

**SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
(STUDI KOMPARATIF DI PERPUSTAKAAN SMA PLUS NEGERI 17
PALEMBANG DAN PERPUSTAKAAN SMKN 2 PALEMBANG)**



SKRIPSI

OLEH :

MEISIH KURNIASIH
NIM. 1544400050

Diajukan

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
2018**

SKRIPSI

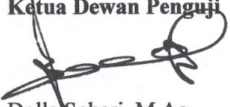
**SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI
KOMPARATIF DI PERPUSTAKAAN SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG DAN
PERPUSTAKAAN SMKN 2 PALEMBANG**

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh
MEISIH KURNIASIH
NIM. 1544400050


Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 31 Januari 2018

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

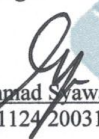
Ketua Dewan Penguji


Dolla Sobari, M.Ag
NIP. 19700121 200003 1 003

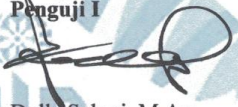
Sekretaris


Misroni, S.Pd.I., M.Hum
NIP. 19830203 201403 1 001

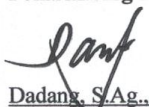
Pembimbing I


Dr. Mohamad Sawaludin, M.Ag
NIP. 19711124 200312 1 001

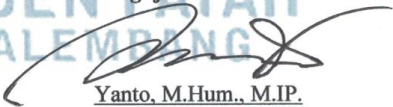
Penguji I


Dolla Sobari, M.Ag
NIP. 19700121 200003 1 003

Pembimbing II


Dadang, S.Ag., S.IP., M.Pd.I
NIP. 19750502 200312 1 004


Penguji II


Yanto, M.Hum., M.IP.
NIP. 19770114 200312 1 003

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Tanggal, 13 Maret 2018

Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora


Dr. Noe Huda, M. Ag., M. A.
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan


Yanto, M.Hum., M.IP.
NIP. 19770114 200312 1 003



PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Meisih Kurniasih
Nim : 1544400050
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Komparatif Di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang)

Pernyataan bahwa skripsi yang saya buat hasil karya sendiri bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan di dalam skripsi saya terdapat plagiat, maka saya siap mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, **November** 2017

Yang menyetujui,



Meisih Kurniasih
1544400050

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis yang diacuh dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya.

Palembang, *November* 2017

Yang Menyatakan



Meisih Kurniasih
NIM. 1544400050

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai sivitas akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Meisih Kurniasih
Nim : 1544400050
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang **Hak Bebas Royalti Non-Exsclusive (*Exsclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul : **“Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Komparatif Di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang”**, beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti Non-Exsclusive ini maka Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (data base), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Palembang, **November** 2017

Yang menyetujui,



Meisih Kurniasih
1544400050

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Meisih Kurniasih

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI KOMPARATIF DI PERPUSTAKAAN SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG DAN PERPUSTAKAAN SMKN 2 PALEMBANG)”**

Yang ditulis oleh:

Nama : Meisih Kurniasih
NIM : 1544400050
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang. Untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, November 2017

Pembimbing I


Dr. Srawaluddin, M.Ag
NIP. 197111/4 2003 12 1 001

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi
Saudari Meisih Kurniasih

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: "**SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI KOMPARATIF DI PERPUSTAKAAN SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG DAN PERPUSTAKAAN SMKN 2 PALEMBANG)**"

Yang ditulis oleh:

Nama : Meisih Kurniasih
NIM : 1544400050
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang. Untuk diujikan dalam rangkah memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, November 2017
Pembimbing II



Dadang S. Ag. S. IPI., M. Pd. I.
NIP. 19750502 200312 1 004

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Meisih Kurniasih
NIM. : 1544400050
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul “SISTEM PELAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS (STUDI KOMPARATIF DI PERPUSTAKAAN SMA PLUS NEGERI 17 PALEMBANG DAN PERPUSTAKAAN SMKN 2 PALEMBANG)”

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

Pada Tanggal, November 2017

Pembimbing I,


Dr. Syawaluddin, M.Ag
NIP. 19711124 200312 1 001

Pembimbing II,


Dadang, S.Ag., S.IPL., M.Pd.I.
NIP. 19750502 200312 1 004

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

“Syukuri dan nikmati hidupmu sekarang dengan sabar dan ikhlas untuk membuahkan hasil yang memuaskan dalam kehidupan di masa depan”

(Meisih Kurniasih)

“Kesabaran memang penuh ujian, jika anda selalu lulus, kemenangan itu akan permanen selamanya”

(Mario Teguh)

“Hai manusia, sesungguhnya janji Allah adalah benar, maka sekali-kali janganlah kehidupan dunia memperdayakan kamu dan sekali-kali janganlah syaitan yang pandai menipu, memperdayakan kamu tentang Allah”

(Qs : Fatir ; 5)

Hasil karya ini akan ku persembahkan :

- Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Ridho-Nya dalam setiap langkahku.
- Ayahanda (Yas Budaya) dan ibu tercinta (Tuti) yang telah membesarkan, mendidik dan selalu mendoakanku agar bisa menyelesaikan studi dengan lancar.
- Kekasihku Boni Ulmag yang selalu memberikan semangat dan selalu mendoakanku dalam penyelesaian skripsi.
- Adik-adikku Arin Antika dan Keyko Jose Syaqqillah yang telah memberikanku semangat untuk menyelesaikan studi.
- Tante-tanteku Sepri Irianti, Rika Andini, Devi dan Windari yang selalu memberikanku dukungan dan doa yang tulus.
- Sahabat serta kerabat Ibu Rumila Sari, Ibu Nirmala, Mbak Ani, Yeni Ulmag, Iin Parlina, Nur Intan Romadoni, Mita Januari, Meliyana, Lailatul Munawaroh, Helsa mayasari, Fitri Wulandari, Suryadi dan teman-teman seperjuangan jurusan Ilmu Perpustakaan lainnya.
- Almamater tercinta UIN Raden Fatah Palembang.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT atas Rahmat dan Ridhonya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi sebagai syarat wisuda. Shalawat serta salam kita junjungkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan para pengikut Beliau hingga akhir zaman. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam rangka mengakhiri Program Strata Satu (S-1) pada Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.

Skripsi ini kupersembahkan untuk orang-orang yang telah banyak memberikan kehidupan dan arti pentingnya kehidupan dalam memberikan doa bantuan, perhatian dan motivasi. Oleh karena itu, sebagai ungkapan rasa hormat yang tulus, penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, MA.,Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag, M.A. selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang
3. Bapak Yanto, M.Hum., M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Misroni, M.Hum selaku Sekretaris Program Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
5. Bapak Dr. Mohammad Syawaludin, M.Ag dan bapak Dadang, S.Ag, S.IP., M.Pd.I selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi saya.
6. Ibu Dra. Sri Suryana, M.Hum selaku penasihat akademik saya.
7. Seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
8. Bapak Bayu Riadi, M.Pd selaku kepala Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang.

9. Ibu Erni Hestiani, S.Pd, M.Pd selaku kepala Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang.
10. Semua staf Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMK Negeri 2 Palembang yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis pada saat penelitian.
11. Ayah dan Ibuku tercinta serta segenap keluarga tercinta yang memberikan motivasi dan bantuan baik moril maupun materil yang tak terhingga demi terselesainya skripsi ini.
12. Sahabat-sahabatku mahasiswa Ilmu Perpustakaan angkatan 2012.

Hanya asa dan doa yang penulis panjatkan semoga pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Akhir kata, besar harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi siapa saja yang membaca.

WassalamuailaikumWarahmatullahiWabarakatuh.

Palembang, November 2017

Penulis,



Meisih Kurniasih
1544400050

INTISARI

Nama : Meisih Kurniasih
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : **Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Komparatif Di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang).**

Skripsi ini berjudul Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Komparatif Di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang. Dalam penelitian ini yang menjadi pokok permasalahannya adalah 1. Bagaimana sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang, 2. Adakah persamaan maupun perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang, 3. Faktor apa saja yang menyebabkan persamaan dan perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang. Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Data kuantitatif yang dimaksud adalah sistem pelayanan perpustakaan di sekolah menengah atas dan kejuruan studi komparatif di SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang. Yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah siswa sebagai sampel. Adapun analisis yang dipakai adalah analisis *kolmogorov smirnov* dengan rumus $D = 1,22\sqrt{\frac{1}{n_1 + n_2}}$. Kesimpulannya, sistem pelayanan perpustakaan di sekolah menengah atas dan kejuruan studi komparatif di SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang bahwapadakeduasekolahtersebutterdapatperbedaansistempelayananperpustakaan danjugapersamaansistempelayananantaraPerpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMK Negeri 2 Palembang.

Kata kunci : Sistem Pelayanan Perpustakaan, Pelayanan Perpustakaan

ABSTRACT

Name : Meisih Kurniasih
Study Program : Library Science
Title : High School Library Service System (Comparative Studi in Library SMA Plus Negeri 17 and SMKN 2 Palembang.

This thesis entitled Hight School Library Service System (Comparative Study in Library SMA Plus Negeri 17 Palembang and Library SMKN 2 Palembang. In this study the main problem is 1. How the library service system in SMA Plus Negeri 17 Palembang and SMK Negeri 2 Palembang, 2. Are there any similarities or differences in the library service system in SMA Plus Negeri 17 Palembang and SMK Negeri 2 Palembang, 3. What factors cause the similarities and differences of the library servis system in SMA Plus Negeri 17 Palembang and SMK Negeri 2 Palembang. This type of research is quantitative research. The quantitative data in question is the library sevice system in high school and vocational comparative study in SMA Plus Negeri 17 Palembang and SMK Negeri 2 Palembang. Which became the source of data in this study are students as a sample. The analysis used is kolmogorov smirnov analysis with the formula $D = 1,22\sqrt{\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}}$. The conclusion, library service system in high school and vocational comparative study in SMA Plus Negeri 17 Palembang and SMK Negeri 2 Palembang that in both schools there are differences of library service system and also equation of service system between SMA Plus Negeri 17 Palembang and SMK Negeri 2 Palembang.

Keywords : Library Service System, Library Services

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iv
PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
NOTA DINAS PEMBIMBING	vi
PERSETUJUAN PEMBIMBING	viii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	ix
KATA PENGANTAR	x
INTISARI	xii
ABSTRACT	xiii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR BAGAN	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
 BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. LatarBelakangMasalah	1
1.2. RumusanMasalah	7
1.3. BatasanMasalah	7
1.4. TujuanPenelitian	8

1.5. Manfaat Penelitian	8
1.6. Tinjauan Pustaka	9
1.7. Kerangka Teori	12
1.8. Metode Penelitian	16
1.9. Sistematika Penulisan	24

BAB II : LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Perpustakaan Sekolah	25
2.2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah	27
2.3. Fungsi Perpustakaan Sekolah	29
2.4. Tugas Perpustakaan Sekolah	31
2.5. Sistem Pelayanan Perpustakaan	32
2.6. Pelayanan Perpustakaan	36
2.7. Jenis-jenis Pelayanan Perpustakaan Sekolah	38

BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

3.1. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	43
3.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	43
3.1.2 Petugas Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	44
3.1.3 Gedung Perpustakaan Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang	45
3.1.4 Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	46
3.1.5 Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	47
3.1.6 Deskripsi Tugas Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	48
3.1.7 Tugas dan Fungsi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang	49
3.1.8 Sarana, Prasarana dan SDM Perpustakaan	50

3.2. Gambaran Umum Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang.....	54
3.2.1 Sejarah Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang	54
3.2.2 Visi dan misi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang.....	56
3.2.3 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang....	56
3.2.4 Prestasi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang	57
3.2.5 Struktur Organisasi SMK Negeri 2 Palembang.....	59
3.2.6 Deskripsi Tugas dan Kegiatan.....	60
3.2.7 Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	61
3.2.8 Perabotan dan Perlengkapan Perpustakaan.....	62
3.2.9 Koleksi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang	62
3.2.10 Layanan Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang.....	63
3.2.11 Anggaran Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang	63
BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN	66
BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN	
5.1. Kesimpulan.....	83
5.2. Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA.....	86
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Prestasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang.....	5
Tabel 2. Prestasi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang.....	6
Tabel 3. Jumlah Staf Perpustakaan, Siswa dan Koleksi yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMK NegeriPalembang.....	6
Tabel 4. Hasil Perhitungan Sampel Penelitian.....	20
Tabel 5. Sistem Pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMKNegeri 2 Palembang.....	42
Tabel 6. Pengunjung Siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang.....	54
Tabel 7. Pengunjung Siswa SMK Negeri 2 Palembang.....	64
Tabel 8. Tanggapan Siswa Tentang Penyediaan Fasilitas Internet.....	69
Tabel 9. Tanggapan Siswa Penyediaan Loker Barang.....	70
Tabel 10. Tanggapan Siswa Tentang Penyediaan Sarana Penelusuran Informasi..	71
Tabel 11. Tanggapan Siswa Tentang Layanan Waktu.....	72
Tabel 12. Tanggapan Siswa Tentang Petugas yang Melayani.....	73
Tabel 13. Tanggapan Siswa Terhadap Pengetahuan Petugas Dalam Memberikan Informasi.....	74
Tabel 14. Tanggapan Siswa Terhadap Petugas dalam Memberi Petunjuk Tata Cara Pemanfaatan Layanan.....	75
Tabel 15. Kemudahan Dalam Melakukan Peminjaman dan Pengembalian Buku Pada Layanan Sirkulasi.....	76
Tabel 16. Tanggapan Siswa Dalam Kesigapan Petugas.....	77

Tabel 17. Kecepatan Petugas Dalam Memberikan Pelayanan.....	78
Tabel 18. Tanggapan Siswa Tentang Sistem Layanan.....	79
Tabel 19. Tanggapan Siswa Terhadap Petugas Dalam Membantu Mencari Informasi Melalui Layanan Informasi.....	80
Tabel 20. Tanggapan Siswa Tentang Layanan Sirkulasi.....	81
Tabel 21. Tanggapan Siswa Terhadap Petugas Membantu Menemukan Koleksi Buku Melalui Pelayanan Referensi.....	82
Tabel 22. Tanggapan Siswa Tentang Pengetahuan Petugas Bagian Sirkulasi Dalam Memberikan Informasi.....	83

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang..... 47

Bagan 2. Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang..... 59

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. SK Pembimbing

Lampiran 2. Surat Penelitian

Lampiran 3. Angket Penelitian

Lampiran 4. Lampiran Gambar

Lampiran 5. Konsultasi Bimbingan Skripsi

Lampiran 6. Sertifikat- Sertifikat

Lampiran 7. Transkrip Nilai

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Keberadaan perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar di sekolah dan bertujuan untuk memberikan kelengkapan sarana belajar mengajar yang berupa bahan tercetak dan non cetak yang sesuai dengan kurikulum sekolah, guna mencapai tujuan pendidikan di sekolah.

