

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM PEMBELAJARAN
DI SDN GODEAN 1 DAN SDN SEMARANGAN 2
KECAMATAN GODEAN**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
gunaMemperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh :
Ruli Erma Wati
NIM05101241033

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JANUARI 2013**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM PEMBELAJARAN DI SDN GODEAN 1 DAN SDN SEMARANGAN 2 KECAMATAN GODEAN" yang disusun oleh Ruli Erma Wati, NIM 05101241033 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, Januari 2013

Pemimbing I

Pemimbing II



Meilina Bustari, M.Pd.

Dr. Cepi Safruddin A. J., M.Pd.

NIP. 19730502199802 2 001

NID. 1000831 199003 1 002

199802 2 00

NIP. 1

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau di terbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan ini adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.



Yogyakarta, Januari 2013

Yang Menyatakan

Ruli Erma Wati

NIM. 05101241033

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM PEMBELAJARAN DI SDN GODEAN 1 DAN SDN SEMARANGAN 2 KECAMATAN GODEAN" yang disusun oleh Ruli Erma Wati, NIM 05101241033 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 9 Januari 2013 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Meilina Bustari, M. Pd.	Ketua Penguji		11/1/2013
Drs. Sutiman, M. Pd.	Sekretaris Penguji		14/1/2013
Murtiningsih, M. Pd.	Penguji Utama		14/1/2013
Dr. Cepi Safruddin A.J., M. Pd.	Penguji Pendamping		11/1/2013

Yogyakarta, 2013
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan.



Haryanto, M. Pd.
0600902 198702 1 001

MOTTO

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalat sebagai penolongmu,
sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”

(QS: Al-Baqarah : 153)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah
selesai dari sesuatu urusan kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang
lain”

(QS: Al-Insyirah: 6-7)

MOTTO

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu,
sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”

(QS: Al-Baqarah : 153)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah
selesai dari sesuatu urusan kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang
lain”

(QS: Al-Insyirah: 6-7)

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan skripsi ini untuk:

1. Kedua Orangtuaku tercinta yang tak pernah lelah dan dengan tulus memberikan do'a, kasih sayang, dan dukungan sehingga terselesaikannya skripsi ini.
2. Almamaterku FIP UNY.

**PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM PEMBELAJARAN
DI SDN GODEAN 1 DAN SDN SEMARANGAN 2
KECAMATAN GODEAN**

Oleh:
Ruli Erma Wati
NIM 05101241033

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) kegiatan yang dilakukan guru dan siswa; (2) faktor penghambat dan pendukung; dan (3) upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan penyajian data secara deskriptif. Subjek penelitian adalah pustakawan, guru dan siswa di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 yang diambil dengan teknik *purposive sample*. Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis interaktif. Sedangkan pemeriksaan keabsahan data dengan menggunakan triangulasi dan ketekunan pengamatan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) kegiatan pemanfaatan perpustakaan di SDN Godean 1 dan Semarangan 2 dilakukan dengan cara membaca dan meminjam koleksi untuk mengerjakan PR dan tugas, mengisi waktu luang serta menambah wawasan. Penugasan guru seperti pembuatan RPP, pembuatan PTK jarang dilakukan dengan memanfaatkan koleksi di perpustakaan. (2) faktor penghambat di SDN Godean 1: Letak gedung kurang strategis, fasilitas kurang terpenuhi serta lingkungan perpustakaan kurang kondusif. Di SDN Semarangan 2 pelayanan pustakawan kurang baik. Di SDN Godean 1 dan Semarangan 2 jumlah guru yang memotivasi siswa masih kurang, buku paket kurang relevan dengan kurikulum serta kurang jumlah dan jenisnya. Buku cerita dan pengetahuan kurang mutakhir. Faktor pendukungnya: di SDN Godean 1 dan Semarangan 2 masih terdapat beberapa guru yang memotivasi dan memberikan contoh kepada siswanya, keberadaan buku-buku di perpustakaan, dan himbauan kepala sekolah. Di SDN Godean 1 sikap pustakawan ramah. (3) upaya untuk mengatasi hambatan di SDN Godean 1 dilakukan dengan sumbangan buku oleh siswa kelas 6 yang lulus. Di SDN Semarangan 2 dilakukan dengan pengajuan proposal bantuan ke Kabupaten, pemberitahuan buku baru, mendatangkan perpustakaan keliling Kabupaten, pemutaran film edukatif berbahasa asing, penataan ruangan dan fasilitas sebaik mungkin. Di SDN Godean 1 dan Semarangan 2 dilakukan dengan pemberian motivasi kepada siswa oleh guru dan pustakawan serta pemberian penugasan oleh guru.

Kata kunci: *pemanfaatan, perpustakaan, pembelajar.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, pertolongan dan Kasih Sayang-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagai persyaratan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan strata 1 (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesainya penulisan skripsi ini adalah atas bimbingan dan dukungan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas dalam penelitian ini.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kebijakan perijinan dalam skripsi ini.
3. Wakil Dekan I yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Ketua jurusan Administrasi Pendidikan beserta segenap dosen dan staf Program Studi Manajemen Pendidikan.
5. Ibu Meilina Bustari, M.Pd. dan Bapak Dr. Cepi Safruddin A.J., M.Pd. selaku dosen pembimbing yang penuh kesabaran, ikhlas membimbing, mengarahkan, dan meluangkan waktu serta tenaga kepada penulis dalam menyusun skripsi ini.
6. Ibu Murtiningsih, M.Pd. selaku penguji utama dan Bapak Drs. Sutiman, M.Pd. selaku sekretaris penguji.
7. Ibu dan Bapak Kepala sekolah SD N Godean 1 dan SDN Semarangan 2 kecamatan Godean yang telah memberikan ijin, fasilitas dan kemudahan sehingga penelitian dan penulisan skripsi ini berjalan dengan lancar.
8. Pustakawan, Ibu guru dan Siswa/siswi SD N Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean atas bantuan dan kesediaannya dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini.

9. Ibu, bapak dan adikku tercinta, terimakasih setulusnya untuk do'a, kasih sayang, peluk erat dan dukungan yang tak pernah lelah dan dengan tulus kalian berikan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.
10. Sahabat-sahabatku, teman-temanku Jurusan Adminstrasi Pendidikan 2005, dan saudara-saudaraku yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu terimakasih yang telah memberikan do'a, dukungan, bantuan, nasehat, semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Dengan segenap kerendahan hati, penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga. Teriring do'a dan harapan semoga Alloh SWT senantiasa memberikan balasan dengan sebaik-baiknya balasan. Aamiin. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Yogyakarta, Januari 2013

Penulis,



Ruli Erma Wati

NIM.05101241033

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah.....	7
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tuan Penelitian.....	7
F. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Perpustakaan	9
1. Pengertian Perpustakaan.....	9
2. Jenis Perpustakaan	11
B. Perpustakaan Sekolah.....	13
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	13
2. Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	15
3. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	16
4. Manfaat Perpustakaan Sekolah.....	18

5. Standar-standar bagi Perpustakaan Sekolah.....	19
6. Hubungan Perpustakaan Sekolah dengan Pembelajaran.....	21
C. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam Pembelajaran.....	22
1. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah	22
2. Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran di Sekolah	31
D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Perpustakaan.....	35
E. Upaya Pemanfaatan Perpustakaan	37
F. Penelitian Relevan	40
G. Kerangka Berpikir	43
H. Pertanyaan Penelitian	44

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian.....	45
B. Definisi Operasional.....	46
C. Setting Penelitian.....	46
D. Subyek Penelitian.....	46
E. Teknik Pengumpulan Data.....	48
F. Instrument Penelitian	50
G. Pemeriksaan Keabsahan Data	52
H. Teknik Analisis Data	55

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum SDN Godean 1 dan Semarang 2.....	59
1. Kondisi Lembaga	59
2. Visi dan Misi Perpustakaan	60
3. Program Kerja Struktur.....	61
4. Struktur Organisasi Perpustakaan.....	63
B. Hasil Penelitian	65
1. Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran	66
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran	80

3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran	87
C. Pembahasan	90
1. Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran	90
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran	108
3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran	123
D. Keterbatasan Penelitian	129
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	130
B. Saran	133
DAFTAR PUSTAKA	136
LAMPIRAN	140

TABEL

Tabel 1. Tabel Rasio antara Jumlah Murid, Luas Ruangan, Jumlah Siswa, Jumlah Buku, dan Kebutuhan Petugas.....	21
Tabel 2. Tabel Tempat Penelitian.....	47
Tabel 3. Tabel Kisi-Kisi Instrument Penelitian	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Faktor-faktor yang mendukung pembelajaran.....	31
Gambar 2. Bagan Analisis Data	56
Gambar 3. Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan SDN Godean 1	64
Gambar 4. Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan SDN Semarangan 2	64

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi.....	140
Lampiran 2. Hasil Wawancara Observasi, dan Dokumentasi.....	145
Lampiran 3. Kelengkapan Administrasi Perpustakaan	200
Lampiran 4. Dokumentasi Gedung, Ruangan, dan Fasilitas Perpustakaan.....	214
Lampiran 5. Surat Ijin Penelitian	216

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah Dasar (SD) merupakan jenjang paling dasar dalam pendidikan formal di Indonesia. SD dapat dikatakan sebagai institusi pendidikan yang menyelenggarakan proses pendidikan dasar dan sekaligus mendasari proses pendidikan selanjutnya. Disinilah anak didik akan mengalami proses pendidikan dan pembelajaran.

Keberhasilan proses pembelajaran ditentukan oleh banyak faktor, diantaranya adalah guru, siswa, sarana dan prasarana serta lingkungan. Dalam UU Sisdiknas No.20 Tahun 2003 yang dimaksud dengan pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar dan salah satu prasarana yang ada di lingkungan belajar (sekolah). Seperti di sebutkan dalam PP RI NO.19 Thn 2005 tentang SNP pasal 42 ayat 2 bahwasetiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang memiliki lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Perpustakaan termasuk salah satu sumber belajar dan sekaligus prasarana yang mendukung keberhasilan pembelajaran. Hendaknya keberadaan perpustakaan sekolah tersebut tidak hanya sekedar bangunan gedung secara fisik saja sebagai penggugur kewajiban tersedianya prasarana dalam suatu satuan pendidikan saja, namun harus dimanfaatkan seoptimal mungkin sebagai sumber belajar guna mendukung pembelajaran di sekolah. Hal senada sekaligus definisi perpustakaan menurut (Bafadal, 2006: 3), perpustakaan adalah satuan unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Sarana dan prasarana akan membantu guru dalam penyelenggaraan proses pembelajaran. Menurut Sanjaya (2006:v53), keuntungan bagi sekolah yang memiliki kelengkapan sarana dan prasarana adalah pertama dapat menumbuhkan gairah dan motivasi guru mengajar, kedua dapat memberikan berbagai pilihan pada siswa untuk belajar. Hal senada juga dinyatakan Noerhayati (1987:102), "...dengan adanya perpustakaan sekolah ini, para anak didik dan guru akan selalu sadar bahwa dunia mereka tidak hanya terbatas pada keempat dinding tembok ruang kelasnya saja; pengetahuan dan pengalaman mereka akan luas dan juga diperkaya. Sebab tidak hanya membatasi diri pada subjek-subyek atau materi-materi yang dikandung dalam *teks book* yang umumnya diwajibkan oleh guru ataupun pihak-pihak lain yang lebih atas. Akibat yang nyata adalah PBM di sekolah akan lebih hidup (terjadi *two ways traffic* dalam *teaching approach*).

Suasana dan materi pelajaran akan lebih erat berhubungan dengan alam kehidupan nyata dan para siswapun akan lebih tertarik pada bahan-bahan yang diajarkan di dalam kelas.”

Peran guru dalam pembelajaran salah satunya adalah sebagai fasilitator. Guru sebagai fasilitator sebaiknya mampu memberikan motivasi, arahan serta contoh untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar yang terdapat di sekolah. Pengajar yang baik sering tidak puas jika hanya bersumber kepada satu dua *text book* saja. Dalam hal ini mungkin merasa perlu mengadakan perbandingan dengan materi dalam *text book* lain, atau memperkaya materinya dengan membaca sumber-sumber referens, atau menambah dengan keterangan-keterangan yang mutakhir dari majalah, koran dan sebagainya yang semua bahan tersebut dapat diperoleh dari perpustakaan. Begitu juga para siswa dalam memahami suatu topik, mengerjakan tugas, membuat laporan, mengerjakan proyek dan sebagainya bisa dibantu dengan fasilitas-fasilitas yang ada di perpustakaan (Noerhayati, 1987:88). Sehingga guru bukanlah merupakan satu-satunya orang yang paling tahu dalam banyak hal/ pengetahuan.

