

**ANALISIS PENGELOLAAN KANTIN PINTAR TERHADAP
KEBIASAAN MEMBACA SISWA DI SMA N 1 BANDAR
KABUPATEN BENER MERIAH**

SKRIPSI

Disusun Oleh :

MULYANI

NIM. 140503036

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2021 M / 1442 H**

**ANALISIS PENGELOLAAN KANTIN PINTAR TERHADAP
KEBIASAAN MEMBACA SISWA DI SMA NEGERI 1
BANDAR KABUPATEN BENER MERIAH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh Sebagai
Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Perpustakaan

Oleh

MULYANI
NIM. 140503036

Disetujui Untuk Diuji/Dimunaqasyahkan Oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Nurhayati Ali Hasan, M.Lis
NIP. 197307281999032002



Cut Putroe Yuliana, M.IP.
NIP. 198507072019032017

SKRIPSI

**Telah Diuji Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan
Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi
Program Sarjana (S1) Dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/ Tanggal

Rabu, 3 Februari 2021
21 Jumadil Akhir 1442 H

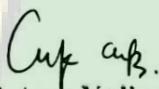
Darussalam - Banda Aceh

PANITIA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

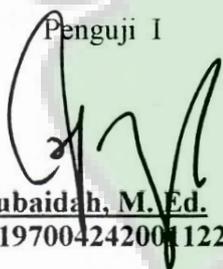
Ketua


Nurhayati Ali Hasan, M. LIS
NIP. 197307281999032002

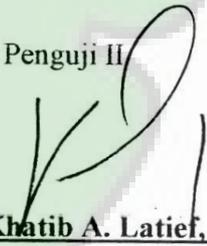
Sekretaris


Cut Putroe Yuliana, M. IP
NIP. 198507072019032017

Penguji I


Zubaidah, M. Ed.
NIP. 197004242001122001

Penguji II


Drs. Khatib A. Latief, M.LIS
NIP. 196502111997031002

Mengetahui

 Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh 


Drs. Fauzi, M.Si
NIP. 196805111994021001



SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mulyani

NIM : 140503036

Program Studi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Kantin Pintar Terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis ilmiah ini merupakan karya saya sendiri, jika ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 1 Februari 2021
Yang Menyatakan,



Mulyani

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan nikmat, taufik serta hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis pengelolaan Kantin Pintar Terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah”.

Shalawat beserta salam selalu dicurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta sahabat dan keluarganya yang telah menuntun umat manusia dari alam kegelapan ke alam yang berilmu pengetahuan.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Dalam skripsi ini penulis sadar banyak kesalahan baik dari segi penulisan maupun dalam pengolahan data yang penulis lakukan. Namun dalam penyelesaiannya penulis selalu mendapatkan arahan, dukungan dan bantuan dari dosen pembimbing.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan juga kepada Ayahanda M. Syarif dan Ibunda Syariah yang tidak pernah berhenti mendoakan dan memberi motivasi serta dorongan kepada penulis agar dapat menyelesaikan skripsi. Terimakasih yang tak terhingga kepada keluarga besar yang telah membantu dan memberi dukungan baik secara moril dan material.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada Ibu Nurhayati Ali Hasan, M.LIS, selaku pembimbing I dan ibu Cut Putroe Yuliana, M.IP selaku

pembimbing II yang telah membimbing dan memotivasi penulis sampai selesainya skripsi ini. Ucapan terimakasih kepada seluruh dosen Prodi Ilmu perpustakaan dan kepada seluruh Civitas Akademika Fakultas Adab dan Humaniora yang telah memberikan pelayanan kepada penulis.

Terimakasih kepada pihak staf pengelola dan Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Bandar kabupaten Bener Meriah, yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian dan yang telah bersedia menjadi informan serta memberikan data untuk penelitian ini.

Terima kasih kepada rekan-rekan seangkatan 2014 dan yang terkhusus kepada Rusnianti, Mirna safitri, wahyuni Fitri, Sofia Lita, sukma Julianti, Mina, Rahma wati, Riva Atul Nisa yang telah memberi dorongan dan motivasi kepada penulis.

Dalam Skripsi ini tentu banyak kesalahan, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan karena kebenaran selalu datangnya dari Allah SWT. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada semua pembaca dan khususnya bagi penulis sendiri.

Banda Aceh, 29 Januari 2021
Penulis,

Mulyani

ABSTRAK

Skripsi ini berjudul Analisis Pengelolaan Kantin Pintar terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah. Tujuan penelitian ini ialah untuk menganalisis pengelolaan kantin pintar dan dampaknya terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi, sedangkan teknik analisis data dengan *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*. Subjek dalam penelitian ini adalah 2 orang pengelola kantin pintar dan 4 orang siswa. Dari hasil pengolahan data di ketahui bahwa Pengelolaan kantin pintar di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah telah melakukan perencanaan pengelolaan dengan cara membuat program perencanaan; melakukan pengorganisasian dan menempatkan tenaga SDM yang ahli di bidangnya dan melakukan evaluasi secara menyeluruh. Dengan adanya kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar, kebiasaan membaca siswa meningkat. Hal ini dapat dilihat dengan seringnya siswa berkunjung ke kantin pintar. Sebelum adanya kantin pintar kebiasaan membaca siswa tidak meningkat, karena siswa hanya membaca di perpustakaan. Setelah adanya kantin pintar kebiasaan siswa meningkat karena siswa memanfaatkan perpustakaan dan kantin pintar sebagai tempat untuk membaca sambil menikmati jajanan.

Kata kunci: *Pengelolaan, Kantin Pintar, Kebiasaan Membaca.*

DAFTAR ISI

	Halaman
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Penjelasan Istilah	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Pustaka.....	11
B. Pengelolaan Kantin Pintar.....	15
1. Pengertian Pengelolaan Kantin Pintar	15
2. Manfaat dan Tujuan Pengelolaan Kantin Pintar.....	18
3. Pengelolaan Kantin Pintar	20
C. Kebiasaan Membaca Siswa.....	23
1. Pengertian Kebiasaan membaca Siswa	23
2. Faktor yang Mempengaruhi Kebiasaan Membaca Siswa.....	24
3. Indikator Kebiasaan Membaca Siswa yang Baik	28
4. Strategi Peningkatan Kebiasaan Membaca Siswa.....	32
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	34
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	35
C. Subjek Penelitian	35
D. Kredibilitas Data.....	36
E. Teknik Pengumpulan Data	37
F. Teknik Analisis Data	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	43
B. Hasil Penelitian.....	45
C. Pembahasan	56

BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	59
B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : SK Pembimbing dari Fakultas Adab dan Humaniora
- Lampiran 2 : Surat Penelitian Ilmiah Mahasiswa dari Fakultas Adab
- Lampiran 3 : Surat Izin Penelitian dari Dinas Pendidikan Aceh
- Lampiran 4 : Surat keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari SMAN 1 Bandar
- Lampiran 5 : Pedoman wawancara Penelitian
- Lampiran 6 : Lembaran Obsevasi
- Lampiran 7 : Foto Dokumentasi Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan. Secara umum pengelolaan merupakan kegiatan merubah sesuatu hingga menjadi baik berat memiliki nilai-nilai yang tinggi dari semula. Pengelolaan dapat juga diartikan sebagai untuk melakukan sesuatu agar lebih sesuai serta cocok dengan kebutuhan sehingga lebih bermanfaat.

Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen. Secara etomologi istilah pengelolaan berasal dari kata kelola (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Jadi pengelolaan merupakan ilmu manajemen yang berhubungan dengan proses mengurus dan menangani sesuatu untuk mewujudkan tujuan tertentu yang ingin dicapai.

Sementara Terry dalam (Buchari dan Donni) mengemukakan bahwa : Pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dipahami sebagai suatu proses membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹

¹ Buchari Alma dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hal. 114

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata “*management*”, istilah Inggris tersebut lalu di Indonesia menjadi manajemen, dengan kata kerja *to manage* yang secara umum berarti mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina atau memimpin, juga mengatur, pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen.² Pengelolaan dan pemeliharaan merupakan serangkaian kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan secara rutin maupun berkala untuk menjaga agar sarana dan prasarana yang telah dibangun tetap dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai dengan semestinya.

Mengelola sebuah kantin pintar di sekolah juga harus mengacu pada teori pengelolaan secara umum. Dalam mengelola kantin, pengelola hendaknya memahami sistem manajemen. Perencanaan akan membantu pengelola sehingga pengelola tahu akan keperluan untuk memajukan sebuah kantin. Dengan mengelola kantin pintar yang baik akan dapat dimanfaatkan oleh pengguna kantin untuk memanfaatkan menikmati jajanan yang disediakan dan dapat memanfaatkan fasilitas yang disediakan yaitu dapat menggunakan koleksi bacaan yang tersedia di kantin.

Pengunjung kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar dapat memanfaatkan koleksi bacaan yang tersedia di kantin. Sambil menikmati jajanan kantin pengunjung akan membaca koleksi bacaan. Dengan hadirnya kantin pintar dan koleksi yang tersedia di kantin siswa akan sering membaca.

² Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hal. 1

Membaca merupakan suatu proses berfikir membaca mencakup aktifitas pengenalan kata, pemahaman literal, interpretasi, membaca kritis, dan pemahaman kreatif. Kebiasaan membaca siswa diartikan sebagai cara bertindak yang diperoleh melalui belajar secara berulang-ulang, yang pada akhirnya menjadi menetap dan bersifat otomatis. Kebiasaan membaca adalah suatu perilaku yang dilakukan secara berulang-ulang sehingga terbentuk perilaku pada diri siswa untuk terus mencari sumber bacaan sesuai dengan kebutuhan.³ Dengan demikian, kebiasaan membaca itu adalah kegiatan atau perilaku yang sering dilakukan oleh seseorang untuk membaca.

Indikator tradisi membaca seseorang dapat dilihat dengan sering tidaknya (frekuensi), lama tidaknya (waktu), jenis bacaan (ragam) cara memperoleh (kiat dan jurus-jurus membaca) dan daya serap. Makin sering dan makin banyak waktu yang digunakan untuk membaca maka makin jelaslah tradisi membaca.⁴ Untuk itu siswa membaca tidak hanya dilakukan di perpustakaan atau saat proses belajar mengajar di kelas saja, melainkan juga dapat dilakukan di ruang-ruang terbuka seperti kantin sambil menikmati makanan yang disajikan.

Kantin di suatu sekolah juga dapat difungsikan sebagai tempat untuk meningkatkan minat baca siswa. Ini dilakukan untuk mengatasi keterbatasan waktu bagi siswa dan pihak sekolah termasuk guru untuk memberikan berbagai pengetahuan kepada siswanya. Banyak nama yang diberikan bagi kantin yang terdapat di sekolah yang dijadikan dan difungsikan tempat untuk membaca bagi siswa diantaranya kantin pintar.

³ Ade Hikmat, *Kreativitas, Kemampuan Membaca, dan Kemampuan Apresiasi Cerpen*, (Jakarta: Uhamka Press, 2015), hal. 13.

⁴ Farida Rahim, *Pengajaran Membaca*, hal. 40

Kantin pintar adalah suatu ruang atau bangunan yang berada di sekolah, di mana menyediakan makanan pilihan/sehat untuk siswa yang dilayani oleh petugas kantin.⁵ Kantin pintar tidak hanya dimanfaatkan untuk membeli makanan melainkan juga bermanfaat sebagai tempat bagi siswa untuk memberikan pelajaran sosial kepada siswa dan tempat untuk berdiskusi tentang pelajaran-pelajaran di sekolah, dan tempat menunggu apabila ada jam kosong.⁶ Dengan demikian kantin pintar merupakan sebuah ruang atau yang ada di sekolah yang menyediakan layanan tidak hanya makanan sehat namun juga tempat belajar, berdiskusi terkait pelajaran di sekolah bagi siswa, guru dan lainnya. Kantin pintar menyediakan koleksi perpustakaan di kantin sehingga siswa dapat membaca sambil menikmati jajanan yang disediakan oleh pihak kantin. Pada umumnya dibawa perpustakaan baik itu novel, buku pelajaran dan lain sebagainya. Sambil menikmati makanan yang ada, diharapkan siswa termotivasi untuk membaca.

SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah telah menjadikan kantinnya sebagai tempat bagi siswa untuk mendiskusikan berbagai materi pelajaran. Penerapan kebijakan sistem kantin pintar di sekolah ini bertujuan agar siswa tidak menghabiskan waktu istirahatnya untuk jajan dan bermain saja, melainkan untuk sebagai tempat meningkatkan kebiasaan membaca siswa.⁷ Adanya pembentukan kantin pintar di sekolah, khususnya SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah dikarenakan siswa di sekolah tersebut memiliki

⁵ Nuraida, *Menuju Kantin Sehat di Sekolah*, (Jakarta : LPPM IPB, 2019), hal. 28.

⁶ Departemen Pendidikan dan Kesehatan Nasional , 2017 *Tentang Kantin Sekolah*, online, (<http://www.dinaspendidikanparepare.info/index.php?option=comcontent&view=article&id=217%3Atentang-kantin-sekolah &catid=46%3A-peserta-didik&Itemid=1>).

⁷ Hasil Observasi awal di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah, tanggal 12 Januari 2020.

kebiasaan membaca yang masih minim, mereka lebih memilih bermain dan duduk di kantin saat jam istirahat dari pada melakukan aktivitas membaca pada ruang yang disediakan seperti perpustakaan.

Berdasarkan observasi awal di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah diketahui bahwa di sekolah tersebut terdapat sebuah kantin, yang dinamakan dengan kantin pintar. Kantin tersebut layaknya seperti kantin lainnya yang menyediakan makanan/jajanan namun juga menyediakan fasilitas untuk membaca siswa seperti disediakannya koleksi bacaan dan buku-buku pelajaran. Siswa diberikan kebebasan untuk membaca sambil menikmati jajanan dalam kantin.

