam

¹ Juliansyah Noor, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta, Kencana, 2011), h. 34

² Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2000), h. 54.

menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dimana penelitian dilakukan, atau suatu tempat dimana penelitian menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan.

Adapun lokasi yang diteliti dalam penelitian ini yaitu SMPN1 Blangkejeren Gayo Lues. Peneliti melakukan penelitian di sekolah ini karena kurangnya pemanfaatan perpustakaan dalam proses belajar mengajar sedangkan sekolah ini mempunyai sarana prasana perpustakaan, akan tetapi dalam pengelolaan perpustakaan sekolah disini kurang efektif dan efisien sehingga perpustakaan kurang bermanfaat bagi peserta didik maupun guru. Oleh karena itu perlu ditingkatkan manajemen atau pengelolaan ruang perpustakaan lebih baik lagi kedepannya, dengan melakukan pengelolaan perpustakaan ini otomatis perpustakaan akan sangat bermanfaat bagi peserta didik maupun guru.

C. Subyek Penelitian

Subyek penelitian adalah segala sesuatu yang berwujud seperti benda, individu, atau organisme yang dijadikan sebagai sumber informasi yang di butuhkan dalam pengumpulan data penelitian, yang biasanya disebut *reponden* atau informasi sebagai objek dari suatu penelitian.

Subyek yang diambil dalam penelitian ini adalah *pertama*, kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues. *Kedua*, kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues. *ketiga*, staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, *keempat*, peserta didik yang SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues. penentuan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues sebagai responden mengingat kepala sekolah yang bertanggung jawab penuh terhadap segala kegiatan yang berkaitan dengan sekolah. Penentuan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues sebagai responden mengingat kepala perpustakaan yang paling mengetahui kegiatan di perpustakaan juga memberikan pengarahan dan masukan terhadap kegiatan perpustakaan, dan pengambilan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, sebagai responden karena staf perpustakaan yang berperan aktif dalam menjalankan kegiatan perpustakaan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian ini, karena tujuan utama sebuah penelitian adalah pengumpulan data.

1. Observasi

Observasi adalah “ memperhatikan sesuatu dengan pengalaman langsung meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra yaitu melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap.”³ Observasi dalam penelitian untuk menjawab rumusan

³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002). h. 133

masalah tentang pemanfaatan perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues observasi akan dilaksanakan kepada staf perpustakaan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan sejumlah informasi tertulis mengenai data pribadi, pendidikan guru, dan arsip penting lainnya yang mendukung penelitian ini. Dokumentasi untuk menjawab rumusan masalah “bagaimana bagaimana manajene pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, bagaimana intensitas pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, apasaja manfaat perpustakaan untuk menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues.” dokumentasi dalam penelitian mengumpulkan sumber data tersebut penulis gunakan untuk dapat mendukung penelitian. Data-data informasi mengenai kegiatan-kegiatan perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, seperti penataan buku dan pengelolaan perpustakaan dan buku-buku yang mendukung penelitian.

3. Wawancara

Wawancara merupakan proses interaksi atau komunikasi secara langsung antara pewawancara dengan responden.⁴ Wawancara dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang pemanfaatan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, serta keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues. wawancara akan dilakukan kepada kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren

⁴ Eko Badiarto, Dewi Anggraeni, *Pengantar Epidemiologi*, (Jakarta: Buku Kedokteran EGC, 2002) h, 40

Gayo Lues, staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues dan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah rangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokan, sistematisasi, penafsiran dan verifikasi data agar semua fenomena memiliki nilai sosial, akademis dan ilmiah.⁵ Proses analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini mengacu kepada proses analisis data.

1. Reduksi data.

Pada tahap ini penulisan melakukan pemeriksaan terhadap jawaban dari responden dari hasil wawancara dan data dokumentasi. Tujuan penelitian melakukan proses *reduction* adalah untuk mengulasan data proses pengulasan data adalah seperti perbaikan kalimat dan kata, memberikan keterangan tambahan membuang keterangan berulang atau tidak penting, termasuk juga menerjemahkan ungkapan setempat kebahasa Indonesia.⁶

2. Display Data.

Display data merupakan proses pengumpulan sumber pengetahuan dan data untuk diorganisasikan menjadi kumpulan data yang bermakna ilmiah.⁷ Adapun metode penulis guna dalam memberikan makna (analisis) terdapat data-

⁵ Mamik, *Metodologi Kualitatif* (Sidoarjo: Zifatama, 2014) h. 133

⁶ Lexy.j.Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Refisi*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), h. 28

⁷ Avip Syaefullah, *Prinsip Dasar Penyusunan dan Penulisan Karya Tulis (The Fundamental Of Scienfitif Writing)*, (Jakarta: Grafindo, 2015) h. 22

data yang berupa jawaban yang diperoleh tersebut adalah dengan metode analisis kualitatif, yaitu menguraikan data sesuai dengan fenomena yang terjadi.

3. Verifikasi Atau Penyimpulan Data

Sejak awal pengumpulan data, peneliti mulai mencari arti benda-benda, mencatat keterangan, pola-pola, penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi, setelah di dapat simpulan-simpulan sementara, kemudian menjadi lebih rinci dan menjadi kuat dengan adanya bukti-bukti dari data. Simpulan di verifikasi selama penelitian berlangsung. Setelah semua data wawancara dan dokumentasi analisis maka penelitian melakukan penarikan kesimpulan dari analisis data yang dapat mewakili dari seluruh jawaban dari responden.⁸

F. Instrument Penelitian

Instrument penelitian adalah edoman tertulis tentang wawancara, atau pengamatan, atau daftar pertanyaan, yang dipersiapkan untuk mendapatkan informasi dari responden.⁹ Yang diperlukan tentang pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues. peneliti disini menggunakan beberapa instrumen penelitian sebagai berikut:

- a. Lembar observasi, yaitu lembar yang berisi beberapa item pertanyaan yang berhubungan dengan aktifitas siswa dalam pelaksanaan kegiatan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1

⁸ Ulber silalahi, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Bandung: Refika aditama,2009), h 339

⁹ W. Gulo, Yovita Hardiwati, *Metodologi Penelitian (Jakarta: Grasindo, 2002)* h. 123

Blangkejeren Gayo Lues serta bagaimana keinginan, kemauan, dan pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues.

- b. Lembar wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok sebagai panduan untuk bertanya yang diajukan kepada subjek penelitian untuk mendapatkan informasi yang mendetail tentang pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues.
- c. Lembar dokumentasi, yaitu data-data tertulis yang diambil dari indikator tata usaha di SMPN 1 Blangkejeren Gayo Lues, mengenai gambaran umum sekolah, jumlah guru di sekolah, sarana dan prasarana yang ada di sekolah, dan lainnya.

G. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian ini, pemeriksaan keabsahan data peneliti di dasarkan atas dasar kriteria-kriteria tertentu, untuk menjamin kepercayaan data peneliti diperoleh melalui penelitian. Kriteria keabsahan data ada empat macam yaitu, (1) kredibilitas; (2) transferabilitas; (3) dependabilitas; dan (4) konfirmasiabilitas. Akan tetapi peneliti akan menggunakan kriteria keabsahan data yaitu kredibilitas data.¹⁰

¹⁰ Moloeng Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2006). h. 334

Kredibilitas dapat ditunjukkan dengan melihat hubungan antara data dengan sumber data (kredibilitas sumber), antara data dengan teknik penggalian data (kredibilitas teknik), dan pembuktian data lapangan (kredibilitas informasi). Dalam penelitian kuantitatif, kredibilitas ini sepadan dengan apa yang disebut dengan validitas internal.¹¹ Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain penelitian dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketentuan dalam penelitian, triangulasi, teknik teman sejawat dan menggunakan bahan referensi.

a. Perpanjangan Pengamatan

Sebagaimana karakter penelitian kualitatif, peneliti adalah instrumen itu sendiri (*self instrument*) dan alat utama dalam penelitian (*key instrument*). Karena itu keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam proses penelitian, terutama dalam pengumpulan data. Keikutsertaan yang dimaksudkan dalam penelitian adalah proses dan aktivitas dimana seorang peneliti hadir bersama, mengamati, melihat, memahami bahkan tinggal bersama objek (masyarakat/perkampungan) yang diteliti dalam rangka pengumpulan data.¹² Dalam perpanjangan pengamatan peneliti menguji data yang telah di peroleh dengan cara mengecek kembali kelengkapan benar atau tidak.

b. Ketekunan Pengamatan

Pengamatan merupakan teknik pengumpulan data yang banyak digunakan dalam penelitian. Dalam penelitian sosial yang berifat kualitatif, pengamatan menjadi teknik utama dan memiliki peran yang sangat signifikan. Melalui

¹¹ Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Alfabeta, 2015). h. 120

¹² Ibrahim, *Metodologi Penelitian...*,h. 122

pengamatan seorang peneliti bisa memahami keadaan objek mempelajari situasinya, menjelaskan dan menafsirkannya menjadi sebuah data penelitian.¹³ Karena itu, teknik pengamatan mesti dilakukan dengan lebih tekun, guna menghasilkan data yang benar dan akurat.

c. Triangulasi

Secara sederhana triangulasi dapat dimaknai sebagai teknik pemeriksaan data penelitian dengan cara membanding-bandingkan antara sumber, teori, maupun metode/teknik penelitian. Karena itu, Moleong membagi teknik pemeriksaan keabsahan data ini kepada triangulasi sumber, triangulasi metode/teknik dan triangulasi teori.¹⁴

d. Diskusi Teman Sejawat

Teknik ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan teman-teman sebaya, yang memiliki pengetahuan umum yang sama tentang apa yang diteliti, sehingga bersama mereka peneliti dapat me-reviu persepsi, pandangan dan analisis yang sedang dilakukan.¹⁵

e. Menggunakan Bahan Referensi

Bahan referensi disini menggunakan banyak sumber yang dapat digunakan untuk menjelaskan data-data penelitiannya, baik sumber manusianya (berupa sumber), maupun sumber bahan berupa buku-buku rujukan.¹⁶ Ketersediaan sumber rujukan akan sangat menentukan hasil dari sebuah penelitian.

