

**IMPLEMENTASI LAYANAN KHUSUS PESERTA DIDIK  
DI SMA NEGERI 1 PAMPANGAN OKI**



**SKRIPSI SARJANA S.1**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Oleh:

**HENDRA**

**NIM: 13290032**

**Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

**2017**

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth  
Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah  
dan Keguruan UIN Raden Fatah  
Palembang  
di  
Palembang

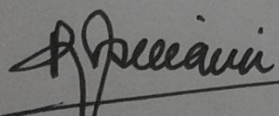
*Assalamuallaikum Wr. Wb*

Setelah diperiksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul “ **IMPLEMENTASI LAYANAN KHUSUS PESERTA DIDIK DI SMAN 1 PAMPANGAN OKI**” yang ditulis oleh saudara Hendra NIM: 13290032 telah dapat diajukan dalam sidang munaqosyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Demikianlah harapan kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

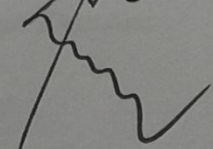
*Wassalmuallaikum Wr.Wb*

Pembimbing I

  
Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I.  
NIP. 195703201985032002

Palembang, Juli 2017

Pembimbing II

  
Dr. Amilda, M.A.  
NIP. 197707152006042003

Skripsi Berjudul  
**IMPLEMENTASI LAYANAN KHUSUS PESERTA DIDIK DI SMAN 1  
PAMPANGAN OKI**

yang ditulis oleh saudara **Hendra, NIM: 13290032**  
telah dimunaqosyahkan dan dipertahankan  
di depan Panitia Penguji Skripsi  
pada tanggal 25 Juli 2017

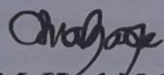
Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

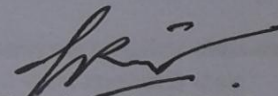
Palembang, 25 Juli 2017  
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan


**Panitia Penguji Skripsi**

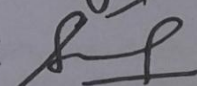
**Ketua**

**Sekretaris**

  
M. Hasbi M. Ag.  
NIP. 197601312005011002

  
Dr. Febriyanti, M.Pd.I.  
NIP. 197702032007012015

**Penguji Utama : Dra. Hj. Choirunniswa, M. Ag.** (  )  
NIP. 197008211996032002

**Anggota Penguji : Dr. Leni Marlina, M.Pd.I.** (  )  
NIP: 197908282007012019

**Mengesahkan**

**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**



**Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag.**  
NIP: 197109111997031004

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

***“Spirit For Giving The Best”***

(Semangat Untuk Memberi Yang Terbaik)

***“Lokasi Lahir Boleh Dimana Saja  
Tetapi Lokasi Mimpi Harus dilangit”***

(Anies Baswedan)

### **Kupersembahkan Kepada:**

- Allah SWT yang selalu mendengar doa-doaku, serta Rasulullah yang menjadi tauladanku.
- Kedua orang tuaku BAK dan MAK yang selalu menyayangiku dan selalu mendo'akanku, memberi motivasi dukungan moril dan materil dan mendampingiku menuju keberhasilan.
- Dosen-dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan khususnya Dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam, yang telah mendidikku dan membinaiku dari sejak pertama kuliah hingga sekarang menjadi lebih baik dari yang sebelumnya.
- Keluargaku Wak, Bibik, Mamang, Kakak, Ayuk, dan Adik-Adikku yang selalu memberikan senyuman dukungan serta saran dalam mencapai keberhasilan.
- Almamaterku tercinta UIN Raden Fatah Palembang.
- Agamaku, Bangsaku dan Tanah Airku Tercinta Indonesia.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamuallaikum warohmatullahi wabaroatuh*

Segala puji dan syukur alhamdulillah penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat karunia-Nya, dan shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada baginda Rasulullah SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh pengikut beliau yang isnya allah tetap istiqomah hingga akhir zaman kelak. Karena bimbingan Allah SWT serta Rasul-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Di SMAN 1 Pampangan OKI”**

Terselesaikanya penulisan skripsi ini adalah berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, MA. Ph.D Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M.Ag Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak M. Hasbi, M.Ag Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam FITK UIN Raden Fatah Palembang

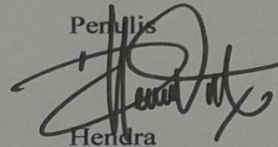
4. Ibu Dra. Hj. Rusmaini, M.Pd.I selaku dosen pembimbing I dan ibu Amilda, MA selaku dosen pembimbing II yang telah mencurahkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan dan motivasi dalam penulisan skripsi ini.
5. Pimpinan Perpustakaan Pusat dan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan fasilitas untuk mengadakan studi kepustakaan.
6. Bapak Rifki Heriyanto, S.Pd Kepala SMAN 1 Pampangan OKI dan dewan guru atas bantuan serta kesedianya dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini.
7. Bak dan Mak yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi serta dukungan moril dan materil dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Ayuk ku Mareta Puspitasari dan adik-adikku Sindi, Dita Permatasari dan Muhammad Aditya Firliansyah serta ponakan ku Reza Febriansyah, M. Apip Ahwal Said, Fitria Azzahra dan keluarga besarku atas doa, motivasi dan dukungannya.
9. Teman-teman seperjuanganku Prodi MPI. A 2013 yang selalu memberikan inspirasi dan motivasi terindah dalam hidupku, tangan kalian selalu terbuka untuk memberikan bantuan dan bibir kalian yang tak pernah kering untuk memberikan nasehat-nasehat dan saran.
10. Almamaterku tercinta UIN Raden Fatah Palembang.

12. Seluruh pihak yang menyumbang pikiran dan motivasi yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga bantuan kalian dapat menjadi amal shaleh dan diterima Allah SWT sebagai bekal di akhirat dan mendapatkan pahala dari Allah SWT. *Aamiin Ya Robbal'alamiin*. Akhirnya penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan demi perbaikan skripsi ini dimasa mendatang, akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Palembang, Juli 2017

Penulis



Hendra

NIM. 13290032

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
PENGANTAR SKRIPSI .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
ABSTRAK .....	xiii

### BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Masalah .....	9
C. Rumusan Masalah .....	9
D. Tujuan dan kegunaan penelitian .....	10
E. Defenisi Konsep .....	11
F. Tinjauan Pustaka .....	12
G. Kerangka Konsep .....	15
H. Metode Penelitian .....	18
1. Jenis dan Sumber Data .....	18
2. Tehnik Pengumpulan Data .....	19
3. Tehnik Analisis Data .....	20
I. Sistematika Penulisan .....	22

### BAB II : LANDASAN TEORI

A. Layanan khusus peserta didik pada unit (BK) .....	23
1. Pengertian Bimbingan .....	23
2. Pengertian Konseling .....	25
3. Fungsi Layanan Bimbingan dan Konseling .....	27
4. Tujuan dan Ruang Lingkup Dilakukan BK di Sekolah .....	28



5. Asas - Asas Bimbingan dan Konseling .....	31
6. Prinsip – Prinsip Layanan Bimbingan dan Konseling .....	34
7. Syarat-Syarat Untuk Menjadi Seorang Pembimbing .....	36
8. Jenis-Jenis Layanan Bimbingan dan Konseling .....	38
9. Layanan BK Individu Atau Perorangan .....	40
B. Layanan Khusus Peserta Didik Pada Unit Perpustakaan .....	43
1. Pengertian Perpustakaan .....	43
2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan .....	44
a. Tujuan Perpustakaan Sekolah .....	44
b. Fungsi Perpustakaan Sekolah .....	46
c. Jenis – Jenis Layanan Perpustakaan Sekolah .....	48
d. Layanan Sirkulasi Perpustakaan .....	50

### **BAB III : PROFIL SMAN 1 PAMPANGAN OKI**

A. Lokasi Penelitian dan Letak Geografis SMAN 1 Pampangan..	54
B. Identitas SMAN 1 Pampangan OKI .....	54
C. Visi SMAN 1 Pampangan OKI .....	56
D. Misi SMAN 1 Pampangan OKI .....	57
E. Tujuan SMAN 1 Pampangan OKI .....	57
F. Keadaan Sarana Prasarana SMAN 1 Pampangan OKI .....	58
G. Keadaan Guru SMAN 1 Pampangan OKI .....	60
H. Keadaan Staf dan Pegawai SMAN 1 Pampangan OKI .....	64
I. Struktur Organisasi SMAN 1 Pampangan OKI .....	66
J. Keadaan Peserta Didik SMAN 1 Pampangan OKI .....	67
K. Hasil Prestasi Peserta Didik SMAN 1 Pampangan OKI .....	68

### **BAB IV : ANALISIS DATA**

A. Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik .....	72
1. Layanan Individu Pada Unit Bimbingan dan Konseling ....	72
2. Layanan Sirkulasi Pada Unit Perpustakaan .....	82
B. Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik di SMAN 1 Pampangan OKI .....	90
1. Faktor Yang Menghambat Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Dalam Layanan Individu Pada Unit BK .....	90

2. Faktor Yang Mendukung Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Dalam Layanan Individu Pada Unit BK .....	91
3. Faktor Yang Menghambat Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Dalam Layanan Sirkulasi Perpustakaan .....	94
4. Faktor Yang Mendukung Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Dalam Layanan Sirkulasi Perpustakaan .....	95

**BAB V : PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	96
B. Saran .....	97

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

1. Tabel 3.1 Periode Kepemimpinan Kepala SMAN 1 Pampangan OKI .. 55
2. Tabel 3.2 Sarana Prasarana SMAN 1 Pampangan OKI ..... 58
3. Tabel 3.3 Keadaan Guru SMAN 1 Pampangan OKI ..... 61
4. Tabel 3.4 Keadaan Staf dan Pegawai SMAN 1 Pampangan OKI ..... 64
5. Tabel 3.5 Keadaan Siswa – Siswi SMAN 1 Pampangan OKI ..... 67
6. Tabel 3.6 Prestasi NonAkademik Siswa SMAN 1 Pampangan OKI .... 69

## ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji tentang **Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik di SMAN 1 Pampangan OKI**, yang berfokus pada layanan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan. Rumusan masalah dalam skripsi ini yaitu, bagaimana implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI dan apa saja faktor yang mempengaruhi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI dan untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah guru BK, pustakawan, dan peserta didik. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Uji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi sumber dan metode. Data dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan model Miles dan Huberman yaitu, reduksi data, display data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Implementasi layanan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan sudah berjalan dengan baik dikarenakan kedua layanan tersebut sudah memenuhi standar minimal layanan. Kemudian faktor-faktor yang mempengaruhi dalam implementasi layanan individu pada unit BK dukungan dari kepala sekolah, dewan guru dan karyawan sekolah terhadap kinerja guru BK, seperti membantu mengawasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan peserta didik disekolah. Sedangkan faktor yang mempengaruhi layanan sirkulasi pada unit perpustakaan dukungan dari kepala sekolah dalam pemenuhan fasilitas yakni dengan merencanakan sistem e-perpustakaan untuk kelancaran layanan sirkulasi diperpustakaan adapun faktor yang menghambat yaitu rendahnya minat peserta didik dalam memanfaatkan perpustakaan disekolah, terbatasnya koleksi bahan pustaka sehingga peserta didik terbatas untuk meminjam bahan pustaka, minimnya dana oprasional untuk perpustakaan, dan sistem yang digunakan masih manual sehingga tidak efektif dan efisien dalam pemberian layanan.

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan bagian-bagian dari suatu proses yang diharapkan untuk mencapai tujuan pendidikan, pendidikan juga sebagai proses seseorang untuk mengembangkan kemampuan, sikap, tingkah laku yang bernilai positif. Secara sederhana pendidikan juga diartikan sebagai usaha manusia untuk membina kepribadian sesuai dengan nilai-nilai di dalam masyarakat dan kebudayaan. Pendidikan pada hakikatnya merupakan usaha manusia melestarikan hidupnya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pendidikan memegang peranan yang sangat penting dalam proses meningkatkan sumber daya manusia, membangun pendidikan berarti membangun manusia, memanusiakan manusia menjadi manusia sejati, lalu munculah suatu proses kemanusiaan melalui pendidikan.<sup>1</sup>

Tujuan pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila adalah untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yaitu manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, berdisiplin, bekerja keras, bertanggungjawab, mandiri, cerdas dan terampil serta sehat jasmani dan rohani. Sejalan dengan dikembangkan iklim belajar mengajar yang dapat menumbuhkan rasa

---

<sup>1</sup> Sudarwan Damin, *Otonomi Manajemen Sekolah*, (Bandung: alfabeta, 2010) hlm 18.

percaya mengajar yang dapat menumbuhkan rasa percaya diri serta sikap perilaku yang inovatif dan kreatif.<sup>2</sup>

Pendidikan pada dasarnya adalah usaha sadar untuk menumbuh kembangkan potensi sumber daya manusia, seperti peserta didik dengan cara mendorong dan memfasilitasi kegiatan belajar mereka. Dalam Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab 1 pasal 1: “Pendidikan di definisikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”.<sup>3</sup>

Pada hakikatnya tujuan, pembinaan, pelayanan dan pengembangan peserta didik itu sesuai dengan tujuan pendidikan nasional Indonesia yang tercantum dalam GBHN. Peserta didik sebagai kader penerus perjuangan bangsa dan pembangunan nasional, harus dipersiapkan sebaik-baiknya serta dihindarkan dari segala kendala yang merusaknya, dengan memberikan bekal yang secukupnya dalam kepemimpinan pancasila, pengetahuan, keterampilan, kesegaran jasmani, keteguhan Iman, kekuatan

---

<sup>2</sup>Herlina, *Manajemen Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktek)*, (Palembang: Grafika Telindo Persada, 2009) hlm 8

<sup>3</sup> Muhibbin Syah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Raja Grafindo persada, 2006), hlm. 1

mental, patriotisme, idealisme, kepribadian nasional, kesadaran nasional, daya kreasi dan budi pekerja luhur serta penghayatan dan pengamalan pancasila.<sup>4</sup>

Membangun masyarakat yang berpendidikan di mulai dari manajemen pendidikan yang berkualitas. Terciptanya suatu pendidikan yang berkompetensi melalui rangkaian perencanaan dan pendayagunaan semua komponen pembelajaran. Salah satu komponen pembelajaran yang penting adalah siswa atau peserta didik. Adapun peserta didik merupakan elemen penting dalam pendidikan yang nantinya akan berkontribusi terhadap upaya peningkatan kualitas hidup masyarakat, maka peserta didik perlu di kelola di kembangkan dan di dayagunakan agar dapat menjadi produk pendidikan yang bermutu untuk itulah dibutuhkan adanya manajemen peserta didik.<sup>5</sup>

Berdasarkan asal kata, pengertian manajemen peserta didik merupakan penggabungan dari kata manajemen dan peserta didik. Manajemen merupakan terjemahan dari *Management* (Bahasa Inggris). Kata ini berasal dari bahasa latin, Prancis dan Italia yaitu *manage/ménage* dan *maneggiare*.

Terry, mendefenisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain. Sedangkan peserta didik sendiri menurut ketentuan umum Undang- Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan

---

<sup>4</sup> Ary H Gunawan, *Adiministrasi Sekolah, Pendidikan Mikro*,(Jakarta: Rineka Cipta, 2011)  
hlm 12

<sup>5</sup> Jalaludin dan Abdullah Idi, *Filsafat Pendidikan* ( Jakarta: Gaya Media Pertama, 2002)  
hlm 160

potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.<sup>6</sup>

Manajemen peserta didik sebagai layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan pelayanan siswa dikelas dari luar kelas seperti pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan minat yang tentunya melalui bimbingan dan pengaraan dari guru BK yang ada di sekolah tersebut. Manajemen peserta didik juga dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik masuk sekolah sampai dengan mereka lulus/ keluar sekolah.<sup>7</sup>

Dengan adanya manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah) karena sudah tamat/lulus mengikuti pada lembaga pendidikan (sekolah) itu. Dengan demikian manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk pencatatan data peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara oprasional dapat digunakan untuk membantu kelancaran upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.<sup>8</sup>

Tujuan pendidikan tidak hanya untuk mengembangkan pengetahuan anak, tetapi juga sikap kepribadian, serta aspek sosial emosional, di samping keterampilan – keterampilan lain. Sekolah tidak hanya bertanggungjawab memberikan, berbagai

<sup>6</sup> Sukarti Nasihin dan Sururi, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014) hlm 204

<sup>7</sup> Eka Prihatin *Manajemen Peserta didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011) hlm. 4

<sup>8</sup> *Ibid*, hlm, 207



ilmu pengetahuan, tetapi memberi bimbingan dan bantuan terhadap anak-anak yang bermasalah, baik dalam belajar, emosional, maupun sosial, sehingga dapat tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai dengan potensi masing-masing. Untuk kepentingan tersebut, di perlukan data yang lengkap tentang peserta didik. Untuk itu disekolah perlu dilakukan pencatatan dan ketatalaksanaan kesiswaan, dalam bentuk buku induk, buku klapper, buku laporan keadaan siswa, buku presensi siswa, buku rapor, daftar kenaikan kelas buku mutasi, buku daftar konsultasi dengan guru BK, buku pengunjung perpustakaan, dan lain sebagainya.<sup>9</sup>

Kebutuhan peserta didik dalam mengembangkan dirinya juga sangat beragam dalam hal pemrioritasannya, seperti di satu sisi para peserta didik ingin sukses dalam hal prestasi akademiknya, disisi lain peserta didik juga ingin sukses dalam hal sosialisasi dengan teman sebayanya. Bahkan ada juga peserta didik yang ingin sukses dalam beberapa hal. Hal lainnya tersebut diantaranya prestasi dalam bidang lain seperti keolahragaan, seni, maupun kreativitas yang di miliki oleh masing-masing individu.<sup>10</sup> Tuntutan akan keberhasilan dari peserta didik tidak terlepas dari pengaruh kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK). Situasi global ini membuat kehidupan semakin kompetitif dan membuka peluang bagi setiap individu untuk mencapai status dan tingkat kehidupan yang lebih baik. Dampak positif dari kondisi global telah mendorong seseorang untuk terus berfikir dan meningkatkan kemampuan, namun ada pula dampak negatif dari globalisasi adalah

---

<sup>9</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014) hlm, 47

<sup>10</sup> Dadang Suhardan, dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010 ) hlm, 204

“(1) kekerasan hidup dikalangan masyarakat yang semakin meningkat karenabanyaknya konflik, stres, kecemasan, dan frustrasi; (2) adanya kecenderungan pelanggaran disiplin, kolusi dan korupsi, serta makin sulit diterapkannya ukuran baik-jahat dan benar-salah secara lugas; (3) adanya ambisi kelompok yang dapat menimbulkan konflik, tidak hanya konflik psikis, tetapi juga konflik fisik; (4) pelarian dari masalah melalui jalan pintas, yang bersifat sementara dan adiktif seperti pengguna obat-obatan terlarang.”

Oleh karena itu untuk menghadapi perkembangan dan pemenuhan kebutuhan peserta didik dibutuhkan wadah yakni melalui layanan khusus peserta didik yang adadi sekolah, guna menghindari dampak-dampak negatif yang berada di masyarakat secara umum. Layanan khusus yang berfungsi untuk membantu dan memenuhi kebutuhan peserta didik akan pengelolaan mental dan pemeliharaan terhadap kondisifisik peserta didik serta membantu dalam proses belajar mengajar di sekolah tersebut. Seperti layanan Bimbingan dan Konsling (BK), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), layanan Perpustakaan, layanan laboratorium, layanan kantin.layanan Asrama, layanan transportasi. Secara umum layanan khusus peserta didik adalah wadah untuk membantu, mempermudah dan memperlancar, serta memenuhi kebutuhan peserta didik dalam mengembangkan kemampuan baik pada aspek akademik maupun aspek lainnya dalam pendidikan, seperti aspek sosial.<sup>11</sup>

Maksud pembinaan peserta didik adalah mengusahakan agar mereka dapat tumbuh dan berkembang sebagai manusia seutuhnya sesuai tujuan pendidikan nasional berdasarkan pancasila. Tujuan pembinaan peserta didik adalah meningkatkan peran serta dan inisiatifnya untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyatamandala,

---

<sup>11</sup>Syamsu Yusuf dan A. Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005) hlm, 1

sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan kebudayaan nasional, menumbuhkan daya tangkal terhadap pengaruh negatif yang datang dari luar lingkungan sekolah. Dan memantapkan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler, guna untuk meningkatkan kegiatan kegiatan yang bernilai positif pada peserta didik.<sup>12</sup>

Salah satu Sekolah Menengah Atas (SMA) di Kecamatan Pampangan Kabupaten OKI yang memiliki layanan antara lain layanan BK, layanan UKS layanan perpustakaan, layanan laboratorium, layanan kantin. Dengan adanya layanan tersebut mempermudah dalam proses belajar mengajar di SMA N 1 Pampangan ini.