Dengan adanya kantin yang dilengkapi beberapa koleksi buku dapat membuat siswa untuk terbiasa membaca. Disamping itu pula dengan disediakan koleksi yang lebih lengkap di kantin pintar diharapkan siswa semakin berminat dan suka ke kantin sambil makan dan minum di kantin tersebut. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan, jumlah siswa yang memanfaatkan kantin pintar terus meningkat dari tahun ke tahun. Pada tahun 2017 sebanyak 156 orang, pada tahun 2018 sebanyak 178 orang dan pada tahun 2019 sebanyak 197 orang siswa.

Namun, koleksi perpustakaan yang telah disediakan di kantin pintar oleh pihak sekolah dapat dimanfaatkan oleh siswa. Banyak siswa yang membaca koleksi sambil menikmati jajanan yang disediakan oleh kantin. Ada juga siswa yang datang ke kantin untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru, bercanda dan duduk-duduk saja sambil menikmati makanan di kantin.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik mengadakan sebuah penelitian terkait pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca

siswa. Judul yang penulis angkat adalah “**Analisis pengelolaan Kantin Pintar Terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah: bagaimana pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah?.

C. Tujuan Penelitian

Senada dengan rumusan masalah di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini ialah untuk menganalisis pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dalam penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Kajian ini bermanfaat sebagai memperkaya khazanah ilmu pengetahuan khususnya terkait pengelolaan kantin pintar di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah terhadap minat membaca siswa.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis kajian ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait, di antaranya:

- a. Bagi siswa, kajian ini menjadi bahan evaluasi terkait kebiasaan membaca siswa SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah.
- b. Bagi peneliti, kajian ini bermanfaat sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana Strata satu (S-1) pada Prodi Ilmu Perpustakaan.
- c. Bagi peneliti lainnya kajian ini bermanfaat sebagai referensi/ kutipan bacaan khususnya tentang pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA N 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah.

E. Penjelasan Istilah

1. Analisis Pengelolaan Kantin Pintar.

Analisis adalah penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri, serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.⁸ Engkoswara, mengatakan bahwa analisis adalah aktifitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk digolongkan dan dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari kaitannya dan ditafsirkan maknanya.⁹

Menurut Kusmintardjo pengertian pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan

⁸ AG Suharsono. *Analisis Kebijakan Publik*. (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2018). hal. 43

⁹Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2015). hal. 87

efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya¹⁰. Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹¹

Kantin pintar merupakan taman baca atau sebuah tempat minum atau makanan dengan kondisi perpustakaan pada umumnya namun dikantin pintar ini disediakan koleksi perpustakaan baik itu novel, buku pelajaran dan lain sebagainya. Sehingga siswa yang membaca sambil menikmati makanan yang ada semakin termotivasi dengan suasana tersebut.¹² Kantin pintar adalah suatu ruang atau bangunan yang berada di sekolah, dimana menyediakan makanan pilihan/sehat untuk siswa yang dilayani oleh petugas kantin.¹³

Analisis pengelolaan kantin pintar yang penulis maksudkan dalam penelitian ini adalah penguraian tentang pelaksanaan kegiatan kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah. Kantin yang dikelola oleh pihak sekolah di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah dimana kantin tersebut terdapat sebuah ruangan yang didesain selain tempat jajanan juga sebagai perpustakaan (taman baca) yang disediakan bagi siswa atau guru untuk membaca.

2. Kebiasaan Membaca Siswa

Kebiasaan adalah suatu perilaku jika dilakukan secara berulang-ulang maka akan membentuk perilaku pada diri seseorang. Pada tahap permulaan

¹⁰ Kusmintardjo. *Pengelolaan Layanan Khusus Di Sekolah*. Jilid II. (Malang: UPT Perpustakaan UM, 2015). hal. 5

¹¹ Raharjo Adisasmita, *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah* (Jakarta: Graha Ilmu, 2017). hal. 32.

¹² Depkes, *Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran*, (Jakarta: Depkes, 2003).

¹³ Nuraida, *Menuju Kantin ...*, hal. 28.

akan terlihat sedikit perubahan suatu tingkah laku. Hal ini akan terus berubah sesuai dengan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus sehingga muncul kinerja yang baik atau kebiasaan yang baik.¹⁴ Kebiasaan juga diartikan sebagai cara bertindak yang diperoleh melalui belajar secara berulang-ulang, yang pada akhirnya menjadi menetap dan bersifat otomatis.¹⁵

Membaca merupakan proses menerjemahkan simbol tulis (huruf) ke dalam kata-kata lisan. Sebagai suatu proses berfikir membaca mencakup aktifitas pengenalan kata, pemahaman literal, interpretasi, membaca kritis, dan pemahaman kreatif.¹⁶ Membaca adalah suatu usaha memahami dan merasakan apa yang dinyatakan penulis dalam wacana yang ditulisnya tersebut.¹⁷

Kebiasaan membaca adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang secara otomatis, mekanis dengan sengaja atau terencana dan teratur atau berulang-ulang dalam rangka memahami, menafsirkan, dan memaknai isi suatu bacaan.

Membaca butuh suatu pembiasaan. Pembiasaan untuk membaca inilah yang menjadi salah satu tugas *crusial* dan *urgent* di perpustakaan sekolah mengingat literasi (membaca) ini vital di era digital ini namun membaca masih menjadi permasalahan di negara kita.¹⁸

¹⁴ Ade Hikmat, *Kreativitas, Kemampuan ...*, hal. 13.

¹⁵ Djaali, *Psikologi*, hal. 128.

¹⁶ Farida Rahim, *Pengajaran*, hal. 2.

¹⁷ Ade Hikmat, *Kreativitas, Kemampuan....*, hal. 15.

¹⁸ Nurhayati Ali Hasan dan Muhammad Apriliandi, Penguatan Budaya Baca di Perpustakaan Sekolah: Mewujudkan masyarakat Pembelajar sepanjang Hayat, jurnal *Libria*, Vol. 11, No. 2, Desember 2019.

Tampubolon menjelaskan kebiasaan membaca ialah kegiatan membaca yang telah mendarah daging pada diri seseorang. Dari segi kemasyarakatan, kebiasaan membaca adalah kegiatan membaca yang telah membudaya dalam suatu masyarakat. Yang perlu dicapai ialah kebiasaan membaca yang efisien, yaitu kebiasaan membaca yang disertai minat yang baik dan keterampilan membaca yang efisien telah sama-sama berkembang dengan maksimal.¹⁹

Adapun kebiasaan membaca yang dimaksud dalam penelitian ini ialah kebiasaan membaca yang dilakukan oleh siswa SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah dalam membaca dalam kantin tersebut baik dilihat dari frekuensi baca, durasi membaca dan kontens yang dibaca.

¹⁹ Tampubolon. *Kemampuan Membaca Teknik Membaca Efektif dEfisien*. (Bandung: Angkasa, 2015) hal. 228.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Penulis telah melakukan beberapa penelusuran dari berbagai sumber baik tercetak maupun sumber online yang berkaitan dengan topik pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca. Berikut adalah beberapa penelitian tersebut.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Mawaddah Warahmah yang berjudul *Pengaruh Kantin Pintar di MTsN Simpang Tiga Redelong Kabupaten Bener Meriah terhadap Peningkatan Minat Baca*. Rumusan masalah penelitian yang dilakukan pada tahun 2017 tersebut adalah apakah layanan kantin pintar berpengaruh terhadap peningkatan minat baca di MTsN Simpang Tiga Redelong Kabupaten Bener Meriah, dengan tujuan penelitian untuk mengetahui pengaruh kantin pintar dalam meningkatkan minat baca di Madrasah tersebut. Metode yang digunakan adalah kuantitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi. Uji validitas dan uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan rumus *Korelasi Product Moment* dan rumus *Alpha-Cronbach* dengan bantuan SPSS versi 16. Teknik pengolahan data adalah dengan editing, coding dan tabulating, sedangkan teknik analisis data menggunakan rumus *regresi linier* sederhana. Hasil penelitian tersebut menunjukkan pengaruh yang sedang atau cukup antara kantin pintar terhadap peningkatan minat baca, dengan nilai t_{hitung} sebesar 5,13 dengan nilai t_{tabel} yaitu 1,99% pada taraf signifikan 5%. Hasil

yang diperoleh melalui hasil regresi linier, dari pengujian yang dicapai yaitu f_{hitung} 26,365 \geq 3,97, sehingga H_0 ditolak dan H_a di terima.¹

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian di atas adalah, pada metode yang digunakan, di mana penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berbeda metode yang digunakan adalah metode kuantitatif, pengumpulan data dengan kuesioner, perbedaan juga pada lokasi penelitian dan pengolahan data dengan menggunakan SPSS. Sementara itu persamaan yang terdapat dengan penelitian terdahulu ada pada objek penelitian, yaitu sama-sama meneliti tentang kantin pintar dan kebiasaan (minat) baca siswa.

Penelitian kedua yang dilakukan oleh Windy Rahayu, yang berjudul: *Kebiasaan Membaca Siswa Sekolah Dasar (Survei Aspek Kebiasaan Membaca Siswa SD Negeri 2 Pinggirsari di Desa Pinggirsari Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung)* tahun 2016. Penelitian di atas bertujuan untuk mengetahui kebiasaan membaca siswa Sekolah Dasar Negeri 2 Pinggirsari di Desa Pinggirsari daerah Kabupaten Bandung. Metode yang digunakan adalah survei deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa SDN 2 Pinggirsari kelas 3 sampai kelas 6 dengan menggunakan teknik sampling atau teknik sensus. Teknik pengumpulan data dalam penelitian dilakukan melalui angket, wawancara, observasi dan studi kepustakaan. Teknik analisis data menggunakan analisis statistika deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa untuk aspek kesenangan membaca siswa di Perpustakaan/Taman Bacaan menyatakan

¹ Mawaddah Warrahmah, *Pengaruh Kantin Pintar di MTsN Simpang Tiga Redelong Kabupaten Bener Meriah terhadap Peningkatan Minat Baca*, skripsi, (Fakultas Adab UIN Ar-Raniry,2017). hal. v

merasa senang ketika menemukan buku yang ingin dibaca. Aspek intensitas membaca siswa menunjukkan bahwa para siswa melakukan aktivitas membaca sebanyak lebih dari 3 kali dalam seminggu dan mereka menggunakan waktu untuk membaca dalam sehari selama lebih dari lima belas (15) menit, Jumlah buku yang dibaca siswa dalam waktu satu minggu kurang dari tiga (3) buah buku dan membaca majalah antara 1-5 majalah; Sumber bacaan yang diperoleh siswa berasal dari perpustakaan.; Aspek frekuensi mengunjungi Perpustakaan/Taman Bacaan dalam seminggu sekitar dua (2) kali; Aspek frekuensi membaca siswa membaca buku dilakukan para siswa setiap hari serta mengenai jenis bahan bacaan yang disenangi para siswa pada umumnya buku cerita dan buku jenis fiksi lainnya.²

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian kedua adalah pada fokus penelitian. Penelitian ini fokusnya pengelolaan kantin pintar, manajemen pengelolaan, metode yang digunakan dalam penelitian metode kualitatif, pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian kedua, metode yang digunakan adalah metode survei, pengolahan data dengan menggunakan analisis deskriptif. Persamaan kedua penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang kebiasaan membaca.

Penelitian ketiga yang dilakukan oleh Siti Nur Azizah yang berjudul *Strategi Usaha Kantin Kejujuran Mahasiswa, UIN Walisongo Semarang* tahun 2018. Tujuan penelitian tersebut adalah untuk mengetahui motivasi dan strategi

² Rahayu, W., Winoto, Y., Rohman, A. S., (2016). Kebiasaan membaca siswa sekolah dasar (survei aspek kebiasaan membaca Siswa SD Negeri 2 Pinggirsari di Desa Pinggirsari Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung). *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan Khizanah Al-Hikmah*, 4(2), 152-162.

penanggulangan risiko kantin kejujuran mahasiswa UIN Walisongo Semarang. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*). Dengan sumber data primer adalah mahasiswa UIN Walisongo Semarang yang mempunyai usaha kantin kejujuran dan sumber data sekunder peneliti peroleh dari dokumen pihak UIN Walisongo Semarang, artikel, jurnal dan buku-buku yang mendukung tema penelitian. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang peneliti gunakan yaitu metode analisis fenomenologi. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, motivasi usaha kantin kejujuran mahasiswa UIN Walisongo Semarang karena kebutuhan ekonomi, dan termotivasi karena kebutuhan aktualisasi diri, yaitu mereka termotivasi karena ingin belajar berwirausaha dan menghadapi risiko dan mengembangkan kemampuan.

Adapun strategi penanggulangan risiko yang dilakukan yaitu dengan upaya pencegahan dan pengurangan kemungkinan terjadinya peristiwa yang menimbulkan kerugian. 1) Risiko ketidak jujuran dan pencurian dengan cara menuliskan ajakan berbuat jujur sekaligus mengingatkan pembeli agar berbuat jujur pada kotak penyimpanan barang, mengamankan tempat penyimpanan uang pembayaran dan mengambil uang pembayarannya secara berkala. 2) Risiko kerusakan produk dengan cara memperbaiki kualitas produk. 3) Risiko salah menempatkan uang pembayaran dengan cara menjelaskan cara membayar atau menempatkan uang pembayaran dan mensosialisasi penjual lain agar menyediakan tempat penyimpanan uang pembayaran.³

³ Siti Nur Azizah yang berjudul *Strategi Usaha Kantin Kejujuran Mahasiswa, UIN Walisongo Semarang*, skripsi, (Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. UIN Walisong, 2018). hal. viii

Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Siti Nur Azizah dengan penelitian yang penulis kaji ada pada fokus penelitiannya strategi usaha kantin, analisis data yang dipakai adalah metode analisis fenomenologi. Persamaan kedua penelitian ini adalah sama-sama berfokus pada pengelolaan kantin, sama-sama menggunakan metode kualitatif, teknik pengumpulan data dan analisis data juga sama.

