

**HUBUNGAN STUDI TENTANG FUNGSI PERPUSTAKAAN DAN
PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN SISWA DI SMAN 1
BANYUASIN I,
KABUPATEN BANYUASIN**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana
Dalam Jurusan Ilmu Perpustakaan**

Oleh:

**MAGHDALENA FEBRIANI
NIM : 11422038**

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2015**

MOTTO DAN DEDIKASI

Motto

Sesuatu yang Belum di Kerjakan Seringkali Tampak Mustahil, Kita Baru Yakin Kalau Kita Telah Berhasil Melakukannya dengan Baik

(Evelyn Underhill)

“Aku Percaya Bahwa Apapun yang Aku Terima Saat Ini Adalah yang Terbaik dari Tuhan dan Aku Percaya Dia akan Selalu Meberikan yang Terbaik Untukku Pada Waktu yang Telah Ia Tetapkan”

Hasil karya ini kudedikasikan kepada:

- ❖ Ibunda dan Ayahanda tercinta (Efrianto dan Yuni Wati) yang tak pernah lelah melantunkan doa, memberikan dukungan moral, dan spirit dari waktu ke waktu dan memberikan pelajaran berharga bagaimana menerima dan memaknai hidup ini. Semoga selalu diberi kesehatan, keselamatan serta keberkahan-Mu ya Rob.
- ❖ Adik-adikku tersayang (M.Rizqi Hidayatullah, dan M. Ariansyah) yang selalu memberi support, semangat dan membantu doa hingga terselesainya skripsi ini.
- ❖ Sahabat-sahabatku yang selalu memberikan semangat dan generasi penerusku.
- ❖ Almamater.

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya bagi Allah SWT Tuhan semesta alam yang menjadikan manusia sebaik-baiknya ciptaan di muka bumi ini. Shalawat beriring salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, para sahabat, dan pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman.

Syukur *Alhamdulillah*, berkat karunia dan bimbingan-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir “skripsi” dengan judul: “Hubungan Studi Tentang Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN 1 Banyuasin I”. Begitu juga kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini, diucapkan terimakasih atas segala bantuan, baik moral maupun materil. Serta ucapan terimakasih ini disampaikan kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, MA.Ph.D, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag.,MA, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag.,MA, selaku Pembimbing I.
4. Bapak Misroni, S.Pd.I., M.Hum, selaku Pembimbing II.
5. Kepada seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
6. Ibu Herawati S,Pd, selaku kepala Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I.

7. Ayah dan Ibu tercinta (Efrianto dan Yuni Wati) atas segala kasih sayang yang telah dengan tulus ikhlas membesarkan, merawatku dan memberikan arahan dan bimbingan hingga terselesaikan penulis skripsi ini.
8. Untuk sahabat-sahabatku seperjuangan Jurusan Ilmu Perpustakaan (PUS A dan PUS B 2011) Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Terakhir, penulis sangat menyadari dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan, namun dengan mengharap ridho dari ALLAH SWT, semoga apa yang mereka sumbangkan kepada penulis menjadi amal sholeh dan semoga ini dapat bermanfaat bagi nusa, bangsa, Negara dan agama.

Palembang, Oktober 2016

Penulis,

Maghdalena Febriani
NIM:11422038

ABSTRAK

Skripsi ini berjudul **“Hubungan Studi Tentang Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN 1 Banyuasin I, Kabupaten ”. Banyuasin I.** Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah: (1) Untuk mengetahui fungsi perpustakaan dengan meningkatnya proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I. (2) Untuk mengetahui hasil (out come) dari hubungan antara fungsi perpustakaan dengan proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I.

Sering ditemukan adanya sekolah yang kurang atau bahkan tidak memperhatikan pentingnya fungsi perpustakaan, sehingga sekolah tersebut tidak mampu menciptakan dan mempersiapkan peserta didiknya untuk menghadapi tantangan yang timbul akibat kemajuan ilmu teknologi serta era gloalisasi saat ini. Kurangnya memanfaatkan fungsi perpustakaan disebabkan ketidak mampuan siswa atau kurang menyadari pentingnya fungsi seuah perpustakaan dalam proses belajar mengajar.

Jenisi penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Adapun dalam mengumpulkan data penulis menggunakan metode oservasi, wawancara, dokumentasi dan angket. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Fungsi Perpustaakaan baik sebanyak (23,33%) tergolong tinggi (baik), yang dikategorikan sedang sebanyak (63,33%), sedangkan yang dikategorikan rendah sebanyak (13,33%). Ini menunjukkan bahwa proses belajar siswa memanfaatkan fungsi perpustakaan dapat dikatakan sedang. Hasil Proses Belajar Siswa baik sebanyak (20%), yang dikategorikan sedang sebanyak (66,67%) sedangkan yang dikategorikan rendah sebanyak (13,33%). Ini menunjukkan bahwa Hasil Proses Belajar Siswa yang memanfaatkan fungsi perpustakaan sebagai Prestasi Belajar dikategorikan sedang.

Nilai $r_{xy} = 0,783$ lebih besar daripada “r” tabel, baik pada taraf signifikan 5% maupun 1%. Dengan ini maka H_0 ditolak, dan H_a diterima, hal ini menunjukkan bahwa ada korelasi yang signifikan antara fungsi perpustakaan dan peningkatan proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
PERNYATAAN PUBLIKASI.....	iii
PERSETUJUAN BEBAS PLAGIARISME.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING I.....	v
NOTA DINAS PEMBIMBING II	vi
PERSETUJUAN PEMBIMBING	vii
LEMBAR PENGESAHAN	viii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
ABSTRAK	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR BAGAN	xvii
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan dan Batasan Masalah	10
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	11
1.4. Variabel Penelitian	12
1.4. Tinjauan Pustaka	12
1.5. Kerangka Teori	16
1.6. Metode Penelitian	19

1.7. Definisi Operasional	24
1.8. Sistematika Penulisan	26
BAB II: LANDASAN TEORI	27
2.1. Definisi Perpustakaan.....	27
2.2. Jenis-jenis Perpustakaan.....	28
2.3. Manfaat Perpustakaan Sekolah	33
2.4. Tujuan Perpustakaan Sekolah	34
2.5. Fungsi Perpustakaan Sekolah	35
2.6. Tugas atau Kegiatan Perpustakaan Sekolah	40
2.7. Pendidikan	41
2.7.1. Pengertian Pendidikan	41
2.7.2. Pendidikan Pemakai (<i>User Education</i>)	42
2.7.3. Fungsi Pendidikan	43
2.7.4. Tujuan Pendidikan	44
2.8. Pengertian Pembelajaran	47
2.8.1. Teori-teori Pembelajaran	50
2.8.2. Ciri-ciri Model Pembelajaran	53
2.8.3. Model Pembelajaran Berdasarkan Teori-Teori Belajar	54
BAB III DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN	60
3.1. Sejarah Berdiri Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banyuasin I	60
3.2. Visi Misi Sekolah	64
3.3. Visi dan Misi Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I	65
3.4. Struktur Organisasi	66
3.5. Statistik Pengunjung, Peminjaman dan Peredaran Buku	67
3.6. Sarana dan Prasarana	72

3.7. Kegiatan Pelayanan Perpustakaan	73
3.8. Koleksi	83
BAB IV: HASIL PENELITIAN	85
4.1. Hubungan Studi Tentang Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN 1 Banyuasin I	85
4.2. Penggunaan Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Belajar Siswa di SMAN 1 Banyuasin I	85
4.3. Hasil belajar siswa dalam memanfaatkan fungsi perpustakaan di SMAN 1 Banyuasin I	90
4.4 Hasil Penghitungan Hubungan Antara Studi Tentang Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN 1 Banyuasin I	98
BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN	98
5.1. Kesimpulan	98
5.2. Saran.....	99

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1: Pengunjung Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2014-2015	69
Tabel 2 : Peminjaman Buku SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2014-2015	70
Tabel 3: Perlengkapan Perpustakaan Sekolah	74
Tabel 4: Jumlah Koleksi Berdasarkan Klasifikasinya di Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2014-2015.....	84
Tabel 5: Distribusi Frekuensi Skor Responden Tentang Penggunaan Fungsi Perpustakaan Dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN I Banyuasin I	87
Tabel 6 : Presentasi Nilai Penggunaan Fungsi Perpustakaan pada Proses Belajar Siswa di SMAN 1 Banyuasin I	89
Tabel 7 : Ditribusi Frekuensi skor responden tentang Hasil Belajar Siswa dalam memanfaatkan fungsi Perpustakaan di SMAN 1 Banyuasin I	91
Tabel 8 : Presentasi Hasil Proses Belajar Siswa di SMAN 1 Banyuasin I	94
Tabel 9 : Rumus Indeks Korelasi Product Moment	96

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 : Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I	68
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Potensi sumber daya manusia merupakan aset nasional sekaligus sebagai modal dasar pembangunan bangsa. Potensi ini hanya dapat digali dan dikembangkan serta dipupuk secara efektif melalui strategi pendidikan dan pembelajaran yang terarah dan terpadu, yang dikelola secara serasi dan seimbang dengan memperhatikan pengembangan potensi peserta didik secara utuh dan optimal.¹ Menurut Syah, peningkatan mutu pendidikan menjadi kewajiban semua pihak yang terlibat dalam bidang pendidikan. Salah satu usaha dalam peningkatan mutu pendidikan adalah penyediaan perpustakaan sebagai sumber belajar yang dapat memberikan fasilitas belajar.²

Strategi pembelajaran yang dilaksanakan selama ini masih bersifat massal, yang memberikan perlakuan dan layanan pendidikan yang sama kepada semua peserta didik. Padahal, mereka berbeda tingkat kecakapan, kecerdasan, minat, bakat, dan kreativitasnya. Strategi pelayanan pendidikan seperti ini

¹Hamzah B. Uno dan Masri Kuadrat, *Mengelola Kecerdasan dalam Pembelajaran: Sebuah Konsep Pembelajaran Berbasis Kecerdasan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), h.2.

²Syah Redja, *Pengantar Pendidikan*, (Jakarta: Grafindo Persada, 1998), h.58.

memang tepat dalam konteks pemerataan kesempatan, tetapi kurang menunjang usaha mengoptimalisasikan pengembangan potensi peserta didik secara cepat.³

Mengajar merupakan suatu sarana yang bisa membantu peserta didik memperoleh informasi, ide, keterampilan, nilai, cara berpikir, sarana untuk mengekspresikan dirinya, dan cara-cara belajar bagaimana belajar. Sedangkan pembelajaran adalah upaya untuk membelajarkan peserta didik. Secara implicit dalam pembelajaran terdapat kegiatan memilih, menetapkan, mengembangkan metode untuk mencapai hasil pembelajaran diinginkan. Pemilihan, penetapan, dan pengembangan metode didasarkan pada kondisi pembelajaran yang ada. Kegiatan-kegiatan tersebut pada dasarnya merupakan inti dari perencanaan pembelajaran.⁴

Dalam hal ini dapat disimpulkan istilah pembelajaran memiliki hakikat perencanaan atau perancangan (desain) sebagai upaya membelajarkan peserta didik. Itulah sebabnya dalam belajar peserta didik tidak hanya berinteraksi dengan guru sebagai salah satu sumber belajar, tetapi juga berinteraksi dengan keseluruhan sumber belajar yang lain. Pengembangan proses interaksi dengan sumber belajar adalah merupakan suatu aktivitas dalam memanfaatkan sumber belajar. Aktivitas yang tinggi hendaknya memanfaatkan sumber belajar yang tersedia secara optimal terutama sumber belajar perpustakaan. Perpustakaan

³Hamzah B. Uno dan Masri Kuadrat, *Mengelola Kecerdasan dalam Pembelajaran*, h.2.

⁴Hamzah B. Uno dan Masri Kuadrat, *Mengelola Kecerdasan dalam Pembelajaran*, h .4.

diharapkan dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Pencapaian tujuan ini untuk pengembangan pribadi siswa baik dalam mendidik diri sendiri secara berkesinambungan dalam memecahkan segala masalah, mempertinggi sikap sosial dan menciptakan masyarakat yang demokratis.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat terjadipula perubahan fungsi perpustakaan yang tidak saja sebagai penyedia informasi, tapi pustakawan harus menjadi mitra bagi para pendidik. Fungsi yang berhubungan dengan pembelajaran atau pelatihan menjadi sangat menonjol di era teknologi informasi seperti saat ini, karena beragamnya informasi yang dapat diakses secara online. Peran baru sebagai pendidik juga membawa perubahan pada pustakawan yang tidak lagi sebagai pengumpul informasi dan menyediakannya bagi pengguna tetapi pustakawan juga perlu mengadakan pelatihan, orientasi dan secara aktif berpartisipasi dalam proses pembelajaran, dan menumbuhkan masyarakat yang tahu informasi.⁵

Perpustakaan ialah suatu sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Menurut Lasa Hs, perpustakaan ialah sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat

⁵Munandar, *Mengembangkan Bakat dan Kreativitas Peserta didik Sekolah* (Jakarta: Gramedia, 1992), h.7.

informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya.⁶ Selain itu menurut Sulisty-Basuki perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.⁷

Jadi, dapat disimpulkan perpustakaan merupakan salah satu sarana pendidikan yang berpengaruh terhadap hasil pendidikan di mana perpustakaan ini harus memungkinkan tenaga kependidikan dan para peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang mengandung ilmu pengetahuan yang diperlukan serta merupakan sumber belajar dan informasi yang didalamnya terdapat koleksi pustaka yang diatur sedemikian rupa untuk keperluan tertentu sesuai dengan maksud diselenggarakannya pengumpulan koleksi pustaka tersebut. Dalam pengertian tersebut di atas menunjukkan bahwa harus ada lima unsur untuk terpenuhinya syarat sebuah perpustakaan, yakni:⁸(1) merupakan sebuah lembaga; (2) memiliki koleksi bahan pustaka, baik yang tercetak maupun yang terekam;

⁶Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan* (Yogyakarta: Gama Media, 2009), h.20-21.

⁷Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka), h.3.

⁸Zulfajri, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Proses Belajar di Sekolah* dari <http://zulaip08blogs.blogspot.co.id/2011/05/seminar-pendidikan-peran-perpustakaan.html> di akses 21 September 2015.

(3) ada yang menggunakan koleksi bahan pustaka; (4) memiliki sarana perpustakaan diantaranya koleksi bahan pustaka, tempat mengatur bahan pustaka, pencatatan/administrasi perpustakaan; dan (5) adanya pengelola perpustakaan yang menguasai di bidang perpustakaan atau pustakawan.

Perpustakaan sebagai lembaga, mengandung pengertian bahwa suatu perpustakaan harus mempunyai status jelas sebagai lembaga. Perpustakaan harus mempunyai komponen utama yang mendukung pelaksanaannya, yaitu koleksi bahan pustaka yang tercetak maupun terekam. Perpustakaan diadakan untuk melayani para penggunanya, yang memiliki sarana ruangan/bangunan/gedung, rak tempat koleksi bahan pustaka, meja, kursi serta perlengkapan administrasinya.

Perpustakaan merupakan bagian yang vital dan besar pengaruhnya terhadap mutu pendidikan. Keberadaan perpustakaan sekolah di lingkungan sekolah masih kurang mendapat perhatian. Hal ini dapat dilihat dari rendahnya pertumbuhan perpustakaan pada lembaga pendidikan, khususnya pada tingkat Pendidikan Menengah dan Pendidikan Dasar. Dari 286.923 unit sekolah di seluruh Indonesia, belum seluruhnya memiliki perpustakaan sekolah (Data Jardiknas). Selanjutnya data Depdiknas tahun 2007, baru 5 % SD/MI yang mempunyai perpustakaan sekolah, SMP sekitar 42 % dan SMA sekitar 68%. Kondisi ini memperlihatkan bahwa perpustakaan sekolah belum menjadi

prioritas sebagai program yang perlu diperhatikan untuk menunjang kegiatan belajar-mengajar.⁹

Perpustakaan juga sebagai sumber belajar yang berpengaruh besar dalam dunia pendidikan. Misalnya, perpustakaan sekolah mempunyai peranan yang dominan dalam pembangunan di bidang pendidikan. Salah satu peranan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan prestasi belajar siswa. Perpustakaan sekolah harus menyediakan buku-buku atau koleksi yang lengkap, dan koleksi yang ada harus mampu memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, tepat dan efisien yang sangat penting bagi guru dan siswa dalam hubungannya dengan keperluan peningkatan dalam proses belajar dan mengajar.

Fungsi perpustakaan sekolah antara lain : (1) fungsi edukatif; (2) fungsi informative; (3) fungsi administrative; (4) fungsi rekreatif; (5) fungsi penelitian.¹⁰ Dengan adanya perpustakaan diharapkan siswa dapat mengembangkan ketrampilan untuk mencari informasi bagi keperluan mereka secara mandiri.

Perpustakaan sekolah sebagai sarana pendidikan yang amat penting harus diselenggarakan secara efektif dan efisien.¹¹ Lebih-lebih jika kita lihat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini sedemikian

⁹Zulfajri, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Proses Belajar di Sekolah* dari <http://zulaip08blogs.blogspot.co.id/2011/05/seminar-pendidikan-peran-perpustakaan.html> di akses 21 September 2015.

¹⁰Pawit M.Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005), h. 4-6.