Berdasarkan observasi awal peneliti di SMAN 1 Pampangan OKI ini, Peneliti dapat melihat proses layanan-layanan yang diberikan pihak sekolah kepada peserta didik, seperti halnya layanan Bimbingan dan Koseling yang di berikan oleh guru BK, dengan melalui pembagian buku catatan pribadi siswa Dalam pelayanan konseling, dalam buku ini memuat data tentang pribadi peserta didik, untuk mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan peserta didik setelah pulang sekolah, dan guru BK pun sering melakukan kunjungan kelas ketika jam pelajaran kosong guna untuk memberikan bimbingan dan motivasi kepada peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI ini, namun dalam hal pelayanan yang diberikan oleh guru BK di sekolah ini masih belum terlaksana sebagaimana mestinya, dikarenakan kurangnya pemahaman peserta didik akan peran dan tugas dari guru BK tersebut, peserta didik yang ada di SMAN 1 Pampangan Ini mayoritas berasumsi bahwa guru BK hanya bertugas untuk menangani peserta didik yang bermasalah (melanggar peraturan sekolah),

---

<sup>12</sup> Ary H Gunawan, *Op., Cit*, hlm, 12

berdasarkan wawancara peneliti dengan salah satu peserta didik yang ada di SMA ini, “kalau sepemahaman kami guru BK itu tempat untuk mengatasi siswa-siswi yang melanggar peraturan sekolah” dengan demikian proses pelayanan atau berkonsultasi dengan guru BK tersebut tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Selanjutnya layanan UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) di SMAN 1 Pampangan OKI ini sudah berjalan dengan cukup baik, seperti obat-obatan yang tersedia di kotak P3K sudah lengkap sehingga dapat memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan. Namun secara struktural belum ada personil atau tenaga khusus untuk menjaga ruang UKS tersebut, sehingga dapat menghambat dalam proses pelayanan tersebut.

Sedangkan berdasarkan observasi peneliti untuk layanan perpustakaan yang ada di SMA ini, dapat dikatakan menuju ke proses pelayanan yang baik, dikarenakan berdasarkan observasi dan wawancara peneliti. Layanan di perpustakaan ini sudah tertib dan teratur seperti halnya setiap pengunjung harus memiliki kartu anggota perpustakaan, perpustakaan di buka sertiap hari dan setiap pengunjung wajib mengisi buku pengunjung, hanya saja kurangnya ketegasan dan tidak adanya sangsi dari pustakawan ketika ada anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku atau bahan pustaka.

Terkait hal tersebut. Layanan laboratorium yang ada di SMAN 1 Pampangan OKI ini, tidak terlalu maksimal digunakan dikarenakan sarana yang ada di laboratorium tersebut dalam kondisi tidak baik. Dengan kondisi ini pemanfaatnya berkurang atau tidak efektif, hanya ketika ujian semester gazal sering digunakan dan

peralatan yang ada di laboratorium tersebut di bawa ke ruang kelas saja ketika memerlukan media tersebut. Seperti kerangka manusia, botol kimia dll. Sehingga pemanfaatan laboratorium menjadi tidak maksimal. Sedangkan berdasarkan wawancara peneliti dengan staf TU dan Peserta didik untuk memanfaatkan laboratorium komputer tidak dapat di gunakan dikarenakan perangkat komputer 90 % dalam kondisi rusak sehingga peserta didik hanya bisa menerima teori nya saja dari guru tersebut.

Selanjutnya layanan kantin di sekolah ini sudah cukup memadai dan para penjual pun menyediakan Makanan-makanan yang sehat dan bersih, namun ada beberapa kantin saja yang masih kurang memperhatikan lingkungan kantinya sehingga banyak sampah yang berserakan dan makanan yang kurang higienis.

Oleh karena itu peneliti tertarik mengambil Judul **“Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Di SMAN 1 Pampangan OKI”**

## **B. Fokus Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka peneliti akan membatasi masalah pada penelitian ini. Adapun batasan masalah yang akan di teliti ialah pada unit layanan Bimbingan dan Konseling (BK) jenis layanan bimbingan individu, dan unit layanan perpustakaan pada jenis layanan sirkulasi yang berada di SMAN 1 Pampangan OKI

## **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan fokus masalah yang telah di uraikan diatas , maka peneliti merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI ?

#### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

1. Tujuan Penelitian
  - a. Untuk mengetahui bagaimana implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI
  - b. Untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI
2. Kegunaan penelitian
  - a. Secara Teoritis, penelitian ini diharapkan berguna bagi pengembangan pengetahuan ilmiah, khususnya tentang Bagaimana implementasi layanan khusus peserta didik pada unit BK dan perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI
  - b. Secara Praktis, bagi kepala sekolah sebagai masukan yang penting sebagai bahan pertimbangan untuk mengoptimalkan implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI

- c. Bagi pemegang manajemen kesiswaan atau peserta didik, sebagai pertimbangan dalam penyelenggaraan pelayanan khusus terhadap peserta didik yang bermutu.
- d. Mendapatkan wawasan dan pengalaman praktis di bidang penelitian. Selain itu hasil penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai bekal bila sudah menjadi tenaga pendidik.

### **E. Definisi Konsep**

Definisi konsep adalah definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang di perlukan untuk mengukur variabel tersebut.<sup>13</sup>

1. Implementasi, menurut KBBI *Im-ple-men-ta-si* ialah pelaksanaan; penerapan.<sup>14</sup>

Sedangkan menurut Nurdin Usman Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan. Jadi implementasi itu bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan. Oleh karena itu implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Team Penyusun, *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*, (Palembang:IAIN Raden Fatah, 2005) hlm, 15

<sup>14</sup> KBBI.web.id, diakses pada 13/05/2016

<sup>15</sup> Nurdin Usman, *Manajemen Sekolah*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2002)hlm 70

2. Layanan Khusus, adalah suatu proses kegiatan memberikan pelayanan kebutuhan kepada peserta didik untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar tujuan pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien.<sup>16</sup> Sedangkan menurut Basilius R. Werang, program layanan khusus merupakan faktor pendukung pendidikan yang di selenggarakan pada sebuah sekolah. Itulah sebabnya samapai saat ini program layanan khusus masih terus di galakan dan masih di laksanakan pada hampir semua sekolah di Indonesia. Program layanan khusus kesiswaan dapat di kelompokkan kedalam enam jenis layanan yaitu, layanan bimbingan dan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, layanan koperasi, dan layanan koperasi siswa.<sup>17</sup>
3. Peserta Didik, adalah setiap manusia yang sepanjang hayatnya selalu berada dalam perkembangan.,<sup>18</sup> Pengertian peserta didik menurut Undang-Undang RI nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.<sup>19</sup>

Dari pengertian – pengertian di atas maka dapat di simpulkan bahwa implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI, adalah suatu kegiatan dalam menerapkan pelayananan terhadap peserta didik yang meliputi pelayanan konseling, kesehatan, perpustakaan, laboratorium, dan kantin sehingga

---

<sup>16</sup>Kusmintardjo,*Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta,1992) hlm, 1

<sup>17</sup>Basilius R wenang, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. (Yogyakarta: Media Academi, 2015 ) hlm 157

<sup>18</sup> Hery Noer Aly, *Ilmu pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1999) hlm 113

<sup>19</sup>Undang – Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003



dapat menunjang proses kegiatan pembelajaran agar tujuan pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien.

## **F. Tinjauan Pustaka**

Skripsi yang pertama di tulis oleh Tera Murtafi'ah (2015) yang berjudul *Manajemen Layanan Khusus Peserta Didik Di SD Muhammadiyah Suronatan Yogyakarta* dalam skripsinya dijelaskan bahwa Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) BK belum membuat rencana program yang disusun secara tertulis, namun kegiatan layanan bimbingan konseling tetap berjalan dengan kegiatan awal yang di lakukan guru BK adalah pendataan peserta didik yang membutuhkan bimbingan, sedangkan perencanaan UKS di laksanakan pada rapat awal tahun ajaran baru bersama dengan rapat pleno sekolah. (2) Pelaksanaan kegiatan BK meliputi bimbingan sosial, bimbingan pribadi, bimbingan belajar, dan bimbingan karier. Kegiatan BK ini dilakukan oleh guru BK bekerjasama dengan psikolog dari Universitas Mercubuana. Pelaksanaan kegiatan UKS sesuai dengan Trias UKS yaitu a) pendidikan kesehatan yang di integrasikan dengan tema yang berhubungan dengan kesehatan, pelatihan/lomba dokter kecil, serta kegiatan penyuluhan kesehatan. b) pelayanan kesehatan berupa pemeriksaan kesehatan peserta didik yang dilakukan oleh petugas puskesmas dan dokter dari rumah sakit PKU Muhammadiyah yang berjaga di sekolah. c) pembinaan lingkungan sekolah berupa piket setiap hari, pengontrolan makanan di kantin, pengelolaan sampah bekerja sama dengan Bank sampah kampung suronatan. (3) Layanan BK tidak melakukan evaluasi perencanaan kegiatan.

Skripsi yang kedua di tulis oleh Vera Anggraini (2010) yang berjudul *Implementasi Manajemen Kesiswaan Di MA Miftahulm Huda Kabupaten Grobogandi* dalam skripsi nya di jelaskan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan di Ma Miftahulm Huda sudah mengikuti konsep-konsep manajemen kesiswaan hal ini bisa dilihat langsung dalam pelaksanaan dari penerimaan siswa baru, pendataan kemajuan siswa, bimbingan dan pembinaan disiplin siswa serta monitoring sudah diterapkan oleh komponen madrasah. Terdapat faktor penghambat pelaksanaan manajemen kesiswaan antara lain : (a) pengelolaan kesiswaan kurang maksimal, sumber daya manusia khususnya tenaga administrasi pelaksana manajemen kesiswaan, tidak ada komando yang jelas dari kepala madrasah. (e) kurang menyerap dan mendengarkan laporan masyarakat, monitoring hanya di lakukan oleh kepala sekolah dibantu wakil kepala dan guru BP sedang masyarakat tidak di libatkan.

Skripsi yang ketiga ditulis oleh Husnaini (2013) yang berjudul *Pelaksanaan Administrasi Kesiswaan Di SMA PGRI Babat Toman* di dalam skripsinya di jelaskan bahwa pelaksanaan administrasi kesiswaan di SMA PGRI Babat Toman telah di laksanakan dan semuanya telah dibuat dan di susun. Namun pelaksanaanya yang masih kurang. Hal ini di buktikan dengan adanya buku induk siswa (BIS), Bank Data Siswa (BDS), penerimaan siswa baru dan kelulusan Ujian Nasional (UN). Mutu pendidikan di SMA PGRI Babat Toman baik karena telah terakreditasi B atau baik oleh Pemerintah RI Bidang Pendidikan yaitu Badan Akreditasi Nasional Tingkat SMA dengan kategori baik atau terakreditasi B. administrasi kesiswaan pendidikan di SMA PGRI Babat Toman Kabupaten Musi Banyuasin adalah administrasi kesiswaan

yang merupakan hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan siswa di sekolah yang dapat meningkatkan kualitas atau mutu pendidikan suatu sekolah. Sehingga keduanya saling mendukung dalam mencapai tujuan bersama.

Skripsi yang keempat ditulis oleh Nopita Sari (2015) yang berjudul *Penerapan Manajemen Kesiswaan Studi Kasus di Madrasah Aliyah Sabilul Hasanah Kabupaten Banyuwangi* dalam skripsinya dijelaskan bahwa penerapan manajemen kesiswaan di MA Sabilul Hasanah sudah terlaksana dengan baik melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam segala kegiatan, kegiatan manajemen kesiswaan di MA Sabilul Hasanah terdiri dari kegiatan yang menganalisa kebutuhan peserta didik, kegiatan rekrutmen peserta didik, melakukan seleksi terhadap peserta didik, memberikan bimbingan, pembinaan dan pengembangan terhadap peserta didik, melakukan pencatatan dan melaporkan semua kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik.

Skripsi yang kelima ditulis oleh Tarmizi (2011) yang berjudul *Evaluasi Manajemen Kesiswaan Di Madrasah Aliyah Di'ayatul Islamiyah Seriguna Kabupaten OKI*. Di dalam skripsinya di jelaskan bahwa manajemen kesiswaan di madrasah Aliyah Di'ayatul Islamiyah Seriguna OKI cukup baik, manajemen kesiswaan itu seperti: analisis kebutuhan siswa, rekrutmen siswa, seleksi siswa, orientasi siswa, penempatan siswa, pembinaan dan pengembangan siswa, pencatatan dan pelaporan siswa, kelulusan dan alumni madrasah aliyah Di'ayatul Islamiyah Seriguna cukup baik dan bermampaat bagi masyarakat, meskipun manajemen madrasah ini masih terdapat kekurangan, akan tetapi kekurangan itu tidak menjadikan

semua kegiatan terhambat. Usaha sekolah dalam meningkatkan mutu manajemen kesiswaan Madrasah Aliyah Di'ayatul Islamiyah Seriguna adalah sebagai berikut: menyediakan tenaga pengajar yang mayoritas Sarjana, Pelaksanaan ekstrakurikuler yang baik, menyediakan bimbingan belajar, penerapan peraturan madrasah yang tegas dan konsekuen terhadap peserta didik.

### **G. Kerangka Konsep**

Kerangka konsep merupakan uraian singkat tentang konsep yang dipakai dalam penelitian menjawab pertanyaan penelitian.<sup>20</sup>

Kerangka konsep yang penulis jadikan sebagai acuan dalam penelitian ini adalah:

1. Menurut Suharno, manajemen layanan khusus meliputi manajemen perpustakaan, kesehatan, dan keamanan sekolah. Manajemen komponen-komponen tersebut merupakan bagian penting dari manajemen berbasis sekolah yang efektif dan efisien. Perkembangan teknologi yang semakin pesat pada masasekarang ini menyebabkan guru tidak lagi melayani kebutuhan peserta didik akan informasi, dan guru-guru juga tidak bisa mengandalkan apa yang diperoleh di bangku sekolah.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Wardini Ahmad, *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*, (Palembang : IAIN Raden Fatah, 2005), hlm. 09.

<sup>21</sup>Suharno, *Manajemen Pendidikan, Sebuah Pengantar Bagi Para Calon Guru*, (Surakarta: LPP UNS dan UNS Press, 2008) , hlm 33-34

2. Menurut Tatang M. Amirin dan kawan-kawan, layanan peserta didik meliputi berbagai macam. Berikut ini bentuk layanan khusus yang digunakan sebagai penunjang manajemen kesiswaan.

a. Layanan bimbingan dan konseling: merupakan proses pemberian bantuan terhadap siswa agar perkembangannya optimal sehingga anak didik bisa mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat.

b. Layanan perpustakaan: layanan ini ditujukan untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang di butuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka.

c. Layanan kantin: di tujukan agar guru dapat mengontrol dan berkonsultasi dengan pengelola kantin dalam menyediakan makanan yang sehat dan bergizi.

d. Layanan kesehatan: layanan kesehatan ini berbentuk UKS (Usaha Kesehatan Sekolah). Program UKS adalah mencapai lingkungan hidup yang sehat, pendidikan kesehatan.<sup>22</sup>

3. Menurut Basilius R. Werang, program layanan khusus merupakan faktor pendukung pendidikan yang di selenggarakan pada sebuah sekolah. Itulah sebabnya samapai saat ini program layanan khusus masih terus di galakan dan masih di laksanakan pada hampir semua sekolah di Indonesia. Program

---

<sup>22</sup>Tatang M. Amirin, dkk, *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta: UNY Press, 2010) ,hlm 53-

layanan khusus kesiswaan dapat di kelompokkan kedalam enam jenis layanan yaitu, layanan bimbingan dan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin, layanan kesehatan, layanan koperasi, dan layanan koperasi siswa.<sup>23</sup>

4. Menurut Kusmintarjo, sekolah tidak akan berfungsi jika tidak ada sesuatu yang membuatnya berfungsi, layanan khusus disekolah ditetapkan dan di organisasikan untuk memudahkan atau memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah di antaranya layanan bimbingan dan konseling, layanan perpustakaan sekolah, layanan kesehatan, layanan asrama, layanan kafetaria/kantin. Layanan-layanan tersebut harus di kelola secara baik dan benar sehingga dapat membantu memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.<sup>24</sup>

## **H. Metode Penelitian**

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif, pengertian pendekatan kualitatif adalah suatu pendekatan dalam melakukan penelitian yang berorientasi pada gejala-gejala yang bersifat alamiah karena orientasinya demikian, maka sifatnya naturalistik dan mendasar atau bersifat kealamiahian serta tidak dilakukan di laboratorium melainkan harus terjun di lapangan.<sup>25</sup>

---

<sup>23</sup>*Ibid.*, hlm, 57

<sup>24</sup>Nur Haminah dkk, *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, ( Jakarta Prestasi Pustaka, 2015) hlm, 183

<sup>25</sup>Muhammad Nazir, *Metode Penelitian*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1986), hlm. 159.

## **1. Jenis dan Sumber Data**

### a. Jenis data

Dalam penelitian jenis data yang digunakan adalah kualitatif. Merupakan penelitian yang di gunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat di jelaskan, di ukur atau di gambarkan melalui pendekatan kuantitatif.<sup>26</sup> Dengan desain studi kasus. Yang meliputi implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI dan faktor yang mempengaruhi dalam implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN Pampangan OKI.

### b. Informan penelitian

#### 1) Informan Kunci

Data kunci yang diterima dari penelitian ini yaitu dari guru BK (Konselor) dan petugas perpustakaan (Pustakawan)

#### 2) Informan pendukung

Sedangkan untuk informan pendukung dari penelitian ini ialah, kepala sekolah, guru, staf, karyawan dan peserta didik disekolah tersebut.

## **2. Tehnik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa metode sesuai dengan sifat dari data yang akan di himpun, metode tersebut adalah:

---

<sup>26</sup>Saryono, *Metodologi Penelitian Kualitatif Dalam Bidang Kesehatan*, (Yogyakarta: Nuha Medika, 2010), hlm. 1

a. Tehnik Observasi

Peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap layanan-layanan khusus yang ada di SMAN 1 Pampangan OKI seperti layanan khusus peserta didik pada unit BK dan Perpustakaan

b. Tehnik Wawancara

Peneliti melakukan wawancara kepada *Informan* (konselor, pustakwan, dan peserta didik) terkait masalah layanan konseling perseorangan atau individu yang ada di SMAN 1 Pampangan OKI ini, antara lain: memberikan pemahaman kepada peserta didik tentang jati dirinya agar mampu mengenali kekurangan dan kelebihan, memberikan layanan secara *face to face* (secara empat mata), konselor membantu individu mengentaskan masalah pribadinya seperti, masalah prestasi akademik, membantu mengatasi kesulitan individu dalam menyalurkan kemampuan, minat, bakatnya dalam bidang pendidikan dan pekerjaan. Selanjutnya membantu peserta didik (individu) mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalahnya.

Layanan Sirkulasi Perpustakaan : memberikan kartu anggota perpustakaan kepada peserta didik guna untuk keperluan peminjaman bahan pustaka, memberikan sanksi yang tegas kepada anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan bahan pustaka, memberikan pelayanan perpanjangan untuk peminjaman bahan



pustaka, mengumpulkan data statistik perpustakaan untuk menyusun laporan akhir tahun, membuat tata tertib perpustakaan yang harus ditaati anggota perpustakaan tersebut.

c. **Tehnik Dokumentasi**

Yaitu cara pengumpulan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip dan program kerja layanan BK dan perpustakaan sekolah. Mulai dari program harian, mingguan, bulanan hingga tahunan. Serta buku-buku, teori yang berhubungan dengan masalah penelitian ini.

### **3. Tehnik Analisis Data**

Analisis data yang digunakan berdasarkan tiga prosedur di kemukakan oleh Miles dan Huberman, yaitu:

- a. Reduksi data yaitu melakukan atau pemeriksaan atas kelengkapan dari seluruh data yang telah dikumpulkan hasil tehnik pengumpulan data. Reduksi ini dilakukan dengan jalan membuat abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses pernyataan-pernyataan yang perlu di jaga tetap berada di dalamnya.
- b. Display data/penyajian data yaitu di laksanakan proses memilih, menyederhanakan, memfokuskan dan menyusunnya dalam satuan-satuan. Kemudian di kategorikan sesuai penelitian.