B. Pengelolaan Kantin Pintar

1. Pengertian Pengelolaan Kantin Pintar

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata “management”, istilah berbahasa Inggris tersebut lalu diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur, pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan melalui aspek-aspeknya antara lain *planning, organising, actuating, dan controlling*.⁴

Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, dan/atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, dan/atau proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi, dan/atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.⁵

⁴ Djojosoedarso, S. *Prinsip-prinsip Manajemen Risiko dan Asuransi*. (Jakarta: Salemba Empat, 2016). hal. 67.

⁵ Penerbit Buku Nasional, *Kamus Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Pusat Bahasa, 2010). hal. 698.

Menurut Huseini pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya.⁶

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, pengelolaan merupakan suatu rangkaian kegiatan yang meliputi merencanakan, mengorganisasikan dan mengarahkan, dan mengawasi kegiatan manusia dengan memanfaatkan material dan fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Istilah pengelolaan itu sendiri identik kaitannya dengan istilah manajemen.

Kantin adalah tempat usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan makanan dan minuman untuk umum di tempat usahanya. Kantin merupakan salah satu bentuk fasilitas umum ditempat usahanya, yang keberadaannya selain sebagai tempat untuk menjual makanan dan minuman juga sebagai tempat bertemunya segala macam masyarakat dalam hal ini mahasiswa maupun karyawan yang berada di lingkungan kampus, dengan segala penyakit yang mungkin dideritanya⁷ Sedangkan menurut Atika, kantin atau warung sekolah merupakan salah satu tempat jajan anak sekolah selain penjaja makanan jajanan di luar sekolah.

⁶ Huseini, M., & Hutabarat, J. *Operasionalisasi Strategi*. (Jakarta: Elex Media Komputindo, 2015). hal. 47

⁷ Depkes, Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran, Jakarta: Depkes, 2003

Kantin sekolah dapat menyediakan makanan sebagai pengganti makan pagi dan makan siang di rumah serta cemilan dan minuman yang sehat, aman dan bergizi.⁸

Berdasarkan pendapat diatas, kantin merupakan suatu ruang atau bangunan di sekolah yang dimanfaatkan untuk menyediakan makanan dan minuman sehat untuk melayani warga sekolah dimana tujuan penyediaan layanan kantin sehat untuk melayani warga sekolah adalah untuk menyediakan makanan aman dan bergizi, menyediakan fasilitas untuk menerapkan ilmu kesehatan dan gizi, serta menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat.

Kantin pintar merupakan tempat usaha yang menyediakan makanan dan minuman sehat untuk melayani warga sekolah, serta menyediakan fasilitas untuk menerapkan kebiasaan membaca warga sekolah khususnya siswa, disamping itu pula kantin juga menyediakan berbagai macam koleksi untuk dibaca dalam usaha pemenuhan informasi bagi masyarakat sekolah.

Dengan demikian yang dimaksud dengan pengelolaan kantin pintar adalah kegiatan mengelola (merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi) kantin yang ada di sekolah untuk dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sekolah dengan baik dan dapat membantu sekolah dalam proses pembelajaran, karena pada kantin tersebut disediakan koleksi perpustakaan sehingga siswa atau masyarakat sekolah dapat memanfaatkan koleksi

⁸ Atika, N. (2016). Pengaruh Pelaksanaan Kantin Kejujuran dalam Membentuk Akhlak Siswa di SDN 144 Palembang. *Jurnal of Islamic Education Management* , 105.

tersebut sebagai sarana untuk melakukan kebiasaan membaca sambil menikmati makanan yang disediakan oleh pihak kantin.

2. Manfaat dan Tujuan Pengelolaan Kantin Pintar

Kantin di sekolah merupakan suatu komponen yang penting dan merupakan bagian yang integral dari program pendidikan di sekolah. Manfaat pengelolaan kantin sekolah adalah untuk membantu program sekolah secara menyeluruh.⁹ Sekolah harus dapat menggunakan kantin sebagai suatu upaya sekolah yang sangat bernilai bagi tujuan-tujuan sekolah seperti kesehatan, efektivitas sosial, efisiensi ekonomi, hubungan-hubungan kelompok. Untuk mengusahakan ini, staf sekolah, murid, dan orang tua harus memahami nilai-nilai yang terkandung dalam belajar yang secara tidak langsung diberikan dari usaha layanan program kantin.¹⁰

Kusmintarjo menjelaskan bahwa manfaat pengelolaan kantin di sekolah adalah, sebagai berikut;

- a. Membantu pertumbuhan dan kesehatan siswa dengan jalan menyediakan makanan yang sehat, bergizi, dan praktis
- b. Mendorong siswa untuk memilih makanan yang cukup dan seimbang
- c. Untuk memberikan pelajaran sosial kepada siswa
- d. Memperlihatkan kepada siswa bahwa faktor emosi berpengaruh pada kesehatan seseorang
- e. Memberikan bantuan dalam mengajarkan ilmu gizi secara nyata

⁹ Dina Andayati, *Kantin Kejujuran Berbasis Teknologi Informasi*. Jurnal Teknologi Technoscintia ISSN: 1979-8415 Vol. 4 No. 2 Februari 2017, hlm. 128.

¹⁰ *ibid*

- f. Mengajarkan penggunaan tata krama yang benar dan sesuai dengan yang berlaku di masyarakat
- g. Sebagai tempat untuk berdiskusi tentang pelajaran-pelajaran di sekolah dan tempat menunggu apabila ada jam-jam kosong.¹¹

Pengelola kantin perlu memiliki pengetahuan tentang keamanan pangan sehingga tahu makanan atau jajanan yang baik untuk dijual di kantin. Pengelola ini harus mengerti cara pemasakan bahan makanan menurut gizi dan kesehatan, serta memelihara kebersihan alat-alat makan (mencuci air bersih yang mengalir dan sabun) dan mendorong siswa untuk memilih makanan yang sehat dan bergizi.

Berdasarkan pendapat di atas manfaat pengelolaan kantin pintar di sekolah untuk mengoptimalkan fungsi kantin sehingga penggunaan kantin yang ada sesuai dengan kebutuhan siswa, kantin pintar bukan hanya sekedar tempat untuk makan dan minum akan tetapi kantin pintar juga sebagai tempat untuk meningkatkan kebiasaan membaca, karena di kantin disediakan berbagai koleksi bacaan.

Tujuan pengelolaan adalah agar segenap sumber daya yang ada seperti, sumber daya manusia, peralatan atau sarana yang ada dalam suatu organisasi dapat digerakan sedemikian rupa, sehingga dapat menghindarkan dari segenap pemborosan waktu, tenaga dan materi guna mencapai tujuan yang diinginkan¹².

Tujuan pengelolaan kantin pintar di sekolah adalah agar seluruh warga sekolah seperti siswa, guru dan pegawai disekolah dapat memanfaatkan kantin

¹¹ Kusmintardjo. *Pengelolaan Layanan Khusus di Sekolah: Jilid II*. (Depdikbud IKIP Malang, 2016). Hal. 67

Yulianti, *Kajian Kantin Kejujuran dalam Rangka Peningkatan Pendidikan Karakter di Tingkat Sekolah Dasar Untuk Mewujudkan Siswa yang Kreatif (studi kasus di SDN Panggungrejo 04 Kepanjen)*. Jurnal Pemikiran dan Pengembangan SD, Jilid 1, Nomor 2, September 2016, hlm. 48-58. Diakses melalui: jurnal.umm.ac.id, atnggal 23 Juni 2020.

¹² Kusmintardjo. *Pengelolaan Layanan ...* hal. 64

sebagai salah satu sarana yang dapat membantu pembelajaran dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Tujuan pengelolaan kantin diatas, maka sekolah harus menyediakan kantin yang bersih, menyenangkan, luas, menarik, tenang, dan tertib. Karena banyak kita ketahui bahwa sekolah-sekolah tidak begitu memfokuskan kantin sebagai salah satu tempat yang sangat penting di sekolah. Terkadang sekolah hanya membangun kantin yang sangat kecil bahkan tidak seimbang dengan jumlah warga yang ada di sekolah. Begitupun juga penataan meja atau kursi, penataan kursi dan meja sangat penting agar warga sekolah saat berkunjung di kantin bisa merasa nyaman, baik saat makan ataupun hanya sekedar berdiskusi atau mengobrol¹³.

Pengelolaan kantin pintar sangat diperlukan, karena tanpa adanya pengelolaan atau manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Beberapa tujuan pengelolaan kantin pintar antara lain untuk pencapaian tujuan kantin pintar berdasarkan visi dan misi, untuk menjaga kantin agar selalu berjalan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan serta untuk untuk mencapai efisien dan efektivitas dalam menjalankan fungsi kantin.

3. Pengelolaan Kantin Pintar

Menurut Geroge R. Terry pengelolaan yang baik meliputi :

1. Perencanaan (*Planning*) adalah pemilihan fakta-fakta dan usaha menghubungkan fakta satu dengan lainnya, kemudian membuat perkiraan dan peramalan tentang keadaan dan perumusan tindakan untuk masa yang

¹³ Dina Andayati, *Kantin Kejujuran Berbasis Teknologi Informasi. Jurnal Teknologi Technoscientia* ISSN: 1979-8415 Vol. 4 No. 2 Februari 2017.

akan datang yang sekiranya diperlukan untuk mencapai hasil yang dikehendaki.

2. Pengorganisasian (*Organizing*) diartikan sebagai kegiatan mengaplikasikan seluruh kegiatan yang harus dilaksanakan antara kelompok kerja dan menetapkan wewenang tertentu serta tanggung jawab sehingga terwujud kesatuan usaha dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
3. Penggerakan (*Actuating*) adalah menempatkan semua anggota daripada kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi.
4. Pengawasan (*Controlling*) diartikan sebagai proses penentuan yang dicapai, pengukuran dan koreksi terhadap aktivitas pelaksanaan dan bilamana perlu mengambil tindakan korektif terhadap aktivitas pelaksanaan dapat berjalan menurut rencana¹⁴.

Pengelolaan yang baik merupakan pondasi bagi pengembangan setiap organisasi, baik organisasi pemerintah, perusahaan, serikat pekerja dan organisasi lainnya. Dengan pengelolaan yang baik, hal ini mengindikasikan bahwa organisasi telah memenuhi persyaratan dan memiliki perangkat minimal untuk memastikan kredibilitas, integritas dan otoritas sebuah institusi dalam membangun aturan, membuat keputusan serta mengembangkan program dan kebijakan yang merefleksikan pandangan dan kebutuhan anggota. Utamanya, melalui pengelolaan yang baik, organisasi memelihara kepercayaan anggota

¹⁴ R. Terry George, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010). hal. 324

meningkatkan reputasi, serta memengaruhi anggota-anggotanya melalui interaksi yang dibangunnya.¹⁵

Pengelolaan sebuah kantin di sekolah khususnya pengelolaan kantin pintar juga sama dengan pengelolaan kantin lainnya. Dalam mengelola kantin pintar juga diperlukan perencanaan yang matang. Sehingga dengan perencanaan yang matang seorang pengelola akan mengetahui hal-hal apa saja yang dibutuhkan. Dalam perencanaan kantin pintar pengelola harus menetapkan tujuan yang diinginkan dan kemudian menyusun rencana/ strategi bagaimana cara untuk mencapai tujuan tersebut.

Langkah ketiga dalam mengelola kantin pintar adalah menggerakkan pengelolaan dengan menempatkan anggota sesuai dengan keahliannya. Untuk itu maka dibutuhkan kerja keras, kerja cerdas dan kerjasama. Semua sumber daya manusia yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja. Pelaksanaan kerja harus sejalan dengan rencana kerja yang telah disusun. Kecuali memang ada hal-hal khusus sehingga perlu dilakukan penyesuaian. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi dan peran, keahlian dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan.

Pengawasan terhadap pengelolaan kantin juga salah satu aspek yang amat penting saat kegiatan pengelolaan tersebut dijalankan. Bentuk pengawasan yang baik adalah pengawasan yang sesuai dengan kebutuhan dan sifat atau karakter dari pengelolaan yang telah di susun sesuai dengan rencana. Sebuah pengawasan yang

¹⁵ Hartatik, Yulianti. *Implementasi Pendidikan Karakter Di Kantin Kejujuran*. (Malang : Gunung Samudera, 2015). hal. 54.

baik dilakukan dengan tidak menelan banyak biaya dan bisa menjamin adanya kegiatan perbaikan.

Kantin pintar memberikan peluang untuk mengembangkan tingkah laku dan kebiasaan positif di kalangan siswa. Dengan demikian, keberadaan kantin pintar di sekolah, tidak hanya sekedar untuk memenuhi kebutuhan makan dan minum siswa semata, namun juga dapat dijadikan sebagai wahana untuk mendidik siswa tentang kesehatan, kebersihan, kejujuran, saling menghargai, disiplin dan nilai-nilai lainnya serta sebagai tempat untuk meningkatkan kebiasaan membaca bagi siswa.

