

LEMBAR ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Mario Yudha Perkasa

No Registrasi : 4815101556

Menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul , “Penilaian Peserta Didik Atas Pengelolaan Perpustakaan Sekolah” ini sepenuhnya hasil karya penulis sendiri. Tidak ada didalamnya yang merupakan plagiat dari karya orang lain dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian saya ini.

Jakarta, 16 Agustus 2017

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Penanggung Jawab/ Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Jakarta

Dr. Muhammad Zid, M. Si
NIP. 19630412 199403 1 002

No	Nama	TTD	Tanggal
1.	<u>Dr. Robertus Robet, MA</u> 19710516 200604 1 001 Ketua Sidang	.....	.....
2.	<u>Dewi Sartika, M. Si</u> 19731212 200501 2 001 Sekretaris Sidang	.....	.....
3.	<u>Dr. Eman Surachman, MM</u> 19521204 197404 1 001 Penguji Ahli	.....	.....
4.	<u>Asep Suryana, S.Sos., M.Si</u> 19710403 200501 1 003 Dosen Pembimbing I	.....	.....
5.	<u>Syaifudin, M.Kesos</u> 19880810 201404 1 001 Dosen Pembimbing II	.....	.....

Tanggal Lulus: 10 Agustus 2017

ABSTRAK

MARIO YUDHA PERKASA, Perbedaan Penilaian Peserta Didik Atas Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Pada Kelas XI Ilmu Sosial di SMAN 26 Jakarta. Skripsi, Program Studi Pendidikan Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Penelitian ini disusun untuk menjelaskan tentang penilaian peserta didik terhadap perpustakaan sekolah. Perpustakaan yang seharusnya berperan sebagai sumber pembelajaran di sekolah tetapi pada kenyataannya sangat jarang dipergunakan oleh guru guru dan hanya dipandang sebelah mata saja.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei yang dilakukan pada lokasi penelitian yaitu SMAN 26 Jakarta. Populasi dalam penelitian ini adalah peserta didik kelas XI IIS 1 sampai XI IIS 3 dan sampel yang diambil berjumlah 52 peserta didik. Data diambil menggunakan instrumen angket. Hasil pengujian menunjukkan bahwa peserta didik menilai pengelolaan perpustakaan sekolah di SMAN 26 Tebet Jakarta sudah dirasa Cukup. Hal ini dikarenakan koleksi yang beragam, koleksi audiovisual yang terdapat di perpustakaan sekolah, walaupun ada, namun tidak terlalu terlihat, pustakawan yang bekerja sangat aktif dalam menjaga perpustakaan sekolah, ruang perpustakaan letaknya lumayan strategis, perabotan yang sudah pasti bagus dan memadai, juga adanya tindakan preventif dan tindakan kuratif dalam pemeliharaan.

Kata Kunci: Penilaian, Pengelolaan, Perpustakaan Sekolah

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTO

Jangan pernah sesali apa yang kita lakukan, karena segala sesuatu yang kita lakukan pasti mempunyai dua sisi, tinggal kita ambil hikmahnya saja dan belajar dari hal itu

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan karya akademik ini untuk orang-orang yang kucinta, Orangtua, kakak, keluarga besar dan juga teman dan kerabat yang selalu mendukung dan memberikan motivasi yang baik dalam pengerjaan skripsi pada khususnya dan dalam kehidupan pada umumnya

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah, Tuhan Yang Maha Kuasa. Atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga skripsi yang berjudul “Penilaian Peserta Didik Atas Pengelolaan Perpustakaan Sekolah” dapat diselesaikan.

Penulis sadar bahwa tanpa bantuan pihak lain, skripsi ini tidak mungkin terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Orang tua yang telah mencurahkan segala perhatian dan juga pengorbanan yang tak akan pernah tergantikan oleh apapun.
2. Dr. Muhammad Zid, M. Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Jakarta
3. Abdi Rahmat, S. Sos, M. Si, selaku Koordinator Program studi Pendidikan Sosiologi yang telah menyetujui judul skripsi ini untuk ditindaklanjuti dalam sebuah penelitian
4. Asep Suryana, S. Sos, M. Si, selaku Dosen Pembimbing I yang dengan sabar memberikan waktu dan pikirannya untuk memberikan arahan dan bimbingan selama proses pengerjaan skripsi ini.
5. Syaifuddin, M. Kesos, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan koreksi dan masukan serta mengarahkan skripsi sehingga dapat selesai tepat pada waktunya.
6. Dr. Eman Surachman, MM selaku Penguji Ahli.
7. Dr. Robertus Robet, MA selaku Ketua Sidang.
8. Dewi Sartika, M. Si selaku Sekretaris Sidang.
9. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Program Studi Pendidikan Sosiologi dan Sosiologi, yang selama ini memberikan ilmu, berbagi pengalaman hidup serta motivasi selama masa perkuliahan
10. Dra. Diane Natalin Datuallo, MM, selaku kepala sekolah SMAN 26 Jakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian di sekolahnya.
11. Bapak dan Ibu Guru, serta para staff SMAN 26 Jakarta yang telah banyak membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Para responden yaitu peserta didik kelas XI IIS SMAN 26 Jakarta, yang mau memrelakan waktunya untuk mengisi kuesioner sehingga penelitian ini dapat terselesaikan.

13. Seluruh Keluarga Pendidikan Sosiologi Reguler 2010 Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan banyak warna kehidupan, bantuan, semangat, motivasi. Terima kasih untuk segala dukungan baik kritik dan saran dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis sadar bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena ini penulis mengharapkan kritik dan saran membangun untuk pengembangan selanjutnya. Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya dalam perkembangan dunia pendidikan.

DAFTAR ISI

LEMBAR ORISINALITAS.....	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	i
ABSTRAK	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4. Pertanyaan Penelitian.....	3
1.5 Tinjauan Penelitian Sejenis.....	3
1.6 Kerangka Konsep.....	6
1.6.1 Penilaian.....	6
1.6.2 Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	7
1.6.3. Aspek-Aspek Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.....	10
1.7 Operasionalisasi Konsep.....	17
1.8 Metode Penelitian	18
1.8.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	18
1.8.2 Teknik Penarikan Sampel.....	18
1.8.3 Teknik Pengumpulan Data	21
1.9 Sistematika Penulisan	22
BAB II	24
GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMAN 26	
JAKARTA	24
1.1 Pengantar.....	24
1.2 Profil SMA Negeri 26 Jakarta.....	24
1.3 Deskripsi Singkat Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 26 Jakarta	28
1.3.1 Peralatan dan Perlengkapan Perustakaan Sekolah	28
1.3.2 Aktivitas di Perpustakaan Sekolah	30
1.4 Profil Responden.....	33
2.4.1. Jenis Kelamin Responden	34
2.4.2. Rentang Kelas Responden.....	34
1.5 Penutup	34
BAB III.....	37

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH	37
3.1. Koleksi Perpustakaan dan Pengadaannya	38
3.2. Pengelolaan Koleksi/Pustaka	39
3.1.3. Pelayanan Perpustakaan	40
3.1.4. Ruang Perpustakaan	42
3.1.5. Perabotan dan Perlengkapan	43
3.1.6. Pemeliharaan	44
BAB IV	47
PERBEDAAN PENILAIAN PESERTA DIDIK ATAS PENGELOLAAN	
PERPUSTAKAAN SEKOLAH.....	47
4.1. Pembahasan.....	Error! Bookmark not defined.
4.1.1. Perbedaan Penilaian Peserta Didik Atas Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	Error! Bookmark not defin
BAB V	51
PENUTUP.....	51
5.1. Kesimpulan	51
5.2. Saran	52
5.2.1. Bagi Sekolah dan guru	52
5.2.2. Bagi Peserta Didik.....	52
5.2.3. Bagi Penelitian Selanjutnya.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN	55
RIWAYAT HIDUP.....	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penelitian Sejenis	6
Tabel 1.2 Operasionalisasi Konsep	18
Tabel 1.3 Pembagian Kuesioner kepada Sampel	23
Tabel 2.1 Daftar Peralatan Perpustakaan.....	38
Tabel 3.1 Hasil Uji Validitas	58
Tabel 3.2 Hasil Uji Reliabilitas	58
Tabel 3.3 Hasil Uji Normalitas.....	59
Tabel 3.4 Hasil Uji Homogenitas	60
Tabel 3.5 Hasil Uji Hipotesis	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Kepengurusan Perpustakaan Sekolah.....	40
Gambar 3.1 Diagram Dimensi Konsep Koleksi Perpustakaan dan Pengadaannya.....	47
Gambar 3.2 Diagram Dimensi Konsep Pengelolaan Koleksi/Pustaka.....	48
Gambar 3.3 Diagram Dimensi Konsep Pelayanan Perpustakaan	50
Gambar 3.4 Diagram Dimensi Konsep Ruang Perpustakaan	51
Gambar 3.5 Diagram Dimensi Konsep Perabotan dan Perlengkapan.....	53
Gambar 3.6 Diagram Dimensi Konsep Pemeliharaan	54
Gambar 3.7 Komposisi Pie-Chart Jenis Kelamin.....	56
Gambar 3.8 Distribusi Responden Berdasarkan Rentang Kelas	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan primer yang harus didapatkan oleh setiap manusia. Setiap manusia yang lahir langsung mendapatkan pendidikan dari kedua orang-tuanya, atau bahkan pengasuhnya. Ketika anak-anak sudah cukup besar, mereka akan dimasukkan kedalam lembaga pendidikan formal, bisa sekolah negeri ataupun sekolah swasta. kemudian terus mencari dan mendapatkan pendidikan dari masyarakat sekitarnya, seperti kursus atau bahkan hal kecil seperti bersosialisasi.

Dalam menunjang hasil belajar yang lebih baik, biasanya sekolah memiliki sarana dan prasarana yang mendukung kesuksesan dalam pembelajaran. Sarana dan prasarana sekolah bermacam-macam, seperti ruang komputer, auditorium, laboratorium, perpustakaan serta tidak lupa kantin dan tempat makan. Semua sarana dan prasarana ini memang berbeda kelengkapannya di setiap sekolah dan juga berarti membuat hasil belajar di setiap sekolah menjadi berbeda juga.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana sekolah yang cukup signifikan dalam membantu proses pembelajaran. Hampir semua sekolah dari sekolah dasar sampai menengah atas hingga universitas memiliki perpustakaan. Menurut Undang-Undang No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan bahwa perpustakaan ialah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi

kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.¹ Di SMAN 26 Jakarta, perpustakaan menyimpan buku-buku yang beragam. Mulai dari bermacam-buku pelajaran hingga buku-buku yang menambah wawasan dari sisi lain seperti novel hingga buku memasak. Terkadang pula perpustakaan memiliki akses internet, yakni dalam bentuk *wi-fi* untuk melengkapi pengetahuannya. Keberadaan perpustakaan sekolah menurut peserta didik tidak seperti demikian.

Tetapi, pada kenyataannya perpustakaan di SMA tersebut bisa dibilang sepi dari pengunjung dan bahkan jarang sekali dipergunakan sebagai sarana belajar oleh guru. Pengunjung yang datang bisa dikatakan tidak menggunakan perpustakaan sekolah sesuai fungsinya. Peserta didik memakai perpustakaan untuk bermain dengan sesama temannya dan atau menonton televisi. Jarang sekali peserta didik yang berkunjung untuk membaca buku koleksi perpustakaan.

Penulis pun tertarik untuk melihat dan meneliti perpustakaan di sebuah sekolah. Maka diharapkan melalui penelitian ini dapat diketahui lebih dalam, bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah dan juga fungsi perpustakaan sekolah sebagai penunjang sarana pembelajaran dilihat dari perspektif peserta didik.

1.2 Rumusan Masalah

Penulis tertarik mengangkat masalah ini karena penulis ingin mengetahui bagaimana perspektif peserta didik mengenai kualitas pengelolaan perpustakaan sekolah di SMAN 26 Jakarta.

¹ Sentosa Sembiring. 2008. *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Perpustakaan*, Bandung: Nuansa Aulia. Hal: 2

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa tujuan, diantaranya ialah:

- Untuk melihat penilaian pengelolaan perpustakaan sekolah SMAN 26 Jakarta.

1.4. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan oleh penulis, maka terdapat beberapa pertanyaan yang ingin penulis teliti/ketahui:

1. Bagaimana pengelolaan perpustakaan sekolah di SMA Negeri 26 Jakarta?

1.5 Tinjauan Penelitian Sejenis

Sebelum melakukan penelitian, penulis terlebih dahulu melihat beberapa penelitian-penelitian terdahulu yang memiliki kesamaan baik dari variabel yang diteliti, maupun dari pendekatan penelitian itu sendiri. Tinjauan pustaka bertujuan menghubungkan penelitian dengan literatur yang ada dan mengisi celah-celah dalam penelitian sebelumnya². Diharapkan dari tinjauan penelitian sejenis tersebut memberikan pemahaman lebih jauh tentang tema yang akan diteliti.

Tinjauan penelitian sejenis yang dipakai dalam penelitian ini yaitu sebanyak tiga penelitian, Tinjauan pertama ialah penelitian yang berjudul “*Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa dan Guru di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur*”³ yang

²John W Creswell, 2010, *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Hal: 40

³Asna Dwi Wulandari, 2015, *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa dan Guru di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur*, Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Univesitas Negeri Jakarta.

ditulis oleh Asna Dwi Wulandari. Penelitian ini bertujuan memperoleh gambaran mengenai pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh peserta didik untuk belajar dan guru untuk membelajarkan di SMP Islam Al Azhar 12.

Penelitian yang dilakukan oleh Asna ialah penelitian deskriptif. Hal ini dilakukan untuk memaparkan atau mendeskripsikan apa yang terjadi pada perpustakaan Sekolah di SMP Islam Al Azhar 12 yang kemudian dipaparkan dalam bentuk laporan penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh Asna adalah menggunakan teknik survei, dalam penelitian ini, survei dilakukan dengan menyebarkan angket (kuesioner), melakukan wawancara, melakukan observasi, dan studi dokumentasi kepada responden yang telah ditentukan yaitu peserta didik dan guru. Pengelolaan data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Asna Dwi Wulandari adalah mengambil fokus pada perpustakaan sekolah. Hal inilah yang menjadi persamaan fokus penelitian Asna Dwi Wulandari dengan Penelitian Penulis. Namun yang berbeda adalah sudut pandang, Penelitian Asna lebih menitikberatkan pada pemanfaatan perpustakaan sekolah, sedangkan penelitian penulis lebih kepada penilaian dari peserta didik.