¹¹Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), h. 82.

pesatnya, maka peranan perpustakaan sebagai sumber informasi sangat kuat dan mutlak diperlukan di sekolah-sekolah. Sedemikian pentingnya perpustakaan, sehingga diibaratkan sebagai jantung pendidikan yang memiliki kemampuan dan kekuatan yang langsung mempengaruhi hasil pendidikan.

Oleh karena itu, baik secara struktural maupun operasional perpustakaan sekolah perlu penanganan lebih serius. Akan tetapi pada kenyataannya belum seluruh sekolah di negeri ini yang memiliki perpustakaan yang memadai, dan yang lebih penting adalah bagaimana agar murid-murid memiliki kegemaran membaca dan mampu memanfaatkannya secara optimal perpustakaan yang ada berapapun sedikitnya koleksi.

Perpustakaan sekolah diharapkan dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Pencapaian tujuan ini untuk pengembangan pribadi siswa baik dalam mendidik diri sendiri secara berkesinambungan dalam memecahkan segala masalah, mempertinggi sikap sosial dan menciptakan masyarakat yang demokratis. Keberadaan perpustakaan di sekolah sangat penting artinya karena kegiatan mengajar di kelas pada umumnya bersifat terbatas dan kurang tuntas bahkan seringkali baru merupakan penggerak bagi perkembangan pelajaran siswa.

Penyelenggaraan perpustakaan sebagai sumber belajar merupakan suatu keharusan dan amat penting dalam pendidikan (UU No. 2/1989, pasal 35). Suatu lembaga pendidikan tidak mungkin dapat terselenggara dengan baik jika para guru dan para siswa tidak didukung oleh sumber belajar yang diperlukan untuk

penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.¹² Smith, dkk., dalam buku ensiklopedianya yang berjudul *Educator's Encyclopedia* menyatakan bahwaschool library is a center for learning, yang artinya perpustakaan itu merupakan sumber belajar. Memang ditinjau secara umum, perpustakaan itu sebagai pusat belajar sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan siswa adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran.

Dalam penataan sistem pendidikan pun kurikulum mempunyai peran sangat besar. Kurikulum adalah alat untuk mencapai tujuan pendidikan. Pembaharuan sistem pendidikan akan membawa arti jika dilakukan dengan melakukan penataan kurikulum. Di Negara kita kurikulum disusun secara nasional berlaku untuk semua sekolah yang ada pada tingkatan yang sama. Kuruikulum Sekolah Dasar misalnya, berlaku untuk semua Sekolah Dasar di Indonesia, demikian pula kurikulum SMP, SMA, SMK, dan sebagainya. Jadi sifat kurikulum itu sendiri universal, berlaku umum di sekolah-sekolah formal.¹³

Sementara itu, dalam Kurikulum 2013 harus dikembangkan atas “*teori pendidikan berdasarkan standar*” dan “*teori kurikulum berbasis kompetensi*”. Kurikulum berbasis kompetensi dirancang untuk memberikan pengalaman belajar seluas-luasnya bagi peserta didik dalam mengembangkan kemampuan

¹²Pawit M.Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h.2.

¹³Lukmanul Hakim, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: Wacana Prima, 2012), h.3.

untuk bersikap, berpengetahuan, berketampilan, dan bertindak. Atas dasar itulah, pembelajaran dalam Kurikulum 2013 adalah pembelajaran yang memfasilitasi peserta didik agar memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan dan keterampilan).¹⁴

Salah satu contoh sekolah yang sudah melaksanakan kurikulum 2013 ialah SMAN1 Banyuasin I. Sekolah ini sudah terakreditasi A, serta pendidikan guru-gurunya sudah sarjana pendidikan dan jumlah siswanya juga sudah memenuhi standar. Perpustakaan SMAN1 Banyuasin I adalah salah satu jenis perpustakaan sekolah yang bertujuan sebagai sumber belajar dalam menunjang pendidikan. Perpustakaan SMAN1 Banyuasin I sudah bisa menjadi pusat informasi dan tempat belajar bagi semua pemustaka yang ada di SMAN1 Banyuasin I. Hal tersebut bisa dilihat dari gedung perpustakaan yang sudah cukup memadai, sarana dan prasarana sudah lengkap dan juga perpustakaan tersebut sudah dilengkapi dengan layanan internert.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis berkeinginan untuk mengetahui lebih lanjut mengenai hal yang telah diuraikan di atas, oleh sebab itu penulis memilih judul penelitian ini yaitu **“HUBUNGAN STUDI TENTANG FUNGSI PERPUSTAKAAN DAN PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN SISWA DI SMAN 1 BANYUASIN I”**.

¹⁴Hamalik, Oemar, *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Pustaka Martiana, 2005), h. 59

1.2. Rumusan dan Batasan Masalah

1. Rumusan Masalah

Berndasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini antara lain:

- a. Apakah ada fungsi perpustakaan dengan meningkatnya proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I?
- b. Apa hasil (out come) dari hubungan antara fungsi perpustakaan dengan proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I?

2. Batasan Masalah

Fungsi perpustakaan pembahasannya sangat luas yaitu fungsi pendidikan, fungsi informasi, fungsi administrasi, fungsi kreasi, dan fungsi penelitian. Karena itu, agar terhindar dari kesalahpahaman, dan meluasnya permasalahan, maka peneliti hanya membahas atau meneliti tentang Fungsi Perpustakaan mengenai Fungsi Pendidikan dengan Meningkatkannya Proses Belajar Siswa di SMAN1 Banyuasin I.

Fokus penelitian ini dibuat agar penelitian tidak melebar atau bahkan menyimpang dari apa yang diteliti, sehingga maksud yang diinginkan dapat tersampaikan dengan baik kepada pembaca.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui fungsi perpustakaan dengan meningkatnya proses belajar siswa di SMAN1 Banyuasin I.
- b. Untuk mengetahui hasil (out come) dari hubungan antara fungsi perpustakaan dengan proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I.

2. Kegunaan Penelitian

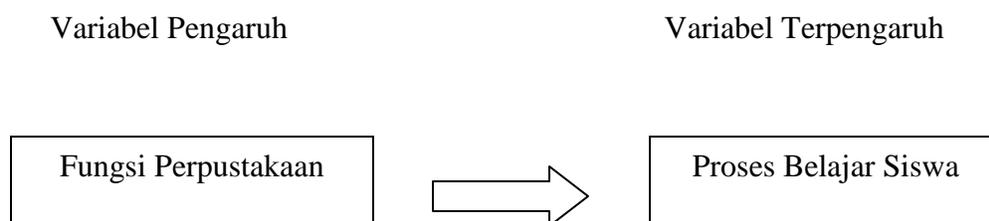
Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai berikut:

- a. Secara teoritis
Secara teoritis fungsi perpustakaan ini dapat membuat siswa belajar menjadi aktif serta pemahaman dalam proses pembelajaran akan didapat siswa dengan baik.
- b. Secara praktis, kegunaan penelitian ini diharapkan:
 - 1) Bagi petugas perpustakaan dapat dijadikan sebagai pedoman untuk memberikan peningkatan layanannya sebagaimana fungsi perpustakaan yang sebenarnya sehingga bisa memberikan peningkatan proses pembelajaran di sekolah.
 - 2) Dapat bermanfaat bagi pengembangan kualitas perpustakaan itu sendiri di mata masyarakat baik itu siswa, pegawai, maupun guru.

1.4. Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah suatu objek, sifat, atribut, atau nilai dari orang. Objek atau kegiatan yang mempunyai bermacam variasi antara satu dengan yang lainnya yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya.¹⁵

Variabel penelitian ini dapat dilihat pada skema berikut ini:



Keterangan:

Variabel x : Pengaruh (Fungsi Perpustakaan)

Variabel y : Terpengaruh (Proses Belajar Siswa)

1.5. Tinjauan Pustaka

Penelitian ini juga pernah diangkat sebagai topik penelitian oleh beberapa peneliti sebelumnya. Karena itu, peneliti juga diharuskan untuk mempelajari penelitian-penelitian terdahulu atau sebelumnya yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi penulis dalam melakukan penelitian ini.

¹⁵Nasir,moh, Metode Penelitian, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1998), h. 19.

Ratmi Agustina, 2012 dalam penelitiannya yang berjudul "Peran Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar Studi Kasus Perpustakaan SMP Sumbangsih 1 Cilandak, Jakarta Selatan". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran perpustakaan sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah SMP Sumbangsih 1. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan analisis dokumen. Hasil penelitian ini di antaranya adalah: (1) peran perpustakaan sekolah dalam usaha mencapai visi dan misi perpustakaan sebagai sumber ilmu dan pusat informasi pengetahuan guna menunjang pencapaian prestasi dalam kegiatan belajar mengajar; (2) dari segi sumber daya peran perpustakaan sekolah SMP Sumbangsih 1 dalam menyediakan koleksi yang memenuhi kebutuhan informasi pengguna adalah dengan mengadakan buku-buku teks pelajaran dan buku penunjang pembelajaran seperti buku pengetahuan umum dan buku fiksi; (3) penerapan teknologi informasi seperti komputer dan layanan internet sebenarnya sudah disediakan di perpustakaan sekolah, tetapi jumlah komputer yang disediakan hanya ada satu unit saja. Komputer yang ada di perpustakaan sekolah hanya boleh digunakan oleh tenaga pengelola perpustakaan dan guru saja. Pengguna siswa tidak diperbolehkan menggunakan komputer dan layanan internet tersebut.¹⁶

¹⁶Ratmi Agustina, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar: Studi Kasus Perpustakaan SMP Sumbangsih 1 Cilandak, Jakarta Selatan* (Jakarta: Fakultas

Muliadi Hadi, 2012 dalam penelitiannya yang berjudul “Peranan Perpustakaan Sekolah Untuk Menunjang Proses Pembelajaran Siswa di SMA N 2 Majene Provinsi Sulawesi Barat”. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Dari data yang diperoleh, penulis hanya menganalisis dengan memberikan penjelasan secukupnya dari hasil wawancara. Disini penulis menggunakan metode pustaka yang berupa dokumen, data dan foto-foto. Data pokok penelitian diperoleh dari informan yaitu kepala sekolah, tenaga pengelola perpustakaan, guru dan siswa di sekolah SMP Sumbangsi 1. Analisis data dilakukan dengan tiga langkah, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian yang dilakukan di SMAN 2 Majene tentang peranan perpustakaan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran siswa, dapat disimpulkan bahwa peranan perpustakaan di sekolah tersebut menjadi sarana alternatif penting pada setiap pembelajaran siswa, hal ini dinyatakan dengan beberapa hasil wawancara sebagai berikut :

1. Peranan perpustakaan sekolah sangat menunjang proses pembelajaran siswa khususnya di SMAN 2 Majene hal ini dibuktikan dengan

Ilmu Pengetahuan Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia, 2012), h.10 Skripsi diakses pada tanggal 27 Oktober 2014 dari <http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCIQFjAB&url=http%3A%2F%2Ffontar.ui.ac.id%2Ffile%3Ffile%3Ddigital%2F20314403-S43837Peran%2520perpustakaan.pdf&ei=I2dzVPr3EMmpuwSygoCACw&usg=AFQjCNFrZry7voXIIRS1Az uB3m8NBMGsPQ&bvm=bv.80185997,d.c2E>

- pemaparan beberapa informan bahwa penyelesaian tugas lebih banyak dilakukan di perpustakaan. Selain itu, guru mata pelajarannya sendiri menyuruh siswa untuk keperpustakaan dalam melengkapi pelajarannya.
2. Perpustakaan menjadi media terpenting sehingga keberadaannya harus diutamakan karena siswa mendapatkan tambahan ilmu pengetahuan, sekaligus menjadi media literasi akurat pada proses pembelajaran.
 3. Pengelolaan perpustakaan harus dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan fungsinya sehingga tidak ditemukan kendala-kendala yang dapat menghambat proses transformasi ilmu pengetahuan siswa utamanya pada setiap materi pembelajaran di kelas.¹⁷

Ika Dewi Ratna Sari, 2008 dalam penelitiannya yang berjudul “Tanggapan Guru Terhadap Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMA Negeri 3 Yogyakarta”. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana tanggapan guru terhadap peranan perpustakaan sekolah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Negeri 3 Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan

¹⁷Muliadi Hadi, *Peranan Perpustakaan Sekolah Untuk Menunjang Proses Pembelajaran Siswa di SMA N 2 Majene Provinsi Sulawesi Barat*, (metode penilitian), artikel diakses pada tanggal 27 Oktober 2014 dari www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCMQFjAB&url=http%3A%2F%2Fharapandjaeli.blogspot.com%2F2012%2F12%2Fcontoh-skripsi.html&ei=PQpeVJjFBpCxuATNgoKoCA&usg=AFQjCNGU5mkHgnGapAXUuUXsstZlXSC3Cg&sig2=7AACyb6mbVp884c493V1UQ&bvm=bv.79189006.d.c2E

metode deskriptif kuantitatif, populasi dalam penelitian ini adalah 63 guru. Untuk memperoleh data yang valid penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu observasi, dokumentasi, wawancara, dan angket. Pengumpulan data utama dengan kuesioner, alat ukur jawaban dengan skala penilaian dan data penunjang dengan wawancara kepada kepala sekolah, siswa, dan pustakawan.¹⁸

Dari beberapa tulisan diatas, menggambarkan tentang peranan perpustakaan, sumber daya manusia seperti guru, siswa, pengelola perpustakaan serta bagaiman cara meningkatkan proses belajar. Dan belum ada yang membahas mengenai studi tentang fungsi perpustakaan dalam meningkatkan proses pembelajaran, serta lokasi yang dilaksanakan dalam penelitian ini belum ada yang membahasnya. Maka dari itulah salah satu alasan penulis mengangkat judul demikian.

1.6. Kerangka Teori

Menurut Supriyadi perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar pada

¹⁸Ika Dewi Ratna Sari ,*Tanggapan Guru Terhadap Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Negeri 3 Yogyakarta*.(Yogyakarta Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2012), h.vii. Skripsi diakses pada tanggal 27 Oktober 2014 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id/10739/1/BAB%20I,%20V,%20DAFTAR%20PUSTAKA.pdf>

pendidikan formal tingkat sekolah baik sekolah dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.¹⁹

Jadi, perpustakaan itu bukan saja mampu menyediakan bahan pustaka yang berhubungan dengan pelajaran-pelajaran yang tercantum dalam daftar pelajaran, melainkan juga harus mampu menyediakan buku-buku yang dapat membantu semua kegiatan pendidikan dan pengajaran di sekolah. Perpustakaan sekolah akan bermanfaat apabila benar-benar dapat memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah.

Perpustakaan berfungsi sebagai penjabaran suatu dari semua tugas perpustakaan sebagai tempatnya sumber ilmu pengetahuan, sebagaimana telah di singgung sebelumnya bahwa perpustakaan menyediakan sumber informasi pengetahuan sesuai dengan kebutuhan individu maupun kelompok.²⁰ Perpustakaan juga ikut serta dalam meningkatkan kehidupan bangsa terutama dalam pelaksanaan pembangunan nasional. Menurut Wiji Suwarno mengatakan: “*fungsi perpustakaan adalah pendidikan dan pembelajaran, informasi, penelitian, rekreasi dan preserpasi.*”

Fungsi perpustakaan sekolah menurut keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 01/03/0/1981 tanggal 11 Maret 1981 mempunyai fungsi sebagai berikut:

¹⁹Supriyadi, *Pengantar Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Malang: tanpa penerbit, 1982), h. 5.

²⁰Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), h.3.

- a. Pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah.
- b. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreatifitas dan imajinasinya.
- c. Pusat membaca buku-buku yang bersifat kreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai alat penunjang proses pembelajaran atau proses belajar mengajar siswa. Hal ini dibuktikan bahwa penyelesaian tugas lebih banyak dilakukan di perpustakaan, selain itu guru mata pelajarannya sendiri menyuruh siswa untuk ke perpustakaan dalam melengkapi pelajarannya. Perpustakaan menjadi media terpenting sehingga keberadaannya harus diutamakan karena siswa mendapatkan tambahan ilmu pengetahuan, sekaligus menjadi media literasi akurat pada proses.

Menurut Degeng dan Miarso pembelajaran adalah suatu proses yang dilaksanakan secara sistematis dimana setiap komponen saling berpengaruh. Dalam proses secara implisit terdapat kegiatan memilih, menetapkan dan mengembangkan metode untuk mencapai hasil pembelajaran yang diinginkan. Pembelajaran menaruh perhatian pada bagaimana membelajarkan pebelajar dan lebih menekankan pada cara untuk mencapai tujuan.²¹

²¹Abdul Haling, *Belajar dan Pembelajaran*, (Makassar: FIP-UNM, 2004), h. 14.

Dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah prosedur yang sistematis dalam mengorganisasikan pengalaman belajar untuk mencapai tujuan belajar tertentu. Dengan demikian, pembelajaran merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara terencana pada setiap tahapan yaitu; perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran, serta pembelajaran tindak lanjut.

1.7. Metode Penelitian

1.7.1. Jenis Penelitian

Metode dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif. Dimana data kuantitatif dalam penelitian ini adalah angka-angka, statistic, bagan, atau grafik.²² Oleh karena itu berdasarkan jenis penelitian yang akan digarap maka jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*).