Oleh karena itu anggapan bahwa guru sebagai orang paling tahu dan menjadi pusat tempat bertanya serta sebagai satu-satunya sumber belajar, sudah harus dirubah. Masih banyak sumber belajar yang dapat digunakan untuk membantu siswa mengenal dan mengembangkan potensi dirinya. Salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan untuk mendukung pembelajaran guru dan siswa sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar mereka.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah dapat diartikan sebagai tindakan mengambil faedah atau manfaat dari apa yang disediakan di perpustakaan, termasuk juga memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan terutama untuk kepentingan belajar. Menurut Larasati dkk (1986:55), dengan masuk ke perpustakaan orang menyelami lebih dalam pendidikan yang diterimanya. Perpustakaan harus dapat menjadi pusat pelayanan sumber belajar yang terdiri dari berbagai jenis bahan pustaka yang lengkap. Bahan pustaka tersebut dapat mencakup semua mata pelajaran, hiburan maupun pengetahuan umum, serta memenuhi tingkat kebutuhan kelas, mampu melayani kebutuhan guru dan para siswa guna menunjang pembelajaran.

Menurut Handokodalam Wahdah (2011: 23), tinggi rendahnya pemanfaatan perpustakaan oleh pengguna dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu: a) faktor internal, yang terdiri dari kebutuhan pengguna, dan motivasi, b) faktor eksternal, yang terdiri dari jenis dan jumlah bacaan yang dimiliki dan diminati, kelengkapan koleksi, fasilitas perpustakaan, dan pustakawan profesional. Idealnya perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin oleh siswa sebagai sumber belajar dalam pembelajaran. Dalam observasi awal di SDN Kecamatan Godean, peneliti menemukan kendala tentang pemanfaatan perpustakaan. Kendala tersebut antara lain: (1) seiring berubahnya kurikulum kebutuhan informasi dan koleksi perpustakaan selama ini masih kurang memenuhi kebutuhan dari segi jumlah dan jenis bahan pustakan (2) para guru kurang memanfaatkan dan memotivasi dirinya sendiri untuk memanfaatkan perpustakaan, (3) guru sebagai pendidik kurang memotivasi anak didiknya untuk

memanfaatkan perpustakaan sekolah khususnya dalam pembelajaran, (4) fasilitas yang ada diperpustakaan kurang terpelihara dengan baik, kotor, bahkan ada yang sudah rusak, (5) dari segi ruangan perpustakaan masih ada yang menyatu dengan ruang guru, sedangkan bagi sekolah yang telah mempunyai khusus ruang perpustakaan sendiri dari segi luas kurang memadai sehingga membuat siswa kurang nyaman dan di ruangan tersebut tidak jarang digunakan untuk menaruh barang-barang yang bukan merupakan fasilitas perpustakaan, (6) dari segi keindahan dan kebersihan ruang perpustakaan sekolah masih banyak sekolah yang kurang memperhatikan hal tersebut, ruang perpustakaan kurang bersih, dan terkesan seadanya, (7) dari segi pustakawannya masih banyak sekolah yang belum menyediakan petugas khusus perpustakaan, hanya beberapa sekolah saja yang ada, (8) dari segi frekuensi kunjungan dan jumlah pengunjung perpustakaan masih kurang, terlebih jumlah pengunjung yang benar-benar ingin memanfaatkan perpustakaan untuk keperluan mengerjakan tugas dari guru masih minim. Sehingga perpustakaan terkesan seperti tidak hidup.

Banyaknya faktor dan kendala di atas yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan di SDN Kecamatan Godean, maka peneliti bermaksud untuk mengadakan penelitian pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Kecamatan Godean.

B. Identifikasi Masalah

1. Seiring berubahnya kurikulum kebutuhan informasi dan koleksi perpustakaan di SDN Kecamatan Godean kurang memenuhi kebutuhan dari segi jumlah dan jenis bahan pustakan.
2. Para guru kurang memanfaatkan dan memotivasi dirinya sendiri untuk memanfaatkan perpustakaan.
3. Guru kurang memotivasi anak didiknya untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah khususnya dalam pembelajaran.
4. Ruang perpustakaan masih ada yang menyatu dengan ruang guru.
5. Sekolah yang telah mempunyai khusus ruang perpustakaan sendiri dari segi luas kurang memadai sehingga membuat siswa kurang nyaman.
6. Ruang perpustakaan masih ada yang digunakan untuk menaruh barang-barang yang bukan merupakan fasilitas perpustakaan.
7. Ruang perpustakaan kurang bersih, dan terkesan seadanya.
8. Masih banyak sekolah yang belum menyediakan petugas khusus perpustakaan, hanya beberapa sekolah saja yang ada.
9. Frekuensi kunjungan dan jumlah pengunjung perpustakaan masih kurang, terlebih jumlah pengunjung yang benar-benar ingin memanfaatkan perpustakaan untuk keperluan mengerjakan tugas dari guru masih minim.

C. Batasan Masalah

Dari identifikasi di atas, keterbatasan kemampuan, waktu dan tenaga,, maka peneliti membatasi penelitian ini pada kegiatan pemanfaatan perpustakaan, faktor penghambat dan pendukung pemanfaatan perpustakaan, serta upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.

D. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean?
2. Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean?
3. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Kegiatan yang dilakukan guru dan siswa dalam memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.
2. Faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.

3. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoretis

Untuk memperluas kajian keilmuan perpustakaan, khususnya tentang pemanfaatan perpustakaan di SD.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kepala Sekolah, sebagai masukan agar lebih memperhatikan dan meningkatkan peran pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran.
- b. Bagi guru, sebagai masukan untuk lebih meningkatkan perannya sebagai fasilitator dalam hal pemanfaatan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar dan mengajarkan serta memotivasi siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah yang baik.
- c. Bagi guru pustakawan, sebagai masukan untuk memaksimalkan segala sesuatu/fasilitas yang ada di perpustakaan guna mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SD.
- d. Bagi siswa, sebagai masukan agar lebih termotivasi untuk memanfaatkan perpustakaan dengan lebih baik dan optimal.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Perpustakaan

1. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan merupakan salah satu sarana dan sumber informasi/belajar yang efektif untuk menambah pengetahuan bagi penggunanya. Banyak definisi mengenai perpustakaan, berikut definisi perpustakaan dari beberapa pendapat; Menurut Sulistyio Basuki dalam Lasa (2008:48), perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Pengertian ini masih sebatas pada pengertian perpustakaan secara fisik.

Menurut Wafford dalam Darmono (2004:2), berpendapat bahwa perpustakaan sebagai salah satu organisasi sumber belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum. Pendapat senada dinyatakan oleh Soeatminah (1992:31-32), perpustakaan merupakan unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis dengan cara tertentu untuk dapat digunakan oleh pemakainya sebagai sumber informasi. Pendapat senada juga diungkapkan oleh JP. Rompas dkk (1975: 71), perpustakaan adalah (unit atau organisasi) yang menyediakan (mencari, mengumpulkan, memelihara) bahan-

bahan pustaka kemudian mengolah (mengatur) sedemikian rupa untuk kepentingan masyarakat tertentu sekelilingnya (pemakai).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan unit atau organisasi sumber belajar yang menyediakan, menyimpan, memberikan layanan, dan mengelola koleksi bahan pustaka secara sistematis dengan cara tertentu untuk dapat digunakan oleh pemakainya sebagai sumber informasi.

Sesuai dengan perkembangan akhir-akhir ini, perpustakaan perlu dipahami bukan sekedar sebagai lembaga yang mengelola buku dan terbitan lainnya, tetapi juga mengelola sumber informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi. Menurut Lasa HS (1998: 48), perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, dan penyajian serta penyebaran informasi. Informasi meliputi produk intelektual dan artistik manusia. Dalam melaksanakan aktivitas tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan nonformal dibidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Dalam pengertian ini menitik beratkan pada aspek: sistem, sumber daya manusia, koleksi, tempat dan seperangkat sistem yang mengaturnya. Sedangkan Meilina Bustari (2000: 2-3), menyatakan bahwa perpustakaan memiliki ciri pokok, yaitu: tempat, koleksi bahan pustaka, pengelolaan dan pengaturan, sumber informasi, dan unit kerja.

Dengan demikian dari beberapa pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan merupakan merupakan suatu unit/organisasi sumber belajar/informasi berupa sistem yang di dalamnya terdapat aktivitas menyimpan,

mengelola, melestarikan, dan memberikan layanan koleksi bahan pustaka baik buku maupun non buku bagi pemakainya.

2. Jenis Perpustakaan

Perpustakaan bersifat universal, yakni ada di mana-mana, dan memiliki kesamaan dalam hal-hal tertentu. Sejak perpustakaan dikenal dan dikembangkan oleh manusia pada masa silam dan bersamaan dengan perkembangan budaya, perpustakaan telah mengalami banyak sekali perubahan. Perubahan itu meliputi antara lain: jenis koleksi, bentuk dan bahan pustaka, kemasan, sistem pengelolaan, pemanfaatan, sampai dengan penyebarannya kepada masyarakat. Sementara jenis perpustakaan juga kini makin bertambah jika dibandingkan masa-masa yang lalu. Pertambahan dalam jenis perpustakaan dipengaruhi oleh beberapa hal, misalnya lembaga pengelola, penekanan koleksi, masyarakat pemakai, ruang lingkup wilayah kerjanya, dan tujuan pembentukannya. Menurut Sutarno (2006:32-43), beberapa jenis perpustakaan yang sekarang ada dan dikembangkan di Indonesia adalah:

- a. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
- b. Badan Perpustakaan Provinsi
- c. Perpustakaan Perguruan Tinggi
- d. Perpustakaan Umum
- e. Perpustakaan Khusus / Kedinasan
- f. Perpustakaan Sekolah
- g. Perpustakaan Keliling

- h. Perpustakaan Lembaga Keagamaan
- i. Taman Bacaan Rakyat.

Menurut Meilina (2000:4-7), perpustakaan dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Perpustakaan Nasional

Diselenggarakan oleh Negara dan berkedudukan di ibukota Negara.

- b. Perpustakaan Umum

Adalah perpustakaan yang mempunyai tugas melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan tingkat usia, tingkat sosial, tingkat pendidikan, dan sebagainya. Contoh perpustakaan umum adalah perpustakaan wilayah, perpustakaan cabang, dan perpustakaan keliling.

- c. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus mempunyai tugas melayani suatu kelompok masyarakat khusus yang memiliki kesamaan dalam kebutuhan bahan pustaka dan informasi. Dalam hal ini ada tiga macam kelompok masyarakat khusus, sehingga dibentuk pula tiga macam perpustakaan khusus, yaitu: a) perpustakaan khusus bidang ilmu/profesi, b) perpustakaan khusus perkantoran, dan c) perpustakaan khusus perusahaan.

- d. Perpustakaan Sekolah

Adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

e. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Adalah suatu unsur penunjang yang merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa jenis perpustakaan ada sembilan, yaitu: perpustakaan nasional, perpustakaan provinsi, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan keliling, perpustakaan lembaga keagamaan, dan taman bacaan rakyat.

B. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan jendela ilmu bagi para penggunanya. Perpustakaan yang ada di Sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan. Sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang dinamakan sebagai perpustakaan sekolah. Berikut penjelasan mengenai perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Contoh perpustakaan sekolah adalah:

- a. Perpustakaan Taman Kanak-kanak
- b. Perpustakaan Sekolah Dasar Muh. Sapen
- c. Perpustakaan SMP N 1 Yogyakarta
- d. Perpustakaan SMU Piri II Yogyakarta, dll (Meilina, 2000: 6).

Menurut Bafadal (2008:4-5), perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Lebih luas lagi pengertian perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi dan sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan (Setya Raharja, 2009:6).

Melalui penyediaan perpustakaan, siswa dapat berinteraksi dan terlibat langsung baik secara fisik maupun mental dalam kegiatan belajar. Dengan demikian perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari segenap komponen pendidikan di sekolah yang turut menyumbangkan dalam keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan pada umumnya dan kegiatan proses belajar mengajar pada khususnya.

Dari tiga pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang berupa tempat perpustakaan dan merupakan bagian integral dari segenap komponen pendidikan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan sekolah dasar khususnya, yang di dalamnya terdapat kegiatan mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola koleksi bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku guna membantu murid dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah untuk meningkatkan mutu sekolah bersama-sama unsur-unsur sekolah lainnya. Sedangkan tujuan lainnya adalah untuk menunjang, mendukung dan melengkapi semua kegiatan sekolah baik kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler, disamping itu juga dimaksudkan untuk membantu menumbuh-kembangkan bakat dan minat peserta didik serta pematapan strategi pembelajaran di sekolah.