- c. Verifikasi data atau penarikan kesimpulan yaitu pemantapan kesimpulan dengan mengadakan pemeriksaan data. Hal ini dilakukan sehingga ditemukan kesimpulan yang paling mendasar.<sup>27</sup>

Selanjutnya untuk memeriksa dan menetapkan validitas dengan menganalisa dari berbagai perspektif maka digunakan triangulasi data. Triangulasi data ialah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu lagi. Triangulasi ini merupakan suatu cara memandang permasalahan/objek yang akan dievaluasi dari berbagai sudut pandang, tujuannya agar dapat melihat objek yang akan dievaluasi dari berbagai sisi, triangulasi dilakukan untuk mengejar atau mengetahui kualitas data yang dipertanggungjawabkan.<sup>28</sup>

Triangulasi sebagai tambahan, penggambaran proses tersebut sesuai meraka berbicara mengenai penyahihan satu temuan dengan merendahkan bahwa temuan tersebut yang mengalami pengujian berupa pengukuran yang tidak sempurna.<sup>29</sup>

## **I. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan para pembaca dalam menelaah skripsi yang berjudul *“Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik Di SMAN 1 Pampangan OKI”*. Penulis membagi pembahasannya dalam lima bab, sebelum memasuki pembahasan

---

<sup>27</sup> Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), hlm.20

<sup>28</sup>Suharsimi Arikunto dkk, *Evaluasi Program Pendidikan*, ( Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 136

<sup>29</sup>Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis data Kualitatif*,( Jakarta: UI Press, 1992), hlm. 434

diawali dengan halaman formalitas yang memuat halaman judul, halaman persetujuan, kata pengantar, daftar lampiran.

**BAB I** pendahuluan, latar belakang, fokus masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, definisi konsep, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

**BAB II** Landasan teori tentang implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI dan faktor yang mempengaruhi implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI.

**BAB III** letak geografis SMAN 1 Pampangan OKI, Sejarah berdirinya SMAN 1 Pampangan OKI, keadaan guru dan administrasi, keadaan sarana dan prasarana, keadaan siswa serta kegiatan lainnya.

**BAB IV** analisis data, analisis layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI dan faktor yang menghambat dan mendukung implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI.

**BAB V** penutup berisikan kesimpulan dan saran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Layanan Khusus Peserta Didik Pada Unit Bk (Bimbingan Dan Konseling)**

Layanan Khusus, adalah suatu proses kegiatan memberikan pelayanan kebutuhan kepada peserta didik untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar tujuan pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien.<sup>30</sup>

##### **1. Pengertian bimbingan**

Jika ditelaah berbagai sumber akan di jumpai pengertian-pengertian yang berbeda mengenai bimbingan, tergantung dari jenis sumbernya dan yang merumuskan pengertian tersebut. Perbedaan tersebut di sebabkan hanyalah oleh perbedaan tekanan atau dari sudut pandang saja. Bimbingan dapat di artikan sebagai suatu proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan, agar individu tersebut dapat memahami dirinya sendiri. Sehingga dia sanggup menggerakkan dirinya dan dapat bertindak secara wajar. Sesuai dengan tuntutan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga, masyarakat dan kehidupan pada umumnya.<sup>31</sup>

---

<sup>30</sup>Kusmintardjo, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1992) hlm, 1

<sup>31</sup>Dewa Ketut Sukardi dkk, *Proses Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008) hlm, 1-2

Bimbingan merupakan bantuan kepada individu dalam membuat suatu pilihan yang cerdas atau tepat dalam penyesuaian kehidupan mereka bahwa kemampuan itu bukan merupakan suatu faktor bawaan, tetapi harus dikembangkan.<sup>32</sup>

Pakar bimbingan yang lain mengungkapkan bahwa, bimbingan ialah suatu proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis dari pembimbing kepada yang di bimbing agar tercapai kemandirian dalam pemahaman diri, penerimaan diri, pengarahan diri, dan perwujudan diri dalam mencapai tingkat perkembangan yang optimal dan penyesuaian diri dengan lingkungan. Dan lebih lanjut dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seseorang atau beberapa individu, baik anak-anak, remaja, maupun dewasa, agar orang yang di bimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri. Dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat di kembangkan berdasarkan norma-norma yang berlaku.<sup>33</sup>

Dengan membandingkan beberapa defenisi tentang bimbingan yang telah di kemukakan oleh beberapa pakar di atas, maka dapat di tarik suatu pengertian bahwa bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang di berikan kepada sesorang atau sekelompok orang secara terus menerus dan sistematis oleh pembimbing agar individu atau sekelompok individu menjadi pribadi yang mandiri.

## **2. Pengertian Konseling**

---

<sup>32</sup>J.J Jones , *Secondary School Administration*. ( New York: MCGraw Hill Book Company) hlm 35

<sup>33</sup>*Ibid*, hlm 2-3

Konseling merupakan terjemahan dari *counseling*, yaitu bagian dari bimbingan, baik sebagai pelayanan maupun sebagai teknik. Pelayanan konseling merupakan jantung hati dari usaha layanan bimbingan secara keseluruhan ( *counseling is the heart of guidance program* ) dan Ruth Strang menyatakan *guidance is broader counseling is a most important tool of guidance*. Jadi, konseling merupakan inti dan alat yang paling penting dalam bimbingan. Pakar lain mengungkapkan bahwa konseling itu merupakan upaya bantuan yang diberikan kepada konseli supaya dia memperoleh konsep diri dan kepercayaan diri sendiri, untuk di manfaatkan olehnya dalam memperbaiki tingkah lakunya pada masa yang akan datang. Dalam pembentukan konsep diri ini berarti bahwa dia memperoleh konsep yang sewajarnya mengenai: dirinya sendiri, orang lain, pendapat orang lain tentang dirinya, tujuan-tujuan yang hendak di capainya, dan kepercayaanya.<sup>34</sup>

Lebih lanjut Prayitno mengemukakan konseling adalah pertemuan empat mata antara konseli dan konselor yang berisi usaha yang laras, unik, dan manusiawi, yang di lakukan dalam suasana keahlian dan yang didasarkan atas norma-norma yang berlaku. Dengan membandingkan pengertian tentang konseling diatas, dapat di tarik suatu pengertian bahwa konseling adalah suatu upaya bantuan yang dilakukan dengan empat mata atau tatap muka, antara konselor dan konseli yang berisi usaha yang laras unik dan manusiawi yang di lakukan dalam suasana keahlian dan yang di dasarkan atas norma-norma yang berlaku.<sup>35</sup>

---

<sup>34</sup>Moh Surya, *Dasar-Dasar Konseling Pendidikan*, ( Yogyakarta: Kembang, 1988) hlm, 38

<sup>35</sup>*Ibid*, hlm. 5

Dalam peraturan pemerintah No. 29 Tahun 1990 tentang pendidikan menengah di kemukakan bahwa “Bimbingan merupakan bantuan yang di berikan kepada peserta didik dalam rangka menemukan pribadi, mengenal lingkungan, dan merencanakan masa depan.”<sup>36</sup>

Berdasarkan pengertian konseling diatas, dapat di pahami bahwa konseling adalah usaha membantu konseli/ klien secara tatap muka dengan tujuan agar klien dapat mengambil tanggung jawab sendiri terhadap berbagai persoalan atau masalah khusus. Dengan kata lain teratasinya masalah yang di hadapi oleh konseli/ klien.

Terkait dari masalah di atas maka bimbingan dan konseling, dapat dinyatakan bahwa bimbingan dan konseling adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu secara berkelanjutan dan sistematis, yang di lakukan oleh seorang ahli yang telah mendapat latihan khusus untuk itu, dengan tujuan agar individu dapat memahami dirinya, lingkunganya serta dapat mengarahkan diri dan menyesuaikan diri dengan lingkungan untuk mengembangkan potensi dirinya secara optimal untuk kesejahteraan dirinya dan kesejahteraan masyarakat.

### **3. Fungsi layanan bimbingan dan konseling**

Pelayanan bimbingan dan konseling mengembangkan sebuah fungsi yang hendak di penuhi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, Arikunto dan

---

<sup>36</sup> Anas Salahudin, *Bimbingan Dan Konseling*, ( Bandung: CV Pustaka Setia, 2010) hlm 15

Yuliana merumuskan beberapa fungsi layanan bimbingan dan konseling sebagai berikut:

a. Fungsi pemahaman

Melalui layanan bimbingan dan konseling siswa dibantu untuk menemukenali dirinya, lengkap dengan segala kelebihan dan kekurangannya.

b. Fungsi penyaluran dan penempatan

Melalui layanan bimbingan dan konseling siswa di bantu untuk memilih jurusan dan jalur sekolah serta lapangan pekerjaan yang sesuai dengan cita-cita, minat, bakat, dan ke pribadianya.

c. Fungsi penyesuaian

Melalui layanan bimbingan dan konseling siswa di bantu untuk bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitarnya.

d. Fungsi pencegahan

Melalui layanan bimbingan dan konseling siswa dibantu untuk menghindarkan diri dari berbagai permasalahan yang akan menghambat proses pengembangan dirinya.

e. Fungsi pengentasan

Melalui layanan bimbingan dan konseling siswa dibantu untuk menyelesaikan setiap permasalahan yang di hadapinya.

f. Fungsi pemeliharaan atau pengembangan



Melalui layanan bimbingan dan konseling siswa di bantu untuk selalu memelihara dan menumbuh kembangkan berbagai kemampuan yang di miliki demi mencapai titik akhir harapan dan cita-cita.<sup>37</sup>

Dengan demikian dari beberapa fungsi layanan bimbingan dan konseling di atas dapat di tarik suatu kesimpulan, bahwasanya fungsi bimbingan dan konseling di sekolah itu sangat berperan penting, di karenakan peserta didik mendapatkan pelayanan dari konselor dalam mengatasi permasalahan yang di hadapi masing-masing peserta didik di sekolah tersebut.

#### **4. Tujuan Dan Ruang Lingkup Dari Dilakukanya Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah**

Tujuan bimbingan dan koseling disekolah secara umum adalah sesuai dengan tujuan pendidikan sebagaimana di nyatakan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN) tahun 1989 yaitu terwujudnya manusia indonesia seutuhnya yang cerdas, yang beriman, dan bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti yang luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasamani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri, serta rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kenegaraan. Namun secara umum layanan bimbingan dan konseling adalah membantu siswa mengenal bakat, minat, dan kemampuanya, serta

---

Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Academi, 2015) hlm, 157-158

memilih dan menyesuaikan diri dengan kesempatan pendidikan untuk merencanakan karier yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.<sup>38</sup>

Sedangkan menurut Sukarti Nasihin, tujuan di lakukannya bimbingan dan konseling di sekolah antara lain sebagai berikut:

- a. Mengembangkan pengertian dan pemahaman diri.
- b. Mengembangkan pengetahuan tentang jenjang pendidikan dan jenis pekerjaan serta persyaratannya.
- c. Mengembangkan pengetahuan tentang berbagai nilai dalam kehidupan keluarga dan masyarakat.
- d. Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah.
- e. Mengembangkan kemampuan merencanakan masa depan dengan bertolak pada bakat, minat dan kemampuannya.
- f. Mengatasi kesulitan dalam memahami dirinya, lingkungannya, dan berbagai nilai.
- g. Mengatasi kesulitan dalam menyalurkan, minat, dan bakatnya dalam perencanaan masa depan baik yang menyangkut pendidikan maupun pekerjaan yang tepat.
- h. Mengatasi kesulitan dalam belajar dan hubungan sosial.

Untuk ruang lingkup bimbingan dan konseling di sekolah yaitu:

1. Layanan kepada peserta didik

---

<sup>38</sup>Nur Hamiya dkk, *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015) hlm 197

- a. Dilihat dari jenis permasalahan yang di hadapi peserta didik, yaitu mencakup: bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan pendidikan, bimbingan pekerjaan (bimbingan karir).
  - b. Dilihat dari urutan kegiatan, mencakup: layanan orientasi, layanan pengumpulan data pribadi, layanan pemberian informasi, layanan penempatan, layanan penyuluhan, layanan pengiriman (*referral*), dan layanan tindak lanjut.
- 2) Layanan kepada guru
  - 3) Layanan kepada kepala sekolah
  - 4) Layanan kepada calon peserta didik (*feeder school*)
  - 5) Layanan kepada orang tua
  - 6) Layanan kepada dunia kerja, terutama dilaksanakan di SMK
  - 7) Layanan kepada lembaga-lembaga dan masyarakat lain.<sup>39</sup>

Dari layanan–layanan tersebut seorang konselor tidak hanya memberikan pelayanan kepada peserta didik saja tetapi juga memberikan layanan kepada warga sekolah mulai dari kepala sekolah, sampai kepada peserta didik. Dengan demikian seorang konselor harus memahami layanan khusus yang harus di berikan kepada masing-masing konseli di sekolah tersebut.

## **5. Asas-Asas Bimbingan dan Konseling**

---

<sup>39</sup>Sukartini Nasihin dan Sururi, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012) hlm, 215-216

Menurut Ferdy Pantar, penyelenggaraan layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling, selain dimuat oleh fungsi dan di dasarkan pada prinsip-prinsip tertentu, juga harus memenuhi asas bimbingan. Pemenuhan asas-asas bimbingan itu akan memperlancar pelaksanaan dan lebih menjamin keberhasilan layanan/kegiatan, sedangkan pengingarannya dapat menghambat atau bahkan menggagalkan pelaksanaan, serta mengurangi atau mengaburkan hasil layanan/kegiatan bimbingan dan konseling itu sendiri.<sup>40</sup>

Dalam menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah hendaknya selalu mengacu pada asas-asas bimbingan dan konseling dan di terapkan sesuai dengan asas-asas bimbingan dan konseling asas-asas ini di anggap sebagai suatu rambu-rambu dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling beberapa asas yang perlu di terapkan dan di ingat adalah sebagai berikut:

- a. Asas kemanusiaan, secara umum pelayanan bimbingan dan konseling adalah melayani individu-individu yang bermasalah, misalnya masih banyak orang yang beranggapan bahwa mengalami masalah merupakan suatu aib yang harus di tutup-tutupi sehingga seorangpun (selain diri sendiri) boleh tahu akan adanya masalah itu.
- b. Asas kesukarelaan, jika asas kesukarelaan memang bebar-benar telah tertanam pada diri (calon) terbimbing atau klien, dapat di harapkan bahwa mereka yang mengalami masalah akan dengan sukarela

---

<sup>40</sup>Anas Salahudin, Op, Cit., hlm 39-40

membawa masalahnya itu kepada pembimbing untuk meminta bimbingan.

- c. Asas keterbukaan, bimbingan dan konseling yang efisien hanya berlangsung dalam suasana keterbukaan, baik yang di bimbing maupun pembimbing/ konselor secara terbuka.
- d. Asas kekinian, masalah klien yang langsung di tangulangi melalui upaya bimbingan dan konseling ialah masalah-masalah yang sedang dirasakan kini sekarang, bukan masalah yang sudah lampau dan juga bukan masalah yang mungkin akan dialami dimasa mendatang bila ada hal-hal tertentu.
- e. Asas kemandirian, kemandirian merupakan tujuan dari usaha pelayanan bimbingan dan konseling dalam memberikan para petugas bimbingan dan konseling hendaklah selalu berusaha menghidupkan kemandirian pada diri orang yang di bimbing.
- f. Asas kegiatan, usaha pelayanan dan bimbingan akan memberi buah yang tidak berarti bila individu yang di bimbing tidak melakukan kegiatan dalam mencapai tujuan-tujuan bimbingan.
- g. Asas kedinamisan upaya layanan bimbingan menghendaki terjadinya perubahan pada diri individu yang di bimbing, yaitu perubahan tingkah laku kearah yang lebih baik.
- h. Asas keterpaduan, pelayanan bimbingan dan konseling memadukan berbagai aspek individu yang di bimbing. Sebagaimana diketahui

individu yang di bimbing itu memiliki berbagai segi yang kalau keadaanya tidak saling serasi dan terpadu atau menimbulkan masalah.

- i. Asas kenormatifan, pelayanan bimbingan dan konseling tidak boleh dengan norma-norma yang berlaku, baik di tinjau dari norma agama, norma adat, norma hukum/negara, norma ilmu maupun kebiasaan sehari-hari.
- j. Asas keahlian, usaha bimbingan dan konseling perlu dilakukan secara teratur, sistematis dan dengan mempergunakan teknik alat yang memadai.
- k. Asas ahli tangan, asas ini mengisyaratkan bahwa bila seorang petugas bimbingan dan konseling sudah mengarakan segenap kemampuannya untuk membantu klien.
- l. Asas Tut Wuri Handayani, asas ini menunjuk pada suasana umum yang hendaknya tercipta dalam rangka hubungan keseluruhan antar pembimbing dan yang dibimbing.<sup>41</sup>

Dengan memperhatikan dari asas-asas bimbingan dan konseling diatas maka dalam proses memberikan layanan seorang konselor dapat memperhatikan hal apa saja yang harus dilukanya, begitu juga dengan seorang konseli, sehingga dalam proses pemberian layanan dapat berjalan sebagai mana mestinya.

## **6. Prinsip – Prinsip Layanan Bimbingan dan Konseling**

---

<sup>41</sup>Dewa Ketut Sukardi dkk, *Op.Cit.*, hlm, 17-18

Dalam memberikan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah dan madrasah ada beberapa prinsip yang perlu di perhatikan, prinsip tersebut di jadikan pedoman dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling, bimbingan dan konseling terbagi menjadi dua bagian yaitu sebagai berikut:

a. Prinsip – Prinsip Umum

- 1) Bimbingan harus terpusat pada individu yang antara dua orang individu tidak ada yang sama artinya tiap-tipa individu memiliki karakteristik yang berbeda.
- 2) Bimbingan di serahkan kepada memberikan bantuan agar individu yang dibimbing mampu mengarahkan dirinya dan menghadapi kesulitan-kesulitan dalam hidupnya.
- 3) Pemberian bantuan disesuaikan kebutuhan individu yang dibimbing.
- 4) Bimbingan berkenaan dengan sikap dan tingkah laku individu.
- 5) Bimbingan dan konseling di berikan kepada individu dengan tujuan agar menjadi perubahan perilaku individu kearah lebih baik.
- 6) Pelaksanaan bimbingan dan konseling dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan yang di rasakan individu yang di bimbing.
- 7) Upaya pemberian bantuan (pelayanan bimbingan dan konseling) harus di lakukan secara fleksibel (tidak kaku).
- 8) Program bimbingan dan konseling harus dirumuskan sesuai dengan program pendidikan dan pembelajaran disekolah atau madrasah yang bersangkutan.

- 9) Implementasi program bimbingan dan konseling harus di pimpin oleh orang yang memiliki keahlian dalam bidang bimbingan dan konseling pada pelaksanaannya harus berkerja sama dengan berbagai pihak yang terkait seperti, prakater dan pihak-pihak lainnya.
  - 10) Untuk mengetahui hasil-hasil yang diperoleh dari upaya pelayanan bimbingan dan konseling.<sup>42</sup>
- b. Prinsip-prinsip khusus yang berhubungan dengan individu suatu siswa yang di bimbing adalah:
- 1) Membantu siswa-siswi untuk mengembangkan pengalaman diri sesuai dengan kecakapan, minat, pribadi, hasil belajar, serta kesempatan yang ada.
  - 2) Membantu siswa-siswi untuk mengembangkan motif-motif dalam belajar, sehingga tercapai kemajuan pengajaran yang berarti.
  - 3) Memberikan dorongan didalam pengarahan diri, pemecahan masalah, pengambilan keputusan, dan keterlibatan diri dalam proses pendidikan.
  - 4) Membantuh siswa-siswi untuk memperoleh kepuasan pribadi dalam penyesuaian diri secara maksimum terhadap masyarakat.
  - 5) Membantuh siswa-siswi untuk hidup didalam kehidupan yang seimbang dalam berbagai aspek fisik, mental, dan sosial.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup>Tohirin, *Bimbingan dan Konseling Sekolah dan madrasah (Berbasis integrasi)*, (Jakarta: Grafindo Pustaka, 2003) hlm 70-71

<sup>43</sup>Umar dan Sartono, *Bimbingan Dan Penyuluhan*, (Bandung: Pustaka Setia, 1998) hlm, 20-21



Dengan adanya prinsip – prinsip khusus yang berhubungan dengan individu (peserta didik) seorang konselor harus memperhatikan kelima prinsip tersebut, sehingga dalam proses pemberian layanan berjalan sebagai mana mestinya. Dan peserta didik dengan muda dalam pengembangan kariernya baik akademik maupun non akademik.