C. Kebiasaan Membaca Siswa

1. Pengertian Kebiasaan membaca

Kebiasaan membaca dapat terbentuk jika seseorang sering mengulang-ulang bacaan sehingga membaca menjadi kebiasaan yang tidak bisa kita tinggalkan. Sukardi berpendapat apabila membaca buku itu diwajibkan untuk mengulang berkali-kali maka akan terbentuklah kebiasaan membaca. Kebiasaan membaca akhirnya akan menimbulkan kegemaran membaca.¹⁶

Selanjutnya Tampubolon menjelaskan terdapat dua aspek yang perlu diperhatikan untuk membentuk kebiasaan membaca:

- 1) minat (perpaduan antara keinginan, kemauan, dan motivasi),
- 2) keterampilan membaca yaitu keterampilan mata dan penguasaan teknik-teknik membaca. Dua hal tersebut menjadi penentu terbentuknya kebiasaan membaca yang efisien¹⁷.

¹⁶ Sukardi, Dewa Ketut, *Bimbingan Perkembangan Jiwa Anak*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2015), hal. 105.

¹⁷ *Ibid.*, hal. 130.

Ade Hikmat menyatakan bahwa kebiasaan membaca adalah perilaku atau perbuatan membaca yang telah memola, bersifat terus menerus dari waktu ke waktu, yang ditandai oleh adanya kemantapan dan adanya kecenderungan dalam kegiatan membaca, dan adanya perilaku yang efisien dalam kegiatan membaca atau bacaan.¹⁸

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kebiasaan membaca adalah suatu kegiatan membaca yang dilakukan secara berulang-ulang sehingga terbentuk kebiasaan membaca menjadi teratur setiap harinya. Kebiasaan membaca juga merupakan suatu aktivitas yang rutin dilakukan dalam proses penalaran untuk mencapai pemahaman terhadap gagasan dan informasi yang di dapatkan melalui lambang-lambang yang ada baik tertulis maupun tidak.

2. Faktor yang Mempengaruhi Kebiasaan Membaca

Faktor yang mempengaruhi kebiasaan membaca adalah :

a. Lingkungan

Lingkungan merupakan hal yang sangat berpengaruh dalam kehidupan seseorang, dimana kepribadian dan pola pikir seseorang akan terbentuk dari lingkungannya. Lingkungan yang baik dipengaruhi oleh orang-orang yang akan memberikan dorongan positif di setiap aspek kehidupannya

b. Perkembangan teknologi

Perkembangan teknologi sangat memberikan dampak positif bagi berbagai kalangan, terutama kalangan akademisi dan pelajar. Teknologi

¹⁸ Ade Hikmat, *Kreativitas, Kemampuan Membaca dan Kemampuan Apresiasi Cerpen*, (Jakarta: Uhamka Press, 2015), hal.13.

tentunya juga memberikan dampak negatif bagi si pengguna teknologi tersebut, salah satunya adalah dengan adanya teknologi, buku yang biasanya dibaca dengan jumlah eksemplar yang tebal tak terlihat lagi, karena sudah dikemas dalam bentuk e-book didalam aplikasi gadget, sehingga minat untuk membaca buku dalam bentuk eksemplar sudah menurun dan pengguna teknologi lebih sering membuka gadget dari pada membuka buku.

c. Copy Paste

Salah satu budaya yang sering terjadi di kalangan pelajar adalah *copy paste*. *Copy paste* terjadi apabila pelajar ataupun kalangan pengguna teknologi lainnya menggunakan komputer ataupun internet untuk mencari tugas, artikel, berita ataupun informasi yang dibutuhkan. Budaya copy paste sangat berpengaruh terhadap minat baca, karena dengan copy paste para pengguna teknologi merasa mudah dan diuntungkan, sehingga membaca tidak lagi dihiraukan.

d. Sarana kurang memadai

Sarana membaca sangat mendorong seseorang untuk membaca. Diantara sarana membaca adalah buku bacaan, lokasi/tempat membaca yang nyaman. Buku bacaan yang menarik serta tempat membaca yang nyaman juga akan memberikan daya tarik tersendiri kepada pembaca.

e. Kurangnya Motivasi

Motivasi merupakan dorongan, ajakan dan ketertarikan seseorang akan sesuatu. Motivasi membaca sangat dibutuhkan untuk mendorong

seseorang gemar dalam membaca. Jika seseorang sudah mengetahui dan memahami manfaat dari membaca, maka seseorang akan menyadari betapa pentingnya membaca dan ketertarikannya akan semakin tinggi untuk membaca.¹⁹

Helzi Anugra, dkk mengemukakan bahwa minat baca dipengaruhi oleh dua golongan, yaitu golongan faktor personal dan golongan institusional. Faktor personal adalah faktor yang berasal dari dalam diri anak itu sendiri meliputi:

- a) usia,
- b) jenis kelamin,
- c) intelegensi,
- d) kemampuan membaca,
- e) sikap,
- f) kebutuhan psikologis.²⁰

Faktor institusional yaitu faktor yang berasal dari luar individu itu sendiri yang meliputi:

- a) tersedianya buku-buku,
- b) status sosial ekonomi,
- c) pengaruh orang tua, teman sebaya dan guru.²¹

M. Rahman berpendapat ada beberapa faktor yang mempengaruhi minat baca:

¹⁹ Yusup, Pawit M dan Priyo Subekti . 2010. *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi (Information Retrieval)*. Jakarta: Kencana.

²⁰ Helzi Anugra, dkk. *Faktor-Faktor Dominan yang Mempengaruhi Minat Baca Mahasiswa Survei Eksplanatori Tentang Minat Baca Mahasiswa di UPT Perpustakaan ITB* JURNAL KAJIAN INFORMASI & PERPUSTAKAAN Vol.1/No.2, Desember 2013, hlm 137-145

²¹ ibid

- a. Tujuan dan manfaat yang diperoleh setelah membaca, yaitu rasa aman, kepuasan efektif dan kebebasan yang sesuai dengan kedudukan kenyataan serta tingkat perkembangan siswa. Kebutuhan ini berpengaruh pada pilihan dan minat baca siswa.
- b. Tersedianya buku bacaan dilingkungan keluarga merupakan salah satu pendorong terhadap pilihan bacaan dan minat siswa.
- c. Faktor guru berperan penting dalam menumbuhkan minat setiap individu karena dengan informasi yang menarik tentang sebuah buku maka siswa akan tertarik
- d. Tersedianya sarana dan prasana yang baik serta menyediakan koleksi yang mereka butuhkan.²²

Tampubolon menjelaskan usaha pembentukan kebiasaan membaca terdiri dari dua faktor yang harus diperhatikan yaitu minat (perpaduan antara keinginan, kemauan dan motivasi) dan ketrampilan membaca. Ketrampilan yang dimaksudkan adalah ketrampilan mata dan penguasaan teknik-teknik membaca²³

Kebiasaan membaca adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang secara otomatis, mekanis dengan sengaja atau terencana dan teratur atau berulang-ulang dalam rangka memahami, menafsirkan, dan memaknai isi suatu bacaan. Kalau minat tidak berkembang, maka kebiasaan membaca sudah tentu tidak akan berkembang. Oleh karena itu diperlukan usaha-usaha untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca.

²² M Rahman, *Strategi dan Langkah-langkah Penelitian Pendidikan*, (Semarang: IKIP Semarang, 2015), hal. 6.

²³ .Tampubolon, *Kemauan Membaca (Teknik Membaca Efektif dan Efisien)*, (Bandung: Angkasa, 2018), hal. 67

Peningkatan minat baca dipengaruhi oleh adanya tujuan dan manfaat yang di peroleh setelah membaca, sarana dan prasarana seperti koleksi/buku bacaan yang tersedia dilingkungan sekitar mereka, begitu juga dengan guru, sehingga seseorang tertarik untuk mencari informasi tersebut akan dicari melalui membaca buku.

3. Indikator Kebiasaan Membaca Siswa yang Baik

Menurut Danifil, untuk mengukur indikator membaca seseorang dapat dilihat dari sering tidaknya, lama tidaknya (waktu), jenis bacaan (ragam), cara memperoleh (kiat dan jurus-jurus membaca), dan daya serap.²⁴

Mustafa menjelaskan bahwa kebiasaan membaca dilihat menggunakan empat parameter. Keempat parameter tersebut adalah:

1. Frekuensi responden membaca buku atau materi perpustakaan lainnya dalam kurun waktu tertentu. Kebiasaan membaca dapat ditingkatkan frekuensinya, misalnya dari dua kali sehari menjadi tiga kali sehari dan seterusnya. Mengatur waktu yang tepat untuk membaca seperti menggunakan waktu yang santai atau pada saat kita bersemangat sehingga kita bisa konsentrasi membaca dan berfikir dengan hasil yang memuaskan. Untuk mengubah kebiasaan dibutuhkan komitmen yang kuat. Jika keteraturan waktu telah menjadi kebiasaan, maka kebiasaan membaca yang baik akan terbiasa.
2. Durasi, waktu yang dihabiskan oleh responden saat membaca buku.

²⁴ Danifil, *Kemampuan Membaca Bahasa Inggris Tenaga Edukatif Non Bahasa di Universitas Riau*, (Malang: PPs IKIP Malang, 2015), hal. 60

Setiap orang memiliki waktu bekerja dan waktu luang yang berbeda dengan orang lain. Oleh karena itu, setiap pembaca diharapkan mampu mengatur waktu membaca yang sesuai tanpa mengganggu aktivitas lainnya. Keberhasilan membaca bukan karena lamanya melainkan keefektifan dan keefisienannya. Lebih baik sebentar tapi sering dan berkelanjutan, daripada lama tapi hanya satu kali.

3. Sumber bahan bacaan, berapa banyak uang yang dihabiskan responden untuk membeli buku dan perpustakaan lainnya dalam jangka waktu tertentu.
4. Koleksi yang dimiliki, berapa banyak buku dan Bahan perpustakaan yang dimiliki responden dalam koleksi pribadi mereka. Para periset percaya bahwa keempat parameter tersebut merupakan salah satu indikator kebiasaan membaca masyarakat.²⁵

Sama halnya dengan pendapat Mustafa di atas, Masri Sareb Putra juga menjelaskan bahwa ada lima aspek yang bisa dijadikan sebagai indikator kebiasaan membaca yaitu:

- a. frekuensi membaca,
frekuensi membaca merupakan seberapa sering seseorang melakukan kegiatan membaca dalam sehari.
- b. intensitas membaca,
intensitas mempunyai pengertian keadaan (tingkatan atau ukuran) intensnya (hebat atau sangat kuat tentang kekuatan, efek, dan

²⁵ Mustafa, *Indonesian People Reading Habit is Very Low :How Libraries Can Enhance the People Reading Habit*, https://consalxv.perpusnas.go.id/uploaded_files/pdf/papers/normal/ID_B_Mustafa-paper-readinghabit.pdf (diakses 15 Mei 2020)

sebagainya). Jadi dapat diartikan bahwa intensitas merupakan kuat tidaknya atau sering tidaknya seseorang dalam melakukan kegiatan membaca.

c. minat membaca,

minat membaca adalah suatu rasa lebih suka dan rasa lebih ketertarikan pada kegiatan penafsiran yang bermakna terhadap bahasa tulis (membaca) yang ditunjukkan dengan keinginan, kecenderungan untuk memperhatikan aktivitas tersebut tanpa ada yang menyuruh atau dilakukan dengan kesadarannya, diikuti dengan rasa senang serta adanya usaha-usaha seseorang untuk membaca tersebut dilakukan karena adanya motivasi dari dalam diri.

d. tujuan membaca,

tujuan membaca seseorang tergantung pada apa yang ingin dicapai. Tetapi tujuan dari membaca yang paling umum adalah untuk memperoleh informasi yang dapat digunakan untuk menjawab setiap permasalahan yang sedang dihadapi dan menambah pengetahuan bagi seseorang yang membacanya.

e. strategi membaca,

strategi merupakan cara, cara yang digunakan untuk seseorang membaca sangat berbeda. Tergantung pada kebiasaan dan keinginan membaca.²⁶

Devi Purwantari berpendapat bahwa yang menjadi indikator kebiasaan membaca antara lain:

²⁶ Masri Sareb Putra, *Menumbuhkan Minat Baca Sejak Dini*, (Jakarta: Indeks, 2016), hal. 89.

1. waktu,

waktu yang digunakan oleh seseorang yang menjadi indikator dalam membaca adalah berapa lama seseorang menghabiskan waktu untuk membaca dalam sehari.

2. keinginan,

seberapa besar keinginan seseorang untuk membaca guna memperoleh kebutuhan akan informasi dari bacaan yang dibaca.

3. Kemauan, motivasi

Seseorang yang mempunyai kemauan membaca yang kuat akan diwujudkan dalam kesediaannya untuk mendapat bahan bacaan dan kemudian membacanya atas kesadarannya sendiri

4. lingkungan,

lingkungan yang baik dan nyaman sangat mendukung seseorang dalam mengembangkan kebiasaan membaca²⁷.

Utami Munandar dalam Ade Asih Susiari Tantri mengungkapkan konsep kebiasaan membaca menjadi dua belas aspek. Kedua belas aspek itu dapat dipergunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan kebiasaan membaca, yaitu (1) kesenangan membaca, (2) keseringan membaca, (3) jumlah buku yang dibaca dalam waktu tertentu (4) asal buku bacaan yang diperoleh, (5) keseringan mengunjungi perpustakaan, (6) macam buku yang disenangi, (7) keseringan membaca, (8) bagian surat kabar yang disenangi untuk dibaca, (9) berlangganan

²⁷ Devi Purwantari, *KOrelasi antara Kebiasaan Membaca Teks Ilmu Pengetahuan di Media On-line dan Buku Pelajaran dengan Kemampuan Membaca Pemahaman siswa Kelas X SMA N 1 Turi Tahun Ajaran 2017/2018*, Skripsi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sanata Darma Yogyakarta 2018

majalah, (10) jenis majalah yang dilangganani, dan (11) majalah yang paling disenangi dibaca²⁸.