Sebagai pusat informasi serta sumber belajar bagi siswa, perpustakaan sekolah memiliki beberapa manfaat. Manfaat tersebut antara lain seperti yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal sebagai berikut :¹

1. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid–murid terhadap membaca.
2. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid–murid.
3. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
4. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
5. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
6. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid–murid ke arah tanggung jawab.
7. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid–murid dalam menyelesaikan tugas sekolah.
8. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru–guru menemukan sumber pengajaran.
9. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid–murid, guru dan anggota staf dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

¹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), hlm.5-6

Pada dasarnya, seluruh manfaat yang diberikan perpustakaan akan terwujud apabila perpustakaan sekolah dikelola dengan baik oleh pustakawan. Banyak hal yang harus diperhatikan dalam mengelola perpustakaan sehingga manfaat yang diberikan perpustakaan dapat dirasakan langsung oleh pemustaka. Salah satu hal penting yang perlu diperhatikan adalah perpustakaan harus memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka. Dalam kaitannya dengan hal ini, Darmono menyatakan bahwa salah satu bagian yang cukup penting dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah layanan perpustakaan.²

Pelayanan perpustakaan merupakan proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas.³ Banyak pendapat yang mengatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan titik sentral dari kegiatan perpustakaan. Dengan kata lain, perpustakaan identik dengan layanan, karena tidak ada perpustakaan jika tidak ada layanan. Sering dikatakan bahwa warna wajah, penampilan, kinerja serta keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan dapat dicerminkan melalui kegiatan pelayanan yang diberikan.⁴ Pelayanan yang baik adalah yang dapat memberikan rasa senang, puas serta dapat memenuhi keinginan pemakai perpustakaan.⁵

²Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta: PT Grasindo, 2007), hlm.164

³Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*,(Jakarta: Kencana Prenada Media Group,2010),hlm.69

⁴Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan Pada Pelatihan Pengelola Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut : 18-19 Maret 2013. (Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara, 2013), hlm. 1 artikel diakses pada 2 April 2017 dari <http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM PELAYANAN.pdf>

⁵Sutarno, *Kamus Perpustakaan dan Informasi*, (Jakarta: Jala Permata, 2004), hlm.112

Pelayanan perpustakaan merupakan tujuan akhir semua kegiatan yang dilakukan oleh semua pengelola perpustakaan, yang diarahkan kepada terciptanya suasana yang kondusif sehingga layanan perpustakaan dapat dilaksanakan dengan semaksimal dan seefisien mungkin. Untuk dapat mencapai semua itu maka perpustakaan perlu membuat sebuah sistem pelayanan sebaik dan seefektif mungkin sehingga semua jenis layanan yang diberikan dapat dimanfaatkan secara maksimal. perpustakaan perlu membekali pustakawan/pengelola perpustakaan dengan pengetahuan dan pemahaman yang benar tentang sistem dan jenis layanan yang akan diberikan kepada pengguna perpustakaan, sehingga dalam pelaksanaannya sistem dan jenis layanan yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik.⁶

Dengan adanya kegiatan layanan di perpustakaan, pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal dari berbagai media dan manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia. Peran pustakawan dalam kegiatan pelayanan perpustakaan begitu penting karena pustakawanlah ujung tombak dari keberhasilan kegiatan pelayanan tersebut. Apalah artinya sarana dan fasilitas yang lengkap, koleksi bahan pustaka yang memadai, apabila hal tersebut tidak ditunjang oleh pustakawan yang mampu bekerja secara profesional.

Berkaitan dengan masalah pelayanan, perlu diperhatikan bahwa pustakawan yang bertugas di bagian pelayanan hendaknya orang-orang yang mempunyai sikap

⁶Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan Pada Pelatihan Pengelola Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut : 18-19 Maret 2013. (Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara, 2013), hlm.2 artikel diakses pada 2 April 2017 dari http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM_PELAYANAN.pdf

dan kepribadian yang baik, memiliki wawasan pengetahuan yang luas, inovatif, berpenampilan menarik, mampu berkomunikasi dengan baik, ramah, sopan, dan supel. Hendaknya pustakawan menghindari sikap kerja yang santai, menunggu, dan ada kesan selalu menghindari untuk berinteraksi dengan pengguna, birokratis dan berbelit-belit dalam menyelesaikan suatu masalah. Perlu disadari bahwa pada kegiatan pelayanan perpustakaan, pustakawan lebih banyak berinteraksi dengan pengguna dibandingkan dengan jenis pekerjaan yang lain di perpustakaan. Maka dalam kegiatan pelayanan tersebut pustakawan dituntut untuk lebih aktif dalam berinteraksi dan berkomunikasi dengan penggunanya.⁷

Ada tiga macam sistem akses layanan yang biasa dilakukan oleh perpustakaan, yaitu akses layanan terbuka (*open access*), akses layanan tertutup (*close access*), dan akses layanan campuran (*mixed access*). Ketiga akses layanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada penggunanya untuk menemukan bahan pustaka dalam mencari informasi.⁸

Pelayanan merupakan hal terpenting dalam suatu perpustakaan. Dapat didefinisikan demikian karena setiap pemberian jasa kepada pengguna semua harus melalui layanan sehingga kebutuhan informasinya dapat terpenuhi. Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2007 pasal 14 tentang layanan perpustakaan menjelaskan bahwa:

⁷Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan Pada Pelatihan Pengelola Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut : 18-19 Maret 2013. (Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara, 2013), hlm.4 artikel diakses pada 2 April 2017 dari http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM_PELAYANAN.pdf

⁸Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, hlm.7 artikel diakses pada 2 April 2017 dari http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM_PELAYANAN.pdf

1. Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.
2. Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan.
3. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
4. Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
5. Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.
6. Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan.
7. Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui jejaring telematika.

Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang adalah salah satu contoh dari perpustakaan sekolah terbaik yang memiliki banyak prestasi di kota Palembang, prestasi yang di peroleh kedua perpustakaan sekolah tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah.

Tabel I:1

Prestasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Satuan Pendidikan	Prestasi yang diraih	Tahun
SMA Plus Negeri 17 Palembang	1. Juara 2 Tingkat Kota Palembang sebagai perpustakaan terbaik	2015
	2. Juara Harapan 1 Tingkat Provinsi Sumatera Selatan sebagai perpustakaan terbaik	2015
	3. Juara 1 Tingkat Kota Palembang sebagai perpustakaan terbaik	2016
	4. Juara 1 Tingkat Provinsi Sumatera Selatan perpustakaan terbaik	2016
	5. Juara Harapan 1 Tingkat Nasional sebagai perpustakaan terbaik	2016

Sumber Data: Dokumen Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang tahun 2016.

Tabel I:2**Prestasi Perpustakaan SMKN 2 Palembang**

Satuan Pendidikan	Prestasi yang diraih	Tahun
SMK Negeri 2 Palembang	1. Juara 1 tingkat Provinsi Sumatera Selatan sebagai perpustakaan terbaik	2007
	2. Peringkat 13 tingkat Nasional perpustakaan terbaik	2008
	3. Juara 1 tingkat kota Palembang sebagai perpustakaan terbaik	2014
	4. Juara 1 tingkat Provinsi Sumatera Selatan sebagai perpustakaan terbaik	2015
	5. Juara Harapan 3 tingkat Nasional sebagai perpustakaan terbaik	2015

Sumber Data: Dokumen Sekolah SMK Negeri 2 Palembang tahun 2016.

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang sudah banyak mendapatkan prestasi di kota Palembang. Kedua sekolah ini juga merupakan sekolah terfavorit di kota Palembang dengan banyak prestasi yang diraih kedua sekolah tersebut salah satunya yaitu perpustakaan.

Tabel I:3

Jumlah staf perpustakaan, siswa dan koleksi yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan Perpustakaan SMKN2 Palembang

No	Satuan Pendidikan	Staf Perpustakaan	Siswa	Koleksi
1	SMA Plus Negeri 17 Palembang	5	1074	25.479
2	SMK Negeri 2 Palembang	4	1025	20.572

Sumber Data: Dokumen Sekolah SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang tahun 2016.

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui jumlah staf perpustakaan, jumlah siswa yang aktif ke perpustakaan dan jumlah koleksi yang dimiliki kedua perpustakaan sekolah tersebut. Setelah melakukan observasi disini peneliti ingin melihat sistem layanan yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang dan peneliti ingin melihat apakah layanan yang ada di kedua perpustakaan tersebut sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dengan ini peneliti tertarik untuk mengetahui sejauh mana sistem layanan yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang?
2. Adakah persamaan maupun perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang?
3. Faktor apa saja yang menyebabkan persamaan dan perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang?

1.3. Batasan Masalah

Agar penelitian ini tidak meluas dan terarah dengan jelas maka yang akan diteliti dibatasi hanya pada Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah pada sistem layanan terbuka Studi Komparatif SMA Plus Negeri 17 dan SMK Negeri 2 Palembang.

1.4. Tujuan Peneliti

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem layanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.
2. Untuk mengetahui perbedaan maupun persamaan sistem layanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.
3. Untuk mengetahui faktor apa saja yang menyebabkan persamaan dan perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.

1.5. Manfaat Peneliti

Hasil penelitian yang dilakukan, diharapkan dapat memberi manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis yaitu:

1. Secara teoritis

Penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis dan dapat menjadi sumbang saran bagi perpustakaan dalam meningkatkan layanan Perpustakaan Sekolah di SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang.

2. Secara praktis, kegunaan penelitian ini diharapkan:

1. Memberikan kepuasan kepada pemustaka di SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang.

2. Memberikan sumbang saran bagi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang dalam memanfaatkan sistem pelayanan.
3. Memberikan sistem pelayanan yang tepat dan baik sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

1.6.Tinjauan Pustaka

Menurut pengamatan peneliti bahwa untuk penelitian tentang sistem pelayanan yang ada di Perpustakaan Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang ini belum pernah dilakukan sebelumnya baik secara tempat maupun objek yang akan diteliti. Selanjutnya peneliti menerangkan berbagai kajian pustaka yang masih ada hubungan dan keterkaitan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan dan membantu peneliti dalam menyusun skripsi ini.

Adapun penelitian yang Relevan yang berkaitan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan adalah sebagai berikut :

Nurbaya (2013) dalam skripsinya yang berjudul "*Pengaruh Pelayanan dan Fasilitas Terhadap Kepuasan Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 5 Palembang*" penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh pelayanan dan fasilitas terhadap kepuasan pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 5 Palembang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif.⁹

⁹Nurbaya, "*Pengaruh Pelayanan dan Fasilitas Terhadap Kepuasan Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 5 Palembang*", skripsi, (Palembang: fakultas Adab, UIN Raden Fatah Palembang), hlm.28-30

Dody Firmansyah (2015) dalam skripsinya yang berjudul “*Pengaruh Pendidikan Pemakai Terhadap Pemustaka dalam Pemanfaatan Layanan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 2 Banyuasin III.*” Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana pengaruh dari program pendidikan pemakai terhadap pemustaka dalam pemanfaatan layanan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 2 banyuasin III. Metode dan teknik yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu metode observasi, dokumentasi, wawancara dan kuesioner. Teknik analisis data yang digunakan yaitu dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan rumus *product moment*.¹⁰

Ari Handiningsih dalam skripsinya yang berjudul “*Peran Layanan Perpustakaan Sekolah dalam Menunjang Proses Pembelajaran di SMK Negeri 20 Jakarta.*” Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan tentang peran layanan perpustakaan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif analisis dengan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan situasi-situasi atau kejadian-kejadian yang secara alami dan nyata terjadi di lingkungan objek penelitian.¹¹

Dewi Cahyani dalam skripsinya yang berjudul “*Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Membaca Siswa Kelas*

¹⁰Dody Firmansyah, “*Pengaruh Pendidikan Pemakai Terhadap Pemustaka dalam Pemanfaatan Layanan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 2 Banyuasin III.*”, skripsi, (Fakultas Adab dan Humniora, UIN Raden Fatah Palembang), hlm.34.

¹¹Ari Handiningsih, “*Peran layanan Perpustakaan Sekolah dalam menunjang Proses Pembelajaran di SMK Negeri 20 Jakarta*” skripsi, (Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta), hlm.11-12 diakses pada tanggal 3 April 2017 dari <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/33124/1/SKRIPSI%20%20ARI%20HANDI%20NINGSIH%20-1111018200019%20%28Watermark%29.pdf>

XI di Perpustakaan SMKN 1 Kendal.”Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui adakah pengaruh fasilitas perpustakaan dan pelayanan perpustakaan terhadap minat membaca siswa kelas XI SMK N 1 Kendal.Simpulan dari penelitian ini adalah ada pengaruh fasilitas perpustakaan dan layanan perpustakaan terhadap minat membaca siswa kelas XI SMK N 1 Kendal.¹²

Dari pernyataan penelitian yang dibuat oleh peneliti, dapat ditarik kesimpulan pada persamaan dan perbedaan yang terdahulu dengan penelitian saat ini yaitu:

1. Persamaan penelitian

- a. Penelitian yang dilakukan Nurbaya, Dody Firmansyah dan Dewi Cahyani dengan penelitian sekarang sama-sama menggunakan data kuantitatif.
- b. Penelitian yang dilakukan Nurbaya dan Dody Firmansyah dengan penelitian sekarang sama-sama dilakukan di kota Palembang.
- c. Penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang sama-sama dilakukan di SMA dan SMK.

2. Perbedaan penelitian

- a. Penelitian Ari Handiningsih membahas peran pelayanan perpustakaan sekolah sedangkan penelitian sekarang membandingkan sistem pelayanan perpustakaan sekolah.

¹²Dewi Cahyani, “*Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Pelayanan Perpustakaan terhadap Minat Membaca Siswa kelas XI di Perpustakaan SMKN 1 Kendal.*”,*Skripsi*,(Fakultas Ekonomi,Universitas negeri Semarang),hlm.24 diakses pada tanggal 3 April 2017 dari <http://lib.unnes.ac.id/21106/1/7101411085-s.pdf>

- b. Penelitian Ari Handiningsih dan Dewi Cahyani dilaksanakan di kota Jakarta dan Semarang, sedangkan penelitian sekarang dilaksanakan di kota Palembang.
- c. Penelitian terdahulu membahas tentang layanan dan fasilitas perpustakaan, pemanfaatan layanan perpustakaan dan pelayanan perpustakaan sekolah, sedangkan penelitian sekarang membahas sistem pelayanan perpustakaan yang ada di kedua sekolah.
- d. Tempat dan waktu penelitian.

1.7.Kerangka Teori

Pelayanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Pelayanan perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila sistem pelayanan yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Ada 3 (tiga) sistem pelayanan perpustakaan yang biasa dilakukan perpustakaan, yakni sistem pelayanan terbuka (*open access*), sistem pelayanan tertutup (*closeaccess*), dan sistem pelayanan campuran (*mixed access*).Ketiga sistem pelayanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk menemukan koleksi dalam mencari informasi.¹³

¹³Perpustakaan Nasional RI, *Standar Pelayanan Perpustakaan dan Informasi Bidang Layanan Koleksi Umum Perpustakaan Nasional RI*, (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI,2015), hlm.7. dari <http://rb.perpusnas.go.id/wp-content/uploads/2016/10/Standar-PelayananPerpustakaan-dan-Informasi-2015.pdf>

Penerapan suatu sistem layanan di perpustakaan adalah dimaksudkan agar proses pemberian jasa layanan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan. Adanya sistem layanan yang baik akan tercapai layanan prima dan professional. Ada beberapa unsur yang terkait dengan sistem layanan:¹⁴

- a. Petugas. Kesiapan petugas layanan baik fisik, mental, kemampuan, ketrampilan, pengalaman dan kemampuan.
- b. Peraturan dan tata tertib yang jelas, singkat dan mudah dipahami dan dapat dilaksanakan serta dipatuhi oleh user.
- c. Pedoman yang standard akan berlaku umum. Sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan.
- d. Hubungan baik. Keharmonisan komunikasi, kerjasama, persamaan persepsi antara petugas dengan user.