## **7. Syarat-Syarat Untuk Seorang Pembimbing**

Syarat-syarat yang dituntut bagi seorang pembimbing di sekolah harus sesuai dengan tuntutan jabatan tersebut supaya pembimbing dapat menjalankan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya, maka pembimbing harus memiliki syarat-syarat tertentu yaitu:

- a. Seorang pembimbing harus mempunyai pengetahuan yang cukup luas baik dari segi praktik, segi teori merupakan hal yang penting karena segi inilah yang menjadi landasan praktik.
- b. Dari segi psikologis, seorang pembimbing harus dapat mengambil tindakan yang bijaksana jika pembimbing telah cukup dewasa secara psikologis yang dalam hal ini di maksudkan sebagai adanya kemampuan atau kestabilanya di dalam psikisnya, teutama dalam hal emosi.
- c. Seorang pembimbing harus sehat jasmani dan pisiknya. Apabila jasmani dan pisiknya tidak sehat maka hal ini akan mengganggu dalam menjalankan tugasnya.

- d. Seorang pembimbing harus mempunyai kecintaan terhadap pekerjaannya dan juga terhadap anak atau individu yang dihadapinya.
- e. Sikap ini akan menimbulkan kepercayaan pada anak tanpa adanya kepercayaan dari pihak anak maka tidaklah mungkin pembimbing akan menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
- f. Seorang pembimbing harus mempunyai inisiatif yang baik, sehingga usaha bimbingan dan konseling dapat berkembang kearah keadaan yang lebih sempurna untuk kemajuan sekolah.
- g. Kriteria bidang gerak dari pembimbing tidak terbatas pada sekolah saja maka seorang pembimbing harus supel, rama tama dan sopan santun didalam segala perbuatannya sehingga pembimbing dapat bekerjasama dan memberi bantuan secukupnya untuk kepentingan anak-anak.
- h. Seorang pembimbing di harapkan mempunyai sifat-sifat yang dapat menjalankan prinsip-prinsip, serta kode etik bimbingan dan konseling dengan sebaik-baiknya.<sup>44</sup>

Syarat-syarat bagi seorang pembimbing diatas ialah bertujuan untuk memaksimalkan dalam proses pemberian layanan bimbingan dan konseling di suatu lembaga atau instansi (sekolah). Sehingga keperluan-keperluan konseli dapat terpenuhi oleh konselor yang telah memenuhi persyatan di atas.

## **8. Jenis – Jenis Layanan Bimbingan dan Konseling**

---

<sup>44</sup>Bimo Walgito, *Bimbingan Konseling (Studi Karier)* , ( Yogyakarta: Andi Offeset, 2010) hlm, 40-41

Berbagai jenis layanan dan kegiatan perlu di lakukan sebagai wujud penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap sasaran layanan, yaitu peserta didik. Ada sejumlah layanan dalam bimbingan dan konseling di sekolah di antaranya sebagai berikut:

- a. Layanan orientasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik dan pihak-pihak lain yang ada memberi pengaruh yang besar terhadap peserta didik (terutama orang tua) memahami lingkungan (seperti sekolah) yang baru dimasuki peserta didik, untuk mempermudah dan memperlancar berperanya peserta didik di lingkungan yang baru ini.
- b. Layanan informasi yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan peserta didik dan pihak-pihak yang lain yang dapat memberikan pengaruh yang besar kepada peserta didik (terutama orang tua) dalam menerima dan memahami informasi (seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan) yang dapat di pergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan sehari-hari sebagai pelajar, anggota keluarga, dan masyarakat.
- c. Layanan penempatan dan penyaluran yaitu, layanan bimbingan yang memungkinkan peserta didik meperoleh penempatan dan penyaluran tempat (misalnya penempatan penyaluran di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan atau program studi, program pilihan, magang, kegiatan

ekstrakurikuler) sesuai dengan potensi, bakat dan minat seperti kondisi pribadi.

- d. Layanan bimbingan belajar (pembelajaran) yaitu layanan bimbingan konseling yang meningkatkan proses peserta didik, mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar lainnya, sesuai dengan perkembangan ilmu, teknologi, dan kesenian.
- e. Layanan konseling perseorangan yaitu, layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik yang mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan guru pembimbing/konselor dalam rangka pembahasan dan pengentasan permasalahannya.
- f. Layanan bimbingan kelompok yaitu, layanan bimbingan yang memungkinkan sejumlah peserta didik secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari narasumber tertentu (terutama dari pembimbing/konselor) yang berguna untuk menunjang kehidupannya sehari-hari baik individu maupun sebagai pelajar, anggota keluarga dan masyarakat serta untuk pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- g. Layanan konseling kelompok pelayanan konseling kelompok yaitu, layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pengentasan permasalahan yang di dalamnya melalui di namika kelompok.

Dinamika kelompok adalah suasana yang hidup, yang berdenyut, yang bergerak, dan yang berkembang, yang di tandai dengan intraksi antar sesama anggota kelompok. Pelayanan konseling kelompok merupakan pelayanan konseling yang di selenggarakan dalam suasana kelompok.<sup>45</sup>

Dari beberapa jenis layanan bimbingan konseling diatas maka dapat di tarik suatu kesimpulan bawasanya ada beberapa macam layanan bimbingan dan konseling yang di dapat oleh peserta didik di sekolah sehingga membantu dalam permasalahan yang di hadapi siswa/siswi di sekolah tersebut seperti, layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, bimbingan belajar, konseling perorangan dan lain-lain. Sehingga peserta didik dengan muda mengembangkan potensi yang di milikinya. Dalam hal ini peneliti menghususkan pada layanan bimbingan dan konseling individu (perorangan).

## **9. Layanan Bimbingan dan Konseling Individu Atau Perseorangan**

Sasaran pelayanan bimbingan dan konseling adalah individu-individu, baik secara perorangan ataupun kelompok. Pada umumnya sasaran pelayanan ini adalah perkembangan dan kehidupan individu, namun sasaran yang lebih nyata dan langsung adalah sikap dan tingkah lakunya yang dipengarui oleh aspek-aspek kepribadian dan kondisi diri sendiri, serta kondisi lingkungannya. Sikap dan tingkah laku dalam perkembangan dan kehidupan tersebut mendorong di rumuskanya prinsip-prinsip bimbingan dan konseling sebagai berikut.

---

<sup>45</sup>Dewa Ketut Sukardi, dkk, *Op. Cit.*, hlm 60-68

- 1) BK melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, agama, dan status sosial ekonomi.
- 2) BK berurusan dengan pribadi dan tingkah laku individu yang unik dan dinamis.
- 3) BK memperhatikan sepenuhnya tahap-tahap dan berbagai aspek perkembangan individu.
- 4) BK memberikan perhatian utama pada perbedaan individual yang menjadi orientasi pokok pelayanannya.

Selanjutnya ada berbagai faktor yang mempengaruhi perkembangan dan kehidupan individu tidaklah selalu positif, tetapi ada pula faktor-faktor negatif yang berpengaruh dan dapat menimbulkan hambatan-hambatan terhadap kelangsungan perkembangan dan kehidupan individu yang berupa masalah. Pelayanan BK hanya mampu menangani masalah klien secara terbatas yang berkenaan dengan:

- a) BK berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental atau fisik individu terhadap penyesuaian di rinya di rumah, sekolah, serta dalam kaitanya dengan kontak sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.

- b) Kesenjangan sosial, ekonomi, dan kebudayaan merupakan faktor timbulnya masah pada individu yang semuanya menjadi perhatian utama pelayanan BK.<sup>46</sup>

Pelayanan konseling perorangan, yaitu pelayanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik (klien/konseli) mendapatkan pelayanan langsung tatap muka (secara perorangan) dengan guru pembimbing (konselor) dalam rangka pembahasan dan pengentasan permasalahan pribadi yang dideritanya. Pelayanan konseling perorangan memungkinkan siswa (konseli) mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan guru pembimbing (konselor) dalam rangka pembahasan dan pengentasan permasalahnya. Fungsi utama bimbingan yang didukung oleh pelayanan konseling perorangan ialah fungsi pengentasanya.<sup>47</sup>

Berdasarkan pengertian dari lanyanan bimbingan dan konseling di atas maka dapat di tarik suatu kesimpulan bawasahnya layanan individu itu bertujuan agar konseli/klien (peserta didik) dapat mengikuti kemauan (saran-saran) guru BK (konselor) untuk mengadakan perubahan tingkah laku secara positif, melakukan pemecahan masalah individu, mengambil keputusan, pengembangan kesadaran individu serta pengembangan kepribadian.

## **B. Layanan Khusus Peserta Didik Pada Unit Perpustakaan**

### **1. Pengertian Perpustakaan**

---

<sup>46</sup>Anas Salahudin, *Op.Cit.*, hlm 44-45

<sup>47</sup>Dewa Ketut Sukardi dan Desak P.E Nila Kusnawati, *Op. Cit.*, hlm 62

Perpustakaan berasal dari kata dasar *putaka*. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pustaka artinya kitab, buku, atau buku primbon. Dalam bahasa Inggris, di kenal dengan *library*. Menurut Sulistyio Basuki, yang dikutip Wiji Suwarno, istilah ini berasal dari kata *liber* atau *libri*, yang artinya buku. Sementara itu, dalam bahasa asing lainnya, perpustakaan disebut *bibliotbeca* (Belanda). Kata tersebut bersal dari bahasa Yunani, *Biblia*, yang artinya tentang buku, kitab.

Sebagai sebuah istilah, perpustakaan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia artinya tempat, gedung, ruang, yang menyediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Atau arti kedua, yaitu koleksi buku, majalah, dan bahan keputakaan lain yang di simpan untuk di baca, di pelajari, dan di bicarakan. Jadi perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun, gedung yang di gunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya. Biasanya, buku tersebut di simpan menurut tata susunan tertentu untuk di gunakan oleh pembaca, bukan untuk di jual.<sup>48</sup>

Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang di atur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat di gunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakaiannya.<sup>49</sup> Dengan kata lain perpustakaan adalah suatu alat

---

<sup>48</sup>Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012) hlm, 41

<sup>49</sup>Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*(Jakarta: Bumi Aksara, 2000) hlm 3



yang vital dalam setiap program pendidikan, pengajaran dan penelitian (*research*) bagi setiap lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan.<sup>50</sup>

Banyak pendapat tentang apa yang disebut perpustakaan atau *library*, tetapi dalam prinsipnya memiliki arti yang sama. Dalam *Encyclopedia Britania*, di jelaskan bahwa perpustakaan adalah koleksi buku-buku baik yang di cetak ataupun dalam bentuk tulisan. Dalam *Encyclopedia Amerika*, di jelaskan bahwa perpustakaan adalah kumpulan buku-buku yang terdiri dari bermacam-macam nama dan di tulis dalam bermacam-macam bahasa.<sup>51</sup>

Dari berbagai pengertian di atas dapat di simpulkan bahwa perpustakaan ialah tempat, gedung atau ruangan yang menyediakan suatu sumber pengetahuan baik dari buku-buku, majalah, surat kabar dan lain-lain. Yang dapat di gunakan oleh pembaca, dan koleksinya tidak di perjual belikan.

## **2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah**

### **a. Tujuan Perpustakaan Sekolah**

Di adakanya perpustakaan sekolah adalah dalam rangka turut mendukung tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu, tujuan perpustakaan di sekolah adalah mempertinggi daya serap peserta didik terhadap materi-materi pelajaran yang di ajarkan di sekolah, menumbuh kembangkan minat baca tulis guru dan siswa, mengenalkan teknologi informasi, membiasakan akses informasi secara

---

<sup>50</sup>Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Bandung: IKAPI, 1986) hlm, 1

<sup>51</sup>Nur Hamiyah dan Moh. Jauhar, *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2015) hlm, 232

mandiri, memupuk bakat dan minat. Daya serap terhadap materi pelajaran bisa relatif tinggi dan bahkan lebih luas dan lebih dalam, karena di dukung oleh koleksi bahan pustaka yang jumlahnya banyak di perpustakaan sekolah.<sup>52</sup>

Selanjutnya penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan data menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang di miliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar. Agar dapat menunjang proses belajar mengajar maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid.<sup>53</sup>

Terkait dalam hal ini Lasa Hs berpendapat bahwa tujuan perpustakaan sekolah merupakan bagian integral yang mendukung proses belajar mengajar, keberadaan perpustakaan sekolah yang representatif dalam jangka panjang di maksudkan untuk:

- 1) Menumbuh Kembangkan Minat Baca Tulis Guru Dan Siswa Para siswa dan guru dapat memanfaatkan informasi di perpustakaan. Kebiasaan ini mampu meningkatkan minat baca mereka.
- 2) Mengenalkan Teknologi Informasi

---

<sup>52</sup>*Ibid*, hlm 234

<sup>53</sup>Ibrahim Bafadal, *Op.Cit.*, hlm 5

Perkembangan teknologi informasi harus terus di ikuti oleh guru dan siswa.

Untuk, itu perlu proses pengenalan dan penerapan teknologi informasi dari perpustakaan.

### 3) Membiasakan Akses Informasi Secara Mandiri

Para siswa perlu di dorong dan di arakan untuk memiliki rasa percaya diri dan mandiri untuk mengakses informasi.

### 4) Memupuk Bakat Dan Minat

Bacaan, tayangan gambar, dan musik di perpustakaan mampu menumbuhkan bakat dan minat seseorang.<sup>54</sup>

## **b. Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Smith dkk dalam buku ensiklopedianya yang berjudul “THE EDUCATOR’S ENCYCLOPEDIA” menyatakan “*School library is a center for learning*”, yang artinya perpustakaan sekolah itu merupakan sumber belajar. Memang apabila di tinjau secara umum, perpustakaan sekolah itu sebagai pusat sumber belajar, sebab kegiatan yang paling tampak setiap kunjungan murid-murid adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang di berikan di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran. Baik berikut ini akan di jelaskan beberapa fungsi perpustakaan sekolah:

### 1). Fungsi Edukatif

---

Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009) hlm, 14-15

Didalam perpustakaan sekolah di sediakan buku-buku baik buku-buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok.

## 2). Fungsi Informatif

Perpustakaan yang suda 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 di lengkapi juga dengan alat-alat pandang, dengar seperti overhead projector, slide objector, filmstrip projector, televisi, video tape recorder dan sebagainya.

## 3). Fungsi Tanggungjawab Informatif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu di catat oleh guru pustakawan.

## 4). Fungsi Riset

Sebagaimana yang telah dij elaskan terdahulu, bahwa didalam perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.

## 5) Fungsi Rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Ialah perpustakaan sekolah dapat di jadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu -istirahat, dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar dan sebagainya.<sup>55</sup>

### **C. Jenis – Jenis Layanan Perpustakaan Sekolah**

Layanan pengguna perpustakaan merupakan aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, khususnya kepada anggota perpustakaan. Jumlah jenis atau macam layanan pengguna perpustakaan sebenarnya cukup banyak. Semua layanan tersebut penyelenggaraannya di sesuaikan dengan kondisi tenaga perpustakaan dan kebutuhan penggunanya. Menurut Puji Hastuti “Jenis-jenis layanan tersebut antara lain layanan sirkulasi, layanan referens, layanan penyebaran informasi terbaru, layanan penerjemahan, layanan fotokopi (jasa reproduksi)”.<sup>56</sup>

Adapun jenis-jenis layanan perpustakaan menurut Andi Khadir ialah :

- 1) Layanan sirkulasi layanan sirkulasi adalah layanan yang menyangkut peredaran bahan - bahan pustaka yang di miliki oleh perpustakaan. Pada layanan sirkulas ini di lakukan proses peminjaman bahan pustaka yang boleh di pinjam, penentuan jangka waktu membuat laporan perpustakaan.

---

<sup>55</sup>Ibrahim Bafadal, *Op. Cit.*, hlm 6-8

<sup>56</sup>Puji Astuti, *Pengelolaan Perpustakaan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm 45

Jenis koleksi yang di pinjam biasanya terbatas kepada bahan tercetak saja. Pemakai yang bukan anggota biasanya tidak boleh meminjam, mereka hanya di perbolehkan membaca di tempat.

- 2) Layanan Referensi layanan referensi adalah kegiatan pelayanan perpustakaan untuk membantu pemakai perpustakaan menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referens serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referens.
- 3) Layanan Penelusuran Literatur Layanan ini biasanya di selenggarakan oleh perpustakaan khusus (lembaga penelitian) dan perpustakaan perguruan tinggi. Pada kedua perpustakaan ini seringkali pemakainya, karena kesibukannya yang luar biasa tidak sempat mencari sendiri informasi atau literatur yang di butuhnya. Pada kasus yang demikian ini maka pustakawan harus dapat membantu mereka mencarikan informasi dan literatur yang di butuhkan dan di minta pengguna.
- 4) Layanan penerjemahan untuk menyelenggarakan layanan ini perpustakaan harus benar-benar memiliki pustakawan yang menguasai bahasa asing. Bahkan bukan itu saja, pustakawan juga sebaiknya menguasai bidang ilmu yang artikelnya akan di terjemahkan, karena banyak sekali istilah-istilah khusus dalam artikel yang mempunyai istilah-istilah khusus pula dalam

bahasa Indonesia. Dengan demikian di harapkan hasil terjemahannya dapat mendekati kesempurnaan.<sup>57</sup>

Sedangkan menurut Mulyani AN, jenis pelayanan yang dapat di berikan kepada pengguna jasa perpustakaan yaitu: pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, pelayanan jam perpustakaan.<sup>58</sup> Dan terkait dalam hal ini Darmono, juga berpendapat bahwa pelayanan perpustakaan terbagi menjadi tiga yaitu :layanan peminjaman bahan pustaka (layanan sirkulasi), layanan referensi, layanan ruang baca.<sup>59</sup>

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat di simpulkan bahwa dalam pelayanan perpustakaan terdapat beberapa jenis layanan yang mencakup beberapa kegiatan untuk mendukung kelancaran dan kemudahan pengguna dalam memanfaatkan perpustakaan, dimana setiap kegiatan yang ada di lakukan sesuai dengan standar dan prosedur yang telah di tetapkan. Namun dalam penelitian ini, peneliti membahas tentang layanan sirkulasi perpustakaan.

#### **D. Layanan Sirkulasi Perpustakaan**

Perpustakaan merupakan salah satu unit yang memberikan layanan kepada pesertdidik, dengan maksud membantu dan menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi-informasi yang di butuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Serta layanan perpustakaan bertujuan untuk menyajikan informasi untuk peningkatan proses belajar mengajar serta rekreasi bagi

---

<sup>57</sup>Andi kadir, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group. 2011), hlm 7

<sup>58</sup>Mulyani, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2000) hlm, 23

<sup>59</sup>Darmono, *Manjemen Perpustakaan Sekolah* (Surabaya: Arloka, 2001), hlm, 41

semua warga sekolah dengan mempergunakan bahan pustaka. Secara oprasional layanan perpustakaan terdiri dari layanan sirkulasi, referensi, dan bimbingan membaca. Ada tiga jenis layanan perpustakaan sesuai dengan sasaran yang ditujunya yaitu, layanan kepada guru, layanan kepada peserta didik, layanan terhadap manajemen sekolah.<sup>60</sup>

Agar maksud pendidikan di sekolah dapat tecapai, maka layanan perpustakaan peserta didik haruslah senantiasa, tertib dan memudahkan kepada peserta didik. Hal demikian dapat dicapai manakala para pengguna perpustakaan yaitu peserta didik, guru dan karyawan bersedia menaati tata tertip perpustakaan.

Adapun tata tertib yang harus di taati dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan ialah, anggota dan pengguna koleksi bahan pustaka, tata cara peminjaman, koleksi bahan pustaka, ketentuan kapan perpustakaan di buka dan di tutup ketentuan tentang jenis-jenis pelanggaran yang di lakukan oleh pengguna berikut sanksinya, larangan-larangan yang harus di perhatikan oleh pengguna perpustakaan dan sebagainya. Adapun persyaratan menjadi anggota perpustakaan sekolah lazimnya sebagai berikut:

1. Peserta didik sekolah tersebut, yang di buktikan dengan kartu siswa.
2. Mendaftarkan diri kepada pustakawan sekolah, dengan mengisi formulir yang telah di sediakan.
3. Melampirkan pasfoto untuk keperluan kartu tanda anggota, kartu peminjaman dan arsip.