Namun secara operasional tujuan perpustakaan sekolah bila dikaitkan dengan pelaksanaan program sekolah, antara lain:

- a. Memupuk perasaan kecintaan, kegemaran, kesadaran dan kebiasaan serta keikhlasan membaca.
- b. Pemberian bimbingan dan pengarahan teknik membaca yang benar agar peserta didik dapat memahami bacaan dengan benar dan tepat.
- c. Pengembangan kecakapan peserta didik dalam berbahasa.
- d. Pengembangan daya pikir peserta didik dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu.
- e. Peningkatan pemberian informasi terkini dan bermutu dimana informasi ini mungkin tidak didapat dalam proses pembelajaran di kelas.
- f. Pemberian dasar-dasar kearah studi/pendidikan yang mandiri.
- g. Pemberian kesempatan pada peserta didik untuk belajar mengenai pemanfaatan perpustakaan secara baik, benar, tepat, efektif dan efisien terutama dalam menggunakan bahan-bahan referensi.
- h. Mengembangkan rasa tanggungjawab dalam pemanfaatan perpustakaan.

- i. Menyediakan bahan-bahan perpustakaan yang menunjang pelaksanaan program kurikuler di sekolah baik yang bersifat kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler(<http://karya-ilmiah.um.ac.id/index.php/ASP/article/view/1864>).

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan mutu sekolah bersama unsur-unsur sekolah lainnya guna menunjang, mendukung dan melengkapi semua kegiatan sekolah baik kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler.
- b. Membantu menumbuh-kembangkan bakat dan minat peserta didik.
- c. Pemantapan strategi pembelajaran di sekolah.
- d. Membantu mewujudkan pelaksanaan program operasional sekolah.

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah tidak boleh menyimpang dari tugas dan tujuan sekolah sebagai lembaga induknya. Beberapa fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai sumber kegiatan belajar mengajar.
- b. Membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan pada setiap bidang studi.
- c. Mengembangkan minat baca dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri.
- d. Membantu anak-anak untuk mengembangkan bakat, minat dan kegemarannya.

- e. Membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan.
- f. Perpustakaan merupakan tempat memperoleh bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur tingkat kecerdasan anak.
- g. Perpustakaan sekolah memperluas kesempatan belajar bagi peserta didik (Qalyubi, 2006: 9-10).

Perpustakaan Sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0103/O/1981, tanggal 11 Maret 1981, mempunyai fungsi sebagai:

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

Dari pendapat ahli diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa, fungsi perpustakaan sekolah antara lain:

- a. Sumber kegiatan belajar mengajar
- b. Mengembangkan bakat, minat dan kegemaran peserta didik
- c. Memperjelas dan memperluas pengetahuan
- d. Mengembangkan minat baca dan budaya membaca
- e. Sumber informasi
- f. Pusat penelitian, dan
- g. Rekreatif.

4. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Manfaatan perpustakaan sekolah merupakan salah satu hasil yang diperoleh dari penggunaan fasilitas sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah. Menurut Bafadal (2001:5-6), manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan di Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah adalah sebagai berikut:

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca
- b. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid
- c. Perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri
- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid kearah tanggungjawab
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru menemukan sumber-sumber pengajaran
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

5. Standar-standar Bagi Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan hasil kerja kelompok khusus pustakawan Indonesia dari berbagai instansi yang telah diterbitkan oleh Proyek Pengembangan Perpustakaan dalam Noerhayati (1988:128-129), standar-standar atau syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Personil, yaitu kualifikasi staf perpustakaan; pendidikannya dan pengalamannya, jumlah personil yang diperlukan dibandingkan dengan bahan unit bahan pustaka yang ada.
- b. Bahan pustaka, yaitu ketentuan-ketentuan tentang jumlah buku-buku dan bahan-bahan lain. Banyak negara menentukan jumlah bahan itu dalam perbandingan dengan jumlah murid, ada juga yang menentukan berapa jumlah yang harus ada rata-rata per murid.
- c. Pembiayaan, yaitu biaya minimal yang harus ada untuk pemeliharaan dan pertumbuhan perpustakaan. Biasanya biaya itu ditentukan per jiwa misalnya per murid Rp. 10.000,00 setahun. Biaya disediakan oleh pemerintah.
- d. Ruang perpustakaan dan inventaris (alat dan perabot), biasanya ditentukan menurut jumlah murid tetapi ada syarat minimal misalnya biarpun hanya seratus jumlah murid suatu sekolah, ruangan perpustakaan harus mempunyai jenis-jenis perabot dan alat-alat tertentu dalam jumlah tertentu.
- e. Organisasi, guna menentukan agar perpustakaan sekolah mengklasifikasi dan mengkatalog dan bahan-bahan pustakanya. Dalam masa akhir-akhir ini pengkatalogan dan pengklasifikasian bahan pustaka banyak yang dipusatkan di ibukota propinsi atau ibukota negara.

- f. Program dan tujuan, untuk menentukan agar sekolah-sekolah memakai bahan pustaka sebagai alat dalam pelajaran.
- g. Standar pelayanan, untuk menentukan jumlah jam pelayanan yang diberikan dan aspek-aspek lain mengenai pelayanan itu.

Agar dapat memenuhi fungsi-fungsinya, sebaiknya perpustakaan ditempatkan dalam sebuah ruangan khusus. Menurut Ida F. Priyanto dalam Wahdah (2011: 33), kriteria perpustakaan sekolah yang baik adalah sebagai berikut:

- a. Lokasi mudah dijangkau
- b. Memberi kesenangan bila berada didalamnya
- c. Menyediakan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya
- d. Sesuai dengan apa yang dipelajari siswa
- e. Memiliki infra struktur untuk membantu proses belajar mengajar
- f. Staf terlatih (terampil) dalam bidang perpustakaan
- g. Staf punya waktu di perpustakaan
- h. Staf tahu kebutuhan dan selera pengguna
- i. Staf bersahabat dengan pengguna
- j. Perpustakaan punya cukup anggaran
- k. Staf menyiapkan koleksi dan layanan menarik
- l. Ada perhatian terhadap pemanfaatan dan promosi.

Tabel 1. Tabel Rasio antara Jumlah Murid, Luas Ruangan, Jumlah Siswa, Jumlah Buku, dan Kebutuhan Petugas Perpustakaan.

Jenjang dan tipe sekolah	Luas ruangan perpustakaan yang dibutuhkan dalam m ²	Jumlah siswa	Jumlah buku (eksemplar)	Rasio minimal antara siswa dengan buku	Kebutuhan petugas perpustakaan
1. SD Tipe A	56 m ²	360-480	3500-5000 eksemplar	1:12	1
2. SD Tipe B	56 m ²	180-360	2500-3500 eksemplar	1:10	1
3. SD Tipe C	56 m ²	91-180	1500-2500 eksemplar	1:8	1
4. SD Tipe D	56 m ²	60-90	750-1500 eksemplar	1:6	1

6. Hubungan Perpustakaan Sekolah dengan Pembelajaran

Keberhasilan proses pembelajaran ditentukan oleh banyak faktor, diantaranya adalah guru, siswa, sarana dan prasarana serta lingkungan. Perpustakaan merupakan salah satu prasarana yang harus ada di setiap sekolah guna mendukung pembelajaran. Perpustakaan merupakan unit kerja yang berupa tempat perpustakaan dan merupakan bagian integral dari segenap komponen pendidikan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan sekolah dasar khususnya, yang di dalamnya terdapat kegiatan mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola koleksi bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku guna membantu murid dan guru

dalam proses belajar mengajar di sekolah. Fungsi dari perpustakaan sekolah adalah sebagai salah satu sumber belajar dalam pembelajaran di sekolah.

Sumber belajar tersebut berfungsi sebagai pendukung pembelajaran di sekolah. Karena pembelajaran merupakan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Sehingga agar pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar maka harus melibatkan perpustakaan sekolah sebagai salah satu unsur penting dalam pembelajaran.

C. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah dalam Pembelajaran

1. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia arti pemanfaatan artinya faedah, sedangkan pemanfaatan sendiri adalah proses, cara dan pembuatan memanfaatkan. Pemanfaatan adalah hal cara hasil kerja memanfaatkan (Arisandi, 2009:9). Menurut Anne Ahira, “pemanfaatan perpustakaan sekolah adalah aktivitas yang dilakukan seorang siswa serta civitas akademika sekolah dalam memanfaatkan sarana yang ada di perpustakaan sekolah khususnya melalui penambahan pengetahuan bagi guru dan siswa yang ada di sekolah tersebut”.

Pemanfaatan adalah suatu upaya mendayagunakan atau membuat suatu objek memberikan keuntungan atau faedah tertentu. Menurut Sutarno (2006: 215), pendayagunaan perpustakaan adalah suatu istilah tentang suatu upaya bagaimana memanfaatkan perpustakaan dan segala fasilitas yang tersedia, baik oleh penyelenggara maupun pemakainya secara maksimal atau optimal. Pemanfaatan perpustakaan sekolah oleh siswa terkait dengan tujuan dari perpustakaan sekolah

yaitu mengelola dan menyebarkan informasi untuk menciptakan lingkungan yang kondusif. Menurut Hermawan dan Zen(2006: 24), fungsi utama dari didirikannya perpustakaan adalah sebagai sumber informasi, artinya adalah perpustakaan menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Selanjutnya dapat diartikan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dimaksud adalah upaya mendayagunakan apapun yang disediakan perpustakaan sekolah (koleksi) untuk memenuhi kebutuhan akan informasi.

Pemanfaatan perpustakaan berarti memanfaatkan semua yang ada dalam perpustakaan, termasuk juga bagaimana menelusuri informasi dan bagaimana menggunakannya. Menurut Darmono (2001:132), tujuan akhir dari pada didirikannya perpustakaan adalah untuk mendayagunakan koleksi yang dimiliki agar dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pemakai. Tidak ada artinya jika koleksi yang telah dikumpulkan dan disajikan kepada pemakai ternyata tidak dimanfaatkan secara optimal, untuk itu bimbingan pemanfaatan perpustakaan perlu diberikan. Menurut Darmono (2002: 14), pemanfaatan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar dapat dilakukan diantaranya adalah melalui :

- a. Menyediakan bahan bacaan yang diminati siswa, yang sesuai dengan keragaman tingkat perkembangan anak.
- b. Menjadikan perpustakaan sekolah sebagai tempat yang menyenangkan bagisiswa melalui penataan yang bagus, dengan pelayanan yang ramah.
- c. Membuat promosi dan kegiatan pengembangan minat dan kegemaran membaca dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah.

Perpustakaan merupakan salah satu dari berbagai macam sumber belajar sekaligus prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan. Dalam hal ini wajib dimiliki oleh Sekolah Dasar (SD). Dalam Darmono (2001:5-6), ditinjau dari segi pendaaygunaan, AECT (*Association For Education Tehnology*) menyatakan bahwa perpustakaan termasuk dalam jenis sumber belajar yang dirancang atau sengaja dibuat untuk digunakan dalam kegiatan belajar untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu.

Mengacu pada sumber tersebut, maka sumber belajar yang sengaja dibuat untuk membantu pencapaian tujuan belajar perlu disimpan untuk dimanfaatkan secara maksimal dalam pembelajaran di sekolah. Penyimpanan berbagai sumber belajar tadi ditempatkan dan diorganisasikan di perpustakaan. Dengan demikian maka perpustakaan merupakan salah satu sarana yang dibutuhkan di lingkungan berbagai lembaga, termasuk sekolah guna membantu tercapainya setiap upaya pembelajaran di sekolah.