¹³ Ibrahim, *Metodologi Penelitian...*,h. 123

¹⁴Moloeng Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung : Remaja Rosda Karya, 2006). h. 330-331

¹⁵ Ibrahim, *Metodologi Penelitian...*,h. 126

¹⁶ Ibrahim, *Metodologi Penelitian...*,h. 127

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM SEKOLAH

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMP N 1 Blangkejeren kabupaten Gayo Lues pada tanggal 23 september-5 oktober 2019, maka hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Profil Sekolah

a. Data sekolah

1. Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Blangkejeren
2. Alamat Sekolah : Jln Tgk. Muhammmad Luddin Km.01
 - a. Desa : Bustanussalam
 - b. Kecamatan : Blangkejeren
 - c. Kabupaten : GayoLues
 - d. Propinsi : Aceh
3. Nomor Telephone : 0642 (21613)
4. N S S : 201061501001
5. NISN : 10104533
6. Akreditasi : A
7. Tahundirikan : 1956
8. Status tanah : Milik Sendiri, Sertifikat No. SK.DA/4145/1/1956
9. Luastanah : 8.624 M3
10. No.rekening Bank : 07101023052714
11. Nama Bank : Bank Aceh Cabang Blangkejeren

b. Identitas Kepala Sekolah

1. Nama : KADRI,S.Ag
2. NIP : 19740508 200701 1 003
3. No.SK Kepala Sekolah : 821 / 0902 / 2018
4. Tanggal SK : 13 September 2018
5. Pendidikan terakhir : S 1
6. Jurusan : Pendidikan Agama Islam
7. Jurusan : Pendidikan Agama Islam

a. Identitas Wakil Kepala Sekolah

1. Wakil Kurikulum

Nama : Aisyah, Spd
 NIP : 19570723198110 1 001
 Pendidikan terakhir : S-1
 Jurusan : IPA (Fisika)

2. Wakil Kesiswaan

Nama : Zikriansyah, S.Pd
 NIP : 19740508 200801 1 003
 Pendidikan terakhir : S 1
 Jurusan : Pendidikan Olah Raga

3. Wakil Sarana dan Prasarana

Nama : Nurhayati,S.Pd
 NIP : 19721028 200008 1 001
 Pendidikan terakhir : S 1

Jurusan : Pendidikan Pancasila dan
Kewarganegaraan

4. Wakil Humas

Nama : Jawarna

NIP : 19700101 199702 2002

Pendidikanterakhir : D 2

Jurusan : IPS

2. Visi, Misi, dan Tujuan SMP N 1 Blangkejeren Kabupaten Gayo

Lues

a. Tujuan Sekolah

1. Meningkatkan pengetahuan siswa untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dan untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.
2. Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, budaya, dan alam sekitarnya.

Dengan rumusan sebagai berikut :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan,
- b. meningkatkan kualitas kelulusan,
- c. menyiapkan peserta didik yang terampil, disiplin tinggi, berbudi pekerti luhur yang dilandasi IMTAQ dan IPTEK .
- d. menyiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi

b. Visi Sekolah

“Terwujudnya warga sekolah yang berkhlahk mulia berbudaya, berprestasi dan berwawasan lingkungan”

Dengan Indikator sebagai berikut :

- a. Unggul dalam penguasaan materi pelajaran
- b. Unggul dalam lomba olahraga
- c. Siap membentuk budi pekerti yang luhur
- d. Siap menghantarkan peserta didik yang terampil dan berjiwa seni dan karya serta mandiri

c. Misi Sekolah

“Unggul dalam mutu berdasarkan penguasaan iptek yang dilandasi imtaq”

Dengan rumusan sebagai berikut :

- a. Menanamkan nilai-nilai moral di lingkungan sekolah.
- b. Menanamkan nilai-nilai moral melalui PAI di lingkungan sekolah.
- c. Meningkatkan profesionalisme dan kompetensi PTK.
- d. Mengembangkan kegiatan ekstra bidang OSN, dan FLS2N.
- e. Mengembangkan potensi siswa yang kreatif, Inovatif dan berakhlahk mulia.
- f. Terwujudnya Lingkungan Sekolah yang bersih rapi dan indah.
- g. Mengembangkan standar penilaian
- h. Terciptanya budaya disiplin

- i. Meningkatkan peran serta warga sekolah, orang tua dan pemerintah dalam pengembangan pengelolaan sekolah yang ramah lingkungan¹

3. Data Pendidik dan Kependidikan

No	Nama	Status	Masakerja		Ijazah Tertinggi		Mapel yang diajarkan	Beban Mengajar	Ket
			Tahun	Bulan	Strata	Jurusan			
1	SitiAisyah	PNS	27	7	D.1	Matematika	Matematika	24	
2	Asmawati	PNS	26	3	S1	B.Indonesia	B.Indonesia	12	
3	Aisyah,S.Pd.	PNS	16	8	S1	IPA	Fisika	24	
4	Nurdiana Sitompul,S.Pd	PNS	15	9	S1	PAI	PAI	24	
5	Marhenawati	PNS	19	7	D1	B.Ingggris	B.Ingggris	24	
6	UmiKasum	PNS	20	4	D1	Kjs	SeniBudaya	24	
7	Rumtini	PNS	18	1	DII	B.Ingggris	B.Ingggris	24	
8	Zikriansyah,S.Pd	PNS	09	8	S1	Penjaskesrek	PJOK	24	
9	Dokel,S.Pd.I	PNS	28	00	S1	PAI	PJOK	24	
10	Muharni,S.Pd	PNS	14	10	S1	Matematika	Matematika	24	
11	Halimatussakdiah,S.Pd.I	PNS	05	00	S1	PAI	BK	24	
12	Maimunah,S.Pd	PNS	14	08	S1	pkn	PKN	24	
13	Herwiyana, SE	PNS	10	10	S1	IPS	Ekonomi	24	
14	Fatimah Syam,S.Pd	PNS	07	7	S1	IPA	Biologi	24	
15	Siti Zahrah,S.Ag	PNS	19	03	S1	PAI	PAI	24	
16	Yuslinawaty,S.Pd	PNS	11	06	S1	Matematika	Matematika	24	
17	Nurhafni Siregar,S.Pd,M,Pd	PNS	02	07	S2	IPS	IPS	24	
18	DeritaWahyuni, S.Pd	PNS	07	3	S1	IPS	IPS	24	

¹Sumber data dokumentasi dan arsip di SMP N 1 Blangkejeren, 30 September 2019

19	Selvi Ariga, S.Pd	PNS	02	7	S1	Sandrata sik	Seni Budaya	21	
20	Mawaddah, S.Pd	PNS	03	5	S1	B. Indonesia	B. Indonesia	24	
21	Hadijah Usro, S.Pd	PNS	00	0	S1	B. Indonesia	B. Indonesia	24	
22	Eva Rosdiana, S.Pd	PNS	00	0	S1	BK	BK	24	
23	Neni Elfira Selian, S.Pd	PNS	00	0	S1	PPKN	PPKN	24	
24	Armida, S.Pd	PNS	07	3	S1	Matematika	Matematik	24	
25	Leli Sri Puji Astuti, S.Pd	PNS	08	6	S1	B. Indonesia	B. Indoneia	24	
26	Andri Astuti, S.Pd	PNS	08	00	S1	Biologi	Biologi	24	
27	Julita Wati, S.Pd	PNS	07	08	S1	Fisika	IPA	24	
28	Kurniati, S.Pd	GTT	01	06	S1	B. Indonesia	B. Indonesia	12	
29	Roslina, S.Pd	GTT			S1	BK	BK	6	
30	Mairasyah Rianti, S.Pd	GTT			S1	B. Inggris	B. Inggris	12	
31	Mardiana, S.Pd	GTT			S1	BTQ	BTQ	0	

Tabel 4.1. Data Pendidik

No	Pendidikan	Jml	PNS	PTT
1	S1	5	4	1
2	D1/3	3	3	0
3	SLTA	9	2	7
4	SLTP	0	0	0
5	SD	0	0	
JUMLAH		17	8	8

Tabel 4.2. Data kependidikan

4. DATA SISWA

No	Tahun	Jumlah siswa			JML	Jumlah Siswa Kelas VII	
		I	II	III		Pendaftar	Diterima
1	2011/2012	223	196	199	618	230	192
2	2012/2013	193	220	189	602	215	192
3	2013/2014	198	192	214	604	320	192
4	2014/2015	188	193	197	568	350	192
5	2015/2016	192	192	190	574	285	192
6	2016/2017	183	174	184	541	230	192
7	2017/2018	185	182	174	541	196	188
8	2018/2019	153	192	192	537	153	153

Tabel 4.3 Data Siswa

5. Struktur SMP N 1 Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues

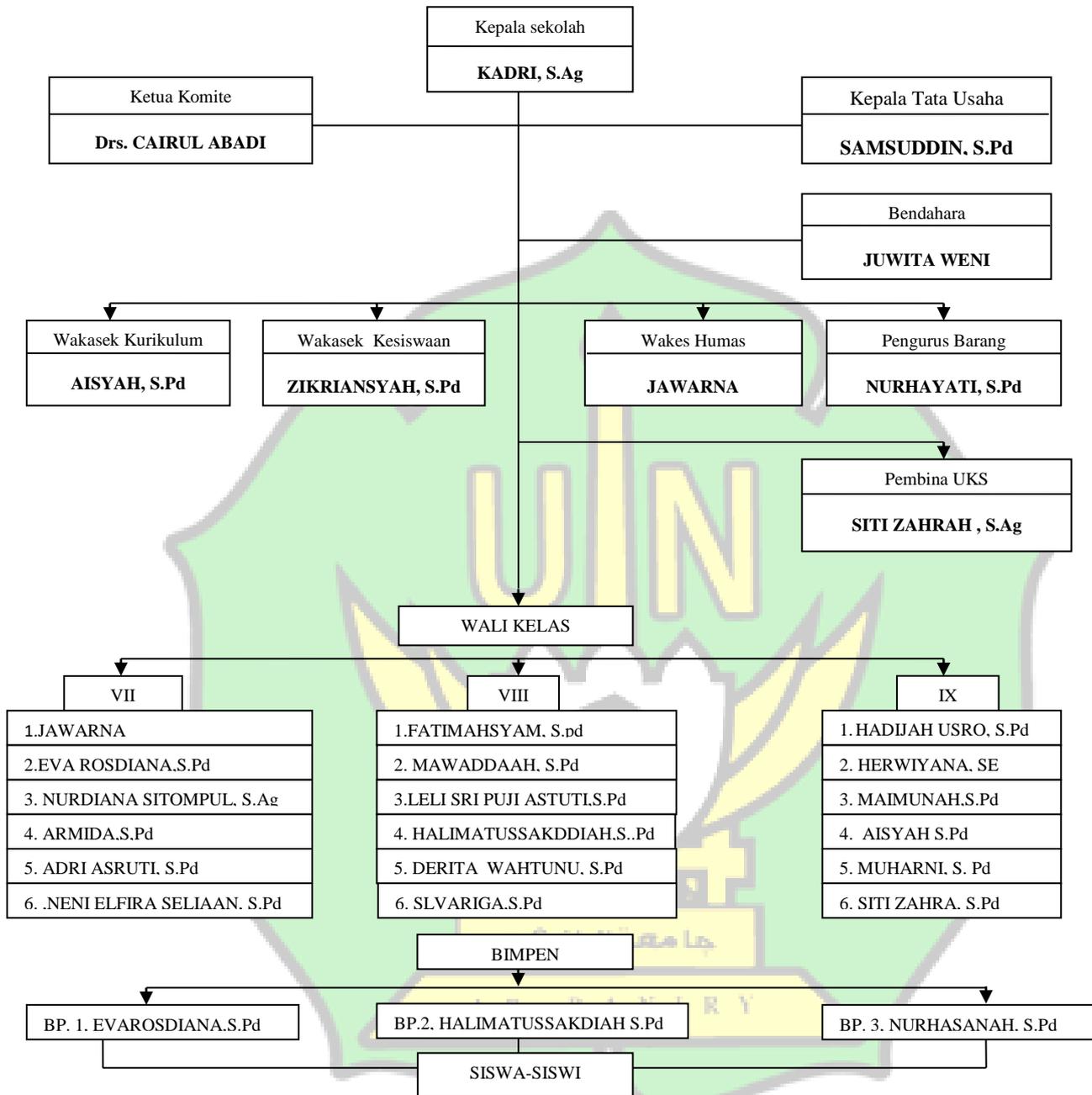


Table 4.4 Struktur SMP N 1 Blangkejeren

6. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di SMPN 1 Blangkejeren merupakan salah satu faktor pendukung dalam terlaksananya proses kegiatan program proses belajar mengajar di SMP N 1 Blangkejeren dengan baik, sarana prasarana yang lengkap dan memadai maka hasil yang akan dicapai akan lebih maksimal.