Tinjauan penelitian selanjutnya adalah penelitian oleh Sarah Nisa Adillah dengan mengambil judul “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMA Negeri 1 Cibinong Kabupaten Bogor”⁴. Dalam penelitian ini Sarah memfokuskan penelitiannya pada pengelolaan Perpustakaan Sekolah, bagaimana sekolah mengatur dan mengelola perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Cibinong.

⁴Sarah Nisa Adillah, 2015, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMA Negeri 1 Cibinong Kabupaten Bogor*, Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Tinjauan penelitian yang terakhir adalah Jurnal yang dibuat oleh Mochtar Buchori yaitu “*Perpustakaan Sekolah dan Mutu Pendidikan*”⁵. Dalam jurnal ini, Mochtar membahas perpustakaan sekolah kita pada saat ini sangat menyedihkan. Dia tidak ingat betul angka statistiknya, tetapi jumlah perpustakaan sekolah di seluruh Indonesia sangat sedikit. Dalam hal itu terungkap pula, bahwa kemampuan membaca dan minat membaca murid-murid sekolah sangat rendah. “budaya membaca” rasanya berangsur menghilang dari dunia murid-murid sekolah.

Dalam artikelnya ini, Mochtar Buchori memberikan pendapatnya mengenai perpustakaan dan pendidikan. *Pertama*, dalam sistem pendidikan yang dewasa dan sehat perpustakaan sekolah merupakan suatu keharusan. Sekolah tanpa perpustakaan hanya akan mampu memberikan pendidikan yang memadai (tidak terlampau jelek). *Kedua*, dalam sistem pendidikan yang dewasa dan sehat perpustakaan sekolah bukan sekedar koleksi buku. Perpustakaan sekolah pada hakekatnya adalah sumber pengetahuan dan sumber kearifan.

Ketiga, sekolah dengan perpustakaan yang fungsional akan membuat suasana belajar menjadi lincah dan mengalir; tidak terbata-bata. Dalam sekolah seperti ini guru tidak akan mengulang materi pelajaran yang sama dari tahun ke tahun, tetapi esensi materi pelajaran yang sama selalu diperkaya dengan materi pelajaran yang baru dan segar. *Keempat*, perpustakaan yang baik selalu memperbaharui koleksi bukunya. Penambahan koleksi buku disesuaikan dengan kebutuhan, yaitu usulan-usulan dari guru maupun dari murid mengenai buku-buku baru yang perlu diberi. *Kelima*, perpustakaan sekolah akan dapat mendorong peningkatan mutu pendidikan secara lebih nyata apabila ada kerjasama dengan perpustakaan-perpustakaan sekolah lainnya dan juga dengan perpustakaan umum yang ada di sekitar lingkungan sekolah. *Keenam*, perpustakaan sekolah

⁵Mochtar Buchori, 2007, *Perpustakaan Sekolah dan Mutu Pendidikan*, Dalam buku *Fasilitator* (Bambang Indriyanto), Jilid V, Jakarta: Direktorat Pembinaan TK dan SD. Hal: 31-35

secara embrionik sebenarnya sudah ada di sekolah-sekolah negeri dalam zaman kolonial dahulu. Tetapi embrio ini perlahan-lahan mati merana dalam zaman Jepang, zaman revolusi, dan juga selama tahun-tahun awal dari Pemerintahan Republik Indonesia.⁶

Tabel 1.1 Penelitian Sejenis

No	Judul	Persamaan dengan penelitian ini	Perbedaan dengan penelitian ini
1	Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa dan Guru di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur. Oleh: Asna Dwi Wulandari.	Mengangkat tema perpustakaan sekolah. Penelitian ini juga menggunakan kuesioner sebagai salah satu teknik pengumpulan datanya.	Penelitian Asna melihat pada pemanfaatan, sedangkan penulis melihat pada penilaian.
2	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMA Negeri 1 Cibinong Kabupaten Bogor. Oleh: Sarah Nisa Adillah.	Pengelolaan perpustakaan sekolah.	Penelitian Sarah bersifat kualitatif, sedangkan penelitian penulis berdasarkan kuantitatif dengan menggunakan kuesioner.
3	Perpustakaan Sekolah dan Mutu Pendidikan (Jurnal) Oleh: Mochtar Buchori	Memberikan penilaiannya terhadap hubungan perpustakaan sekolah	Jurnal ini menghubungkan perpustakaan sekolah dengan mutu pendidikan pada umumnya.

Sumber: Pengolahan data Primer (2017)

1.6 Kerangka Konsep

1.6.1 Penilaian

Istilah penilaian dalam bahasa Indonesia dapat bersinonim dengan evaluasi (*evaluation*) dan kini juga populer istilah asesmen (*assessment*). Ada banyak definisi penilaian yang dikemukakan orang, yang walau berbeda rumusan, pada umumnya menunjuk pengertian yang hampir sama. Menurut Lynch, penilaian adalah usaha yang sistematis untuk

⁶ *Ibid.* Hal: 31-35

mengumpulkan informasi untuk membuat pertimbangan dan keputusan.⁷ Brown yang sengaja memilih istilah tes dan mengartikannya sebagai cara pengukuran keterampilan, pengetahuan, atau penampilan seseorang dalam konteks yang sengaja ditentukan.⁸

1.6.2 Pengertian Perpustakaan Sekolah

1.6.2.1 Hakikat Perpustakaan Sekolah

Dalam bahasa Indonesia perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka. Pustaka artinya kitab/ buku. Dalam bahasa Inggris dikenal dengan istilah *library*. Istilah ini berasal dari kata latin *liber* artinya buku. Dari kata latin tersebut terbentuklah *librarius* yang artinya tentang buku.⁹

Dengan demikian, batasan tentang perpustakaan ialah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya di simpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca bukan untuk dijual.¹⁰ Sedangkan sekolah merupakan bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi 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 pada umumnya.¹¹

1.6.2.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

⁷ Brian K Lynch, 1996, *Language Program Evaluation*, Cambridge: Cambridge University Press. Hal: 2

⁸ Douglas H Brown, 2004, *Language Assessment, Principle and Classroom Practices*. San Fransisco: Longman. Hal: 3

⁹ Sulisty-Basuki, 1993, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. Hal: 3

¹⁰ *Ibid.* Hal: 3

¹¹ *Ibid.* Hal: 50

Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik, serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sekolah, merupakan komponen utama pendidikan di sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan tersebut.

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:¹²

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

¹² Pawit M Yusup, 2005, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Kencana. Hal: 3

Dalam tujuan tersebut tergambar dengan jelas arah dan pencapaian yang dimaksudkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah, yang dalam jangka panjangnya adalah untuk menambah dasar-dasar pengetahuan untuk menjadi fondasi bagi perkembangan selanjutnya dan semua itu mengacu kepada pelaksanaan pembangunan jangka panjang negara kita yang lebih menitikberatkan kepada peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Berdasarkan tujuan perpustakaan sekolah, maka dapat dirumuskan beberapa fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut:¹³

a. Fungsi Edukatif

Yang dimaksud dengan fungsi edukatif ialah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum yang mampu membangkitkan minat baca peserta didik, mengembangkan daya ekspresi, mengembangkan kecakapan berbahasa, mengembangkan daya pikir yang rasional dan kritis serta mampu membimbing dan membina para peserta didik dalam hal cara menggunakan serta memelihara bahan pustaka yang baik.

b. Fungsi Informatif

Yang dimaksud dengan fungsi informatif disini ialah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang memuat informasi tentang berbagai cabang ilmu pengetahuan yang bermutu dan *up to date* yang tersusun secara teratur dan sistematis sehingga dapat memudahkan para petugas dan pemakai perpustakaan sekolah mencari informasi yang diperlukan.

c. Fungsi Administratif

Fungsi administratif adalah perpustakaan harus mengerjakan pencatatan, penyelesaian dan pemrosesan bahan-bahan pustakan serta menyelenggarakan sirkulasi yang praktis, efektif serta efisien.

¹³ Ibrahim Bafadal, 2001, *Pengelolaan Perpustakaan Kelas*, Jakarta: Bumi Aksara. Hal: 5

d. Fungsi Penelitian

Fungsi penelitian yaitu perpustakaan menyediakan bacaan yang dapat dijadikan sebagai sumber atau objek penelitian sederhana dalam berbagai bidang studi.

1.6.3.Aspek-Aspek Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Setelah perpustakaan selesai didirikan/ dibentuk, maka selanjutnya perpustakaan itu akan beroperasi melaksanakan tugas dan fungsinya. Pemeran utama pelaksanaan tugas dan fungsi perpustakaan adalah pemimpin atau kepala perpustakaan yang diangkat oleh unit yang bertanggung jawab sebagai penyelenggaranya.

Pengelolaan berasal dari kata “kelola” yang berarti mengurus suatu bidang usaha tertentu (perusahaan, pertanian ataupun sesuatu yang mempunyai tujuan)¹⁴. Beberapa pakar ilmu administrasi yang telah dikutip oleh Ulbert Silalahi memberikan definisi yang berbeda-beda namun secara harfiah memiliki maksud yang sama. Seperti menurut Leonard D. White dalam Silalahi, bahwa “pengelolaan adalah suatu proses yang biasanya terdapat pada semua usaha kelompok, baik usaha pemerintah ataupun swasta, sipil atau militer baik dalam skala besar ataupun kecil”¹⁵.

Kata “pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan. Banyak orang yang mengartikan manajemen sebagai pengaturan, pengelolaan, dan pengadministrasian, dan memang itulah pengertian yang populer saat ini. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu.

¹⁴ Desi Anwar, 2001, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Surabaya: Karya Abditama. Hal: 230

¹⁵ Ulbert Silalahi, 2005, *Studi Tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori dan Dimensi*, Bandung: Sinar Baru Algensindo. Hal: 159

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan pengertian pengelolaan perpustakaan sekolah adalah proses pengkoordinasian usaha yang timbul ketika dua orang atau lebih yang memiliki tujuan yang sama kemudian berinteraksi dalam suatu organisasi, melakukan kerjasama dengan menggunakan instrumen dan sumber meliputi: dana, tenaga pengelola, sarana prasarana dan bahan pustaka yang ada di sekolah.

Cakupan dari kegiatan pengelolaan sangatlah luas, yaitu keseluruhan proses mulai dari menentukan bentuk dan tujuan organisasi, cara mencapai tujuan, siapa saja yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pencapaian tujuan ini, pengendalian proses pelaksanaan, sampai bagaimana mendayagunakan instrumen dan sumber yang terbatas.

Menurut Pawit M Yusup ada enam elemen dasar dalam pengelolaan perpustakaan sekolah¹⁶. Diantaranya adalah koleksi perpustakaan dan pengadaannya, pengelolaan koleksi/pustaka, pelayanan perpustakaan, ruang perpustakaan, perabotan dan perlengkapan, dan pemeliharaan.

1.6.3.1 Koleksi Perpustakaan dan Pengadaannya

Koleksi perpustakaan sekolah adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku ataupun bahan bukan buku, yang dikelola untuk kepentingan proses belajar dan mengajar di sekolah yang bersangkutan. Secara keseluruhan isinya mengandung bahan-bahan yang semuanya dapat menunjang program kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah, baik program yang bersifat kurikuler maupun yang ekstra kurikuler.¹⁷ Secara fisik,

¹⁶ Pawit M Yusup. *Op Cit.*

¹⁷ *Ibid.* Hal: 12

jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan kedalam kategori buku dan bahan bukan buku.

Sampai saat ini belum ada ketentuan yang jelas mengenai komposisi koleksi perpustakaan sekolah. Tapi, jika dilihat dari fungsi perpustakaan, sekolah yang masih mengutamakan unsur pembinaan minat baca dan pengembangan daya kreativitas dan imajinasi serta karakter anak, maka perbandingan antara jenis koleksi fiksi dan nonfiksi adalah 60:40. Maksudnya 60% untuk kategori jenis koleksi yang tergolong fiksi, dan 40% untuk jenis koleksi nonfiksi.¹⁸

Pengadaan koleksi disini meliputi kegiatan pemilihan koleksi dan cara untuk teknik pengadaannya. Dasar dari pengadaan koleksi untuk perpustakaan sekolah adalah dengan memerhatikan kebutuhan-kebutuhan segenap anggota masyarakat sekolah yang bersangkutan, terutama para murid dan guru.

Pemilihan koleksi yaitu kegiatan mengidentifikasi koleksi yang akan ditambahkan kepada koleksi yang sudah ada di perpustakaan. Sedangkan teknik atau cara pengadaannya merupakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengadakan koleksi yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah, baik berupa hasil pemilihan maupun bukan, yakni yang berupa kiriman paket dari pemerintah.

1.6.3.2 Pengelolaan Koleksi/ Pustaka

Pengolahan koleksi atau pustaka adalah kegiatan di perpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan koleksi atau pustaka/ buku yang baru datang sampai kepada buku/ pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh penggunaannya.

¹⁸ *Ibid.* Hal: 24

Kegiatan pengolahan di sini termasuk ke dalam salah satu tugas inti perpustakaan.¹⁹ Secara umum, kegiatan pengolahan koleksi atau bahan pustaka di perpustakaan dikelompokkan kedalam tiga hal, yaitu pengolahan bahan berupa buku, pengolahan bahan bukan buku, dan pengolahan bahan pandang dengar (audiovisual).

1.6.3.3 Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan disini adalah proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas. Ada beberapa macam bentuk pelayanan di perpustakaan, diantaranya pelayanan peminjama koleksi, pelayanan referens dan informasi, pelayanan bimbingan kepada pembaca, dan pelayanan jam buka perpustakaan.²⁰

Dilihat dari sifatnya, pelayanan perpustakaan bisa dikelompokkan ke dalam kategori pelayanan langsung dan pelayanan tak langsung. Yang pertama meliputi pelayanan peminjaman koleksi, pelayanan referens, dan pelayanan bimbingan kepada pengguna/pembaca. Sedangkan yang kedua meliputi bentuk pelayanan yang mempunyai sifat tidak langsung terjadi transaksi antara petugas perpustakaan dengan penggunanya.