Layanan di perpustakaan sekolah bertujuan untuk menyajikan informasi guna kepentingan peningkatan pelaksanaan proses belajar mengajar dan rekreasi bagi semua warga sekolah dengan mempergunakan bahan pustaka yang dimilikinya. Sebagai suatu lembaga jasa, keberhasilan perpustakaan sangat tergantung dari sistem dan pelaksanaan aspek layanannya kepada para pemakainya.

Secara umum, perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi oleh masyarakat pemakainya untuk memanfaatkan sumber-sumber informasi yang ada di dalamnya. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah agar dapat

¹⁴Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*,(Palembang:Noer Fikri Offset,2014),hlm.104

melaksanakan layanan yang baik hendaknya harus mempunyai petugas perpustakaan yang aktif.¹⁵ Selanjutnya menurut Hengky Latul ditinjau dari sasaran yang dituju, ada tiga jenis layanan yang diberikan oleh perpustakaan sekolah, yaitu:¹⁶

1. Layanan kepada guru yaitu, dengan memberikan kegiatan berupa peningkatan pengetahuan guru mengenai subjek yang menjadi bidangnya, membantu guru dalam mengajar di kelas, menyediakan pesananbahan pustaka yang dibutuhkan mata pelajaran tertentu, menyediakan bahan informasi bagi kepentingan penelitian yang diperlukan oleh guru dalam rangka meningkatkan profesinya, menyediakan jam cerita, dan mengisi jam pelajaran yang kosong.
2. Layanan kepada murid yaitu dengan memberikan kegiatan berupa menyediakan bahan pustaka untuk memperluas pengetahuan, menyediakan bahan pustaka untuk memperdalam bidang yang diminati, menyediakan bahan pustaka untuk meningkatkan keterampilan, menyediakan kemudahan kepada murid untuk mengadakan penelitian, dan mengadakan efektifitas untuk meningkatkan minat baca.
3. Layanan kepada manajemen sekolah yaitu dengan cara perpustakaan sekolah secara aktif membantu pimpinan sekolah dan guru dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pemanduan, dan penilaian program-program pendidikan di sekolah. Apabila semua sasaran yang diatas telah terpenuhi, maka suatu perpustakaan sudah bisa dianggap berhasil dalam menjalankan sistem pelayanannya.

Menurut Herlina, kualitas pelayanan pada perpustakaan dapat dibagi menjadi lima dimensi yaitu:¹⁷

- a. *Tangibles* (bentuk fasilitas fisik), penampilan dan kemampuan sarana dan prasarana fisik harus dapat diandalkan.
- b. *Reabilitas* (keandalan), kemampuan memberikan layanan sesuai dengan yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya.
- c. *Responsivitas* (tanggapan), keinginan pustakawan untuk membantu pengguna dan memberikan layanan dengan cepat serta mampu mengatasi masalah yang timbul secara profesional.

¹⁵Perpustakaan Nasional RI, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 1994), hlm. 71.

¹⁶Hengky Latul, *Fungsi dan Peranan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar*, (Depok: FS-UI, 1990), hlm. 80.

¹⁷Herlina, *Pembinaan & Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang: Noer Fikri Offset, 2014), hlm. 105

- d. Jaminan, pengetahuan dan kemampuan pustakawan serta keramahan dalam melaksanakan tugas dapat menjamin pelayanan yang baik, sehingga menimbulkan kepercayaan dan kenyamanan pengguna.
- e. Empati, memberikan perhatian yang bersifat individual kepada pengguna dan berusaha untuk memahami keinginan dan kebutuhan pemakai.

Pelayanan perpustakaan adalah tujuan dari kegiatan pelayanan di pusat sumber belajar, di mana pelayanan ini akan menyampaikan jasa bantuan pemakaian bahan pustaka kepada pemakai agar dapat bermanfaat. Pelayanan perpustakaan juga merupakan suatu kegiatan utama sebuah perpustakaan yang dilakukan secara langsung ataupun tidak dengan penggunaan jasa perpustakaan. Layanan yang baik adalah layanan yang dapat memberikan rasa senang, rasa puas, serta memenuhi keinginan pemakai perpustakaan.¹⁸

Menurut William A. Katz dalam bukunya berjudul "*Introduction to Reference Work*", yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal maka layanan pembaca itu ada dua, yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi.

a. Layanan sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani peserta didik yang akan meminjam buku-buku Perpustakaan sekolah, melayani peserta didik yang akan mengembalikan buku yang telah dipinjam dan membuat statistik pengunjung.

¹⁸Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Samitra Media Utama, 2004), hlm. 112

b. Layanan referensi

Layanan referensi berhubungan dengan pemberian informasi dan layanan pemberian bimbingan belajar.¹⁹

Perpustakaan sekolah menurut Sulistyio Basuki adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.²⁰ Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik serupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.²¹

1.8. Metode Penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data yang berupa angka. Data yang berupa angka tersebut kemudian diolah dan dianalisis untuk mendapatkan suatu informasi ilmiah dibalik angka-angka tersebut.²²

¹⁹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), hlm.124-136

²⁰Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hlm.50

²¹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2011), hlm.5

²²Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif : Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), hlm.20

2. Jenis dan sumber data

a. Jenis Data

Data yang dipergunakan dalam penelitian ini yaitu data kuantitatif. Data kuantitatif berupa angket yang diberikan kepada pengunjung untuk mengetahui pelayanan Perpustakaan di SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKNegeri 2 Palembang.

b. Sumber Data

1) Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan untuk menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat dari tenaga pertama, yaitu seluruh pemustaka yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang.

2) Data Sekunder

Data sekunder yaitu data pelengkap yang diperoleh dari hasil kajian kepustakaan yang terkait dengan permasalahan penelitian, maupun dokumen-dokumen resmi dari sekolah.

c. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subjek yang mempunyai jumlah dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh

peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.²³ Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang yang aktif datang ke perpustakaan. Jumlah populasi yang ada di SMA Plus Negeri 17 Palembang adalah 1074 siswa, sedangkan SMKN 2 Palembang berjumlah 1025 siswa.

b. Sampel

Sampel adalah sebagian dari populasi yang dijadikan objek/subjek penelitian. Tegasnya sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.²⁴ Apabila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan waktu, dana, dan tenaga. Maka peneliti menggunakan *random sampling*, dengan memberikan peluang atau kesempatan kepada seluruh anggota populasi yang menjadi sampel.²⁵ Adapun kriteria pemustaka yang menjadi sampel penelitian ini yaitu:

1. Pemustaka yang aktif datang ke perpustakaan selama 3 bulan penelitian di SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang.
2. Pemustaka yang sedang berkunjung ke perpustakaan untuk mencari informasi yang dibutuhkan.

²³ Sugiyono, *Cara Mudah Menyusun: Skripsi, Tesis, Disertasi*, (Bandung: Cv Alfabeta, 2013), hlm.62.

²⁴ Hamid Darmadi, *Metode Penelitian Pendidikan dan Sosial: Teori Konsep Dasar dan Implementasi*, (Bandung: Cv Alfabeta, 2014), hlm.57

²⁵ Hamid Darmadi, hlm.59

3. Pemustaka yang memanfaatkan layanan yang ada di perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang.

Untuk menarik sampelnya peneliti merujuk pada Suharsimi Arikunto yang mengatakan “jika populasi lebih dari seratus, maka sampel dapat diambil 10%-15% atau 20%-30% dan sesuai dengan kemampuan peneliti”.²⁶ Karena keterbatasan waktu dan dana, untuk itu peneliti mengambil 10% dari populasi yang dijadikan sampel. Untuk menghitung sampel peneliti menggunakan rumus:²⁷

$$n = \frac{N}{Nd^2 + 1}$$

Dimana :

n = Jumlah sampel

N = Jumlah populasi

d = Presisi atau persen kelonggaran ketidakteelitian karena kesalahan pengambilan sampel yang masih ditolerir = 0,1

untuk mendapatkan jumlah sampel yang akan dijadikan responden sebagai berikut:²

$$n = \frac{125}{125(0,1)^2 + 1} = \frac{125}{2,25} = 56$$

$$n = \frac{297}{297(0,1)^2 + 1} = \frac{297}{3,97} = 75$$

²⁶Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*,(Jakarta: Rineka Cipta,2002),hlm.27

²⁷Sukandarrumidi, *Metode Penelitian: Petunjuk Praktis Untuk Peneliti Pemula*,(Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada,2012),hlm.56

Kemudian sampel didistribusikan berdasarkan kelompok yang hasilnya sebagai berikut:

Tabel 1:4
Hasil Sampel Penelitian

No	Satuan Pendidikan	Populasi	Sampel
1	SMA Plus Negeri 17 Palembang	125	56
2	SMKN 2 Palembang	297	75

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah seluruh sampel adalah 56 dari Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan 75 dari Perpustakaan SMKN 2 Palembang.

3. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan pernyataan atau anggapan yang sifatnya sementara tentang fenomena tertentu yang akan diselidiki.²⁸ Hipotesis dalam penelitian ini, yaitu:

- a. H₀ : tidak ada perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan di SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang
- b. H₁ : terdapat perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan di SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang.

²⁸Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik* (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2006), hlm.17

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan metode atau cara yang digunakan untuk memperoleh data yang diperlukan bagi suatu penelitian. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut:

a. Kuesioner

Kuesioner adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengirimkan suatu daftar pertanyaan kepada responden untuk diisi.²⁹ Untuk mendapatkan data primer yang diperoleh dari pendapat responden, maka dilakukan penyebaran kuesioner penelitian kepada pemustaka di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang.

b. Wawancara

Wawancara adalah salah satu bagian yang terpenting dari setiap survei. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden.³⁰ Wawancara dilakukan dengan tanya jawab kepada anggota Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang yang menjadi responden dan memberikan pengertian atau pemahaman atas kuesioner yang akan diisi oleh responden.

²⁹Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian: Petunjuk Praktis Untuk Peneliti Pemula*, (Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada, 2012), hlm. 78

³⁰Singarimbun Masri & Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survei*, (Jakarta: Pustaka LP3ES, 1998), hlm. 145.

3. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan tehnik statistik inferensial dimana menurut Sugiyono bahwa statistik inferensial atau disebut juga statistik induktif adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.³¹Metode penelitian yang akan digunakan adalah metode penelitian kuantitatif berupa studi komparatif. Analisis komparatif adalah bentuk analisis variabel (data) untuk mengetahui perbedaan di antara dua kelompok data (variabel) atau lebih. Teknik statistik yang digunakan dalam analisis komparatif ini adalah uji statistik, yaitu pengujian hipotesis komparatif. Analisis komparatif atau uji perbedaan ini sering disebut uji signifikansi (*tests of significance*).

Data yang akan diperoleh dalam penelitian ini berupa data ordinal. Data ordinal adalah data yang berasal dari objek atau kategori yang disusun menurut besarnya, dari tingkat terendah ke tingkat tertinggi atau sebaliknya, dengan jarak atau rentang yang tidak harus sama.³² Uji statistik dalam penelitian ini menggunakan uji *kolmogorov-smirnov* dalam hal ini Iqbal Hasan memberikan rumus :

³¹Sugiyono, *Cara Mudah Menyusun: Skripsi, Tesis, dan Disertasi*, (Bandung: Cv Alfabeta, 2013), hlm.77-78

³²Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), hlm.21

$D = \text{nilai maksimum dari } S_{n1}(X) - S_{n2}(X)$

$$D(0.10) = 1.22 \sqrt{\frac{n1 + n2}{n1n2}}$$

Sumber data: Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*, 2006

Penulis menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov*, karena *Kolmogorov-Smirnov* yang digunakan pada analisis komparatif adalah untuk menguji hipotesis komparatif dua sampel yang independen dari data ordinal. Data untuk uji ini harus tersusun dalam bentuk tabel distribusi frekuensi kumulatif dengan menggunakan kelas-kelas interval.³³ Teknik analisis data digunakan untuk menguji hipotesis penelitian berikut :

Ho : Tidak ada perbedaan sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.

H1 : Terdapat perbedaan sistem layanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.

1.9. Sistematika Penulisan

Untuk dapat menyampaikan gambaran yang jelas mengenai penelitian ini, maka disusunlah suatu sistematika penulisan sebagai berikut:

³³Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 116-138

Bab I: Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II : Tinjauan Pustaka

Berisi landasan teori sebagai kerangka acuan pemikiran dalam pembahasan yang akan diteliti dan sebagai dasar analisis yang diambil dari berbagai literatur, serta berisi tentang penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian ini, kerangka pikir teoritis dan hipotesis.

Bab III : Gambaran umum

Gambaran umum tentang deskripsi wilayah yang meliputi: letak geografis sejarah, situasi dan kondisi, keadaan pustakawan, karyawan dan pemustaka serta keadaan Perpustakaan.

Bab IV : Hasil dan Pembahasan

Analisis Data, uraian tentang sistem pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMK Negeri 2 Palembang.

Bab V : Penutup

Kesimpulan dan Saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan berasal dari kata *pustaka*, yang berarti buku. Setelah mendapat awalan *per* dan akhiran *an* menjadi perpustakaan, yang berarti kitab, kitab primbon atau kumpulan buku-buku yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka. Istilah itu berlaku untuk perpustakaan yang bersifat tradisional atau perpustakaan konvensional.³⁴

Perpustakaan sekolah menurut Sulistyio Basuki adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.³⁵ Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.³⁶

Sedangkan menurut Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi

³⁴Sutarno, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm.11

³⁵Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hlm.50

³⁶Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm.5

masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan murid. Perpustakaan sekolah juga berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) di tingkat sekolah.³⁷

Selanjutnya menurut Andi Prastowo bahwa perpustakaan sekolah sesungguhnya adalah sarana penunjang pendidikan di sekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku. Kumpulan bahan pustaka tersebut diorganisasikan secara sistematis dalam satu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan para guru dalam proses pembelajaran. Sehingga dengan demikian, perpustakaan turut serta dalam menyukseskan pencapaian tujuan lembaga pendidikan yang menaunginya.³⁸

Lebih lanjut Herlina menjelaskan bahwa, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan.³⁹

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu unit kerja dalam dunia pendidikan yang mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang diatur secara sistematis menurut aturan

³⁷Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*,(Jakarta: Kencana Prenada Media Group,2013),hlm.2

³⁸Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*,(Jogjakarta: Diva Press,2012),hlm.45

³⁹Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*,(Palembang: IAIN Raden Fatah Press,2006),hlm.26

tertentu sehingga dapat membantu murid-murid dan gurudalam mencari informasi yang dibutuhkan dan membantu murid-murid dan guru dalam menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar di sekolah.

2.2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah

Tujuan perpustakaan secara umum menurut UU No. 43 pasal 4 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yaitu memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Apabila pengertian tersebut dikaitkan dengan tujuan perpustakaan sekolah maka perpustakaan sekolah bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada warga sekolah terutama kepada siswa dan guru dalam menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, memperluas wawasan serta meningkatkan kegemaran membaca.

Sedangkan menurut Sulisty Basuki menyatakan bahwa perpustakaan sekolah bertujuan menerapkan dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan menikmati pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien serta memberikan dasar kearah studi mandiri.⁴⁰

⁴⁰Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*,(Jakarta: Gramedia Pustaka Utama,1993),hlm.56

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

Lebih lanjut tujuan perpustakaan sekolah menurut Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar adalah sebagai berikut:⁴¹

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

Dari beberapa penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah memberikan pelayanan informasi bagi siswa melalui koleksi bahan pustaka yang dapat dijadikan sumber belajar, hiburan serta rekreasi yang dapat membantu siswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar sertamenambah pengetahuan.