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah SMPN 1 Blangkejeren terdiri dari gedung, komputer, gedung perpustakaan, laboratorium, kamar mandi, papan informasi.

1. Ruang

No	Nama Ruang	Jml	Pemanfaatan		Kondisi		
			Dipakai	Tidak	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Kelas	18	18		15	1	2
2	Tata Usaha	1	1			1	
3	Kepala Sekolah	1	1			1	
4	Guru	1	1			1	
5	Perpustakaan	1	1			1	
6	Laboratorium IPA	1	1			1	
7	Laboratorium Bahasa	1	1		1		1
8	Laboratorium Komputer	1	1		1		
9	BK	1	1			1	
10	KM/WC guru	2	2			2	
11	KM/WC siswa	6	6		4	2	
12	Gudang	1	1		1		
13	Musholla	1	1		1		
14	Osis	1	1			1	

Tabel 4.5 Ruang

2. Infrastruktur

No	Nama	Jml	Keterangan		Kondisi		
			Kurang	Lebih	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Pagar	552m			332m	40 m	80 m
3	Tiangbendera	1 bh			1 bh		
5	Bak Sampah	3bh			-		3

8	TempatParkir	25m2			25m2		
10	JalanMasuk	50m			20m	30	
11	Lapangan Upacara	1 bh			1 bh		
	Lapangan OR :						
12	a. Volly	1 bh			1 bh		
	a. Basket	1 bh			-	-	1

Tabel 4.6 Infrastruktur

3. Perabot

No	Nama	Jml	Keterangan		Kondisi		
			Kurang	Lebih	Baik	Rusak ringan	Rusak berat
1.	Ruang kelas	300	30	-	200	70	-
2.	Ruang perpustakaan	50	-	-	40	10	-
3.	Ruang Laboratorium IPA	80	-	-	50	30	-
4.	Ruang Lab. Bahasa	40	5	-	35	5	-
5.	Ruang Lab. Komputer	40	4	-	30	5	-
6.	Ruang Tata Usaha	12	4	-	8	4	-
7.	Ruang UKS	3	-	-	2	1	-
8.	Ruang Guru	16	8	-	10	16	-
9.	Ruang BK	2	-	-	2	-	-
10.	Ruang Osis	1	-	-	-	1	-

Tabel 4.7 Perabot

4. Alat Mesin Kantor

No	Nama	Jml	Pemanfatan		Kondisi		
			Dipakai	Tidak	Baik	Rusak ringan	Rusak berat
1.	Mesin Ketik manual	3	-	3	-	-	3
2.	Mesin ketik elektrik	1	-	1	1	-	-
3.	Brankas	1	1	-	1	1	-
4.	Stensil sheet	3	1	2	-	-	2
5.	Komputer	5	4	1	4	1	-
6.	Filling cabinet	2	1	-	1	-	-1

Tabel 4.8 Alat Mesin Kantor

5. Alat Penunjang KBM

Alat Peraga Mapel	Jenis alat peraga
Matematika	Chard , bangun ruang, model jam dll
Fisika	kontrol meja, neraca, mikroskop dll

Biologi	penampy, chost, dll
IPS Geografi	Atlas, peta, globe vinyl dll
IPS Sejarah	peta sejarah
Bahasa Indonesia	kaset, kamus,
Bahasa Inggris	kaset, kamus,
Kesenian	Gendang Untuk nasid
Agama	Al-Quran,
TIK	Komputer

Tabel 4.9 Alat Penunjang KBM

6. Sanitasi air bersih, listrik

No	Nama	Jml	Keterangan		Kondisi		
			Dipakai	Tidak	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	KM/WC guru	2	2			2	
2	KM/WC siswa	6	6		6		
3	Air bersih	1	1				
4	Listrik	15.000	15.000w		3300		
5	Instalasi listrik	50	45	5	40	5	
6	Telephone seluler	1	1				

Tabel 4.10 Sanitasi air bersih, listrik

7. BukuPaket / Suplemen, Perpustakaan

No	Nama infrastruktur	Jml	Keterangan	
			kurang	Lebih
1	Pendidikan Agama	700	320	
2.	PPKn	490	20	
3	Bahasa Indonesia	600	30	
4	Matematika	500	25	
5	IPA Fisika	195	20	
	IPA Biologi	195	20	
6	IPS Sejarah	216	20	
	IPS Geografi	116	25	
	IPS Ekonomi	116	20	
7.	Bahasa Inggris	200	20	
8.	Penjaskesrek	300	20	
9	SeniBudaya	405	25	
10.	Mulok	0	192	
11	B. Daerah	0	192	
12	TIK	0	192	

Tabel 4.11 Buku Paket / Suplemen, Perpustakaan

B. Hasil Penelitian

1. Penyajian Data

Data diperoleh dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren kabupaten gayo lues, kepala perpustakaan serta dengan staf perpustakaan yaitu Asmawati dan Samsul Bahri, serta peserta didik sesuai dengan instrumen-instrumen wawancara yang telah dipersiapkan mengenai pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik. Observasi dilakukan dengan cara melihat lokasi sekolah, manajemen pengelolaan perpustakaan sekolah, intensitas pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik dalam meningkatkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren kabupaten gayo lues. Dokumentasi yang dilakukan melihat foto-foto, rekaman suara, buku besar/ data sekolah dalam hal pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik di SMPN 1 Blangkejeren.

2. Pengolahan Data

Setelah mendapatkan surat izin penelitian, peneliti diperkenankan melakukan penelitian sampai batas waktu yang ditentukan. Penelitian mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung aktivitas yang berjalan di SMPN 1 Blangkejeren kabupaten Gayo Lues dan melakukan wawancara kepada kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan serta peserta didik.

a. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren

Peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan peserta didik. Adapun wawancara yang

peneliti lakukan terhadap subjek adalah terkait pemanfaatan perpustakaan dalam menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, maka pertanyaan pertama yang diajukan kepada kepala sekolah adalah bagaimana peran bapak dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren?

Jawaban kepala sekolah

“Dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan disini saya berperan sebagai penanggung jawab yang mengontrol atau mengecek buku, penataan buku dan penomoran buku serta mengontrol jumlah buku yang masuk, dan apa bila tentang pengelolaan tata ruang perpustakaan disini saya mengalihkan kepihak koordinator perpustakaan kemudian mereka yang melaksanakan pengelolaan tata ruang perpustakaan baik pengaturan rak buku, pengaturan meja dan kursi dan sebagainya”.²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, bagaimana peran kepala sekolah terhadap pengelolaan tata ruang perpustakaan sekolah ini? Jawaban kepala perpustakaan

“ Berbicara tentang peran kepala sekolah dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan kepala sekolah tidak berperan angung dalam pengelolaan perpustakaan akan tetapi kepala perpustakaan sekolah ini hanya berperan sebagai penanggung jawab”.³

Selanjutnya penelitian mengajukan pertanyaan kepada staf perpustakaan , bagaimana peran kepala sekolah dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan sekolah ini? Jawaban staf perpustakaan

“Kalau kepala sekolah tidak berperan dalam pengelolaan perpustakaan ini, beliau hanya berperan sebagai penanggung jawab saja”.⁴

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa peran kepala sekolah dalam pengelolaan perpustakaan sekolah ini, peran beliau hanya sebagai

² Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

³ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

⁴ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

penanggung jawab selebihnya dialihkan kepada koordinator perpustakaan sekolah tersebut

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kepada, kepala perpustakaan yang pertanyaanya, bagaimana ibu menyusun sebuah perencanaan pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini? Jawaban kepala perpustakaan

“Kalau dalam menyusun sebuah perencanaan perpustakaan disekolah ini, kami tidak ada mengadakan sebuah perencanaan dalam mengelola perpustakaan ini akan tetapi dalam mengelola perpustakaan ini kami sudah berbagi tugas sesuai dengan bidang yang telah ditentukan jadi dengan pembagian ini saya dan rekan-rekan yang bertugas diperpustakaan ini melaksanakan tugasnya masing-masing secara langsung tanpa ada menyusun sebuah perencanaan sebelum melakukan pengelolaan jadi untuk saat ini kami belum merancang sebuah perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan ini”.⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kepada staf perpustakaan yang pertanyaanya, bagaimana pengelolaan perpustakaan disekolah ini? Jawaban staf perpustakaan sebagai berikut:

“Kalau dalam mengelola perpustakaan ini kami mengelola tanpa mengadakan perencanaan pengelolaan dilakukan secara langsung, pada saat pembagian buku semester kepada siswa yang baru ganti semester ke semester selanjutnya disaat itu kami melakukan pengelolaan, baik dalam penyusunan buku pengaturan kursi meja dan penataan ruangan pada saat itulah kami melakukan pengelolaan tata ruang perpustakaan ini dilakukan pada saat kenaikan kelas dalam 06 bulan sekali”.⁶

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan kepada peserta didik yang pertanyaanya, bagaimana tanggapan anda terhadap pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini? Peserta didik menjawab

“Dalam pengelolaan perpustakaan sekolah ini sebenarnya ruangan perpustakaan itu kurang menarik perhatian kami karna ruangnya biasa-biasa saja dan penyusunan bukunya juga kurang rapi masih banyak yang

⁵ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

⁶ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

berserakan dan tidak teratur dan dalam ruangan tersebut juga kurang udara sehingga kami merasa kepanasan saat berada didalam perpustakaan karna jendela yang ada diperpustakaan itu jarang dibuka sehingga kurangnya udara yang masuk kedalam perpustakaan tersebut”.⁷

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini masih kurang, pengelolaan perpustakaan sekolah ini masih dilakukan dengan seadanya saja tanpa berdasarkan manajemen pengelolaan yang terencana sebelum pengelolaan dilakukan.

Selanjutnya pertanyaan yang kedua yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah, adakah ruang-ruang khusus di dalam perpustakaan, sehingga memudahkan siswa dan guru yang dalam berkunjung keperpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?

Kepala sekolah menjawab

“Didalam perpustakaan sekolah ini kalau mengenai hal pembagian ruang-ruang khusus, belum ada pembagian ruang yang khusus karna perpustakaan sekolah ini ruangnya masih belum memadai untuk diberi sekat-sekat ruang yang, ruangnya masih sempit dan perlu adanya perenovasian pelebaran ruang perpustakaan agar bisa dibentuk ruang-ruang khusus di dalamnya, sebenarnya dari pertama sekolah ini berdiri perpustakaan ini sudah di bangun dari dulu dan sampai sekarang tidak ada perenovasian padahal kami sudah sering mengajukan kepusat untuk perenovasiannya akan tetapi sampai sekarang belum juga direnovasi”.⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, apakah ada ruang-ruang khusus di dalam perpustakaan sekolah ini?