Selain itu ada jugatata tertib atau pengaturan penggunaan perpustakaan sekolah. Aturan ini dibuat untuk kegiatan pelayanan perpustakaan. Tata tertib ini harus dibuat secara tertulis dan diketahui oleh para pengguna perpustakaan.jika memungkinkan, tata tertib ini dibuat secara khusus yang disampaikan kepada guru dan peserta didik sekolah, namun setidaknya tata tertib ini perlu ditempel pada tempat-tempat tertentu yang strategis di sekolah yang bersangkutan.

¹⁹ *Ibid.* Hal: 33

²⁰ *Ibid.* Hal: 69

1.6.3.4 Ruang Perpustakaan

Yang dimaksud dengan ruangan perpustakaan adalah tempat diselenggarakannya perpustakaan. Sebagian besar kegiatan-kegiatan perpustakaan berada dalam ruangan tersebut. Demikian pentingnya kedudukan ruangan perpustakaan sehingga banyak ahli yang memberikan batasan perpustakaan sebagai ruangan tempat dihimpunnya berbagai macam sumber informasi.²¹

Fungsi ruangan perpustakaan sekolah secara umum diantaranya yaitu:

- Untuk tempat para petugas melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan,
- Sebagai tempat penyimpanan koleksi perpustakaan,
- Sebagai tempat dilaksanakannya kegiatan rutin layanan perpustakaan sekolah,
- Sebagai tempat belajar secara bersama para siswa pada saat-saat tertentu.

Sesuai dengan fungsi-fungsi ruangan perpustakaan sekolah, maka luasnya pun disesuaikan dengan kebutuhan. Namun setidaknya memenuhi persyaratan yang dibagi menjadi tiga:

- ruangan untuk petugas,
- ruangan untuk menyimpan koleksi, dan
- ruangan untuk kegiatan pelayanan.

Lokasi penempatan perpustakaan sekolah pun harus strategis, atau kira-kira dekat dari seluruh kelas-kelas yang ada di sekolah yang bersangkutan. Pertimbangan penempatan lokasi ruangan perpustakaan sekolah ini adalah yang paling mudah dijangkau oleh para guru dan murid di sekolah yang bersangkutan. Meskipun demikian, bukan berarti tempat yang paling ramai sehingga memungkinkan bisa terganggu dan kurang tenang.

²¹ *Ibid.* Hal: 95

Kondisi tata ruang perpustakaan sekolah cukup menentukan keberhasilan pengelolaan perpustakaan sekolah tersebut. Oleh karena itu, ia harus ditata sebaik-baiknya, supaya dapat menumbuhkan rasa nyaman dan menyenangkan bagi pengunjungnya.

1.6.3.5 Perabotan dan Perlengkapan

Perabotan dan perlengkapan perpustakaan perlu diadakan sebagai salah satu syarat berdirinya perpustakaan. Jumlah dan jenis kedua peralatan dimaksud dalam suatu perpustakaan, bergantung pada besarnya perpustakaan yang ada. Untuk perpustakaan sekolah dimana jumlah koleksinya relatif kecil dibandingkan dengan perpustakaan-perpustakaan lain, maka banyaknya peralatan dan perabotan yang dibutuhkannya pun tidak boleh terlalu banyak.²²

Jenih perabotan dan perlengkapan yang perlu disediakan oleh perpustakaan sekolah sebagaimana diterapkan oleh perpustakaan nasional RI (1998/1999) meliputi sepuluh jenis, yakni: Rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja pegawai/petugas, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, papan pengumuman, dan laci tempat penitipan barang.

1.6.3.6 Pemeliharaan

Yang dimaksud dengan pemeliharaan disini adalah tindakan atau kegiatan mencegah, melindungi, dan memperbaiki semua fasilitas, sarana perabotan dan perlengkapan yang ada

²² *Ibid.* Hal: 103

di perpustakaan, baik perlindungan dari kerusakan oleh sebab-sebab alamiah, amupun kerusakan akibat tangan-tangan usil manusia.²³

Kerusakan oleh sebab-sebab alamiah maksudnya keausan bahan karena memang sudah tua dimakan usia sepertinya contohnya buku menjadi lapuk, meja kursi rusak karena sudah lama digunakan, dan sebagainya. Sedangkan kerusakan yang disebabkan oleh tangan-tangan usil misalnya sebagian buku disobek, dicoret-coret sehingga mengganggu tulisan aslinya, cara duduk dikursi yang tidak betul sehingga mempercepat kerusakan kursi yang didudukinya, dan sebagainya.

Dalam pemeliharaan ini ada dua cara kegiatan yang bisa ditempuh agar kondisi perpustakaan dengan segala fasilitas, perabotan dan perlengkapannya tetap dalam kegiatan baik, yaitu dengan tindakan preventif dan tindakan kuratif. Tindakan preventif ini dimaksudkan untuk mencegah sebelum bahan atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas, perabotan, dan perlengkapannya mengalami kerusakan. Sedangkan tindakan kuratif berarti perbaikan atau pengobatan akan sesuatu yang sudah terlanjur rusak.

²³ *Ibid.* Hal: 119

1.7 Operasionalisasi Konsep

Penilaian Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

Tabel 1.2 Operasionalisasi Konsep

Konsep	Dimensi Konsep	Indikator	Butir pertanyaan pada kuesioner	Pertanyaan dalam kuesioner
Perpustakaan Sekolah ²⁴	Koleksi perpustakaan dan pengadaannya	Jenis koleksi	1	Buku non-pelajaran
		Jumlah koleksi	2	Banyak buku terlihat
		Pengaadaan koleksi	3	Perubahan jenis buku
	Pengelolaan koleksi/pustaka	Pengelolaan bahan berupa buku	4	Pemberian cap
		Pengelolaan bahan bukan buku	5	Majalah dan novel
		Pengolahan bahan pandang dengar	6	Koleksi audiovisual
	Pelayanan perpustakaan	Pelayanan langsung	7	Pustakawan informatif
		Pelayanan tidak langsung	8	Kegiatan perpustakaan
		Tata tertib perpustakaan	9	Peraturan perpustakaan sekolah
	Ruang perpustakaan	Fungsi ruangan	10	Membaca buku
		Luas ruangan	11	dekorasi
		Lokasi ruangan	12	Strategis
		Penataan ruangan	13	Kerapihan
	Perabotan dan perlengkapan	Rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja pegawai/petugas, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, papan pengumuman, tempat penitipan barang	14	Meja dan kursi
			15	Rak buku
			16	Papan pengumuman
	Pemeliharaan	Tindakan preventif	17	Kebersihan
		Tindakan kuratif	18	Pergantian

Sumber: Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah

²⁴ *Ibid*

1.8 Metode Penelitian

1.8.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang cocok untuk penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif untuk menguji teori-teori tertentu dengan cara meneliti variabel. Variabel ini diukur sehingga data yang terdiri dari angka-angka dapat dianalisis berdasarkan prosedur statistik.²⁵

Pada pendekatan ini, peneliti kuantitatif menguji suatu teori dengan cara memerinci hipotesis-hipotesis yang spesifik, lalu mengumpulkan data-data untuk mendukung atau membantah hipotesis-hipotesis tersebut. Strategi eksperimen diterapkan untuk menilai perilaku-perilaku, baik sebelum maupun sesudah proses eksperimen. Data-data dikumpulkan dengan bantuan instrumen khusus yang dirancang untuk menilai perilaku-perilaku, sedangkan informasi-informasi dianalisis dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik dan pengujian hipotesis.²⁶

1.8.2 Teknik Penarikan Sampel

“Populasi didefinisikan sebagai seperangkat unit analisis yang lengkap yang sedang diteliti.”²⁷ Populasi pada penelitian ini adalah peserta didik kelas XI SMAN 26 Jakarta penjurusan Ilmu Sosial yang berjumlah 108 peserta didik. Karena jumlah populasi besar, tidak mungkin bagi penulis untuk meneliti keseluruhan populasi. Maka digunakanlah sampel yang diambil dari populasi yang ada.

²⁵ John W Creswell, *Op Cit.* Hal: 5

²⁶ *Ibid.* Hal: 27

²⁷ Jonathan Sarwono, 2006, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu. Hal: 111

Penulis mengambil Ilmu Sosial sebagai sampel penelitian karena penulis melihat Ilmu Sosial memiliki ketimpangan yang cukup besar antara yang memasuki perpustakaan dan yang tidak. Penulis ingin membuktikan bahwa ada perbedaan yang cukup berarti antara peserta didik yang rajin ke perpustakaan dan yang tidak. Penulis juga mengkhususkan sampel ke kelas XI saja, karena kelas X belum begitu banyak pengalaman di sekolah dan kelas XII sudah mulai banyak peserta didik yang harus keperpustakaan untuk keperluan belajar untuk ujian akhirnya. Jadi, kelas XI merupakan kelas yang paling aman dan objektif.

Perhitungan besaran sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah berdasarkan gambaran rumus oleh Radiani dalam Bungin yang dikutip dalam Tukiran Tanireja,²⁸ yaitu:

$$n = \frac{N}{N(d)^2 + 1}$$

Keterangan:

n : Jumlah Sampel

N : Jumlah Populasi

d : Nilai Presisi

Berdasarkan rumus diatas, jika populasi diketahui sebanyak 108 peserta didik dan nilai presisi yang ditentukan adalah 10%, maka:

$$n = \frac{108}{108(10\%)^2 + 1}$$

$$n = 51,92$$

$$n = 52$$

²⁸ Tukiran Tanireja dan Hardayati Mustafidah, 2011, *Penelitian Kuantitatif (Sebuah Pengantar)*. Bandung: Alfabeta. Hal: 38

Berdasarkan rumus tersebut, maka ditemukan jumlah sampel sebesar 51,92 yang selanjutnya dibulatkan menjadi 52 peserta didik. Teknik pengambilan sampel yang akan digunakan adalah pengambilan sampel secara random sederhana (*Simpel Random Sampling*). “Cara Pengambilan sampel dengan teknik ini ialah dengan memberikan suatu nomor yang berbeda kepada setiap anggota populasi, kemudian memilih sampel dengan menggunakan angka-angka random.”²⁹. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menentukan sampel adalah dengan membuat daftar peserta didik secara urut dari kelas XI IIS 1 sampai kelas XI IIS 3, lalu membuat sebuah gulungan kertas dengan nomor urut populasi dari nomor 1 hingga 108. Kemudian pada tahap selanjutnya gulungan tersebut dimasukkan kedalam sebuah gelas lalu gelas tersebut dikocok sedemikian rupa sehingga keluar angka yang berisi salah satu nomor. Hal tersebut dilakukan berulang hingga jumlah kertas yang keluar mencapai jumlah sampel yang diperlukan, yaitu 52 peserta didik.

Dengan demikian, dapat dibuat tabel pembagian kuesioner sebagai berikut

Tabel 1.3 Pembagian Kuesioner kepada Sampel

Kelas Ilmu Sosial			
Kelas	Populasi	Sampel	Persen
XI IS 1	36	18	50,00%
XI IS 2	36	17	47,22%
XI IS 3	36	18	50,00%

Sumber: Pengolahan data Primer (2017)

²⁹ *Ibid.* Hal: 114

1.8.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik survei dengan mendatangi lokasi penelitian. Data merupakan hal yang penting guna membuktikan kebenaran dari hipotesis yang dirumuskan. Masalah dapat dipecahkan secara tuntas apabila peneliti memiliki data yang valid dan reliable. Untuk itu, perlu digunakan jenis penelitian yang tepat dan andal. Hal ini merupakan salah satu faktor yang menentukan berhasil tidaknya suatu penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang merupakan kuesioner. Kuesioner digunakan untuk pengambilan data Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.

Metode kuesioner merupakan metode untuk memperoleh data dengan cara memberikan pertanyaan yang disusun dalam suatu daftar yang dijawab oleh subyek penelitian. Hal ini sesuai dengan pendapat Suharsimi Arikunto, "Kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal yang ia ketahui Dokumentasi"³⁰

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kuesioner atau angket adalah suatu daftar pertanyaan yang dilaksanakan secara tertulis kepada responden untuk mendapatkan informasi atau keterangan tertulis dari responden sesuai dengan yang dibutuhkan. Kuesioner atau angket dalam penelitian ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang penilaian pengelolaan perpustakaan sekolah, dengan maksud yaitu:

- a. Dengan mempergunakan kuesioner peneliti dapat menghemat waktu, biaya dan tenaga karena kuesioner dalam waktu singkat dapat disebarluaskan kepada responden.

³⁰ Suharsimi Arikunto, 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta. Hal: 225

- b. Kuesioner memberikan kemudahan pada peneliti di dalam menggolongkan data.
- c. Dengan kuesioner, peneliti dapat memperoleh data yang obyektif dari responden.

1.9 Sistematika Penulisan

Penelitian ini terdiri dari lima bab yang terbagi dalam beberapa bagian. Pada bab pertama yaitu bab pendahuluan berisi latar belakang masalah, permasalahan penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, tujuan penelitian sejenis, kerangka konsep/teori yang juga menjelaskan variabel serta metodologi penelitian yang mana menggunakan pendekatan kuantitatif. Serta berisi teknik pengumpulan data dan analisis data.

Pada bab kedua menjelaskan tentang deskripsi lokasi yang akan dijadikan objek penelitian. Pada bagian awal akan dijelaskan sejarah dari SMA N 26 Jakarta. Profil, dan beberapa hal terkait identitas SMA N 26 Jakarta juga akan dijabarkan lebih lanjut. Lalu pada bagian selanjutnya adalah deskripsi perpustakaan yang ada di sekolah tersebut. Bagaimana fasilitas yang tersedia disana, serta sarana dan prasarananya.