Dengan demikian, indikator kebiasaan dalam penelitian ini merujuk pada teori Mustafa, yaitu Frekuensi responden membaca buku atau materi perpustakaan lainnya dalam kurun waktu tertentu, Durasi, waktu yang dihabiskan oleh responden saat membaca buku., Sumber bahan bacaan dan koleksi yang dimiliki, berapa banyak buku dan lainnya.

4. Strategi Peningkatan Kebiasaan Membaca Siswa

Menurut Farida Rahim, hal-hal berikut adalah upaya-upaya untuk menumbuhkan kebiasaan membaca siswa di perpustakaan sekolah :

a. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi yang banyak tersedia di perpustakaan menjadikan pengguna (siswa) tertarik untuk membaca, karena siswa tidak bosan dengan koleksi yang kurang. Dengan banyaknya koleksi yang tersedia dengan sendirinya siswa termotivasi untuk membaca koleksi tersebut.

b. Peran Guru atau Pendidik

Peran guru sangat mendukung siswa dalam membaca, misalnya guru sering memberikan tugas kepada siswa. Disamping itu guru membantu siswa dalam mengarahkan dan mencari informasi terbaru bagi siswa dengan cara mencari koleksi yang baru untuk di baca oleh siswa.

c. Memberikan penghargaan (Reward)²⁹

²⁸ Utami Munandar. *Pemanduan Anak Berbakat: Suatu Studi Penjajagan*.(Jakarta: Rajawal, 1982) dalam Ade Asih Susiari Tantri, *Hubungan antara Kebiasaan Membaca dan Penguasaan Kosakata dengan Kemampuan Membaca Pemahaman*. Jurnal Acarya Pustaka Volume 2, No. 1, Juni 2016

Dengan memberikan penghargaan kepada siswa dengan kriteria tertentu dalam membaca dapat meningkatkan minat baca siswa, misalnya pihak sekolah perlu memberikan reward kepada siswa yang rajin membaca.

Disamping itu juga setiap siswa mengembangkan kebiasaan membaca melalui banyak aspek dan latihan yang berulang-ulang. Dewi Purnamasari, berpendapat bahwa terdapat beberapa aspek yang harus dipertimbangkan berkaitan dengan kebiasaan membaca yaitu frekuensi membaca, intensitas, minat, lingkungan sosial, dan fasilitas.³⁰

Kebiasaan membaca memberikan kontribusi yang positif terhadap pencapaian prestasi belajar bahasa Indonesia sebagai cerminan adanya penguasaan materi pelajaran yang disajikan dalam kegiatan belajar-mengajar di kelas. Siswa yang memiliki kebiasaan membaca yang tinggi maka akan memiliki prestasi belajar bahasa Indonesia yang baik.

Siswa yang tidak memiliki kebiasaan membaca biasanya hanya memiliki porsi kegiatan membaca yang kurang dari 1 jam dalam sehari. Dengan alokasi waktu membaca yang kurang menyebabkan siswa kurang memahami arti penting kegiatan membaca sehingga menyebabkan tidak optimalnya pencapaian prestasi belajar bahasa Indonesia karena siswa mengalami kesulitan dalam mengikuti materi pelajaran. Sebagai fasilitator dalam kegiatan belajar, guru perlu mengambil peran yang lebih aktif dalam membangun tradisi atau kebiasaan membaca siswa melalui penugasan dan latihan di dalam kelas.

²⁹ Farida Rahim, *Pengajaran ...* hal. 28.

³⁰ Dewi Purnamasari, *Hubungan Antara Kebiasaan Membaca Dengan Pemahaman Bacaan(online)*, diakses dari: eprints.uny.ac.id pada tanggal 16 Mei 2020.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan analisis kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian seperti, perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa¹.

Metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia.² Metode penelitian kualitatif adalah pendekatan yang temuan-temuan penelitiannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk perhitungan lainnya, prosedur ini menghasilkan temuan-temuan yang diperoleh dari data-data yang dikumpulkan dengan menggunakan beragam sarana.³

Pemilihan metode ini didasarkan pada pertimbangan adalah data yang diambil dari hasil wawancara dengan subjek penelitian dan data tersebut di bahas sesuai dengan judul dan tujuan penelitian. Penelitian ini tidak sekedar pengumpulan data, tetapi merupakan pendekatan terhadap dunia empiris. Penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat di kuantifikasikan yang bersifat deskriptif.

¹ Moeleong, Lexy J. “*Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*”, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016). hlm. 6.

² Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta 2015), hal. 209

³ M. Tatang Amirin, “*Subjek Penelitian, Responden Penelitian, dan Informan (narasumber) penelitian*”. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016). hlm. 77.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian merupakan suatu tempat yang dipilih untuk memperoleh data yang diperlukan. Adapun lokasi penelitian ini di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah yang beralamat, Jl. Syiah Utama, No. 2 Bandar, Bener Meriah. Alasan pemilihan SMA Negeri 1 Bandar adalah SMA tersebut merupakan SMA favorit di Kabupaten Bener Meriah terdapat sebuah kantin pintar yang dikelola oleh pihak sekolah. Rentang waktu penelitian yang dilakukan berkisar 4 hari dari tanggal 19 s/d 22 Oktober 2020.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah sesuatu yang diteliti baik orang, benda, ataupun lembaga (organisasi) organisasi. Subjek penelitian pada dasarnya adalah yang akan dikenai kesimpulan pada hasil penelitian⁴. Subjek penelitian adalah tempat di mana data untuk variabel diperoleh.⁵ Yang menjadi subjek penelitian dalam penelitian ini adalah 2 orang pengelola kantin pintar dan 4 orang siswa yang sering memanfaatkan kantin pintar sebagai tempat untuk membaca.

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti. Objek penelitian merupakan suatu atribut dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.⁶

⁴ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2016), 73

⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta : Rineka Cipta, 2016), 39.

⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Enterpretif, Interaktif dan Konstruktif*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 96.

Objek penelitian adalah sifat keadaan suatu benda, orang atau organisasi yang menjadi pusat perhatian dan sasaran penelitian. Sifat keadaan yang dimaksud bisa berupa sifat, kuantitas yang bisa berupa perilaku, kegiatan, pendapat, pandangan penelitian, sikap pro-kontra, simpati-antipati, keadaan batin dan bisa juga berupa proses. Objek penelitian merupakan tempat variabel melekat (berada). Penelitian ini dilakukan di kantin pintar SMA Negeri 1 Bandar kabupaten Bener Meriah, maka yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan kantin pintar.

D. Kredibilitas Data

Untuk memperoleh data yang sah dan absah, terutama yang diperoleh melalui wawancara dan observasi, diperlukan suatu teknik pemeriksaan. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan *membercheck*.⁷ Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan uji kredibilitas yang dilakukan dengan, triangulasi, dan *membercheck*, secara rinci sebagai berikut:

1. Triangulasi

Pemeriksaan data dengan perbandingan data dari sumber yang berbeda untuk mengantisipasi data yang hilang, dalam melakukan triangulasi data data yang ditemukan dalam penelitian, baik dari wawancara dengan pengelola kantin, guru, dan siswa. Kesemua nara sumber ini harus dibandingkan hasil wawancaranya. Apakah seluruh data- data yang

⁷ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2017). hal. 270.

diperoleh saling mendukung, dan dalam masalah ini juga harus dicari fakta lain dari pengamatan di kantin, lalu membandingkannya dengan dokumen yang ada di sekolah

2. Melakukan *membercheck*

Membercheck adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data (subjek penelitian). Tujuan membercheck adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti data tersebut valid, sehingga semakin kredibel/dipercaya, tetapi apabila data yang ditemukan peneliti dengan berbagai penafsirannya tidak disepakati pemberi data, maka peneliti perlu melakukan diskusi dengan pemberi data, dan apabila perbedaannya tajam, maka peneliti harus merubah temuannya, dan harus menyesuaikan dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Jadi tujuan *membercheck* adalah agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi dan membercheck untuk melakukan kredibilitas data hasil penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian diperlukan adanya suatu data sebagai hasil akhir dari penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Emzir menjelaskan pengumpulan data observasi, wawancara, dokumen pribadi dan resmi, foto,

rekaman, gambar, dan percakapan informal merupakan sumber data kualitatif. Sumber data yang paling umum digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumen.⁸ Untuk pengumpulan data yang konkrit peneliti melaksanakan beberapa teknik pengumpulan data, sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan terhadap suatu objek yang diteliti baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian⁹.

Dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrumen. Format yang di susun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang menggambarkan akan terjadi.¹⁰ Observasi secara langsung adalah peneliti terjun kelapangan mengamati subjek penelitian, sedangkan secara tidak langsung adalah pengamatan yang di bantu melalui media visual/audio visual.

Dalam penelitian ini metode observasi digunakan untuk mengumpulkan data antara lain :

- a. Mengamati keadaan siswa yang sedang belajar di duduk maupun melakukan aktifitas di kantin pintar.
- b. Mengamati petugas atau pengelola kantin pintar.

⁸ Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*, cet. ke-3. (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2017), hal. 37.

⁹ Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 105,

¹⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2016) hal. 229

- c. Mengamati lokasi penelitian dan lingkungan sekolah.
- d. Mengamati bagaimana cara mengelola kantin pintar

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang digali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab¹¹. Wawancara dalam penelitian kualitatif sifatnya mendalam karena ingin mengeksplorasi informasi secara lebih dalam dan jelas dari subjek penelitian.

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang mewawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.¹²

Wawancara dilakukan dengan berdialog dan tanya jawab dengan pengelola kantin pintar, dan siswa yang telah ditentukan sebagai subjek penelitian secara langsung di sekolah. Hasil-hasil wawancara kemudian dituangkan dalam struktur ringkasan, yang dimulai dari penjelasan ringkas identitas, deskripsi situasi atau konteks, permasalahan dan deskripsi data penelitian.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens

¹¹ Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif...*, 130.

¹² Risnayanti, *Implementasi Pendidikan Agama Islam Di Taman Kanak-Kanak Islam Ralia Jaya Villa Dago Pamulang*, Skripsi (Jakarta: Perpustakaan Umum, 2017) hal.41.

sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian¹³.

Sasaran dari pada pengumpulan data melalui studi dokumentasi adalah untuk mendapatkan keterangan tertulis dalam bentuk data tentang pengelolaan kantin pintar dan kebiasaan membaca siswa.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Dalam menganalisis data ini, penulis menggunakan tehnik analisis deskriptif kualitatif. Sugiyono, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction, data display, dan conclusion drawing/verification*¹⁴.

1. Data Reduction (Reduksi Data)

Reduksi data, yaitu membuat abstraksi seluruh data yang diperoleh dari seluruh catatan lapangan hasil observasi wawancara dan pengkajian dokumen. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis data yang menajamkan, mengaharapkan hal-hal penting, menggolongkan mengarahkan, membuang yang tidak dibutuhkan dan mengorganisasikan data agar sistematis serta dapat membuat satu simpulan yang bermakna.

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Makin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan makin banyak, kompleks, dan rumit. Untuk itu

¹³ Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 159.

¹⁴ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2016). hal. 337.

perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

Tahap ini dilakukan dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi, sehingga dapat ditemukan hal-hal pokok dari yang diteliti berkenaan dengan pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa.

2. *Data Display*

Setelah direduksi data, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Penyajian data data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

Penyajian data, yaitu sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dalam pengambilan tindakan. Proses penyajian data ini mengungkapkan secara keseluruhan dari sekelompok data yang diperoleh agar mudah dibaca dan dipahami, yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.¹⁵

Tahap ini dilakukan dengan merangkum hal-hal pokok yang ditemukan dalam susunan yang sistematis, yaitu data disusun dengan cara

¹⁵ Sugiyono, *Metodologi Penelitian* hal. 337.

menggolongkannya dalam pola, tema, unit atau kategori, sehingga tema sentral dapat diketahui dengan mudah, kemudian diberi makna sesuai dengan materi penelitian.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Sugiyono, adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi¹⁶. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Data yang sudah diatur sedemikian rupa (dipolakan, difokuskan, disusun secara sistematis) kemudian disimpulkan sehingga makna data dapat ditemukan. Namun, kesimpulan tersebut hanya bersifat sementara dan umum.

Tahap ini dilakukan dengan pengujian tentang kesimpulan yang telah diambil dengan data pembandingan yang bersumber dari hasil pengumpulan data dan penunjang lainnya. Pengujian ini dimaksudkan untuk melihat kebenaran hasil analisis sehingga melahirkan kesimpulan yang diambil dilakukan dengan menghubungkan atau mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian dengan teori-teori para ahli, terutama teori yang berkaitan dengan pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa.

¹⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian ...* hal. 345.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian yang penulis paparkan pada bab ini, dihimpun melalui pengumpulan data, dengan teknik observasi, wawancara dan studi dokumentasi yang dilakukan terhadap subjek penelitian. Data dan informasi tentang analisis pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah dipaparkan sebagai berikut:

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Deskripsi Sejarah Singkat Tempat Penelitian

Kantin pintar merupakan sebuah kantin yang ada di SMA Negeri 1 Bandar berada di Jalan Redelong - Pondok Baru, Desa Simpang Utama Kecamatan Bandar Kabupaten Bener Meriah Provinsi Aceh, yang didirikan sejak tahun 2014. Kantin pintar dikelola oleh guru yang ditunjuk oleh pihak sekolah berdasarkan hasil rapat pihak sekolah dengan komite sekolah.