Jawaban kepala perpustakaan

“Sebenarnya gedung perpustakaan sekolah ini ruangnya sempit untuk digunakan, dengan keadaan yang seperti ini jadi kami disini tidak bisa membentuk ruang-ruang khusus didalamnya, kalau kami membuat ruang-ruang khusus didalam perpustakaan ini satu ruang saja tidak memungkinkan, gedung ini sudah lama berdiri kalau dulu jumlah siswa

⁷ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

⁸ Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

tidak sebanyak saat ini, tapi sekarang jumlah siswa sekolah ini sudah meningkat, jadi maunya perpustakaan ini perlu diadakan perenovasian pelebaran ruangan agar lebih mudah dalam pengelolaan perpustakaan sekolah ini, pihak sekolah sudah sering mengajukan kepusat masah perombakan perpustakaan ini akan tetapi belum juga terpenuhi jadi kami sebagai petugas perpustakaan hanya mengelola perpustakaan ini seadanya saja”.⁹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang serupa kepada staf perpustakaan, apakah ada ruang-ruang khusus didalam ruang perpustakaan sekolah ini? Staf perpustakaan menjawab

“Dengan ruang perpustakaan yangagak sempit, tidak bisa diadakan ruang-ruang khusus didalam ruangan perpustakaan ini karna apabila diberiskat didalam perpustakaan ini niscaya meja dan kursi untuk pengunjung tidak akan bisa diatur dan tidak memadai tempat yang leluasa untuk mengatur meja dan kursi didalam ruangan perpustakaan ini”.¹⁰

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama pada peserta didik, apakah ada ruang-ruang khusus didalam perpustakaan sekolah ini? Jawaban peserta didik.

“Didalam ruangan perpustakaan sekolah SMP N 1 Blangkejeren ini, hanya ada satu ruang yaitu ruangan membaca, tidak ada ruangan-ruangan yang khusus didalam perpustakaan, ruang baca maupun ruang pustakawan disatukan dalam satu ruangan”.¹¹

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini di dalam ruangan perpustakaan ini tidak memiliki ruang-ruang khusus disebabkan karna ruangan terlalu sempit, maka tidak memungkinkan jika dibuat sekat didalam perpustakaan tersebut.

⁹ Wawancara ngan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

¹⁰ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

¹¹ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang ketiga kepada kepala sekolah, bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah ini? Kepala sekolah menjawab

“Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan ini iya seperti biasa pustakawan yang bertugas di perpustakaan membersihkan secara rutin seluruh prabotan dan perlengkapan lainnya termasuk keadaan ruangan yang selalu dalam keadaan bersih, dan menjaga fasilitas yang ada supaya tidak dirusak oleh pengguna perpustakaan”.¹²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah ini? Kepala perpustakaan menjawab.

“Berbicara tentang pemeliharaan sarana prasarana perpustakaan disini kami merawat dan membersihkan secara rutin perabotan dan perlengkapan perpustakaan, seperti membersihkan ruangan setiap harinya, membersihkan koleksi buku dengan alat pembersih (kemoceng) menjaga kerapian tata letak buku dan menjaga kerapian tata letak meja dan kursi agar tidak terlihat terlalu semak pada saat masuk ke perpustakaan tersebut”.¹³

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah ini? Staf perpustakaan menjawab

“Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan secara rutin kami selalu membersihkan ruangan buku-buku meja dan kursi, selain itu juga, memberi peringatan kepada para pengguna agar bersama-sama turut menjaga kebersihan dan kelestarian perpustakaan, selain itu juga kami juga membungkus atau memeberi sampul pada sebagian buku yang dimiliki oleh perpustakaan, dan apabila ada kerusakan sarana pprasarana perpustakaan ini tidak langsung diganti dengan yang baru akan tetapi yang masih bisa diperbaiki kami perbaiki contohnya seperti kerusakan pada kursi dan meja apabila kerusakan tidak terlalu parah dan masih bisa diperbaiki kami akan memperbaikinya. Mealkukan penjilidan sederhana

¹² Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

¹³ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

terhadap buku-buku yang rusak sebgaiian, seperti kulit buku yang terlepas atau sobek, dan kerusakan sejenis lainnya”.¹⁴

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang hampir serupa kepada peserta didik, apakah sarana dan prasarana perpustakaan di sekolah ini sudah memadai dan bagaimana anda memelihara sarana dan prasana yang tersedia di perpustakaan sekolah ini? Peserta didik menjawab

“Sarana dan prasarana didalam perpustakaan belum lengkap selain koleksi bukunya yang masih kurang, pendingin ruangan juga belum ada seperti kipas angin sehingga saat berada di dalam perpustakaan ruangan terasa panas. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada kami menjaga dan tidak merusak prabot perpustakaan atau merobek buku-buku yang ada didalam perpustakaan”.¹⁵

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkn bahwa dalam pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah ini yaitu dengan membersihkan secara rutin ruangan agar selalu dalam keadaan bersih dan prabotan yang ada didalam perpustakaan menjaga dan memperbaiki setiap ada kerusakan pada sarana dan prasarana perpustakaan.

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang ke empat kepada kepala sekolah, bagaimana pengawasan bapak terhadap sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini? Jawaban kepala sekolah

“Mengenai pengawasan sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini, biasanya apa bila buku masuk ke sekolah ini pertama sampai ke sekolah ini tidak langsung ke perpustakaan akan tetapi ke kantor sekolah, disini saya langsung memanggil koordinator perpustakaan untuk mengecek buku-buku apa saja yang masuk dan yang tidak masuk, setelah itu pihak perpustakaan baru melakukan pelebelan buku, dan penomoron itu tetap dikontrol”.¹⁶

¹⁴ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

¹⁵ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

¹⁶ Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

Selanjutnya penelitian mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, bagaimana pengawasan ibu terhadap sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini? Jawaban kepala perpustakaan

“Pengawasan yang dilakukan pada saat buku masuk yaitu dengan mengecek koleksi apa-apa saja yang masuk pada saat itu dan setelah pengecekan selesai kami langsung melakukan penomoran buku kemudian menyusun buku pada rak buku yang sudah ada”.¹⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, bagaimana pengawasan bapak terhadap sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini? Jawaban staf perpustakaan

“Pengawasan yang dilakukan saat buku masuk yaitu pada saat buku masuk ke perpustakaan ini pertama sampai ke kantor sekolah kemudian kepala sekolah memanggil kami untuk melakukan pengecekan buku-buku yang masuk setelah itu baru kami memberikan label atau penomoran pada buku tersebut kemudian disusun di ruang perpustakaan setelah semua tersusun dengan rapi kepala sekolah akan melihat kembali susunan buku yang sudah disusun”.¹⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang berbeda kepada peserta didik, bagaimana pengaturan buku pada rak perpustakaan apakah sesuai dengan penomoran? Peserta didik menjawab

“Pengaturan buku pada rak buku perpustakaan belum sesuai dengan penomoran buku walaupun buku sudah diberikan penomoran, akan tetapi hanya sesuai dengan judul-judul buku saja”.¹⁹

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap buku masuk atau sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini yaitu dengan kerja sama antara kepala sekolah, kepala perpustakaan dan staf

¹⁷ wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

¹⁸ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

¹⁹ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

perpustakaan dalam pengecekan buku–buku yang masuk jenis-jenisnya apa saja kemudia baru diberi penomoran buku dan baru bisa digunakan oleh peserta didik.

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang ke lima kepada kepala sekolah, apa saja hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di sekolah ini? Jawaban kepala sekolah.

“Hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan disekolah ini yaitu penataan yang masih kurang karna petugas perpustakaan di sekolah ini masih kurang, karna berisik ataupun skil pustakawan yang bertugas diperpustakaan masih kurang, petugas yang bertugas di perpustakaan bukan ahli dalam perpustakaan melainkan guru mata pelajaran yang dialihgkan ke perpustakaan selainitu juga hambatan lain masalah dana yang masih kurang untuk perpustakaan ini”.²⁰

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, apa saja hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di sekolah ini? Jawaban kepala perpustakaan

“Hambatan yang kami alami dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan adalah ruangan yang terlalu sempit, sehingga susah untuk mengatur rak buku, meja dan kursi didalam ruangan selain itu juga hambatan dalam pengelolaan perpustakaan ini yaitu masalah dana perpustakaan yang belum tercukupi”.²¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perustakaan, apa saja hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di sekolah ini? Jawaban staf perpustakaan

“Hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan ini yaitau selain ruangan yang agak sempit dananya juga masih kurang, hambatan yang lain yaitu saat peminjaman dan pengembalian buku, pada saat siswa mengembalikan buku kondisi buku ada yang sudah robek ada yang hilang, apa bila buku yang hilang biaya sejenis uang tidak boleh dipungut jadi siswa harus mengganti dengan buku yang sama, disaat mengganti buku

²⁰ Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

²¹ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

yang sama inilah susah kadang siswa menemukan buku yang sama sehingga siswa harus menyumbang buku lain”.²²

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pengewasan pihak sekolah terhadap koleksi bacaan yang masuk kesekolah tersebut yaitu dengan mengecek buku-buku apa saja yang masuk kesekolah tersebut setelah pengecekan terselesaikan baru buku-buku yang ada diberi pelebelan ataupun penomoran.

b. Intensitas Pemanfaat Perpustakaan oleh Peserta Didik di SMPN 1 Blangkejeren?

Intensitas berasal dari kata intensif yang artinya terus menerus, sedangkan pemanfaatan artinya pendayagunaan atau menggunakan sesuatu yang akan menumbuhkan hasil yang baik, jadi pemanfaatan perpustakaan dan bahan-bahan pustaka yang tersedia disekolah dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan kegiatan pembelajaran dalam mencapai prestasi belajar yang diharapkan. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah harus sangat diperhatikan baik pengelolaanya maupun isi sumber bacaanya. Untuk mengetahui hal tersebut maka pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah adalah bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada diperpustakaan sekolah SMPN 1 Blangkejeren ini? Jawaban kepala sekolah

“Peserta didik jarang ke perpustakaan karna selain minat baca masih kurang pada diri peserta didik, ruangan perpustakaan juga kurang menarik dalam pengelolaanya sehingga peserta didik malas datang ke perpustakaan dan kurang memanfaatkan perpustakaan sekolah”.²³

²² Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

²³ Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada diperpustakaan sekolah SMPN 1 Blangkejeren ini? Jawaban kepala perpustakaan

“Dalam pemanfaatan fasilitas perpustakaan bagi peserta didik disini sebenarnya peserta didik kurang memanfaatkan perpustakaan selain ruangan yang agak sempit dan menoton koleksi yang dimiliki perpustakaan ini juga masih kurang sehingga peserta didik jarang berkunjung ke perpustakaan ini”.²⁴

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada di sekolah ini? Jawaban staf perpustakaan

“Siswa jarang memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan ini, selain kondisi ruangan yang agak sempit bergabung semua dalam satu ruang tanpa ada skat-skat ruangan khusus sehingga kenyamanan diperpustakaan ini kurang dan minat baca siswa juga masih kurang, ada nnti yang datang ke perpustakaan ini hanya sekedar meminjam dan mengembalikan buku itu saja tidak membaca di ruangan perpustakaan. Dan koleksi yang diminati siswa juga masih kurang”.²⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada peserta didik, bagaimana anda memanfaatkan fasilitas yang ada diperpustakaan sekolah ini? Jawaban peserta didik

“Kami jarang ke perpustakaan karena kondisi ruangan yang kurang menarik dan buku-buku yang kami inginkan juga masih kurang dan di dalam perpustakaan juga tidak ada pendingin ruang apabila siang hari kalau gak ada guru kami masuk ke ruangan perpustakaan kurang nyaman karna tidak ada pendingin ruangnya dan sedikit panas dan penataan buku juga kurang menarik”.²⁶

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa peserta didik kurang dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan, dikarenakan minat baca siswa masih

²⁴ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

²⁵ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

²⁶ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

kurang dan daya tarik perpustakaan sekolah tersebut juga masih kurang menarik bagi peserta didik, oleh sebab itu harus ditingkatkan lagi manajemen pengelolaan perpustakaanya.