Selanjutnya pada bab ketiga, hal yang menjadi pokok pembahasan adalah pemaparan data hasil penelitian, serta analisis statistik deskripsi data. Gambaran-gambaran umum tentang variabel penelitian yakni pengelolaan perpustakaan sekolah yang diturunkan dalam beberapa dimensi konsep yang kemudian dituangkan dalam butir-butir pertanyaan kuesioner. Temuan hasil sebaran kuesioner tersebut akan digambarkan melalui diagram-diagram yang memudahkan dalam membaca hasil penelitian secara lengkap.

Pada bab keempat, menjelaskan tentang variabel yang telah dianalisis secara teoritis. Bab ini akan menjelaskan hasil analisis variabel menggunakan rumus statistik yang telah baku.

Analisis yang dilakukan menggunakan bantuan *software* statistik untuk meminimalisir kesalahan serta mempermudah dalam proses penyajian data.

Pada bab kelima sekaligus penutup yang berisi kesimpulan penelitian yang telah dilakukan. Pada bab ini juga menjawab beberapa pertanyaan penelitian secara eksplisit. Lalu juga terdapat saran yang ditunjukkan pada warga sekolah khususnya para peserta didik sehingga penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif dan juga kepada para warga sekolah pada umumnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SEKOLAH SMAN 26 JAKARTA

2.1 Pengantar

Bab ini membahas tentang gambaran mengenai Perpustakaan sekolah yang ada di SMA Negeri 26 Jakarta. Pembahasan pertama akan membahas tentang deskripsi lokasi dari SMA Negeri 26 Jakarta, yaitu letak dari SMA Negeri 26 Jakarta secara geografis, sejarah singkat terbentuknya SMA Negeri 26 dan beberapa deskripsi singkat tentang perpustakaan sekolah yang ada di sekolah tersebut. Di sini juga akan membahas berbagai fasilitas penunjang perpustakaan sekolah.

Deskripsi singkat tentang perpustakaan sekolah yang ada di SMAN 26 meliputi tulisan singkat mengenai apa saja yang ada di dalam perpustakaan sekolah tersebut. Hal ini meliputi apa saja yang ada di dalamnya, seperti peralatan dan perlengkapan. Deskripsi kedua adalah kegiatan kegiatan yang dilakukan dalam mengelola dan memelihara perpustakaan tersebut, seperti melakukan pelayanan pada saat ada peserta didik yang berkunjung dan juga melakukan pemeliharaan.

2.2 Profil SMA Negeri 26 Jakarta

SMA Negeri 26 dahulu masih sebagai SMA Filial 11 yang berlokasi di kompleks Bank Indonesia Pancoran Jakarta Selatan (Yasporbi) dipimpin oleh Kepala Sekolah Bapak Daud Suwarman. Pada tanggal 22 September 1968 Departemen Pendidikan dan Kebudayaan

mengeluarkan Surat Keputusan (SK) dengan nomor : 346/wkk/3/1968 yang menetapkan kenegerian bagi SMA Filial 11 dengan mengubah namanya menjadi SMA Negeri 26.

Tahun 1973 SMA Negeri 26 sudah menempati gedung baru di Jalan Tebet Barat IV Jakarta Selatan (lokasi sekarang) yang diresmian oleh Bapak Said Sadikin (adik dari Bapak Ali Sadikin, Gubernur DKI Jakarta pada saat itu). Pada tahun 2002 sampai Januari 2004 SMA Negeri 26 direnovasi total sehingga kegiatan belajar mengajar dipindahkan di SD Tebet Timur. Pada Februari 2004 peserta didik SMAN 26 sudah menempati gedung baru (gedung sekarang) yang peresmiannya dilakukan oleh Bapak Sutiyoso (Gubernur DKI Jakarta pada masa itu).

Sekarang SMAN 26 terletak di jalan Tebet Barat IV, Kelurahan Tebet Barat, Kecamatan Tebet, Jakarta selatan. Sekolah dengan luas tanah 4581m² tersebut memiliki luas bangunan sebesar 3532m². Sisa lahan dipergunakan sebagai lapangan (basket, dan tenis), kantin dan rumah hijau.

Hingga usianya yang menginjak ke-48, SMA Negeri 26 Tebet terus berjuang mengemban amanat untuk mencerdaskan bangsa sesuai dengan Undang-undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003. Telah banyak prestasi yang telah diraih, baik akademis maupun non-akademis. Hal ini selaras dengan visi dari SMA Negeri 26, yaitu:

“Unggul dalam prestasi dan berakhlaq mulia”

Yang memiliki indikator seagai berikut:

- Unggul dalam aktivitas keagamaan dan budi pekerti
- Unggul dalam perolehan nilai Ujian Akhir Nasional (UAN)
- Unggul dalam persaingan memasuki Perguruan Tinggi Negeri (PTN)

- Unggul dalam kedisiplinan
- Unggul dalam hidup bersih
- Unggul dalam keorganisasian
- Unggul dalam persaingan memasuki dunia kerja
- Unggul dalam kegiatan bidang studi, prestasi olah raga dan seni.

Untuk mewujudkan visi tersebut, sekolah menentukan langkah-langkah yang dinyatakan dalam misi sebagai berikut:

- Meningkatkan keimanan, ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- Memiliki kepekaan, kepedulian, serta hubungan yang harmonis antar warga sekolah
- Mengembangkan kemampuan, kecerdasan, keterampilan dan kepribadian yang mandiri sesuai dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- Meningkatkan perolehan Nilai Ujian Nasional
- Meningkatkan Jumlah peserta didik yang diterima di Perguruan Tinggi Negeri
- Menumbuhkan kebiasaan hidup sehat, bersih jasmani dan rohani, disiplin, sopan santun dalam kehidupan keluarga sekolah dan masyarakat
- Meningkatkan kompetensi peserta didik dalam berorganisasi melalui kegiatan OSIS
- Meningkatkan semangat keunggulan dan berprestasi dalam lomba Ilmiah, Olah Raga, Kesenian dan Bahasa
- Meningkatkan profesionalisme guru dan karyawan
- Menciptakan Lingkungan Hijau dan asri (Gogreen)

Pada tahun akademik 2016/2017, SMAN 26 Jakarta telah menetapkan susunan PKS (Pembantu Kepala Sekolah) yang akan mengorganisasi sekolah selama satu periode. Berikut ini struktur organisasi SMAN 26 Jakarta tahun 2016/2017:

- A. Nama Kepala Sekolah : Dra. Diane Natalin Datuallo, MM
- B. Ketua Komite : Darmawan Sutawijaya
- C. Kaur Tata Usaha : Marsono
- D. Tim Pengembang : Drs. Suhadi, M. Si
- E. Wakil Kepala Sekolah :
 - 1) Bidang Sarprashum : Dra. Hj. Susrimah
 - 2) Bidang Kesiswaan : Dra. Herawati Sihombing, M, Pd
 - 3) Bidang Akademik : Widjawati, M, Pd

Sesuai dengan misi sekolah, yaitu anak bangsa menuju Universitas pilihan, serta di dunia kerja, untuk itu sekolah terus menerus tanpa kenal lelah, melakukan berbagai pembenahan, seperti melakukan audit Manajemen ISO 9001 : 2000 melalui lembaga Word Quality Assurence (WQA), secara berkesinambungan. SMA Negeri 26 telah melakukan up grade Manajemen ISO 9001 : 2000 menjadi ISO 9001 : 2008 dan menambah kepercayaan masyarakat kepada SMA Negeri 26 jakarta, ini dapat dilihat dari animo masyarakat pada waktu Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) tahun pelajaran 2012/2013 SMA Negeri 26 Menduduki peringkat 2 dengan rata-rata NEM tetinggi di DKI Jakarta yaitu : 9,44, NEM terendah 9,275 dan Tertinggi 9,775

Tahun pelajaran 2012/2013 SMA Negeri 26 Jakarta, diberi kepercayaan sebagai sekolah rintisan Katagori Mandiri (SKM) diantara 35 sekolah negeri di DKI Jakarta yang akan melaksanakan sistem SKS. Seiring dengan tuntutan perkembangan teknologi dan informasi,

pembelajaran berbasis Web akan terus dipacu, sehingga para peserta didik dapat mengakses pembelajaran melalui e-learning dan thinkquest yang saat sedang dikembangkan di SMA Negeri 26 Jakarta. Saat ini SMA Negeri 26 sudah melaksanakan kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI.³¹

Selain itu, SMAN 26 Jakarta memiliki beberapa fasilitas yang dapat digunakan sebagai sarana dan prasarana sekolah diantaranya adalah ruang kelas sebanyak 18 kelas, ditambah dengan laboratorium (bahasa, kimia, fisika, biologi, dan komputer) dan ruang audio visual sebanyak satu kelas. Sebagai tambahan SMAN 26 juga mempunyai beberapa fasilitas tambahan yang antara lain ruang guru, ruang piket, mushola, mushola, dan perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah di SMAN 26 terletak di lantai 2 di sudut persimpangan berdekatan dengan kantin kecil, Dengan sarana rak sepatu dan sandal terletak di depan perpustakaan, ruangan ini dapat ditemukan dengan mudah apalagi dengan juga diberi tanda nama diatas pintu ruangnya. Ruangan dengan luas 19x8m (130m²) ini pada hari biasa buka dari jam 09.00 pagi dan tutup jam 15.00 sore. Ketika ada acara sekolah tertentu, perpustakaan sekolah bisa tutup lebih cepat.

2.3 Deskripsi Singkat Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 26 Jakarta

2.3.1 Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah memiliki beberapa peralatan untuk menunjang kebutuhannya. Diantaranya rak buku untuk menaruh buku buku koleksi perpustakaan, meja dan kursi untuk kenyamanan membaca, serta beberapa koleksi elektronik lainnya. Semua peralatan itu ada

³¹ Diolah berdasarkan *Data dan Informasi SMA Negeri 26 Jakarta Tahun Pelajaran 2016/2017*, Jakarta: SMAN 26.

untuk menunjang keberlangsungan perpustakaan sekolah dan juga untuk menarik minat peserta didik dan guru untuk memasuki perpustakaan sekolah. Berikut adalah daftar peralatan yang ada di perpustakaan sekolah SMAN 26 Jakarta:

Tabel 2.1 Daftar Peralatan Perpustakaan

No.	Nama barang	Jumlah barang	No.	Nama barang	Jumlah barang
	Ac splite	4	21	Meja baca panjang	1
2	Ac splite	1	22	Meja baca panjang	1
3	Biqrof caunter	1	23	Meja baca peserta didik pendek	3
4	Bufet kayu	1	24	Meja caunter	1
5	Komputer	1	25	Meja komputer	2
6	Komputer	1	26	Meja rapat	1
7	Komputer	3	27	Meja semibiro	1
8	Kursi bingkai besi	1	28	P. Grafik jumlah	1
9	Kursi bulat plastik	1	29	P. Grafik peminjam	1
10	Kursi lipat	18	30	P. Grafik pengunjung	1
11	Kursi peserta didik	9	31	Printer deskjet color	1
12	Lemari brosur	1	32	Printer laserjet	1
13	Lemari buku p.kaca	4	33	P. Tata tertib	1
14	Lemari buku p.kaca	1	34	P. Visi misi	1
15	Lemari katalog	1	35	P.struktur org.	1
16	Lemari p. Kaca	2	36	P.telphone	1
17	Lemari rak buku bsr	4	37	Papan nama instansi	1
18	Lemari rak buku kcl	5	38	Rak koran	2
19	Loker penitipan tas 20 laci	5	39	Rak majalah	3
20	Meja baca bulat	1	40	Lcd + breacket	1

Sumber: Data dan Informasi SMA Negeri 26 Jakarta Tahun Pelajaran 2016/2017

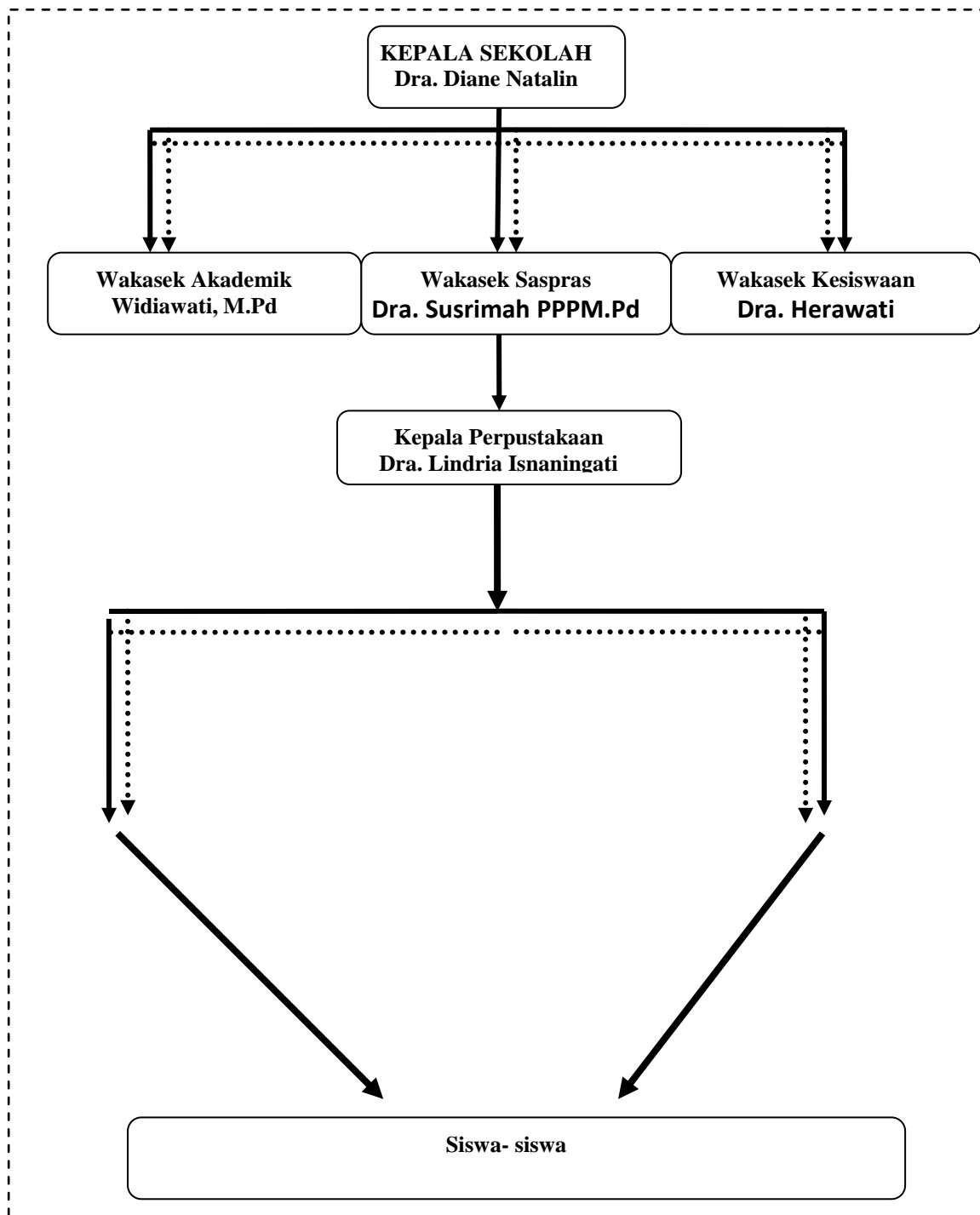
Perpustakaan Sekolah SMAN 26 Jakarta juga memiliki 2 ruangan khusus, yang pertama adalah ruang pengolahan. Ruang pengolahan memiliki fungsi mengolah buku-buku yang baru datang untuk diberi cap sebagai tanda properti perpustakaan sekolah. Sekarang ruang ini dipakai untuk ruang penyimpanan sisa buku-buku pelajaran yang menumpuk

Ruangan kedua adalah ruang MGMP. Ruangan ini biasa dipakai guru masing-masing mata pelajaran untuk mendiskusikan mata pelajarannya. Ruangan ini memiliki meja lonjong yang dikelilingi kursi-kursi untuk berdiskusi dan juga dilengkapi oleh proyektor. Di dalam ruangan ini juga terdapat buku-buku dan koleksi perpustakaan.