Sebagai salah satu sumber belajar yang ada di sekolah yang dapat menunjang pembelajaran di sekolah, maka perpustakaan sekolah harus dimanfaatkan secara optimal. Tanpa kehadiran perpustakaan maka, pembelajaran kurang efektif. Dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah yang sudah dilengkapi dengan koleksi yang sesuai dengan kurikulum yang ada, maka baik guru maupun siswa dapat memperkaya wawasannya. Dengan demikian kemampuan guru dalam menyampaikan materi pelajaran akan lebih tinggi dan menggunakan metode yang lebih bervariasi. Dilain sisi kemampuan siswa dalam

memahami pelajaran juga akan lebih mudah serta siswa akan lebih aktif dan kreatif terlibat dalam pembelajaran.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam penelitian ini adalah suatu upaya / aktifitas memanfaatkan segala bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan sekolah bagi warga sekolah untuk mendapatkan manfaat berupa informasi dan pengetahuan untuk menunjang keberhasilan proses kegiatan pembelajaran di sekolah. Adapun indikator pemanfaatan perpustakaan yang digunakan oleh peneliti ini adalah pemanfaatan perpustakaan dari segi jenis kegiatan, fasilitas, keterpakaian koleksi dan kepuasan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran, berikut uraiannya:

a. Cara Pemakaian

Menurut Sutarno NS (2006:220), ukuran pendayagunaan koleksi dapat dilihat pada volume dan intensitas pengunjung dan transaksi informasi untuk jangka pendek. Sedangkan bentuk riil pendayagunaan koleksi bahan pustaka adalah dibaca, dipinjam, diteliti, dikaji, dianalisis, dikembangkan untuk berbagai keperluan. Dalam jangka panjang pendayagunaan koleksi akan berdampak pada bagaimana pola pikir, pola tindak, dan cara menghayati serta mengamalkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dari membaca dan belajar melalui koleksi perpustakaan. Bagi mereka yang sering ke perpustakaan dan memanfaatkan sumber informasi, akan menginginkan tambahan dan kelengkapan serta kemutakiran bahan pustaka.

b. Jenis Kegiatan

Pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam pembelajaran dapat dilakukan dengan cara peminjaman berbagai koleksi pustaka (buku maupun non buku), sarana dan prasarana perpustakaan sekolah. Para siswa dan atau guru dapat mencari informasi/ pengetahuan, mengerjakan tugas, PR, penelitian, mendalami dan memahami materi pelajaran atau sekedar mengisi waktu luang untuk membaca buku-buku yang bersifat hiburan dan ringan di perpustakaan sekolah. Dalam penelitian IFLA(2007:21), empat aktivitas siswa dalam hal penugasan di dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan yaitu:

- 1) Mengerjakan Pekerjaan Rumah (PR)
- 2) Mengerjakan tugas
- 3) Pekerjaan proyek dan tugas pemecahan masalah, dan
- 4) Membuat karya tulis.

Dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam hal ini yang memanfaatkan adalah warga sekolah yang terdiri dari guru dan siswa. Sedangkan pemanfaatan perpustakaan oleh guru menurut Roslina Maulida, para guru memanfaatkan fasilitas, koleksi dan layanan yang disediakan di perpustakaan sebagai sumber referensi dalam kegiatan belajar mengajar sebagai: 1) referensi dalam menyusun RPP (Rencana Program Pembelajaran), 2) menyusun kumpulan soal-soal untuk evaluasi siswa, dan 3) untuk membuat PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai syarat untuk sertifikasi. Dengan kata lain dari uraian di atas dapat dikatakan sebagai aktivitas guru dalam hal penugasan di dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan.

Selain kegiatan di atas menurut Qalyubi(2006: 9-10),beberapa fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan pada setiap bidang studi.
- 2) Mengembangkan minat baca dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri.
- 3) Membantu anak-anak untuk mengembangkan bakat, minat dan kegemarannya.
- 4) Membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan.
- 5) Perpustakaan merupakan tempat memperoleh bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur tingkat kecerdasan anak.
- 6) Perpustakaan sekolah memperluas kesempatan belajar bagi peserta didik.

Dari fungsi tersebut kegiatan non penugasan dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh siswa di perpustakaan antara lain sebagai berikut:

- 1) Mencari informasi dari referensi buku selain buku yang dipakai di kelas
- 2) Melatih kemampuan belajar mandiri
- 3) Sebagai sarana belajar kelompok
- 4) Sebagai tempat mengisi waktu luang di saat istirahat.

Yang lebih penting lagi adalah dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah siswa akan belajar untuk mampu mengidentifikasi kebutuhan informasinya, lalu mencari dan menemukannya sendiri sumber informasi yang relevan, kemudian dia akan menemukan informasi yang dibutuhkannya serta memanfaatkan informasi tersebut sesuai dengan kebutuhannya (Neneng,2009:1-2).

c. Fasilitas Perpustakaan Sekolah

Fasilitas perpustakaan adalah sejumlah peralatan, perlengkapan, atau perabot perpustakaan (Darmono, 2001: 213). Menurut Winandari (2009: 23) fasilitas perpustakaan yaitu struktur fisik perlengkapan perpustakaan atau bagian dari perpustakaan seperti koleksi, perabot dan perlengkapan perpustakaan. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005: 314), fasilitas adalah sarana untuk melancarkan pelaksanaan atau yang memberikan kemudahan. Dari ketiga pendapat di atas penulis menyimpulkan bahwa fasilitas perpustakaan adalah segala perabot, koleksi, perlengkapan, peralatan yang memberikan kemudahan dan kelancaran kegiatan perpustakaan sekolah.

Menurut Qalyubi dkk. (2007: 357), ruang lingkup fasilitas perpustakaan yaitu: ketersediaan fasilitas, tingkat penggunaan fasilitas dan ketersediaan otomasi. Berikut penjelasannya:

1) Ketersediaan fasilitas

Menurut Purnomowati dalam Winandari (2009:27), ketersediaan fasilitas artinya yang ada di depan pemustaka dan siap untuk digunakan itu adalah fasilitas tersedia. Tetapi jika alat/ fasilitas tersebut sedang rusak itu tidak termasuk kategori tersedia. Menurut Ali (1998: 17), fasilitas perpustakaan dapat dilihat dari aspek gedung, ruang, perabot, dan perlengkapan. Termasuk koleksi perpustakaan.

2) Tingkat penggunaan fasilitas

Bagaimana tingkat penggunaan fasilitas yang digunakan dalam penyelesaian tugas perpustakaan, artinya fasilitas atau alat-alat yang sedang digunakan oleh

pemustaka itu adalah fasilitas yang digunakan. Jadi fasilitas-fasilitas yang sedang rusak, tidak dapat dioperasikan, belum dihidupkan atau mati tidak termasuk kategori digunakan.

3) Ketersediaan otomasi

Dalam konteks perpustakaan, otomasi adalah cara untuk membuat sistem perpustakaan berjalan secara otomatis dengan sedikit bantuan manusia (Riyanto: [t.t]: 1). Menurut Nafisah (2009:1), otomasi perpustakaan merupakan program yang handal untuk meningkatkan kualitas layanan sebuah perpustakaan karena produk-produk dari otomasi perpustakaan tersebut langsung dirasakan oleh pemustaka yang mengakses perpustakaan, misalnya layanan sirkulasi yang terotomatis, koleksi digital serta OPAC (*Online Public Acces Catalog*). Dalam penelitian ini untuk ruang lingkup fasilitas dalam hal ketersediaan otomasi tidak dipakai. Karena dalam penelitian ini pemanfaatan perpustakaan berada di tingkat sekolah dasar yang belum memakai sistem otomasi.

d. Keterpakaian koleksi

Busha dan Harter dalam Ernawati (2008:8), keterpakaian koleksi adalah mempergunakan koleksi yang ada di perpustakaan, baik berupa buku maupun non buku, untuk memenuhi kebutuhan informasi. Keterpakaian koleksi ini terkait erat dengan keputusan pemustaka untuk mengakses koleksi perpustakaan yang ada, hubungan antara koleksi yang ada dan kecenderungan pemustaka, dan sering tidaknya sebuah koleksi dipergunakan oleh pemustaka.

Sedangkan Zulaikha dalam Wibowo (2008:55), keterpakaian koleksi dapat diukur dengan dua indikator, yaitu: 1) frekuensi pemakai koleksi, serta kesesuaian koleksi dengan kebutuhan. Keterpakaian koleksi menjadi salah satu indikator untuk mengukur kualitas koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Tingginya tingkat keterpakaian koleksi oleh pemustaka berarti pemustaka telah memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

Menurut Sutarno NS (2006:220), ukuran pendayagunaan koleksi dapat dilihat pada volume dan intensitas pengunjung dan transaksi informasi untuk jangka pendek. Agar koleksi dapat dimanfaatkan optimal oleh pemustaka maka perpustakaan harus dapat memberikan kemudahan untuk mengakses informasi dan sistem temu kembali informasi. Semua itu merupakan media atau alat untuk memanfaatkan informasi di perpustakaan dan perlu adanya pemandu dalam mempergunakan alat tersebut.

Pemustaka memanfaatkan koleksi tentunya karena adanya ketersediaan koleksi. Menurut Zulaikha dalam Wibowo (2008:55), ketersediaan koleksi dapat diukur dengan indikator:

- 1) Adanya koleksi di perpustakaan
- 2) Jumlah koleksi perpustakaan yang disajikan kepada pemakai

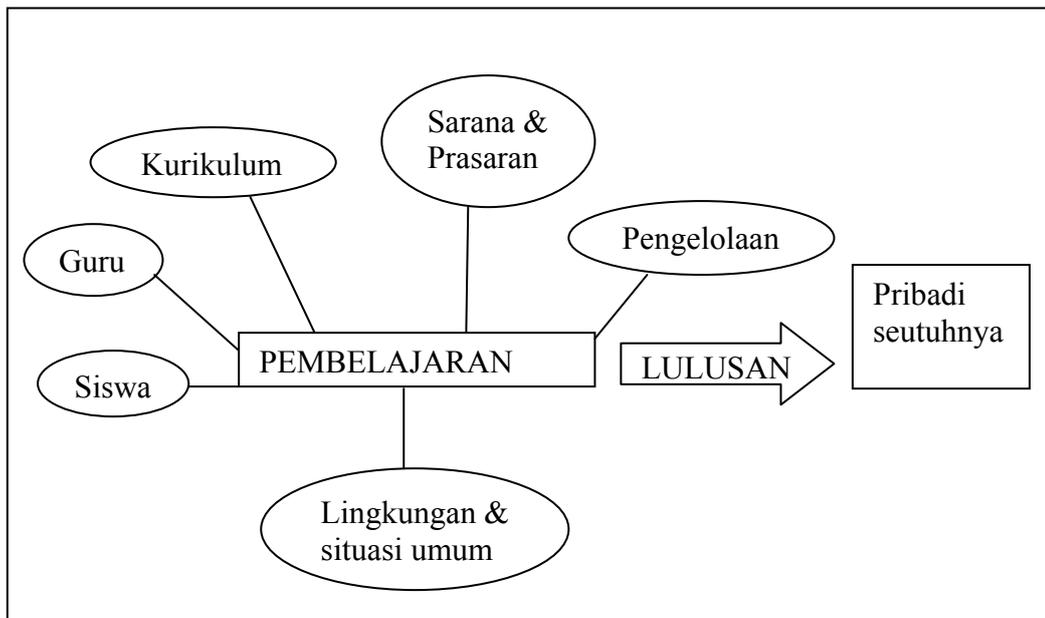
Menurut Lancaster dalam Zulfa (2011: 34), jumlah koleksi merupakan indikator yang penting, karena jumlah koleksi yang banyak akan dapat memuaskan kebutuhan informasi pemustaka.

2. Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran di Sekolah

a. Pembelajaran di Sekolah Dasar

Menurut UU RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Kegiatan pembelajaran akan berlangsung bermakna bagi anak jika terdapat sebuah hubungan timbal balik antara siswa dengan lingkungan belajarnya sehingga proses pembelajaran tidak berlangsung satu arah.

Menurut Suharsimi (2004: 32), faktor-faktor yang mendukung pembelajaran dapat divisualisasikan sebagai berikut:



Gambar 1. Bagan Faktor-faktor yang Mendukung Pembelajaran

Melihat bagan tersebut, terdapat 6 faktor yang dapat menentukan hasil dari suatu proses pembelajaran, yaitu: siswa, guru, kurikulum, sarana dan prasaran, pengelolaan dan, lingkungan. Pendidikan formal yang pertama kali yang

melakukan pembelajaran adalah sekolah dasar. Hal tersebut juga merupakan tingkat satuan pendidikan yang dianggap sebagai dasar pendidikan yaitu sekolah dasar. Di sekolah dasar inilah anak didik mengalami proses pendidikan dan pembelajaran. Secara umum pengertian sekolah dasar dapat kita katakan sebagai institusi pendidikan yang menyelenggarakan proses pendidikan dasar dan mendasari proses pendidikan selanjutnya. Pendidikan ini diselenggarakan bagi anak-anak yang telah berusia tujuh tahun dengan asumsi bahwa anak usia tersebut mempunyai tingkat pemahaman dan kebutuhan pendidikan yang sesuai dengan dirinya. Pendidikan dasar ini ditempuh dalam waktu enam tahun lamanya. Lebih lama waktunya jika dibandingkan dengan pendidikan menengah tingkat pertama dan atas. Hal ini mengingat pendidikan dasar merupakan proses awal pengenalan sekaligus penanaman nilai-nilai/aspek hakiki dalam kehidupan. Pendidikan dasar diselenggarakan untuk memberikan aspek dasar yang juga merupakan aspek yang paling hakiki dalam kehidupan yaitu: pengetahuan, sikap, dan keterampilan bagi anak didik. Pendidikan dasar inilah yang selanjutnya dikembangkan untuk meningkatkan kualitas diri anak.