1.7.2. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian menggunakan penelitian kuantitatif yaitu menyebarkan atau menjelaskan data dengan angka-angka yang diambil dari hubungan fungsi perpustakaan terhadap proses belajar siswa.

1.7.3. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

²²Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 1993) h.30

- 1) Sumber data primer yaitu data yang dikumpulkan langsung dari lapangan melalui penyebaran data angket dan teori-teori yang mendukung yaitu siswa.
- 2) Sumber data sekunder yaitu sumber data yang mendukung bahan-bahan kepustakaan yang berkenaan dengan penggunaan fungsi perpustakaan yaitu guru.

1.7.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi data dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung ke lokasi dan melaksanakan pencatatan secara sistematis mengenai fenomena-fenomena yang diamati.²³ Jadi observasi yang akan digunakan adalah observasi langsung ke lokasi yaitu di perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I.

b. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada

²³Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 206.

responden untuk dijawabnya.²⁴ Adapun pertanyaan mengenai fungsi perpustakaan (X) dengan pilihan jawaban selalu, kadang-kadang, dan tidak pernah. Sedangkan proses belajar siswa (Y), jawaban selalu, kadang-kadang, dan tidak pernah.

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.

c. Wawancara

Dalam penelitian ini data dikumpulkan dengan cara melakukan wawancara. Wawancara atau yang disebut juga interview adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.²⁵

d. Dokumentasi

Yaitu cara untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip (salinan), buku, surat kabar, majalah, agenda, dan sebagainya.²⁶ Metode ini dipergunakan untuk memperoleh data tentang keadaan guru, jumlah siswa, keadaan perpustakaan, jumlah koleksi, sarana dan prasarana perpustakaan serta data-data lain yang bersifat dokumen. Metode ini dimaksudkan sebagai tambahan untuk bukti penguat.

²⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 199.

²⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), h.231.

²⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: suatu pendekatan praktik*, h. 231.

1.7.5. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Menurut Sugiyono adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/ subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diharapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.²⁷ Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto populasi adalah keseluruhan subjek penelitian yang ada di wilayah penelitian.²⁸ Adapun populasinya adalah jumlah seluruh siswa di SMAN 1 Banyuasin I yang berjumlah 684 siswa.

b. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti.²⁹ Teknik penarikan sampel yang digunakan *Probability Sampling* dan *Nonprobability Sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel.³⁰ Adapun dalam penelitian ini jumlah populasinya 30 orang.

1. Kelas X berjumlah 10 orang.
2. Kelas XI berjumlah 10 orang.
3. Kelas XII berjumlah 10 orang.

²⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif, dan R & D*, h. 80

²⁸Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, h. 173

²⁹Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, h. 164

³⁰Sugiono, *Statistik Untuk Penelitian*, h.63-64

1.7.6. Tekniknalisis Data

- a. Data yang telah diperoleh dari hasil penelitian lapangan dengan menggunakan soal. Untuk mengetahui data dalam penelitian ini maka penulis menggunakan rumus statistik. Untuk mengetahui bagaimana hasil belajar siswa dan untuk menghitung rata-rata nilai dapat diperoleh dengan menggunakan rumus Presentasi.

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

- b. Mencari Standar Deviasi (SDx) dengan rumus sebagai berikut:

$$SDx = i \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left(\frac{\sum Fx}{N}\right)^2}$$

- c. Mencari koefisiensi korelasi kontingensi (C dan KK)

$$\text{Dengan rumus: } c = \frac{x^2}{x^2 + N}$$

- d. Mencari nilai x^2 menggunakan rumus $x^2 = \sum \frac{(fo-ft)^2}{f}$

- e. Teknik korelasi product moment ini digunakan untuk mencari hubungan dan membuktikan hipotesis hubungan dua variabel bila data kedua variabel berbentuk interval atau ratio, dan sumber data atau lebih tersebut adalah sama.

Berikut ini dikemukakan rumus yang paling sederhana yang dapat digunakan untuk menghitung koefisien korelasi:

$$r_{xy} = \frac{\sum xy}{\sqrt{\sum x^2 \sum y^2}}$$

dimana:

r_{xy} = korelasi antara variabel x dan y

x = $(x_i - \bar{x})$

y = $(y_i - \bar{y})$ ²⁷

1.7. Definisi Operasional

Untuk mempermudah penulis dalam menyusun dan penulis menganggap perlu mengemukakan arti yang terkandung dalam judul skripsi tersebut sebagai berikut:

Fungsi Perpustakaan ialah suatu tugas atau jabatan yang harus dilakukan di dalam perpustakaan tersebut. Sesuai dengan unsur pengertian bahwa di dalam perpustakaan terdapat koleksi yang digunakan untuk keperluan studi, penelitian, bacaan umum dan lain-lainnya.³¹

Dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa fungsi perpustakaan merupakan suatu tugas atau jabatan di dalam perpustakaan yang mempunyai banyak fungsi terutama di bidang pendidikan dan dibutuhkan banyak orang. Misalnya, di perpustakaan sekolah fungsi perpustakaan sangat penting dalam proses belajar mengajar untuk menambah pengetahuan guru dan siswa.

Meningkatkan adalah suatu usaha atau kegiatan.³²

³¹C. Larasati Milburga, *et.al.*, *Membina Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Kanisius, 1986), h. 17.

³²Tim Pustaka Phoenix, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Media Pustaka Phoenix, 2009), h. 879.

Dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa meningkatkan merupakan suatu usaha yang dilakukan seseorang untuk menaikkan suatu kegiatan yang sedang dilakukannya.

Proses pembelajaran adalah proses yang dilakanakan secara sistematis dalam mengorganisasikan pengalaman belajar untuk mencapai tujuan pembelajaran. Proses pembelajaran merupakan sebuah sistem yang komponen-komponennya terdiri dari siswa, guru, materi, sarana (perpustakaan), pengelolaan, dan lingkungan.³³

Dari pengertian tersebut dapat dipahami bahwa proses pembelajaran merupakan suatu bentuk kumpulan dari orang ke orang dengan berbagai macam pengalaman belajar yang berbeda yang mempunyai tujuan yang sama dan terdiri dari berbagai komponen-komponen seperti siswa, guru, materi, sarana (perpustakaan), pengelolaan dan lingkungan

Jadi, dapat disimpulkan bahwa fungsi perpustakaan dalam meningkatkan proses pembelajaran merupakan berbagai usaha atau cara yang dilakukan seseorang untuk meningkatkan kemampuan yang mereka miliki agar dapat menjalankan tugas sesuai dengan kemampuannya masing-masing dan berbagi pengalaman agar tercapainya sebuah tujuan.

³³Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, h.57.

1.8. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan isi dari skripsi ini, maka disusun sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan pendahuluan yang menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, definisi operasional, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan deskripsi teoritis yang relevan tentang fungsi perpustakaan, dan proses pembelajaran siswa.

BAB III DESKRIPSI WILAYAH

Bab ini berisi kondisi objektif SMAN1 Banyuasin I. Terdiri dari sejarah berdiri SMAN 1 BanyuasinI, visi misi sekolah, visi dan misi perpustakaan, struktur organisasi, statistik pengunjung, peminjaman dan peredaran buku sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan perpustakaan, koleksi.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai hasil penelitian tentang penggunaan fungsi perpustakaan, penyajian data, analisis data, hubungan fungsi perpustakaan terhadap peningkatan hasil belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I.

BAB V PENUTUP

Berisi mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Definisi Perpustakaan

Secara etimologis istilah perpustakaan berasal dari kata dasar “pustaka” yang berarti buku, kitab.³⁴ Dalam bahasa asing dikenal dengan istilah *library* (Inggris), *liber* atau *libri* Latin, *bebliotheek* (Belanda), *bebliothek* (Jerman), *bibilotheque* (Perancis), *bibliotec* (Spanyol) dan *biblia* (Yunani).³⁵ Istilah pustaka inikemudian ditambah awalan “per” dan akhiran “an” menjadi perpustakaan.

Perpustakaan mengandung arti (a) tempat, gedung yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan dan sebagainya, (b) koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan untuk dibaca, dipelajari dan dibicarakan.³⁶ Dari kata dasar itu kemudian menimbulkan istilah turunan lain seperti: bahan pustaka, pustakawan, kepustakaan, dan ilmu pengetahuan.³⁷

³⁴Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1994), h. 802

³⁵Sudjatmo, *Pengantar Perpustakaan*, (Semarang: Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Tengah, 2002), h. 1- 2

³⁶Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), h. 912.

³⁷Fatah Syukur NC, *Teknologi Pendidikan*, (Semarang: Rasail, 2004), h. 102

2.2. Jenis- jenis Perpustakaan

a. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, (Perpusnas RI), bertugas membantu presiden dalam bidang perpustakaan, membina seluruh jenis perpustakaan yang ada di Indonesia. Perpusnas RI berfungsi sebagai pusat referensi nasional, pusat penelitian, pusat kerja sama nasional dan internasional bidang perpustakaan, dan sebagai pusat deposit nasional. Sebagai pembina semua jenis perpustakaan, maka Perpusnas berkewajiban menyusun berbagai peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan, sistem dan standar nasional perpustakaan, bersama lembaga yang terkait. Sebagai perpustakaan referensi, Perpusnas RI menerapkan sistem layanan tertutup, dan membatasi pemakai untuk yang telah bersekolah lanjutan tingkat menengah atas (SLTA kelas tiga) ke atas dan masyarakat pada umumnya.³⁸

b. Badan Perpustakaan Provinsi

Badan Perpustakaan Provinsi merupakan perangkat pusat di daerah yang disebut Perpustakaan Nasional Daerah (Perpusda). Kepala Badan Perpustakaan Provinsi bertanggung jawab kepada Gubernur. Tugasnya membantu gubernur dalam bidang perpustakaan. Fungsinya antara lain merupakan pusat kerja sama perpustakaan di daerah yang bersangkutan dan sebagai pembina semua jenis perpustakaan di provinsi, sebagai pusat deposit

³⁸Sutarno Ns, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h.32.

daerah, pusat penelitian daerah, dan memberikan layanan informasi, pendidikan, dan ilmu pengetahuan kepada masyarakat luas.³⁹

c. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi mencakup: universitas, sekolah tinggi, institut, akademi, dan lain sebagainya. Perpustakaan tersebut berada di lingkungan kampus. Pemakainya adalah sivitas akademi perguruan tinggi tersebut. Tugas dan fungsinya yang utama adalah menunjang proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi). Dalam pengelola dan penanggung jawabnya adalah perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sementara itu, bentuk lembaga perpustakaan tersebut bervariasi. Untuk tingkat universitas disebut Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT Perpustakaan). Selanjutnya, ada perpustakaan program pascasarjana, dan sebagainya. Proses pendidikan di perguruan tidak terlepas dari kegiatan penelitian dan pengembangan, inovasi, serta rekayasa ilmu pengetahuan. Oleh karena itu perpustakaan perguruan tinggi sering dikatakan sebagai jantungnya universitas.⁴⁰

³⁹Sutarno Ns, *Manajemen Perpustakaan*, h.34.

⁴⁰Sutarno Ns, *Manajemen Perpustakaan*, h.35.

d. Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang menjadi pusat kegiatan belajar, pelayanan informasi, penelitian dan rekreasi bagi seluruh lapisan masyarakat.

Perpustakaan umum merupakan satu-satunya perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu: (1) perpustakaan umum kabupaten/ kota, (2) perpustakaan umum kecamatan, (3) perpustakaan umum desa/ kelurahan, (4) perpustakaan cabang, (5) perpustakaan taman bacaan rakyat/ perpustakaan umum taman masyarakat dan (6) perpustakaan keliling.⁴¹

e. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus, yaitu perpustakaan yang koleksinya hanya khusus mengenai bidang ilmu pengetahuan tertentu, misalnya perpustakaan kedokteran, perpustakaan ilmu dan teknologi, perpustakaan musik, perpustakaan hukum, perpustakaan theologi, perpustakaan teknik mengarang dan sebagainya.⁴²

f. Perpustakaan Keliling

Pada dasarnya perpustakaan keliling bukan merupakan satu jenis perpustakaan tersendiri. Perpustakaan keliling merupakan jenis layanan yang dikembangkan (*extension*) pada perpustakaan umum, yang disebut Unit

⁴¹Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), h.33.

⁴²P. Sumardji, *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991), h.14-15.

Layanan Perpustakaan Keliling. Maksudnya, agar perpustakaan tersebut dapat memberikan layanan berkeliling (*mobile*) mendatangi tempat pemukiman penduduk, tempat kegiatan masyarakat seperti sekolah, kantor kelurahan atau tempat-tempat tertentu yang dianggap strategis.

Penyelenggaraan perpustakaan keliling bukan saja untuk mengembangkan layanan perpustakaan, tetapi dapat dimanfaatkan sebagai sarana untuk: (1) melakukan penelitian tentang minat baca dan mengetahui respon masyarakat yang bersangkutan kepada perpustakaan, (2) untuk melakukan promosi, (3) untuk menarik perhatian masyarakat, serta (4) untuk mempelajari apakah di suatu tempat tersebut sudah waktunya untuk dibangun sebuah perpustakaan cabang, karena masyarakatnya sudah membutuhkan.⁴³

g. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan.⁴⁴ Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media, seperti: buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Semua

⁴³Sutarno Ns, *Manajemen Perpustakaan*, h. 40

⁴⁴Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2006), h.

koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.⁴⁵

Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku maupun non buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.⁴⁶

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Perpustakaan sekolah memberikan layanan kepada pembaca di sekolah meliputi murid, guru, kepala sekolah, dan staf administrasi lainnya. Guru bersama pustakawan harus berusaha agar murid-murid juga membiasakan diri membaca di perpustakaan. Hal ini dimaksudkan agar mereka dapat mencari informasi secara mandiri di perpustakaan. Kerja sama antara pustakawan dan orang tua murid juga harus dibina dan dikembangkan dalam rangka pembinaan perpustakaan.

⁴⁵Pawit. M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana, 2013), h. 1.

⁴⁶Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), h. 3.

2.3. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar-mengajar di sekolah. Adapun manfaat perpustakaan sekolah sebagai berikut:⁴⁷

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
- b. Perpustakaan dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan bahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.

⁴⁷Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 5.

- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2.4. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik siswa atau murid.

Karena itu, tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:⁴⁸

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuhkembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.

⁴⁸Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 5.

- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti: fiksi, cerpen, dan lain sebagainya.

2.5. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Pembicaraan mengenai fungsi perpustakaan di sini akan dikaitkan juga dengan berbagai kegiatan dalam pelayanan yang secara tradisional telah dikerjakan oleh perpustakaan. Hal ini dimaksudkan agar terlihat bagaimana hubungan yang terjadi antara berbagai fungsi perpustakaan itu dengan kegiatan-kegiatan yang yang dilaksanakan.

Milburga, dkk; membagi fungsi perpustakaan sekolah menjadi tujuh, yaitu:

- a. Membantu para siswa melaksanakan penelitian dan membantu menemukan keterangan-keterangan yang lebih luas dari pelajaran yang didapatnya di dalam kelas.
- b. Memupuk daya kritis pada siswa.
- c. Membantu memperkembangkan kegemaran dan hobi siswa.
- d. Tempat untuk melestarikan kebudayaan.
- e. Sebagai pusat penerangan.
- f. Menjadi pusat dokumentasi.

- g. Sebagai tempat rekreasi.⁴⁹

Sementara itu, dalam Perpustakaan Nasional disebutkan bahwa secara garis besar perpustakaan sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Sebagai pusat belajar mengajar.
- b. Membantu anak didik memperjelas dan memperluas pengetahuannya tentang suatu pelajaran di kelas dan mengadakan penelitian di perpustakaan.
- c. Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca yang menuju kebiasaan mandiri.
- d. Membantu anak untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya.
- e. Membiasakan anak mencari informasi di perpustakaan.
- f. Sebagai tempat rekreasi.
- g. Memperluas kesempatan belajar bagi murid-murid.⁵⁰

Dari kedua pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan sekolah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Fungsi Edukatif

Fungsi edukatif bermakna bahwa perpustakaan sekolah diharapkan dapat membiasakan peserta didik belajar secara mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun kelompok. Keberadaan perpustakaan

⁴⁹C. Larasati Milburga, *et al.*, *Membina Perpustakaan Sekolah*, h.61

⁵⁰Perpustakaan Nasional RI., *Perpustakaan Sekolah, Petunjuk Untuk Membina, Memakai dan Memelihara Perpustakaan di Sekolah*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 1996), h. 7

sekolah juga dapat meningkatkan minat membaca peserta didik. Sehingga, semakin lama, mereka semakin menguasai teknik membaca yang baik. Ditambah dengan tersedianya buku-buku yang pengadaannya disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Dengan demikian, semakin dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan di sekolah.⁵¹

Dalam pandangan yang lain, perpustakaan sebagai pusat edukasi berarti bahwa perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai “guru” atau pusat belajar yang menyajikan berbagai kebutuhan para siswa dan pemakai perpustakaan sekolah lainnya. Dengan demikian, posisi perpustakaan sekolah sekaligus diharapkan mampu mengembangkan daya pikir para siswa secara rasional dan kritis. Perpustakaan juga mampu memenuhi kebutuhan dan tuntutan (*need and demand*) siswa terhadap sumber-sumber bahan pelajaran.⁵²

b. Fungsi Informatif

Ini sangat berhubungan erat dengan mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” tentang hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru. Melalui membaca berbagai media bahan bacaan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah, para siswa dan guru akan banyak mengetahui tentang segala hal yang terjadi di dunia. Selain itu, melalui membaca, seseorang bisa menembus batas-batas

⁵¹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 7.