2.3.2 Aktivitas di Perpustakaan Sekolah

Peserta didik dapat berkunjung ke perpustakaan ketika jam istirahat atau pada saat pulang sekolah. Pada mata pelajaran tertentu, guru juga dapat memakai fasilitas perpustakaan sekolah untuk melakukan pembelajaran disana. Guru pun terkadang mengunjungi perpustakaan jika ingin berganti suasana atau sedang bosan. Peserta didik yang datang berkunjung biasanya berkelompok. Tujuannya berbeda-beda, ada yang hanya membaca buku, meminjam buku, berdiskusi, bahkan yang hanya untuk menonton televisi. Hal ini memang tidak dilarang karena televisi merupakan salah satu koleksi perpustakaan sekolah.

Kegiatan yang dilakukan pengurus perpustakaan salah satunya ialah pengelolaan perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan sekolah ini tidak dikerjakan sendirian saja karena mengelola perpustakaan bukan merupakan hal yang mudah. Penjaga perpustakaan dibantu oleh guru-guru yang menjabat sebagai pengurus perpustakaan ikut mengurus perpustakaan sekolah bersama-sama. Berikut adalah struktur kepengurusan perpustakaan sekolah SMAN 26 Jakarta:

Gambar 2.1 Struktur Kepengurusan Perpustakaan Sekolah

Sumber: Data dan Informasi SMA Negeri 26 Jakarta Tahun Pelajaran 2016/2017

Dilihat dari jabatan diatas, kewajiban tiap-tiap petugas pun dibagi menurut jabatan yang dipegang. Berikut tugas pengelola perpustakaan SMAN 26 Jakarta tahun 2016-2017:

I. Kepala Perpustakaan

1. Membantu kepala sekolah dan wakil kepala sekolah terkait dalam kegiatan :
 - a) Menyusun program pembiayaan perpustakaan sekolah.
 - b) Merencanakan penambahan buku-buku perpustakaan.
 - c) Merencanakan penambahan/perbaikan sarana perpustakaan
2. Melakukan inventarisasi dan klasifikasi terhadap buku, alat, atau sarana yang rusak, tidak dapat diperbaiki, atau masih baik.
3. Mengkoordinir guru mata pelajaran yang menggunakan perpustakaan sekolah.
4. Melakukan pengawasan berkala terhadap kondisi perpustakaan.

II. Bidang Teknis

1. Melaksanakan pemrosesan buku yang meliputi kegiatan;
 - a) inventarisasi buku yang ada
 - b) menyusun buku sesuai dengan katalog dan judulnya
 - c) mencatat penerimaan buku ke dalam buku induk
2. Menyeleksi buku-buku koleksi yang layak baca.
3. Menyusun tata tertib peminjaman buku koleksi serta mengadministrasikannya dengan baik, bersama dengan koordinator perpustakaan.
4. Mengembangkan dan membina kualitas dan kuantitas buku bersama-sama dengan koordinator perpustakaan.

III. Bidang Komputerisasi data

1. Mengakses data buku yang ada ke dalam database komputer.

2. Menyusun data koleksi yang ada dalam database komputer.
3. Menyiapkan perangkat pengolahan buku untuk diproses oleh bidang teknis.
4. Melaporkan hasil data buku yang telah diakses.
5. Mengelola kegiatan klasifikasi buku.

IV. Bidang Sirkulasi/Layanan

1. Melayani peminjaman, pengembalian dan pembacaan buku perpustakaan sesuai dengan jam buku perpustakaan.
2. Melakukan pencatatan terhadap buku yang dipinjam/dikembalikan oleh peserta didik ke dalam buku sirkulasi.
3. Merapikan buku yang telah dikembalikan/dibaca di tempat ke dalam rak sesuai dengan golongan buku tersebut.
4. Melakukan proses perawatan buku.
5. Bertanggung jawab terhadap kondisi kebersihan dan kerapian ruangan perpustakaan.

2.4 Profil Responden

Penyebaran kuesioner yang menggunakan metode *simple random sampling* akan memunculkan karakteristik kelas yang berbeda-beda. Munculnya keragaman kelas dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data yang objektif secara menyeluruh. Responden yang diambil ialah peserta didik dari kelas XI IIS SMAN 26 Jakarta.

Perwakilan kelas responden dalam penelitian ini berfokus pada 3 kelas yang berada dalam satu angkatan kelas yaitu kelas XI, dengan rincian XI IIS1, XI IIS2, dan XI IIS3. Meskipun kelihatannya sudah cukup tersegmentasi, responden masih bisa disegmentasi menjadi beberapa bagian, diantaranya jenis kelamin dan pembagian kelas.

2.4.1. Jenis Kelamin Responden

Sampel penelitian ini bersifat universal, yakni tidak berfokus hanya pada jenis kelamin tertentu. Namun jumlah proporsi bisa berbeda atau tidak seimbang antara laki-laki dan perempuan. Jumlah itu tergantung pada saat pengundian yang berdasarkan pada nomor absen. Berdasarkan hasil pengumpulan data di lapangan, dari total 52 peserta didik yang menjadi sampel penelitian, jumlah responden laki-laki sebanyak 24 peserta didik atau mencakup 46,15% dari total responden, sedangkan responden perempuan adalah sebanyak 28 peserta didik, atau mencakup 53,85% dari total responden. Dari data tersebut, dapat disimpulkan bahwa responden perempuan mendominasi penelitian ini dibandingkan dengan responden laki-laki.

2.4.2. Rentang Kelas Responden

Perwakilan kelas responden dalam penelitian ini berfokus pada 3 kelas yang berada dalam satu angkatan kelas yaitu kelas XI, dengan rincian XI IIS1, XI IIS2, dan XI IIS3. Penentuan jumlah responden di setiap kelas dilakukan dengan cara pengundian. Berdasarkan hasil pengundian, kelas XI IIS 1 mendapatkan jumlah responden sebanyak 17 peserta didik, untuk kelas XI IIS 2 berjumlah 18 responden. Sementara itu berdasarkan hasil pengundian kelas XI IIS 3 mendapat responden berjumlah 17 peserta didik.

2.5 Penutup

Berdasarkan sub-bab sebelumnya dapat diambil beberapa kesimpulan. SMA Negeri 26 pertama kali dibangun masih sebagai SMA Filial 11 yang berlokasi di kompleks Bank Indonesia Pancoran Jakarta Selatan. Lalu kemudian, pada tanggal 22 September 1968

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan kenegerian bagi SMA Filial 11 dengan mengubah namanya menjadi SMA Negeri 26. Yang kemudian dipindah ke lokasi sekarang di Jalan Tebet Barat IV Jakarta Selatan pada tahun 1973.

SMAN 26 memiliki berbagai macam sarana dan prasarana, salah satunya ialah Perpustakaan Sekolah. Ruangan dengan luas $19 \times 8 \text{m}$ (130m^2) ini pada hari biasa buka dari jam 09.00 pagi dan tutup jam 15.00 sore. Perpustakaan ini memiliki beberapa peralatan untuk menunjang kebutuhannya, diantaranya rak buku untuk menaruh buku buku koleksi perpustakaan, meja dan kursi untuk kenyamanan membaca, serta beberapa koleksi elektronik lainnya. Perpustakaan Sekolah SMAN 26 Jakarta juga memiliki 2 ruangan khusus, yaitu ruang pengolahan dan ruang MGMP.

Aktivitas yang terjadi di Perpustakaan Sekolah bisa tergolong menjadi 2 bagian, aktivitas pengunjung dan aktivitas pengurus perpustakaan. Kegiatan yang dilakukan pengunjung biasanya dilakukan oleh peserta didik, walaupun tak jarang gurupun ikut berkunjung. Kegiatan yang dilakukan pengurus perpustakaan salah satunya ialah pengelolaan perpustakaan. Penjaga perpustakaan dibantu oleh guru-guru yang menjabat sebagai pengurus perpustakaan ikut mengurus perpustakaan sekolah bersama-sama.

Peserta didik kelas XI IIS berjumlah 108 peserta didik. Dari sini, diambil sampelnya yang dihitung berjumlah 52 peserta didik. Cara pengambilan sampel yaitu secara *simple random sampling*, yaitu pemilihan peserta didik secara acak. Sebaran sampel yang diambil adalah 54% laki-laki dan 46% perempuan. Kelas yang diambil ialah pada kelas XI IIS yang berjumlah 3 (Tiga) kelas, dari kelas XI IIS 1, XI IIS 2, dan XI IIS 3.

Setelah melihat seluk beluk SMAN 26 Jakarta dan perpustakaan sekolahnya, selanjutnya penulis akan membahas tentang temuan hubungan perpustakaan sekolah SMAN26 dengan

para peserta didik. Penulis melakukan penyebaran kuesioner yang dibagikan kepada para peserta didik SMAN26 dengan metode random sampling untuk melihat apakah Perpustakaan Sekolah ini berfungsi sebagaimana mestinya untuk membantu nilai para peserta didik dalam hal pembelajaran. Penulis juga akan melakukan uji analisis terhadap data yang diambil.

BAB III

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH

Pembahasan dalam bab ini akan menampilkan hasil penelitian berdasarkan analisis indikator yang dihitung berdasarkan 5 (lima) skala yaitu Jelek (J), Kurang (K), Cukup (C), Baik (T), dan Sangat Baik (SB)³². Skala tersebut memiliki rumusan yang didasarkan pada standar deviasi.

Proses analisis akan dilakukan menggunakan nilai acuan skala lima (*stanfive*) yang mengategorikan hasil jawaban responden ke dalam lima kategori yaitu Jelek (J), Kurang (K), Cukup (C), Baik (B), dan Sangat Baik (SB). Hal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai hasil jawaban responden. Penggolongan kategori tersebut berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$X \geq M + 1,5 SD \dots\dots\dots \text{Sangat Baik (SB)}$$

$$M + 0,5 SD \geq X < M + 1,5 SD \dots\dots\dots \text{Baik (B)}$$

$$M - 0,5 SD \geq X < M + 0,5 SD \dots\dots\dots \text{Cukup (C)}$$

$$M - 1,5 SD \geq X < M - 0,5 SD \dots\dots\dots \text{Kurang (K)}$$

$$X < M - 1,5 SD \dots\dots\dots \text{Jelek (J)}$$

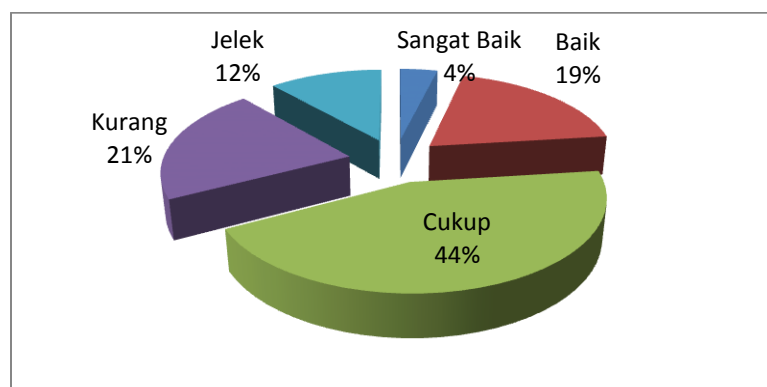
Hasil dari penghitungan tersebut akan ditampilkan melalui diagram Pie. Sedangkan penghitungan secara rinci disajikan dalam lampiran.

³² Anas Sudijono, *Op Cit.* Hal: 329

3.1. Koleksi Perpustakaan dan Pengadaannya

Dimensi Konsep pertama adalah Koleksi Perpustakaan dan Pengadaan. Terdapat dua butir pernyataan yang dihadirkan dalam kuesioner. Keseluruhan pernyataan bermuatan positif. Berdasarkan hasil pengumpulan data yang dilakukan, data yang masuk terdapat skor terendah = 6 dengan skor tertinggi = 2. Penggolongan tingkat gejala yang diambil dibedakan menjadi lima kategori, yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Jelek dengan penghitungan awal menemukan Mean (M) = 3,827 dan simpangan baku (SD) = 1,004 maka kategori dari indikator kehadiran peserta didik dalam ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1 Diagram Dimensi Konsep Koleksi Perpustakaan dan Pengadaannya



Sumber: Pengolahan Distribusi skor Dimensi Konsep 1 (2017)

Berdasarkan diagram di atas, didapatkan data bahwa responden yang menjawab kuesioner dengan nilai sangat baik sebanyak 4%, sedangkan jumlah responden yang menjawab dengan nilai jelek sebanyak 12%, sedangkan penilaian yang paling sering muncul dalam dimensi konsep tersebut adalah cukup dengan 44%.