Sekolah Dasar merupakan merupakan tahap awal seorang siswa mengikuti pendidikan formalnya. Di usia tersebut banyak rasa keingintahuan yang timbul dalam diri mereka. Terutama mengenai ketiga aspek yang telah disebutkan di atas (pengetahuan, sikap dan ketrampilan). Dengan modal keingintahuan inilah si anak mulai aktif mencari tahu dengan berbagai cara misal: bertanya kepada para pendidik, membuka-buka buku, mencoba banyak hal yang ada di sekitarnya. Mereka berusaha menemukan rasa keingintahuan mereka tidak hanya dari materi

yang disampaikan oleh guru dikelas. Karena tingkat pemahaman anak dalam memahami dan menangkap pengetahuan/ilmu berbeda-beda, maka Noerhayati (1987:102), mengemukakan bahwa bagi anak-anak yang karena sesuatu hal menghadapi kesukaran dalam menangkap pelajaran atau belajar (*slow learns/handicapped children*), dapat segera diatasi dengan penggunaan bahan-bahan khusus terpilih yang sesuai dengan umur, tingkatan, maupun kemampuan mereka dibawah bimbingan si guru maupun pustakawan gurunya.

Siswa ingin mendapatkan contoh dan bukti yang bukan lagi abstrak melainkan nyata yang dapat ia baca, lihat, dan ketahui sendiri. Untuk mengasah kemampuan para siswa tersebut menemukan keingintahuannya, maka para pendidik harus mampu memerankan fungsinya sebagai mana mestinya sebagai pendidik dalam pembelajaran di sekolah. Pendidik harus mampu berinteraksi dengan baik terhadap peserta didik dan juga mampu menginteraksikan para peserta didik dengan sumber belajar yang ada di sekolah dasar. Jika tersebut terlaksanakan maka pembelajaran di sekolah dasar dapat berjalan dengan baik.

b. Peran Perpustakaan Sekolah dalam Pembelajaran

Suatu sekolah tanpa perpustakaan adalah tidak bermutu. Sayangnya terlalu sedikit usaha mendirikan lembaga-lembaga pendidikan dengan mendahulukan dan merampungkan pertama-tama perpustakaan. Padahal sudah diketahui, bahwa bersekolah, studi, tidak dapat dilaksanakan tanpa buku. Oleh karena fasilitas buku-buku dan bahan-bahan studi lainnya lebih banyak pelajar yang tidak

mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhannya itu dengan ukuran daya belinya, maka tampillah peran perpustakaan.

Perpustakaan yang langsung memberikan segala servisnya guna kepentingan pendidikan dan meningkatkan kecerdasan manusia. Pendeknya dalam abad modern ini, pendidikan dan pengetahuan maju dengan pesat. Oleh sebab itu perpustakaan pada suatu bangsa dan di lembaga-lembaga pendidikan adalah mutlak sangat dibutuhkan dan memegang peranan penting.

Oleh karena itu, perpustakaan haruslah dimanfaatkan sebanyak-banyaknya, semaksimal-maksimalnya. Buku bukanlah hiasan. Agar peran perpustakaan dalam pembelajaran dapat diaktifkan, maka menurut Noerhayati (1987: 69), mempunyai dua jalan supaya buku-buku tersebut dapat dimanfaatkan untuk dibaca:

- 1) Secara *force*, misalnya memberikan tugas-tugas bacaan halaman-halaman tertentu, bab-bab tertentu kepada pelajar, sehingga mereka merasa mempunyai keperluan yang mendesak untuk mengunjungi perpustakaan. Tentu saja hal ini membutuhkan adanya kerja sama dan pengertian yang baik antara petugas perpustakaan dengan para pengajar.
- 2) Cara *persuasive*, bahwa perpustakaan, baik gedung maupun ruang-ruangnya susunan shelves/rak hendaknya merupakan suatu tempat yang menarik. Mungkin berupa display buku-buku baru yang menonjol, di tengah-tengah meja baca, mungkin berupa bulletin board yang memuat gambar-gambar yang bermutu pendidikan.

Menurut Bafadal (2006: 194), dalam rangka mengemban misi perpustakaan sekolah, guru pustakawan selaku pengelola perpustakaan sekolah harus berusaha

semaksimal mungkin membina kemampuan membaca murid-muridnya sehingga pada diri mereka tumbuh rasa senang membaca. Untuk dapat membina kemampuan membaca murid-murid guru pustakawan harus benar-benar memahami seluk beluk membaca, seperti prinsip-prinsip membaca, karakteristik membaca yang baik, kesiapan membaca, cara-cara memotivasi murid agar senang membaca, dan sebagainya. Semua ini tidak hanya dipahami tetapi yang lebih penting adalah diamalkan secara nyata dalam kegiatan pembinaan dan pengembangan minat baca.

Perpustakaan harus berusaha memancing minat orang untuk singgah ke perpustakaan. Dalam hal ini juga termasuk menumbuhkan minat baca siswa. Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa peran perpustakaan dalam pendidikan dan pelaksanaan pembelajaran sangat diperlukan. Kehidupan keilmuan tidak dapat dipisahkan dari buku-buku. Hal ini dapat menimbulkan suatu kekhawatiran yang besar bagi mereka yang tamat atau lulus dari suatu lembaga pendidikan, tetapi tidak pernah kenal dan berkonsultasi dengan buku-buku di perpustakaan. Berkat kerja sama antara para pengajar dengan pelajar demi memperlancar tugas/proses pembelajaran, makaperpustakaan mulai ramai dikunjungi.

D. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Perpustakaan

Ada banyak faktor yang dapat mengganggu dan juga mendukung dalam pemanfaatan perpustakaan. Pemanfaatan perpustakaan dikatakan berhasil apabila segala hal yang ada di perpustakaan termasuk koleksi, perabot, dan sumberdaya manusianya dapat didayagunakan seoptimal mungkin oleh pemustaka, dan

sekaligus mempermudah serta memperlancar dalam mencari dan memenuhi kebutuhannya di perpustakaan.

Menurut Handoko dalam Wahdah (2011: 23), tinggi rendahnya pemanfaatan perpustakaan oleh pengguna dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yang mencakup dalam faktor internal dan faktor eksternal. Berikut uraiannya:

a. Faktor Internal

1) Kebutuhan Pengguna

Yang dimaksud adalah kebutuhan akan informasi dan koleksi. Menurut Krikelas dalam Wahdah (2011: 23), kebutuhan informasi merupakan ketidakpastian dalam diri seseorang yang mendorong seseorang tersebut mencari informasi.

2) Motivasi

Menurut Walgito (1983: 141), motifasi adalah kekuatan dalam diri individu yang menyebabkan individu tersebut bertindak. Motif yang dimaksud adalah dorongan atau gerakan hati pada diri seseorang untuk memanfaatkan perpustakaan. Perpustakaan harus mampu memotivasi siswanya agar berkunjung ke perpustakaan

b. Faktor Eksternal

1) Jenis dan jumlah bacaan yang dimiliki dan diminati

Perpustakaan harus menyediakan koleksi atau buku yang berkualitas. Dalam hal ini kesesuaian kandungan antara informasi dengan kurikulum sekolah serta kebutuhan siswa.

2) Kelengkapan koleksi

- a) Kelengkapan informasi yang terkandung dalam bahan pustaka.
- b) Kesesuaian subjek dengan standar kurikulum yang telah ditetapkan.
- c) Kondisi fisik koleksi, meliputi format buku yang mencakup kekuatan penjilidan, kualitas kertas dan hurufnya jelas.

3) Fasilitas Perpustakaan

Menurut Lasa (2005:321), indikator dari penelusuran informasi digunakan untuk mengetahui dan menilai tingkat penggunaan fasilitas tertentu yang disediakan perpustakaan. Fasilitas tersebut dua diantaranya adalah katalog dan susunan peletakan koleksi dalam rak.

4) Pustakawan professional

Keterampilan petugas perpustakaan dapat dilihat melalui sikap kecepatan dan ketepatan dalam melayani pengguna. Menurut Lancaster dalam Wahdah (2011: 24), kegiatan penelusuran informasi dapat dilakukan dengan dua cara yaitu melakukan penelusuran langsung atau melakukan penelusuran dengan meminta bantuan petugas perpustakaan tersebut.

E. Upaya Pemanfaatan Perpustakaan

Upaya dalam pemanfaatan perpustakaan dapat dilakukan dengan melakukan promosi/sosialisasi perpustakaan. Menurut Surachman (2006: 12), promosi perpustakaan adalah sebuah kegiatan yang merupakan usaha untuk memajukan dan meningkatkan citra popularitas dari layanan perpustakaan, termasuk di dalamnya koleksi-koleksinya, sehingga mempengaruhi sikap dan

perilaku individu, kelompok atau organisasi masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan. Hal senada juga dikemukakan menurut Darmono (2004:175), promosi adalah mekanisme komunikatif persuasif pemasaran dengan memanfaatkan teknik-teknik hubungan masyarakat. Promosi merupakan kegiatan penting pada suatu organisasi, apalagi untuk organisasi yang bergerak dibidang usaha dan saja seperti halnya perpustakaan sekolah. Menurut Jerome dan Andrew dalam Darmono(2004:175), kegiatan promosi sedikitnya mempunyai empat tujuan yaitu:

1. Untuk menarik perhatian
2. Untuk menciptakan kesan
3. Untuk membangkitkan minat
4. Untuk memperoleh tanggapan.

Perpustakaan sekolah juga perlu melakukan promosi kepada siswa dan atau guru di lingkungan sekolah tersebut. Bentuk promosi yang dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah misalnya seperti berikut:

1. Pembuatan Poster/Leaflet

Poster dapat ditulis dengan ukuran agak besar dan ditempatkan pada ruang perpustakaan atau papan pengumuman sekolah, isi poster misalnya tentang himbauan pentingnya membaca.

2. Pameran Buku

Pameran buku dapat dilakukan oleh perpustakaan secara periodik. Misalnya bertepatan dengan hari pendidikan, hari kebangkitan nasional, hari

kemerdekaan bangsa dan sebagainya. Buku yang dipamerkan dikaitkan dengan tema hari peringatan.

3. Penataan Ruang Perpustakaan yang Lebih Baik

Penataan ruang yang baik, rapi, bersih, tersedia tempat membaca yang nyaman dan menyenangkan merupakan kegiatan promosi perpustakaan. meskipun ini promosi tidak langsung tetapi pengaruhnya cukup kuat untuk mengajak atau membujuk siswa untuk datang ke perpustakaan sekolah.

Petugas perpustakaan sekolah merupakan salah satu unsur penggerak dalam perpustakaan sekolah. Seperti halnya karyawan lain, petugas perpustakaan memerlukan pembinaan moral kerja agar mereka lebih bersemangat dan bersungguh-sungguh dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Berdasarkan analisis kebutuhan-kebutuhan manusia, ada beberapa hal yang dapat ditempuh sekolah untuk membina moral kerja petugas perpustakaan sekolah antara lain:

1. Pemberian gaji atau tunjangan yang cukup sesuai dengan kemampuan sekolah.
2. Pemberian perhatian yang setinggi-tingginya kepada kondisi dan lingkungan kerja petugas perpustakaan sekolah.
3. Pemberian perhatian setinggi-tingginya kepada usaha-usaha petugas perpustakaan. Usahakan kepala sekolah sering berkunjung ke perpustakaan dan menanyakan tentang kesulitan-kesulitannya.
4. Menghargai prestasi kerja petugas perpustakaan sekolah.
5. Pemberian kesempatan untuk maju dan berkembang.
6. Diikutsertakan dalam kegiatan-kegiatan sekolah.

Mereka akan merasa dimanusiakan, apabila dirinya diperlukan di sekolah dan diterima oleh teman-teman sejawatnya serta berinteraksi dengan lingkungan kerjanya (Bafadal, 1992:186-188).