⁴¹Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group,2013),hlm.3

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Secara rinci, manfaat perpustakaan sekolah, baik yang diselenggarakan di sekolah dasar maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut:⁴²

1. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
2. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
3. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
4. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
5. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
6. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab.
7. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
8. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
9. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dari rincian manfaat perpustakaan sekolah di atas dapat dilihat bahwa perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru dan murid-murid dalam menyelesaikan tugasnya, dengan demikian perpustakaan sekolah mempunyai peran yang sangat penting dalam menunjang proses pembelajaran.

2.3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar yang dapat membantu siswa dan guru dalam proses kegiatan belajar mengajar, sehingga perpustakaan sekolah memiliki beberapa fungsi seperti yang dinyatakan oleh Ibrahim Bafadal, yaitu:⁴³

⁴²Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara,2011),hlm.5-6

⁴³Ibrahim Bafadal, hlm.6-8

1. Fungsi edukatif

Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku-buku fiksi dan non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok. Adanya perpustakaan sekolah dapat meningkatkan interest membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai oleh murid. Selain itu dalam perpustakaan sekolah disediakan buku yang sesuai dengan kurikulum sekolah. Oleh sebab itu, kiranya dapat dikatakan bahwa perpustakaan sekolah itu memiliki fungsi edukatif.

2. Fungsi informatif

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

3. Fungsi tanggung jawab administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, dimana setiap ada pinjaman dan pengambilan buku selalu dicatat guru pustakawan. Setiap murid yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar, tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku pinjaman didenda, dan apabila ada murid yang telah menghilangkan buku pinjamannya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan di toko maupun difotokopikan. Semua ini selain mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab, juga membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administratif.

4. Fungsi riset

Adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau mengumpulkan keterangan-keterangan yang diperlukan.

5. Fungsi rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat, dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya.

Sedangkan menurut Riyanto fungsi perpustakaan sekolah dalam peranannya di dunia pendidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:⁴⁴

1. Pusat kegiatan belajar mengajar untuk pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah.
2. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreatifitas dan imajinasinya.
3. Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).
4. Pusat belajar mandiri bagi siswa.

2.4. Tugas Perpustakaan Sekolah

Sesuai dengan pengertian perpustakaan sekolah yang berintikan tiga kegiatan utama yaitu kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan segala macam informasi pendidikan kepada para siswa dan guru, maka secara gamblang perpustakaan sekolah bertugas sesuai dengan tugas inti tersebut, yaitu:⁴⁵

1. Menghimpun atau mengumpulkan, mendayagunakan, memelihara, dan membina secara terus menerus bahan koleksi atau sumber informasi (bahan pustaka) dalam bentuk apa saja, seperti misalnya buku, majalah, surat kabar, dan jenis koleksi lainnya.
2. Mengolah sumber informasi tersebut pada nomor 1 di atas dengan menggunakan sistem dan cara tertentu, sejak dari bahan-bahan tersebut datang ke perpustakaan sampai kepada siapa untuk disajikan atau dilayankan kepada para penggunanya yakni para siswa dan guru dilingkungan sekolah yang bersangkutan. Kegiatan ini antara lain meliputi pekerjaan penginventarisasian, pengklasifikasian atau penggolongan koleksi, pengkatalogan, pelabelan, pembuatan alat pinjam, dan lain-lain.
3. Menyebarluaskan sumber informasi atau bahan-bahan pustaka kepada segenap anggota yang membutuhkannya sesuai dengan kepentingannya yang berbeda satu dengan yang lainnya. Termasuk dalam kegiatan ini adalah layanan referensi dan informasi, pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan promosi, pelayanan bimbingan kepada pembaca dan sebagainya, termasuk pelayanan kepada para

⁴⁴Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer: Step by Step membuat Aplikasi Perpustakaan Sekolah Dengan MS.Excel*, (Bandung: Fokusmedia, 2012), hlm.2

⁴⁵Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013), hlm.7

siswa dan guru dalam rangka mencari informasi yang berkaitan dengan bidang minatnya.

2.5.Sistem Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Pelayanan perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila sistem pelayanan yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Ada 3 (tiga) sistem pelayanan perpustakaan, yakni sistem pelayanan terbuka (*open access*), sistem pelayanan tertutup (*closeaccess*), dan sistem pelayanan campuran (*mixed access*).Ketiga sistem pelayanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk menemukan koleksi dan informasi.⁴⁶

1. Sistem pelayanan Terbuka (*Open Access*)

Sistem pelayanan ini memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mencari dan menemukan secara langsung koleksi perpustakaan dan sumber informasi yang ia perlukan. Tujuan sistem pelayanan terbuka adalah memberikan kebebasan kepada pemustaka untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya, tidak hanya sekedar membaca-baca, tetapi juga mengetahui berbagai alternatif pilihan koleksi yang ada di rak, yang kira-kira dapat mendukung penelitiannya atau memenuhi kebutuhan informasinya.Sistem pelayanan terbuka biasanya diterapkan di perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi.

Kelebihan layanan sistem terbuka adalah:

- a. Pemustaka dapat mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi dan merasa lebih puas karena dalam menemukan bahan pustaka dan alternatif lain jika yang dicari tidak ditemukan.

⁴⁶Perpustakaan Nasional RI, *Standar pelayanan Perpustakaan dan Informasi Bidang Layanan Koleksi Umum Perpustakaan Nasional RI*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI,2015),hlm.7-10 di akses pada 3 mei 2017 dari <http://rb.perpusnas.go.id/wp-content/uploads/2016/10/Standar-Pelayanan-perpustakaan-dan-Informasi-2015.pdf>

- b. Pemustaka dilatih untuk dapat dipercaya dan diberi tanggung jawab terhadap terpeliharanya koleksi yang dimiliki perpustakaan.
- c. Tidak memerlukan banyak tenaga perpustakaan yang bertugas terutama dibagian sirkulasi sehingga bisa diberi tanggung jawab dibagian lain.

Kelemahan layanan sistem terbuka adalah:

- a. Ada kemungkinan kehilangan buku relatif lebih besar.
- b. Ada kemungkinan penempatan kembali buku di rak menjadi kacau karena ketika pemustaka melakukan *browsing*. Buku yang sudah dicabut dari jajaran rak tidak tepat pengembaliannya.
- c. Memerlukan ruang yang lebih luas untuk jajaran koleksi dan mobilitas pemustaka lebih leluasa.
- d. Membutuhkan keamanan yang lebih baik sehingga tidak menimbulkan berbagai akses seperti peningkatan kehilangan atau kerusakan bahan pustaka.

2. Sistem Pelayanan Tertutup (*Close Access*)

Pada sistem pelayanan tertutup, pemustaka tidak boleh secara langsung mencari dan mengambil koleksi dari rak. Pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang akan mencarikan dan mengambil koleksi dari rak. Dengan menggunakan sistem ini, pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan akan lebih sibuk bekerja karena harus bergerak terus mencari koleksi yang diperlukan pemustaka di rak, terlebih pada saat pemustaka banyak berkunjung, misalnya saat menjelang ujian siswa dan mahasiswa. Pada saat-saat seperti itu, banyak sekali pemustaka yang mencari koleksi dan memerlukan bantuan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan menelusur informasi yang mereka butuhkan. Penerapan sistem pelayanan tertutup mengharuskan pemustaka mencari dan mencatat data bibliografis serta nomor panggil koleksi yang ia butuhkan. Pencarian dan penelusuran data bibliografis tersebut dapat menggunakan berbagai sarana temu kembali informasi, seperti: katalog, indeks, bibliografi, dan sebagainya.

Kelebihan sistem layanan tertutup adalah:

- a. Jajaran koleksi tetap terjaga kerapiannya.
- b. Kemungkinan kecil terjadinya kehilangan atau perobekan bahan pustaka.
- c. Tidak memerlukan ruangan yang terlalu luas.
- d. Untuk koleksi yang rentan terhadap kerusakan maka sistem ini dapat dilakukan.⁴⁷

⁴⁷Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan perpustakaan*, (Palembang: Noer Fikri Offset, 2014), hlm. 108-109

Kelemahan sistem layanan tertutup adalah:

- a. Pemustaka tidak dapat melakukan *browsing* bahan pustaka di jajaran rak sehingga pemustaka tidak dapat menemukan alternatif lain dari bahan pustaka yang diperlukan.
- b. Memerlukan banyak waktu dan petugas untuk memenuhi permintaan pada bagian peminjaman dan menyiapkan bahan pustaka yang dibutuhkan sehingga pemustaka harus menunggu lama.
- c. Judul buku yang dipilih pemustaka tidak selalu sesuai dengan pembahasan yang diinginkan, pemustaka hanya mengetahui ciri-ciri kepengarangan dan ciri fisik bahan pustaka yang merupakan informasi yang sangat abstrak sehingga sering terjadi bahan pustaka tidak sesuai dengan yang diperlukan.⁴⁸

3. Sistem Pelayanan Campuran (*Mixed Access*)

Pada sistem pelayanan campuran (*mixed access*) dapat menerapkan dua sistem pelayanan sekaligus, yaitu sistem pelayanan terbuka dan sistem pelayanan tertutup. Perpustakaan yang menggunakan sistem pelayanan campuran biasanya memberikan pelayanan secara tertutup untuk pelayanan referensi, skripsi dan tesis, laporan penelitian, sedangkan untuk koleksi lainnya menggunakan sistem pelayanan terbuka. Sistem pelayanan campuran ini biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah.

Beberapa kelebihan dan kekurangan yang diperoleh apabila menerapkan sistem layanan campuran yaitu:⁴⁹

Kelebihan sistem layanan campuran adalah:

- a. Pengguna dapat langsung menggunakan koleksi referensi dan umum secara bersamaan.
- b. Tidak memerlukan ruang baca khusus koleksi referensi.
- c. Menghemat tenaga pustakawan.

Kelemahan sistem layanan campuran adalah:

- a. Pustakawan/pengelola perpustakaan sulit mengontrol pengguna yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus.
- b. Ruang koleksi umum dan koleksi referensi menjadi satu.
- c. Perlu pengawasan yang lebih ketat.

⁴⁸Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang : Noer Fikri Offset, 2014), hlm.109-110

⁴⁹Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan Pada Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut: 18-19 Maret 2013. (Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara, 2013), hlm.10 artikel diakses pada 2 April 2017 dari http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM_PELAYANAN.pdf

Menurut Herlina sistem layanan perpustakaan ada dua macam yaitu layanan yang bersifat terbuka dan layanan yang bersifat tertutup. Pemilihan sistem layanan terbuka atau sistem layanan tertutup berdasarkan beberapa faktor pertimbangan seperti:

- a. Tingkat keselamatan koleksi perpustakaan
- b. Jenis koleksi dan sifat rentan dari koleksi. Untuk koleksi audiovisual dan bentuk mikro pada umumnya diberikan sistem layanan tertutup.
- c. Perbandingan antara jumlah staf, jumlah pemustaka dan jumlah koleksi. Jika jumlah pemustaka lebih besar maka diadakan sistem layanan terbuka.
- d. Luas gedung perpustakaan. Perpustakaan dengan gedung yang luas dan tenaga pengelola sedikit maka menggunakan sistem terbuka.
- e. Rasio antara jam layanan dengan jumlah staf perpustakaan.

Penerapan suatu sistem layanan di perpustakaan adalah dimaksudkan agar proses pemberian jasa layanan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan. Adanya sistem layanan yang baik akan tercapai layanan prima dan professional. Ada beberapa unsur yang terkait dengan sistem layanan:⁵⁰

- a. Petugas. Kesiapan petugas layanan baik fisik, mental, kemampuan, ketrampilan, pengalaman dan kemampuan.
- b. Peraturan dan tata tertib yang jelas, singkat dan mudah dipahami dan dapat dilaksanakan serta dipatuhi oleh user.
- c. Pedoman yang standard dan berlaku umum. Sehingga mudah dipahami dan dilaksanakan.
- d. Hubungan baik. Keharmonisan komunikasi, kerjasama, persamaan persepsi antara petugas dengan user.

⁵⁰Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang: Noer Fikri Offset,2014),hlm.104-107

2.6. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan merupakan proses penyebarluasan informasi kepada masyarakat luas.⁵¹ Banyak pendapat yang mengatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan titik sentral dari kegiatan perpustakaan. Dengan kata lain, perpustakaan identik dengan layanan, karena tidak ada perpustakaan jika tidak ada layanan. Sering dikatakan bahwa warna wajah, penampilan, kinerja serta keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan dapat dicerminkan melalui kegiatan pelayanan yang diberikan.⁵² Pelayanan yang baik adalah yang dapat memberikan rasa senang, puas serta dapat memenuhi keinginan pemakai perpustakaan.⁵³

Sedangkan menurut Herlina, layanan perpustakaan adalah pemberian segala informasi kepada pemustaka perpustakaan dan penyedia segala sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi.⁵⁴

Dengan adanya kegiatan layanan di perpustakaan, pengguna dapat memperoleh informasi yang dibutuhkannya secara optimal dari berbagai media serta manfaat berbagai alat bantu penelusuran yang tersedia. Pelayanan merupakan hal terpenting dalam suatu perpustakaan. Dapat didefinisikan demikian karena setiap

⁵¹Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*,(Jakarta: Kencana Prenada Media Group,2013),hlm.69

⁵²Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan Pada Pelatihan Pengelola Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut: 18-19 Maret 2013. (Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara,2013),hlm.1 artikel diakses pada 2 April 2017 dari <http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM PELAYANAN.pdf>

⁵³Sutarno, *Kamus Perpustakaan dan Informasi*,(Jakarta: Jala Permata,2004),hlm.112

⁵⁴Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*,(Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora,2013)hlm. 103

pemberian jasa kepada pengguna semua harus melalui layanan sehingga kebutuhan informasinya dapat terpenuhi. Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2007 pasal 14 tentang layanan perpustakaan menjelaskan bahwa:

1. Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka.
2. Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan Standar Nasional Perpustakaan.
3. Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
4. Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.
5. Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.
6. Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerjasama antar perpustakaan.
7. Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui jejaring telematika.

Sedangkan menurut Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar dilihat dari sifatnya, pelayanan perpustakaan bisa dikelompokkan ke dalam kategori pelayanan langsung dan pelayanan tidak langsung. Yang pertama meliputi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi, dan pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca. Sedangkan yang kedua meliputi bentuk pelayanan yang mempunyai sifat tidak langsung terjadi transaksi antar petugas perpustakaan dengan penggunanya. Ada beberapa macam bentuk pelayanan di perpustakaan, diantaranya pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referensi dan informasi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan pelayanan jam buka perpustakaan.⁵⁵

⁵⁵Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013), hlm. 69

2.7. Jenis-jenis Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Jenis perpustakaan sekolah memiliki pengguna perpustakaan yang bersifat homogen (satu jenis), yaitu murid-murid, guru, dan pegawai yang ada di sekolah tersebut. Koleksi perpustakaannya juga meliputi seluruh bidang ilmu, tetapi umumnya yang berkaitan dengan kurikulum sekolah. Umumnya koleksi perpustakaan sekolah adalah buku paket yang wajib digunakan dalam proses belajar mengajar di sekolah tersebut, sehingga pengelolaan koleksinya lebih mudah.⁵⁶

Jenis layanan yang lazim dilakukan di perpustakaan sekolah antara lain adalah layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan membaca di perpustakaan, dan layanan perpustakaan keliling. Beberapa jenis layanan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :⁵⁷

1. Layanan Sirkulasi

Adalah layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka kepada pengguna yang telah menjadi anggota perpustakaan. Di dalam layanan ini pengguna yang telah menjadi anggota perpustakaan dapat meminjam bahan pustaka ke luar ruang perpustakaan dalam jumlah dan waktu yang telah ditetapkan, misalnya 5 eksemplar buku untuk dipinjam paling lama 1 minggu.