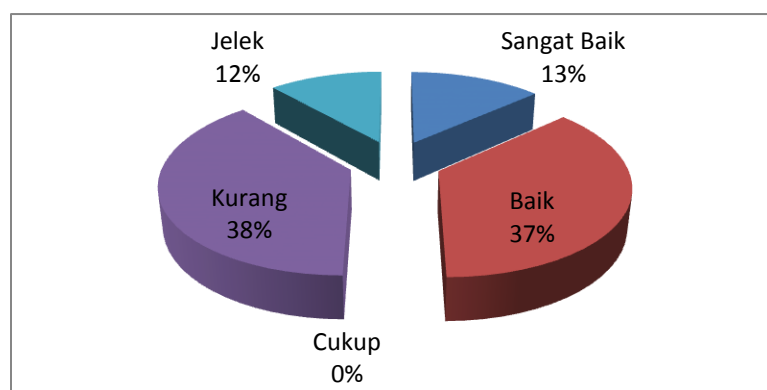
Pertanyaan yang dilontarkan pada dimensi konsep ini ada dua, yang pertama ialah mengenai jumlah koleksi, “Berapa banyak kah jenis buku yang terlihat di dalam perpustakaan sekolah?”. Pertanyaan ini dijawab dengan rata-rata mereka melihat, tetapi tidak

sebanyak yang diharapkan. Sedangkan pertanyaan kedua adalah mengenai pengadaan koleksi, “apakah anda melihat penambahan dan/atau perubahan pada koleksi perpustakaan?”. Pertanyaan kedua ini dijawab responden dengan jawaban ya, tetapi tidak selalu.

3.2. Pengelolaan Koleksi/Pustaka

Indikator kedua adalah mengenai pengelolaan koleksi/pustaka. Butir soal berjumlah tiga buah. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, data yang masuk terdapat skor terendah = 5 dengan skor tertinggi = 8. Penggolongan tingkat gejala ini dibedakan menjadi lima kategori, yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Jelek dengan penghitungan awal menemukan Mean (M) = 6,519 dan simpangan baku (SD) = 0,874 maka kategori dari indikator jabatan yang dipegang dalam ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

Gambar 3.2 Diagram Dimensi Konsep Pengelolaan Koleksi/Pustaka



Sumber: Pengolahan Distribusi skor Dimensi Konsep 2 (2017)

Berdasarkan grafik di atas, didapatkan data bahwa responden yang menjawab kuesioner dengan nilai sangat baik sebanyak 13%, sedangkan jumlah responden yang menilai jelek sebanyak 12%, sedangkan penilaian yang paling sering muncul dalam dimensi konsep tersebut adalah kurang dengan 38%.

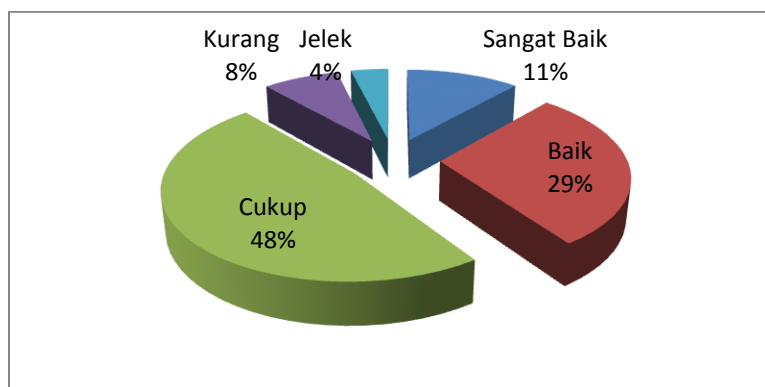
Ada 3 pertanyaan yang dilontarkan pada dimensi konsep ini. Yang pertama ialah mengenai pengelolaan bahan berupa buku, “apakah anda melihat semua koleksi buku perpustakaan yang anda pinjam ditandai dengan cap/stempel?”. Hampir semua responden menjawab dengan jawab iya, mereka selalu melihatnya. Pertanyaan kedua ialah tentang pengelolaan bahan bukan buku, “apakah anda melihat majalah dan novel di perpustakaan sekolah tersusun rapi?”. Pertanyaan ini dijawab iya, tetapi tidak selalu.

Pertanyaan terakhir ialah mengenai pengelolaan bahan pandang dengar, “apakah anda dapat menemukan koleksi audiovisual di perpustakaan sekolah?”. Pertanyaan ini ditanggapi negatif oleh para responden. Hampir keseluruhan mereka tidak dapat menemukan koleksi audiovisual yang dimaksud, padahal koleksi itu ada. Hal ini dikarenakan koleksi audiovisual perpustakaan sekolah tidak terlalu diminati dan juga tidak terlalu banyak perkembangan.

3.3. Pelayanan Perpustakaan

Pada dimensi konsep ketiga, adalah mengenai pelayanan perpustakaan. Jumlah butir soal adalah sebanyak dua pernyataan. Hasil penelitian menemukan nilai tertinggi = 6 dan nilai terendah = 2. Penggolongan tingkat gejala yang diambil dari dimensi konsep ini dibedakan menjadi lima kategori, yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Jelek dengan penghitungan awal menemukan Mean (M) = 4,365 dan simpangan baku (SD) = 0,929 maka kategori dari indikator jabatan yang dipegang dalam ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

Gambar 3.3 Diagram Dimensi Konsep Pelayanan Perpustakaan



Sumber: Pengolahan Distribusi skor Dimensi Konsep 3 (2017)

Berdasarkan diagram di atas, didapatkan data bahwa responden yang menjawab kuesioner dengan sangat baik adalah sebanyak 11%, sedangkan jumlah responden yang menilai jelek hanya sebanyak 4%, penilaian yang paling sering muncul dalam dimensi konsep tersebut adalah cukup dengan 48%.

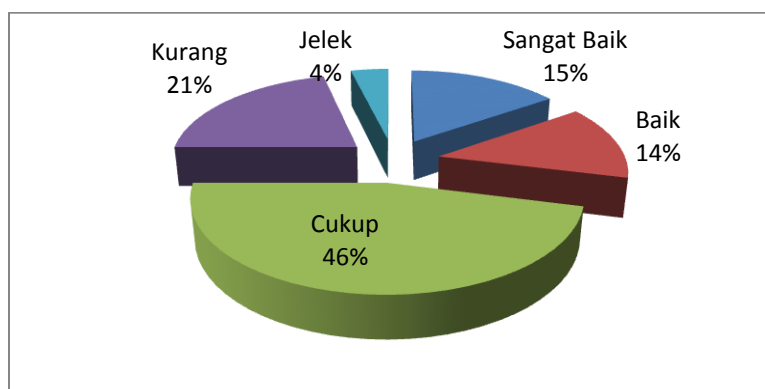
Dimensi konsep pelayanan perpustakaan sekolah ini memiliki 2 pertanyaan. Yang pertama ialah mengenai pelayanan perpustakaan, “apakah anda dapat dengan mudah mendapat informasi seputar perpustakaan dengan berbicara kepada pustakawan?”. Pertanyaan ini mendapat jawaban yang beragam, ada yang mendapatinya mudah, ada juga yang masih kesulitan sesudah bertanya.

Pertanyaan kedua ialah mengenai tata tertib perpustakaan, “apakah anda mengetahui tata tertib yang ada di perpustakaan sekolah?”. Jawaban responden ialah hampir semua peserta didik mengetahui apa saja tata tertib perpustakaan sekolah, meskipun ada juga beberapa peserta didik yang masih tidak mengetahuinya, antara tidak tahu atau memang tidak peduli.

3.4. Ruang Perpustakaan

Dimensi konsep yang keempat pada penelitian ini adalah mengenai ruang perpustakaan. Jumlah butir soal dalam indikator keempat ini adalah sebanyak empat pernyataan. Hasil penelitian menemukan skor tertinggi = 12, skor terendah = 5. Penggolongan tingkat gejala yang diambil dari dimensi konsep ruang perpustakaan dibedakan menjadi lima kategori, yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Jelek dengan penghitungan awal menemukan Mean (M) = 8,615 dan simpangan baku (SD) = 1,574 maka kategori dari indikator jabatan yang dipegang dalam ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

Gambar 3.4 Diagram Dimensi Konsep Ruang Perpustakaan



Sumber: Pengolahan Distribusi skor Dimensi Konsep 4 (2017)

Berdasarkan hasil yang digambarkan oleh diagram tersebut, didapatkan data bahwa responden yang menjawab kuesioner dengan sangat baik sebanyak 15%, sedangkan jumlah responden yang memnilai jelek sebanyak 4%, sedangkan penilaian yang paling sering muncul dalam dimensi konsep tersebut adalah cukup dengan 46%.

Dimensi konsep keempat ini dibagi menjadi empat pertanyaan. Yang pertama ialah mengenai fungsi ruangan, “apakah anda memasuki perpustakaan sekolah untuk membaca buku?”. Jawaban dari pertanyaan ini ialah iya, tetapi tidak selalu. Mereka juga ke

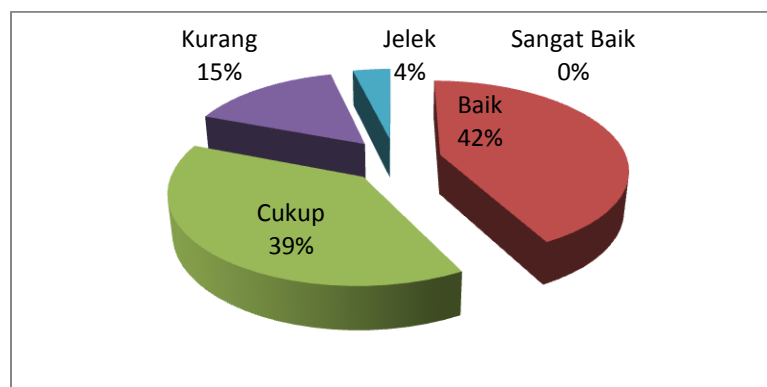
perpustakaan sekolah untuk melakukan kegiatan-kegiatan lain. Pertanyaan kedua mengenai luas ruangan, “apakah ruang perpustakaan sekolah sudah cukup luas?”. Jawaban responden beragam, ada yang menyatakan bahwa ruangan sudah cukup luas, ada juga yang berfikir kalau ruangan belum cukup luas.

Pertanyaan ketiga mengenai lokasi ruangan, “apakah lokasi ruangan perpustakaan sudah cukup strategis?”. Kebanyakan responden menjawab ya, ruang perpustakaan sudah cukup strategis. Dan pertanyaan terakhir menanyakan tentang penataan ruangan, “apakah penataan perpustakaan sekolah sudah cukup rapi?”. Kebanyakan responden menjawab perpustakaan sudah cukup rapi atau sudah sangat rapi.

3.5. Perabotan dan Perlengkapan

Dimensi Konsep yang kelima adalah mengenai perabotan dan perlengkapan. Jumlah butir soal dalam indikator keempat ini adalah sebanyak dua pernyataan. Hasil penelitian menemukan skor tertinggi = 6, skor terendah = 3. Penggolongan tingkat gejala yang diambil dari dimensi konsep kelima ini dibedakan menjadi lima kategori, yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Jelek dengan penghitungan awal menemukan Mean (M) = 5,192 dan simpangan baku (SD) = 0,841 maka kategori dari indikator jabatan yang dipegang dalam ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

Gambar 3.5 Diagram Dimensi Konsep Perabotan dan Perlengkapan



Sumber: Pengolahan Distribusi skor Dimensi Konsep 5 (2017)

Berdasarkan hasil yang digambarkan diagram tersebut, didapatkan data bahwa tidak ada responden yang menjawab kuesioner dengan sangat baik, sedangkan jumlah responden yang menilai jelek sebanyak 4%, sedangkan penilaian yang paling sering muncul dalam dimensi konsep tersebut adalah cukup, yaitu sebanyak 39%.

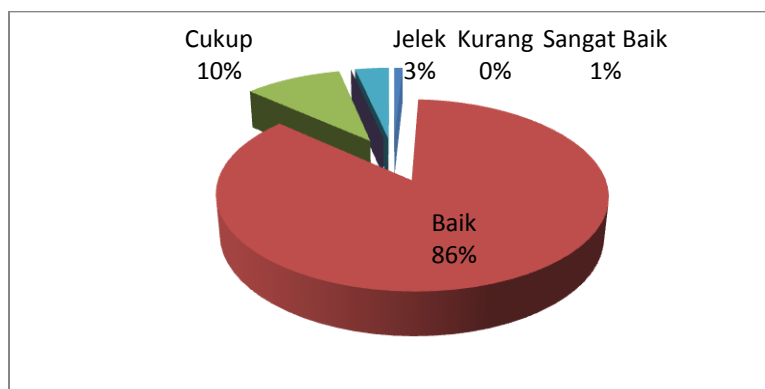
Dimensi konsep ini memiliki dua pertanyaan. Pertanyaan pertama mengenai meja dan kursi baca, “apakah anda sering memakai meja dan kursi baca di perpustakaan sekolah?”. Mayoritas berkata ya, mereka selalu memakai meja dan kursi baca ketika memasuki perpustakaan sekolah. Pertanyaan kedua mengenai rak buku, “apakah anda sering melihat koleksi buku dan/atau majalah di rak?”, dan hampir semua responden berkata ya, mereka melihatnya.