Selanjutnya pertanyaan yang kedua yang peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, apakah ada batas waktu dan jumlah maksimal dalam peminjaman buku perpustakaan dan apa hukuman bagi siswa yang telat mengembalikan buku?

Jawaban kepala perpustakaan

“Dalam peminjaman jumlah yang paling banyak yang bisa dipinjam oleh peserta didik adalah tiga buah buku dengan tempo peminjaman tiga hari, dan apa bila peserrta didik telat mengembalikan buku dalam tempo yang telah ditetapkan maka siswa akan mendapat hukuman membersihkan dan mengatur buku dan membersihkan ruangan perpustakaan”.²⁷

Selanjutnya peneliti meangajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, apakah ada batas waktu dan jumlah maksimal dalam peminjaman buku perpustakaan dan apa hukuman bagi siswa yang telat mengembalikan buku?

Jawaban staf perpustakaan

“Berbicara tentang peminjaman dan pengembalian serta jumlak maksimal buku yang boleh dipinjam oleh peserta didik yaitu jumlah buku yang yang boleh dipinjam tiga buah buku dan dalam tempo tiga hari harus dikembalikan keperustakaan, buku yang diperbolehkan pinjam buku lain selain buku paket yang telah kami bagi, seperti crita rakyat novel dan sebagainya salain buku paket itu diperbolehkan, apabila siswa telat mengembalikan buku dalam tempo yang telah ditentukan maka peserta didik akan mendapat kan sanksi atau hukuman berupa, membersihkan buka, merapikan susunan buku pada rak dan membersihkan ruangan perpustakaan”.²⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada peserta didik, apakah ada batas waktu dan jumlah maksimal dalam peminjaman buku

²⁷ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

²⁸ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

perpustakaan dan apa hukuman bagi kalian yang telat mengembalikan buku?

Jawaban peserta didik

“Jumlah buku yang paling banyak yang bisa kami pinjam tiga buah buku dan dalam tempo paling lama tiga hari, apa bila dalam tempo tiga hari kami tidak mengembalikan buku tersebut maka kami akan mendapat sanksi dari perpustakaan seperti membersihkan ruangan dan menyusun buku dalam perpustakaan dan apa bila buku hilang dalam proses peminjaman maka kami harus mengganti dengan buku yang sama”.²⁹

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa batas peminjaman jumlah buku, maupun waktu peminjaman pada perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren yaitu buku yang boleh dipinjam paling banyak tiga buah buku dalam tempo paling lama tiga hari, dan buku yang boleh dipinjam adalah selain buku paket karena buku paket sudah dibagikan setiap peserta didik satu buah buku paket.

Selanjutnya pertanyaan yang ketiga peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, ada berapakah jenis koleksi yang disediakan di perpustakaan ini dan bagaimana tindakan ibu terhadap terhadap koleksi yang lama? Jawaban kepala perpustakaan

“Kalau jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan sekitar 1.494 koleksi buku diluar buku paket, jenis koleksinya karya umum, buku agama islam, ilmu sosial, bahasa indonesia, sejarah, ilmu pengetahuan alam, kesenian dan olah raga, hiburan, novel, majalah, fiksi dan kamus, kemudian tindakan kami dengan buku yang lama yang tahunnya sudah tinggi akan kami musnahkan”.³⁰

Selanjutnya peneliti menyatakan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, ada berapakah jenis koleksi yang disediakan di perpustakaan ini dan

²⁹ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

³⁰ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

bagaimana tindakan bapak terhadap terhadap koleksi yang lama? Jawaban staf perpustakaan

“Jumlah koleksi perpustakaan sekolah ini, kalau buku paket saja sekitaran 16.650 dalam keseluruhanya, kalau jumlah koleksi sepetri fiksi, majalah, novel dan lain sebagainya selain buku paket itu sekitaran 1.495 koleksi, tindakan yang kami lakukan terhadap buku-buku yang lama masih tetap di pergunakan kecuali buku mata pelajaran yang tahunnya sudah tinggi seperti tahun bukunya 2004 ke bawah itu dimusnahkan.”³¹

Hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa jumlah koleksi buku dipergustakaan sekolah ini adalah sekitaran 1.494 selain buku paket, dan tidakan pustakawan terhadap buku lama yaitu apap bila buku-buku yang lain selain buku paket akan tetap digunakan, kecuali buku paket yang tahunnya sudah tinggi itu akan dimusnahkan.

Selanjutnya pertanyaan ke empat yang peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan?

Jawaban kepala sekolah

“Kalau jam buka perpustakaan sekolah ini sama seperti jam masuknya peserta didik, pada pukul 08.00 dan kemudian jam tutupnya sekitaran pukul 01.00 siang pada saat peserta didik sudah mau dipulangkan”.³²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan?

Jawaban kepala perpustakaan

“Jam buka perpustakaan ini pada pukul 08.00 dan jam pas waktu di tutupnya pukul 01.00 siang, akan tetapi perpustakaan ini tidak selalu terbuka mulai dari pagi samapai siang akan tetapi ada jam-jam tertentu kami menutup perpustakaan karna ada tuga untuk mengajar dan petugas tidak bisa menjaga atau membuka perpustakaan ini”.³³

³¹ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

³² Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

³³ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan?

Jawaban staf perpustakaan

“Jam buka perpustakaan ini pada pukul 08.00 pagi dan jam tutupnya pada pukul. 08.00, akan tetapi dalam sehari itu tidak ful perpustakaan terbuka dikarena kan terkadang petugas perpustakaan masuk kelas, karna kami disini sebenarnya guru mata pelajaran yang dialihkan keperpustakaan bukan petugas perpustakaan yang seutuhnya”.³⁴

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada peserta didik, bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan? Jawaban peserta didik

“Jam buka perpustakaan sekitaran jam 08..00 susah buka akan tetapi setelah dibuka sering ditutup kembali karna bapak atau ibu yang ada diperpustakaan itu masuk kelas untuk mengajar, kemudian kalau jam tutup yang sebenarnya pada pukul 01.00 siang saat kami sudah mau pulang sekolah”.³⁵

Dari wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa jam buka dan jam tutup perpustakaan disekolah SMPN 1 Blangkejeren ini yaitu pada pukul 08.00 pagi sampai dengan pukul 01.00 siang, akan tetapi karna petugas perpustakaan yang ada di sekolah tersebut adalah sebagai guru dan bukan menetap diperpustakaan saja maka dari itu perpustakaan sering ditutup karna melaksanakan tugas mengajar.

³⁴ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

³⁵ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

c. Manfaat Perpustakaan untuk Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta Didik di SMPN 1 Blangkejeren?

Setiap perpustakaan didirikan dengan tujuan tertentu dan dilandasi oleh visi-misi yang tertentu pula, perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar yang dapat berfungsi dengan baik dan menjalankan perannya apabila pengelolaannya sesuai dengan manajemen yang telah ditetapkan, perpustakaan yang dikelola dengan baik dan benar akan lebih berfungsi secara efektif dan efisien, memudahkan petugas dan pengguna, menciptakan lingkungan yang kondusif, nyaman, menyenangkan dan menarik sebagai tempat belajar maupun bekerja, dengan keadaan yang seperti ini maka perpustakaan akan sangat bermanfaat untuk menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik yang ada di sekolah tersebut. Untuk mengetahui hal tersebut maka pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah, apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mampu belajar mandiri saat tidak ada guru? Jawaban kepala sekolah

“Apabila guru tidak ada di kelas atau tidak masuk ruangan siswa harus diarahkan ke perpustakaan jikalau kesadarannya sendiri untuk pergi ke perpustakaan jarang palingan walaupun pergi ke perpustakaan tiga atau empat orang gitu, maka dari itu pihak perpustakaan atau guru lain harus mengarahkan dulu ke peserta didik untuk pergi dan belajar ke perpustakaan seperti itu”.³⁶

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mampu belajar mandiri saat tidak ada guru? Jawaban kepala perpustakaan

“Dengan adanya perpustakaan ini apa bila dikatakan siswa mampu belajar mandiri saat tidak ada guru, masih kurang mandiri sebenarnya karna masih kurangnya minat membaca peserta didik, adapu guru yang mengarah ke

³⁶ Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

perpustakaan peserta didik banyak mainya dari pada membaca buku, jadi kalau tiada guru siswa kurang mandiri belajar diperpustakaan mereka lebih memilih bermain dikelas maupun dilapangan”.³⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mampu belajar mandiri saat tidak ada guru? Jawaban staf perpustakaan

“Peserta didik jarang keperpustakaan dalam sehari itu hanya sebgaiian enam orang empat orang dalam sehari itu, karna kurangnya minat baca yang dimiliki peserta didik dan koleki-koleksi perpustakaan ini juga masih kurang, jadi dari situ kita bisa mengetahui bahwasanya siswa kalau tidak ada guru tidak akan mampu belajar mandiri diperpustakaan, diarahkan saja dan diawasi mereka masih banyak mainya daripada membaca buku diperpustakaan”.³⁸

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada peserta didik, apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mampu belajar mandiri saat tidak ada guru? Jawaban peserta didik

“Apabila kami tidak ada guru jarang kami belajar diperpustakaan, terkecuali diarahkan sama guru untuk pergi keperpustakaan baru kami semua pergi kesana untuk belajar akan tetap sampai diperpustakaan banyak kawan yang hanya dadatang becanda dan bermain sehingga kami yang niat mau membaca jadi tidak konsentrasi dengan kawan yang ribut di ruang perpustakaan tersebut”.³⁹

Dari hasil wawancara diatas bahwasanya peserta didik kurang mandiri belajar diperpustakaan tanpa ada pengawasan dan pengarahan dari guru, walaupun peserta didik diarahkan dan memotivasi utuk keperpustakaan tetap saja tetap saja kesadaran diri peserta didik untuk memanfaatkan perpustakaan tergolong lemah. Penyebabnya yaitu minat baca yang dimiliki peserta didik masih kurang dan

³⁷ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

³⁸ Wawancara dengan staf perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 24 september 2019

³⁹ Wawancara dengan peserta didik SMPN 1 Blangkejeren, 27 september 2019

fasilitas dan koleksi serta pengelolaan perpustakaan juga masih kurang sehingga kurang menarik perhatian peserta didik untuk masuk ke perpustakaan.