Jenis pekerjaan yang biasa digunakan di bagian pelayanan Sirkulasi adalah pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman, pengembalian, perpanjangan, penagihan, pemungutan denda, pemberian sanksi, statistik pengunjung, bebas perpustakaan, dan peraturan perpustakaan.

⁵⁶Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan pada Pelatihan Pengelola Perpustakaan desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut: 18-19 Maret 2013.(Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara,2013),hlm.11 artikel di akses pada 2 April 2017 dari [http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM PELAYANAN.pdf](http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM%20PELAYANAN.pdf)

⁵⁷Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*,hlm.12-15 artikel di akses pada 2 April 2017 dari [http://refository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SI STEM PELAYANAN.pdf](http://refository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SI%20STEM%20PELAYANAN.pdf)

2. Layanan Referensi

Layanan referensi adalah layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan dengan menggunakan koleksi referensi. Layanan referensi diberikan dengan tujuan membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi secara cepat dari koleksi referensi. Kegiatan ini dilakukan dengan cara menjawab langsung pertanyaan pengguna berdasarkan sumber/koleksi referensi.

Jenis-jenis Koleksi Referensi antara lain: kamus, ensiklopedi, direktori, bibliografi, katalog, indeks dan abstrak, buku sumber geografi, buku sumber biografi, buku tahunan (*year book*) dan almanak, buku pegangan/pedoman (*handbook*), manual dan *guidebooks*, terbitan pemerintah (UU, PP, dan lain sebagainya).

3. Layanan membaca di perpustakaan

Layanan membaca ini adalah layanan perpustakaan kepada para pengguna perpustakaan dengan menyediakan ruangan khusus untuk membaca dan belajar yang dilengkapi dengan meja dan kursi baca.

4. Layanan perpustakaan keliling

Layanan perpustakaan keliling yang dilakukan ke sekolah-sekolah dengan tujuan untuk membangkitkan minat baca siswa sekolah dan juga untuk memenuhi kebutuhan informasi siswa karena keterbatasan koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Sekolah.

Berdasarkan pendapat dan uraian tentang jenis pelayanan perpustakaan sekolah di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah harus menyediakan layanan sirkulasi, penyediaan referensi sesuai kurikulum, menyediakan ruang baca yang nyaman dan dengan adanya perpustakaan keliling dapat membangkitkan minat baca siswa dan juga memenuhi kebutuhan informasi karena keterbatasan koleksi yang dimiliki perpustakaan sekolah.

Menurut Andi Prastowo yang mengutip pendapat Lasa HS dalam bukunya berjudul “Manajemen Perpustakaan Sekolah”, ada beberapa pelayanan lainnya yang diberikan oleh perpustakaan sekolah. Diantaranya pelayanan membaca di tempat,

pelayanan fotokopi, pelayanan internet, jam/hari wajib belajar di perpustakaan, pelayanan kelas alternatif, dan penyediaan bahan pelajaran.⁵⁸

a. Membaca di Tempat

Dalam hal pelayanan membaca di tempat, diperlukan ruangan yang nyaman, memadai. Oleh karena itu, dalam pengadaan ruang baca, perlu diperhatikan kebutuhan manusia, prinsip tata ruang, dan segi lingkungan.

b. Pelayanan Fotokopi

Fasilitas fotokopi sangat membantu para siswa dan sekolah dalam melakukan kegiatan belajar mengajar dan administrasi. Sebab, dengan adanya mesin fotokopi, para siswa dan guru tidak perlu pergi ke luar sekolah apabila ingin memfotokopi buku atau koleksi lain.

c. Pelayanan Internet

Internet merupakan media komunikasi yang menawarkan sebagai fasilitas dan mampu memperpendek jarak komunikasi. Ini tidak terlepas dari realitas bahwa internet juga merupakan salah satu bentuk jaringan komunikasi sebagai media untuk menyalurkan sinyal data dari satu komputer dengan komputer yang lain. Sinyal data ini bisa berupa suara, gambar, maupun teks.

d. Hari Wajib Belajar di Perpustakaan

Ini adalah salah satu terobosan yang bisa ditempuh untuk meningkatkan minat baca dan kesadaran berilmu. Penetapan wajib belajar ini berlaku untuk staf pimpinan sekolah, guru, siswa, dan karyawan. Penetapan jam atau hari wajib belajar bisa diatur dengan memperhatikan jumlah siswa, guru, ruangan perpustakaan, jam pelajaran dan macam koleksi yang dimiliki.

e. Pelayanan Kelas Alternatif

Maksudnya adalah ruang perpustakaan dapat digunakan sebagai tempat kegiatan belajar mengajar di bawah bimbingan guru bidang tertentu. Dalam pelaksanaannya, siswa ditugasi mencari tema atau topik tertentu pada buku teks, buku referensi, atau majalah tertentu. Agar pelaksanaan kelas semacam ini tidak tumpang tindih, maka perlu dibuat jadwal dan koordinasi para guru dengan pihak perpustakaan sekolah.

⁵⁸Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: Diva Press, 2012), hlm. 269

f. Penyediaan Bahan Pelajaran

Perpustakaan sekolah bisa menyediakan bahan pelajaran materi tertentu yang ditunjuk oleh guru sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Dalam hal ini diperlukan keterpaduan antara pimpinan sekolah, guru kelas, guru bidang studi, guru pustakawan dan tenaga perpustakaan. Hal ini semestinya sudah direncanakan dan dibicarakan sejak tahun ajaran baru. Dengan demikian, telah ada persiapan yang matang, terutama dari pihak perpustakaan untuk menyediakan materi-materi yang dibutuhkan.

Berdasarkan pendapat dan uraian tentang jenis pelayanan perpustakaan sekolah, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah harus mampu menyediakan ruang baca, layanan fotokopi, layanan internet, hari wajib belajar di perpustakaan, menyediakan layanan kelas alternatif dan menyediakan bahan pustaka. Dengan adanya ke-enam layanan tersebut akan membantu siswa dalam mengembangkan minat baca dan menambah ilmu pengetahuan dan menambah pengetahuan guru dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugasnya.

Di sini peneliti fokus pada penelitian sistem pelayanan perpustakaan yang ada di perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang, dimana kedua perpustakaan sekolah tersebut telah menyelenggarakan sistem layanan yang sama yaitu sistem layanan terbuka tetapi mempunyai pelayanan perpustakaan yang berbeda. Perbedaan pelayanan perpustakaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel II.I

Satuan Pendidikan	Sistem Layanan Perpustakaan	Pelayanan perpustakaan
SMA Plus Negeri 17 Palembang	Sistem Layanan Terbuka	1. Layanan teknis 2. Layanan sirkulasi 3. Layanan administrasi 4. Layanan ICT 5. Layanan referensi
SMK Negeri 2 Palembang	Sistem Layanan Terbuka	1. Layanan sirkulasi 2. Layanan referensi 3. Layanan teknis 4. Layanan audiovisual 5. Layanan SAS

Dari tabel di atas dijelaskan bahwa Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang sama-sama melaksanakan sistem layanan terbuka tetapi memiliki beberapa layanan perpustakaan yang berbeda dapat dilihat pada tabel di atas.

BAB III

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

3.1. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

3.1.1. Sejarah Singkat Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Perpustakaan Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang berdiri seiring dengan berdirinya SMA Plus Negeri 17 Palembang yaitu pada tanggal 17 Juli 1997. Perpustakaan menempati gedung yang berada di lingkungan sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang yang berlokasi di Jalan Mayor Zurbi Bustam, Lebong Siarang. Perpustakaan sendiri memiliki gedung berlantai dua dengan ukuran luas ruangan adalah $8 \text{ m} \times 15 \text{ m} = 120 \text{ m}^2$ yang dapat menampung lebih kurang sebanyak 80 Orang. Gedung perpustakaan terdapat beberapa ruangan yang ada di dalamnya yaitu ruang kepala perpustakaan, ruang koleksi dan tempat membaca, ruang komputer, dan ruang PAS (Paket Aplikasi Sekolah). Lantai dasar berisi koleksi-koleksi buku cetak, buku pelajaran, buku cerita dan lain-lain, sedangkan di lantai atas berisikan koleksi- koleksi referensi seperti kamus, ensiklopedia, almanak, buku tahunan, dan lain-lain.⁵⁹

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13a/O/1998 Tentang Pembukaan dan Penegrian Sekolah Tahun Pelajaran 1996/1997 Tanggal 29 Januari 1998. Selanjutnya, pendirian perpustakaan tersebut dikukuhkan dengan Keputusan Kepala SMU Negeri 17

⁵⁹ Obsevasi pada tanggal 21 November 2016

Palembang Nomor: 312/I11.1/SMU17/1998 Tanggal 15 Juli 1998. Pada awalnya, perpustakaan ini bernama Perpustakaan Widya Graha SMU Negeri 17 Palembang, namun sejak tahun 2008 bernama Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang. Sedangkan Akreditasi perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang yaitu B.

3.1.2. Petugas Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Selama kurun waktu 18 tahun, perpustakaan yang semula dipimpin oleh Koordinator Perpustakaan (1998-2007), sejak tahun 2007 berdasarkan UU Perpustakaan, berubah menjadi Kepala Perpustakaan.

Koordinator atau Kepala Perpustakaan selama ini adalah guru mata pelajaran yang diberi tugas tambahan, dibantu oleh beberapa petugas perpustakaan. Sejak tahun 1998 hingga tahun 2016 ini telah mengalami beberapa pergantian koordinator/Kepala Perpustakaan. Nama pimpinan perpustakaan tersebut adalah sebagai berikut.⁶⁰

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1) Drs. Joko Edi Purwanto | : 1997—2000 |
| 2) Dra. Evi Noviantini | : 2000—2006 |
| 3) Parmin, S.Pd.,M.M. | : 2006—2008 |
| 4) Drs. H. Yuswan, M.Pd. | : 2008—2016 |
| 5) Bayu Riadi, M.Pd. | : 2016—sekarang |

⁶⁰ Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang*, Palembang, 10 Juli 2017

3.1.3. Gedung Perpustakaan Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang

Pada awal berdirinya, Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang menempati ruang kelas dengan ukuran 7 x 9 m. Pada tahun 2009 ruang perpustakaan direnovasi, untuk sementara, perpustakaan dipindahkan di laborototium Fisika.

Selanjunya pada tahun 2010, perpustakaan menempati ruang baru dengan ukuran 8 x 16 m. Tahun 2013, ruang perpustakaan diperluas dengan berlantai 2 dengan tambahan luas 8 x 16 m. Pada tahun 2014, ruang perpustakaan diperluas kembali dengan tambahan satu ruang berukuran 8 x 12 m, kemudian pada Tahun 2015, perpustakaan menambahkan ruangan untuk ruang audio-visual dengan ukuran 4 x 8 m atau 32 m². Dalam ruang audio-visual tersebut, dilengkapi sarana audio dan visual, meliputi: LCD, layar proyektor, TV layar lebar, DVD player, dan perangkat audio. Kini, ruang perpustakaan menempati gedung tersendiri dengan luas 440 m².

Lantai 1 digunakan untuk layanan sirkulasi, ruang baca, ruang administrasi, ruang kepala perpustakaan, ruang tamu, ruang pengolahan, dan WC/kamar mandi. Lantai 2 digunakan untuk ruang pertemuan, ruang referensi, komputer/internet, pojok budaya Sumatera Selatan dan gudang. Semua ruangan dilengkapi dengan AC dan kipas angin.

3.1.4. Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

a. Visi

Sebagai pusat sumber belajar yang unggul dalam bidang dokumentasi, informasi, dan teknologi.

b. Misi

1. Memberikan layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan penelusuran informasi kepada pemustaka dengan cepat dan tepat;
2. Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka;
3. Melaksanakan pengembangan sistem perpustakaan melalui kerjasama dengan perpustakaan atau lembaga lain;
4. Melaksanakan layanan otomasi perpustakaan.

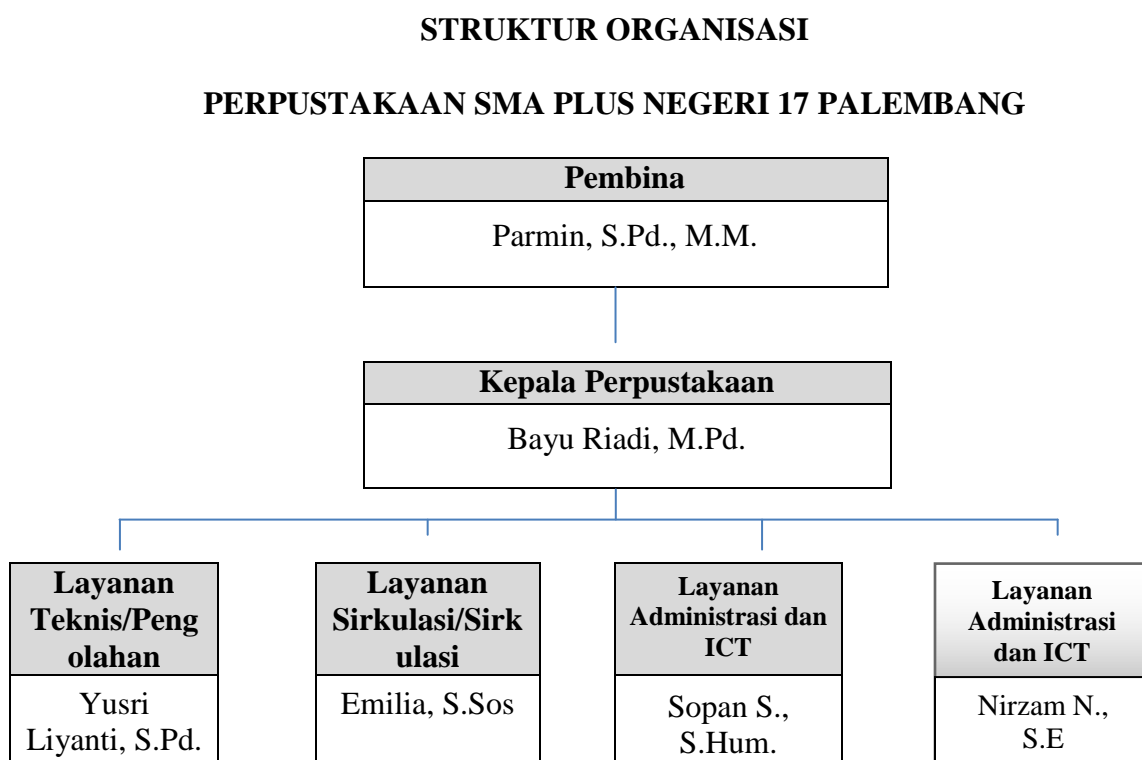
c. Tujuan

1. Pemustaka memperoleh layanan sirkulasi, referensi, dan penelusuran informasi dengan cepat dan tepat;
2. Koleksi dalam kondisi baik dan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, serta koleksi mencukupi kebutuhan pemustaka baik kuantitas maupun kualitasnya;
3. Terjalinnnya kerjasama yang saling menguntungkan baik dalam bidang pengetahuan tentang perpustakaan maupun keterampilan dalam mengelola perpustakaan;

4. Pemustaka dapat mengetahui koleksi yang ada di perpustakaan, dan memudahkan proses administrasi.

3.1.5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang Tahun Pelajaran 2016/2017 adalah sebagai berikut.⁶¹



⁶¹ Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, Palembang*, 10 Juli 2017

3.1.6. Deskripsi Tugas

1. Kepala Perpustakaan

- a. Menyusun Program Kerja
- b. Mengkoordinir layanan administrasi
- c. Mengkoordinis layanan teknis
- d. Mengkoordinir layanan sirkulasi dan referensi
- e. Mengkoordinir layanan ICT Menyusun laporan secara berkala kepada Kepala Sekolah

2. Layanan Teknis

- a. Inventarisasi bahan/koleksi perpustakaan
- b. Katalogisasi bahan/koleksi perpustakaan
- c. Klasifikasi bahan/koleksi perpustakaan
- d. Komputerisasi bahan/koleksi perpustakaan
- e. Preservasi, konservasi, dan rehabilitasi koleksi/bahan pustaka

3. Layanan Sirkulasi

- a. Menerima bahan/koleksi pustaka dari bagian teknis/pengolahan
- b. Menyimpan dan menyusun koleksi sesuai dengan klasifikasinya
- c. Melayanipeminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan
- d. Secara berkala meneliti dan mengumpulkan bahan pustaka yang perlu diperbaiki dan menyerahkan ke bagian teknis.