Dengan demikian penggerakan perpustakaan sekolah merupakan suatu upaya yang dilakukan pengelola atau pimpinan perpustakaan dengan suatu keputusan dan pengarahan agar petugas perpustakaan sekolah bersedia bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai tujuan perpustakaan sekolah.

F. Penelitian Relevan

Berdasarkan penelusuran yang penulis lakukan terhadap beberapa penelitian yang sejenis, penulis menemukan beberapa hasil penelitian sebelumnya yang memiliki beberapa kesamaan dengan penelitian yang dilakukan penulis. Meskipun demikian penulis juga menemukan beberapa perbedaan didalamnya. Topik penelitian tentang pemanfaatan perpustakaan sekolah telah ada dan dilakukan oleh peneliti sebelumnya.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Siti Wahdah (2011) dalam skripsi yang berjudul “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa SDN Tegalrejo 1 Yogyakarta”. Hipotesis yang diajukan adalah terhadap hubungan positif antara pemanfaatan perpustakaan sekolah dengan prestasi belajar, artinya semakin tinggi pemanfaatan perpustakaan sekolah maka prestasi belajar siswa semakin tinggi, sebaliknya semakin rendah pemanfaatan perpustakaan sekolah maka prestasi belajar siswa semakin rendah. Teknik analisis

data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik korelasi product moment dari Karl Pearson. Nilai korelasi yang didapat sebesar $r^2 = 0,394$ ($p < 0,05$), artinya terdapat hubungan positif yang signifikan antara pemanfaatan perpustakaan dengan prestasi belajar siswa kelas V SDN Tegalrejo 1. Dengan demikian hipotesis dapat diterima. Koefisien determinan yang diperoleh sebesar $r^2 = 0,394$, artinya sumbangan variabel pemanfaatan perpustakaan terhadap prestasi belajar sebesar 39,4%. Hasilnya penelitian ini sekaligus menunjukkan bahwa terdapat pengaruh variabel lain yang tidak diteliti sebesar 60,6% terhadap prestasi belajar siswa SDN Tegalrejo 1, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada perpustakaan untuk meningkatkan layanan di perpustakaan agar siswa memanfaatkan perpustakaan dengan maksimal. Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti merekomendasikan para siswa untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah semaksimal mungkin sehingga prestasi belajar meningkat.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Pathul Karib (2011) dalam skripsi yang berjudul "Pengaruh Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa di Perpustakaan SMA N 8 Yogyakarta". Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan SMA N8 Yogyakarta secara keseluruhan termasuk dalam kategori tinggi, dengan nilai grand mean sebesar 3,15. Selanjutnya ada pengaruh yang positif dan signifikan antara pemanfaatan koleksi perpustakaan terhadap prestasi belajar siswa SMA N8 Yogyakarta. Dari hasil korelasi bahwa besarnya koefisien korelasi (r) antara variabel pemanfaatan koleksi perpustakaan (X) dan prestasi belajar siswa (Y) adalah sebesar 0,525. Karena r hitung lebih besar dari r table ($0,525 > 0,266$),

maka korelasi dikatakan signifikan. Dari hasil uji hipotesis tersebut H_0 ditolak dan H_a diterima, yang berarti bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi belajar siswa SMA N 8 Yogyakarta.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Betty Hari Saputri (2009) dalam skripsi yang berjudul “Pengelolaan dan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah di SD Negeri Kampungdalem Kabupaten Tulungagung”. Dari hasil penelitian tersebut analisis data yang diperoleh dari pengelolaan perpustakaan di SD Negeri Kampungdalem Kabupaten Tulungagung diperoleh 64,56% yang termasuk ke dalam kategori cukup memadai. Tingkat pemanfaatan perpustakaan oleh siswa sebesar 59,4% yang termasuk ke dalam kategori sedang. Sedangkan data yang diperoleh dari tingkat pemanfaatan perpustakaan oleh guru sebesar 56,9% yang termasuk dalam kategori sedang. Hasil penelitian secara umum dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dapat dikatakan dan dikategorikan cukup memadai serta pemanfaatan perpustakaan di SD Negeri Kampungdalem Kabupaten Tulungagung bisa dikategorikan cukup atau sedang.

Dari beberapa macam penelitian yang dijadikan sebagai tinjauan pustaka tersebut, peneliti bermaksud melakukan penelitian yang sejenis, namun penulis lebih menekankan pada pengaruh pengelolaan perpustakaan terhadap pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran. Perbedaan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian sebelumnya adalah terletak pada salah satu variabel, lokasi dan jumlah populasi serta responden yang berbeda.

G. Kerangka Pikir

Keberhasilan proses pembelajaran ditentukan oleh banyak faktor, diantaranya adalah guru, siswa, sarana dan prasarana serta lingkungan. Prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan/ sekolah salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan di SD N kecamatan Godean merupakan perpustakaan sekolah yang melayani seluruh warga sekolah (guru dan siswa) di sekolah tersebut dan menggunakan sistem layanan terbuka. Berdasarkan fungsinya perpustakaan berfungsi sebagai salah satu sumber belajar yang ada di sekolah. Sumber belajar tersebut berfungsi sebagai pendukung pembelajaran di sekolah. Perpustakaan termasuk salah satu sumber belajar dan sekaligus prasarana yang mendukung keberhasilan pembelajaran. Pembelajaran merupakan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Sehingga dapat dikatakan bahwa perpustakaan sekolah sebagai prasarana akan membantu guru dalam penyelenggaraan proses pembelajaran. Peran guru dalam pembelajaran salah satunya adalah sebagai fasilitator. Guru sebagai fasilitator sebaiknya mampu memberikan motivasi, arahan serta contoh yang baik. Untuk menginteraksikan peserta didik dengan sumber belajar dalam hal ini perpustakaan sekolah dengan cara memanfaatkan perpustakaan sekolah dalam pembelajaran seoptimal mungkin.

H. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean?

Dilihat dari segi:

- a. Cara penggunaan koleksi.
- b. Jenis kegiatan
- c. Fasilitas
- d. Keterpakaian koleksi.

2. Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean?

Dilihat dari faktor:

- a. Faktor penghambat
 - b. Faktor pendukung.
3. Upaya apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Untuk mendapatkan pemahaman tentang pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif kualitatif. Menurut Bagdan & Taylor dalam Moleong (2006: 4), metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Sedangkan tujuan penelitian kualitatif dinyatakan oleh Rachmat Kriyantono (2006: 58), bahwa penelitian kualitatif bertujuan untuk menjelaskan fenomena dengan sedalam-dalamnya melalui pengumpulan data sedalam-dalamnya, dan penelitian ini tidak mengutamakan besarnya populasi atau sampling bahkan populasi atau samplingnya sangat terbatas. Penelitian ini pada dasarnya berupaya untuk menemukan teori. Data dikumpulkan, dianalisis, diabstraksikan, data akan muncul teori-teori sebagai penemuan-penemuan penelitian kualitatif.

Adapun penyajian data penelitian ini ialah dengan deskriptif, yaitu peneliti berusaha memaparkan atau menarasikan kegiatan pemanfaatan perpustakaan, faktor penghambat dan pendukung pemanfaatan perpustakaan, serta upaya apa yang dilakukan dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.

B. Definisi Operasional

Pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam penelitian ini adalah suatu upaya/ aktivitas memanfaatkan segala bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan sekolah bagi warga sekolah untuk mendapatkan manfaat berupa informasi dan pengetahuan untuk menunjang keberhasilan proses kegiatan pembelajaran di sekolah.

C. Seting Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan mengambil lokasi di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean. Waktu pelaksanaan penelitian pada bulan Desember 2012.

D. Subyek Penelitian

Subyek dalam penelitian adalah pustakawan, guru dan siswa di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean, karena penelitian ini ingin meneliti pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran. Penentuan subjek penelitian dalam penelitian ini menggunakan *purposive*, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu.

Dalam penelitian ini pengambilan sampel dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive sample* atau sampel bertujuan. Menurut Suharsimi (2010: 183), sampel bertujuan dilakukan dengan cara mengambil subjek bukan didasarkan atas strata, random, atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu. Teknik

ini biasanya dilakukan karena beberapa pertimbangan, misalnya alasan keterbatasan waktu, tenaga, dan dana sehingga tidak dapat mengambil sampel yang besar dan jauh. Subjek penelitian ini adalah pustakawan, guru dan siswa SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean. Pengambilan sampel dalam penelitian ini didasarkan atas ciri-ciri, sifat-sifat atau karakteristik SD Negeri di Kecamatan Godean yang telah mengelola perpustakaan dan memanfaatkan perpustakaan sekolah, sehingga perpustakaan tersebut dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah. Subjek yang diambil sebagai sampel dalam penelitian ini benar-benar merupakan subjek yang paling banyak mengandung ciri-ciri yang terdapat pada populasi. Namun dalam penelitian ini hanya akan menggunakan dua sekolah dalam penelitian ini sebagai sampel penelitiannya, yaitu SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2. Berikut tabel tempat penelitian:

Tabel 2. Tempat Penelitian

No	Nama SD N	Alamat
1	SDN Godean 1	Jl. Suparjo No. 3 Sidoluhur, Godean, Sleman, 55564
2	SDN Semarangan 2	Nogosari ,Sidokarto, Godean, Sleman, 55564

Untuk penentuan sampel peneliti menggunakan Snowball sampling atau cara bola salju. Menurut Husein Umar (2007:91), *snowball sampling* merupakan teknik penentuan sampel yang mula-mula kecil, kemudian sampel ini disuruh memilih responden lain untuk dijadikan sampel lagi, begitu seterusnya sehingga jumlah sampel terus menjadi banyak.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penelitian tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. Observasi

Menurut S. Margono (1997:158), observasi dikatakan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dan pencatatan ini dilakukan terhadap objek di tempat terjadi atau berlangsungnya suatu peristiwa. Metode observasi sebagai alat pengumpul data, dapat dikatakan berfungsi ganda, sederhana, dan dapat dilakukan tanpa menghabiskan banyak biaya. Dalam penelitian ini observasi digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan yaitu kunjungan siswa ke perpustakaan, fasilitas perpustakaan, dan administrasi perpustakaan. Selain itu juga untuk mengamati proses pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan selama jam perpustakaan. Pada penelitian ini, peneliti sebagai

pengamat langsung dan menggunakan pedoman observasi dalam kegiatan yang ada di perpustakaan sekolah se-Kecamatan godean.

2. Dokumentasi

Menurut Riduwan (2007:31), dokumentasi ditunjukkan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, data yang relevan penelitian. Dokumen sudah sebagai sumber data dapat langsung dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Metode dokumentasi dalam penelitian ini digunakan dengan alasan: a) selalu tersedia dikantor/lembaga, b) dokumen merupakan sumber data yang stabil, c) informasi pada dokumen bersifat realita, d) sumber data yang berkaitan dengan keadaan subyek penelitian. Dokumen dalam penelitian ini dapat berupa: buku daftar kunjung, buku catatan peminjaman dan pengembalian, foto lokasi perpustakaan sekolah. Untuk menjamin keaslian dari dokumen ini peneliti juga berusaha untuk mengkomunikasikan dokumen yang telah diperoleh dengan pihak-pihak terkait. Data berupa foto dalam penelitian ini menggunakan kamera digital.

3. Wawancara

Wawancara ini digunakan sebagai data pendukung dan pelengkap data primer yang diperoleh dari angket, observasi dan dokumentasi. Menurut Moleong (2006:186), wawancara adalah proses Tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan antara dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan. Dengan wawancara peneliti akan mendapatkan informasi yang hanya bisa diperoleh

dengan bertanya langsung kepada responden. Oleh karena itu, dalam penelitian ini wawancara dilakukan untuk mendapatkan data yang lebih banyak dan akurat dari guru dan siswa. Kegiatan wawancara dilakukan secara terstruktur. Menurut Nasution (2003: 117), wawancara terstruktur adalah semua bentuk pertanyaan yang telah dirumuskan sebelumnya dengan cermat, biasanya secara tertulis. Dengan wawancara terstruktur ini peneliti akan mengambil data berupa pertanyaan yang sudah dirancang sebelumnya.

F. Instrument Penelitian

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Dalam penelitian kualitatif instrumen utamanya adalah peneliti itu sendiri, yang berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan, sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya. Hal ini ditegaskan oleh Nasution (Sugiyono,2009:306), bahwa:

“Dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain dari pada menjadikan manusia sebagai instrumen peneliti an utama. Alasannya ialah bahwa, segala sesuatunya belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah, fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semuanya tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu itu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu. Dalam keadaan yang serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satau-satunya yang dapat mencapainya.”

Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati (Sugiyono, 2006:148). Sedangkan menurut Suharsimi (2006:149), instrument penelitian adalah alat bantu yang digunakan peneliti untuk memperoleh atau mengumpulkan data.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa instrumen penelitian adalah suatu alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data. Perolehan data tersebut dapat dilakukan dengan dengan menggunakan wawancara, observasi maupun dokumentasi. Oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti menggunakan pedoman wawancara, pedoman observasi dan pedoman dokumentasi sebagai instrumen penelitian mengenai pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.

Tabel 3. Tabel Kisi-kisiInstrument Penelitian

Variabel	Sub variabel	Indikator	Sumber Data	Metode
Pemanfaatan perpustakaan	1. Kegiatan Pemanfaatan	a. Cara penggunaan koleksi b. Jenis kegiatan c. Fasilitas d. Keterpakaian dan Ketersediaan koleksi	Guru, siswa dan pustakawan	Wawancar, observasi, dan dokumentasi
	2. Faktor yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan	a. Faktor internal b. Faktor eksternal	Guru, siswa dan pustakawan	Wawancar, observasi, dan dokumentasi
	3. Upaya dalam pemanfaatan perpustakaan	a. Promosi b. Motivasi	Guru, siswa dan pustakawan	Wawancar, observasi, dan dokumentasi

G. Pemeriksaan Keabsahan Data

Menurut Lexy J. Moleong dalam Burhan Bungin (2009: 254), untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan pemeriksaan tersebut didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu kredibilitas (*credibility*) atau derajat kepercayaan, keteralihan (*trasferabilitay*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).

Teknik pemeriksaan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Kredibilitas

Menurut Moleong (2005: 327), kriteria kredibilitas atau derajat kepercayaan ini , dibagi menjadi beberapa teknik yaitu teknik pemeriksaan melalui perpanjangan keikutsertaan, ketekunan pengamatan, triangulasi, pengecekan sejawat, kecukupan referensial, kajian kasus negatif, pengecekan anggota. Namun dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik ketekunan pengamatan dan triangulasi. Hal ini dikarenakan adanya keterbatasan waktu dalam melakukan penelitian dan peneliti dengan melihat keadaan di lapangan dapat mengganggu kenyamanan guru dan siswa yang ada. Berikut uraian tentang teknik ketekunan pengamatan dan triangulasi.

a. Ketekunan Pengamatan

Menurut Burhan Bungin (2009: 256), untuk memperoleh derajat keabsahan yang tinggi, maka jalan penting lainnya adalah dengan meningkatkan ketekunan dalam pengamatan di lapangan. Dalam penelitian ini ketekunan pengamatan bermaksud untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat

relevan dengan tujuan yang ingin dicapai dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci untuk memperdalam data yang disajikan. Ketekunan pengamatan dilakukan pada saat pengambilan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

b. Trianggulasi

Menurut Burhan Bungin (2009: 330), trianggulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Tujuan dari trianggulasi bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi lebih pada peningkatan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan.

Teknik trianggulasi yang banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Denzin dalam Rahmawati (2011: 46), membedakan empat macam trianggulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian ini akan memanfaatkan menggunakan metode dan sumber. Trianggulasi metode digunakan untuk melakukan pengecekan terhadap penggunaan metode pengumpulan data, apakah informasi yang di dapat melalui wawancara sama dengan observasi, atau apakah hasil observasi sesuai dengan informasi yang diberikan ketika wawancara. Sedangkan menggunakan trianggulasi sumber memberikan penilaian hasil penelitian yang dilakukan oleh responden, mengoreksi kekeliruan oleh sumber data, menyediakan sumber informasi secara sukarela dan menilai kecakupan data yang dikumpulkan. Sedangkan menurut Patton dalam Rahmawati (2011: 46), trianggulasi menggunakan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik

derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal ini dapat dicapai dengan jalan: (1) membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, (2) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi, (3) membandingkan tentang apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu, (4) membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang beradab, orang pemerintah, (5) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

2. Keteralihan

Dalam penelitian ini menggunakan teknik uraian rinci. Teknik ini dilakukan secermat mungkin yang menggambarkan konteks bagaimana data itu diperoleh dengan mengacu pada fokus penelitian. Uraianya mengungkap secara khusus segala sesuatu yang berhubungan dengan perolehan data penelitian sehingga pembaca memahami penemuan yang diperoleh. Data yang diperoleh dalam penelitian ini yaitu mengenai pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 Kecamatan Godean.

3. Kebergantungan

Peneliti memeriksa semua hasil penelitian yang didapatkan dengan merefleksi penelitian tersebut. Kemudian hasil dari merefleksi tersebut diberika pada pembimbing untuk memeriksa proses penelitian dan menafsirkan datanya.

4. Kepastian

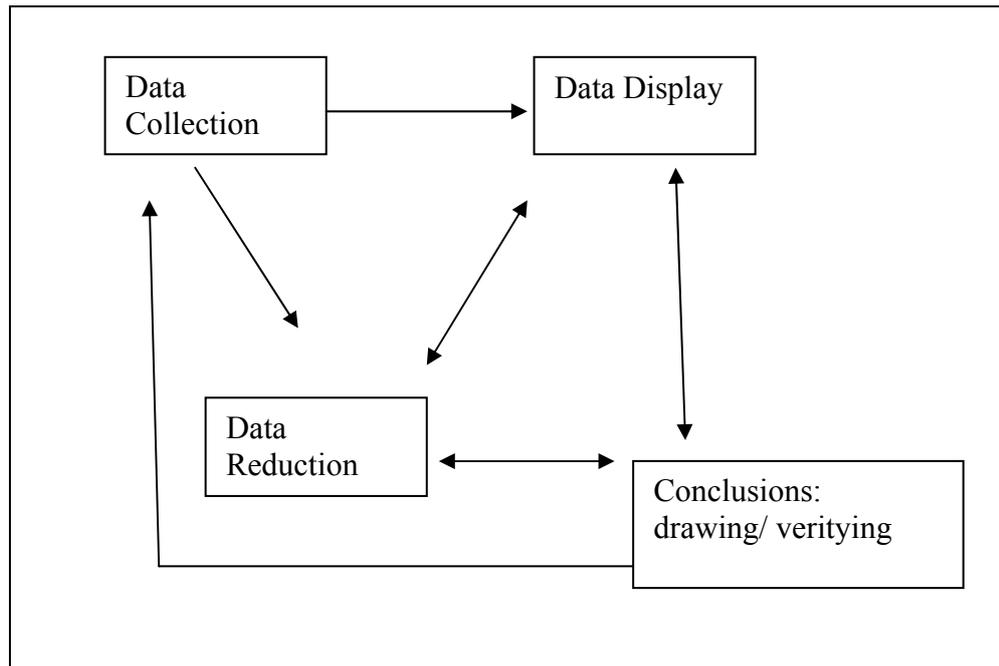
Kepastian didapatkan dengan penelusuran audit dengan melibatkan pembimbing untuk memeriksa hasil penelitian dan menguji hasil penelitian tersebut.

H. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai dilapangan. Menurut Bogdan dalam Sugiyono (2009: 334), menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Sementara itu, Burhan Bungin (2009: 153), menyatakan bahwa dalam menganalisis proses berlangsungnya suatu fenomena sosial adalah mengungkapkan semua proses yang ada dalam suatu fenomena sosial dan mendiskripsikan kejadian proses sosial itu apa adanya sehingga tersusun suatu pengetahuan yang sistematis tentang proses-proses sosial dan realitas.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2009: 338), analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara interaktif yang ditunjukkan pada gambar berikut:



Gambar 2. Bagan Analisis Data

1. *Data Collection*

Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Selalu ada hubungan antara metode pengumpulan data dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan. Pengumpulan data dapat dari berbagai sumber yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen resmi, gambar, foto.

2. *Data Reduction* (reduksi data)

Data yang dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya serta membuang yang tidak perlu. Hal ini dikarenakan makin lama peneliti di lapangan, maka jumlah data yang diperoleh makin banyak, kompleks, dan rumit.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2009: 341), yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah yang bersifat naratif.

4. *ConclusionDrawing/ Verification*

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2009: 345), langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dimana kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada pengumpulan data berikutnya. Akan tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan kredibel.

Berdasarkan uraian diatas, dalam penelitian ini langkah-langkah analisis yang dilakukan peneliti adalah:

- a. Peneliti mengumpulkan data dari observasi, wawancara maupun dokumentasi dari sumber yang terpercaya. Data tersebut kemudian dikumpulkan, dipelajari ulang dan dimasukkan dalam catatan peneliti untuk diproses ke tahap selanjutnya.
- b. Peneliti kemudian membuat sajian data dan mereduksi data yang kurang penting. Kedua proses tersebut disusun secara sistematis.

- c. Peneliti menganalisis hasil dari reduksi data dan sajian data untuk ditarik kesimpulan. Data tentang pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan selama kegiatan berlangsung dianalisis agar penelitian lebih utuh dan tajam. Apabila terdapat permasalahan atau pernyataan tambahan setelah dilakukan proses tersebut maka, peneliti kembali ke lapangan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum

1. Deskripsi Lembaga

Penelitian ini dilakukan di SD N di Kecamatan Godean. Adapun jumlah SDN yang ada di Kecamatan Godean berjumlah 20. Namun dalam penelitian ini yang dijadikan tempat penelitiannya hanya ada di dua SD Negeri, yaitu SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2. Hal ini dikarenakan yang memenuhi kriteria paling banyak dalam penelitian ini adalah kedua SD Negeri tersebut. SDN Godean 1 beralamatkan di Jln. Suparjo no 3, Sidoluhur, Godean, Sleman, DIY. SDN Godean 1 tersebut berdiri pada tahun 1912. Perkembangan SDN Godean 1 adalah sebagai berikut: a) Tahun 2003 ditunjuk sebagai sekolah andalan SK Kep. Dinas Pendidikan Kebudayaan Kabupaten Sleman No: 420/2463 tanggal 24 Oktober 2002, b) Tahun 2008/2009 diangkat sebagai Sekolah Standar Nasional bersama 36 SD se-DIY tanggal 7 Agustus 2008. Sedangkan SDN Semarangan 2 beralamatkan di Nogosari, Sidokarto, Godean, Sleman, DIY.

Penelitian ini mengambil tempat di dua SD Negeri tersebut dikarenakan pemanfaatan perpustakaan sekolah di kedua SD Negeri tersebut tergolong baik. Ini terlihat dari aktifitas sehari-hari perpustakaannya. Pihak sekolah menyelenggarakan perpustakaan dengan alasan mengingat pentingnya kegiatan tersebut dalam mendukung pembelajaran dan sekaligus untuk menindaklanjuti PP

RI NO.19 Tahun 2005 tentang SNP pasal 42 ayat 2 bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang di salah satunya adalah perpustakaan.

Perpustakaan sebagai organisasi dalam suatu lembaga pendidikan memiliki tujuan dan manfaat tertentu. Salah satu dari tujuan tersebut adalah untuk meningkatkan mutu sekolah bersama-sama unsur-unsur sekolah lainnya. Dalam penyelenggaraan perpustakaan memiliki manfaat khususnya dalam mendukung pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu penyelenggaraan perpustakaan dikelola sedemikian rupa sehingga perpustakaan tersebut dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah

2. Visi dan Misi Perpustakaan

a. Visi

Visi dari perpustakaan SDN Godean 1 adalah:

Untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

b. Misi:

Misi dari perpustakaan SDN Godean 1 adalah:

- 1) Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan.
- 2) Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi.
- 3) Mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna.
- 4) Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri.
- 5) Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek.
- 6) Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif.
- 7) Mengembangkan kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha mandiri.