---

<sup>60</sup>Sukarti Nasihin dan Sururi, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012) hlm, 216-217



4. Menandatangani surat perjanjian yang berisi bersedia menerima sanksi bila ternyata anggota perpustakaan melakukan pelanggaran.<sup>61</sup>

Pelayanan sirkulasi Menurut Rahayuningsih layanan sirkulasi merupakan layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi.<sup>62</sup> Sedangkan menurut M. Yusuf layanan sirkulasi meliputi peminjaman, pengembalian, perpanjangan, penagihan/peringatan, statistik dan membuat tata tertib serta pengumuman-pengumuman yang berhubungan dengan kegiatan perpustakaan. Pelayanan Sirkulasi, Bentuk pelayanan ini artinya perputaran koleksi, di pinjam keluar, di kembalikan, di pinjam keluar lagi, di pinjam lagi dan seterusnya. Dalam dunia perpustakaan artinya perputaran buku atau jenis koleksi lain milik perpustakaan yang di pinjamkan pada anggota untuk beberapa waktu lamanya. Kegiatan sirkulasi dapat di laksanakan sesudah buku-buku selesai di proses lengkap dengan lebel-lebelnya seperti kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali (lidah buku), call number pada punggung buku/lebel buku. Cara peminjaman disesuaikan dengan pemakai dan keadaan pemakai. Ada perpustakaan yang mempunyai koleksi banyak tapi pemakaiannya sedikit, ada yang mempunyai koleksi sedikit tapi pemakaiannya besar. Ada berbagai cara peminjaman buku yaitu:

---

<sup>61</sup>Nurhamiya dan Moh Jauhar, *Op.Cit.*, hlm, 239-240

<sup>62</sup>Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007) hlm, 95

a. Sistem Daftar

Cara ini adalah cara paling sederhana, sampai sekarang masih di pakai oleh perpustakaan yang kecil karena murah dan sederhana. Caranya, memakai buku polio dobel dan di buat kolom untuk mencatat tanggal pinjam, nomor anggota, nama peminjam, alamat, judul buku, kode buku, tanggal kembali dan paraf.

b. Sistem Bon Pinjam

Blangko peminjam dapat di tulis sendiri oleh peminjam. Bon ini disimpan sesuai keperluan misalnya sesuai nama peminjam, judul buku, kode buku, atau tanggal kembali dan lain sebagainya. Apabila buku di kembalikan bon ini di ambil dan di sobek. Kalau perpustakaanya terlalu banyak pemakainya, pekerjaan ini terlalu lama dan kurang praktis.

c. Sistem Kartu

Sistem ini adalah yang paling modern, praktis, tetapi mahal. Untuk perpustakaan yang memakai atau peminjamannya tidak banyak, sistem ini merupakan pemborosan. Untuk perpustakaan yang banyak peminjamnya sistem ini paling praktis, efesien, cepat sehingga tidak membosankan orang yang antri menunggu giliran untuk di layani peminjamanya. Perpustakaan sekolah sebaiknya memakai sistem ini.<sup>63</sup>

---

<sup>63</sup>Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Kencana Prenada Media , 2007) hlm 70-72

### **BAB III**

#### **PROFIL SMA NEGERI 1 PAMPANGAN OKI**

##### **A. Lokasi Penelitian dan Letak Geografis SMAN 1 PAMPANGAN OKI**

Penelitian ini di laksanakan di SMAN 1 PAMPANGAN OKI yang terletak di jalan raya pampangan no 321 Kecamatan Pampangan Kabupaten Ogan Komering Ilir sekolah ini berdiri pada tahun 1999 dan merupakan SMA pertama di kecamatan Pampangan. Secara astronomis terletak pada koordinat antara  $311^{\circ}.07''$  LS  $-318^{\circ}06''$  LS sampai  $104^{\circ}55'52''$  BT –  $105^{\circ}9'50''$  BT.

Secara geografis kecamatan pampangan (SMAN 1 PAMPANGAN OKI) berbatasan dengan:

1. Sebelah Utara :Berbatasan dengan kecamatan Tulung Selapan
2. Sebelah Selatan :Berbatasan dengan kecamatan Rambutan (Kabupaten Banyuasin)
3. Sebelah Timur :Berbatasan dengan kecamatan Pangkalan Lampam
4. Sebelah Barat :Berbatasan dengan kecamatan Sirah Pulau

##### **B. Identitas SMA Negeri 1 Pampangan OKI**

1. Nama Sekolah : SMA Negeri 1 Pampangan
2. Alamat Jalan : Raya Kabupaten
3. Desa / Kec : Pampangan
4. Kab / Propinsi : OKI / Sumatera Selatan

- 5. No. Telp / HP : 08287790949
- 6. Nama Kepala Sekolah : Rifki Heriyanto, S.Pd
- 7. NIP : 19710626 199802 1 002
- 8. NSS / NSM / NDS : 301110210034
- 9. Jenjang Akreditasi : A
- 10. Tahun Didirikan : 1999
- 11. SK Pendirian : SK MENDIKNAS

NO824/217/0/KEP/D.DIKNAS/2000

- 12. Tahun Beroperasi : 2000
- 13. Kepemilikan Tanah : Pemerintah
  - a. Status Tanah : SHM
  - b. Luas Tanah : 20.250 m<sup>2</sup>
- 13. Status Bangunan Milik : Pemerintah
- 14. Luas Seluruh Bangunan : 1.480 m<sup>2</sup>

Sejak berdirinya pada tahun 1999 sekolah ini telah mengalami perubahan masa kepemimpinan sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Periode Kepemimpinan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Pampangan OKI**

	Nama	Periode Tugas

	Sunadi Sy	h 1999 s/d 2006
	Sukemi	h 2006 s/d 2010
	Ria Haryati, Msi	h 2010 s/d 2013
	Iskandar, S.Pd	h 2013 s/d 2015
	Heryanto, S.Pd	h 2015 s/d sekarang

(Sumber: Dokumentasi SMAN 1 Pampangan OKI)

Berdasarkan tabel di atas bahwa di mulai berdirinya SMAN 1 Pampangan OKI sampai sekarang telah mengalami 5 kali pergantian kepala sekolah. Saat ini yang menjabat sebagai kepala SMAN 1 Pampangan adalah Bapak Rifki Heryanto, S.Pd.

### C. Visi

Perkembangan dan tantangan masa depan seperti: perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; globalisasi yang sangat cepat; era informasi; dan berubahnya kesadaran masyarakat dan orang tua terhadap pendidikan memicu sekolah untuk merespon tantangan sekaligus peluang itu. SMA Negeri 1 Pampangan memiliki citra moral yang menggambarkan profil sekolah yang di inginkan di masa datang yang di wujudkan dalam visi sekolah berikut:

Visi :Generasi Berprestasi Menyerap Kemajuan Iptek Yang Sesuai Imtaq. Visi tersebut mencerminkan cita-cita sekolah yang berorientasi kedepan

dengan memperhatikan potensi kekikinian, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.

#### **D. Misi**

Untuk mewujudkannya, Sekolah menentukan langkah-langkah strategis yang di nyatakan dalam misi berikut:

1. Meningkatkan mutu KBM dan siswa
2. Menyerap kemajuan sains dan memantapkan akhlaq siswa
3. Menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif

Dengan adanya misi tersebut SMAN 1 Pampangan OKI akan meningkatkan mutu KBM dan siswa, menyerap kemajun sains serta menciptakan suasana lingkungan sekolah yang aman dan kondusif.

#### **E. Tujuan**

Tujuan sekolah sebagai bagian dari tujuan pendidikan nacional adalah meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlakmulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Berdasarkan tujuan diatas SMAN 1 Pampangan OKI ini, bertujuan untuk mencerdarkan anak bangsa dengan melalui peningkataan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

## F. Keadaan Sarana dan Prasarana

Dalam menciptakan suasana belajar mengajar yang baik perlu di dukung oleh sarana dan prasarana yang baik pula, agar dalam proses belajar mengajar lebih efektif dan efisien. Di antaranya adalah tempat belajar yang baik dan nyaman. SMA Negeri 1 Pampangan OKI ini mempunyai sarana prasarana sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Pampangan OKI**

No	Jenis Barang	Jumlah kepemilikan	Keadaan Barang	Jumlah	Kondisi
	Tanah	999	rintah	0.250 m <sup>2</sup>	Baik
	Ruang / Bangunan	999	rintah	1.480 m <sup>2</sup>	Baik
	Ruang Kegiatan Belajar	999	rintah	9 Ruang	Baik
	Ruang Kepsek	999	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Wakasek	999	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Guru	999	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Tata Usaha		rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang BP / BK	999	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Osis	999	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Belajar	999	rintah	5 Ruang	Baik
	Ruang Kepsek, Guru, TU, siswa	999	rintah	7 Ruang	Baik
	Ruang Labor Komputer		rintah		
	Ruang Labor Fisika	2009	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Labor Kimia	999	rintah	1 Ruang	Baik
	Ruang Labor Biologi	999	rintah	1 Ruang	Baik

	g Labor Multi Media	2009	rintah	1 Ruang	Baik
	g Perpustakaan	999	rintah	1 Ruang	Baik
0	g UKS	999	rintah	1 Ruang	Baik
1	olah	999	rintah	1 Unit	Baik
2	h Kepsek	999	rintah	1 Unit	Baik
3	h Guru	999	rintah	1 Unit	Baik
4	h Penjaga	999	rintah	1 Unit	Baik
5	atpam	999	rintah	1 Unit	Baik
6	r Bor	2000	te	1 Buah	Baik
7	ngan Basket	999	rintah	1 Unit	Baik
8	ngan Volly	2000	te	2 Unit	Baik
9	ngan Lompat Jauh	2000	te	1 Unit	Baik
0	ngan Upacara	999	rintah		Baik
1	ngan Bulu Tangkis				
2	n sekolah	2004	te	1 Unit	Baik
3	site	2009	rintah		
4	r Internet				
5	Kesenian	2000	rintah	1 Unit	Baik
6	ngan Parkir Kendaraan	999	te	3 Unit	Baik
7	puter Siswa	2005	te	20 Unit	Rusak
8	Keliling Sekolah (Beton)	2006	te	900 M	Baik
8	g Belajar	2004	rintah	2 Unit	Baik
8	g Belajar	2007	rintah	1 Unit	Baik
8	g Belajar	2011	rintah	3 Unit	Baik
8	g Belajar	2012	rintah	2 Unit	Baik
8	aka	2012	te	10 Unit	Baik



	esiswaan/Kedisiplinan				
8	siswa	2006	te	900 M	Baik
9	ngan Parkir Kendaraan	2013	te	1 Unit	Baik

(Sumber: Dokumentasi SMAN 1 Pampangan OKI)

Berdasarkan tabel diatas dapat di simpulkan bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki SMAN 1 Pampangan OKI sekarang cukup memadai dan lengkap, meskipun masih ada sebagian prasarana yang kondisinya sedikit mengalami kerusakan namun masih bisa untuk digunakan. dan dalam proses perbaikan untuk sarana prasarana yang rusak.

### **G. Keadaan Guru SMAN 1 Pampangan OKI**

Kedudukan guru dalam proses belajar mengajar adalah sangat penting dan menentukan. Guru merupakan pemimpin, motivator, pengajar dan pendidik. Karena itu harus memenuhi persyaratan, sala satunya harus lulus dari lembaga pendidikan guru. Dengan demikian formal yang tinggi dan berkepribadian yang baik serta selajan dengan mata pelajaran yang di ampuhnya, guru dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara baik, sehingga dapat menjadikan perubahan yang lebih baik terhadap peserta didik, baik secara kognitif, afektif maupun psikomotorik. Keadaan guru SMAN 1 Pampangan OKI dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.3**

#### **Keadaan Guru SMAN 1 Pampangan OKI**

<b>O</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>STATUS</b>
1	Heriyanto, S.Pd	a Sekolah Guru Fisika	PNS

2	nis Astuti, M.Pd	sek/ Guru B. Ind	PNS
3	anto, S.Pd	sek/Guru Matematika	PNS
4	Agus Siswanto	sek/Guru Sejarah	PNS
5	suri, S.Pd	B. Ind	PNS
6	riyati, S.Ag	Sosiologi	PNS
7	ria, S.Pd	sek/Guru BK	PNS
8	riyani, S.Pd	B.Indonesia	PNS
9	Litra, S.Pd	Biologi	PNS
0	ad Zamhuri, SP	Fisika	PNS
1	yani, S.Pd	Bahasa Inggris	PNS
2	wati, S.Pd	Matematika	PNS
3	, SE	Ekonomi	PNS
4	Şujari, M.Pd.I	P. Agama Islam	PNS
5	nti, S.Pd	B.Indonesia	PNS
6	Kustoyo, S.Pd	Sejarah	PNS
7	Sukma Pratiwi, S.Pd	Sosiologi	Honorar
8	hlensi, S.Pd.I	P. Agama Islam	Honorar
9	usanti, S.Pd	Olah raga / Mulok	Honorar
0	un, A.Md	Mulok BTA	Honorar
1	Adriani, S.Pd	Bahasa Inggris / P. Seni	Honorar
2	ra Adinata, S.Pd	Tikom	Honorar
3	izar, S.Pd	Olah raga / Mulok	Honorar
4	la Kurniawati, S.Pd	Bahasa Inggris	Honorar
5	Vahyuza, S.Pd	PKn	Honorar
6	llah, S.Pd	B. Inggris	Honorar
7	Suswati, S.Sos.I	P. Agama Islam	Honorar
8	hmad Firdaus W, S.Pd	Matematika	Honorar

9	artela, S.Pd	Geografi	Honorar
0	undo, S.Pd	Tikom	Honorar
1	izki Yulastri, S.Pd	Biologi / Mulok	Honorar
2	a Oktaviani GA, S.Pd	Kesenian	Honorar
3	mi, S.Pd.I	B. Arab / Mulok BTA	Honorar
4	S.Pd	Olah raga	Honorar
5	odul Hamid, S.Pd.I	B. Arab	Honorar
6	Maretya, S.Pd	Fisika / Kimia	Honorar
7	Randika, S.Pd	Ekonomi	Honorar
8	Gusnadi, S.Pd	PKn	Honorar
9	ari, S.Pd	Tikom	Honorar
0	, S.Pd	Geografi	Honorar
1	zal, S.Pd	Olah raga	Honorar
2	ria, S.Pd	Kimia	Honorar
3		B. Arab	Honorar
4	wati, S.Pd	Fisika	Honorar
5	ka Seles, S.Pd	Matematika	Honorar
6	yu Wahyuni, S.Pd	Biologi	Honorar
7	Tessa Lestari, S.Pd	Seni dan Budaya	Honorar
8	silia Indah, S.Pd	B. Inggris / P. Seni	Honorar
9	nta Maria H, S.Pd	Kimia	Honorar
0	, S.Pd	P.Seni	Honorar
1	na Siombing, S.Pd	Biologi	Honorar
2	n Sapfitri, S.Pd	Kimia	Honorar
3	ardianto, S.Pd.	Geografi	Honorar
4	arini, SE, M.Si	Ekonomi	Honorar

(Sumber: Dokumentasi SMAN 1 Pampangan OKI)

Untuk menunjang kegiatan belajar mengajar SMAN 1 Pampangan OKI sekarang telah memiliki guru-guru yang berkompeten dalam bidangnya, sebagai seorang guru disamping memiliki pengalaman mengajar juga guru SMAN 1 Pampangan OKI sudah memiliki dan menyelesaikan jenjang Pendidikan S2. Jumlah guru di SMAN 1 Pampangan OKI ini berjumlah 54 orang yang terdiri dari 24 laki – laki dan 30 perempuan. Semuanya sangatlah berpengaruh dalam proses pembelajaran dengan berbagai bidang studi yang di ampunya.

#### **H. Keadaan Staf dan Pegawai Di SMAN 1 Pampangan OKI**

Untuk mencapai tujuan pendidikan, maka memerlukan tenaga kependidikan yang berkualitas dan dapat memberikan layanan secara maksimal kepada warga sekolah. Sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien, tenaga kependidikan (staf dan pegawai) harus di dukung oleh manajemen yang baik dengan penempatan tenaga sesuai dengan latar belakang kependidikannya supaya proses pelayanan yang di berikan dapat berjalan dengan baik. Berikut keadaan staf dan pegawai di SMAN 1 Pampangan OKI:

**Tabel 3.4**

#### **Keadaan Staf dan Pegawai SMAN 1 Pampangan OKI**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>STATUS</b>
1	Rastuti, S. Sos	linator TU	PNS
2	un, A.Md	sana TU	PNS
3	nita, A.Md	sana TU	PNS
4	la Kuniawati, S.Pd	sana TU	PNS
5	awati	sana TU	PNS
6	MALADEWI, A.Md	sana TU	Honorar

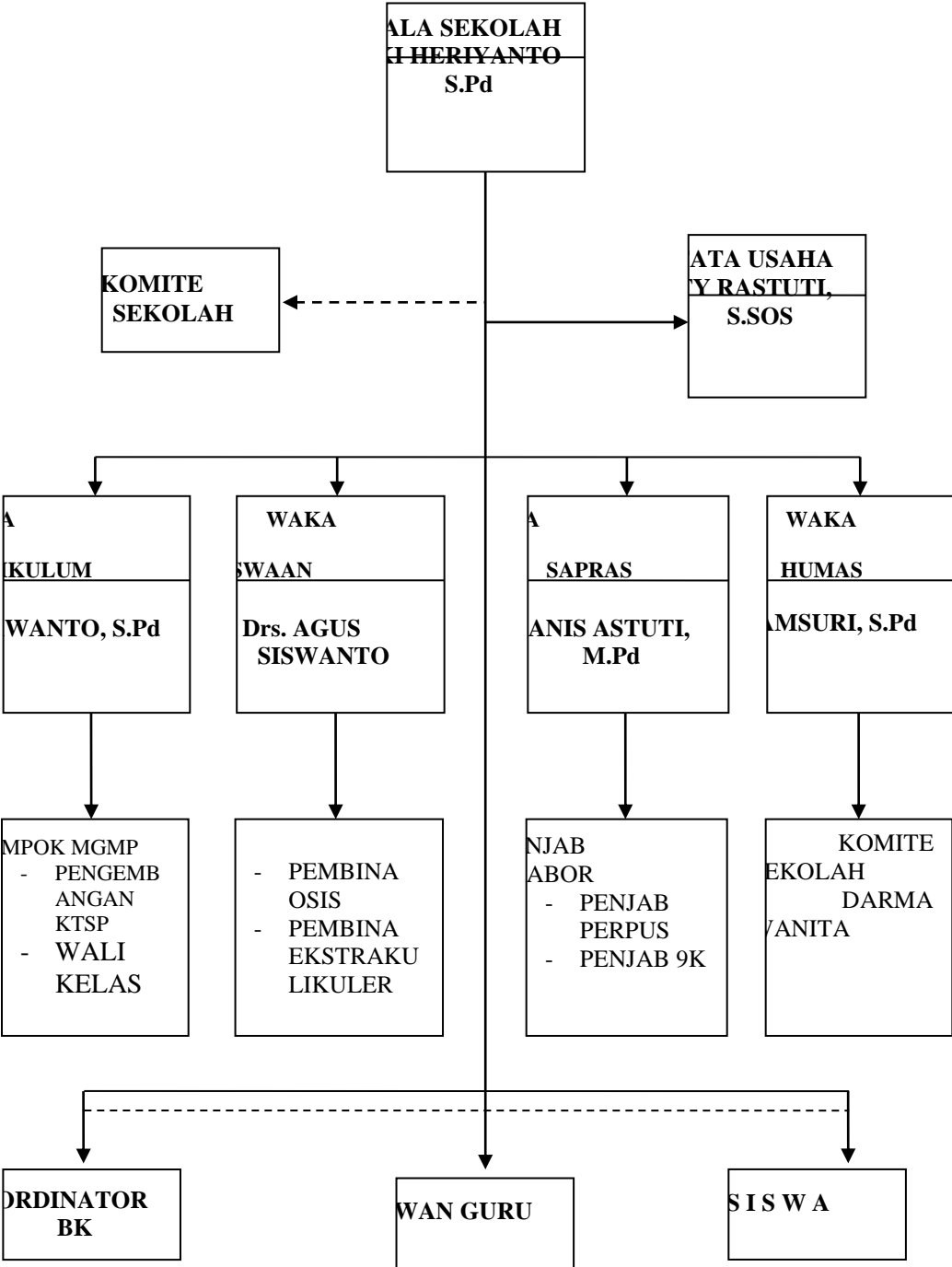
7	SUSANA, S.Sos	sana TU	Honorer
8	MAS KARTIKA	sana TU	Honorer
9	ARTI	sana TU	Honorer
10	PIN A.KARIM	m	Honorer
11	ENO	ga Sekolah	Honorer
12	AWAN	ga Sekolah	Honorer
13	LAWATI	sana TU	Honorer
14	ANI . H.AMBON	ga Sekolah	Honorer
15	LI	ga Sekolah	Honorer
16	MIN	ga Sekolah	Honorer

(Sumber: Dokumentasi SMAN 1 Pampangan OKI)

Jumlah pegawai di SMAN 1 Pampangan OKI ini berjumlah 16 orang yang terdiri 7 laki-laki dan 9 perempuan, untuk tingkat pendidikan terakhir yang ditempuh oleh tenaga kependidikan SMAN 1 Pampangan OKI ini S.1 ada 3 orang, D III ada 3 orang dan SMA ada 10 orang. Semuanya bekerja sesuai berdasarkan pembagian tugasnya masing-masing.