4. Layanan Administrasi

- a. Menyusun Program Kerja
- b. Menjaring kebutuhan koleksi perpustakaan dari peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- c. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan
- d. Menyusun anggaran biaya untuk sarana dan prasarana dan koleksi perpustakaan
- e. Mengajukan anggaran biaya ke Kepala Sekolah
- f. Membuat dan mengirimkan laporan kepada instansi terkait (Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan)
- g. Membuat grafik pengunjung dan peminjam koleksi perpustakaan
- h. Membuat kartu anggota perpustakaan.

5. Layanan ICT

- a. Membuat data base buku dalam program otomasi perpustakaan
- b. Melayani penggunaan internet
- c. Perawatan komputer di perpustakaan.

3.1.7. Tugas dan Fungsi Perpustakaan

Secara umum, Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang berfungsi sebagaimana fungsi perpustakaan lainnya, dia juga berfungsi sebagai sumber informasi, pendidikan, rekreasi dan penelitian. Sebagai pusat informasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang menyediakan berbagai sarana penelusuran informasi, seperti layanan internet, referensi, koleksi surat kabar lokal dan nasional dalam dua bahasa dan lain-lain, sehingga *fast info service* yang disajikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik di SMA Plus Negeri 17 Palembang benar-benar bermanfaat dan dapat dimanfaatkan dengan maksimal.

Sebagai pusat pendidikan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang menyediakan berbagai koleksi yang berkaitan dengan bidang *study* yang diajarkan di lingkungan SMA Plus Negeri 17 Palembang, tidak jarang pada jam pelajaran berlangsung guru melaksanakan kegiatan belajar mengajar di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang, sehingga bahan ajar, referensi, media cetak dan alat peraga serta koleksi lainnya yang menjadi koleksi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang digunakan dan dimaksimalkan pemanfaatannya, sehingga peserta didik dapat langsung bersentuhan dengan

koleksi yang dimiliki Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang. Sebagai sarana rekreasi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang menyediakan koleksi fiksi, non fiksi dan koleksi-koleksi lainnya yang bersifat *edutainment*.

Sebagai pusat penelitian Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang memiliki beberapa koleksi karya guru dan siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang, pada setiap tahunnya setiap siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang wajib membuat laporan penelitian BUGEM (Budaya gemar membaca dan menulis) sebanyak dua buah, masing-masing dikumpulkan pada setiap semester, laporan yang dibuat menggunakan bahasa indonesia dan bahasa inggris, hasil karya siswa inilah menjadi salah satu dari bagian koleksi perpustakaan.⁶²

3.1.8. Sarana, Prasarana dan SDM Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

A. Ruangan

1. Gedung / ruangan sendiri	:	Ya/ Tidak *)
2. Ukuran (Luas ruangan seluruhnya)	:	55 m x 8 m = 440 m ²
3. Daya tampung	:	200 orang

B. Jumlah Pemakai

1. Siswa	:	1.074
2. Guru	:	70
3. Pegawai	:	67
4. Anggota Perpustakaan	:	1.211

⁶² Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang*, Palembang, 10 Juli 2017

C. Ketenagaan

Jumlah tenaga : 5 orang

No	Pendidikan Umum	Jumlah	Pendidikan Khusus	Jumlah	Keterangan
1	SD	-	-	-	-
2	SLTP	-	-	-	-
3	SLTA	-	-	-	-
4	S1	3	1	4	-
5	S2	1	-	1	-
	Jumlah	4	1	5	-

D. Koleksi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Ada beberapa macam koleksi yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri

17 Palembang adalah sebagai berikut:⁶³

1.	Buku	:	50.415			Eksp
	- Fiksi	:	2.525	Jdl	2.886	Eksp
	-Non Fiksi	:	22.954	Jdl	47.529	Eksp
2.	Majalah/Bulletin	:	3	Jdl	3	Eksp
3.	Jurnal	:	8	Jdl	8	Eksp
4.	E-Book	:	14	Jdl	40	Eksp
5.	Surat Kabar	:	5	Jdl	5	Eksp
6.	Buku Paket	:	2.297	Bk		
7.	TV	:	3	Bh		
8.	DVD	:	3	Bh		
9.	Video	:	-		-	Eksp
10.	Peta/Atlas/Globe	:	6/31/3	Jdl	15/36/3	Eksp

E. Perabotan/ Perlengkapan

Perabotan/ peralatan yang dimiliki Perpustakaan SMA Plus Negeri 17

Palembang adalah sebagai berikut:

⁶³ Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang*, Palembang, 10 Juli 2017

1. Rak/ Lemari buku	:	30	Bh
2. Meja/ Kursi baca	:	17/48	Bh
3. Rak majalah/ Surat kabar	:	3/3	Bh
4. Meja/ Kursi meja	:	5/10	Bh
5. Papan pengumuman	:	4	Bh
6. Lemari katalog	:	Ada	
7. Kotak sampah	:	Ada	
8. Kartu katalog	:	Ada	
9. Kelengkapan buku	:	Ada	

F. Anggaran Pertahun

Anggaran yang digunakan oleh Perpustakaan SMA Plus Negeri 17

Palembang adalah sebagai berikut:⁶⁴

1. Jumlah anggaran	:	Rp.	203.000.000.00
2. Sumber anggaran			
a. Rutin	:	Rp.	-
b. Komite Sekolah	:	Rp.	203.000.000.00
c. Lain-lain	:	Rp.	-

G. Pelayanan Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Sistem pelayanan yang diterapkan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17

Palembang adalah sistem layanan terbuka (open acces).

1. Sistem pelayanan	:	Terbuka/ Tertutup
2. Waktu Pelayanan	:	06.40 s.d 16.20 Wib

H. Koleksi Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Koleksi yang dimiliki Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang adalah sebagai berikut:

⁶⁴ Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang*, Palembang 10 Juli 2017

1. Puluhan ribu koleksi tercetak penunjang pembelajaran berupa buku
2. Ratusan koleksi non-cetak berupa kaset
3. Hasil karya siswa yang merupakan karya tulis siswa.

I. Fasilitas Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang

Fasilitas yang dimiliki Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang adalah sebagai berikut:⁶⁵

1. Ruang AC
2. Ruang layanan sistem informasi
3. Area lesehan
4. Ruang referensi
5. Ruang baca luas
6. Area akses internet
7. 11 komputer untuk pengunjung/ *user*
8. Area presentasi
9. Layanan printer
10. Ruang *audio visual*
11. Ruang kepala perpustakaan.

J. Siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang Dalam Memanfaatkan Perpustakaan

1. Jam berkunjung siswa

Jam berkunjung siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang di perpustakaan yaitu pada saat jam istirahat pada pukul 09.45 Wib dan pada saat jam makan siang pada pukul 12.00 Wib.

2. Tabel siswa/siswi SMA Plus Negeri 17 Palembang yang berkunjung ke perpustakaan selama 3 bulan terakhir.

⁶⁵ Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang*, Palembang, 10 Juli 2017

Bulan	Pengunjung		Jumlah
	Pria	Wanita	
Mei	241	371	612
Juni	123	198	321
Juli	127	198	325

Sumber data: Dokumen Sekolah SMA Plus Negeri 17 Palembang tahun 2017.

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa dari ketiga bulan tersebut siswa/siswi yang paling banyak berkunjung yaitu pada bulan mei, tetapi disini saya sudah mewawancarai petugas perpustakaan bahwa pada bulan juni dan juli siswa/siswi tidak banyak berkunjung karena pada bulan juni siswa/siswi libur sekolah dan pada bulan juli siswa/siswi baru masuk sekolah itulah sebabnya siswa yang berkunjung pada bulan juni dan juli sedikit dibandingkan pada bulan mei.⁶⁶

3.2. Gambaran Umum Perpustakaan SMKN 2 Palembang

3.2.1. Sejarah Perpustakaan SMKN 2 Palembang

Perpustakaan SMKN 2 Palembang berdiri tahun 1981, jadi saat ini perpustakaan SMKN 2 Palembang telah berdiri selama 36 tahun. Perpustakaan SMKN 2 Palembang pada saat ini telah memiliki koleksi buku sebanyak 10.600 eksemplar dan 3389 judul, dengan tenaga pengelola sebanyak 4 orang.⁶⁷

SMKN 2 Palembang saat ini dipimpin oleh Bapak H. Syaifullah Sofuan, ST., M.Si yang sangat menunjang untuk kemajuan Perpustakaan SMKN 2 Palembang terutama untuk penambahan koleksi dan manfaat perpustakaan itu

⁶⁶ Wawancara dengan petugas perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang 2017.

⁶⁷ Dokumen Sekolah, *Profil Sekolah SMK Negeri 2 Palembang*, Palembang, 17 Juli 2017

sendiri. Akreditasi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang yaitu B. Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang sejak berdiri hingga sekarang telah mengalami delapan kali pergantian kepala perpustakaan, yaitu:

1. Drs, M.Syafiri Lamid periode 1980-1983
2. Dra. Etty S periode 1983 – 1989
3. Badaruddin periode 1989 – 1991
4. Djuairiah periode 1991 – 2000
5. Dra. Mardiah periode 2000 – 2006
6. Drs, Idris, M.Pd periode 2006 – 2011
7. Dra. Hj. Elis Sulastri, M.Pd periode 2011 – 2012
8. Erni Hestiani, M.Pd periode 2012 sampai sekarang.

Saat ini gedung perpustakaan sudah didirikan berdasarkan standar minimal dan sudah dipimpin oleh sumber daya manusia yang mempunyai latar belakang konsentrasi ilmu perpustakaan dan benar-benar mengerti tentang pengelolaan perpustakaan. Fasilitasnya pun sudah memenuhi standar bisa memberikan kenyamanan bagi para pemustaka yang datang ke perpustakaan. Berikut ini data umum identitas Perpustakaan SMKN 2 Palembang:⁶⁸

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| a. Nama Sekolah | : SMK Negeri 2 Palembang |
| b. Kelurahan | : 20 ilir D4 |
| c. Kecamatan | : Ilir Barat 1 |
| d. Kabupaten | : Palembang |
| e. Provinsi | : Sumatera Selatan |
| f. Nama Kepala Perpustakaan | : Erni Hestiani, S.pd, M.Pd |
| g. Nomor telepon/fax/hp | : (0711)352630/fax.0711.310929 |
| h. Jumlah Peserta Anggota | : 2305 |
| i. Jumlah Rombongan belajar | : 67 Rombongan Belajar |
| j. Jumlah pendidik | : 193 orang |
| k. Jumlah tenaga Kependidikan | : 435 orang |

⁶⁸ *Dokumen Sekolah, Profil Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang, Palembang 17 Juli 2017.*

3.2.2. Visi dan Misi Perpustakaan SMKN 2 Palembang

a. Visi

Terwujudnya perpustakaan yang mampu memberikan pelayanan informasi yang cepat dengan bantuan teknologi informasi serta menjadi pusat sumber belajar yang dapat monompang keberhasilan pendidikan di SMKN 2 Palembang.

b. Misi

1. Meningkatkan pelayanan pemakai dalam bentuk memberikan pelayanan yang mudah dan cepat;
2. Meningkatkan sarana penunjang dalam jasa layanan penelusuran informasi dengan bantuan teknologi informasi;
3. Meningkatkan sumber daya manusia dengan pengikutsertaan pengelola dalam setiap even kegiatan;
4. Meyediakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang dapat menunjang proses pembelajaran dan pendidikan di sekolah.

3.2.3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan SMKN 2 Palembang

1. Tujuan

Guna mengimplementasikan sikap misi yang teruarai di atas, Perpustakaan SMKN 2 Palembang memiliki tujuan-tujuan sebagai berikut:⁶⁹

⁶⁹ Dokumen Sekolah, *tujuan dan Fungsi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang*, Palembang, 17 Juli 2017

- a. Mendukung kurikulum dengan melakukan pendekatan pada staf perpustakaan untuk menyediakan berbagai sumber informasi yang terbaru dan berorientasi pada kebutuhan pemakai dengan diperhitungkan dari segi kualitas dan kuantitasnya sehingga program yang dilaksanakan dapat berlangsung dengan efektif;
- b. Menjalin hubungan baik dengan pihak luar sehingga menjalin komunikasi efektif dan dapat mengembangkan kiprah Perpustakaan SMKN 2 Palembang kedepannya;
- c. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi di Perpustakaan SMKN 2 Palembang;
- d. Meningkatkan *resource sharing* dan berpartisipasi secara efektif dalam jaringan kerja sama dengan perpustakaan lain, lembaga dan pusat dokumentasi yang sesuai dengan Perpustakaan SMKN 2 Palembang, baik berada di lokal, nasional, dan internasional.

2. Fungsi

Fungsi Perpustakaan SMKN 2 Palembang secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pusat layanan informasi dan sumber informasi;
- b. Pusat informasi dan layanan informasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat;
- c. Pusat pengelolaan, pelestarian, dan penyebarluasan informasi;
- d. Sebagai pusat rekreasi bagi pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.