⁵²Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Bejana, 2011), h.26.

ruang dan waktu. Sebuah peristiwa yang terjadi jauh di masa lalu masih bisa dibaca atau diketahui melalui membawa buku.⁵³

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku (*non book material*), seperti: majalah, bulletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar, seperti: *overhead projector*, *slide projector*, *filmstrip projector*, televisi, *video tape recorder*, dan sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh peserta didik. Karena itulah, perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.⁵⁴

c) Fungsi Rekreasi

Maksudnya, dengan disediakannya koleksi yang bersifat ringan, seperti: surat kabar, majalah umum, buku-buku fiksi, dan lain sebagainya, perpustakaan diharapkan dapat menghibur pembacanya di saat yang memungkinkan.⁵⁵ Dengan kata lain, sebagai pusat rekreasi, perpustakaan berfungsi sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat. Dengan tersedianya bahan-bahan bacaan yang bersifat rekreatif, diharapkan timbul ide-ide baru yang sangat bermanfaat bagi pengembangan daya kreasi para pemakai perpustakaan

⁵³Pawit M.Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h.5.

⁵⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 7

⁵⁵Pawit M.Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 6

sekolah.⁵⁶ Namun, harap diingat bahwa fungsi ini memang bukan yang utama dari dibangunnya perpustakaan sekolah, karena hanya sebagai pelengkap guna memenuhi sebagian anggota masyarakat sekolah terhadap hiburan intelektual.

d) Fungsi Riset atau Penelitian

Maksud dari fungsi ini adalah koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana. Segala jenis informasi tentang pendidikan setingkat sekolah yang bersangkutan sebaiknya disimpan di perpustakaan ini. Sehingga, jika ada seseorang atau peneliti yang ingin mengetahui informasi-informasi tertentu, ia bisa membacanya di perpustakaan.⁵⁷ Dengan kata lain, dengan adanya pustaka yang lengkap fasilitasnya, peserta didik dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang dibutuhkan. Salah satu jenis penelitian yang bisa dilakukan di sini adalah riset kepustakaan atau *library research*.⁵⁸

e) Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah. Di mana, setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Setiap murid yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar. Tidak

⁵⁶Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, h.26

⁵⁷Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 6

⁵⁸Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 8

diperbolehkan membawa tas dan mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku maka murid tersebut dikenakan denda. Begitu juga bagi murid yang telah menghilangkan buku yang dipinjam, maka harus diganti. Baik dengan cara membeli yang baru, maupun pinjamannya, harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan di toko, maupun difotocopykan. Semua ini selain mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab, juga membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administratif.

2.6. Tugas atau Kegiatan Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang berintikan tiga kegiatan utama, yaitu: kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan segala macam informasi pendidikan kepada para siswa dan guru, maka fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut:

- a. Menghimpun atau mengumpulkan, mendayagunakan, memelihara, dan membina secara terus-menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan pustaka) dalam bentuk apa saja, seperti: buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.
- b. Mengolah sumber informasi tersebut pada nomor 1) di atas dengan menggunakan sistem dan cara tertentu. Sejak dari bahan-bahan tersebut datang ke perpustakaan sampai kepada siap untuk disajikan atau dilayankan kepada para penggunanya. Yakni para siswa dan guru di

lingkungan sekolah yang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian atau penggolongan koleksi, pengkatalogan, pelabelan, pembuatan alat pinjam, dan lain-lain.

- c. Menyebarluaskan sumber informasi atau bahan-bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya, sesuai dengan kepentingannya yang berbeda satu dengan yang lainnya. Termasuk kedalam kegiatan ini adalah pelayanan referens dan informasi, pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan sebagainya. Termasuk juga pelayanan kepada para siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minatnya.⁵⁹

2.7. Pendidikan

2.7.1. Pengertian Pendidikan

Pendidikan adalah usaha menarik sesuatu di dalam manusia sebagai upaya memberikan pengalaman-pengalaman belajar, yang terprogram dalam bentuk pendidikan formal, nonformal, dan informal. Baik itu di sekolah atau di luar sekolah yang berlangsung seumur hidup. Yang bertujuan untuk

⁵⁹Pawit. M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, h. 7.

mengoptimalisasikan kemampuan-kemampuan individu, agar di kemudian hari dapat memainkan peranan hidup secara tepat.⁶⁰

2.7.2. Pendidikan Pemakai (*User Education*)

Pendidikan pemakai adalah kegiatan yang memberikan penjelasan dan bimbingan tentang berbagai informasi perpustakaan, dan penggunaan secara optimal kepada kelompok-kelompok pengguna baru.⁶¹ Pendidikan pemakai atau istilah dalam bahasa Inggris disebut *user education* atau *user instruction*, adalah layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pemakai perpustakaan. Agar dapat mendayagunakan fasilitas, koleksi, informasi dan layanan yang tersedia di perpustakaan secara efektif.⁶²

Pendidikan pemakai yakni kegiatan yang dilakukan oleh petugas layanan untuk menjelaskan seluk beluk perpustakaan. Di antaranya manfaat perpustakaan, cara menjadi anggota, persyaratan keanggotaan, tata tertib, jenis layanan, kegunaan sistem katalogisasi dan klasifikasi, serta partisipasi masyarakat di dalam perpustakaan. Semua itu dikerjakan dalam rangka memberikan pengetahuan dan keterampilan masyarakat pemustaka dalam

⁶⁰Teguh Triwiyanto, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 23

⁶¹Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan* (Palembang: Noer Fikri, 2013), h.

⁶²Lisda Rahayu dan Ramatun Angraini Kiemas, *Pelayanan Bahan Pustaka* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2011), h. 54

memanfaatkan perpustakaan, secara cepat dan tepat tanpa banyak menghadapi kesulitan.⁶³

2.7.3. Fungsi Pendidikan

Pendidikan sebagai sebuah aktivitas tidak lepas dari fungsi dan tujuan. Fungsi utama pendidikan adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak, kepribadian serta peradaban yang bermartabat dalam hidup dan kehidupan. Dengan kata lain, pendidikan berfungsi untuk memanusiakan manusia agar menjadi manusia yang benar sesuai dengan norma yang dijadikan pedomannya.⁶⁴

Ada tujuh aspek yang dijadikan pertimbangan dalam pembangunan pendidikan, yakni: (1) pengadaan guru, (2) pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, (3) pengembangan kurikulum, (4) peningkatan kualitas pendidikan, (5) peningkatan profesionalisme dan tanggung jawab terhadap profesi, (6) peningkatan kesejahteraan guru, dan (7) perbedayaan masyarakat.⁶⁵

⁶³Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h.113

⁶⁴Abdul Kadir dkk., *Dasar-dasar Pendidikan* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012), h. 81

⁶⁵Isjoni, *Pendidikan Sebagai Investasi Masa Depan*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2006), h.21

2.7.4. Tujuan Pendidikan

Setiap kegiatan, apa pun bentuk dan jenisnya, sadar atau tidak sadar, selalu diharapkan pada tujuan yang ingin dicapai. Bagaimanapun, segala usaha yang tidak mempunyai tujuan tidak akan mempunyai arti apa-apa. Dengan demikian, tujuan merupakan faktor yang sangat penting dalam setiap kegiatan, termasuk kegiatan pendidikan. Cita-cita atau tujuan yang ingin dicapai harus dinyatakan secara jelas, sehingga semua pelaksanaan dan sasaran pendidikan memahami atau mengetahui suatu proses kegiatan seperti pendidikan. Apabila tidak mempunyai tujuan yang jelas untuk dicapai, maka prosesnya akan menjadi kabur.⁶⁶

Tentang tujuan pendidikan dibedakan menjadi enam tujuan, antara lain:

a. Tujuan umum

Tujuan umum adalah tujuan yang akan dicapai di akhir proses pendidikan, yaitu tercapainya kedewasaan jasmani dan rohani anak didik. Maksud kedewasaan jasmani adalah jika pertumbuhan jasmani sudah mencapai batas pertumbuhan maksimal, maka pertumbuhan jasmani tidak akan berlangsung lagi. Kedewasaan rohani adalah peserta didik sudah mampu menolong dirinya sendiri, mampu berdiri sendiri, dan mampu bertanggung jawab atas semua perbuatannya.

⁶⁶Abdul Kadir,dkk.,*Dasar-dasar Pendidikan*, h. 81

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus adalah tujuan tertentu yang hendak dicapai berdasar usia, jenis kelamin, sifat, bakat, intelegensi, lingkungan sosial budaya, tahap-tahap perkembangan, tuntutan syarat pekerjaan, dan sebagainya.

c. Tujuan Tidak Lengkap

Tujuan tidak lengkap adalah tujuan yang menyangkut sebagian aspek manusia, misalnya tujuan khusus pembentukan kecerdasan saja, tanpa memperhatikan yang lainnya. Jadi, tujuan tidak lengkap ini bagian dari tujuan umum yang melengkapi perkembangan seluruh aspek kepribadian.

d. Tujuan Sementara

Proses untuk mencapai tujuan umum tidak dapat dicapai secara sekaligus. Oleh karena itu, perlu ditempuh setingkat demi setingkat. Tingkatan demi tingkatan diupayakan untuk mencapai tujuan akhir. Itulah yang dimaksud dengan tujuan sementara. Contohnya, anak menyelesaikan pendidikan di jenjang pendidikan dasar merupakan tujuan sementara. Untuk selanjutnya melanjutkan jenjang yang lebih tinggi seperti sekolah menengah dan perguruan tinggi.

e. Tujuan Intermedier

Tujuan intermedier adalah tujuan perantara bagi tujuan lainnya yang pokok. Misalnya, anak dibiasakan untuk menyapu halaman, maksudnya agar ia kelak mempunyai rasa tanggung jawab.

f. Tujuan Insidental

Tujuan insidental adalah tujuan yang dicapai pada saat-saat tertentu, yang sifatnya seketika dan spontan. Misalnya, orangtua menegur anaknya agar berbicara sopan.

Menurut Suwarno, tujuan pendidikan dibedakan menjadi tiga, yaitu:

1. Domain Kognitif, meliputi kemampuan-kemampuan yang diharapkan dapat tercapai setelah dilakukannya proses belajar mengajar. Kemampuan tersebut meliputi pengetahuan, pengertian, penerapan, analisis, sintesis, dan evaluasi. Artinya, untuk mencapai semuanya harus sudah memiliki kemampuan sebelumnya.
2. Domain Afektif, berupa kemampuan untuk menerima, menjawab, menilai, membentuk, dan mengkarakterisasi.

3. Domain Psikomotor, terdiri dari kemampuan persepsi, kesiapan, dan respons terpinpin.⁶⁷

2.8. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran (*instruction*) adalah suatu usaha untuk membuat peserta didik belajar atau suatu kegiatan untuk membelajarkan peserta didik. Dengan kata lain, pembelajaran merupakan upaya menciptakan kondisi agar terjadi kegiatan belajar yang terencana dalam memanipulasi sumber-sumber belajar. Agar terjadi proses belajar dalam diri peserta didik.⁶⁸ Pembelajaran disebut juga sebagai kegiatan pembelajaran (instruksional) adalah usaha mengelola lingkungan dengan sengaja agar seseorang membentuk diri secara positif dalam kondisi tertentu.⁶⁹

Dengan demikian, inti dari pembelajaran adalah segala upaya yang dilakukan oleh pendidik agar terjadi proses belajar pada diri peserta didik. Kegiatan pembelajaran tidak akan berarti jika tidak menghasilkan kegiatan belajar pada para peserta didiknya. Dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 20, pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.⁷⁰

⁶⁷Abdul Kadir dkk., *Dasar-dasar Pendidikan*, h. 81

⁶⁸Sadiman, dkk., *Media Pendidikan, Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya* (Jakarta: Rajawali, 1986), h. 7

⁶⁹Miarso, *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*, (Jakarta: Prenada Media, 2004), h. 528

⁷⁰Departemen Pendidikan Nasional, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Depdiknas, 2003), h. 7

Oleh karena itu, ada lima jenis interaksi yang dapat berlangsung dalam proses belajar dan pembelajaran, yaitu:

1. Interaksi antara pendidik dengan peserta didik
2. Interaksi antarsesama peserta didik atau antar sejawat
3. Interaksi peserta didik dengan narasumber
4. Interaksi peserta didik bersama pendidik dengan sumber belajar yang sengaja dikembangkan
5. Interaksi peserta didik bersama pendidik dengan lingkungan sosial dan alam.⁷¹

Menurut *Association for Educational Communications and Technology*, sumber pembelajaran adalah segala sesuatu atau daya yang dapat dimanfaatkan oleh guru, baik secara terpisah maupun dalam bentuk gabungan, untuk kepentingan belajar mengajar dengan tujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi tujuan pembelajaran. Sumber pembelajaran dapat dikelompokkan menjadi dua bagian, yaitu:

- a) Sumber pembelajaran yang sengaja direncanakan (*learning resources by design*), yakni semua sumber yang secara khusus telah dikembangkan sebagai komponen sistem instruksional untuk memberikan fasilitas belajar yang terarah dan bersifat formal.
- b) Sumber pembelajaran yang karena dimanfaatkan (*learning resources by utilization*), yakni sumber belajar yang tidak secara khusus didisain untuk keperluan pembelajaran namun dapat ditemukan, diaplikasikan, dan dimanfaatkan untuk keperluan belajar-salah satunya adalah media massa.⁷²

Pembelajaran lebih menekankan pada cara-cara untuk mencapai tujuan dan berkaitan dengan cara mengorganisasikan isi pembelajaran,

⁷¹Miarso, *Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pendidikan di Era Globalisasi* (Jakarta: Makalah Seminar Nasional *The Power of ICT in Education*, PPs UNJ, 15 April 2008), h. 3

⁷²Khoer Wiranata, Pemanfaatan Sumber Internet Sebagai Sumber Belajar, <http://kodoklarilari.blogspot.com/2013/12/proposal-penelitian-pengaruh.html> di akses 25 Agustus 2015.

menyampaikan isi pembelajaran dan mengelola pembelajaran, serta fokus sistem pembelajaran mencakup tiga aspek, yaitu peserta didik, proses belajar, dan situasi belajar. Selain itu dalam pembelajaran terdapat proses membelajarkan.⁷³

Aplikasi teori pembelajaran dalam kegiatan pembelajaran ini berkaitan dengan:⁷⁴

- a. Bagaimana cara efektif untuk mentransfer ilmu
- b. Prinsip-prinsip pembelajaran yang menggairahkan, menantang dan menyenangkan
- c. Cara membangun minat dan perhatian (*attention*) peserta didik
- d. Cara mengembangkan relevansi (*relevance*) dalam pembelajaran
- e. Cara membangkitkan percaya diri (*confidence*) peserta didik dalam pembelajaran
- f. Cara meningkatkan kepuasan (*satisfaction*) peserta didik dalam pembelajaran
- g. Cara membuat laporan tentang analisis kebutuhan untuk pembelajaran.

Tekanan utama teori pembelajaran ini adalah prosedur yang telah terbukti berhasil meningkatkan kualitas pembelajaran, yaitu :

- a. Belajar merupakan suatu kumpulan proses yang bersifat individu, yang mengubah stimulasi yang datang dari lingkungan seseorang ke dalam sejumlah informasi. Yang selanjutnya dapat menyebabkan adanya hasil belajar dalam bentuk ingatan jangka panjang. Hasil-hasil belajar ini memberikan kemampuan melakukan berbagai penampilan.

⁷³Sutikno, M. Sobry, *Menggagas Pembelajaran Efektif dan Bermakna*, (Mataram: NTP Pres), h. 50

⁷⁴Bambang Warsita, *Teknologi Pembelajaran: Landasan dan Aplikasinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 87

- b. Kemampuan yang merupakan hasil belajar ini dapat dikategorikan sebagai bersifat praktis dan teoretis.
- c. Kejadian-kejadian di dalam pembelajaran yang mempengaruhi proses belajar dapat di kelompokkan ke dalam kategori umum, tanpa memperhatikan hasil belajar yang diharapkan. Namun tiap-tiap hasil belajar memerlukan adanya kejadian-kejadian khusus untuk dapat terbentuk.⁷⁵

Dari uraian di atas tampak bahwa teori pembelajaran merupakan suatu kumpulan prinsip-prinsip yang terintegrasi dan memberikan preskripsi untuk mengatur situasi agar peserta didik mudah mencapai tujuan pembelajaran. Prinsip-prinsip pembelajaran dapat diterapkan dalam pembelajaran tatap muka di kelas maupun pembelajaran jarak jauh, terprogram dan lain lain. Teori pembelajaran juga member arahan dalam memilih metode pembelajaran yang mana paling tepat untuk suatu pembelajaran tertentu.