**I. Struktur Organisasi SMAN 1 Pampangan OKI**

**Gambar 3.1**  
**Struktur Organisasi SMAN 1 Pampangan OKI**



Dari gambar struktur organisasi di atas dapat di lihat tugas dari masing-masing tenaga pendidik dan kependidikan SMAN 1 Pampangan OKI ini, telah berjalan sebagaimana mestinya, di karenakan telah sesuai dengan kelompok pekerjaanya masing-masing.

#### **J. Keadaan Peserta Didik Di SMAN 1 Pampangan OKI**

Peserta didik merupakan salah satu komponen pengajaran, yang dalam realitas edukatif bervariasi baik dilihat dari kualitas jenis kelamin, sosial ekonomi, intelegensi, minat, semangat dan motivasi dalam belajar. Keadaan siswa yang demikian harus mendapatkan perhatian oleh para guru dalam menyusun dan melaksanakan pengajaran, sehingga materi, metode dan media atau fasilitas yang di pergunakan sejalan dengan keadaan peserta didik. Untuk mengetahui keadaan siswa SMAN 1 Pampangan OKI dapat dilihat dari tabel berikut:

**Tabel 3.5**  
**Keadaan Siswa / Siswi SMAN 1 Pampangan OKI**

Kelas	<i>Jumlah</i>		Jumlah
	Laki-laki	Wanita	
X	118	128	246
I-IPA	15	97	112
I-IPS	69	50	119
I-IPA	38	74	112
I-IPS	53	48	101
MLAH	293	397	690

(Sumber: Dokumentasi SMAN 1 Pampangan OKI)

Dari data tabel di atas dapat di simpulkan bahwa untuk kelas X berjumlah 246 siswa yang terdiri dari laki-laki 118 siswa dan perempuan 128 siswi, untuk kelas XI program studi IPA berjumlah 112 siswa/siswi yang terdiri dari laki-laki 15 siswa dan perempuan 97 siswi. Dan untuk kelas XI program studi IPS berjumlah 119 siswa/siswi yang terdiri dari laki-laki 69 siswa dan perempuan 50 siswi. Sedangkan untuk kelas XII program studi IPA berjumlah 112 siswa/siswi yang terdiri dari laki-laki 38 siswa dan perempuan 74 siswi, untuk program studi IPS berjumlah 101 siswa/siswi yang terdiri dari laki-laki 53 siswa dan perempuan 48 siswi. Jadi total keseluruhan peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI adalah 690 orang, jumlah ini bisa saja mengalami perubahan setiap saat di karenakan adanya peserta didik yang mutasi, berhenti dan siswa pindahan ke SMAN 1 Pampangan OKI ini.

#### **K. Hasil Prestasi Peserta Didik SMAN 1 Pampangan OKI**

1. Bidang Akademis :
  - a. Juara ke-3 Olimpide Fisika tingkat Kabupaten OKI (2007)
  - b. Juara Ke-2 Olimpiade Sains Geografi tingkat Kabupaten OKI (April 2014)
  - c. Juara Ke-2 Olimpiade Sains Astronomi tingkat Kabupaten OKI (April 2014)
2. Bidang Non akademis



**Tabel 3.6**

**Prestasi Non Akademik Peserta Didik SMAN 1 Pampangan OKI**

No	Jenis Kegiatan	Bulan	ingkat Kegiatan	Peringkat
1	mahan Wirakarya II (Pramuka)	2006	nsi	
2	ya Nasyyid Festival Rohis II	tus 2006	paten	
3	ya Puisi Islami Festival Rohis	tus 2006	paten	
4	ya Da'iyah Islamiah	mber 2006	paten	II
5	raan basket HUT RI Ke-62	ari 2007	paten	
6	ya Karauke dangdut putra/putri	nber 2007	paten	
7	yal Seni Kabupaten OKI	nber 2007	paten	
8	ya Futsal	tus 2008	paten	
9	ya Karate	tus 2009	paten	
10	b Kabupaten OKI	tus 2009	paten	
11	b Provinsi Sum-Sel	tus 2010	nsi	
12	b Kabupaten OKI	tus 2010	paten	
13	ya Silat	2011	nsi	
14	b Kabupaten OKI	tus 2012	paten	
15		mber 2012	paten	
16	ore Nasional	ber 2012	onal	
17	ya Tari	ber 2012	paten	
18	ya Cerdas Cermat PKN	ber 2012	paten	
19	ya Karate	2013	paten	
20	ya Karate	2013	nsi	
21	ya Sains Biologi	2013	paten	
22	ya Tausiyah	2013	paten	
23	da Karate	ri 2014	nsi	lan III
24	da Sepak Takraw	ari 2014	nsi	
25	▮ Cab. Karate	2014	paten	III
26	▮ Cab. Pidato B. Inggris	2014	paten	

7	↓ Cab. Pencak Silat	2014	paten	
8	↓ Cab. Catur	2014	paten	
9	↓ Atraksi Paskibra	2014	paten	
10	↓ Pidato B. Indonesia Gbyr niski	ri 2015	paten	
11	↓ O2SN	016	paten	II
12	↓ Takraw tingkat POPDA	016	nsi	
13	↓ Paskib	us 2016	paten	

( Sumber: Dokumentasi SMAN 1 Pampangan)

Dari data tabel di atas dapat di tarik suatu kesimpulan bahwa prestasi yang diraih oleh peserta didik SMAN 1 Pampangan OKI cukup baik ini di buktikan dengan beberapa kali siswa/siswi SMAN 1 Pampangan OKI mendapatkan predikat juara baik tingkat kabupaten, provinsi maupun skala nasional. Yang meliputi olah raga, seni maupun keagamaan, hal ini menunjukkan bahwa sekolah ini memiliki kompetensi yang mumpuni diajang berkompetisi baik secara akademik maupun non akademik. Sehingga sekolah ini dapat mempertahankan kualitas pendidikanya melalui penghargaan yang di perolehnya.

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA**

Pada bab ini penulis akan mengemukakan uraian data yang di peroleh dari hasil penelitian lapangan sekaligus jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Adapun data yang di maksud yaitu data yang berkaitan dengan, implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan serta faktor yang mempengaruhi implementasi layanan Khusus peserta didik di SMAN 1 Pamapangan OKI.

Data yang di perlukan adalah data langsung dari sumber peneliti ke objek yang bersangkutan yang dalam hal ini yaitu guru BK (konselor) dan petugas perpustakaan (pustakawan). Adapun teknik yang di gunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Selanjutnya data tersebut di analisis dengan menggunakan analisis data yang di kemukakan oleh Miles dan Huberman berupa reduksi data, display data/penyajian dan verifikasi atau penarikan kesimpulan sehingga di harapkan dapat menjawab yang di kemukakan pada bab pendahuluan.

#### **A. Implementasi Layanan Khusus Peserta Didik**

##### **1. Layanan individu pada unit bimbingan dan konseling (BK)**

Implementasi program bimbingan dan konseling merupakan suatu kegiatan pemberian pelayanan yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling melalui kontak langsung dengan sasaran dalam hal ini adalah siswa, yang berkenaan dengan

permasalahan yang di rasakan siswa. Dengan adanya program bimbingan dan konseling di harapkan dapat membantu siswa dalam mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh peserta didik tersebut, tugas guru bimbingan dan konseling dalam menangani permasalahan peserta didik, artinya guru bimbingan dan konseling harus siap menerima keluhan dari peserta didik dan juga pelayanan bagi peserta didik. Misalnya membantu siswa yang sedang menghadapi masalah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru BK, terkait masalah pemanfaatan layanan individu pada unit BK di SMAN 1 Pampangan OKI ini ialah telah terlaksana dengan baik, hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru BK yakni:

“Layanan BK di SMAN 1 Pampangan OKI ini telah terlaksana sebagaimana mestinya namun hanya ade beberapa peserta didik bae yang belum secara maksimal untuk memanfaatkan layanan BK tersebut, BK sudah dikenalkan pada setiap awal tahun pelajaran, dan juga ada peserta didik berkonsultasi masalah akademik yakni memilih program studi di sekolah maupun penjurusan di perguruan tinggi”<sup>64</sup>

Dalam hal ini sejalan dengan wawancara peneliti dengan peserta didik mengatakan bahwa:

Menurut A D, “iya sebagian kami galak memanfaatkan layanan BK di sekolah ini antara lain untuk kami berkonsultasi masalah akademik dan organisasi kami atu non akademik seperti organisasi paskibra, osis dan lain-lain.”<sup>65</sup>

Sedangkan menurut E Q, “sering berkunjung ke BK dengan tujuan berkonsultasi dalam bidang akademik tapi juga kan dalam bidang organisasi sering juga (non akademik) kami berkonsultasi.”<sup>66</sup>

Selanjutnya menurut W L, “kalu aku bekunjung ke ruang BK untuk konsultasi masalah organisasi paskibra dengan guru BK”<sup>67</sup>

---

<sup>64</sup> Wawancara AN (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI) senin 18 mei 2017

<sup>65</sup> Wawancara, A D (Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>66</sup> Wawancara E Q (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 Agustus 2017

<sup>67</sup> Wawancara W L (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 Agustus 2017

Dari pendapat guru BK dan peserta didik tersebut bahwa dalam pelaksanaan layanan individu pada unit BK di sekolah ini telah di manfaatkan oleh sebagian peserta didik seperti berkonsultasi masalah akademik dan non akademik.

Selanjutnya untuk memberikan pemahaman tentang jati diri peserta didik guru BK memberikan bimbingan kepada peserta didik untuk mengenali jati dirinya, sehingga peserta didik dapat mengembangkan potensi yang di miliknya. Dalam hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru BK yakni:

“Ini telah dilaksanakan dari bagian isi layanan bimbingan individu, anak itu dikembalikan kepada jati dirinya yang dalam arti kato kemampuanyo sesuai dengan minat dan harus relevan dengan hasil nilai akademiknya anak-anak itu tau tapi tidak tau bahwa jadi seorang dokter itu enak tetapi dia tidak tau kemampuanyo itu dimano disitulah anak-anak diarahkan tentang kemampuan dan jati dirinya, pada hakikatnya BK itu cuma memberi arahan dan contoh-contoh yang baik kedepanya, namun hasilnya kembali kepada peserta didik tersebut.”<sup>68</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan sebagian peserta didik disekolah ini yaitu guru BK telah memberikan pemahaman tentang jati diri kepada siwa-siswi terutama masalah kemampuan akademik.

Menurut A D, “iya guru BK telah memberikan pehaman tentang jadi diri aku terutama masalah kemampuan akademik saya dalam mata pelajaran yang saya mampu seperti ekonomi.”<sup>69</sup>

Sedangkan menurut A N, “sering guru BK memberikan bimbingan dengan aku untuk mengembangkan potensi yang aku miliki contohnya *public speaking* dan jugo galak di tampilke ketika ado acara-acara disekolah”<sup>70</sup>

Selanjutntya menurut P L, “guru BK sering membarikan pehaman kepada aku untuk mengembangkan potensi yang aku miliki seperti seni menari”<sup>71</sup>

---

<sup>68</sup> Wawancara, AN (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI) senin, 18 mei 2017

<sup>69</sup> Wawancara, A D (Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>70</sup> Wawancara, A N (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

Dari pendapat diatas pemberian pemahaman tentang jadi diri peserta didik yang dilakukan oleh guru BK kepada peserta didik disekolah ini telah terlaksana dan sesuai dengan standar minimal layanan individu BK.

Terkait hal tersebut guru BK memberikan layanan individu dalam mengentaskan masalah yang di hadapi peserta didik, guru BK memberikan layanan secara *face to face* (empat mata), sehingga dalam pelaksanaan layanan tersebut dapat berjalan dengan baik. Dalam hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru BK yakni

“Iya, kami telah memberikalan layanan secara empat mata kepada klien atau peserta didik yang mau berkonsultasi masalah individu yang sedang dihadapi oleh peserta didik tersebut, dan telah di dukung oleh sarana prasarana yang memadai seperti ruang khusus untuk layanan individu ini”<sup>72</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti peserta didik bahwa guru BK memberikan layanan secara *face to fae* (empat mata) dalam membantu mengentaskan masalah peserta didik.

Menurut A D, “Untuk membantu mengentaskan masalah guru BK memberikan layanan secara empat mata sehingga kami yang berkonsultasi dengan guru BK menjadi gampang dan mudah, kemaren aku berkonsultasi masalah organisasi paskibra. Betanyo dengan bapaknya cakmano solusi dan jalan keluarya masalah yang sedang kami hadapi ini, dan akhirnya guru BK memberikan solusi dan sarannya dengan kami.”<sup>73</sup>

Sedangkan menurut W L “kalu untuk membantu mengentaskan masalah yang kamek hadapi guru BK memberikan layanan secara empat mate dan kamek berkonsultasi masalah organisasi atau non akademik”<sup>74</sup>

---

<sup>71</sup> Wawancara, P L (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>72</sup> Wawancara AN (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI) senin, 18 mei 2017

<sup>73</sup> Wawancara, A D ( Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI), senin 8 mei 2017

<sup>74</sup> Wawancara, W L (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

Selanjutnya menurut A N “untuk sejauh ini aku pribadi belum pernah berkonsultasi masalah akademik tapi kalau kami berkonsultasi masalah non akademik galak, dan memang guru BK memberikan layanan secara empat mata”<sup>75</sup>

Berdasarkan dari pendapat di atas bahwa proses pemberian layanan dari guru BK dalam membantu mengentaskan masalah peserta didik telah berjalan dengan baik dan didukung oleh sarana prasarana yang memadai.

Adapun cara yang dilakukan oleh guru BK dalam membantu mengatasi kesulitan individu dalam menyalurkan kemampuan, minat, bakat dalam bidang pendidikan dan pekerjaan ialah guru BK memberikan wawasan dan pemahaman kepada peserta didik. Hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru BK yaitu:

“Dalam membantu mengatasi permasalahan peserta didik ialah yang harus dipikirkan adalah tujuan dari peserta didik karena menyangkut masa depan peserta didik tersebut, mayoritas peserta didik ini bingung untuk menyalurkan bakat dan minatnya sehingga pihak BK memberikan wawasan dan pemahaman kepada peserta didik tersebut. jika ada undangan dari perguruan tinggi maka kami tawarkan kepada peserta didik untuk melanjutkan studinya dan disesuaikan dengan prestasinya disekolah untuk memilih dan menentukan fakultas mana yang cocok untuk peserta didik tersebut.”<sup>76</sup>

Selanjutnya berdasarkan wawancara peneliti dengan peserta didik bahwa guru BK telah membantu mengembangkan kemampuan minat dan bakat peserta didik disekolah ini.

Menurut A D “Guru BK membantu saya untuk mengembangkan kemampuan yang saya punya seperti ketika ada acara atau kegiatan disekolah saya di suruh

---

<sup>75</sup> Wawancara, A N ( Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>76</sup> Wawancara AN (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

menjadi pembawa acara (MC), sehingga kemampuan yang saya punya dapat di salurkan dan di kembangkan”<sup>77</sup>

Sedangkan menurut A N, iya guru BK membantu saya menyalurkan kemampuan yang aku miliki seperti cerama agama”<sup>78</sup>

Berdasarkan pendapat di atas bahwa guru BK telah membantu dan mengarahkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan, minat dan bakat yang di miliki oleh peserta didik.

Terkait hal tersebut peran guru BK mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi pemecahan masalah yang di hadapi individu (peserta didik) yakni dengan cara mengetahui sumber permasalahan atau akar permasalahannya, hal relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan guru BK.

“Kita wawancara terlebih dahulu sehingga bisa mengetahui sumber masalah atau akar permasalahannya apakah dari masalah ekonomi, mental, fisik, atau orang tua dari mengetahui sumber masalah itu baru kita bisa memberikan motivasi dan klien bisa mengambil keputusan. Dan ketika suatu hari nanti dia gagal maka dia tidak mengkambing hitamkan konselor akan pilihanya tersebut.”<sup>79</sup>

Adapun hasil wawancara peneliti dengan peserta didik SMAN 1 Pampangan OKI mengatakan bahwa:

Menurut A D “Yang sering di lakukan guru BK disekolah ini dalam mengatasi permasalahan peserta didik yaitu di panggil ke ruang BK lalu di kasih arahan kepada peserta didik yang sedang menghadapi masalah tersebut, dan guru BK melihat absen BK setiap harinya ketika ada peserta didik tiga hari berturut-turut tidak masuk sekolah maka guru BK memerintahkan kepada ketua seksi kekeluargaan kelas untuk menjenguk peserta didik tersebut kerumahnya”<sup>80</sup>

---

<sup>77</sup> Wawancara, A D (Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI), senin 8 mei 2017

<sup>78</sup> Wawancara A N (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>79</sup> Wawancara A N (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>80</sup> Wawancara, A D ( Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI), senin 8 mei 2017



Sedangkan menurut W L, “yang pasti dipanggil ke ruang BK dan biasenye di panggell wong tue nye”<sup>81</sup>

Selanjutnya menurut P L, “kalu biasenye tu siswa itu di panggell ke ruang BK, di kasih arahan dan kalu masalahnye berat dipanggell wong tuenye”<sup>82</sup>

Dari pendapat diatas menunjukan bahwa guru BK telah memberikan pelayanan kepada peserta didik dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi individu serta memberikan arahan, dan motivasi kepada klien (peserta didik).

Selanjutnya untuk menjalankan tugas sebagai konselor sekolah guru BK tentunya memerlukan banyak bantuan dari berbagai pihak seperti kepala sekolah, dewan guru, staf dan karyawan sekolah. Sehingga dalam melaksanakan bimbingan kepada peserta didik dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditentukan, berikut hasil wawancara dengan guru BK di SMAN 1 Pampangan OKI

“Kalau masalah itukan yang namanya guru BK atau konselor dia memang perlu banyak data, dia tidak bisa bekerja sendiri harus ada laporan dari guru mata pelajaran, guru piket, wali kelas, dan waka waka yang lain dan juga bahkan masyarakat sekitar dilingkungan sekolah”

Hal ini sejalan dengan pendapat peserta didik terkait bantuan layanan yang di berikan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan disekolah ini yaitu:

Menurut A D “Dalam membantu memberikan layanan individu di sekolah ini yaitu semua guru-guru dan karyawan sekolah.”<sup>83</sup>

Hal ini senada dengan pendapat E Q “yang membantu memberikan layanan BK kepala sekolah, guru-guru dan kariyawan sekolah”<sup>84</sup>

---

<sup>81</sup> Wawancara W L (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>82</sup> Wawancara P L (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>83</sup> Wawancara A D (Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

Selanjutnya menurut A N, “yang galak nian bantu dalam memberikan layanan BK ialah guru Pendidikan Agama Islam pak S J dan jugo guru-guru disekolah”<sup>85</sup>

Berdasarkan hasil kedua wawancara di atas, menunjukan bahwa bantuan yang di berikan oleh tenaga pendidik dan kependidikan kepada guru BK dalam memberikan layanan bimbingan individu peserta didik telah berjalan baik.

Terkait hal tersebut untuk meningkatkan kualitas layanan bimbingan dan konseling pihak BK bekerjasama dengan instansi-instansi terkait yang ada di lingkup kecamatan dalam melaksanakan programnya. Berikut hasil wawancara peneliti dengan guru BK

“Dalam pelayanan individu pada unit bimbingan dan konseling (BK) di sekolah ini, telah bekerjasama dengan Dinas kesehatan (puskesmas) dengan tujuan untuk penyuluhan tentang bahaya penyalagunaan Obat-obat terlarang, kepolisian yakni penyuluhan masalah kriminalitas bahaya narkoba dll, Kecamatan yakni terkait masalah kegiatan peserta didik masalah ekstrakurikuler, Komaril yakni penyuluhan masalah bela negara, nasionalisme, Kantor Urusan Agama (KUA) yaitu penyuluhan tentang bahaya Pernikahan dini, dan bekerjasama dengan masyarakat umum yang ada dilingkungan sekolah.”<sup>86</sup>

Dan selanjutnya berdasarkan wawancara dengan peserta didik terkait masalah bimbingan yang diberikan oleh instansi-instansi dilingkup kecamatan ialah sebagai berikut:

“Iyo memang ado galak dari kapolsek, puskesmas, koramil, dan KUA datang kesekolah untuk memberikan bimbingan dan sosialisasi seperti bahayo narkoba

---

<sup>84</sup> Wawancara E Q (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

<sup>85</sup> Wawancara A N (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

<sup>86</sup> Wawancara A N (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI) senin, 8 mei 2017

(puskesmas), bahaya pernikahan dini (KUA), masalah lalu lintas (POLSEK), dan bela negara (KORAMIL) itu di lakukan yang paling sering setiap awal tahun pelajaran.”<sup>87</sup>

Dalam hal ini saudari P L dan E Q mengatakan, “memang galak dari kapolsek dan puskesmas datang kesekolah terutama pada awal tahun pelajaran dan jugo pas mos siswa baru”<sup>88</sup>

Dari pelaksanaan program bimbingan di atas menunjukan bahwa layanan bimbingan konseling di sekolah ini sudah mulai berkembang hal ini di sinyalir dengan adanya program bimbingan dari instansi lain untuk memberikan bimbingan kepada peserta didik di sekolah ini.