3.2.4. Prestasi Perpustakaan SMKN 2 Palembang

Prestasi yang sudah diperoleh di Perpustakaan SMKN 2 Palembang adalah sebagai berikut:⁷⁰

1. Pustakawan berprestasi kategori 2, juara 1 tahun 2004

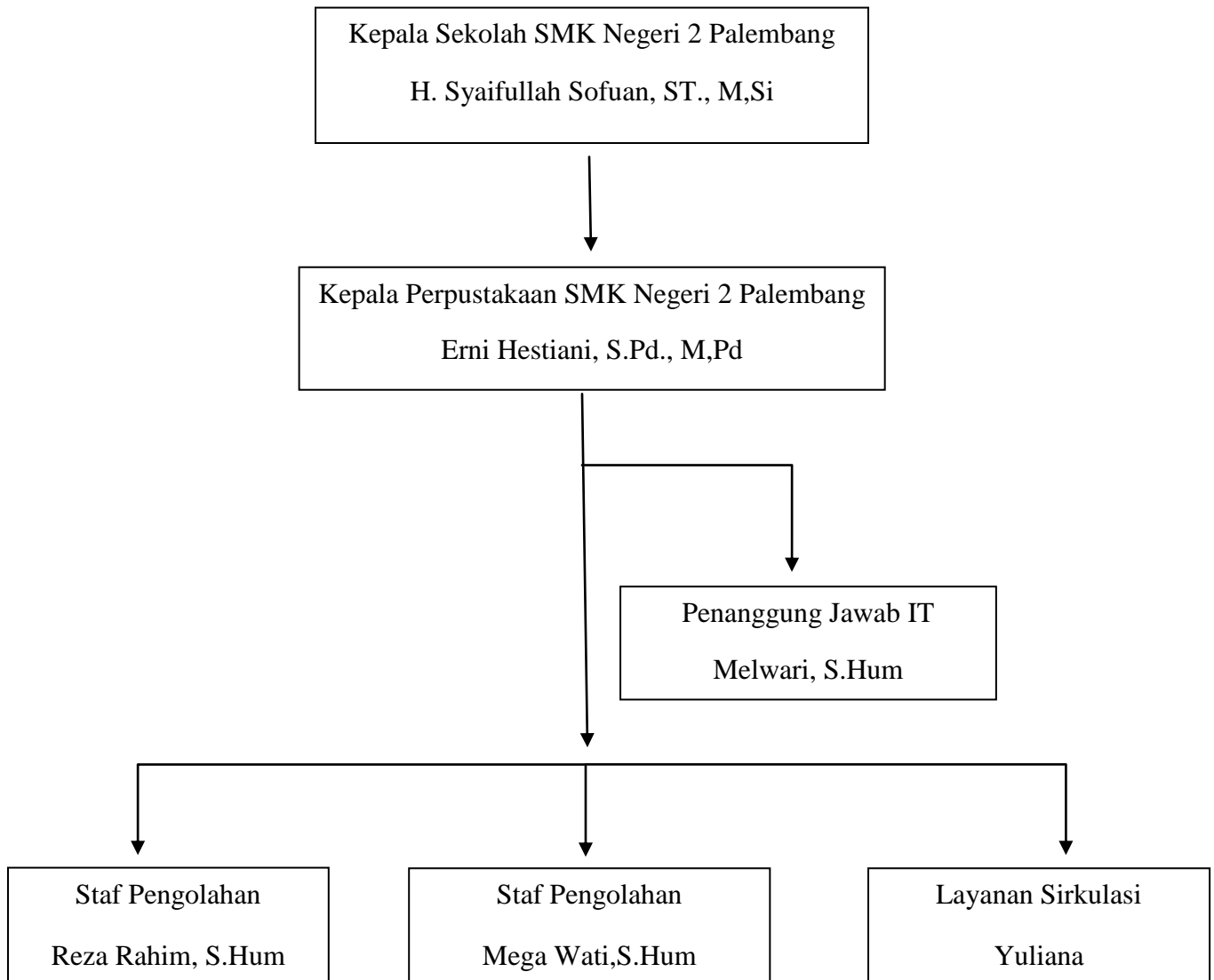
⁷⁰Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMK Negerri 2 Palembang*, Palembang, 17 Juli 2017.

2. Pustakawan berprestasi terbaik III tingkat Sumatera Selatan tahun 2006
3. Pustakawan berprestasi terbaik II tingkat Provinsi tahun 2008
4. Pustakawan teladan tingkat Provinsi tahun 2008
5. Pemenang III Pustakawan berprestasi tahun 2009
6. Pemenang III Pustakawan berprestasi tahun 2010
7. Pustakawan terbaik pertama tingkat Sumatera Selatan tahun 2006
8. Perpustakaan terbaik pertama tingkat provinsi Sumatera Selatan tahun 2007
9. Perpustakaan terbaik 13 tingkat nasional tahun 2008
10. Juara I tingkat kota Palembang tahun 2014
11. Juara I tingkat Provinsi Sumatera Selatan tahun 2015
12. Juara harapan III tingkat Nasional tahun 2015.

Dari penjelasan di atas dapat kita lihat sudah banyak sekali prestasi yang di raih oleh Perpustakaan SMKN 2 Palembang, dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan SMKN 2 Palembang ini merupakan perpustakaan sekolah terbaik di kota Palembang.

3.2.5. Stuktur Organisasi

Struktur organisasi Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang tahun pelajaran 2016/2017 adalah sebagai berikut:⁷¹



⁷¹ Dokumen Sekolah, *Profil Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang*, Palembang, 17 Juli 2017

3.2.6. Deskripsi Tugas dan Kegiatan di Perpustakaan SMKN 2 Palembang

1. Kepala Perpustakaan

Tugasnya mengontrol pelaksanaan perpustakaan, menyusun program kerja, mengkoordinir layanan yang ada di perpustakaan, memberikan motivasi kepada staf perpustakaan dan pustakawan untuk meningkatkan kinerja dalam bekerja.

2. Layanan Pemakai (Layanan Sirkulasi)

Tugasnya menyediakan layanan peminjaman bahan pustaka, menyediakan layanan pengembalian bahan pustaka, membuat statistik pengunjung dan peminjaman. Keempatannya meliputi pelayanan peminjaman bahan pustaka, pengembalian bahan pustaka dan membuat statistik pengunjung.

3. Layanan Pemakai (Layanan Referensi)

Tugasnya, menyediakan layanan penelusuran informasi rujukan, menyediakan layanan bimbingan pemustaka, menyediakan layanan fotokopy, *printing* dan *scanning* bahan rujukan. Keempatannya meliputi pelayanan penelusuran informasi rujukan, kegiatan pelayanan bimbingan pemustaka, kegiatan pelayanan *fotokopy*, *printing*, dan *scanning* bahan rujukan.

4. Layanan Teknis (pengadaan)

Tugasnya menyeleksi bahan pustaka yang diadakan, melakukan pengusulan pembelian buku baru, membuat laporan pengadaan. Keempatannya meliputi penyeleksian bahan pustaka yang akan diadakan, pengusulan pembelian buku baru, kegiatan pembuatan laporan pengadaan.

5. Layanan Teknis (Pengolahan)

Melakukan inventarisasi bahan pustaka, melakukan klasifikasi bahan pustaka, melakukan katalogisasi bahan pustaka, melakukan penginputan koleksi, melakukan pembuatan statistik keadaan buku dan penambahan buku pertahun. Kegiatannya, penginvestasian bahan pustaka, pengklasifikasian bahan pustaka, pengkatalogan bahan pustaka, penginputan buku kedalam aplikasi perpustakaan, membuat statistik keadaan buku dan statistik penambahan buku pertahun.

6. Layanan Teknis (Perawatan dan Pemusnaan)

Melindungi bahan pustaka dari faktor perusak, merawat bahan pustaka secara fisik, memusnahkan bahan pustaka yang sudah rusak atau tidak memiliki nilai guna, melakukan *shelving* atau *display* koleksi. Kegiatannya meliputi perlindungan bahan pustaka dari faktor perusak, perawatan bahan pustaka secara fisik, pemusnahan bahan pustaka yang sudah rusak atau tidak memiliki nilai guna, menyusun dan merapikan koleksi ke dalam rak.

3.2.7. Sarana dan Prasarana

1. Ruangan

Bangunan gedung Perpustakaan SMKN 2 Palembang sekarang sudah cukup memadai, keadaan fisiknya yang permanen dan berlantaikan satu, luas gedung

328 m² . elemen ruangan yang tersedia di dalam perpustakaan adalah sebagai berikut:⁷²

- a. Area koleksi referensi
- b. Area *audio visual*
- c. Area kerja staf
- d. Ruang area kepala sekolah
- e. Ruang pertemuan
- f. Gudang
- g. Area *display* (*mendisplay* buku baru)
- h. Area *locker* penyimpanan untuk pengunjung
- i. Ruang penyimpanan peralatan (gudang)
- j. Kebersihan (tempat sampah)

3.2.8. Perabotan dan Perlengkapan

1. Rak Buku	:	10 Buah
2. Rak Majalah	:	5 Buah
3. Rak Audio Visual	:	1 Buah
4. Rak Bahan Referensi	:	5 Buah
5. Meja Baca	:	7 Buah
6. Meja Kerja	:	5 Buah
7. Meja Sirkulasi	:	1 Buah
8. Kursi Baca	:	45 Buah
9. Lemari Katalog	:	1 Buah
10. Perangkat Komputer	:	13 Buah
11. Rak Display Buku Baru	:	1 Buah
12. Rak Display Surat Kabar	:	3 Buah
13. Papan Pengumuman	:	1 Buah
14. Jaringan Internet	:	1 Buah
15. Lemari Penitipan Pas	:	2 Buah
16. AC	:	5 Buah
17. Mesin TIK	:	1 Buah

3.2.9. Koleksi Perpustakaan SMKN 2 Palembang

Ada beberapa macam koleksi yang ada di Perpustakaan SMK Negeri 17 Palembang adalah sebagai berikut:

⁷² Dokumen Sekolah, *Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang*, Palembang 17 juli 2017

1. Koleksi non fiksi dari keseluruhan koleksi 97 %
2. Jumlah majalah yang dilanggan 4 judul atau 12 eksemplar
3. Jumlah surat kabar yang dilanggan 2 judul atau 2 eksemplar
4. Brosur perpustakaan yang diterbitkan 1 judul
5. Peta yang dimiliki 5 judul atau 5 eksemplar
6. Koleksi Audio visual yang dimiliki adalah sebagai berikut:
 - a. Kaset- Audio : 163 judul atau 163 eksp
 - b. VCD/DVD : 10 judul atau 14 eksp
 - c. Film/Microfilm : 2 judul atau 2 eksp
7. Globe atau Bola Dunia yang dimiliki 3 buah
8. Koleksi rujukan yang dimiliki 419 judul atau 792 eksemplar
9. Koleksi khusus adalah sebagai berikut:
 - a. Buku Daerah : 5 judul atau 5 eksp
 - b. Lukisan atau Foto : 4 judul atau 4 eksp
 - c. Kliping : 6 judul atau 11 eksp

3.2.10. Layanan Perpustakaan SMKN 2 Palembang

Sistem pelayanan yang diterapkan di perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang adalah pelayanan terbuka (*open acces*). Dalam sistem ini dibenarkan untuk dapat secara langsung memilih, mencari atau menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan yang ada di rak koleksi. Jam buka perpustakaan 8 jam, sistem peminjaman yang di laksanakan adalah sistem automasi dan manual.

3.2.11. Anggaran Perpustakaan SMKN 2 Palembang

Anggaran yang digunakan oleh Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang adalah sebagai berikut:⁷³

⁷³ Dokumen Sekolah, *Anggaran Perpustakaan SMK Negeri 2 Palembang*, Palembang 17 Juli 2017

1. Penyediaan anggaran perpustakaan
 - a. Anggaran secara tetap (rutin) yaitu anggaran yang diperoleh dari bayaran tiap bulannya.
 - b. Anggaran secara tidak tetap (tidak rutin).
2. Sumber anggaran
 - a. APBS yaitu anggaran pendapatan belanja sekolah
 - b. APBN yaitu anggaran pendapatan belanja negara
 - c. Dana Bantuan Operasional Sekolah.

3.2.12. Siswa SMKN 2 Palembang Dalam Memanfaatkan Perpustakaan

1. Jam berkunjung siswa

Jam berkunjung siswa/siswi SMK Negeri 2 Palembang di perpustakaan yaitu pada saat jam istirahat pada pukul 09.45 Wib dan pada saat jam makan siang pada pukul 12.00 Wib.

2. Tabel berkunjung siswa/siswi SMKN 2 Palembang yang berkunjung ke perpustakaan selama tiga bulan terakhir.

Bulan	Pengunjung		Jumlah
	Pria	Wanita	
Mei	713	86	799
Juni	323	59	382
Juli	1426	173	1802

Sumber data: Dokumen Sekolah SMK Negeri 2 Palembang tahun 2017.

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa siswa/siswi yang paling banyak berkunjung pada bulan Juli, karena pada bulan Juli siswa/siswi SMKN 2 Palembang sudah aktif sekolah. Pada bulan Mei dan Juni hanya sedikit karena pada bulan Juni siswa libur sekolah itulah sebabnya siswa/siswi yang berkunjung hanya sedikit tidak sebanyak pada bulan Juli.

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mengetahui bagaimana hasil data yang didapat oleh peneliti tentang sistem pelayanan yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang. Disini peneliti menggunakan rumus uji Kolmogorov-Smirnov untuk menghitung hasil penelitian. Berikut adalah hasil dari penelitian di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang :

A. Tangibles (Bentuk Fasilitas Fisik)

1. Tanggapan siswa tentang penyediaan fasilitas internet

Fasilitas internet yang diberikan oleh pihak perpustakaan untuk membantu para siswa dalam pembuatan tugas-tugas yang diberikan oleh guru. Berikut tanggapan siswa tentang penyediaan fasilitas internet, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.I Tanggapan siswa tentang penyediaan fasilitas internet

Penyediaan fasilitas internet	Sangat Setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	32	20	4	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	10	61	4	-
Nilai kumulatif R ₁	32	52	56	-
Nilai kumulatif R ₂	10	71	75	-
R ₃ (Proporsi kumulatif R ₁)	0,571	0,929	1	-
R ₄ (Proporsi kumulatif R ₂)	0,133	0,947	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,438	0,018	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$\begin{aligned}
 D_0 &= 0,438 \\
 D_{(0,10)} &= 1,22 \sqrt{n_1 + n_2} \div n_1 n_2 \\
 &= 1,22 \sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\
 &= (1,22)(0,177) \\
 &= 0,216
 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,438 > D_{0,10} = 0,216$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Jadi, terdapat perbedaan antara SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dalam penyediaan fasilitas internet.

2. Penyediaan loker barang bagi para pengunjung

Penyediaan loker barang dalam perpustakaan sangat dibutuhkan karena berguna untuk menyimpan barang-barang seperti tas, buku dan lain-lainnya. Untuk mengetahui tanggapan siswa tentang penyediaan loker barang, digambarkan dengan tabel berikut.

Tabel 4.II Tanggapan siswa penyediaan loker barang

Loker barang	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	46	9	1	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	8	65	2	-
Nilai kumulatif R ₁	46	55	56	-
Nilai kumulatif R ₂	8	73	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,821	0,982	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,107	0,973	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,714	0,009	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,714$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,714 > D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Jadi, terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang.

3. Penyediaan sarana penelusuran informasi bagi para pengunjung

Dalam perpustakaan penyediaan sarana penelusuran informasi sangat penting, karena siswa-siswi banyak memerlukan informasi dari petugas perpustakaan dalam mencari koleksi yang dibutuhkan.

Tabel 4.III Tanggapan siswa tentang penyediaan sarana penelusuran informasi

Sarana penelusuran informasi	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	28	27	1	
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	20	52	3	
Nilai kumulatif R ₁	28	55	56	
Nilai kumulatif R ₂	20	72	75	
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,5	0,982	1	
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,267	0,96	1	
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,233	0,022	-	

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,233$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,233 > D_{0,10} = 0,216$ maka H_0 ditolak H_1 diterima.

Jadi, terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang dalam penyediaan sarana penelusuran informasi.

B. Reabilitas (Keandalan)

4. Penyediaan layanan waktu yang dijanjikan

Berikut adalah hasil penelitian dari tanggapan siswa-siswi dalam penyediaan layanan waktu berkunjung yang dijanjikan perpustakaan.

Tabel 4.IV Tanggapan siswa tentang layanan waktu

Layanan waktu	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	35	21		-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	45	29	1	-
Nilai kumulatif R ₁	35	56	56	-
Nilai kumulatif R ₂	45	74	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,625	1	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,6	0,987	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,025	0,013	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,025$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,025 < D_{0,10} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang dalam pelayanan waktu yang dijanjikan.

5. Pengetahuan petugas dalam memberikan informasi

Untuk mengetahui pengetahuan petugas dalam memberikan informasi kepada para pengunjung, dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.V Tanggapan siswa terhadap pengetahuan petugas dalam memberikan informasi.