2.8.1. Teori-teori Pembelajaran

Berdasarkan teori yang mendasarinya yaitu teori psikologi dan teori belajar maka teori pembelajaran ini dapat dibedakan ke dalam lima kelompok, yaitu:

a. Pendekatan Modifikasi Tingkah Laku

Teori pembelajaran ini menganjurkan agar para guru menerapkan prinsip penguatan (*reinforcement*) untuk mengidentifikasi aspek situasi

⁷⁵Bambang Warsita, *Teknologi Pembelajaran: Landasan dan Aplikasinya* , h.87.

pendidikan yang penting dan mengatur kondisi sedemikian rupa yang memungkinkan peserta didik dapat mencapai tujuan-tujuan pembelajaran. Untuk itu guru sangat penting untuk mengenal karakteristik peserta didik dan karakteristik situasi belajar sehingga guru dapat mengetahui setiap kemajuan belajar yang diperoleh peserta didik.

b. Teori Pembelajaran Konstruktif Kognitif

Menurut teori ini prinsip pembelajaran harus memperhatikan perubahan kondisi internal peserta didik yang terjadi selama pengalaman belajar diberikan di kelas. Pengalaman belajar yang diberikan oleh peserta didik harus bersifat penemuan yang memungkinkan peserta didik dapat memperoleh informasi dan keterampilan baru dari pelajaran sebelumnya.

c. Teori Pembelajaran Berdasarkan Prinsip-Prinsip Belajar

Dari berbagai teori belajar yang ada, Bulgelski mengidentifikasi beberapa puluh prinsip pembelajaran kemudian dipadatkan menjadi empat prinsip dasar yang dapat diterapkan oleh para guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran. Keempat prinsip dasar tersebut adalah:

- 1) Untuk belajar peserta didik harus mempunyai perhatian dan responsive terhadap materi yang akan dipelajari. Jadi materi pembelajaran harus diatur sedemikian rupa sehingga dapat menarik perhatian dan mudah dipelajari peserta didik.
- 2) Semua proses belajar memerlukan waktu, dan untuk suatu waktu tertentu hanya dapat dipelajari sejumlah materi yang sangat terbatas.

- 3) Didalam diri peserta didik yang sedang belajar selalu terdapat suatu alat pengatur internal yang dapat mengontrol motivasi serta menentukan sejauh mana dan dalam bentuk apa peserta didik bertindak dalam suatu situasi tertentu.
- 4) Pengetahuan tentang hasil yang diperoleh di dalam proses belajar merupakan faktor penting sebagai pengontrol. Di sini ditekankan juga perlunya kesamaan antara situasi belajar dengan pengalaman-pengalaman yang sesuai dengan kehidupan nyata.

d. Teori Pembelajaran Berdasarkan Analisis Tugas

Teori pembelajaran yang ada diperoleh dari berbagai penelitian di laboratorium dan ini dapat diterapkan dalam situasi persekolahan, namun hasil penerapannya tidak selalu memuaskan. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengadakan analisis tugas (*task analysis*) secara sistematis mengenai tugas-tugas pengalaman belajar yang akan diberikan kepada peserta didik, yang kemudian disusun secara hierarkis dan diurutkan sedemikian rupa tergantung dari tujuan yang ingin dicapai.

e. Teori Pembelajaran Berdasarkan Psikologi Humanistik

Teori pembelajaran ini sangat menganggap penting teori pembelajaran dan psikoterapi dari suatu teori belajar. Prinsip yang harus diterapkan adalah bahwa guru harus memperhatikan pengalaman emosional dan karakteristik khusus peserta didik seperti aktualisasi diri peserta didik. Dengan memahami

hal ini dapat dibuat pilihan-pilihan ke arah mana peserta didik akan berkembang.

Agar belajar bermakna, inisiatif peserta didik harus dimunculkan, dengan kata lain peserta didik harus selalu dilibatkan dalam proses pembelajaran. Pembelajaran yang cocok untuk hal ini adalah dengan pembelajaran eksperimental.⁷⁶

2.8.2. Ciri-ciri Model Pembelajaran

Model pembelajaran memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan teori pendidikan dan teori belajar dari para ahli tertentu. Sebagai contoh, model penelitian kelompok disusun oleh Herben Thelen dan berdasarkan teori John Dewey. Model ini dirancang untuk melatih partisipasi dalam kelompok secara demokratis.
- 2) Mempunyai misi dan tujuan pendidikan tertentu, misalnya metode berpikir induktif dirancang untuk mengembangkan proses berpikir induktif.
- 3) Dapat dijadikan pedoman untuk perbaikan kegiatan belajar mengajar di kelas, misalnya model *Synectic* dirancang untuk memperbaiki kreativitas dalam pelajaran mengarang.

⁷⁶Bambang Warsita, *Teknologi Pembelajaran: Landasan dan Aplikasinya*, h.90.

- 4) Memiliki bagian-bagian model yang dinamakan: (1) urutan langkah-langkah pembelajaran (*syntax*); (2) adanya prinsip-prinsip reaksi; (3) sistem sosial; (4) sistem pendukung. Keempat bagian tersebut merupakan pedoman praktis bila guru akan melaksanakan suatu model pembelajaran..
- 5) Memiliki dampak sebagai akibat terapan model pembelajaran. Dampak tersebut meliputi: (1) dampak pembelajaran, yaitu hasil belajar yang dapat diukur; (2) dampak pengiring, yaitu hasil belajar jangka panjang.
- 6) Membuat persiapan mengajar (desain instruksional) dengan pedoman model pembelajaran yang dipilihnya.⁷⁷

2.8.3. Model Pembelajaran Berdasarkan Teori-teori Belajar

Berdasarkan teori-teori belajar dapat ditentukan beberapa pendekatan pembelajaran. Berdasarkan pendekatan tadi selanjutnya dapat ditentukan beberapa model pembelajaran. Adapun teori, pendekatan dan model-model pembelajaran itu digolongkan menjadi empat model utama, ialah:

a. Model Interaksi Sosial (*social interaction model*)

Model ini menitikberatkan pada hubungan antara individu dengan masyarakat atau dengan individu lainnya. Tekanannya pada proses realita.

⁷⁷Rusman, *Model-Model Pembelajaran: Mengembangkan Profesionalisme Guru* (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), h. 136

Model ini berorientasi pada prioritas terhadap perbaikan kemampuan (abilitas) individu untuk berhubungan dengan orang lain, perbaikan proses-proses demokratis dan perbaikan masyarakat. Kendatipun titik beratnya pada hubungan sosial namun tidak berarti merupakan satu-satunya tujuan yang paling penting. Titik berat ini hanya menunjukkan, bahwa hubungan sosial sebagai suatu domein yang lebih penting dibandingkan dengan domein-domein lainnya, misalnya perkembangan berpikir dan diri (*self*).

Dalam model ini tercakup beberapa jenis strategi pembelajaran, yakni:

- 1) Kerja kelompok, tujuannya adalah untuk mengembangkan keterampilan berperan serta dalam proses bermasyarakat dengan cara mengembangkan hubungan interpersonal, dan keterampilan menemukan dalam bidang akademik.
- 2) Pertemuan kelas, tujuannya adalah untuk mengembangkan pemahaman mengenai diri sendiri dan rasa tanggung jawab, baik terhadap diri sendiri maupun terhadap kelompok.
- 3) Pemecahan masalah sosial atau *inquiry* sosial, bertujuan untuk mengembangkan kemampuan memecahkan masalah-masalah sosial dengan cara berpikir logis dan penemuan akademik.
- 4) Model laboratorium, bertujuan untuk mengembangkan kesadaran pribadi dan keluwesan dalam kelompok.

- 5) Model pengajaran yurisprudensi, bertujuan untuk melatih kemampuan mengolah informasi dan memecahkan masalah sosial dengan cara berpikir yurisprudensi.
- 6) Bermain peranan, bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada siswa menemukan nilai-nilai sosial dan pribadi melalui situasi tiruan.
- 7) Simulasi sosial, bertujuan untuk membantu siswa mengalami berbagai kenyataan sosial serta menguji reaksi mereka.

b. Model Proses Informasi (*information processing models*)

Model ini berorientasi pada kemampuan siswa memproses informasi dan sistem-sistem yang dapat memperbaiki kemampuan tersebut. Pemrosesan informasi menunjukkan kepada cara-cara mengumpulkan atau menerima stimulasi dari lingkungan, mengorganisasi data, memecahkan masalah, menemukan konsep-konsep, dan pemecahan masalah, serta menggunakan simbol-simbol verbal dan non verbal. Model ini berkenaan dengan kemampuan memecahkan masalah dan kemampuan berpikir produktif, serta berkenaan dengan kemampuan intelektual umum (*general intellectual ability*).

Model proses informasi meliputi beberapa strategi pembelajaran, ialah:

- 1) Mengajar induktif, bertujuan untuk mengembangkan kemampuan berpikir dan membentuk teori.
- 2) Latihan *iquiry*, tujuannya pada prinsipnya sama dengan strategi di atas. Bedanya terletak pada segi proses mencari dan menemukan informasi yang diperlukan.
- 3) *Inquiry* keilmuan, bertujuan untuk mengajarkan sistem penelitian dalam disiplin ilmu, dan diharapkan memperoleh pengalaman dalam domain-domain lainnya.
- 4) Pembentukan konsep, bertujuan untuk mengembangkan kemampuan berpikir induktif, mengembangkan konsep dan kemampuan analisis.
- 5) Model pengembangan, bertujuan untuk mengembangkan inteligensi umum, terutama berpikir logis, di samping untuk mengembangkan aspek sosial dan moral.
- 6) *Advanced organizer model*, bertujuan untuk mengembangkan kemampuan memproses informasi yang efisien untuk menyerap dan menghubungkan satuan ilmu pengetahuan secara bermakna.

c. Model Personal (*personal models*)

Model ini berorientasi pada individu dan pengembangan diri (*self*). Titik beratnya pada pembentukan pribadi individu dan mengorganisasikan

realitanya yang rumit. Perhatiannya terutama tertuju pada kehidupan emosional perorangan, yang diharapkan membantu individu untuk mengembangkan hubungan yang produktif dengan lingkungannya, dan menjadikannya sebagai pribadi yang mampu membentuk hubungan-hubungan dengan pribadi dalam konteks yang lebih luas serta mampu memproses informasi secara efektif. Sasaran utama model pembelajaran ini adalah pengembangan pribadi atau kemampuan pribadi.

Model pembelajaran personal terdiri dari beberapa jenis strategi pembelajaran, ialah :

- 1) Pengajaran non direktif, bertujuan untuk membentuk kemampuan dan perkembangan pribadi yakni kesadaran diri (*self awareness*), pemahaman (*understanding*), otonomi, dan konsep diri (*self concept*).
- 2) Latihan kesadaran, bertujuan untuk meningkatkan kemampuan *self exploration and self awareness*.
- 3) Sinektik, bertujuan untuk mengembangkan kreativitas pribadi dan pemecahan masalah secara kreatif.
- 4) Sistem konseptual, bertujuan untuk meningkatkan kompleksitas dasar pribadi yang luwes.

d. Model Modifikasi Tingkah Laku (*behavior modification models*)

Model pembelajaran ini bermaksud mengembangkan sistem-sistem yang efisien untuk memperurutkan tugas-tugas belajar dan membentuk tingkah laku dengan cara memanipulasi penguatan (*reinforcement*). Para eksponen tersebut seringkali menunjuk kepada teori modifikasi tingkah laku yang meniti beratkan pada perubahan tingkah laku eksternal siswa sebagai *visible behavior* lebih dari tingkah laku yang mendasarinya dan yang tak dapat diamati.⁷⁸

⁷⁸Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, h. 127-130

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

3.1. Sejarah Berdiri Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banyuasin I

Pada awal berdirinya sekolah ini bernama SMA Negeri Mariana, yang beroperasi berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sumatera Selatan No. 666/I.11B/1991. Saat itu kegiatan belajar mengajar masih menempati pada SMP Negeri Mariana, dan Kepala Sekolah sementara dijabat Bapak Hapirin, Ky (Kepala SMP Mariana).

Tanggal 13 Juni 1991 jabatan Kepala SMA Negeri 1 Mariana di serah terimakan dari Bapak Hapirin, Ky kepada Bapak Edy Salam, SH. Selanjutnya sejak tanggal 4 Mei 1992 proses belajar mengajar dipindahkan ke gedung baru yang terletak di Jalan Sepakat No. 96 Rt. 07 Desa Mariana Kecamatan Banyuasin I Kabupaten Musi Banyuasin. Kala itu bangunan baru terdiri dari kantor, ruang guru, laboratorium IPA, 3 ruang belajar dan 2 ruang toilet siswa.⁷⁹

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sumatera Selatan No. 06.518/I.11/C/1992. Tanggal 5 September 1992, nama SMA Negeri Mariana diubah menjadi SMA Negeri 3 Banyuasin I. Tanggal 23 Nopember 1993 Jabatan Kepala Sekolah

⁷⁹SMAN 1 Banyuasin I dari <http://www.sman1ba1.sch.id/html/profil.php> di akses pada Tanggal 7 November 2015.

diserahterimakan dari Bapak Edy Salam, SH kepada Bapak Rozi, MB, BA. Beliau menjabat Kepala SMA Negeri 3 Banyuasin I, sampai dengan tanggal 13 Juli 1995. Selanjutnya jabatan Kepala Sekolah dipegang oleh Bapak Drs. Darul Qutni Said. Semasa beliau menjabat, nama SMA Negeri 3 Banyuasin I berubah menjadi SMU Negeri 3 Banyuasin I. Seiring dengan pemekaran wilayah Kecamatan Banyuasin I di tahun 2002 terjadi perubahan nama sekolah kembali, dari SMU Negeri 3 Banyuasin I menjadi SMAN 1 Banyuasin I.⁸⁰

Siswa-siswi SMAN 1 Banyuasin I banyak mengukir prestasi-prestasi yang luar biasa, sehingga SMAN 1 Banyuasin I dikenal masyarakat Banyuasin. Khususnya OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah) adalah suatu organisasi yang berada di tingkat sekolah di Indonesia, yang dimulai dari Sekolah Menengah yaitu Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA). OSIS diurus dan dikelola oleh murid-murid yang terpilih untuk menjadi pengurus. Biasanya organisasi ini memiliki seorang guru pembimbing yang dipilih oleh pihak sekolah. Anggota OSIS merupakan seluruh siswa yang berada pada satu sekolah tempat OSIS itu berada. Seluruh anggota OSIS berhak untuk memilih calonnya untuk kemudian menjadi pengurus OSIS.⁸¹

⁸⁰SMAN 1 Banyuasin I dari <http://www.sman1ba1.sch.id/html/profil.php?id=profil&kode=12&profil=Sejarah%20Singkat> di akses pada Tanggal 7 November 2015.

⁸¹SMAN 1 BANYUASIN I dari <http://www.sman1ba1.sch.id/html/siswa.php?id=profil&kode=21&profil=Photo%20Pengurus%20OSIS> di akses pada Tanggal 7 November 2015.

Adapun prestasi guru SMAN 1 Banyuasin I (2005-2009) adalah: Juara II lomba mengajar Biologi Tingkat Provinsi tahun 2005 (Dra. Yuliantini); Juara III lomba mengajar Ekonomi Tingkat Provinsi, tahun 2006 (Dra. Yusmarni); Juara I lomba mengajar PKn Tingkat Provinsi tahun 2007 (Drs. Budi Puryoto); Juara I kejuaraan Tenis Meja Lanud Cup I di Palembang tanggal 7 April 2012 (Drs. Harun).⁸²

Siswa-siswi SMAN 1 Banyuasin I sudah banyak mempunyai prestasi di bidang-bidang tertentu antara lain, mewakili SMAN 1 Banyuasin I sebagai anggota Paskibra di Kabupaten Banyuasin, pada peringatan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia ke 65 tanggal 17 Agustus 2010. Prestasi yang pernah dicapai lainnya adalah Juara I Pramuka se-Kecamatan Banyuasin I. Juara I lari jarak jauh tingkat SMP se Kec. Banyuasin I, Pembawa baki Paskibraka 2010 Kab. Banyuasin. Juara Harapan II lomba tulis baca puisi pada kegiatan lomba perpustakaan sekolah terbaik, lomba mewarnai, lomba bercerita, lomba pidato dan lomba tulis baca puisi tingkat Kabupaten Banyuasin pada tanggal 04 - 05 April 2011. Pada tanggal 5 Maret – 8 Maret 2011, mengikuti kejuaraan *Darmatic Futsal Competition*, yang diadakan di Lapangan Futsal One Palembang. Pada kejuaraan ini peserta yang mengikuti ada 46 team dari beberapa Sekolah Menengah Atas dan beberapa perguruan tinggi yang ada di Palembang. Team

⁸²SMAN 1 Banyuasin I dari <http://www.sman1ba1.sch.id/html/guru.php?id=profil&kode=23&profil=Prestasi%20Guru> di akses pada Tanggal 7 November 2015.

dari SMAN 1 Banyuasin I mendapat kesempatan bermain dan bisa memenangkan kejuaraan. Selanjutnya banyak lagi prestasi-prestasi yang mengukir nama SMAN 1 Banyuasin I yang beralamat di Jalan Sepakat 96 Kelurahan Mariana Ilir, Banyuasin I.⁸³

Perpustakaan SMA Negeri I berdiri semenjak sekolahan ini masih bernama SMA Negeri Mariana yang berdiri pada bulan Juni 1991. Hanya saja perpustakaan ini berupa ruangan kecil yang terletak di sebelah ruangan guru, dengan jumlah koleksi buku sangat terbatas. Kalau ada siswa ingin membaca di ruangan perpustakaan, itu tidaklah memberikan kenyamanan yang maksimal, karena harus berhimpitan dengan lemari buku. Setelah pergantian nama menjadi SMAN 1 Banyuasin I tepatnya pada tahun 1992, secara otomatis pihak sekolah mulai berbenah diri dan melakukan perencanaan-perencanaan serta pembangunan gedung baru, demi terlaksananya program pendidikan dan tujuan SMAN 1 Banyuasin I berdasarkan visi dan misinya. Dalam hal ini pihak sekolah merencanakan pemisahan ruangan perpustakaan dari tempat yang sempit ke gedung khusus perpustakaan sekolah.