Luas bangunan kantin pintar lebih kurang 150 Meter persegi, semua kegiatan pengelolaan kantin pintar seperti, pemeliharaan koleksi, sirkulasi dan membaca koleksi dilakukan dalam ruangan tersebut. Kantin pintar melayani pengguna (pengunjung) kantin dari pukul 07.30 WIB sampai dengan jam 13.30 WIB setiap hari senin sampai dengan kamis, hari Jum'at dan sabtu jam layanannya dari pukul 07.30 WIB sampai dengan jam 11.30 WIB. Kantin pintar dikelola oleh Ibu Evi Hulfah dan dibantu oleh empat orang staf.

b. Visi, Misi dan tujuan Kantin Pintar

Sama halnya dengan kantin lain, kantin pintar di SMA negeri 1 Bandar mempunyai Visi, misi dan tujuan sebagai berikut:

1. Visi

Visi kantin pintar di SMA negeri 1 Bandar adalah “terwujudnya kantin pintar yang mampu memberikan pelayanan informasi dan pengetahuan yang efektif, efisien dan mampu menjadi penopang dalam meningkatkan pendidikan serta meningkatkan minat baca masyarakat sekolah”.

2. Misi

Misi kantin pintar di SMA negeri 1 Bandar adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan minat baca siswa
- b. Meningkatkan motivasi membaca siswa
- c. Memberikan layanan informasi dan sarana penunjang ilmu pengetahuan dalam membantu pembelajaran di sekolah

3. Tujuan

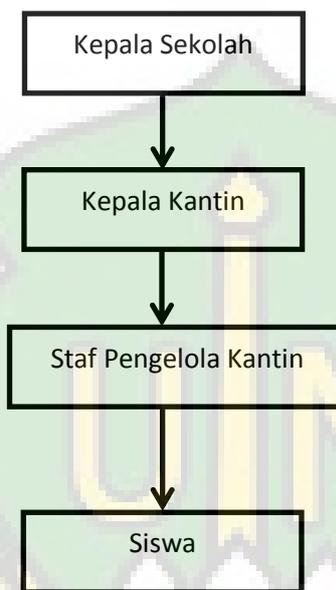
Tujuan kantin pintar di SMA negeri 1 Bandar adalah sebagai berikut:

1. Membantu dan meningkatkan budaya minat baca siswa dan masyarakat sekolah
2. Memberantas rendahnya minat baca
3. Membantu proses pembelajaran di sekolah.

c. Struktur Organisasi Kantin Pintar

Struktur organisas pengelolaan kantin pintar di SMA negeri 1

Bandar adalah sebagai berikut:



Semua kegiatan pengelolaan kantin pintar dilakukan oleh pengelola kantin dan di evaluasi secara berkala oleh pihak sekolah yaitu kepala sekolah dengan mengadakan rapat rutin.

B. Hasil Penelitian

Bab ini mengemukakan tentang hasil penelitian yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Selain informasi yang diperoleh pengelola kantin pintar dan siswa mengenai kebiasaan membaca, informasi juga diperoleh berdasarkan hasil triangulasi dengan guru guna mencari keabsahan data. Hasil penelitian selanjutnya dideskripsikan, kemudian dilakukan pembahasan. Informasi yang dikehendaki adalah analisis pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMA Negeri I Bandar, kabupaten Bener Meriah.

Berikut hasil penelitian yang diperoleh berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan subjek penelitian.

1. Pengelolaan kantin pintar

a. *Planning* (Perencanaan)

Dalam mengelola sesuatu, perencanaan merupakan hal yang utama harus diperhatikan karena perencanaan merupakan pemilihan dan penghubungan fakta, menguatkan asumsi-asumsi tentang masa depan dalam membuat visualisasi dan perumusan kegiatan yang diusulkan dan memang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Begitu juga dengan mengelola sebuah kantin. Sebelum mengelola perlu di buat rencana pengelolaan yang baik begitu juga pengelolaan kantin pintar di SMA negei 1 Bandar. Berdasarkan wawancara dengan pengelola kantin, dalam mengelola kantin pintar disekolah kami membuat program pengelolaan terlebih dahulu, hal ini untuk mempermudah kami dalam berkerja sehingga kami tahu apa yang belum kami kerjakan berdasarkan program tersebut.¹

Program pengelolaan yang dibuat antara lain rencana kegiatan tahunan dalam mengelola kantin yang disusun bersama dengan staf pengelola, dan bagi staf pengelola diwajibkan membuat deskripsi pekerjaan setiap harinya. Deskripsi tugas yang dibuat oleh pengelola antara lain tugas yang dikerjakan seperti penataan buku di rak. Memberikan layanan kepada siswa untuk belajar dan menyelesaikan tugas di sekolah.

¹ Wawancara dengan kepala pengelola kantin pintar pada tanggal 20 November 2020

Penyusunan program pengelolaan kantin pintar harus melihat visi dan misi sekolah sehingga pengelolaan kantin tersebut sesuai visi misi dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan terlebih dahulu oleh pihak sekolah. Berdasarkan hasil wawancara staf pengelola menjelaskan bahwa dalam menjalankan program yang telah di susun harus disesuaikan dengan visi dan misi kantin pintar dan visi dan misi sekolah sehingga peran kantin pintar juga ikut membantu proses pembelajaran di sekolah dan meningkatkan kebiasaan membaca siswa.²

Dalam membuat program pengelolaan kantin pintar, kami mengadakan rapat dengan pengelola kantin dahulu untuk membahas program rencana pengelolaan kantin pintar, setelah tercapai kesepakatan dan program yang telah ditentukan baru kami membahas dengan pihak sekolah, dan pihak sekolah yang menentukan program tersebut untuk dijalankan.³ Keputusan dari hasil rapat program yang dibahas bersama dengan pihak sekolah tersebut akan dijalankan oleh pengelola kantin dengan baik sesuai dengan tugas pengelola masing-masing, karena di akhir tahun pengelola kantin harus menyerahkan laporan pengelolaan tersebut kepada pihak sekolah.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Fungsi pengorganisasian dalam pengelolaan kantin adalah fungsi dalam hal pembagian tugas dan kegiatan besar menjadi kecil untuk dibagikan pada para anggota sesuai keahlian masing-masing anggota organisasi. Dalam arti

² Wawancara dengan staf pengelola kantin pintar pada tanggal 21 November 2020

³ Wawancara dengan kepala pengelola kantin pintar pada tanggal 20 November 2020

manajemen bertugas untuk mengelompokkan orang, tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai porsi sehingga mencapai tujuan organisasi itu sendiri secara bersama-sama

Dalam hal mengelola kantin, pihak kepala kantin menugaskan kepada semua staf pengelola untuk membuat deskripsi tugas masing-masing. Pihak kantin mewajibkan setiap pengelola membuat deskripsi tugas (*job description*) sebagai pengelola kantin, ini perlu sebagai bahan evaluasi bagi pihak kantin dan sekolah, sehingga dengan deskripsi tugas tersebut dapat diketahui dimana kekurangan dalam hal mengelola kantin.⁴

Untuk membantu staf pengelola kantin dalam hal membuat deskripsi tugas dan menjalankan tugas sebagai pengelola kantin, pihak sekolah atau kepala kantin selalu berupaya agar staf tersebut untuk mengikuti pelatihan baik yang diadakan oleh dinas pendidikan maupun lembaga lain yang memberikan pelatihan pengelola kantin. Setelah mengikuti berbagai kegiatan pelatihan, pengelola kantin akan menerapkan ilmu yang didapat tersebut dalam bekerja. Pelatihan yang telah diikuti oleh pengelola seperti seminar tentang kepastawanan yang di laksanakan di Simpang Tiga Redelong oleh Dinas Pendidikan kabupaten Bener Meriah.

c. *Actuating* (Pengarahan)

Fungsi pengarahan (*actuating*) adalah fungsi pokok manajemen yang bisa dijalankan setelah fungsi perencanaan dan fungsi pengelolaan sudah terlaksana. Perencanaan dan pengorganisasian yang baik kurang berarti bila

⁴ Wawancara dengan staf pengelola kantin pintar pada tanggal 21 November 2020

tidak diikuti dengan pelaksanaan kerja organisasi yang bertanggung jawab. Untuk itu maka semua Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi. Pelaksanaan kerja harus sejalan dengan rencana kerja yang telah disusun.

Begitu juga dalam hal mengelola sebuah kantin pintar disekolah, sehingga pengelola tahu apa yang harus dikerjakan dan yang telah menjadi tugas mereka. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala pengelola kantin bahwa pihak sekolah pernah memberikan pengarahan dan masukan seperti dalam hal pelayanan dan tata letak meja baca kepada pengelola kantin dalam hal mengelola kantin pintar.⁵

Disamping itu pihak sekolah memberikan motivasi kepada pengelola kantin untuk mengelola kantin pintar dengan baik dan sesuai dengan visi dan misi. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi dan peran, keahlian dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola kantin bahwa setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pihak sekolah, pihak mensosialisasikan kebijakan tersebut kepada pengelola kantin pintar. Ini bertujuan untuk semua anggota (staf) pengelola paham apa yang mereka lakukan sehingga visi dan misi serta tujuan dan program yang telah ditetapkan dapat di jalankan.⁶ Pengorganisasian yang baik kurang berarti bila tidak diikuti dengan pelaksanaan kerja.

⁵ Wawancara dengan kepala pengelola kantin pintar pada tanggal 20 November 2020

⁶ Wawancara dengan kepala pengelola kantin pintar pada tanggal 20 November 2020

d. *Controlling* (Pengawasan)

Agar pekerjaan berjalan sesuai dengan visi, misi, aturan dan program kerja maka dibutuhkan pengontrolan. Baik dalam bentuk supervisi, pengawasan, inspeksi hingga audit. Kata-kata tersebut memang memiliki makna yang berbeda, tapi yang terpenting adalah bagaimana sejak dini dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pengorganisasian. Sehingga dengan hal tersebut dapat segera dilakukan koreksi, antisipasi dan penyesuaian-penyesuaian sesuai dengan situasi, kondisi dan perkembangan zaman.

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf pengelola kantin, cara yang dilakukan pengawasan dalam mengelola kantin adalah dengan cara memeriksa deskripsi tugas yang telah dibuat oleh staf setiap bulannya, disamping itu juga dengan mengadakan rapat rutin, dalam rapat tersebut setiap staf akan dimintai pendapat dan laporan tentang pelaksanaan pengelolaan kantin, dengan cara tersebut pengelola akan mengetahui sejauh mana dan kendala apa yang dihadapi oleh staf dalam mengelola lantin.⁷

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan pihak sekolah selalu mengevaluasi secara berkala keberhasilan dan target pengelola kantin dengan cara mengikuti standar indikator yang sudah ditetapkan. Setiap ada permasalahan yang ditemukan dalam evaluasi akan diselesaikan langsung oleh pihak sekolah.

⁷ Wawancara dengan staf pengelola kantin pintar pada tanggal 21 November 2020

Pengawasan yang dilakukan secara dekat terhadap staff, hal ini sering dilakukan untuk tujuan-tujuan yang spesifik dan bersifat khusus, sehingga menghindarkan sekecil-kecilnya terjadi penyimpangan atau kesalahan.

Kegiatan-kegiatan yang juga termasuk dalam kegiatan pengawasan termasuk adalah evaluasi dan pelaporan. Evaluasi merupakan suatu penilaian terhadap hasil pelaksanaan kegiatan atau program. Dalam melakukan evaluasi haruslah menyeluruh, mencakup capaian tujuan kegiatan, kinerja staff, pengetahuan staff, efektifitas dan efisiensi penganggaran dan proses kegiatan. Sedangkan pelaporan merupakan penyampaian perkembangan hasil kegiatan atau pemberian keterangan mengenai segala hal yang berkaitan dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pemimpin yang lebih tinggi.

Pengawasan (Controlling) bukanlah hanya sekedar mengendalikan pelaksanaan program dan aktivitas pengelolaan, namun juga mengawasi sehingga bila perlu dapat mengadakan koreksi. Dengan demikian apa yang dilakukan staff dapat diarahkan kejalan yang tepat dengan maksud pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Inti dari controlling adalah proses memastikan pelaksanaan agar sesuai dengan rencana.

2. Kebiasaan membaca siswa

a. Frekuensi Membaca

Kebiasaan membaca adalah suatu aktivitas yang rutin dilakukan dalam proses penalaran untuk mencapai pemahaman terhadap gagasan dan informasi yang di dapatkan melalui lambang-lambang yang ada baik tertulis maupun tidak. Aktivitas membaca tidak hanya membutuhkan mulut untuk mengeja dan

mata untuk melihat, akan tetapi aktivitas membaca membutuhkan otak untuk memahami untuk melakukan aktivitas pemahaman. Yang mana otak dan aktivitas kognitifnya terletak jauh dan tersembunyi dari aktivitas mata dan indera lainnya. Hal ini menunjukkan bahwa kebiasaan membaca merupakan aktivitas kognitif seseorang yang tidak dapat dilihat hanya dengan indera saja. Karena aktivitas kognitif tidak akan bisa tampak jika kita tidak mendalaminya.

Frekuensi membaca merupakan seberapa sering seseorang menghabiskan waktu untuk membaca dengan waktu tertentu, misalnya perhari atau perminggu. Bila dikaitkan frekuensi membaca seorang siswa dengan kebiasaan siswa membaca di kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar ketika peneliti mewancarai salah satu siswa mengatakan bahwa dalam seminggu ada tiga sampai empat kali datang ke kantin pintar, karena di kantin pintar disediakan bahan bacaan yang dapat dibaca sambil menikmati jajan kantin.⁸

Kantin pintar di SMA negeri 1 Bandar, dibuka bersamaan dengan jam pelajaran di sekolah, yaitu mulai pukul 7.30 WIB sampai dengan pukul 13.30. Siswa yang datang ke kantin berbeda waktunya, siswa lain mengatakan bahwa ia datang ke kantin pintar hanya pada waktu jam istirahat saja.⁹

Kebiasaan membaca merupakan kemampuan yang harus dimiliki oleh semua orang, terutama bagi siswa yang masih aktif duduk dibangku pendidikan. Karena dengan membaca dapat memberi pengetahuan yang yang belum pernah didapat sebelumnya. Seorang siswa biasanya mempunyai jadwal

⁸ Wawancara,dengan Siswa kelas XI SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020.