Dari pendapat diatas layanan yang di berikan guru BK kepada peserta didik di sekolah ini telah terlaksana sebagaimana mestinya, dan sesuai dengan standar minimal layanan. Guru BK memberikan layanan individu kepada peserta didik secara empat mata, membantu mengembangkan potensi yang dimiliki peserta didik, dan membantu mengentaskan masalah peserta didik.

Dengan demikian menurut konsep Anas, tujuan pelayanan bimbingan dan konseling ialah mencapai tingkat perkembangan yang optimal bagi setiap individu sesuai dengan kemampuannya untuk menyesuaikan dirinya terhadap lingkungan. Akan tetapi, sejalan dengan perkembangan zaman, berkembang pula konsepsi pun mengalami perubahan, dari yang sederhana sampai ke yang lebih komprehensif. Hal ini sebagaimana di jelaskan oleh Prayatno, bahwa tujuan dan bimbingan dan konseling adalah membantu individu membuat pilihan-pilihan, penyesuaian-

---

<sup>87</sup> Wawancara, A D ( Siswi Kelas XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI), senin 8 mei 2017

<sup>88</sup> Wawancara P L dan E Q (Siswi Kelas XII IPA 2 dan IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

penyesuaian, dan interpretasi-interpretasi dalam hubungannya dengan situasi-situasi tertentu. Serta dalam proses bimbingan dan konseling bertujuan untuk memberikan dukungan, memberikan wawasan, pandangan, pemahaman, keterampilan, dan alternatif baru untuk mengatasi permasalahan yang di hadapi klien.<sup>89</sup>

Terkait hal tersebut menurut Musnamar, bimbingan dan konseling pendidikan dalam membantu belajar siswa bertujuan sebagai berikut:

- a. Membantu individu mencegah timbulnya problem-problem yang berkaitan dengan kegiatan belajar atau pendidikan.
- b. Membantu individu memecahkan masalah-masalah yang berkaitan dengan belajar atau pendidikan.
- c. Membantu individu dalam memelihara situasi dan kondisi kegiatan belajar atau pendidikannya agar tetap baik dan mengembangkan agar jauh lebih baik.<sup>90</sup>

Berdasarkan fakta diatas bahwa dalam implementasi layanan individu pada unit BK di SMAN 1 Pampangan OKI sudah berjalan sebagaimana mestinya, namun hanya saja ada beberapa peserta didik yang belum memanfaatkan secara maksimal, dikarenakan kurangnya pemahaman peserta didik akan peran BK di sekolah tersebut. serta guru BK harus meningkatkan lagi kualitas pelayanan sehingga peserta didik paham akan peran BK disekolah.

---

<sup>89</sup> Anas Salahudin, *Op.Cit* hlm, 65

<sup>90</sup> Tohari Musnamar, *Dasar-Dasar Konseptual Bimbingan Dan Konseling*, ( Yogyakarta: UI Press, 1991), hlm, 216

Terkait hal tersebut, berdasarkan observasi peneliti layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini, sudah berjalan dengan cukup baik seperti dalam pelaksanaan memberikan layanan tersebut sudah didukung oleh sarana dan prasarana yang lengkap, seperti layanan bimbingan individu ini mempunyai ruangan khusus antara konselor dan klien sehingga guru bimbingan dan konseling dan siswa yang bersangkutan dapat dengan mudah melaksanakan proses layanan tersebut secara empat mata.<sup>91</sup>

## **2. Layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI**

Perpustakaan sekolah sebagai pusat sumber belajar yang menjadi denyut nadi proses belajar membutuhkan pengelolaan yang baik dan profesional. Sebab keberadaan perpustakaan sekolah membuat para guru dan siswa berkesempatan memperluas dan memperdalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Melalui perpustakaan sekolah, selain para peserta didik dapat melakukan kegiatan belajar mandiri atau belajar kelompok, para guru juga dapat memperkaya materi-materi yang disajikan dalam proses belajar mengajar. Sehingga pelayanan perpustakaan sekolah harus dilakukan secara maksimal agar para guru dan siswa dapat memanfaatkannya secara maksimal pula.

Pelayanan sirkulasi, bentuk pelayanan ini artinya perputaran koleksi, dipinjam keluar, dikembalikan dipinjam keluar lagi, dikembalikan lagi dan seterusnya, dalam dunia perpustakaan artinya perputaran buku atau jenis koleksi buku lain milik

---

<sup>91</sup> Observasi, ( Kondisi sarana prasarana di ruangan BK SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8, mei, 2017

perpustakaan yang dipinjamkan kepada anggota untuk beberapa waktu lamanya. Kegiatan sirkulasi dapat dilaksanakan sesudah buku-buku selesai diproses lengkap dengan label-labelnya seperti kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali (lidah buku), *call number* pada punggung buku atau label buku. Cara peminjaman disesuaikan dengan pemakai dan keadaan pemakai.

Terkait hal tersebut, berdasarkan wawancara peneliti dengan pustakawan, di SMAN 1 Pampangan terkait masalah minat kunjungan peserta didik ke perpustakaan ialah sebagai berikut:

“Kalu boleh jujur, untuk minat kunjungan peserta didik di perpustakaan sekolah ini masih terkategori sederhana saja.”<sup>92</sup>

Hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan peserta didik mereka mengatakan bahwa:

Menurut D A dan H, “Iya, kami sering berkunjung ke perpustakaan ini tetapi tidak setiap hari. Jika kami berkunjung ke perpustakaan ini mau minjem buku, membanca novel dan ketika mata pelajaran B.Indonesia saja.”<sup>93</sup>

Sedangkan menurut A N, “sering berkunjung ke perpustakaan tapi ado hari-hari tertentu terkait mencari bahan-bahan pelajaran untuk presentasi.”<sup>94</sup>

Hal ini senada dengan pendapat P L, “untuk berkunjung ke perpustakaan itu sering tegantong perpustakaan nyo buka apo idak, dan terutama untuk minjem buku.”<sup>95</sup>

---

<sup>92</sup> Wawancara, K S (Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8 mei 2017

<sup>93</sup> Wawancara, D A dan H (Siswi kelas XI IPS 3 SMAN 1 Pampangan OKI) senin, 8, mei 2017

<sup>94</sup> Wawancara A N (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

<sup>95</sup> Wawancara P L (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

Dari pendapat diatas menunjukkan bahwa dalam pemanfaat layanan perpustakaan disekolah ini masih terkategori rendah dan pemahaman peserta didik terhadap fungsi perpustakaan pun belum berkembang.

Selanjutnya untuk dapat menggunakan layanan perpustakaan harus memenuhi beberapa persyaratan antara lain seperti berstatus sebagai peserta didik disekolah tersebut dan kartu keanggotaan, dengan demikian anggota perpustakaan bisa menggunakan semua layanan yang ada di perpustakaan tersebut. Hal ini relevan dengan pendapat pustakawan di SMAN 1 Pampangan OKI ialah:

“Syarat-syaratnya idak terlalu banyak cuman harus terdaftar sebagai peserta didik disekolah ini dan harus membuat kartu anggota saja. Untuk fasilitas yang bisa di gunakan oleh anggota perpustakaan ialah ruang bacaan, koleksi bahan pustaka, bagi anggota perpustakaan di perbolehkan meminjam bahan pustaka dalam jangka waktu satu minggu kedepanya. Dan untuk koleksi bahan pustaka yang boleh dipinjam oleh anggota perpustakaan ialah semua koleksi pustaka seperti fiksi dan non fiksi, buku mata pelajaran, majalah dan lain-lain.”<sup>96</sup>

Terkait hal diatas berikut hasil wawancara peneliti dengan peserta didik mereka mengatakan bahwa:

Menurut D A dan H, “Kami harus membeli kartu anggota dulu kalu mau menggunakan layanan di perpustakaan ini, dengan biaya administrasinya seribu rupiah dan bagi kami tidak ada syarat-syarat tertentu yang memberatkan kami sebagai pengguna jasa layanan sirkulasi perpustakaan ini. Dari itu kami biso menikmati semua fasilitas yang ada diperpustakaan ini seperti, menonton tv, kipas angin yang sejuk dan semua layanan-layanan yang ada di perpustakaan ini kami bisa nikmati.”<sup>97</sup>

---

<sup>96</sup> Wawancara, K S (Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8 mei 2017

<sup>97</sup> Wawancara, D A dan H (Siswi kelas XI IPS 3 SMAN 1 Pampangan OKI) senin, 8, mei

Sedangkan menurut W L, “Tidak ada syarat-syarat yang memberatkan, ade buku catetan untuk kite isi ketika masok perpustakaan, dan jika mau pinjam buku maka harus ngasih ke kartu anggota dengan petugas perpustakaan”<sup>98</sup>

Selanjutnya menurut E Q, “tidak ada syarat-syarat yang memberatkan dan dengan adanya persyaratan tersebut membuat kite menjadi lebih tertib lagi”<sup>99</sup>

Berdasarkan pendapat tersebut dalam pelaksanaan layanan dan persyaratan yang diberikan pustakawan kepada anggota perpustakaan (peserta didik) di perpustakaan ini telah berjalan dengan baik.

Didalam layanan sirkulasi perpustakaan itu ada proses peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan penagihan bahan pustaka yang belum dikembalikan oleh anggota perpustakaan , tentunya hal tersebut dilaksanakan juga di perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI. Hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan sebagai berikut:

“Untuk pengembalian bahan pustaka yang dipinjam oleh anggota perpustakaan ini ialah, langsung dikasihkan kepada pustakawan dan melihatkan kartu anggota perpustakaan kepada pustakawan, untuk perpanjangan kami tu kalau untuk buku mate pelajaran diperbolehkan minjemnyo sampai akhir semester dikembalikan lagi tapi untuk buku referensi kami cuma membatasi rentan waktu cuma satu minggu saja, dan untuk penagihan palingan yang belum mengembalikan bahan pustaka kami hanya menempel nama-namanya di papan pengumuman sekolah, dengan tujuan untuk mengembalikan bahan pustaka yang dipinjam oleh peserta didik tersebut.”<sup>100</sup>

---

<sup>98</sup> Wawancara W L (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

<sup>99</sup> Wawancara E Q (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu, 5 agustus 2017

<sup>100</sup> Wawancara, K S (Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8 mei 2017



Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan peserta didik terkait hal tersebut mereka mengatakan bahwa proses layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah ini sebagai berikut:

Menurut D A dan H , “dari semua sistem peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan penagihan bahan pustaka di perpustakaan ini semuanya muda, hanya dengan melihatkan kepada pustakawan kartu anggota kita saja. Dan sistem tersebut tidak membuat kami keberatan di karenakan pelayanan yang begitu muda.”<sup>101</sup>

Sedangkan menurut A N, “sistem peminjaman bahan pustaka muda karena hanya dengan memberikan kartu anggota buku yang di pinjam langsung bisa di bawa ke kelas, untuk mengembalikanya muda tinggal ngasihke kartu dan juga memperpanjang peminjaman.”<sup>102</sup>

Hal tersebut senada dengan pendapat W L, “sistem peminjaman tidak memberatkan misal kn buku itu habis waktu untuk meminjamnyo kami biso memperpanjangnyo sampai selesai”<sup>103</sup>

Berdasarkan pendapat diatas bahwa proses layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah ini telah memenuhi standar minimal layanan yang baik, dan sistem yang tidak memberatkan bagi anggota perpustakaan.

Selanjutnya didalam suatu organisasi itu pasti mempunyai tata tertib dan aturan yang berbeda-beda. Hal ini tentunya dilakukan juga di perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI ini, jika ada anggota perpustakaan yang melanggar tatat tertib tersebut akan mendapatkan sanksi. Hal ini relevan dengan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan sebagai berikut:

---

<sup>101</sup> Wawancara, D A dan H (Siswi kelas XI IPS 3 SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>102</sup> Wawancara A N (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>103</sup> Wawancara W L (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

“Sanksi yang kami berikan untuk anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan bahan pustaka dari waktu yang ditentukan ialah kami mintak gantikan sampul buku yang di pinjamnya tersebut.”<sup>104</sup>

Sedangkan berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan peserta didik mereka mengatakan bahwa:

Menurut D A , “Kalau menurut saya sanksi yang diberikan pustakawan kepada anggota perpustakaan ini normal-normal saja dan namanya aja perpustakaan bukan tempat untuk makan minum, dan tempat berbincang-bincang melainkan tempat untuk belajar.”<sup>105</sup>

Selanjutnya menurut A N, “sanksi itunya sangat bagus, dengan adanya sanksi tersebut peminjam dapat berhati-hati menjaga buku.”<sup>106</sup>

Hal ini senada dengan pendapat E Q, “dak bemasalah jüge kan kalu misalkan telambat ngembali ke buku itu ibu biasenye mintak disampol dan juga denda seribu rupiah.”<sup>107</sup>

Dengan demikian sanksi yang diberikan oleh pustakawan kepada anggota perpustakaan yang melanggar tata tertib tersebut tidak memberatkan bagi pengguna layanan perpustakaan disekolah ini.

Dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sekolah harus mempunyai inovasi dalam memberikan layanan seperti kemudahan dalam mencari referensi, hal ini sejalan dengan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan sebagai berikut:

“Untuk sekarang kami hanya menempel judul buku saja di rak buku yang ada di perpustakaan ini, namun untuk menerapkan sistem e-perpustakaan itu masih dalam perencanaan kepala sekolah dalam beberapa tahun kedepanya.”<sup>108</sup>

---

<sup>104</sup> Wawancara, K S (Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8 mei 2017

<sup>105</sup> Wawancara D A (Siswi kelas XI IPS 3 SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>106</sup> Wawancara A N (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

<sup>107</sup> Wawancara E Q (Siswi Kelas XII IPA 3 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

Dalam hal ini sejalan dengan hasil wawancara peneliti dengan peserta didik sebagai berikut:

Menurut D A dan H, “Iya, tentunya kami mengharapkan perpustakaan yang menerapkan sistem e-perpustakaan agar memudahkan kami anggota perpustakaan dalam mencari referensi di perpustakaan ini”<sup>109</sup>

Sedangkan menurut P. L, “ kami terkadang susah nak minjem buku di karenakan perpustakaan jarang dibuka, dan harapan saya buka setiap waktu, buku di perbanyak, dan waktunya lebih pagi lagi buka perpustakaannya.”<sup>110</sup>

Dengan demikian berdasarkan hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa penerapan e-perpustakaan di perpustakaan sekolah ini sangat diharapkan agar memudahkan dalam proses pelayanan, dan juga sistem pelayanan harus ditingkatkan lagi mulai dari fasilitas hingga SDM yang mengelolanya.

Berdasarkan pendapat diatas, layanan sirkulasi perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ada, namun hanya saja rendahnya pemahaman dan pemanfaatan peserta didik akan peran perpustakaan disekolah ini. Dan sistem yang digunakan masih manual sehingga dalam proses pemberian layanan tidak efektif dan tidak efisien.

Sedangkan menurut konsep Kompri, perpustakaan merupakan wadah berhimpunya sejumlah literatur (buku) yang diperuntukan bagi mereka yang membutuhkan ilmu. Keberadaan perpustakaan sekolah dapat terus terjaga dengan

---

<sup>108</sup> Wawancara, K S (Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>109</sup> Wawancara, D A dan H (Siswi kelas XI IPS 3 SMAN 1 Pampangan OKI) senin 8 mei 2017

<sup>110</sup> Wawancara P L (Siswi Kelas XII IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI) sabtu 5 agustus 2017

adanya sejumlah pengelolaan yang tepat, kepala sekolah dan pihak sekolah lainnya bertanggung jawab untuk memanfaatkan dan memelihara perpustakaan sekolah demi kepentingan pendidikan dan pembelajaran. Dengan adanya perpustakaan sekolah, para siswa dan guru selalu sadar bahwa dunia mereka tidak hanya terbatas di ruang kelas saja, pengetahuan dan pengalaman mereka akan luas jika mereka bisa memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai wahana meningkatkan prestasi siswa.<sup>111</sup>

Selanjutnya menurut Soetimah, layanan sirkulasi perpustakaan adalah kegiatan kerja yang berupa memberikan bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengambilan bahan pustakan, akan tetapi teori lain mengatakan bahwa pelayanan sirkulasi meliputi semua bentuk kegiatan pencatatan yang berhubungan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat waktu untuk kepentingan pemakaian jasa perpustakaan. Pelayanan sirkulasi merupakan jasa utama perpustakaan. Bagian sirkulasi dianggap sebagai ujung tombak jasa perpustakaan, karena bagian sirkulasi merupakan yang pertama kali berhubungan dengan pemakai dan sering dimanfaatkan oleh pengguna. Untuk itu kerja staf sirkulasi sangat berpengaruh terhadap citra suatu perpustakaan.<sup>112</sup>

Berdasarkan fakta di atas bahwa layanan sirkulasi perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI ini, sudah cukup baik tetapi hanya saja kurangnya pemahaman dari anggota perpustakaan (peserta didik) akan peran dan manfaat dari perpustakaan yang ada di sekolah ini, karena hanya ada beberapa mata pelajaran saja yang sering

---

<sup>111</sup> Kompri, *Manajemen Pendidikan 2*, (Yogyakarta: Alfabeta, 2015), hlm 226-228

<sup>112</sup> Soetimah, *Perpustakaan Perpustakaan dan pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992), hlm, 34

memanfaatkan perpustakaan tersebut, sehingga peserta didik masih belum paham sepenuhnya akan pentingnya peran perpustakaan didalam menunjang prestasi akademiknya. Dan dalam proses layananpun perpustakaan ini masih ada beberapa hal yang harus dipenuhi antara lain , masalah penyediaan literatur atau bahan pustaka, sistem masih manual sehingga anggota perpustakaan masih sulit untuk mencari bahan pustaka di perpustakaan ini.

Terkait hal tersebut berdasarkan hasil observasi peneliti, pada layanan sirkulasi perpustakaan disekolah ini adalah. ada siswi kelas XI IPS yang mendaftar sebagai anggota pepustakaan, adapun persyaratanya yaitu calon anggota mengisi formulir yang disediakan pustakawan, membayar biaya administrasi seribu rupiah, dan juga ada peserta didik atau anggota perpustakaan yang meminjam buku, mengembalikan dan perpanjangan buku yang talah dipinjam oleh anggota perpustakaan tersebut. Serta sanksi yang diberikan pustakawan kepada anggota perpustakaan, bagi yang terlambat mengembalikan buku yang dipinjam dari waktu yang disediakan yaitu anggota perpustakaan harus menganti sampul buku tersebut, dan sangsi ringan yakni berupa teguran dari pihak pustakawan.<sup>113</sup>

## **B. Faktor yang mempengaruhi implementasi layanan khusus peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI.**

---

<sup>113</sup> Observasi, (Proses layanan sirkulasi yang diberikan pustakawan kepada anggota perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI), senin , 8 mei 2017

**1. Faktor yang menghambat implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK di SMAN 1 Pampangan OKI**

- a. Kurang mengertinya peserta didik akan peran bimbingan konseling (BK) disekolah, sehingga sebagian peserta didik yang ada disekolah ini ketika ia sedang menghadapi permasalahan baik di lingkungan sekolah mau diluar lingkungan sekolah dipendamnya sendiri dan bahkan ada yang melampiaskan permasalahan tersebut untuk berkelahi dan melanggar tata tertib sekolah, seperti keluar ketika jam belajar lalu merokok dilingkungan sekolah dengan alasan bisa membuat jiwanya tenang. Namun terkait hal ini pihak BK terus berupaya atau bersosialisasi kepada peserta didik untuk memberikan pemahaman akan peran Bimbingan dan Konseling (BK) disekolah bahwasanya guru BK dapat membantu mengentaskan masalah-masalah yang sedang dihadapi oleh peserta didik.
- b. Minimnya pemahaman siswa terkait fungsi BK disekolah dan peserta didik disekolah ini berasumsi bahwa guru BK itu bertugas hanya mengatasi siswa-siswi yang nakal atau yang sering melanggar peraturan sekolah saja.
- c. Kurangnya peran orang tua untuk bekerjasama dengan guru BK, dengan alasan kesibukanya masing-masing, sehingga guru BK sulit untuk menilai

kepribadian atau kebiasaan-kebiasan yang dilakukan anak dilingkungan rumahnya.<sup>114</sup>

## **2. Faktor yang mendukung implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK di SMAN 1 Pampangan OKI**

### **a. Kepala sekolah**

Menurut Anas Salahudin, bahwa peran kepala sekolah terhadap kegiatan bimbingan dan konseling, yaitu :

- 1) Mengkoordinasikan segenap kegiatan yang di programkan dan berlangsung disekolah sehingga pelayanan pengajaran, latihan, serta bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.
- 2) Menyediakan prasarana, tenaga, dan berbagai kemudahan bagi terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.
- 3) Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program, penilaian dan upaya tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling.
- 4) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling disekolah.