3.6. Pemeliharaan

Dimensi konsep yang terakhir dalam pengujian kuesioner variabel “Pengaruh Pola Akses Perpustakaan Sekolah” adalah pemeliharaan. Cakupan dari indikator ini adalah tindakan preventif dan kuratif. Jumlah butir soal dalam dimensi konsep keenam ini adalah sebanyak

dua pernyataan. Hasil penelitian menemukan skor tertinggi = 6, skor terendah = 3. Penggolongan tingkat gejala yang diambil dari dimensi konsep terakhir ini, yaitu pemeliharaan, dibedakan menjadi lima kategori, yaitu Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang dan Jelek dengan penghitungan awal menemukan Mean (M) = 4,288 dan simpangan baku (SD) = 0,776 maka kategori dari indikator jabatan yang dipegang dalam ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

Gambar 3.6 Diagram Dimensi Konsep Pemeliharaan



Sumber: Pengolahan Distribusi skor Dimensi Konsep 6 (2017)

Berdasarkan hasil yang digambarkan oleh diagram tersebut, didapatkan data bahwa responden yang menjawab kuesioner dengan sangat baik hanya sebanyak 1%, sedangkan jumlah responden yang menilai jelek sebanyak 3%, sedangkan skor yang paling sering muncul dalam indikator tersebut berada pada baik, yaitu 86%.

Dimensi konsep terakhir ini memiliki dua pertanyaan. Yang pertama ialah mengenai tindakan preventif, “apakah anda melihat perpustakaan sekolah selalu terlihat bersih?”. Responden menyetujui pertanyaan ini. Mereka menjawab selalu melihat kondisi perpustakaan sekolah selalu dalam keadaan bersih. Pertanyaan kedua mengenai tindakan kuratif, “apakah anda menyadari kalau perpustakaan mengganti buku-buku yang lama

dengan yang baru?”. Pertanyaan ini mendapat jawab yang beragam, antara mereka mengetahui dan juga ada yang tidak mengetahuinya. Hal ini disebabkan karena masih adanya koleksi perpustakaan yang terlihat tua.

3.7. Penutup

Dari data-data diatas, dapat ditarik beberapa kesimpulan. Pengelolaan perpustakaan sekolah memiliki beberapa dimensi konsep diantaranya adalah koleksi perpustakaan dan pengadaannya, pengelolaan koleksi/pustaka, pelayanan perpustakaan, ruang perpustakaan, perabotan dan perlengkapan, dan pemeliharaan. Dimana dimensi konsep tersebut dirunkan lagi menjadi beberapa indikator dan kemudian dibuat ke dalam butir-butir pernyataan. Setiap butir soal memiliki rentang jawaban yang sama, yakni Tidak Pernah, Pernah, dan Sering. Masing-masing jawaban memiliki poin dimana Tidak Pernah memiliki 1 poin, Pernah memiliki 2 poin dan Sering memiliki 3 poin. Poin tertinggi dari kuesioner ini adalah 45 poin.

BAB IV

PENILAIAN PESERTA DIDIK ATAS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH

4.1. Koleksi Perpustakaan dan Pengadaannya

Berdasarkan hasil yang digambarkan sebelumnya, jumlah persentase tertinggi data peserta didik yang dikategorikan cukup sebesar 23 peserta didik yang mencakup 44% dari keseluruhan data, sedangkan pada kategori kurang sebesar 11 peserta didik yang setara dengan 21% responden. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan sekolah SMAN 26 termasuk dalam kategori cukup.

Hal tersebut dapat dilihat pada perpustakaan sekolah yang memiliki koleksi yang beragam, mulai dari buku pelajaran, hingga buku-buku non-pelajaran seperti majalah, koran, hingga novel fiktif. Jumlah bukunya pun sangat banyak. Sayangnya pengadaan koleksi buku tidak bertambah secara signifikan sehingga terlihat hanya itu-itu saja.

4.2. Pengelolaan Koleksi/Pustaka

Berdasarkan hasil yang digambarkan sebelumnya, jumlah persentase tertinggi data terdapat pada peserta didik yang dikategorikan Kurang sebesar 20 peserta didik yang mencakup 39% dari keseluruhan data, sedangkan pada kategori Baik sebesar 36 peserta didik yang setara dengan 37% dari keseluruhan, Perbedaan kategori yang cukup jauh ini terjadi karena interval cukup berada didaerah decimal sehingga tidak mendapat frekuensi. Dengan

demikian dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan Koleksi/Pustaka SMAN 26 termasuk dalam kategori Kurang.

Hal ini terjadi karena kurangnya koleksi audiovisual yang terdapat di perpustakaan sekolah. Koleksi audiovisual itu ada, namun tidak terlalu terlihat oleh para peserta didik sehingga banyak peserta didik yang tidak mengetahui atau menyadari bahwa koleksi itu ada dan atau masih berfungsi dengan baik. Selain itu, pengelolaan seperti pemberian cap pada koleksi buku perpustakaan sekolah masih beroperasi dengan normal.

4.3. Pelayanan Perpustakaan

Berdasarkan hasil yang digambarkan sebelumnya, jumlah persentase tertinggi data terdapat pada kategori Cukup dengan frekuensi sebesar 25 peserta didik, yang mana mencakup 48% dari total keseluruhan data. Sedangkan pada kategori Baik sebesar 15 peserta didik yang setara dengan 29% dari keseluruhan data. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan di SMAN 26 termasuk dalam kategori Cukup.

Hal ini bisa terjadi karena pustakawan bekerja sangat aktif dalam menjaga perpustakaan sekolah, walau hanya sendiri mengawasi perpustakaan. Pustakawan sangat ramah dan mau membantu peserta didik yang masuk ke perpustakaan. Koleksi perpustakaan juga tersusun rapi sebagaimana mestinya.

Sayangnya kesalahan terletak pada tata tertib perpustakaan sekolah. Masih banyak peserta didik yang belum mengetahui tata tertib perpustakaan sekolah secara tertulis. Mereka hanya tau dari apa yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan dalam perpustakaan sekolah dari melihat secara langsung.

4.4. Ruang Perpustakaan

Berdasarkan hasil yang digambarkan sebelumnya, jumlah persentase tertinggi data terdapat pada kategori Cukup dengan frekuensi sebesar 24 peserta didik, yang mana mencakup 46% dari total keseluruhan data. Sedangkan pada kategori Kurang sebesar 11 peserta didik yang setara dengan 21% dari keseluruhan data. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan di SMAN 26 termasuk dalam kategori Cukup.

Ruang perpustakaan letaknya lumayan strategis. Semua kelas bisa dengan mudah mengakses sarana ini, khususnya kelas XI IIS. Interiornya juga tertata dengan rapi, dari meja pustakawan yang terletak tepat di samping pintu masuk, penempatan meja dan kursi baca yang teratur, hingga penataan lemari-lemari koleksi baca yang apik disesuaikan dengan ruang perpustakaan yang tidak terlalu besar, namun tidak terlalu kecil juga. Kerapihannya pun selalu terjaga dengan baik.

4.5. Perabotan dan Perlengkapan

Berdasarkan hasil yang digambarkan sebelumnya, jumlah persentase tertinggi data terdapat pada kategori Baik dengan frekuensi sebesar 22 peserta didik, yang mana mencakup 42% dari total keseluruhan data. Sedangkan pada kategori Cukup sebesar 20 peserta didik yang setara dengan 39% dari keseluruhan data. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan di SMAN 26 termasuk dalam kategori Baik.

Tidak perlu diragukan lagi, sebuah sekolah SMA Negeri di daerah Jakarta pasti memiliki Perabotan yang sudah pasti bagus dan memadai. Mulai dari rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja petugas perpustakaan, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, papan pengumuman, sampai tempat rak sepatu-pun memiliki

kualitas yang bagus, karena sekolah negeri memiliki dana sendiri untuk pergantian perabotan yang sudah lama/usang.

4.6. Pemeliharaan

Berdasarkan hasil yang digambarkan sebelumnya, jumlah persentase tertinggi data terdapat pada kategori Cukup dengan frekuensi sebesar 23 peserta didik, yang mana mencakup 44% dari total keseluruhan data. Sedangkan pada kategori Baik sebesar 19 peserta didik yang setara dengan 37% dari keseluruhan data. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan di SMAN 26 termasuk dalam kategori Cukup.

Pemeliharaan disini dibagi menjadi 2 aktivitas; tindakan preventif dan tindakan kuratif. Perpustakaan sekolah SMAN 26 melakukan pemeliharaan preventif dengan cara membersihkan ruangan perpustakaan sekolah secara rutin. Kebersihan juga terjaga dengan adanya aturan seperti tidak boleh makan di dalam ruangan untuk menjaga kebersihan ruangan.

Pemeliharaan kuratif juga dilakukan pihak perpustakaan sekolah SMAN 26, seperti pergantian buku yang sudah usang dengan buku yang baru. Biasanya perpustakaan menyimpan koleksi cadangan di ruang penyimpanan untuk menjaga-jaga jika koleksi yang ada rusak atau hilang. Perpustakaan sekolah juga membuat peraturan untuk memberi denda atau mengganti dengan buku yang sama jika ada peserta didik yang menghilangkan buku yang dipinjam.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai penilaian peserta didik tentang pengelolaan perpustakaan sekolah menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah dalam keadaan Cukup. Hal ini didasarkan pada beberapa faktor yaitu:

- Berdasarkan hasil penelitian peserta didik Kelas XI IIS SMAN 26 Jakarta, Analisis mengenai pengelolaan perpustakaan sekolah menunjukkan terdapat beberapa hal yang dapat diketahui yaitu pada dimensi konsep koleksi perpustakaan dan pengadaannya, termasuk dalam Kurang yaitu sebanyak 35%, sedangkan pada dimensi konsep pengelolaan koleksi/pustaka termasuk dalam kategori Cukup yaitu 44%. Lalu pada dimensi konsep pelayanan perpustakaan termasuk dalam kategori Kurang yaitu 39% sedangkan dimensi konsep ruang perpustakaan sebanyak 48% termasuk dalam kategori Cukup, dimensi konsep selanjutnya perabotan dan perlengkapan memperoleh 46% masuk dalam kategori Baik, terakhir yaitu pemeliharaan adalah 44% dan termasuk dalam kategori Cukup. Hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah termasuk dalam kategori Cukup (C).

5.2. Saran

5.2.1. Bagi Sekolah dan guru

Peranan sekolah bagi terciptanya perpustakaan sekolah yang baik ialah melihat lagi bagaimana cara membuat perpustakaan sekolah yang baik dan benar. Apa-apa saja yang harus dilakukan untuk membuat perpustakaan sekolah yang disenangi para peserta didik dan sekaligus juga menjalankan fungsi perpustakaan sekolah.

Guru juga bisa menggunakan fasilitas perpustakaan sekolah dalam pembelajaran. Jadi, peserta didik tidak hanya belajar di kelas saja, bisa juga melakukan pembelajaran di perpustakaan sekolah untuk refreshing sehingga peserta didik tidak bosan.

5.2.2. Bagi Peserta Didik

Peserta didik diharapkan untuk lebih aktif lagi dalam mengunjungi perpustakaan sekolah. Peserta didik juga diharapkan menggunakan perpustakaan sekolah sesuai dengan fungsi yang seharusnya. Sehingga peserta didik bisa mengetahui dan menilai perubahan-perubahan yang terjadi di perpustakaan sekolah dan juga bisa ikut membantu menaikkan mutu perpustakaan sekolah.

5.2.3. Bagi Penelitian Selanjutnya

Kepada peneliti selanjutnya diharapkan mampu untuk melakukan tindak lanjut penelitian yang terkait perpustakaan sekolah dan kuantitatif. Sehingga pembahasan yang lebih lanjut dan andalan akan memberikan sumbangan intelektual yang lebih baik bagi dunia pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Desi. 2001. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Karya Abditama.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2001. *Pengelolaan Perpustakaan Kelas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Basuki, Sulistyono. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Brown, Douglas H. 2004. *Language Assessment, Principle and Classroom Practices*. San Fransisco: Longman
- Cresswell, John W. 2010. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Dimiyati dan Mudjiono, 2006, *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hamalik, Oemar. 2001. *Proses Belajar dan Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lynch, Brian K. 1996. *Language Program Evaluation*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Sembiring, Sentosa. 2008. *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan Tentang Perpustakaan*. Bandung: Nuansa Aulia.
- Silalahi, Ulbert. 2005. *Studi Tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Toeri dan Dimensi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sofan, Amri. 2013. *Pengembangan & Model Pembelajaran dalam Kurikulum 2013*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Sudijono, Anas. 2011. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo.
- Tanireja, Tukiran dan Hardayati Mustafidah. 2011. *Penelitian Kuantitatif (Sebuah Pengantar)*. Bandung: Alfabeta.
- Yusup, Pawit M. 2005, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

Skripsi

Adillah, Sarah Nisa. 2015. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Di SMA Negeri 1 Cibinong Kabupaten Bogor*. Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Utami, Marlia S. 2012. *Pengaruh Gaya Belajar Berdasarkan Gender Terhadap Kemampuan Berfikir Siswa Kelas XI Pada Konsep Sistem Pernafasan Manusia*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia

Wulandari, Asna Dwi. 2015. *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Oleh Siswa dan Guru di SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun Jakarta Timur*. Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.

Jurnal

Agosto, Denise E. 2007. *The Female Friendly Public Library: Gender Differences in Adolescents' Uses and Perceptions of U.S. Public Libraries*. Chicago: University of Illinois

Buchori, Mochtar. 2007. *Perpustakaan Sekolah dan Mutu Pendidikan*, Dalam buku *Fasilitator* (Bambang Indriyanto), Jilid V. Jakarta: Direktorat Pembinaan TK dan SD.

Dokumen

Data dan Informasi SMA Negeri 26 Jakarta Tahun Pelajaran 2016/2017. Jakarta: SMAN 26.