⁹ Wawancara dengan Siswa kelas X SMA Negeri 1 Bandar tanggal pada 23 November 2020

tersendiri dalam membaca. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu siswa lain, menjelaskan bahwa tidak mempunyai jadwal membaca setiap hari, akan tetapi hampir setiap waktu luang saya gunakan waktu untuk membaca, baik itu bacaan fiksi maupun bacaan lain yang non fiksi.¹⁰ Saat ini jadwal membaca siswa sangat jarang dibuat, karena dengan adanya telepon seluler yang berbasis android siswa dengan mudah mengakses bahan bacaan kapanpun.

b. Durasi waktu

Membaca merupakan salah satu kegiatan yang menyenangkan, menenangkan dan dapat memberikan sebuah kenikmatan tersendiri. Waktu membaca seseorang juga berbeda, Waktu untuk membaca tidak dapat begitu saja tersedia dengan mudah. Waktu untuk membaca adalah sesuatu yang harus diusahakan, sehingga nantinya menjadi kebiasaan yang terasa lebih ringan menjalankannya.

Waktu yang dihabiskan untuk membaca dikantin pintar tidak tentu karena tergantung jam pelajaran. Biasanya paling dalam satu hari saya membaca sekitar 30 menit kalau dikantin, akan tetapi kalau di luar saya menghabiskan waktu untuk membaca dalam sehari kurang lebih 1 jam.¹¹

Jam membaca baik di kantin pintar maupun di luar seperti di taman maupun dirumah sangat berbeda karena tergantung waktu luang. Dalam

¹⁰ Wawancara dengan Siswa kelas XI SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020.

¹¹ Wawancara dengan, Siswa kelas XI SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020.

membaca tidak sesuai jadwal secara teratur, karena tidak memiliki jadwal yang khusus untuk membaca.¹²

Tidak ada aturan waktu yang harus diikuti untuk membaca seseorang. Membaca adalah kegiatan yang sifatnya sangat pribadi sehingga apa yang ideal untuk seseorang, belum tentu sama efeknya untuk orang lain.

c. Sumber Bacaan

Seseorang yang telah menjadi kegemaran dalam membaca tidak peduli sumber bacaan yang dibaca. Untuk memenuhi kebutuhan kebiasaan membaca akan mencari koleksi untuk di baca di setiap saat. Kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar juga menyediakan koleksi bacaan yang dapat di pakai untuk di baca di kantin. Banyak koleksi yang disediakan oleh kantin. Berdasarkan hasil wawancara dengan Siswa kelas X11, sumber bacaan di kantin pintar sudah sesuai dengan kebutuhan informasi, akan tetapi koleksi tersebut harus ditambahkan lagi karena buku bacaan di kantin kurang banyak.¹³

Koleksi bacaan di kantin pintar memang tidak terlalu banyak, dan tak jarang dari siswa yang membawa buku bacaan sendiri untuk di baca di kantin sambil menikmati jajanan di kantin. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu siswa menjelaskan bahwa ia sering membawa buku sendiri untuk di baca

¹² Wawancara dengan, Siswa kelas XI SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020.

¹³ Wawancara dengan Siswa kelas X11 SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 25 November 2020.

di kantin pintar, karena koleksi di kantin pintar kurang banyak dan selama ini tidak ada penambahan koleksi terbaru.¹⁴

Jika melihat fakta yang ada, meskipun kantin pintar ramai oleh siswa yang datang baik yang hanya sekedar untuk menikmati jajanan, bercengkrama sesama kawan dan ada juga yang mengerjakan tugas mereka, namun koleksi bacaan di kantin pintar memang tergolong kurang.

d. Koleksi yang dimiliki.

Salah satu cara paling efektif untuk belajar adalah dengan membaca. Namun sebagian besar siswa tidak pernah punya waktu untuk membaca. Alasan utama yang sering disampaikan adalah kesibukan lain. Banyak peserta didik terjebak dalam kemalasan, rutinitas, sehingga tidak memiliki kesempatan untuk mengasah kemampuan yang dimiliki, terutama dalam hal kebiasaan membaca.

Disamping itu juga jumlah koleksi yang tersedia baik di rumah maupun di perpustakaan dan di kantin pintar sangat menentukan seorang siswa untuk membaca. Berdasarkan hasil wawancara dengan Siswa kelas XI bahwa jumlah koleksi buku yang ia miliki di rumah ada sekitar 30 judul, yang non fiksi dan ada sekitar 50 judul yang fiksi, karena yang non fiksi tersebut merupakan buku pelajaran dari kelas 1 SMA dulu. Kesemua judul koleksi non fiksi tersebut

¹⁴ Wawancara dengan Siswa kelas XI SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020.

sudah saya baca namun koleksi fiksi belum di baca semua karena ada beberapa judul yang baru saya beli.¹⁵

Siswa lain menjelaskan jumlah koleksi fiksi yang saya miliki ada sekitar 50 judul dan yang non fiksi ada sekitar 80 judul, karena koleksi non fiksi saya koleksi sejak saya sekolah di SMP.¹⁶

Jumlah koleksi bacaan baik fiksi maupun non fiksi yang dimiliki oleh siswa sangat berbeda, hal ini terjadi karena tergantung pada kebiasaan membaca masing-masing. Buku yang koleksi siswa tersebut merupakan koleksi yang di beli oleh masing-masing siswa.

C. Pembahasan

Dalam pengelolaan kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah berpedoman pada fungsi manajemen yang kemukakan oleh Terry, fungsi manajemen yang berdasarkan pada POAC (*Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*).

Planning (perencanaan) meliputi pengaturan tujuan dan mencari cara bagaimana untuk mencapai tujuan tersebut. *Perencanaan pengelolaan kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar* telah dipertimbangkan sebagai fungsi utama dalam mengelola kantin sebagai sarana pendukung untuk proses pembelajaran di sekolah.

Dalam perencanaan pengelolaan kantin pintar pengelola kantin telah membuat program tentang pengelolaan sehingga dalam mengelola berjalan sesuai

¹⁵ Wawancara dengan Siswa kelas X SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020

¹⁶ Wawancara dengan Siswa kelas XI SMA Negeri 1 Bandar pada tanggal 23 November 2020.

dengan visi, misi dan tujuan kantin. Pengelola kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar adalah seorang yang ditunjuk oleh pihak sekolah yang dianggap mampu mengelola kantin dan dibantu oleh beberapa orang yang menjadi staf.

Pengelola kantin terlebih dahulu membuat program bersama staf untuk diusulkan kepada pihak sekolah dalam mengelola kantin sehingga program yang dibuat tidak bertentangan dengan visi dan misi sekolah.

Pihak sekolah, dalam hal ini kepala sekolah sebagai pimpinan di sekolah menempatkan SDM yang ahli di bidang pengelolaan, pengelola kantin juga menyuruh kepada staf untuk membuat deskripsi tugas masing masing sehingga dengan mudah dievaluasi. Kepala sekolah juga memberikan kesempatan untuk pengelola kantin ataupun staf pengelola untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan pengelolaan yang diselenggarakan oleh berbagai instansi.

Pihak sekolah selalu mengadakan evaluasi berkala terhadap pengelolaan kantin pintar, sehingga jika ada permasalahan yang terjadi dalam mengelola kantin dapat diatasi secara bersama-sama antara pengelola dengan pihak sekolah. Pengawasan tidak hanya sebatas kegiatan yang dilakukan oleh pengelola akan tetapi pihak sekolah mengevaluasi secara menyeluruh termasuk laporan-laporan lainnya.

Pengelolaan kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar sudah baik hal ini dapat dilihat dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan evaluasi. Hal ini sesuai teori yang dikemukakan oleh Geroge R. Terry, pengelolaan yang baik meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*).

Keberadaan kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar kabupaten Bener Meriah dapat mendukung peningkatan kebiasaan membaca siswa, hal ini dapat dilihat dari meningkatnya siswa yang mengunjungi kantin. Berdasarkan buku tamu data kunjungan siswa di kantin pintar meningkat pada bulan Oktober sebanyak 47 orang dan pada bulan November sampai dengan tanggal 27 November meningkat menjadi 64 orang. Berbagai kegiatan yang dilakukan oleh siswa di kantin pintar seperti membaca, menikmati jajanan, mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dan lain sebagainya.

Pengelolaan kantin yang baik dan jumlah koleksi yang banyak disediakan oleh pengelola dapat menarik siswa untuk berkunjung ke kantin tidak hanya pada jam istirahat saja namun juga pada saat jam belajar apabila guru mata pelajaran tidak masuk. Kebiasaan membaca siswa di kantin pintar dapat dilihat dari seringnya siswa ke kantin untuk membaca dan berapa jam per hari seorang siswa membaca. Seorang siswa dengan menjadwalkan waktu 20-30 menit sehari untuk membaca secara khusus, akan menjadikan siswa lebih berdedikasi dan berkomitmen untuk melakukan aktivitas membaca ini karena memang telah dimasukkan dalam jadwal harian siswa untuk membaca.

Kebanyakan siswa tidak membaca secara rutin hanya karena memang tidak membuat jadwal untuk membaca hariannya. Untuk membentuk kebiasaan ini, siswa juga dapat menyiapkan atau membuat sebuah tempat khusus untuk membaca seperti ruangan kantin yang nyaman dan santai dan tanpa gangguan dalam rentang waktu tersebut. Kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar di desain khusus bagi siswa untuk bersantai dalam membaca sambil menikmati jajanan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dengan pengolahan serta analisis data, maka dapat ditarik kesimpulan:

1. Pengelolaan kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah sudah baik. pengelolaan kantin didasarkan pada fungsi manajemen oleh G. Terry yang meliputi Planing, Organizing, Actuating dan Controlling (POAC), dalam perencanaan pengelolaan, pengelola membuat program perencanaan, melakukan pengorganisasian dan menempatkan tenaga SDM yang ahli di bidangnya dan melakukan evaluasi secara menyeluruh.
2. Dengan adanya kantin pintar di SMA Negeri 1 Bandar, kebiasaan membaca siswa meningkat, hal ini dapat dilihat dengan seringnya siswa berkunjung ke kantin pintar.

B. Saran

Bedasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat di kemukakan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada pihak sekolah lebih sering lagi mengevaluasi pengelolaan kantin pintar, sehingga dapat lebih meningkatkan lagi kebiasaan membaca siswa.

2. Pengelola kantin hendaknya mengusulkan pengadaan buku-buku koleksi kepada pihak sekolah karena koleksi di kantin pintar tergolong kurang dan tidak ada pengadaan koleksi dalam dua tahun terakhir.



DAFTAR PUSTAKA

- Ade Hikmat, *Kreativitas, Kemampuan Membaca, dan Kemampuan Apresiasi Cerpen*, Jakarta: Uhamka Press, 2015.
- Buchari Alma dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, Bandung: Alfabeta, 2016
- Danifil, *Kemampuan Membaca Bahasa Inggris Tenaga Edukatif Non Bahasa di Universitas Riau*, Malang: PPs IKIP Malang, 2015.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 2002.
- Depkes, Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 Tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran, Jakarta: Depkes, 2003.
- Depdiknas. 2017. *Tentang Kantin Sekolah*, online, (http://www.dinaspendidikanparepare.info/index.php?option=com_content&view=article&id=217%3Atentang-kantin-sekolah-&catid=46%3Apeserta-didik&Itemid=1.)
- Dewi Purnamasari, *Hubungan Antara Kebiasaan Membaca Dengan Pemahaman Bacaa(online)*, diakses dari: eprints.uny.ac.id padatanggal 16 Mei 2020.
- Dina Andayati, *Kantin Kejujuran Berbasis Teknologi Informasi. Jurnal Teknologi Technoscientia* ISSN: 1979-8415 Vol. 4 No. 2 Februari 2017.
- Djaali, *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2016.
- Djojosoedarso, S. *Prinsip-prinsip Manajemen Risiko dan Asuransi*, Jakarta: Salemba Empat, 2016.
- Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2016.
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data, cet. ke-3*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2017.
- Farida Rahim, *Pengajaran Membaca di Sekolah Dasar*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, Cetakan ke-2, 2018.
- Ginting, Cipta. *Kiat Belajar di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Grasindo, 2018.