Pada tahun 1992, berdirilah gedung perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I yang terpisah dengan ruang kelas dan ruang guru. Perpustakaan ini terletak di antara ruang kelas berukuran 16 m x 12 m terdiri dari ruang baca, ruang koleksi,

⁸³SMAN 1 Banyuasin I dari <http://www.sman1ba1.sch.id/html/siswa.php?id=prestasi> di akses pada Tanggal 7 November 2015

lemari referensi, lemari karya siswa dan guru, rak koran, rak majalah, meja layanan, sirkulasi dan internet berada pada satu ruangan yang sama. Akan tetapi semuanya itu sudah diatur sesuai tempat dan fungsinya masing-masing. Sedangkan ruang kepala perpustakaan, ruang teknis, dan gudang memiliki ruangan tersendiri.⁸⁴

3.2. Visi Misi Sekolah

3.2.1 Visi SMAN 1 Banyuasin I:⁸⁵

“Sekolah Unggul dalam Prestasi, Iman dan Taqwa serta Berkarakter Kebangsaan”.

3.2.2 Misi SMAN 1 Banyuasin I:

- a. Melaksanakan pembinaan ketaqwaan terhadap Tuhan YME.
- b. Melaksanakan kegiatan pembelajaran yang efektif.
- c. Mengembangkan kompetensi peserta didik dalam bidang iptek.
- d. Menghasilkan lulusan yang mampu berkompetisi secara nasional maupun global.
- e. Meningkatkan prestasi ekstra kurikuler.
- f. Menumbuhkan minat baca dan meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris.

⁸⁴Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, *Pedoman Perpustakaan*, (Banyuasin: Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, 2013), h. 4-5.

⁸⁵SMAN 1 Banyuasin I dari <http://www.sman1ba1.sch.id/html/profil.php?id=profil&kode=11&profil=Visi%20dan%20Misi> di akses pada Tanggal 7 November 2015.

- g. Memberi bekal pengetahuan dan keterampilan di bidang teknologi informatika berdasarkan keunggulan lokal.

3.2.4. Tujuan Sekolah

Tujuan SMAN 1 Banyuasin I secara umum adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan visi dan misi SMAN 1 Banyuasin I.

3.3. Visi dan Misi Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I

3.3.1. Visi perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I:⁸⁶

Perpustakaan dapat menumbuhkan minat baca siswa untuk memperoleh informasi dan serta sebagai sumber ilmu pengetahuan yang membuat siswa jadi pintar.

3.3.2. Misi perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I:

- a. Memberikan motivasi kepada siswa untuk meningkatkan minat baca dan prestasi belajar,
- b. Dengan banyak membaca kita dapat berkeaktifitas dan banyak mendapat ilmu.

3.3.3. Tujuan

- a. Memupuk rasa cinta, kesadaran, dan kebiasaan membaca.

⁸⁶Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, *Pedoman Perpustakaan*. h.7

- b. Membimbing dan mengarahkan teknik memahami isi bacaan.
- c. Memperluas pengetahuan para siswa.
- d. Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir para siswa dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu.
- e. Membimbing para siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.
- f. Memberikan dasar-dasar ke arah studi mandiri.
- g. Memberikan kesempatan kepada para siswa untuk belajar bagaimana cara menggunakan bahan-bahan referensi.
- h. Menyediakan bahan-bahan pustaka yang menunjang pelaksanaan program kurikulum di sekolah baik yang bersifat kurikuler, maupun ekstra kurikuler.

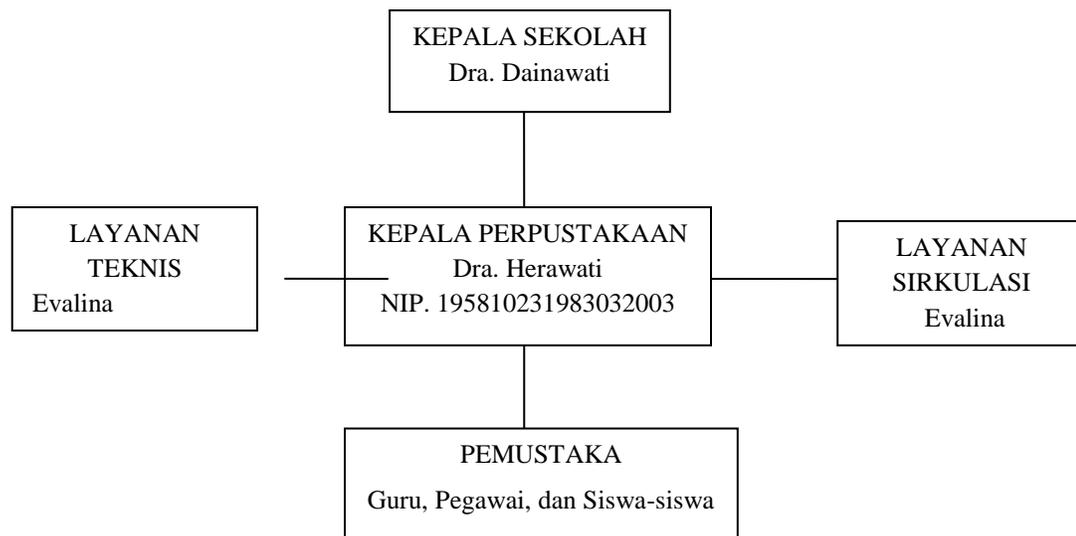
3.4. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2009-2015. Dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan yang mewarnai unit-unit yang berada dibawahnya dengan seorang Kepala Sekolah selaku Penanggung Jawab.⁸⁷

⁸⁷Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin i, *Pedoman Perpustakaan*, h. 8

Struktur Organisasi Perpustakaan

SMAN 1 Banyuasin I



(Sumber : Dokumen Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2015)

3.5. Statistik Pengunjung, Peminjaman dan Peredaran Buku

Tugas lain dari bagian sirkulasi adalah membuat statistik pengunjung peminjaman untuk mengetahui seberapa jauh layanan perpustakaan sekolah. Misalnya, berapa jumlah pengunjung pada setiap harinya, setiap bulan atau setiap tahun, berapa jumlah buku yang dipinjam, buku-buku golongan apa saja yang sering dipinjam oleh murid-murid dan mengetahui seberapa jauh minat baca siswa di Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I.⁸⁸

⁸⁸Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, *Pedoman Perpustakaan*, h.8.

*Tabel 1: Pengunjung Perpustakaan SMAN I Banyuasin I
Tahun 2014-2015*

No	Bulan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Agustus	22	25	47
2	September	75	90	165
3	Oktober	43	55	98
4	November	75	115	190
5	Desember	SEMESTER GENAP		
6	Januari	28	45	73
7	Februari	99	145	244
8	Maret	20	115	135
9	April	32	60	92
10	Mei	64	83	147
	Jumlah	458	733	1191

(Sumber: Dokumen Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2014/2015)

*Tabel 2 :Peminjaman Buku SMAN I Banyuasin I
Tahun 2014-2015⁸⁹*

No	Bulan	Kelas X	Kelas XI	Kelas XII	Jumlah
1	Agustus	13	22	24	59
2	September	49	81	43	173
3	Oktober	40	38	46	124
4	November	93	85	34	212
5	Desember	SEMESTER GENAP			
6	Januari	42	26	30	98
7	Februari	17	28	25	70
8	Maret	4	45	33	82
9	April	6	62	19	87
10	Mei	13	38	24	75
	Jumlah	277	425	278	980

(Sumber: Dokumen Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2014/2015)

⁸⁹Program dan Laporan Keadaan Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, 2014/2015

a. Tata Tertib Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I

Pengunjung perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I diwajibkan mempunyai kedisiplinan dan kepedulian yang tinggi untuk memenuhi tata tertib perpustakaan sebagai berikut:

1. Seluruh peserta didik, guru, dan karyawan SMAN 1 Banyuasin I diwajibkan menjadi anggota perpustakaan.
2. Cara-cara menjadi anggota:
 - a. Mengisi formulir pendaftaran anggota yang ditandatangani pendaftaran (orang tua atau wakil untuk peserta didik).
 - b. Mengumpulkan pas foto 3 lembar ukuran 2 x 3 cm
3. Yang termasuk pengunjung perpustakaan adalah baik anggota maupun peninjau perpustakaan,
4. Pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas kedalam perpustakaan,
5. Pengunjung perpustakaan memasuki ruangan harus tertib,
6. Pengunjung perpustakaan harus mengisi buku tamu yang sudah disediakan,
7. Selama di dalam perpustakaan pengunjung perpustakaan tidak diperkenankan merokok, minum, dan makan,
8. Pengunjung perpustakaan harus menjaga ketertiban, ketenangan, keindahan, dan kebersihan perpustakaan serta tidak membuang sampah sembarangan,

9. Pengunjung perpustakaan yang meminjam buku untuk dibaca di ruangan baca dapat mengambil sendiri dan selesai membaca mengembalikannya ketempat semula,
10. Buku yang dipinjam untuk dibawa pulang harus di cap oleh petugas dan tidak diperkenakan lagi dibawa ke ruang baca kecuali waktu pengembalian,
11. Ketentuan-ketentuan pinjaman sebagai berikut:
 - a. Hanya anggota perpustakaan yang diperbolehkan meminjam untuk dibawa pulang dengan menunjukkan kartu anggota.
 - b. Tidak dibenarkan menggunakan kartu anggota orang lain untuk meminjam buku.
 - c. Batas waktu peminjaman tiap hari, dapat diperpanjang maksimal dua kali.
 - d. Setiap anggota dapat meminjam tiga eksemplar buku dalam satu kali peminjaman.
 - e. Anggota yang meminjam buku tidak dikenakan biaya peminjaman.
 - f. Setiap buku harus dikembalikan tepat waktu.
 - g. Keterlambatan pengembalian buku akan dikenakan denda Rp 500 per hari untuk satu buku.
 - h. Buku-buku referensi, majalah, surat kabar, tidak dapat dipinjam untuk dibawa pulang.

- i. Buku yang rusak harus diperbaiki.
 - j. Buku yang tidak dapat diperbaiki atau hilang harus diganti dengan 2 buku yang sama.
12. Pengunjung perpustakaan yang tidak mematuhi atau melanggar tata tertib perpustakaan dikenakan sanksi sesuai pelanggaran yang dilakukan.

(Sumber: Dokumen Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2015)

3.6. Sarana dan Prasarana

Selain gedung dan penataan ruangan yang memadai, penyelenggaraan perpustakaan harus ditunjang dengan sarana dan prasarana, baik perlengkapan yang dibutuhkan untuk pelayanan para pemustaka ataupun untuk operasional perpustakaan itu sendiri. Seperti tertib administrasi, ketatausahaan, pengolahan bahan pustaka hingga *finishing* dan siap untuk di *display* di rak.

Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I memiliki gedung satu lantai yang luasnya kurang lebih 192 m². Lokasinya yang terletak di antara ruang kelas dan laboratorium menjadi mudah dijangkau oleh siswa dan guru. Di gedung ini terdiri dari beberapa ruangan yang difungsikan sebagai:

1. Ruang kepala perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I
2. Ruang staf IT SMAN 1 Banyuasin I
3. Ruang koleksi, ruang baca, meja komputer, lemari referensi dan meja sirkulasi ditempatkan dalam satu ruangan yang sama.

4. Gudang

Adapun sarana prasarana yang dimiliki Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I adalah sebagai berikut:

Tabel 3: Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

No	Nama Barang	Jumlah	No	Nama Barang	Jumlah
a.	Rak/Lemari buku	12 buah	h.	Data kelengkapan Buku	Ada
b.	Meja/kursi baca	9/20 buah	i.	Komputer	3 unit
c.	Rak majalah	1/1 buah	j.	Jam dinding	1 buah
d.	Meja/ kursi kerja	2/4 buah	k.	Kipas Angin	3 buah
e.	Lemari Katalog	Ada	l.	Televisi	1 buah
f.	Papan pengumuman	Ada	m.	Sapu	4 buah
g.	Kartu Katalog	Ada	n.	Bingkai	15 buah

(Sumber: Dokumen Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin Tahun 2015)

3.7. Kegiatan Pelayanan Perpustakaan

3.7.1. Layanan Teknis

Yang dimaksud pelayanan teknis adalah pelayanan yang tidak berhubungan langsung dengan pembaca atau pemakai, melainkan bisa dikatakan berada dibalik layar. Pelayanan Teknis (*Technical Service*)

bertanggung jawab melakukan pengolahan bahan pustaka seperti pengadaan koleksi, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, membuat perlengkapan buku dan penyusunan buku di rak.

a. Administrasi

Kegiatan administrasi terdiri dari:

- 1) Pencatatan anggota baru
- 2) Pencatatan peminjaman dan pengembalian buku
- 3) Pembuatan kartu anggota
- 4) Pembuatan laporan
- 5) Pembuatan statistik perpustakaan
- 6) Pembuatan daftar buku/ majalah yang akan dibeli

b. Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan dalam upaya ketersediaan kebutuhan informasi bagi pemustaka. Ada beberapa upaya yang dilakukan oleh pihak perpustakaan Sekolah untuk menambah koleksinya, antara lain:

1) Pembelian

Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian disesuaikan dengan anggaran yang tersedia pada tahun anggaran yang tersedia dan tahun anggaran yang sedang berlangsung. Prosedur yang dilakukan dalam pengadaan buku perpustakaan sekolah melalui pembelian adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan menerima daftar terbitan, baik dari penerbit atau dari toko buku.
- b. Usul yang diterima dari kepala sekolah, diseleksi lagi oleh petugas perpustakaan, dari hasil seleksi itu ditetapkan buku-buku yang diprioritaskan untuk dibeli.
- c. Setelah ada persetujuan dari kepala sekolah daftar buku tersebut selanjutnya diajukan kepada petugas perpustakaan untuk mendapat persetujuan dana.
- d. Petugas membuat daftar pesanan sesuai dengan yang telah disetujui oleh kepala sekolah.

2) Hadiah

Koleksi yang berupa beberapa buku sumbangan rutin dari Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan dan Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Selatan serta sumbangan lainnya. Selain itu koleksi yang didapatkan juga dari sumbangan wajib (bebas pustaka) bagi siswa yang akan lulus sekolah.

c. Pengolahan Bahan pustaka

Prinsip utama dalam pengolahan bahan pustaka adalah mempersiapkan bahan pustaka supaya dapat digunakan secara efektif dan efisien oleh pemustaka dan petugas perpustakaan. Langkah-langkah yang dilakukan oleh para petugas perpustakaan dalam mengelolah bahan pustaka meliputi:

1) Pengisian Buku Induk (Inventarisasi)

Sebelum bahan pustaka tersebut diproses lebih lanjut, terlebih dahulu buku-buku tersebut harus didaftarkan dalam buku induk atau inventaris perpustakaan. Buku induk dapat diisi berdasarkan kronologis datangnya bahan pustaka. Dari pengecekan koleksi baik dari pembelian maupun hadiah. Unsur-unsur yang dicatat dalam buku inventaris yaitu nomor urut, tanggal diterima, asal buku, pengarang/judul, penerbit dan tahun terbit, jumlah atau eksemplar, nomor inventaris, dan informasi penting lainnya.

2) Stempling (memberi cap), yaitu setiap bahan pustaka yang baru masuk ke perpustakaan sekolah terlebih dahulu dilakukan pengecapan terhadap buku-buku tersebut. Pemberian stempel pada halaman awal buku dan penulisan nomor inventaris.

3) Mengklasifikasi, yaitu para petugas mengklas buku-buku sesuai dengan judul buku berdasarkan subjek dan nomor klasifikasi, klasifikasi buku yang digunakan di perpustakaan sekolah yaitu memakai sistem DDC (Decimal Dewey Classification).

4) Katalogisasi, yaitu membuat katalog atas buku-buku yang baru masuk. Perpustakaan memerlukan suatu alat atau paduan yang dapat memperlihatkan ketersediaan koleksi yang dimilikinya. Daftar tersebut disebut katalog perpustakaan. Katalog memungkinkan pengguna untuk mengetahui di mana suatu bahan pustaka bisa

ditemukan. Dengan demikian, katalog adalah sarana untuk menemubalikkan pustaka dari koleksi suatu perpustakaan.