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan selanjutnya kepada kepala sekolah, apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah ini? Jawaban kepala sekolah

“Berbicara tentang kenyamanan peserta didik saat berada di dalam perpustakaan, saya rasa mereka kurang nyaman saat berada di dalam perpustakaan, di karenakan kondisi perpustakaan yang masih kurang sempurna, baik dari segi pengelolaannya maupun fasilitasnya”.⁴⁰

Selanjutnya penelitian mengajukan pertanyaan yang sama kepada kepala perpustakaan, apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah ini? Jawaban kepala perpustakaan

“Dengan keadaan perpustakaan yang agak sempit dan fasilitasnya juga kurang disini dapat kita nilai bahwa peserta didik kurang nyaman saat berada didalam perpustakaan oleh sebab itu perpustakaan ini perlu pembenahan”.⁴¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada staf perpustakaan, apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah ini? Jawaban staf perpustakaan

“Apabila berbicara tentang kenyamanan peserta didik saat berada di ruangan perpustakaan ini, mereka kurang nyaman berada di ruangan perpustakaan ini karna ruangan yang lumayan sempit dan koleksi buku juga masih kurang, serta pendingin ruangan juga belum ada”.⁴²

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada peserta didik, apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini anda merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah ini? Jawaban peserta didik

⁴⁰ Wawancara dengan kepala sekolah SMPN 1 Blangkejeren, 28 september 2019

⁴¹ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren, 26 september 2019

⁴² Wawancara dengan staf perpustakaan SMP N 1 Blangkejeren, 24 september 2019

“Kami merasa kurang nyaman saat berada diperpustakaan, koleksi yang kami inginkan masih kurang ruangnya juga monoton, pendingin ruangan juga blum ada dan temen-temen ribut saat masuk ke perpustakaan banyak bermain dari pada membaca”.⁴³

Dari hasil wawancara diatas bisa disimpulkan bahwasanya peserta didik kurang nyaman berada didapam perpustakaan dikarenakan ruangan yang terlalu monoton, pengelolaan yang masing kurang serta fasilitas yang belum memadai. Dalam mengelola perpustakaan perlu adanya manajemen dan perencanaan yang matang seblum melakukan pengelolaan sehingga keadaan perpustakaan bisa terlihatnya nyaman dan efektif untuk digunakan peserta didik maupun guru-guru yang ada disekolah tersebut.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Hasil penelitian membahas tentang pemanfaatan perpustakaan untuk menumbuhkan keterampilan peserta didik dan dalam hal ini juga membahas manajemen pengelolaan perpustakaan, intensitas pemanfaatan perpustakaan dan dan manfaat perpustakaan untuk meningkatkan keterampilan belajar peserta didik.

1. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren

Berdasarkan hasil penelitian manajemen pengelolaan perpustakaan di SMP N 1 Blangkejeren menunjukan bahwa manajemen pengelolaan perpustakanya masih sangat kurang tidak terdapat perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan akan tepi mereka mengelola perpustakaan secara langsung pertama masuk staf perpustakaan dibagikan tugasnya masih-masih tanpa ada merancang sebuah perencanaan.

⁴³ Wawancara dengan peserta didik SMP N 1 Blangkejeren, 27 september 2019

2. Intensitas Pemanfaatan Perpustakaan oleh Peserta Didik di SMPN 1

Blangkejeren

Berdasarkan hasil penelitian intensitas pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik masih sangat kurang dikarenakan, fasilitas yang ada diperpustakaan itu belum mencukupi standar perpustakaan sekolah tingkat menengah, itu menyebabkan siswa kurang memanfaatkan fasilitas yang ada diperpustakaan, koleksi yang ada perpustakaan juga masih kurang, pengaturan jam buka perpustakaan memang sudah ditentukan akan tetapi jadwal buka perpustakaan disekolah ini tidak konsisten, dikarenakan petugas perpustakaan merupakan guru mata pelajaran, sehingga siswa kesulitan dalam mencari bahan diperpustakaan.

3. Manfaat Perpustakaan untuk Menumbuhkan Keterampilan Belajar

Peserta Didik

Perpustakaan sangat berpengaruh untuk meningkatkan pengetahuan peserta didik, serta manfaat perpustakaan sangat besar untuk menumbuhkan keterampilan belajar siswa dan menunjang keberhasilan kegiatan pembelajaran dalam mencapai prestasi belajar yang diharapkan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dapat disekolah ini perpustakaan masih kurang dimanfaatkan baik oleh guru maupun peserta didik, pengelolaanya yang masih sangat kurang serta koleksi-koleksi yang ada juga masih kurang, sehingga menimbulkan kemalasan bagi peserta didik untuk berkunjung ke perpustakaan oleh sebab itu perpustakaan kurang bermanfaat untuk menumbuhkan keterampilan belajar peserta didik disekolah ini.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari paparan yang telah diuraikan diatas mengenai pemanfaatan perpustakaan untuk menumbuhkan keterampilan belajar dapat disimpulkan beberapa temuan sebagai berikut:

1. Manajemen pengelolaan perpustakaan di SMP N 1 Blangkejeren belum diterapkan, dan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah ini hanya dilakukan sekedarnya saja tanpa ada perencanaan maupun rancangan yang dibuat oleh pustakawan, selain pengelolaan manajemen perpustakaanya yang masih kurang ruang perpustakaan juga masih sempit sehingga susah mengelolaa fasilitas yang ada diperpustakaan tersebut, kemudian pustakawan yang bertugas diperpustakaan sekolah ini juga tidak memiliki skil dalam bidang perpustakaan, sehingga kurang dalam mengelola perpustakaan oleh sebab itu kurangnya pemanfaat perpustakaan oleh peserta didik, pustakawan yang bertugas diperpustakaan adalah guru mata pelajaran yang di alihkan keperpustakaan selain mereka menjaga perpustakaan mereka juga masuk kelas untuk memberikan materi pelajaran kepada siswa.
2. Kurangnya pemanfaatan perpustakaan oleh peserta didik, dikarenakan, kurangnya minat baca yang dimiliki peserta didik, kondisi perpustakaan yang kurang memenuhi standar untuk kenyamanan belajar

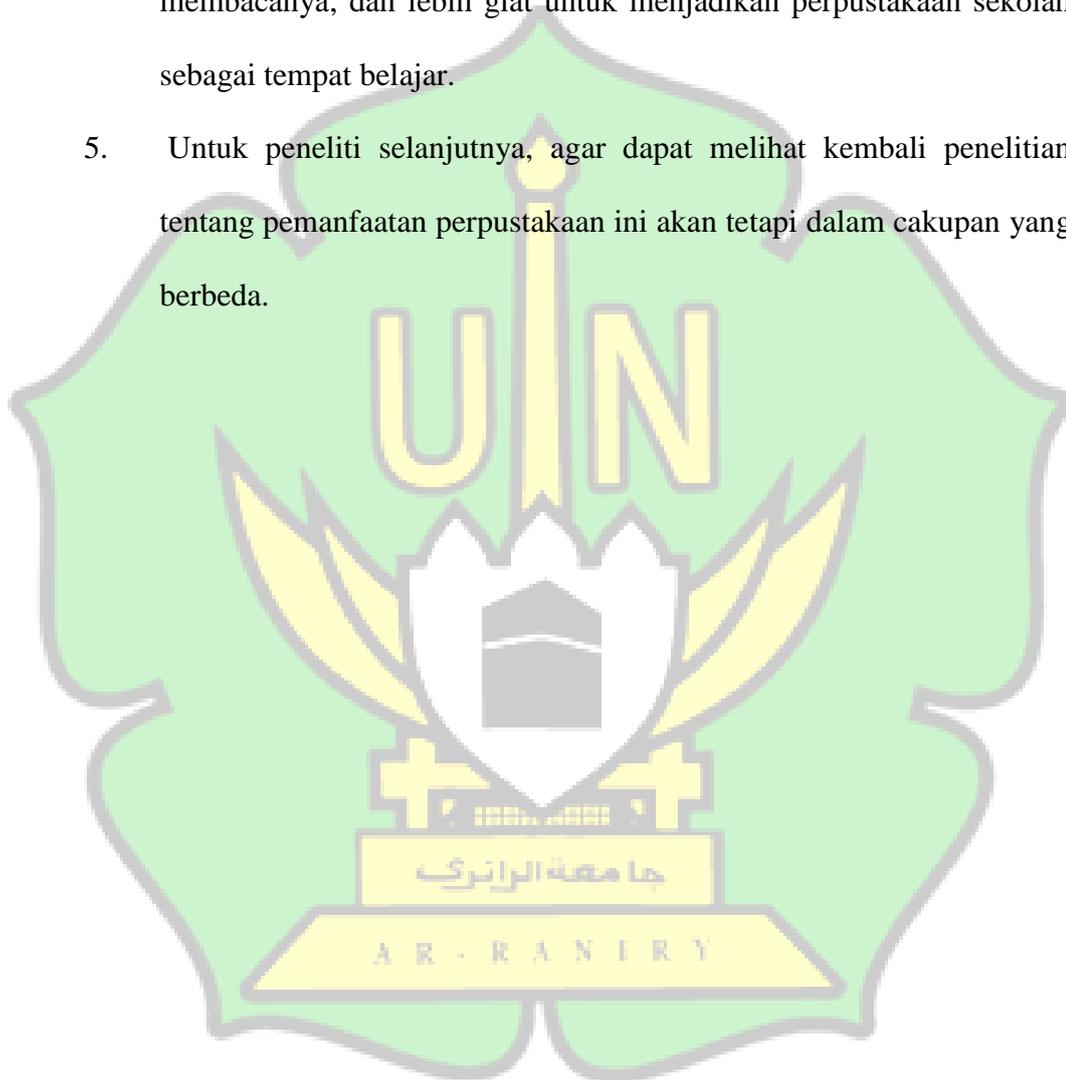
peserta didik, bahwa pustaka perpustakaan kurang menarik dan belum sepenuhnya memenuhi semua kebutuhan informasi pemustakanya, sehingga pemustaka enggan memanfaatkan perpustakaan tersebut.

B. Saran

1. Bagi kepala sekolah SMP N 1 Blangkejeren, diharapkan harus lebih memperhatikan lagi keadaan perpustakaan sekolah tersebut agar perpustakaan terawasi sehingga bisa meningkatkan pengelolaan dalam ruangan perpustakaan.
2. Bagi kepala perpustakaan, diharapkan harus lebih aktif lagi dalam hal pengelolaan perpustakaan, cobalah untuk mengelola perpustakaan sesuai dengan manajemen yang telah ditetapkan, stidaknya membuat perencanaan sebelum mengadakan pengelolaan agar pengelolaan yang dilakukan terlaksan secara efektif dan efesien, dan menjalin kerjasama dengan guru mata pelajaran untuk mengarahkan peserta didik untuk mencari bahan ke perpustakaan.
3. Bagi staf perpustakaan, untuk slalu berusaha mengembangkan pemanfaatan perpustakaan sekolah untuk dijadikan sebagai sumber bagi peserta didik dengan memenuhi sebagian kekurangan yang ada, misalnya, menyusun tata letak buku dengan rapi, sering mengubah-ubah tata letak kursi dan meja agar peserta didik tidak merasa bosan, menciptakan ruangan yang tidak monoton sehingga peserta didik merasa nyaman saat berada diperpustakaan. Serta mengontrol dan

mendampingi peserta didik dalam membaca, belajar, memilih buku dipergustakaan. Dengan tujuan agar siswa tidak membuat gaduh dan mengganggu temanya yang sedang meBaca.