Pengetahuan petugas dalam memberikan informasi	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	19	35	2	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	41	29	5	-
Nilai kumulatif R ₁	19	54	56	-
Nilai kumulatif R ₂	41	70	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,339	0,964	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,547	0,933	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	-0,208	0,031	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = -0,208$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = -0,208 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang dalam pengetahuan petugas memberikan informasi.

6. Kemudahan dalam melakukan peminjaman dan pengembalian buku pada layanan sirkulasi

Berikut ini adalah hasil penelitian dari pertanyaan tentang kemudahan dalam melakukan peminjaman dan pengembalian buku pada layanan sirkulasi.

Tabel 4.VI Kemudahan dalam melakukan peminjaman dan pengembalian buku pada layanan sirkulasi.

Kemudahan dalam peminjaman dan pengembalian buku	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	32	24	-	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	23	46	6	-
Nilai kumulatif R ₁	32	56	56	-
Nilai kumulatif R ₂	23	69	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,571	1	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,307	0,92	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,264	0,08	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,264$$

$$\begin{aligned}
 D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\
 &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\
 &= (1,22)(0,177) \\
 &= 0,216
 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,264 > D_{(0,10)} = 0,216$ maka H₀ ditolak dan H₁ diterima.

Jadi, terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN2 Palembang dalam melakukan peminjaman dan pengembalian buku pada layanan sirkulasi.

7. Pelayanan sirkulasi perpustakaan berjalan dengan tertib dan rapi

Pada pelayanan sirkulasi banyak kegiatan yang dilakukan salah satunya yaitu melayani pengembalian dan peminjaman buku. Dalam hal ini pelayanan sirkulasi harus berjalan dengan tertib dan rapi agar terciptanya suasana yang nyaman dalam ruangan. Berikut hasil dari tanggapan siswa-siswi tentang pelayanan sirkulasi.

Tabel 4.VII Tanggapan siswa tentang pelayanan sirkulasi.

Pelayanan sirkulasi	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	32	23	1	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	23	45	7	-
Nilai kumulatif R ₁	32	55	56	-
Nilai kumulatif R ₂	23	68	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,571	0,976	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,307	0,875	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,264	0,101	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,264$$

$$\begin{aligned}
 D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1 + n_2} \div n_1 n_2 \\
 &= 1,22\sqrt{56 + 75} \div (56)(75) \\
 &= (1,22)(0,177) \\
 &= 0,216
 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,264 > D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Jadi, terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dalam pelayanan sirkulasi perpustakaan.

C. Responsivitas (Tanggapan)

8. Kesigapan petugas dalam menanggapi masalah yang diajukan oleh siswa

Berikut ini adalah hasil penelitian dari siswa-siswi dalam kesigapan petugas menanggapi masalah yang diajukan.

Tabel 4.VIII Tanggapan siswa dalam kesigapan petugas.

Kesigapan petugas	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	23	30	3	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	10	62	3	-
Nilai kumulatif R ₁	23	53	56	-
Nilai kumulatif R ₂	10	72	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,411	0,946	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,133	0,96	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,278	0,014	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,278$$

$$\begin{aligned}
 D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1 + n_2} \div n_1 n_2 \\
 &= 1,22\sqrt{56 + 75} \div (56)(75) \\
 &= (1,22)(0,177) \\
 &= 0,216
 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,278 > D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

Jadi, terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang dalam kesigapan petugas menanggapi setiap masalah yang diajukan siswa.

9. petugas membantu siswa-siswi dalam menemukan koleksi buku melalui pelayanan referensi

Berikut adalah hasil penelitian tentang petugas membantu siswa dalam menemukan koleksi melalui layanan referensi.

Tabel 4.IX tanggapan siswa terhadap petugas membantu menemukan koleksi buku melalui pelayanan referensi.

Petugas membantu siswa menemukan koleksi buku pada layanan referensi	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	19	32	5	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	17	55	3	-
Nilai kumulatif R ₁	19	51	56	-
Nilai kumulatif R ₂	17	72	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,339	0,902	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,227	0,925	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,112	-0,023	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,112$$

$$D_{(0,10)} = 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2$$

$$= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75)$$

$$= (1,22)(0,177)$$

$$= 0,216$$

Karena $D_0 = 0,112 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dengan petugas membantu siswa dalam menemukan koleksi buku melalui pelayanan referensi.

10. Pengetahuan petugas bagian sirkulasi dalam memberikan informasi

Berikut adalah hasil penelitian dari tanggapan siswa tentang pengetahuan petugas bagian sirkulasi dalam memberikan informasi.

Tabel 4.X Tanggapan siswa tentang pengetahuan petugas bagian sirkulasi dalam memberikan informasi.

Pengetahuan petugas bagian sirkulasi dalam memberikan informasi	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	27	28	1	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	33	39	3	-
Nilai kumulatif R ₁	27	55	56	-
Nilai kumulatif R ₂	33	72	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,482	0,982	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,44	0,96	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,042	0,022	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,042$$

$$D_{(0,10)} = 1,22\sqrt{n_1 + n_2} \div n_1 n_2$$

$$\begin{aligned}
 &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\
 &= (1,22)(0,177) \\
 &= 0,216
 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,042 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dengan pengetahuan petugas bagian layanan sirkulasi dalam memberikan informasi bagi para pengunjung perpustakaan.

D. Jaminan

11. Petugas perpustakaan dalam melayani pemustaka dengan ramah dan sopan

Berikut ini hasil penelitian mengenai petugas perpustakaan dalam melayani pemustaka dengan ramah dan sopan dalam memberikan pelayanan kepada para pengunjung.

Tabel 4.XI Tanggapan siswa tentang petugas yang melayani

Petugas yang melayani	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	27	27	2	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	45	30	-	-
Nilai kumulatif R ₁	27	54	56	-
Nilai kumulatif R ₂	45	75	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,482	0,964	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,6	1	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	-0,118	-0,036	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = -0,118$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = -0,118 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dalam melayani pengunjung.

12. Sistem layanan yang ada di perpustakaan

Berikut adalah hasil penelitian dari siswa-siswi tentang sistem pelayanan perpustakaan.

Tabel 4.XII Tanggapan siswa tentang sistem layanan.

Sistem layanan	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	27	25	4	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	21	53	1	-
Nilai kumulatif R ₁	27	52	56	-
Nilai kumulatif R ₂	21	74	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,482	0,929	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,28	0,987	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,202	-0,058	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,202$$

$$D_{(0,10)} = 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2$$

$$\begin{aligned}
 &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\
 &= (1,22)(0,177) \\
 &= 0,216
 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,202 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang tentang sistem layanan yang ada di perpustakaan.

E. Empati

13. Petugas membantu siswa-siswi mendapatkan informasi dan petunjuk tata cara pemanfaatan layanan

Berikut ini adalah hasil penelitian dari tanggapan siswa-siswi terhadap petugas dalam memberikan petunjuk dan tata cara pemanfaatan perpustakaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.XIII Tanggapan siswa terhadap petugas dalam memberi petunjuk tata cara pemanfaatan layanan yang ada di perpustakaan.

Petugas dalam memberi petunjuk tata cara pemanfaatan layanan	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	22	31	3	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	33	40	2	-
Nilai kumulatif R ₁	22	53	56	-
Nilai kumulatif R ₂	33	73	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,393	0,946	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,44	0,973	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	-0,047	-0,027	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = -0,047$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = -0,047 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN2 Palembang dalam cara petugas memberikan petunjuk tata cara pemanfaatan perpustakaan.

14. Kecepatan petugas dalam memberikan pelayanan

Berikut adalah hasil penelitian dari siswa-siswi tentang kecepatan petugas dalam memberikan pelayanan.

Tabel 4.XIV kecepatan petugas dalam memberikan pelayanan

Kecepatan petugas dalam memberikan layanan	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	23	26	7	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	36	36	3	-
Nilai kumulatif R ₁	23	49	56	-
Nilai kumulatif R ₂	36	72	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,411	0,875	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,48	0,96	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	-0,069	-0,085	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = -0,085$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = -0,085 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dalam kecepatan petugas memberikan pelayanan.

15. Petugas dalam membantu siswa mencari informasi

Berikut ini adalah hasil penelitian dari siswa-siswi tentang petugas dalam memberikan informasi melalui layanan informasi.

Tabel 4.XV Tanggapan siswa terhadap petugas dalam membantu mencari informasi melalui layanan informasi.

Petugas dalam membantu mencari informasi	Sangat setuju	Setuju	Tidak setuju	Sangat tidak setuju
R ₁ (SMA Plus Negeri 17 Palembang)	24	28	4	-
R ₂ (SMK Negeri 2 Palembang)	22	53	-	-
Nilai kumulatif R ₁	24	52	56	-
Nilai kumulatif R ₂	22	75	75	-
R ₃ (proporsi kumulatif R ₁)	0,429	0,929	1	-
R ₄ (proporsi kumulatif R ₂)	0,293	1	1	-
R ₅ (selisih mutlak) = R ₃ -R ₄	0,136	-0,071	-	-

Sumber : data primer yang diolah

$$D_0 = 0,136$$

$$\begin{aligned} D_{(0,10)} &= 1,22\sqrt{n_1} + n_2 \div n_1 n_2 \\ &= 1,22\sqrt{56} + 75 \div (56)(75) \\ &= (1,22)(0,177) \\ &= 0,216 \end{aligned}$$

Karena $D_0 = 0,136 < D_{(0,10)} = 0,216$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

Jadi, tidak terdapat perbedaan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang dengan petugas dalam membantu siswa mencari informasi melalui layanan informasi.

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang tentang “Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan Studi Komparatif di SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang” maka dapat peneliti simpulkan bahwa pada kedua sekolah tersebut terdapat perbedaan sistem pelayanan perpustakaan dan juga persamaan sistem pelayanan antara Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 dan SMKN 2 Palembang.

BAB V

PENUTUP

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang mengenai Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (Studi Komparatif di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan Perpustakaan SMKN 2 Palembang). Dapat disimpulkan sebagai berikut:

Sistem pelayanan yang ada di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang sudah berjalan dengan baik dan tertib, dibuktikan dengan hasil yang peneliti olah dari penyebaran angket kepada beberapa siswa SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang.

Persamaan maupun perbedaan sistem pelayanan di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang adalah bahwa dari kedua perpustakaan sekolah tersebut memiliki persamaan yaitu sama-sama menggunakan sistem terbuka, dari keseluruhan pelayanan memiliki persamaan pelayanan dan perbedaan pelayanan dilihat dari penyebaran kuesioner yang dilakukan peneliti di Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang.

Faktor-faktor yang menyebabkan persamaan maupun perbedaan sistem pelayanan perpustakaan.

- a. Faktor yang menyebabkan perbedaan sistem pelayanan perpustakaan pada Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang yaitu faktor sarana dan prasarana.
- b. Faktor yang menyebabkan persamaan sistem pelayanan perpustakaan pada Perpustakaan SMA Plus Negeri 17 Palembang dan SMKN 2 Palembang yaitu faktor pelayanan perpustakaan.

5.2. SARAN

Dari kesimpulan yang telah diuraikan, perlu kiranya peneliti memberikan sumbangan pemikiran berupa saran bagi beberapa pihak agar menjadi pertimbangan dalam pengambilan putusan yang berkaitan dengan sistem pelayanan perpustakaan, beberapa saran sebagai berikut :

1. Kepada Perpustakaan

Pertahankan pelayanan yang ada di perpustakaan agar siswa-siswi lebih betah berada di perpustakaan dikarenakan pelayanan yang baik dan koleksi yang ada di perpustakaan ditambah lagi supaya siswa lebih mudah dalam mencari koleksi untuk membuat tugas.

2. Kepada petugas perpustakaan

Pertahankan sikap ramah dan sopan serta suka membantu siswa dalam kesulitan mencari koleksi yang dibutuhkan, serta senantiasa melihat perilaku

siswa dalam memanfaatkan pelayanan agar dapat diketahui kendala apa saja yang dihadapi siswa, dan petugas perpustakaan dapat membantu memecahkan masalah yang dihadapi siswa dalam memanfaatkan pelayanan yang ada di perpustakaan.

3. Kepada pemustaka

Pertahankan sikap gemar membaca dan teruslah menyempatkan diri untuk berkunjung ke perpustakaan karena di perpustakaanlah anda bisa mendapatkan segudang ilmu dan banyak sekali pelayanan yang disediakan perpustakaan serta banyak sekali koleksi yang bisa dimanfaatkan.

DAFTAR PUSTAKA

1.SUMBER BUKU

- Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, Jogjakarta : Diva Press, 2012.
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, Jakarta: PT Grasindo, 2007.
- Hamid Darmadi, *metode Penelitian Pendidikan dan Sosial: Teori Konsep Dasar dan Implementasi*, Bandung: Cv Alfabeta, 2014.
- Hengky Latul, *Fungsi dan Peranan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar*, Depok: FS-UI, 1990.
- Herlina, *Pembinaan & Pengembangan Perpustakaan*, Palembang: Noer Fikri Offset, 2013.
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005.
- Iqbal Hasan, *analisis Data Penelitian dengan Statistik*, Jakarta: Bumi Aksara,2006.
- Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif : Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder*, Jakarta : Rajawali Pers, 2012.
- Singarimbun Masri & Sofian Effendi, *Metode Penelitian Survei* , Jakarta: Pustaka LP3ES, 2011.
- Sugiyono, *Cara Mudah Menyusun: Skripsi, Tesis dan Disertasi*, Bandung: Cv. Alfabeta,2013.
- Suharsimi Arikonto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian : Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula*, Yogyakarta: Universitas Gajah Mada, 2012.
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama,1993.

Sutarno, *Kamus perpustakaan dan informasi*, Jakarta: Jala Permata, 2004.

_____, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Samitra Media Utama, 2004.

Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010.

Perpustakaan Nasional RI, *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2015.

Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer : Step by Step Membuat Aplikasi Perpustakaan Sekolah Dengan MS.Excel*, Bandung : Fokus Media, 2012.

2. SUMBER INTERNET

Murniaty, *Sistem Pelayanan Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah*, Disampaikan Pada Pelatihan Pengelola Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah. Tarutung, Sumut : 18-19 Maret 2013. Sumatera Utara: Universitas Sumatera Utara, 2013.artikel diakses pada 2 April 2017 dari [http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM PELAYANAN.pdf](http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/39887/SISTEM%20PELAYANAN.pdf)

Perpustakaan Nasional RI, *Standard Pelayanan Perpustakaan dan Informasi Bidang Layanan Koleksi Umum Perpustakaan Nasional RI*, Jakarta : Perpustakaan RI, 2015. Di akses pada 3 mei 2017 dari <http://rb.perpusnas.go.id/wp-content/uploads/2016/10/Standar-Pelayanan-Perpustakaan-dan-informasi-2015.pdf>.

LAMPIRAN GAMBAR

Gambar 1. Layanan sirkulasi



Gambar 2. Layanan internet SMA Plus Negeri 17 Palembang



Gambar . Siswa sedang mengisi angket SMA Plus Negeri 17 Palembang



Gambar 4. Layanan referensi SMA Plus Negeri 17 Palembang



Gambar 5. Ruang Baca SMA Plus Negeri 17 Palembang



Gambar 6. Layanan sirkulasi SMK Negeri 2 Palembang



Gambar 7. Layanan referensi SMK Negeri 2 Palembang



Gambar 8. Ruang Baca SMK Negeri 2 Palembang



Gambar 9. Enjoy reading room SMK Negeri 2 Palembang



Gambar 10 siswa-siswi mengisi angket