- Henry Guntur Tarigan. *Membaca Sebagai Suatu Ketrampilan Berbahasa*. Bandung: Penerbit Angkasa, 2018.
- Huseini, M., & Hutabarat, J. *Operasionalisasi Strategi*, Jakarta: Elex Media Komputindo, 2015.
- <https://news.okezone.com/read/2015/01/13/65/1091459/pentingnya-kebiasaan-baca-bukubagi-mahasiswa> diakses 18 Mei 2020.
- <https://mawadahwarohmahblog.wordpress.com/2016/03/11/meningkatkan-minat-baca/>. diakses tanggal 12 Mei 2020.
- <https://cindyviolibrarian.wordpress.com/2013/12/04/menumbuhkan-minat-baca-siswa-di-perpustakaan-sekolah/>. di download tanggal 12 februari 2019
- Kusmintardjo. *Pengelolaan Layanan Khusus Di Sekolah. Jilid II*, Malang: UPT Perpustakaan UM, 2015.
- Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Mawaddah Warramah, *Pengaruh Kantin Pintar di MTsN Simpang Tiga Redelong Kabupaten Bener Meriah terhadap Peningkatan Minat Baca, skripsi*, Fakultas Adab UIN Ar-Raniry, 2017.
- M. Tatang Amirin, *Subjek Penelitian, Responden Penelitian, dan Informan (narasumber) penelitian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016.
- M Rahman, *Strategi dan Langkah-langkah Penelitian Pendidikan*, Semarang: IKIP Semarang, 2015
- Muhibbin Syah. *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2015.
- Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2016.
- Mustafa, *Indonesian People Reading Habit is Very Low :How Libraries Can Enhance the People Reading Habit*, https://consalxy.perpusnas.go.id/uploaded_files/pdf/papers/normal/ID_B_Mustafa-paper-readinghabit.pdf. diakses 15 Mei 2020.
- Moeleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016
- Penerbit Buku Nasional, *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pusat Bahasa, 2010.

- Pusat Bahasa Nasional, *Kamus Bahasa Indonesia*, Jakarta: Pusat Bahasa, 2015
- Raharjo Adisasmita, *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*, Jakarta: Graha Ilmu, 2017.
- Risnayanti, *Implementasi Pendidikan Agama Islam Di Taman Kanak-Kanak Islam Ralia Jaya Villa Dago Pamulang*, Skripsi, Jakarta: Perpustakaan Umum, 2017.
- Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2016.
- Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta, 2015.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta 2015.
- _____, *Metodologi Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung: Alfabeta, 2016..
- _____, *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Enterpretif, Interaktif dan Konstruktif*, Bandung: Alfabeta, 2017.
- _____, *Metodologi Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung: Alfabeta, 2017.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta : Rineka Cipta, 2016.
- Sukardi, Dewa Ketut, *Bimbingan Perkembangan Jiwa Anak*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2015.
- Tampubolon.. *Kemampuan Membaca: Teknik Membaca Efektif dan Efisien*, Edisi Revisi, Bandung: Angkasa, 2015.
- William H. Roe, *School Busines Management*, dalam Julianti Hartatik, *Implementasi Pendidikan Karakter di Kantin Kejujuran* cet. Ke-II, Malang: Gunung Samudera, 2015
- Yulianti, *Kajian Kantin Kejujuran dalam Rangka Peningkatan Pendidikan Karakter di Tingkat Sekolah Dasar Untuk Mewujudkan Siswa yang Kreatif (studi kasus di SDN Panggungrejo 04 Kepanjen*. Jurnal Pemikiran dan Pengembangan SD, Jilid 1, Nomor 2, September 2013, hlm. 48-58. Diakses melalui: jurnal.umm.ac.id, atnggal 23 Juni 2010.



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
Nomor: 1691/Un.08/FAH/KP.004/10/2019
TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.
 - b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Menunjuk saudara :

1. Nurhayati Ali Hasan, M.LIS (Pembimbing Pertama)
2. Cut Putroe Yuliana, M.IP (Pembimbing Kedua)

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

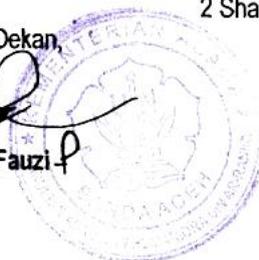
Nama : Mulyani
NIM : 140503036
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul : Analisis Pengelolaan Kantin Pintar terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 01 Oktober 2019 M
2 Shafar 1441 H

Dekan,


Fauzi P





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 330/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2020
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala Dinas Pendidikan Aceh

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : MULYANI / 140503036
Semester/Jurusan : XII / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Alue Naga, Banda Aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***Analisis Pengelolaan Kantin Pintar terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMAN 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah***

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 17 Juli 2020

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 17 Oktober
2020

Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.

AR-RANIRY



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Tgk. H. Mohd Daud Beureueh Nomor 22 Banda Aceh Kode Pos 23121

Telepon (0651) 22620, Faks (0651) 32386

Website : disdikacehprov.go.id, Email : disdik@acehprov.go.id

Nomor : 070 / B / 101 / 2020
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

Banda Aceh, Juli 2020
Yang Terhormat,
Kepala SMA Negeri 1 Bandar
Kabupaten Bener Meriah
di -
Tempat

Schubungan dengan surat Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Nomor : 330/Un.08/FAH.L/PP.00.9/07/2020 tanggal, 17 Juli 2020 hal : "Mohon Bantuan dan Keizinan Melakukan Penelitian Skripsi", dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama : Mulyani
NIM : 140503036
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : **"ANALISIS PENGELOLAAN KANTIN PINTAR TERHADAP KEBIASAAN MEMBACA SISWA DI SMAN 1 BANDAR KABUPATEN BENER MERIAH"**

Namun untuk maksud tersebut kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Mengingat kegiatan ini akan melibatkan para siswa, diharapkan agar dalam pelaksanaannya tidak mengganggu proses belajar mengajar;
2. Harus mentaati semua ketentuan peraturan Perundang-undangan, norma-norma atau Adat Istiadat yang berlaku;
3. Demi kelancaran kegiatan tersebut, hendaknya dilakukan koordinasi terlebih dahulu antara Mahasiswi yang bersangkutan dengan Kepala Sekolah dan Cabang Dinas Pendidikan setempat;
4. Melaporkan dan menyerahkan hasil Penelitian kepada pejabat yang menerbitkan surat izin Penelitian.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami haturkan terima kasih.

a.n KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SMA DAN
PKLK

ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd
PEMBINA Tk.I
NIP. 19700210 199801 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 1 BANDAR
Jalan Redelong - Pondok Baru Telp. (0643) 7425125 Simpang Utama

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
NOMOR : 421.3 / 201 / SMAN / 2020

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Mulyani**
NPM : 140503036
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : **“Analisis pengelolaan kantin pintar terhadap kebiasaan membaca siswa di SMAN 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah**

Benar nama tersebut diatas sudah selesai melaksanakan penelitian / mengumpulkan data – data pada , tanggal 19 Oktober s/d 22 Oktober 2020 di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah Provinsi Aceh dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Program sarjana Ilmu Perpustakaan..

Demikianlah surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Simpang Utama, 23 Oktober 2020
Kepala,

ZUCHRIYAN, S.Pd
107262005041001

Pedoman Wawancara

Analisis Pengelolaan Kantin Pintar Terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah

Wawancara dengan Pengelola Kantin Pintar

I. *Planning* (Perencanaan)

1. Apakah bapak/ibu membuat program tentang pengelolaan kantin?
2. Dalam menjalankan program, apakah sesuai dengan visi dan misi kantin pintar?
3. Apakah ada pengelola kantin pintar yang lebih mengerti dan paham dalam hal mengelola (manajemen) sebuah kantin di sekolah?
4. Bagaimana cara bapak/ibu membuat program pengelolaan kantin pintar?

II. *Organizing* (Pengorganisasian)

1. Apakah setiap pengelola membuat deskripsi tugas (*job description*) sebagai pengelola kantin?
2. Apakah pengelola kantin di berikan pelatihan dalam mengelola kantin pintar?

III. *Actuating* (Pengerahan)

1. Apakah pihak sekolah pernah memberikan pengarahan kepada pengelola kantin dalam hal mengelola kantin pintar?
2. Pernahkah pihak sekolah memberikan motivasi kepada pengelola kantin untuk mengelola kantin pintar dengan baik dan sesuai dengan visi dan misi?
3. Setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pihak sekolah, pernahkah pihak sekolah menjelaskan semua kebijakan tersebut kepada pengelola kantin pintar?

IV. *Controlling* (Pengawasan)

1. Bagaimana cara bapak/ibu melakukan pengawasan dalam mengelola kantin?
2. Pernahkah pihak sekolah mengevaluasi keberhasilan dan target pengelola kantin dengan cara mengikuti standar indikator yang sudah ditetapkan?
3. Bagaimana cara pihak sekolah melakukan klarifikasi dan koreksi terhadap penyimpangan yang ditemukan dalam pengelolaan kantin pintar?
4. Pernahkah pihak sekolah memberi alternatif solusi yang mungkin bisa mengatasi masalah yang terjadi dalam hal pengelolaan kantin pintar?

Wawancara dengan Siswa

I. Frekuensi Membaca

1. Berapa kali dalam seminggu anda ke kantin?
2. Kapan anda ke kantin?
3. Apakah anda mempunyai jadwal membaca setiap hari?

II. Durasi waktu

4. Berapa jam dalam sehari anda membaca di kantin pintar?
5. Apakah anda membaca sesuai jadwal secara teratur?

III. Sumber Bacaan

6. Apakah sumber bacaan di kantin pintar sesuai dengan kebutuhan informasi bagai anda?
7. Apakah anda pernah membawa buku sendiri untuk di baca di kantin pintar?

IV. Koleksi yang dimiliki.

8. Berapa jumlah koleksi buku yang anda miliki di rumah?
9. Jenis koleksi apa yang anda miliki? Fiksi atau nonfiksi?
10. Apakah koleksi tersebut sudah anda baca semua?
11. Apakah Koleksi di kantin pintar sesuai dengan yang anda cari atau yang anda butuhkan?

Lembar Observasi

Analisis Pengelolaan Kantin Pintar Terhadap Kebiasaan Membaca Siswa di SMA Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah

I. Kegiatan di Kantin Pintar

No	Kegiatan	Ya	Tidak	Keterangan
<i>Planning (Perencanaan)</i>				
1	Visi dan misi kantin pintar			
2	Adanya SDM kantin (pengelola kantin)			
<i>Organizing (Pengorganisasian)</i>				
3	Adanya struktur organisasi pengelolaan di kantin			
4	Adanya daftar pekerjaan (Job description) pengelola kantin			
<i>Actuating (Pengarahan)</i>				
5	Pihak sekolah memberikan pengarahan kepada pengelola kantin			
6	Pihak sekolah memberikan motivasi kepada pengelola kantin			
7	Pihak sekolah menjelaskan semua kebijakan yang sudah ditetapkan kepada pengelola kantin			
<i>Controlling</i>				
8	Pihak sekolah mengevaluasi keberhasilan dan target pengelola kantin dengan cara mengikuti standar indikator yang sudah ditetapkan			
9	Pihak sekolah melakukan klarifikasi dan koreksi terhadap penyimpangan yang ditemukan			
10	Pihak sekolah memberi alternatif solusi yang mungkin bisa mengatasi masalah yang terjadi			

II Kebiasaan Membaca

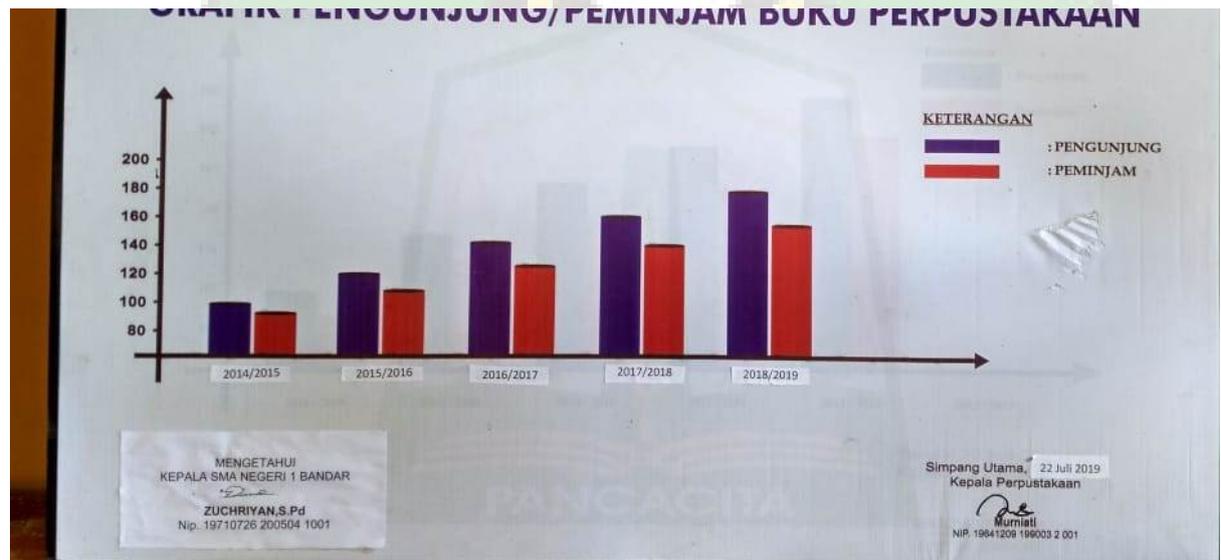
No	Kegiatan	Ya	Tidak	Keterangan
Frekuensi Membaca				
1	Siswa ke kantin pintar lebih 3 kali dalam seminggu			
2	Siswa setiap hari ke kantin pada saat jam istirahat			
Durasi Waktu				
3	Dalam sehari siswa membaca di kantin pintar lebih dari satu jam.			
4	Apabila ada waktu kosong siswa selalu membaca di kantin			
Sumber Bacaan				
5	Sumber bacaan yang tersedia di kantin sesuai dengan kebutuhan siswa			
6	Siswa juga membawa buku sendiri untuk di baca di kantin pintar			
Koleksi yang Dimiliki				
7	Dalam seminggu siswa membaca lebih dari 3 judul buku koleksi.			
8	Siswa setiap hari membaca koleksi yang tersediadi kantin pintar			
9	Siswa memiliki koleksi sendiri			

FOTO PENELITIAN

Struktur Organisasi



Grafik Peminjaman Buku



Siswa yang belajar di kantin



Rak Buku di Kantin