4. Bagi peserta didik, agar membiasakan dan meningkatkan lagi budaya membacanya, dan lebih giat untuk menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat belajar.
5. Untuk peneliti selanjutnya, agar dapat melihat kembali penelitian tentang pemanfaatan perpustakaan ini akan tetapi dalam cakupan yang berbeda.



DAFTAR PUSTAKA

- Adnan, Andi Rahmat Saleh, dan Siti Saenab, 25 februari 2017 *Identifikasi Keterampilan Belajar (Study Skills) dan Gaya Belajar (Learning Style) Mahasiswa Jurusan Biologi*, Universitas Negeri Makasar.
- Alfiatu Solikah, 2015, *Strategi peningkatan Mutu Pembelajaran Pada Sekolah Unggulan*, Yogyakarta: Budi Utama.
- Anuar Sudirman, Maskur Said dkk, 2019, *Manajemen Perpustakaan*, Riau: Indragiri Dot Com.
- Aziz Safrudin, 2014, *Perpustakaan Ramah Difabel*, yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Bafadal Ibrahim, 2009, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Departemen Pendidikan, 2002, *Kmus Besar Bahasa Indonesia dan Kontenporernya*, Jakarta:Depdiknas.
- Departemen Pendidikan Nasional RI, 2004, *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Djamarah Bahri Syaiful, 2002, *Psikologi Belajar*, Jakarta: Asdi Mahasatya.
- Dimyanti dan Mudjiono, 2013, *Belajar dan Pembelajaran*, Jakarta:Rineka Cipta.
- Danim Sudarwan, 2010, *Perkembangan Peserta Didik Bandung*: Alfabeta.
- Fadillah Nur, 2017, *Peran Guru dalam Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Siswa*, Alauddin, Makasar
- Ibrahim, 2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta
- Irham Muhammad dan Wiyani Ardy Novan, 2017, *Psikologi Pendidikan: Teori dan Aplikasi dalam Proses Pembelajaran*, Jokjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Imron Ali, 2011, *supervisi pembelajaran tingkat satuan pendidikan* Jakarta : Bumi Aksara.
- Juliansyah Noor, 2011 *metodologi penelitian*, Jakarta: kencana.
- Lexy.j.Moleong, 2007, *metodologi penelitian kualitatif edisi refisi*, Bandung: remaja rosda karya
- _____. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Mamik, 2014. *Metodologi Kualitatif*. Sidoarjo: Zifatama

- Moh. Nazir, 2005 *metode penelitian*, Bogor: Ghalia Indonesia.
- M. Yusuf, Pawit, 2005, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Kencana.
- NS Surtarno, 2006, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta:Sangung Seto.
- NS Sutarno,2006, *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Sagung Seto.
- Poerwadarminta w.j.s, 2002, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Prastowo Andi, 2018, *Sumber Belajar dan Pusat Sumber Belajar Teori dan Aplikasinya disekolah/madrasah*, Depok: Prenadamedia Group.
- Prayitno, dkk, 2002, *Seri Keterampilan Belajar*, Padang: Depdiknas.
- Prihatin Eka, 2011, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta.
- Ritonga Jamiluddin,2005, *Riset Kehumasan*, Jakarta: Grasindo.
- Suharsimi arikunto, 2002, *prosedur penelitian suatu praktek*, Jakarta: rineka cipta,
- Suarno wiji, 2010, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan: Sisis Penting Perpustakaan dan Pustakawan*, Bogor: ghalia Indonesia.
- Suwarno wiji, 2007, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan*, Jokjakarta: Ar-ruzz Media.
- Sudermayanti, 2011, *dasar-dasar pengetahuan tentang: manajemen perpustakaan*, Bandung: Mandar maju.
- Syafri dan Zen zelhendri,2017, *dasar-dasar ilmu pendidikan* Depok: Kencana
- Thobroni.M, 2017, *Belajar dan Pembelajaranm Teori dan Praktik*, Yogyakarta:Ar-ruzz Media.
- Ulber silalahi, 2009, *metodologi penelitian sosial*, Bandung: Refika aditama.
- Wiji suarno, 2011, *Perpustakaan dan Buku*, jogjakarta: AR-Ruzz Media.
- Yusuf M. Pawit, 2005, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT Fajar Interpretama Mandiri.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B-4099/Un.08/FTK/KP.07.6/04/2019

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

Memperhatikan : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 28 Desember 2018

Menetapkan
PERTAMA

MEMUTUSKAN
: Menunjuk Saudara:
1. Syabuddin Gade sebagai Pembimbing Pertama
2. Ainul Mardhiah sebagai Pembimbing Kedua
untuk membimbing Skripsi:
Nama : Aida Fitri
NIM : 150 206 014
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta Didik di SMPN 1 Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues.

KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2019/2020

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Penyusunan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

Ditetapkan : Banda Aceh
pada tanggal : 05 April 2019
Aa Rckkt
Dekan
Muslim Razali



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : ftk.uin.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-14041/Un.08/FTK.1/TL.00/09/2019

Banda Aceh, 19 September 2019

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Penyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : AIDA FITRI
N I M : 150206014
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
A l a m a t : Blang Krueng

Untuk mengumpulkan data pada:

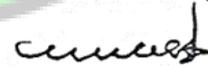
SMP Negeri 1 Blangkejeren

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta Didik di SMPN 1 Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

An. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,


Em Mustafa



PEMERINTAH KABUPATEN GAYO LUES
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 BLANGKEJEREN



Jalan. Tgk. Muhammad Luddin Km.01 – Bustanussalam Telepon (0642) 21613 Kode Pos 24653

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421 / 2 / 76 / III.2 / 2019

Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh Nomor : B-1404/Un.FTK.1/TL.00/09/2019 Tertanggal 19 September 2019 tentang izin penelitian untuk pembuatan Skripsi dan mengumpulkan data di SMP Negeri 1 Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues, Maka dengan ini Kepala SMP Negeri 1 Blangkejeren menyatakan bahwa :

Nama : **AIDA FITRI**
NIM : 150206014
Prodi /jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Alamat : Blang Krueng

Sehingga nama tersebut diatas telah melaksanakan penelitian di SMP Negeri 1 Blangkejeren Kecamatan Blangkejeren Kabupaten Gayo Lues, mulai tanggal 23 s.d 30 September 2019 dengan judul skripsi: "Pemanfaatan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Keterampilan Belajar Peserta Didik " dan dengan demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.



DOKUMENTASI



Gambar 1. Peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar 2. Peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Perpustakaan