Nilai Rapor Sosiologi Kelas XI IIS Semester Ganjil Tahun Ajaran 2017/2018

LAMPIRAN

KUESIONER

A. Identitas Responden

Nama :
 Usia :
 Kelas :
 Jurusan :
 No. Absen :
 Hobi :
 Gaji Orangtua :

B. Variabel Independen: Perpustakaan Sekolah

Keterangan / Petunjuk Pengisian:

Sebelum menjawab mohon diperhatikan petunjuk-petunjuk di bawah ini:

1. Kuesioner ini untuk mengukur pengaruh perpustakaan sekolah pada kelas XI (sebelas)
2. Isilah tiap-tiap pernyataan dengan tepat dan jujur
3. Kuesioner tidak boleh di corat-coret selain pada kolom jawaban
4. Mohon menjawab kuesioner ini sejujur-jujurnya
5. Isilah pertanyaan dengan member tanda centang (√) pada salah satu kolom; TP (Tidak Pernah), P (Pernah), dan S (Sering)

1. Koleksi perpustakaan dan pengadaannya

No.	Soal	TP	P	S
1	tidak hanya melihat buku pelajaran saja, ada juga buku lain arti kamus, ensiklopedia, buku tahunan dan lain lain			
2	menemukan koleksi perpustakaan dalam jumlah yang banyak			
3	melihat penambahan dan/atau perubahan koleksi ustakaan			

2. Pengelolaan Koleksi/Pustaka

No.	Soal	TP	P	S
4	melihat koleksi buku cetak perpustakaan dalam keadaan rapi/dicap			
5	melihat majalah dan novel di perpustakaan sekolah dalam keadaan tersusun rapi			
6	dapat menemukan koleksi audiovisual terdapat di perpustakaan sekolah			

3. Pelayanan Perpustakaan

No.	Soal	TP	P	S
7	dapat dengan mudah mendapat informasi seputar perpustakaan dengan berbicara kepada pustakawan			
8	mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh pustakawan			
9	mengetahui tata tertib yang ada di perpustakaan sekolah			

4. Ruang Perpustakaan

No.	Soal	TP	P	S
10	masuk ke perpustakaan sekolah untuk membaca buku koleksi perpustakaan			
11	merasakan jika perpustakaan sekolah sudah cukup luas			
12	berfikir lokasi perpustakaan sekolah sudah cukup strategis			
13	urut saya penataan di dalam perpustakaan sekolah sudah rapi			

5. Perabotan dan Perlengkapan

No.	Soal	TP	P	S
4	sering memakai meja dan kursi baca			
5	sering melihat buku di rak buku dan/atau majalah			
6	sering melihat papan pengumuman perpustakaan sekolah			

6. Pemeliharaan

No.	Soal	TP	P	S
7	melihat perpustakaan sekolah selalu terlihat bersih dan rapi			
8	menyadari kalau perpustakaan mengganti buku-buku yang rusak dengan buku baru			

Terima kasih atas partisipasinya

Tabel Skor Alternatif Jawaban

Alternatif Jawaban	Skor
Sering	3
Pernah	2
Tidak Pernah	1

Tabel Kisi-kisi Instrumen

Konsep	Dimensi Konsep	Indikator	Butir pertanyaan pada kuesioner	Pertanyaan dalam Kuesioner
Perpustakaan Sekolah	Koleksi perpustakaan dan pengadaannya	Jumlah koleksi	01	Banyak buku terlihat
		Pengadaan koleksi	02	Perubahan jenis buku
	Pengelolaan koleksi/pustaka	Pengelolaan bahan berupa buku	03	Pemberian cap
		Pengelolaan bahan bukan buku	04	Majalah dan novel
		Pengolahan bahan pandang dengar	05	Koleksi audiovisual
	Pelayanan perpustakaan	Pelayanan langsung	06	Pustakawan informatif
		Tata tertib perpustakaan	07	Peraturan perpustakaan sekolah
	Ruang perpustakaan	Fungsi ruangan	08	Membaca buku
		Luas ruangan	09	Dekorasi
		Lokasi ruangan	10	Strategis
		Penataan ruangan	11	Kerapihan
	Perabotan dan perlengkapan	Rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja	12	Meja dan kursi

		sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja pegawai/petugas, rak surat kabar, rak kamus dan atlas, papan pengumuman, tempat penitipan barang	13	Rak buku
	Pemeliharaan	Tindakan preventif	14	Kebersihan
		Tindakan kuratif	15	Pergantian

Tabel Data Peserta Didik

LAKI LAKI	PENILAIAN
MUHAMMAD FAISHAL HARITS	30
HAEKAL HANIFAH MULYA	34
ANGGER MUHAMMAD DAFFA	36
IRSYAD AMINULLAH	37
RAFIRIKO SIAGIAN	38
FERRYANSYAH	35
ILHAM ROSA ALRAFI	36
IBRANIX AZZRIA MOLEQ	39
SAHISNU SEPASTHIKA DIRA	38
MUHAMAD ARSY	33
REIHANS KURNIA ROZAK	28
RAFI RIZKY AZHARI	36
ARDHITYO WIBOWO	28
RAUDY RACHMAD AUZAN	29
GHANI MUHAMMAD	31
ANZAKYEL IZDIHAR NADYA	29
ADYA ARIQOH RASENDRIYA	29
RAFI RIZKANDA ADRIAN RACHIM	32
YUSUF WIBISONO	34
BAGUS SURYA	34
ILHAM NANDAMAS ARMANDHANU	38
OMAR ARZI BOUTY	32
MUHAMAD MAULANA	35
FAKHRI RAZAK	33

PEREMPUAN	PENILAIAN
JOSEPHINE RACHELLE PARULINA	29
DIANDRA MAHARANI	31
NAHDA HANURA	34
PUTRI NOVIA ANDARI	39
TIARA RAHYUNI	33
MACHDIAH SAKINAH	34
QADLI IYALDI	35
DITI BUDI KUSUMAWARDHANI	31
PRIYANKA PRAMADHANI	38
AMALIA NUR RAHMA	32
ALIYA NURFAJRIA ZAFIRA	26
HANIFA MELFALINA	31
REZA FAHIMA	33
HANA SANIA RIANI	32
KAMELIA RAMANDHA	27
FARA AMANDA SAFIRA	31
NADIA DESKANITA	31
SYIFA CAHSYA ARIEFA	37
SEKAR WULANDARI	32
TIARA YULISTIANI	33
RANIA RIZKIADINDA	30
ARYANTI PUTRI	35
NATASYA AMALIA PUTRI	31
ANNISA KUSUMA PERTIWI	29
RAISA MEUTHIA	29
SALSABILA FATIN MUFIDAH	31
NADYA PRATASYA PUTRI	36
SHAREN NABILA	32

Penghitungan Analisis Dimensi Konsep

a. Dimensi Konsep 1

Jelek	$= X < M - 1,5 \text{ SD}$ $= X < 3,827 - 1,5 (1,004)$ $= X < 2,32$
Kurang	$= M - 1,5 \text{ SD} \geq X < M - 0,5 \text{ SD}$ $= 3,827 - 1,5 (1,004) \geq X < 3,827 - 0,5 (1,004)$ $= 2,32 \geq X < 3,325$
Cukup	$= M - 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 0,5 \text{ SD}$ $= 3,827 - 0,5 (1,004) \geq X < 3,827 + 0,5 (1,004)$ $= 3,325 \geq X < 4,329$
Baik	$= M + 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 1,5 \text{ SD}$ $= 3,827 + 0,5 (1,004) \geq X < 3,827 + 1,5 (1,004)$ $= 4,329 \geq X < 5,333$
Sangat Baik	$= X \geq M + 1,5 \text{ SD}$ $= X \geq 3,827 + 1,5 (1,004)$ $= X \geq 5,333$

b. Dimensi Konsep 2

Jelek	$= X < M - 1,5 \text{ SD}$ $= X < 6,519 - 1,5 (0,874)$ $= X < 5,208$
Kurang	$= M - 1,5 \text{ SD} \geq X < M - 0,5 \text{ SD}$ $= 6,519 - 1,5 (0,874) \geq X < 6,519 - 0,5 (0,874)$ $= 5,208 \geq X < 6,082$
Cukup	$= M - 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 0,5 \text{ SD}$

$$= 6,519 - 0,5 (0,874) \geq X < 6,519 + 0,5 (0,874)$$

$$= 6,082 \geq X < 6,956$$

Baik $= M + 0,5 SD \geq X < M + 1,5 SD$

$$= 6,519 + 0,5 (0,874) \geq X < 6,519 + 1,5 (0,874)$$

$$= 6,956 \geq X < 7,831$$

Sangat Baik $= X \geq M + 1,5 SD$

$$= X \geq 6,519 + 1,5 (0,874)$$

$$= X \geq 7,381$$

c. Dimensi Konsep 3

Jelek $= X < M - 1,5 SD$

$$= X < 4,365 - 1,5 (0,929)$$

$$= X < 2,971$$

Kurang $= M - 1,5 SD \geq X < M - 0,5 SD$

$$= 4,365 - 1,5 (0,929) \geq X < 4,365 - 0,5 (0,929)$$

$$= 2,971 \geq X < 3,901$$

Cukup $= M - 0,5 SD \geq X < M + 0,5 SD$

$$= 4,365 - 0,5 (0,929) \geq X < 4,365 + 0,5 (0,929)$$

$$= 3,901 \geq X < 4,83$$

Baik $= M + 0,5 SD \geq X < M + 1,5 SD$

$$= 4,365 + 0,5 (0,929) \geq X < 4,365 + 1,5 (0,929)$$

$$= 4,83 \geq X < 5,76$$

Sangat Baik $= X \geq M + 1,5 SD$

$$= X \geq 4,365 + 1,5 (0,929)$$

$$= X \geq 5,76$$

d. Dimensi Konsep 4

Jelek	$= X < M - 1,5 \text{ SD}$ $= X < 8,615 - 1,5 (1,574)$ $= X < 6,255$
Kurang	$= M - 1,5 \text{ SD} \geq X < M - 0,5 \text{ SD}$ $= 8,615 - 1,5 (1,574) \geq X < 8,615 - 0,5 (1,574)$ $= 6,255 \geq X < 7,829$
Cukup	$= M - 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 0,5 \text{ SD}$ $= 8,615 - 0,5 (1,574) \geq X < 8,615 + 0,5 (1,574)$ $= 7,829 \geq X < 9,402$
Baik	$= M + 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 1,5 \text{ SD}$ $= 8,615 + 0,5 (1,574) \geq X < 8,615 + 1,5 (1,574)$ $= 9,402 \geq X < 10,98$
Sangat Baik	$= X \geq M + 1,5 \text{ SD}$ $= X \geq 8,615 + 1,5 (1,574)$ $= X \geq 10,98$

e. Dimensi Konsep 5

Jelek	$= X < M - 1,5 \text{ SD}$ $= X < 5,192 - 1,5 (0,841)$ $= X < 3,931$
Kurang	$= M - 1,5 \text{ SD} \geq X < M - 0,5 \text{ SD}$ $= 5,192 - 1,5 (0,841) \geq X < 5,192 - 0,5 (0,841)$ $= 3,931 \geq X < 4,772$
Cukup	$= M - 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 0,5 \text{ SD}$ $= 5,192 - 0,5 (0,841) \geq X < 5,192 + 0,5 (0,841)$ $= 4,772 \geq X < 5,613$
Baik	$= M + 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 1,5 \text{ SD}$ $= 5,192 + 0,5 (0,841) \geq X < 5,192 + 1,5 (0,841)$

$$= 5,613 \geq X < 6,454$$

Sangat Baik

$$= X \geq M + 1,5 \text{ SD}$$

$$= X \geq 5,192 + 1,5 (0,841)$$

$$= X \geq 6,454$$

f. Dimensi Konsep 6

Jelek

$$= X < M - 1,5 \text{ SD}$$

$$= X < 4,288 - 1,5 (0,776)$$

$$= X < 3,125$$

Kurang

$$= M - 1,5 \text{ SD} \geq X < M - 0,5 \text{ SD}$$

$$= 4,288 - 1,5 (0,776) \geq X < 4,288 - 0,5 (0,776)$$

$$= 3,125 \geq X < 3,901$$

Cukup

$$= M - 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 0,5 \text{ SD}$$

$$= 4,288 - 0,5 (0,776) \geq X < 4,288 + 0,5 (0,776)$$

$$= 3,901 \geq X < 4,676$$

Baik

$$= M + 0,5 \text{ SD} \geq X < M + 1,5 \text{ SD}$$

$$= 4,288 + 0,5 (0,776) \geq X < 4,288 + 1,5 (0,776)$$

$$= 4,676 \geq X < 5,452$$

Sangat Baik

$$= X \geq M + 1,5 \text{ SD}$$

$$= X \geq 4,288 + 1,5 (0,776)$$

$$= X \geq 5,452$$

UJI PRASYARAT

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.813	18

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
soal01	30.60	25.283	.217	.815
soal02	30.57	23.426	.622	.791
soal03	30.87	24.947	.363	.810
soal04	30.37	22.930	.548	.793
soal05	30.47	25.154	.378	.808
soal06	31.17	24.557	.403	.803
soal07	31.17	24.902	.397	.804
soal08	31.50	26.948	.055	.816
soal09	30.43	23.564	.534	.795
soal10	30.77	23.840	.526	.796
soal11	30.80	25.269	.395	.809
soal12	30.70	25.252	.390	.807
soal13	30.43	23.909	.473	.799
soal14	30.77	22.875	.488	.798
soal15	30.23	22.254	.717	.782
soal16	30.97	24.999	.174	.823
soal17	30.17	24.971	.385	.808
soal18	31.10	24.576	.388	.804

RIWAYAT HIDUP



MARIO YUDHA PERKASA, merupakan anak kedua dari dua bersaudara. Lahir pada 24 Januari 1992 di Jakarta. Pada tahun 1998 mulai bersekolah di tingkat Sekolah Dasar di SDI An-Nizommiyah, Pasar Minggu, Jakarta Selatan selama enam tahun. Pada 2004 melanjutkan studi di SMPIT An-nizommiyah, Pasar Minggu, Jakarta Selatan hingga 2007. Kemudian melanjutkan studi di SMAN 26 Tebet, Jakarta Selatan hingga 2010. Selama bersekolah di SMA, penulis banyak melakukan aktivitas ekstrakurikuler mulai dari paskibra, ROHIS, hingga ekskul jepang niku-niku. Penulis pernah menjabat sebagai bendahara di ekskul jepang tersebut. Setelah lulus dari SMA, penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Negeri Jakarta. Selama dalam pendidikan tinggi, penulis aktif dalam kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan tingkat jurusan melalui program *open recruitment*. Penulis pernah mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Lapangan di Magelang dan Bali untuk meneliti Masyarakat Lembaga Pemasyarakatan di Magelang dan juga kerukunan desa Pagayaman di Bali. Penulis menjalani praktek mengajar di SMAN 37 tebet, Jakarta Selatan. Dan kini sedang menjalani tugas akhirnya di masa perkuliahan.