---

<sup>114</sup> Wawancara, AN (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8, mei 2017

- 5) Memfasilitasi guru pembimbing atau konselor untuk dapat mengembangkan kemampuan profesionalnya, melalui berbagai kegiatan pengembangan profesi.
- 6) Menyediakan fasilitas, kesempatan dan didukung kegiatan kepengawasan yang dilakukan oleh pengawas sekolah bidang BK.
- 7) Mengadakan hubungan dengan lembaga-lembaga diluar sekolah dalam rangka kerja sama pelaksanaan pelayanan bimbingan.<sup>115</sup>

Dari hasil wawancara dengan guru BK, tentang dukungan kepala sekolah terhadap kinerja BK.

“Kepala sekolah membantu kami dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling. Berbagai fasilitas disediakan untuk guru BK dan berbagai upaya telah dilakukan oleh kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pelayanan guru bimbingan dan konseling terhadap peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI”.

b. Dewan guru dan karyawan sekolah

Berdasarkan wawancara peneliti dengan guru BK terkait masalah bantuan dari guru dan karyawan sekolah dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah ini yaitu sebagai berikut.

“Guru dan karyawan selalu membantu dalam memberikan layanan bimbingan kepada peserta didik disekolah ini seperti halnya mengawasi kegiatan yang dilakukan peserta didik di lingkungan sekolah, karena pada hakikatnya seorang konselor itu harus mempunyai banyak data-data tentang perkembangan kepribadian peserta didik tersebut, jadi seorang konselor itu pada intinya tidak dapat bekerja secara sendirian melainkan banyak bekerjasama dengan pihak-pihak terkait seperti, dewan guru, karyawan sekolah dan bahkan masyarakat umum.”<sup>116</sup>

---

<sup>115</sup> Anas Salahudin, *Op, Cit*, hlm. 182-183

<sup>116</sup> Wawancara, AN (Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8. Mei 2017



Dari hasil observasi peneliti di SMAN 1 Pampangan OKI bahwa kepala sekolah, dewan guru dan karyawan sekolah memang betul-betul mendukung pelaksanaan bimbingan dan konseling individu terhadap peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI ini dengan demikian guru BK dapat dengan mudah untuk mengentaskan masalah yang dihadapi peserta didik di sekolah ini.<sup>117</sup>

### **3. Faktor yang menghambat implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI**

Berdasarkan observasi peneliti terkait masalah hambatan dalam layanan sirkulasi perpustakaan ini ialah masalah kunjungan siswa ke perpustakaan yang masih rendah, proses peminjaman koleksi pustaka yang terlalu lama, kurangnya referensi yang baru, banyaknya koleksi buku-buku yang sudah tidak digunakan lagi sehingga memakan tempat dan jika dijual buku tersebut akan menimbulkan sanksi negara, belum adanya sistem komputerisasi sehingga bagi anggota yang akan mencari koleksi pustaka masih sistem manual, masih terbatasnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang keberadaan perpustakaan di sekolah ini dan minimnya dana operasional untuk perpustakaan ini misalnya sudah tidak berlangganan lagi dengan surat kabar seperti biasanya.<sup>118</sup>

---

<sup>117</sup> Observasi, (Dukungan dalam layanan bimbingan dan konseling oleh tenaga pendidik dan kependidikan SMAN 1 Pampangan), senin 8 mei 2017

<sup>118</sup> Observasi, (faktor penghambat dalam pelaksanaan layanan sirkulasi di perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI) senin, 8, mei 2017

#### **4. Faktor yang mendukung implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI**

Adapun faktor pendukung dari layanan sirkulasi perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI ini adalah masalah layanan yang diberikan pustakawan kepada anggota perpustakaan. Seperti peminjaman pengembalian dan perpanjangan buku-buku yang dipinjam sehingga pengguna perpustakaan menjadi tertarik dan merasa puas terhadap layanan tersebut, adapun dampak dari hal tersebut dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan sekolah ini. Tidak hanya itu semua pihak yang ada disekolah ikut menjaga kualitas layanan yang ada di perpustakaan ini, contohnya seperti kepala sekolah dalam beberapa tahun kedepan akan menerapkan sistem E-Perpustakaan dengan tujuan agar anggota perpustakaan dapat dengan mudah mencari koleksi pustaka yang ada di perpustakaan ini. Serta para alumni sekolah ini setelah selesai dari sekolah ini memberi satu buah buku, sehingga koleksi bahan pustaka di perpustakaan terus bertambah.

Dari hasil observasi peneliti di SMAN 1 Pampangan OKI bahwa layanan sirkulasi diperpustakaan disekolah ini memang betul-betul mendukung pelaksanaannya layanan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku pun selalu dipermuda oleh pustakawan kepada peserta didik di SMAN 1 Pampangan OKI ini, dengan demikian dari layanan tersebut anggota perpustakaan menjadi puas.

Namun hanya saja untuk koleksi-koleksi bahan pustakanya masih belum terlalu banyak, seperti novel, majalah piksi dan lain-lain.<sup>119</sup>

Proses layanan BK di SMAN 1 Pampangan telah melaksanakan sesuai standar yang berlaku, namun yang menjadi karakteristik dalam proses layanannya ialah, guru BK dan dibantu oleh staf lainnya telah bekerjasama dengan instansi-instansi yang ada di lingkup kecamatan. Dengan bertujuan untuk program bimbingan dan konseling yang sering dilakukan disekolah ini setiap tahunnya, seperti dari Puskesmas, bersosialisasi masalah penyalagunaan obat-obat terlarang dan kesehatan lingkungan sekitar, dari Kapolsek bersosialisasi terkait masalah kriminalitas, dan tata tertib bagi pengguna jalan umum, dari Koramil, Kecamatan, dan Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan. Sehingga dalam layanan bimbingan dan konseling yang diberikan guru BK disekolah ini dapat berjalan dengan baik, sehingga peserta didik dapat menambah wawasan pengetahuannya.

---

<sup>119</sup> Obsevasi, (proses layanan sirkulasi dan melihat kondisi fisik perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI), senin, 8 mei 2017

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Implementasi layanan khusus peserta didik dalam layanan bimbingan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan OKI, sudah berjalan dengan baik. Kedua layanan tersebut sudah memenuhi standar minimal layanan, guru BK dan pustakawan terus meningkatkan kualitas layanan tersebut, dan terus mensosialisasikan peran dan manfaat dari layanan individu pada unit BK dan layanan sirkulasi pada unit perpustakaan kepada peserta didik. Agar peserta didik lebih paham akan peran dan manfaat dari kedua layanan tersebut.

Adapun faktor yang mempengaruhi implementasi layanan individu pada unit BK ialah dukungan dari kepala sekolah, dewan guru dan karyawan sekolah terhadap kinerja guru BK, seperti membantu mengawasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan peserta didik disekolah, dan sarana prasarana pendukung yang memadai, faktor yang menghambat dari layanan individu adalah: kurangnya pemahaman peserta didik akan peran dan fungsi BK disekolah. Selanjutnya faktor yang mempengaruhi dari layanan sirkulasi pada unit perpustakaan di SMAN 1 Pampangan ini ialah, dukungan dari kepala sekolah dalam pemenuhan fasilitas yakni dengan merencanakan sistem e-perpustakaan untuk kelancaran layanan sirkulasi di perpustakaan ini. Sedangkan faktor yang menghambat dalam layanan sirkulasi perpustakaan disekolah ini ialah rendahnya minat peserta didik untuk berkunjung keperpustakaan, terbatasnya koleksi

bahan pustaka, sehingga peserta didik terbatas untuk meminjam bahan pustaka, dan sistem yang digunakan masih manual sehingga tidak efektif dan tidak efisien dalam pemberian layanan, serta minimnya dana operasional untuk perpustakaan.

Namun dari kedua layanan tersebut layanan BK yang paling menonjol di sekolah ini karena dalam proses pemberian layanan BK telah berkerjasama dengan instansi-instansi terkait yang ada dilingkup kecamatan dalam melaksanakan programnya.

## **B. Saran**

1. Untuk kepala sekolah, agar mengatasi kendala yang dihadapi guru BK dan pustakawan dalam proses memberikan layanan kepada peserta didik, dengan melengkapi sarana prasarana yang mendukung dalam proses layanan yang diberikan guru BK dan pustakawan disekolah ini.
2. Untuk guru BK dan pustakawan, agar selalu memberikan pemahaman kepada peserta didik akan peran BK dan peran perpustakaan disekolah, dengan cara mensosialisasikan peran layanan bimbingan individu dan layanan sirkulasi perpustakaan, sehingga dalam proses pemberian layanan dapat berjalan sebagaimana mestinya.
3. Sebaiknya layanan sirkulasi harus menerapkan sistem komputerisasi sehingga dalam pemberian layanan lebih efektif dan efisien.
4. Untuk dewan guru dan karyawan sekolah, agar selalu membantu guru BK dan pustakawan dalam memberikan layanan kepada peserta didik dengan cara mengontrol kegiatan yang dilakukan peserta didik dilingkungan sekolah.

5. Untuk peneliti selanjutnya, dikarenakan keterbatasan penelitian ini hanya difokuskan pada unit layanan BK dan perpustakaan jadi untuk itu disarankan agar meneliti pada layanan-layanan yang lain seperti layanan kantin, laboratorium, administrasi dan lain-lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, W. (2005). *Buku pedoman penelitian karya Ilmiah* . Palembang: IAIN Raden Fatah.
- Aly, H. N. (1999). *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Logos Wacana Ilmu.
- Amirin, T. M. (2010). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press. Arikunto, S. (2007). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bafadal, I. (1986). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: IKAPI.
- Bungin, B. (2006). *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Damin, S. (2010). *Otonomi Manajemen Sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Gunawan, A. H. (2011). *Administrasi Sekolah, Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Herlina, (2009). *Manajemen Perpustakaan (Teori dan Praktek)*, Palembang: Grafindo Telindo Persada
- HS, L. (2007). *Manajemen Perpustakaan di Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Idi, J. &. (2002). *Filsafat Pendidikan*. Jakarta: Gaya Media Pertama.
- J.J. (2002). *Secondary School Administration* . New York: MCGraw Hill Book Company.
- Jauhar, N. d. (2015). *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustaka.

- KBBI. (n.d.). *KBBI.Web.id*. Retrieved 05 13, 2016
- Kusmintarjo. (1992). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kompri . (2015). *Manajemen Pendidikan 2* , Yogyakarta: Alfabeta
- Mulyasa. (2014). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. (2008). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*.  
Yogyakarta: Ar- Ruzz Media Groups.
- Musnamar, T. (1991). *Dasar- Dasar Konseptual Bimbingan dan Konseling*,  
Yogyakarta: UI Press
- Miles, Matthew B dan A. Michael Huberman. (1992). *Analilis Data Kualitatif*.  
Jakarta: UI Press
- Nazir, M. (1986). *Metode Penelitian*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nurhania. (2015). *Pengantar Manajemen Pendidikan Sekolah*. Jakarta: Prestasi  
Pustaka.
- Nurihsan, S. Y. (2005). *Landasan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Remaja  
Rosdakarya.
- Penyusun, T. (2005). *Buku Pedoman Penelitian Skripsi Dan Karya Ilmiah*.  
Palembang: IAIN Raden Fatah .
- Prastowo, A. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Propesional*. Yogyakarta:  
Diva Press.
- Prihatin, E. (2011). *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Rohayaningsih. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Salahudin, A. (2010). *Bimbingan Dan Konseling*. Bandung: CV Pustaka Setia.



- Sartono, U. d. (1998). *Bimbingan Dan Penyuluhan*. Bandung : Pustaka Setia.
- Suharno. (2008). *Manajemen Pendidikan Sekolah Pengantar Bagi Calon Para Guru*. Surakarta: Lpps UNS dan UNS Press.
- Sukardi, D. K. (2008). *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah* . Jakarta: Rineka Cipta.
- Sururi, S. N. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Surya, M. (1988). *Dasar-Dasar Konseling Pendidikan*. Yogyakarta: Kembang.
- Soetimah. (1992). *Perpustakaan Kepustakaan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Kanisius
- Syah, M. (2006). *Psikologi Belajar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Tohirin. (2003). *Bimbingan dan Konseling Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*. Jakarta: Grafindo Persada.
- Usman, N. (2002). *Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Walgito, B. (2010). *Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Wawancara A D. (8 mei 2017). *Siswi XI IPA 2 SMAN 1 Pampangan OKI*
- Wawancara A N. (8 mei 2017). *Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI*
- Wawancara H dan D A. (8 mei 2017). *Siswi XI IPS 3 SMAN 1 Pampangan OKI*
- Wawancara K S. (8 mei 2017). *Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI*
- Werang, B. R. (2015). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* . Yogyakarta: Media Academi.
- Yusuf, P. M. (2007). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media.

## DOKUMENTASI WAWANCARA



**Gambar. 1 Wawancara Dengan Guru BK SMAN 1 Pampangan OKI**



**Gambar. 2 Wawancara Dengan Peserta Didik Mengenai Layanan BK**



**Gambar 3. Organisasi Pelayanan Bimbingan Dan Konseling**



**Gambar 4. Wawancara Dengan Pustakawan SMAN 1 Pampangan OKI**



**Gambar 5. Wawancara Dengan Peserta Didik  
Mengenai Layanan Perpustakaan**



**Gambar 6. Kartu Anggota Perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI**

## PEDOMAN WAWANCARA

Nama :Hendra

NIM :13290032

### A. Layanan Bimbingan Individu Atau Perorangan Pada Unit BK

#### 1. Pedoman Wawancara Untuk Guru BK Atau Konselor

- a. Apakah sejauh ini siswa/siswi memanfaatkan layanan BK ?
- b. Apakah bapak memberikan pemahaman kepada peserta didik tentang jati dirinya melalui kegiatan tertentu ?
- c. Apakah bapak memberikan layanan secara *face to face* (secara empat mata), untuk membantu individu mengentaskan masalah pribadinya seperti, masalah prestasi akademik , maupun non akademik ?
- d. Bagaimana cara bapak membantu mengatasi kesulitan individu dalam menyalurkan kemampuan, minat, bakatnya dalam bidang pendidikan dan pekerjaan ?
- e. Bagaimana cara bapak membantu peserta didik (individu) mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalahnya.
- f. Siapa saja personil dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling dalam penanganan atau pemecahan masalah siswa ?
- g. Apa visi misi bimbingan konseling dalam rangka pengentasan permasalahan individu ?
- h. Apakah waka kesiswaan berperan dalam penanganan permasalahan individu (peserta didik) ?

- i. Dengan siapa saja pihak BK bekerjasama dalam mengembangkan kualitas layanan ?
- j. Hambatan apa saja yang sering dihadapi konselor dalam pelaksanaan layanan individu ini ?

## **2. Pedoman Wawancara Untuk Peserta Didik**

- a. Apakah guru BK sering memberikan pemahaman kepada saudara tentang jati diri agar mampu mengenali kekurangan dan kelebihan saudara ?
- b. Apakah guru BK memberikan layanan secara *face to face* (secara empat mata), untuk membantu dalam mengentaskan permasalahan akademik maupun non akademik saudara ?
- c. Bagaimana cara guru BK membantu mengatasi kesulitan saudara dalam menyalurkan kemampuan, minat, bakat dalam bidang pendidikan dan pekerjaan anda ?
- d. Hal apa saja yang sering dilakukan oleh guru BK dalam mengatasi permasalahan siswa di sekolah ini?
- e. Siapa saja yang membantu memberikan layanan bimbingan individu siswa selain dari guru BK di sekolah ini ?
- f. Sebagai peserta didik yang sering menggunakan layanan BK di sekolah ini, saran apa yang akan anda berikan untuk konselor (guru BK) agar kinerja layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah ini bisa lebih maksimal lagi. ?

## **B. Layanan Sirkulasi Perpustakaan**

### **1. Pedoman Wawancara Untuk Pustakawan**

- a. Seberapa tinggi minat siswa berkunjung ke perpustakaan sekolah ini ?
- b. Selain siswa, apakah perpustakaan menerima anggota umum lainnya ?
- c. Apa saja syarat-syarat menjadi anggota perpustakaan di sekolah ini ?
- d. Fasilitas apa saja yang diberikan kepada anggota yang mempunyai kartu anggota perpustakaan di sekolah ini?
- e. Koleksi apa saja yang boleh dipinjam oleh anggota perpustakaan?
- f. Bagaimana proses pengembalian bahan pustaka yang dipinjam oleh anggota perpustakaan ini?
- g. Berapa lama ibu memberikan layanan perpanjangan untuk peminjaman bahan pustaka ?
- h. Bagaimana sistem penagihan kepada anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan bahan pustaka ?
- i. Apa sanksi yang diberikan kepada anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan bahan pustaka ?
- j. Adakah kemudahan layanan bagi siswa yang ingin mencari referensi ?
- k. Apa saja tata tertib perpustakaan yang harus ditaati anggota perpustakaan?
- l. Bagaimana jika ada salah satu anggota perpustakaan melanggar tata tertib tersebut, sanksi apa saja yang ibu berikan?

## **2. Pedoman Wawancara Untuk Peserta Didik**

- a. Apakah saudara sering berkunjung ke perpustakaan?
- b. Sebagai seorang pelajar apa arti perpustakaan bagi saudara?

- c. Apakah syarat-syarat tertentu yang harus anda penuhi sebelum menikmati layanan perpustakaan ?
- d. Jika ada, apakah syarat-syarat tersebut memberatkan anda sebagai pengguna layanan perpustakaan?
- e. Setelah menjadi anggota perpustakaan, fasilitas apa yang bisa saudara nikmati didalam perpustakaan ?
- f. Bagaimana pendapat saudara tentang sistem peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi bahan pustaka di perpustakaan SMAN 1 Pampangan OKI ini ?
- g. Apakah sistem tersebut memberatkan anda sebagai pengguna layanan perpustakaan ?
- h. Bagaimana pendapat saudara tentang sanksi yang diberikan pustakawan kepada anggota perpustakaan yang melanggar aturan perpustakaan ?
- i. Selama anda menggunakan layanan perpustakaan apakah ada kendala-kendala yang anda hadapi ?
- j. Apakah anda pernah menyampaikan kritikan kepada pihak perpustakaan tentang kendala-kendala tersebut?
- k. Sebagai anggota perpustakaan yang sering menggunakan layanan perpustakaan, saran apa yang akan anda berikan untuk pustakawan agar kinerja layanan perpustakaan bisa lebih maksimal lagi.?



**PEDOMAN OBSERVASI LAYANAN INDIVIDU ATAU PERORANGAN  
PADA UNIT BK**

	<b>Asi yang di Observasi</b>	<b>Hasil Pengamatan</b>
	berikan layanan secara tepat mata guna untuk membantu meringankan masalah yang dihadapi individu.	BK sedang memberikan layanan kepada peserta didik yang sedang menghadapi permasalahan.
	berikan pemahaman kepada individu tentang diri agar mampu mengetahui kekurangan dan kelebihannya.	BK mengarahkan kepada peserta didik untuk memilih jurusan disekolah sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh peserta didik tersebut antara IPA atau IPS
	bantu mengatasi kesulitan individu dalam menyalurkan kemampuan, minat, bakatnya dalam bidang pendidikan dan pekerjaan	BK memberikan arahan kepada peserta didik untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki oleh peserta didik untuk dikembangkan
	bantu peserta didik (individu) mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalahnya	BK membantu mengatasi kesulitan peserta didik dalam mengatasi masalah yang sedang di hadapinya dan guru BK mengidentifikasi sumber masalah yang sedang di hadapi peserta didik tersebut.

**PEDOMAN OBSERVASI LAYANAN SIRKULASI  
PADA UNIT PERPUSTAKAAN**

No	Situasi yang di Observasi	Hasil Pengamatan
1.	Daftaran Anggota perpustakaan	ta sedang mendaftar sebagai anggota perpustakaan dengan membeli kartu anggota
2.	Pinjaman bahan pustaka	ta didik sedang meminjam buku Biologi
3.	Pengembalian dan perpanjangan bahan pustaka	ta didik sedang mengembalikan buku bahasa indonesia
4.	Penggihan	Penggihan dilakukan setiap akhir semester untuk buku mata pelajaran, sedangkan untuk buku referensi setiap minggu
5.	Penerian Sanksi bagi anggota perpustakaan yang melanggar tata tertib perpustakaan	Penerian teguran bagi anggota perpustakaan yang melanggar tata tertib perpustakaan