Gambar 3. Peneliti melakukan wawancara Staf Perpustakaan

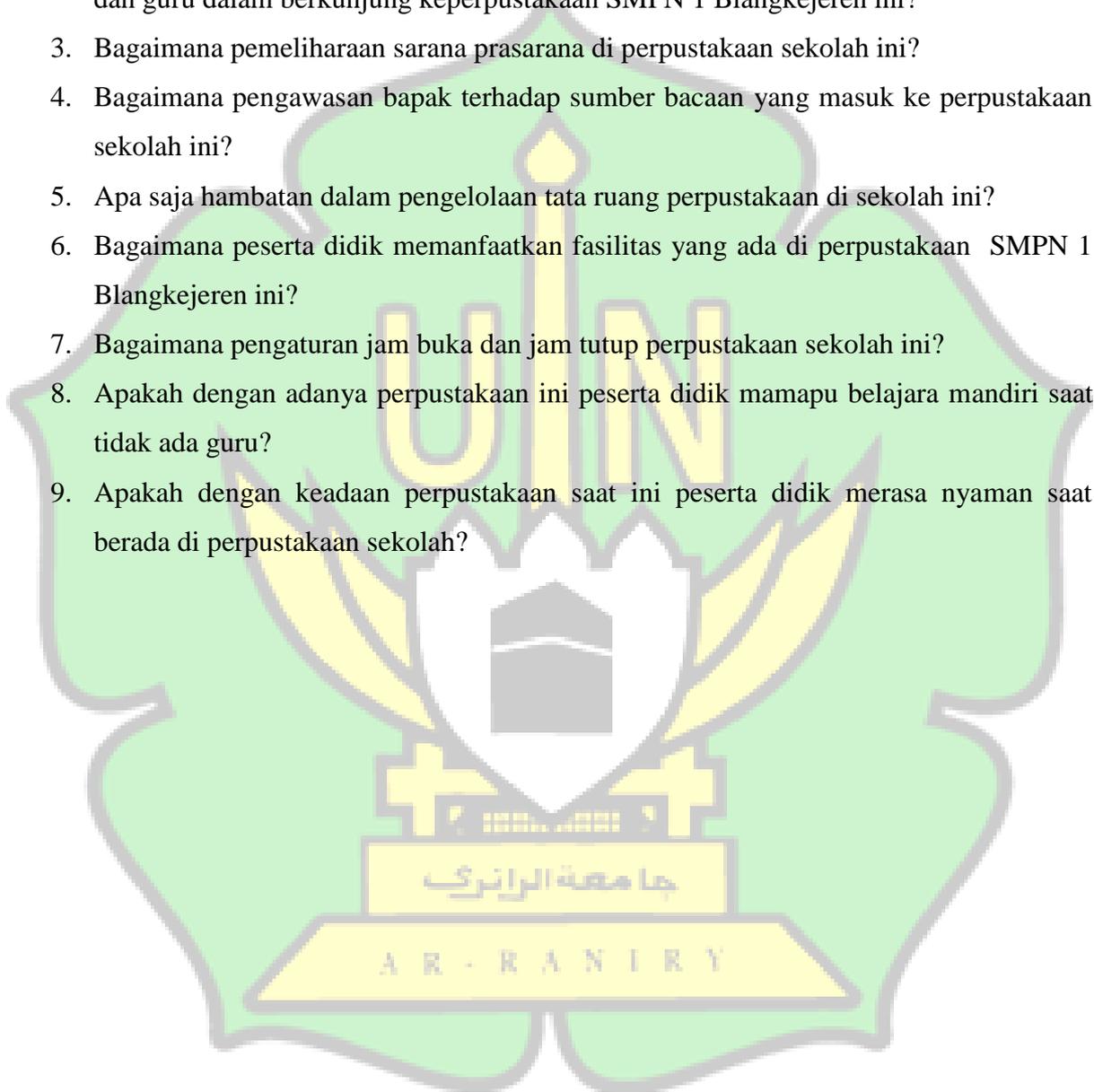


Gambar 4. Ruang Perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren

INTRUMENT PENELITIAN

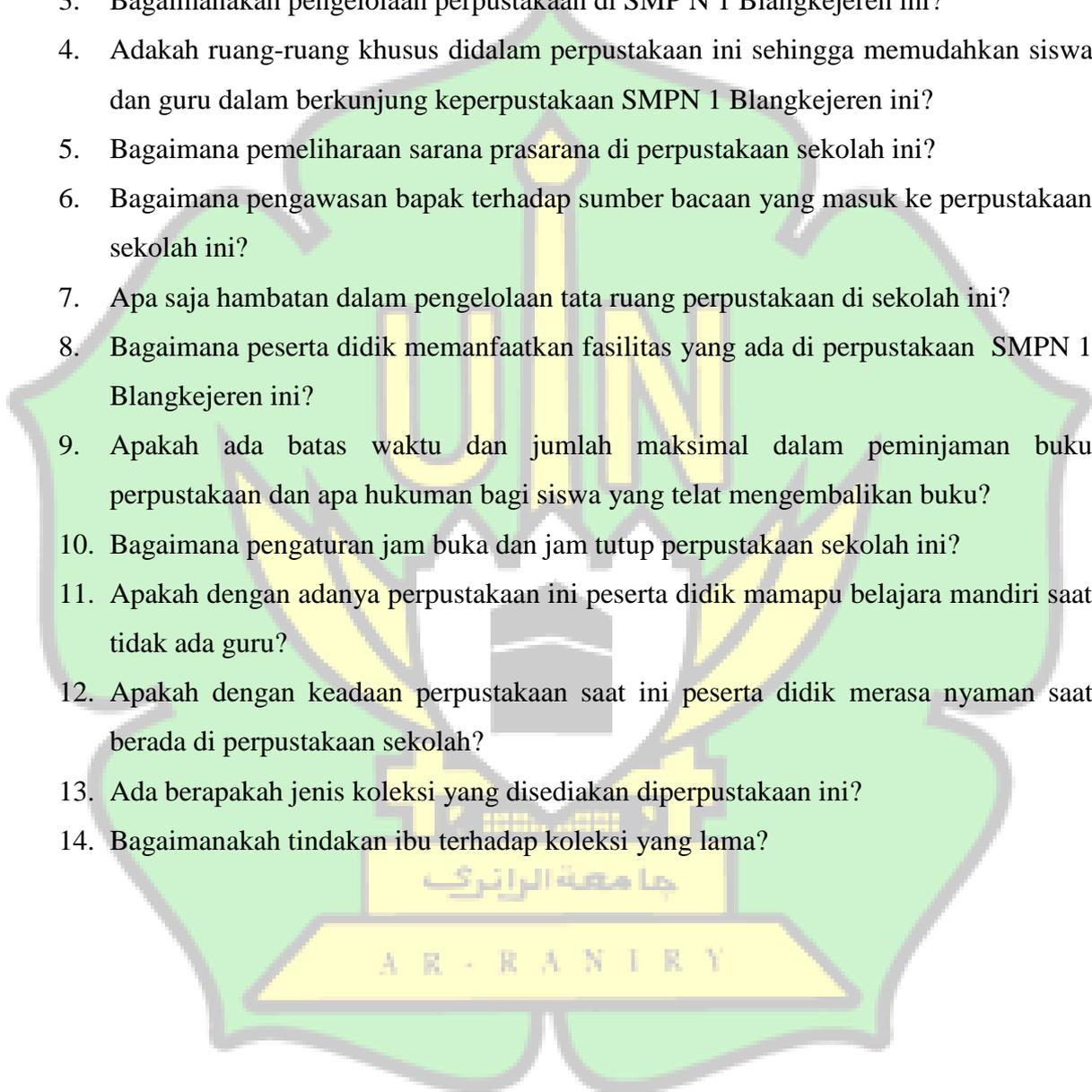
Pertanyaan untuk Kepala Sekolah

1. Bagaimanakah peran bapak dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini?
2. Adakah ruang-ruang khusus didalam perpustakaan ini sehingga memudahkan siswa dan guru dalam berkunjung ke perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di perpustakaan sekolah ini?
4. Bagaimana pengawasan bapak terhadap sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini?
5. Apa saja hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di sekolah ini?
6. Bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
7. Bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan sekolah ini?
8. Apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mamapu belajar mandiri saat tidak ada guru?
9. Apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah?



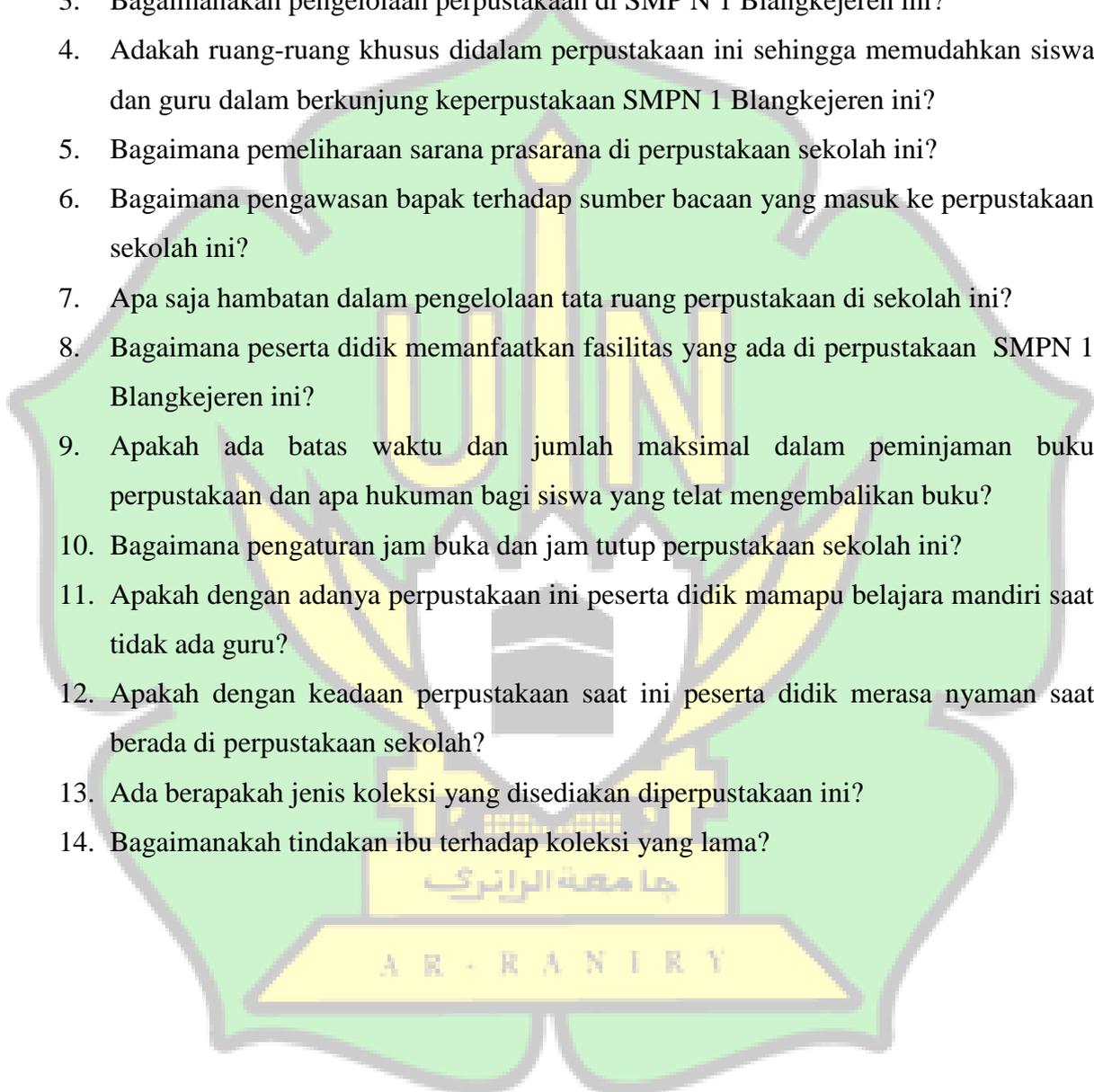
Pertanyaan untuk Kepala Perpustakaan

1. Bagaimanakah peran bapak dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini?
2. Bagaimanakah penyusunan sebuah perencanaan pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini?
3. Bagaimanakah pengelolaan perpustakaan di SMP N 1 Blangkejeren ini?
4. Adakah ruang-ruang khusus didalam perpustakaan ini sehingga memudahkan siswa dan guru dalam berkunjung keperpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
5. Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di perpustakaan sekolah ini?
6. Bagaimana pengawasan bapak terhadap sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini?
7. Apa saja hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di sekolah ini?
8. Bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
9. Apakah ada batas waktu dan jumlah maksimal dalam peminjaman buku perpustakaan dan apa hukuman bagi siswa yang telat mengembalikan buku?
10. Bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan sekolah ini?
11. Apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mamapu belajar mandiri saat tidak ada guru?
12. Apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah?
13. Ada berapakah jenis koleksi yang disediakan diperpustakaan ini?
14. Bagaimanakah tindakan ibu terhadap koleksi yang lama?



Pertanyaan untuk Staf Perpustakaan

1. Bagaimanakah peran bapak dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini?
2. Bagaimanakah penyusunan sebuah perencanaan pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini?
3. Bagaimanakah pengelolaan perpustakaan di SMP N 1 Blangkejeren ini?
4. Adakah ruang-ruang khusus didalam perpustakaan ini sehingga memudahkan siswa dan guru dalam berkunjung keperpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
5. Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di perpustakaan sekolah ini?
6. Bagaimana pengawasan bapak terhadap sumber bacaan yang masuk ke perpustakaan sekolah ini?
7. Apa saja hambatan dalam pengelolaan tata ruang perpustakaan di sekolah ini?
8. Bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
9. Apakah ada batas waktu dan jumlah maksimal dalam peminjaman buku perpustakaan dan apa hukuman bagi siswa yang telat mengembalikan buku?
10. Bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan sekolah ini?
11. Apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mamapu belajar mandiri saat tidak ada guru?
12. Apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah?
13. Ada berapakah jenis koleksi yang disediakan diperpustakaan ini?
14. Bagaimanakah tindakan ibu terhadap koleksi yang lama?



Pertanyaan untuk Peserta Didik

1. Bagaimana tanggapan anda terhadap pengelolaan perpustakaan di SMPN 1 Blangkejeren ini?
2. Adakah ruang-ruang khusus didalam perpustakaan ini sehingga memudahkan siswa dan guru dalam berkunjung keperpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana di perpustakaan sekolah ini?
4. Bagaimana peserta didik memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan SMPN 1 Blangkejeren ini?
5. Apakah ada batas waktu dan jumlah maksimal dalam peminjaman buku perpustakaan dan apa hukuman bagi siswa yang telat mengembalikan buku?
6. Bagaimana pengaturan jam buka dan jam tutup perpustakaan sekolah ini?
7. Apakah dengan adanya perpustakaan ini peserta didik mamapu belajar mandiri saat tidak ada guru?
8. Apakah dengan keadaan perpustakaan saat ini peserta didik merasa nyaman saat berada di perpustakaan sekolah?