- 5) Langkah selanjutnya yaitu membuat perlengkapan buku lainnya seperti, kantong buku, kartu buku, date slip, label buku/call number.
- 6) Finishing, setelah semua tahapan dilakukan, lekatkan *call number* pada punggung buku dengan ketinggian yang sudah ditentukan agar seragam ketinggiannya, kemudian disampul dengan rapi dan kantong buku ditempel pada akhir halaman. Untuk memudahkan penyusunan dan temu kembali koleksi bahan pustaka, koleksi yang sudah diolah disusun sesuai dengan nomor klasifikasinya pada rak-rak buku yang ada.⁹⁰

3.7.2. Layanan Pengguna

Layanan pengguna bertujuan untuk membantu para pemustaka dalam memahami alur administrasi, langkah-langkah, anjuran dan larangan dan semua yang berkaitan dengan kondisi dan tata cara pemakaian perpustakaan sekolah, agar kedepannya kesalahan dan kekeliruan yang dilakukan oleh pihak pemustaka dapat diminimalisir.⁹¹

⁹⁰Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, *Pedoman Perpustakaan*, h. 13

⁹¹Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, *Pedoman Perpustakaan*, h. 15

a. Sistem layanan

Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I menerapkan sistem layanan terbuka pada perpustakaanannya, yang diaplikasikan pada layanan sirkulasi, referensi, penelusuran dan karya ilmiah guru dan siswa.

b. Jenis layanan

Ada beberapa layanan yang dilayankan pada perpustakaan sekolah antara lain layanan sirkulasi, layanan referensi dan pendidikan pemakai.

1) Layanan Sirkulasi

Layanan yang berkaitan dengan peredaran bahan pustaka pada perpustakaan sekolah termasuk di antaranya keanggotaan, peminjaman, perpanjangan, pengembalian, penagihan dan penerbitan surat keterangan bebas dari tagihan perpustakaan atau yang disebut dengan surat bebas pustaka.

a) Keanggotan

Adapun langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menjadi anggota Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I adalah:

- 1) Mengisi formulir yang telah disediakan, kemudian dibubuhi tanda tangan pendaftaran dan orang tua/wali (bagi siswa)
- 2) Menyerahkan pas photo ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 lembar.

b) Peminjaman

Beberapa langkah yang harus dilakukan siswa ketika hendak meminjam bahan pustaka yang ada di Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, antara lain:

- 1) Siswa menunjukkan kartu anggota perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I.
- 2) Tidak diperkenankan menggunakan kartu perpustakaan anggota lain.
- 3) Buku yang dipinjam adalah seluruh koleksi perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I kecuali koleksi referensi.
- 4) Jumlah Bahan Pustaka yang dipinjam maksimal tiga eksmplar.
- 5) Masa peminjaman selama 1 minggu.
- 6) Apabila melampaui waktu peminjaman dikenakan denda Rp. 500/hari/buku.

c) Prosedur peminjaman

- 1) Peminjaman memberikan buku yang akan dipinjam beserta kartu anggota kepada petugas layanan sirkulasi.
- 2) Petugas menuliskan tanggal pengembalian pada buku dan slip kartu yang telah tersedia di halaman belakang buku.
- 3) Petugas mengambil slip kartu yang berada pada belakang buku, untuk menjadi bukti bahwa buku tersebut dipinjam.
- 4) Serahkan kembali buku pada peminjam.

- 5) Simpan kembali kartu berdasarkan tanggal kembali dan kelas siswa.
- d) Pengembalian dan perpanjangan masa peminjaman buku.
- 1) Pengembalian dan perpanjangan masa peminjaman buku.
 - 2) Buku yang dipinjam dikembalikan sesuai dengan tanggal yang tertera di belakang buku.
 - 3) Buku yang akan diperpanjang tidak boleh dititipkan pada orang lain.
 - 4) Perpanjangan maksimal dilakukan sebanyak 2 kali.
 - 5) Buku yang dipinjam harus dikembalikan tepat waktu.
 - 6) Tahapan pengembalian buku.
 - 7) Peminjaman membawa buku yang akan dipinjam kepada petugas layanan sirkulasi.
 - 8) Petugas memeriksa tanggal kembali pada buku yang dipinjam.
 - 9) Petugas mencari kartu peminjam berdasarkan kelas siswa dan tanggal pengembalian.
 - 10) Petugas menyesuaikan dengan tanggal pengembalian buku.
 - 11) Petugas memeriksa keutuhan buku dan kartu slip, jika terdapat kerusakan atau keterlambatan dalam pengembalian buku, maka peminjam dikenakan sanksi denda ataupun

mengganti buku yang rusak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

12) Petugas memasukkan kembali kartu buku ke dalam kantong buku.

13) Buku yang ada telah dikembalikan disusun kembali di rak nya sesuai dengan klasifikasinya.

e) Tahapan untuk memperpanjang masa peminjaman buku.

1) Petugas memeriksa kesesuaian tanggal kembali pada *date slip* yang ada di belakang buku.

2) Dalam perpanjangan koleksi petugas memeriksa apakah buku yang akan diperpanjang dipesan atau tidak dipesan oleh peminjam lainnya.

3) Petugas menuliskan keterangan perpanjangan masa peminjaman buku dan tanggal pengembalian buku tersebut di kartu pada *date slip*.

4) Petugas menjajarkan kembali kartu pada tempat yang telah ada.

f) Penagihan

Buku-buku yang belum dikembalikan ke perpustakaan harus segera ditagih kepada peminjam oleh petugas perpustakaan.

g) Sanksi

Sanksi yang diterapkan pada hakikatnya bukan untuk mencari keuntungan dari para peminjam bahan pustaka yang ada di perpustakaan, akan tetapi ada nilai edukasi kedisiplinan dan pemberian efek jera kepada peminjam yang lalai, agar kedepan dan selanjutnya kelalaian yang telah dilakukan tidak akan terulang kembali.

h) Bebas Pustaka

Surat keterangan bebas pustaka merupakan salah satu syarat kelulusan, semua tingkat akhir akan diberikan surat keterangan bebas pustaka bila siswa tersebut selama siswa tersebut tidak memiliki tunggakan pinjaman di Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I secara cuma-cuma.

2) Layanan Rujukan

Layanan rujukan referensi dan informasi adalah bahan pustaka yang berupa karya-karya yang disusun sebagai alat konsultasi ataupun informasi tertentu yang dibutuhkan oleh pengguna. Jenis-jenis koleksi referensi yang dimiliki perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I berupa:

- a. Kamus merupakan bahan rujukan yang berisi kata-kata yang disertai arti.
- b. Ensiklopedi merupakan bahan rujukan yang berisi uraian ringkas tentang topik atau subjek yang umumnya disusun secara alfabitis.

- c. Bibliografi merupakan daftar karya tulis seperti buku, artikel, majalah, laporan skripsi dan lain-lain.
- d. Sumber-sumber geografi berisi informasi tentang letak kota, wilayah, gunung, sungai, danau dan lainnya yang disajikan dalam bentuk atlas, peta globe (bola dunia) dan daftar nama kota.

3.8. Koleksi

Jumlah koleksi khusus untuk buku fiksi sebanyak 683 eksemplar dan 130 judul. Sedangkan jumlah keseluruhan koleksi pada tahun 2014-2015, termasuk juga koleksi Referensi dan buku paket/pelajaran di perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, telah memiliki jumlah koleksi yang cukup banyak yaitu 1.292 judul dengan 4.616 eksemplar. Untuk lebih jelasnya koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I adalah sebagai berikut:⁹²

Tabel 4: Jumlah Koleksi Berdasarkan Klasifikasinya di Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I Tahun 2014-2015.

Klasifikasi	Buku	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
100-199	Karya Umum	117	418
200-299	Agama	97	442
300-399	Ilmu pengetahuan Sosial	171	459
400-499	Bahasa	130	683

⁹²Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I, *Pedoman Perpustakaan*, h.19.

500-599	Ilmu pengetahuan Murni	148	482
600-699	Teknologi	83	281
700-799	Seni / Olahraga	127	638
800-899	Kesusatraan	75	305
900-999	Sejarah / Geografi	214	325
	Fiksi	130	583
Jumlah		1.292	4.616

(Sumber: Dokumen Perpustakaan SMAN 1 Banyuasin Tahun 2015)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hubungan Studi Tentang Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN 1 Banyuasin I.

Pada bagian pendahuluan telah dikemukakan bahwa yang akan diteliti adalah mengenai hubungan studi tentang fungsi perpustakaan dan peningkatan proses pembelajaran di SMAN 1 Banyuasin I, sebelum penelitian ini dilakukan telah dipersiapkan segala sesuatu yang akan penulis perlukan dalam penelitian ini.

Mengenai data yang didapat dengan menyebarkan angket secara langsung kepada pengunjung yang menjadi sampel penelitian yaitu sebanyak 30 orang.

Angket yang diberikan sebanyak 15 item soal untuk mengetahui variabel fungsi perpustakaan (X) terdapat 8 item pertanyaan dan variabel proses belajar siswa (Y) terdapat 7 item pertanyaan. Setiap item mempunyai 3 buah pilihan jawaban, yaitu selalu, kadang-kadang, dan tidak pernah.

4.2. Penggunaan Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Belajar Siswa di SMAN 1 Banyuasin I

Berdasarkan hasil rekapitulasi jawaban perindividu fungsi perpustakaan dan peningkatan proses pembelajaran siswa dapat dikelompokkan menjadi:

Variabel X

Selanjutnya data dianalisa dengan langkah-langkah sebagai berikut:

28	30	45	45	45	35	36	30	35	37
36	32	40	42	41	44	45	22	23	25
45	43	41	35	38	35	33	30	45	39

1. Melakukan penskoran kedalam tabel distribusi frekuensi.

Tabel 5

Distribusi frekuensi skor responden tentang penggunaan fungsi perpustakaan dan peningkatan proses pembelajaran siswa di SMAN 1 Banyuasin I

Interval	F	X	FX	Fx ²
45-47	6	46	276	12696
42-44	3	43	129	5547
39-41	4	40	160	6400
36-38	4	37	148	5476
33-35	5	34	170	5780
30-32	4	31	124	3844
27-29	1	28	28	784
24-26	1	25	25	625
21-23	2	22	44	968
Total	N= 30		$\sum fx = 1104$	$\sum fx^2 = 42120$

2. Langkah ke dua adalah mencari rata-rata (M_x) dengan melihat data tabel di atas maka dapat dicari mean skor kelompok rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} M_x &= \frac{\sum fx}{N} \\ &= \frac{1104}{30} \\ &= 36,8 \end{aligned}$$

Mencari Standar Deviasi (SD_x) dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} SD_x &= i \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N} - \left(\frac{\sum fx}{N}\right)^2} \\ &= 1 \sqrt{\frac{42120}{30} - \left(\frac{1104}{30}\right)^2} \\ &= 1 \sqrt{\frac{42120}{30} - \frac{1218816}{900}} \\ &= 1 \sqrt{1404 - 1354,24} \\ &= 1 \sqrt{49,76} \\ &= 7,05 \end{aligned}$$

3. Setelah diketahui hasil mean (36,8) dan Standar Deviasi (7,05).

Mengelompokkan nilai proses belajar siswa dengan memanfaatkan fungsi perpustakaan kedalam tiga kelompok yaitu tinggi, sedang dan rendah. Dengan ketentuan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Tinggi} &= M + 1 \text{ SD keatas} \\ &= 38,1 + 1 (7,05) \\ &= 43,85 \text{ dibulatkan } 44 \end{aligned}$$

	= 44 keatas
Sedang	= antara $M + 1 SD$ sampai dengan $M - 1 SD$
	= antara 44 sampai 30
Rendah	= $M - 1 SD$ kebawah
	= $36,8 - (7,05)$
	= 29,75 dibulatkan 30
	= 30 kebawah

Setelah melihat nilai tentang proses belajar siswa dengan memanfaatkan fungsi perpustakaan, yang mendapat nilai tinggi sebanyak 7 orang, nilai sedang 19 orang dan mendapat nilai rendah 4 orang.

Tabel 6

Presentasi Nilai penggunaan fungsi perpustakaan pada proses belajar siswa di SMAN

1 Banyuasin I.

NO	Proses Pembelajaran Siswa dengan memanfaatkan fungsi perpustakaan	Frekuensi	Persentasi
1	Tinggi (baik)	7	23,33 %
2	Sedang (sedang)	19	63,33 %
3	Rendah (rendah)	4	13,33 %
		F= 30	100%

Berdasarkan tabel 6 tersebut maka dapat diketahui bahwa proses belajar siswa memanfaatkan fungsi perpustakaan sebanyak 7 orang responden (23,33%) tergolong tinggi (baik), sedang sebanyak 19 orang responden (63,33%) tergolong sedang dan sebanyak 4 orang responden (13,33%) tergolong rendah. Dengan demikian, proses belajar siswa memanfaatkan fungsi perpustakaan berada pada kategori “Sedang” yaitu sebanyak 19 orang responden (63,33%).

Sejalan dengan wawancara penulis dengan Anisa Kurniawati selaku siswa di SMAN 1 Banyuasin I bahwa keadaan siswa dalam memanfaatkan perpustakaan pada dasarnya siswa telah memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar, namun intensitas siswa ke perpustakaan kebanyakan jika mereka membutuhkan buku yang membantu untuk menyelesaikan tugas di sekolah dan mendapatkan pengetahuan yang dibutuhkannya.⁹³

Menurut Dita Suarni selaku siswa SMAN I Banyuasin I mengatakan bahwa fungsi perpustakaan sebagai sarana yang menyediakan bahan-bahan pustaka yang mengandung unsur hiburan yang sehat dan merupakan tempat yang bisa dimanfaatkan siswa sebagai penyedia informasi yang dibutuhkan siswa sekaligus untuk mencari wawasan dan pengetahuan yang di dalamnya dapat juga berguna untuk memperoleh referensi dalam kegiatan belajar mengajar.⁹⁴

Menurut Rio Setiawan selaku siswa SMAN 1 Banyuasin I menyatakan bahwa perpustakaan mempunyai fungsi yang besar yaitu dapat membantu siswa atau

⁹³Anisa Kurniawati, (Siswa di SMAN 1 Banyuasin I) Wawancara tanggal 2 Februari 2016.

⁹⁴Dita Suarni, (Siswa di SMAN 1 Banyuasin I) Wawancara tanggal 2 Februari 2016

siswi, serta guru dalam proses pembelajaran juga dalam menyediakan buku-buku pelajaran. Perpustakaan tempatnya sumber ilmu pengetahuan, tempatnya siswa mengisi waktu kosong belajar.⁹⁵

4.3. Hasil belajar siswa dalam memanfaatkan fungsi perpustakaan di SMAN 1

Banyuasin I.

Berdasarkan hasil rekapitulasi jawaban responden perindividu tentang hasil belajar siswa dalam memanfaatkan fungsi perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi:

Variabel Y

65	68	90	80	85	74	75	72	70	69
66	60	93	95	91	80	96	60	63	66
87	86	83	85	75	86	85	90	70	75

1. Selanjutnya data di atas dianalisa dengan melakukan penskoran kedalam tabel Distribusi Frekuensi sebagai berikut:

Tabel 7

Distribusi Frekuensi skor responden tentang Hasil Belajar Siswa dalam memanfaatkan fungsi perpustakaan di SMAN 1 Banyuasin I

⁹⁵Rio Setiawan, (Siswa di SMAN 1 Banyuasin I) Wawancara tanggal 2 Februari 2016

Interval	F	Y	FY	FY ²
94-96	2	95	190	18050
91-93	2	92	184	16928
88-90	2	89	178	15842
85-87	5	86	430	36980
82-84	1	83	83	6889
79-81	2	80	160	12800
76-78	0	77	0	0
73-75	4	74	296	21904
70-72	3	71	213	15123
67-69	2	68	136	9248
64-66	4	65	260	16900
61-63	1	62	62	3844
58-60	2	59	118	6962
Total	N= 30		∑fy= 2310	∑fy ² = 181470

2. Mencari rata-rata (M_y) dengan rumus sebagai berikut:

$$M_y = \frac{\sum FY}{N}$$

$$= \frac{2310}{30}$$

$$= 77$$

3. Mencari SD_y dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} SD_y &= i \sqrt{\frac{\sum fy^2}{N} - \left(\frac{\sum Fy}{N}\right)^2} \\ &= 1 \sqrt{\frac{181470}{30} - \left(\frac{2310}{30}\right)^2} \\ &= 1 \sqrt{\frac{181470}{30} - \frac{5336100}{900}} \\ &= 1 \sqrt{6049 - 5929} \\ &= 1 \sqrt{120} \\ &= 10,9 \end{aligned}$$

4. Langkah ke empat setelah mengetahui hasil mean (77) dan Standar Deviasi (10,9) kemudian mengelompokkan nilai Prestasi Belajar Siswa ke dalam tiga kelompok yaitu tinggi, sedang, rendah (TSR) dengan ketentuan sebagai berikut:

$$\text{Tinggi} = M + 1 \text{ SD keatas}$$

$$= 77 + 10,9$$

$$= 87,9 \text{ dibulatkan } 88 \text{ keatas}$$

$$= 88 \text{ keatas}$$

$$\text{Sedang} = \text{antara } M + 1 \text{ SD sampai dengan } M - 1 \text{ SD}$$

$$= \text{antara } 88 \text{ sampai } 66$$

$$\text{Rendah} = M - 1 \text{ SD kebawah}$$

$$= 77 - 10,9$$

= 66,1 dibulatkan 66

= 66 kebawah

Setelah melihat Hasil Proses Belajar Siswa yang mendapatkan nilai tinggi sebanyak 6 orang, nilai sedang 20 orang dan mendapat nilai rendah 4 orang.

Tabel 8

Presentase Hasil Proses Belajar Siswa di SMAN 1 Banyuasin I

No	Hasil Proses Belajar Siswa dengan memanfaatkan fungsi perpustakaan	Frekuensi	Persentasi
1	Tinggi	6	20%
2	Sedang	20	66,67%
3	Rendah	4	13,33%
		30	100 %

Berdasarkan tabel 8 tersebut, diketahui bahwa Hasil Proses Belajar Siswa tinggi sebanyak 6 orang (20%), tergolong sedang sebanyak 20 orang (66,67%) dan tergolong rendah sebanyak 4 orang (13,33%). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Hasil Proses Belajar Siswa yang memanfaatkan fungsi perpustakaan sebagai Prestasi Belajar dikategorikan “sedang” yakni sebanyak 20 orang (66,67%).

Dari hasil wawancara penulis dengan Dinda Putri Agustin selaku siswa di SMAN 1 Banyuasin I menerangkan bahwa pemanfaatan fungsi perpustakaan sekolah sebagai tempat belajar mandiri biasanya dilakukan oleh siswa pada saat jam pelajaran

kosong, pada waktu jam istirahat, ketika guru kelas tidak dapat mengajarmaka atas inisiatif siswa sendiri mereka belajar di perpustakaan sekolah.⁹⁶ Menurut Rahmadi selaku siswa di SMAN 1 Banyuasin I ia menerangkan bahwa siswa ke perpustakaan pada umumnya untuk mencari informasi, belajar pelajaran, mengerjakan tugas dari guru, telusur informasi, membaca dan meminjam buku, dan penggunaan teknologi informasi di perpustakaan sekolah.

Namun semakin berkembangnya fasilitas yang ada di perpustakaan dan kondisi yang nyaman, maka hasil ini dapat menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan, setiap harinya karna semakin hari pengunjung perpustakaan semakin meningkat.⁹⁷

Menurut Sri Wahyuni selaku siswa SMAN 1 Banyuasin I mengatakan bahwa untuk mencapai fungsi perpustakaan dan peningkatan hasil belajar siswa maka secara maksimal di perpustakaan perlu adanya iklim yang kondusif dalam rangka untuk menciptakan minat baca, gairah membaca dan kebiasaan membaca. Perpustakaan harus mengadakan kegiatan seperti promosi perpustakaan, kegiatan lomba minat baca, pameran buku, pameran koleksi yang bernilai khusus. Selain itu, pihak tenaga perpustakaan berusaha menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pemakai perpustakaan.⁹⁸

⁹⁶Dinda Putri Agustin, (Siswa di SMAN 1 Banyuasin I) Wawancara tanggal 2 Februari 2016.

⁹⁷Rahmadi, (Siswa di SMAN 1 Banyuasin I) Wawancara tanggal 2 Februari 2016

⁹⁸Sri Wahyuni, (Siswa di SMAN 1 Banyuasin I) Wawancara tanggal 2 Februari 2016

4.4. Hasil Penghitungan Hubungan Antara Studi Tentang Fungsi Perpustakaan dan Peningkatan Proses Pembelajaran Siswa di SMAN 1 Banyuasin I

Untuk mengetahui bagaimana hubungan antara fungsi perpustakaan dan peningkatan proses belajar siswa, di SMAN I Banyuasin I. Maka terlebih dahulu pengelompokan skor nilai rapot.

Tabel 9 Rumus Indeks korelasi “r” product moment dengan menghitung r_{xy} dapat dilihat dalam tabel berikut:

x	Y	xy	x^2	y^2
28	65	1820	784	4225
30	68	2040	900	4624
45	90	4050	2025	8100
45	80	3600	2025	6400
45	85	3825	2025	7225
35	74	2590	1225	5476
36	75	2700	1296	5625
30	72	2160	900	5184
35	70	2450	1225	4900
37	69	2553	1369	4761
36	66	2376	1296	4356
32	60	1920	1024	3600

40	93	3720	1600	8649
42	95	3990	1764	9025
41	91	3731	1681	8281
$\sum X = 557$	$\sum Y = 1153$	$\sum XY = 43525$	$\sum X^2 = 21139$	$\sum Y^2 = 90431$

Dari tabel diatas diketahui : $\sum X = 557$, $\sum Y = 1153$, $\sum XY = 43525$, $\sum X^2 = 21139$, $\sum Y^2 = 90431$

Selanjutnya, besarnya korelasi dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 r_{xy} &= \frac{N \sum XY - (\sum X) (\sum Y)}{\sqrt{\{\sum x^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum y^2 - (\sum Y)^2\}}} \\
 &= \frac{15 \times 43525 - (557) (1153)}{\sqrt{\{15 \times 21139 - (557)^2\} \{15 \times 90431 - (1153)^2\}}} \\
 &= \frac{652875 - 642221}{317085 - 310249} \\
 &= \frac{10654}{(6836)(27056)} \\
 &= \frac{10654}{\sqrt{184954816}} \\
 &= \frac{10654}{13599,81} \\
 &= 0,783
 \end{aligned}$$

Setelah dilakukan perhitungan di atas diperoleh nilai “r” sebesar 0,783 untuk mengetahui tingkat korelasi antara dua variabel yang diteliti maka dilanjutkan dengan melihat tabel nilai koefisien “r” product moment terlebih dahulu menggunakan rumus:

$$\begin{aligned}df &= N - nr \\ &= 15 - 2 \\ &= 13\end{aligned}$$

Karena df koefisien 13 terdapat pada tabel koefisien korelasi “r” maka diperoleh harga “r” taraf signifikan 5% sebesar 0,514, sedangkan pada taraf signifikan 1% diperoleh harga “r” tabel = 0,641. Untuk lebih jelasnya $0,514 < 0,783 > 0,641$.

Dengan demikian nilai $r_{xy} = 0,783$ lebih besar daripada “r” tabel, baik pada taraf signifikan 5% maupun 1%. Dengan ini maka H_0 di tolak, dan H_a diterima, hal ini menunjukkan bahwa ada korelasi yang signifikan antara fungsi perpustakaan dengan proses belajar siswa di SMAN I Banyuasin I. Hal ini dibuktikan dengan adanya hasil penelitian dilapangan dengan menggunakan angket dan nilai raport yang diolah dengan analisa statistik. Semakin baik fungsi perpustakaan di perpustakaan maka semakin baik pula prestasi belajar.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis dengan judul hubungan studi tentang fungsi perpustakaan dan peningkatan proses pembelajaran siswa, dapat disimpulkan beberapa, yaitu:

1. Fungsi Perpustakaan baik sebanyak (23,33%) tergolong tinggi (baik), yang dikategorikan sedang sebanyak (63,33%), sedangkan yang dikategorikan rendah sebanyak (13,33%). Ini menunjukkan bahwa proses belajar siswa memanfaatkan fungsi perpustakaan dapat dikatakan sedang.
2. Hasil Proses Belajar Siswa baik sebanyak (20%), yang dikategorikan sedang sebanyak (66,67%) sedangkan yang dikategorikan rendah sebanyak (13,33%). Ini menunjukkan bahwa Hasil Proses Belajar Siswa yang memanfaatkan fungsi perpustakaan sebagai Prestasi Belajar dikategorikan sedang.
3. Nilai $r_{xy} = 0,783$ lebih besar daripada “r” tabel, baik pada taraf signifikan 5% maupun 1%. Dengan ini maka H_0 ditolak, dan H_a diterima, hal ini menunjukkan bahwa ada korelasi yang signifikan antara fungsi perpustakaan dan peningkatan proses belajar siswa di SMAN 1 Banyuasin I.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis memberikan sumbangan pemikiran berupa saran-saran, agar nantinya menjadi masukan dalam mengambil kebijakan mengenai hubungan studi tentang fungsi perpustakaan dan peningkatan proses pembelajaran siswa di SMAN 1 Banyuasin I. Saran-saran itu adalah sebagai berikut:

1. Pihak sekolah perlu mengadakan kerjasama dengan Komite Sekolah untuk mengatasi masalah dana dalam pengembangan perpustakaan, misalnya dalam penambahan koleksi buku setiap periode tertentu.
2. Perlu diciptakan pengajaran yang terkait dengan pemanfaatan fasilitas yang tersedia di perpustakaan.
3. Perlu diupayakan adanya jam belajar di perpustakaan, sehingga siswa terbiasa memanfaatkan perpustakaan serta harus dapat memainkan peran, khususnya dalam membantu siswa untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah.
4. Perlunya pemberian rangsangan kepada siswa agar termotivasi untuk memanfaatkan perpustakaan, misalnya pemberian penghargaan kepada siswa yang meminjam buku paling banyak tiap semesternya.
5. Membangun kerjasama guru dan pustakawan dalam proses pembelajaran yang berkualitas di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdul Kadir dkk., *Dasar-dasar Pendidikan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012.
- Ali Imron, *Supervisi Pembelajaran Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011
- Bafadal, Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- Bambang Warsita, *Teknologi Pembelajaran: Landasan dan Aplikasinya*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Basuki, Sulistiyo, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud, 1993.
- C. Larasati Milburga, *et.all.*, *Membina Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Kanisius, 1986.
- Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana, 2011.
- Fatah Syukur Nc, *Teknologi Pendidikan*, Semarang: Rasail, 2004.
- Hamzah B. Uno dan Masri Kuadrat, *Mengelola Kecerdasan dalam Pembelajaran: sebuah konsep pembelajaran berbasis kecerdasan*, Jakarta : Bumi Aksara, 2010.
- Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2006.
- *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, Palembang: Noer Fikri, 2013.
- Isjoni, *Pendidikan Sebagai Investasi Masa Depan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2006.
- Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media, 2009.
- Miarso, *Menyemai Benih Teknologi Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media, 2004.
- Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

- Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 1993.
- Suwarno Wiji, *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2006.
- Tim Redaksi Fokusmedia, *Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (nomor 20 tahun 2003)*, Bandung: Fokusmedia, 2003.
- Teguh Triwiyanto, *Pengantar Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto, 2009.

Website

Kamus Besar Bahasa Indonesia, Diakses pada tanggal 28 Oktober 2014 dari <http://kbbi.web.id/studi>

Ika Dewi Ratna Sari , *Tanggapan Guru Terhadap Peranan Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMA Negeri 3 Yogyakarta*.(Yogyakarta Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2012), h.vii. Skripsi diakses pada tanggal 27 Oktober 2014 dari

<http://digilib.uin-suka.ac.id/10739/1/BAB%20I,%20V,%20DAFTAR%20PUSTAKA.pdf>

Muliadi Hadi, *Peranan Perpustakaan Sekolah Untuk Menunjang Proses Pembelajaran Siswa di SMA N 2 Majene Provinsi Sulawesi Barat*, (metode peniltian), artikel diakses pada tanggal 27 Oktober 2014 dari www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCMQFjAB&url=http%3A%2F%2Fharapandjaeli.blogspot.com

%2F2012%2F12%2Fcontoh-

skripsi.html&ei=PQpeVJjFBpCxuATNgoKoCA&usg=AFQjCNGU5mkHgnG
pAXUuUXsstZIXSC3Cg&sig2=7AACyb6mbVp884c493V1UQ&bvm=bv.791
89006,d.c2E

Ratmi Agustina, *Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Menunjang Kegiatan Belajar Mengajar : Studi Kasus Perpustakaan SMP Sumbangsih 1 Cilandak, Jakarta Selatan* (Jakarta: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia, 2012), h.10 Skripsi diakses pada tanggal 27 Oktober 2014 dari

<http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCIQFjAB&url=http%3A%2F%2Flontar.ui.ac.id%2Ffile%3Ffile%3Ddigital%2F20314403-S43837>

<Peran%2520perpustakaan.pdf&ei=I2dzVPr3EMmpuwSygoCACw&usg=AFQjCNFrZry7voXIIRSLAzub3m8NBMGsPQ&bvm=bv.80185997,d.c2E>

Warsono, *Perpustakaan Sekolah Ideal dan Peranannya dalam Implementasi Kurikulum2013*, Artikel di akses pada 13 Agustus 2015 dari <http://pustaka.uns.ac.id/?opt=1001&menu=news&option=detail&nid=406>

Wulandari. *Persepsi Pengguna dalam Sebuah Layanan*, Jurnal Mahasiswa diakses pada tanggal 28 Oktober 2014 dari <filerPDF/http://journal.unair.ac.id/pdf>

BIODATA PENULIS



Nama : *Maghdalena Febriani*

Tempat Tanggal Lahir : *Palembang, 9 Februari 1993*

Agama : *Islam*

Hobi : *Jalan-jalan dan Volly*

Nama Orang Tua :

Ayah : *Efrianto*

Ibu : *Yuni Wati*

Saudara : 1. *Muhammad Rizqi Hidayatullah*
2. *Muhammad Ariansyah*

Riwayat : *SD Negeri 9 Mariana Banyuasin I*
SMP Negeri 3 Prajin Banyuasin I
SMA Negeri I Banyuasin I
Fakultas Adab Jurusan Ilmu Perpustakaan

ANGKET PENELITIAN

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Angket ini bertujuan untuk mengumpulkan data dalam menyelesaikan karya ilmiah penulis yang berjudul **“HUBUNGAN STUDI TENTANG FUNGSI PERPUSTAKAAN DAN PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN SISWA DI SMAN 1 BANYUASIN I”**. Di samping itu, perlu kami sampaikan bahwa (1) pendapat anda kami jamin kerahasiaannya, (2) pendapat anda kami jamin tidak berpengaruh pada nilai anda dan (3) kami mohon agar anda mengisi atau menjawab semua pertanyaan sampai selesai. Akhirnya kami sampaikan terima kasih atas partisipasi anda dalam pengisian angket ini.

PETUNJUK PENGISIAN ANGKET

1. Tulislah identitas anda dengan jelas.
2. Jawablah pertanyaan dengan sejujur-jujurnya.
3. Berilah tanda silang (X) atau lingkarilah pada salah satu jawaban yang anda anggap paling tepat.

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Kelas :

HUBNGAN STUDI TENTANG FUNGSI PERPUSTAKAAN DAN PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN SISWA

1. Apakah anda pernah berkunjung ke perpustakaan atau jika ada perintah dari guru saja?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah
2. Apakah menurut anda fungsi perpustakaan sangat mempengaruhi proses pembelajaran?
 - a. Ya, mempengaruhi
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak

3. Apakah fungsi perpustakaan memiliki hubungan dengan proses pembelajaran?
 - a. Ya, mempengaruhi
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak

4. Apakah perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I telah menyediakan koleksi buku-buku yang dibutuhkan oleh siswa?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah

5. Apakah pernah guru mengajak anda belajar di ruang perpustakaan?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah

6. Apakah anda sudah membiasakan belajar mandiri di perpustakaan sekolah?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah

7. Apakah anda pernah memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai ruang kelas alternatif untuk mata pelajaran tertentu?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah

8. Apakah anda melakukan diskusi kelompok di dalam perpustakaan sekolah?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah

9. Dengan adanya perpustakaan sekolah apakah informasi yang ada di perpustakaan dapat membantu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan Bapak/Ibu guru di sekolah?
 - a. Selalu
 - b. Kadang-kadang

- c. Tidak Pernah
10. Apakah anda ke perpustakaan sekolah untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah
11. Apakah buku-buku yang dibutuhkan dalam proses belajar dapat terpenuhi di perpustakaan sekolah?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah
12. Apakah anda pernah membaca atau meminjam koleksi buku mata pelajaran di perpustakaan sekolah?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah
13. Apakah anda mendapatkan nilai yang tinggi di kelas ketika anda mengunjungi perpustakaan?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah
14. Apakah anda pernah meminjam lebih dari 2 buku untuk setiap kali berkunjung ke perpustakaan?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah
15. Apakah kurangnya koleksi buku-buku yang ada di perpustakaan sekolah menjadi kendala dalam memanfaatkan fungsi perpustakaan sekolah sebagai proses belajar?
- a. Selalu
 - b. Kadang-kadang
 - c. Tidak Pernah

PEDOMAN WAWANCARA

Waktu wawancara :

Tempat wawancara :

Responden :

HUBUNGAN STUDI TENTANG FUNGSI PERPUSTAKAAN DAN PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN SISWA

1. Bagaimana keadaan siswa dalam memanfaatkan fungsi perpustakaan?
2. Apakah perpustakaan SMAN 1 Banyuasin I sudah menjalankan fungsi perpustakaan dengan baik sebagaimana mestinya dalam proses pembelajaran?
3. Apakah di perpustakaan tersedianya koleksi yang sesuai dengan kebutuhan dan selera pengguna perpustakaan?
4. Kegiatan apa saja yang di lakukan peserta didik pada waktu mengunjungi perpustakaan?
5. Menurut Bapak/Ibu bagaimana cara meningkatkan fungsi perpustakaan untuk proses pembelajaran di SMAN 1 Banyuasin I

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati lokasi dan keadaan di sekitar perpustakaan sekolah
2. Mengamati kegiatan pengelolaan perpustakaan sekolah
3. Mengamati kegiatan pelayanan di perpustakaan sekolah
4. Mengamati sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan

DOKUMENTASI



Rak Buku Referensi





Wawancara Dengan Siswa SMAN 1 Banyuasin I