3. Program Kerja Perpustakaan

Perpustakaan sebagai sebuah organisasi memiliki serangkaian kegiatan dalam menyelenggarakan perpustakaan sekolah. Serangkaian kegiatan tersebut biasa di sebut dengan program kerja. Berikut program kerja perpustakaan SDN Godean 1:

- a. Menginventaris alat-alat/kebutuhan perpustakaan dalam satu tahun
- b. Mengindukkan buku hasil pembelian dan sumbangan
- c. Menentukan nomor klasifikasi umum
- d. Menentukan nomor klasifikasi koleksi referensi

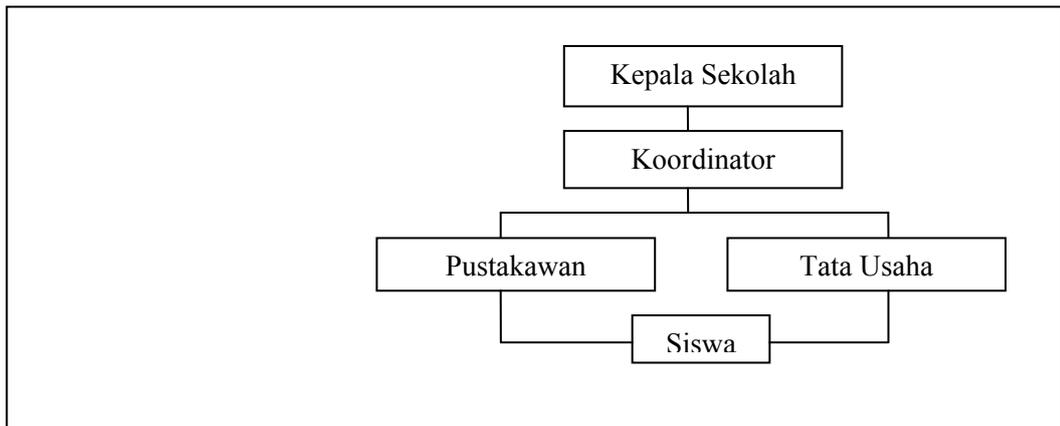
- e. Pembuatan label buku, kantong buku dan kartu buku
- f. Pembuatan kartu deskripsi sekaligus pengetikan kartu katalog
- g. Melakukan penyampulan dan perawatan bahan pustaka
- h. Pembuatan statistik pengunjung harian, bulanan tahunan
- i. Pembuatan statistik buku yang dipinjam harian, bulanan, tahunan
- j. Memberikan informasi kepada siswa tentang penambahan buku perpustakaan
- k. Pembelian buku perpustakaan
- l. Penataan kembali buku paket dan buku koleksi umum sesuai dengan judul buku
- m. Peminjaman buku paket
- n. Peminjaman buku koleksi sistem kartu / penunjang
- o. Pengindukan koran dan majalah
- p. Evaluasi kerja perpustakaan : koleksi, staf, dana dan ruang
- q. Kerjasama antar guru dan perpustakaan untuk memilih bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan
- r. Merekap daftar peminjaman untuk guru dan siswa yang terlambat mengembalikan buku
- s. Melakukan bimbingan kepada siswa baik layanan referensi atau layanan lainnya
- t. Membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja perpustakaan
- u. Promosi jasa perpustakaan termasuk pemberian hadiah kepada siswa yang berkualitas

- v. Program penghijauan perpustakaan serta memelihara dan keindahan kerapian ruang
- w. Pengetikan kartu anggota perpustakaan
- x. Pengembalian buku paket siswa
- y. Pemberian surat bebas pinjaman kepada siswa yang telah mengembalikan buku
- z. Pengembangan dan perencanaan gedung perpustakaan
- aa. Pemberian buku kenangan ke sekolah untuk siswa yang telah lulus.

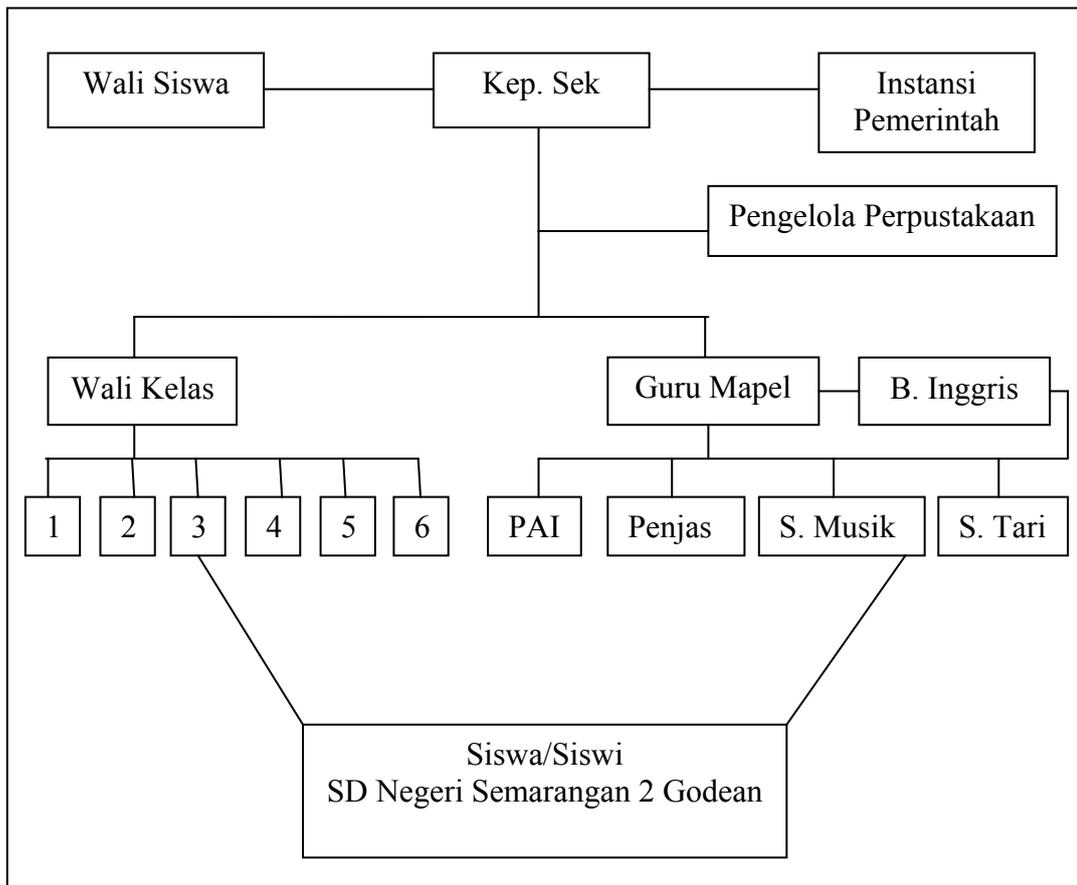
Dari berbagai kegiatan di atas dapat diketahui bahwa kegiatan perpustakaan SDN Godean 1 tidak terbatas pada peminjaman buku pustaka untuk warga sekolah tetapi juga kegiatan-kegiatan lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pengetahuan warga sekolah.

4. Struktur Organisasi Perpustakaan

Perpustakaan sekolah dalam menjalankan fungsinya, dikelola oleh pustakawan. Seorang pustakawan dalam menjalankan tugasnya harus berkoordinasi dengan beberapa pihak yaitu: kepala sekolah, koordinator, tata usaha, dan siswa. Berikut struktur organisasi perpustakaan:



Bagan 3. Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan SDN Godean 1



Bagan 4. Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan SDN Semarang 2

Data pustakawan SDN Godean 1 sebagai berikut:

Nama : V. Endang Wahyuni, A.Md.

Jabatan : Pengelola Perpustakaan

Pendidikan : Akuntansi Kearsipan

Masa Jabatan : 2003 – sekarang (2013).

Data guru pustakawan SDN Semarangan 2 sebagai berikut:

Nama : Dian Kurniasih, S.Sn.

Jabatan : Pengelola Perpustakaan

Pendidikan : Pendidikan Seni Tari

Masa Jabatan : 2008 – sekarang (2013).

B. Hasil Penelitian

Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting bagi berlangsungnya pembelajaran. Pembelajaran yang akan tercipta jika semua unsur dalam pembelajaran tersebut yaitu siswa, guru, kurikulum, sarana dan prasaran, pengelolaan dan, lingkungan yang ada di sekolah saling berinteraksi dengan baik. Salah satu prasarana tersebut dalam hal ini adalah perpustakaan. Salah satu kegiatan yang mendukung dalam pembelajaran adalah dengan memanfaatkan perpustakaan sekolah. Pada Bab IV ini, membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 kecamatan Godean. Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat dijelaskan bahwa pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2 kecamatan Godean adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

1) Cara Penggunaan Koleksi

Pembelajaran di sekolah tidak lepas dari sumber belajar. Sehingga pemanfaatan sumber belajar dalam pembelajaran di sekolah hendaknya dioptimalkan. Salah satu sumber belajar di sekolah adalah perpustakaan. Dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah, banyak hal/kegiatan yang dapat dilakukan oleh guru dan siswa sebagai pemustaka. Perpustakaan sangat identik dengan koleksi pustakanya. Oleh karena itu sebelum mereka memperoleh koleksi pustaka yang mereka butuhkan untuk mendukung pembelajaran, mereka dapat memanfaatkan koleksi pustaka dengan cara dibaca dan atau dipinjam. Menurut hasil wawancara dengan siswa Zr pada tanggal 21 Desember 2012 di SDN Godean 1,

“Cara memanfaatkan koleksi pustakanya ya dibaca terus dipinjam untuk mengerjakan tugas meringkas, tapi kalau tidak dipinjam habis baca langsung dikembalikan ke tempatnya.”

Pernyataan di atas juga di perkuat oleh pernyataan En selaku pustakawan perpustakaan SDN Godean 1 pada tanggal 21 Desember 2012, bahwa:

“Cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan ada yang dibaca diperpustakaan, ada juga yang pinjam buat dibawa pulang. Kebanyakan mereka membaca di perpustakaan untuk mengisi waktu luang istirahat. Karena untuk meminjam kadang-kadang berebut dan berdesak-desakan ketika bel berbunyi takut terlambat masuk kelas. Tapi ya lumayan banyak juga yang meminjam untuk dibawa pulang.”

Cara pemustaka memanfaatkan koleksi pustaka disesuaikan dengan kebutuhannya. Karena kebutuhan pemustaka yang satu dengan pemustaka yang

lain berbeda-beda, maka cara pemustaka memanfaatkan koleksi pustakanya pun juga berbeda pula. Cara pemustaka memanfaatkan koleksi pustaka di SDN Godean 1 dilakukan dengan dua cara yaitu dibaca di perpustakaan dan dipinjam untuk dibawa pulang. Cara penggunaan koleksi pustaka dengan cara dibaca ditempat terbatas oleh waktu. Hal ini di karenakan mayoritas para pemustaka berkunjung ke perpustakaan pada waktu jam istirahat. Namun perustakaan selalu buka dan melayani setiap saat sesuai jam pelajaran. Sedangkan jika pemustaka meminjam koleksi untuk di bawa pulang, para pemustaka akan mempunyai banyak waktu untuk membacanya dan memperdalam informasi / pengetahuan dalam koleksi tersebut.

Dari hasil observasi semakin memperkuat pernyataan di atas. Dalam observasi peneliti melihat bahwa hanya terdapat aktivitas siswa melakukan pemanfaatan perpustakaan dengan cara dibaca dan dipinjam. Sedangkan dari hasil dokumentasi, peneliti menemukan bahwa terdapat dokumen bukti peminjaman koleksi pustaka oleh siswa yaitu pada buku peminjaman buku. Dalam buku peminjaman koleksi pustaka, mayoritas yang meminjam adalah siswa. Sedangkan dari hasil dokumentasi yang peneliti peroleh, pemanfaatan perpustakaan yang dilakukan oleh guru dengan cara meminjam, tidak terdapat dalam buku peminjaman. Sedangkan selama peneliti melakukan observasi, peneliti tidak melihat aktifitas guru di perpustakaan guna memanfaatkan perpustakaan.

2) Jenis kegiatan

Dalam pembelajaran di sekolah baik guru maupun siswa tidak lepas dengan tugas-tugasnya. Dalam hal ini tugas guru dan siswa yang berkaitan dengan

pemanfaatkan perpustakaan sekolah. Pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam hal penugasan baik kepada guru dan siswa dibedakan menjadi dua macam yaitu pemanfaatan perpustakaan dalam hal penugasan dan non penugasan. Dalam hal penugasan kepada siswa, berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 21 Desember 2012 menurut siswa G1 pemanfaatan perpustakaan perpustakaan di SDN Godean 1 ia manfaatkan untuk,

“Kalau untuk penugasan, aku pernah pinjam buku untuk mengerjakan PR meringkas cerita rakyat, buat kliping ya maksudnya cari contoh kliping di perpustakaan seni suara, Bahasa Indonesia dulu pernah disuruh mencari kata-kata yang sulit di kamus Bahasa Indonesia dan meringkas cerita juga pernah. Kalau yang non penugasan aku ke perpustakaan untuk untuk menambah wawasan waktu istirahat ato males main.”

Hasil wawancara di atas di dukung oleh pernyataan En pada tanggal 21 Desember 2012 selaku pustakawan yang menyatakan,

“Mereka (siswa) sih jarang ya mengerjakan tugas di perpustakaan. paling mereka pinjam buku terus untuk mengerjakan tugas atau PR di kelas atau di rumah. Karena ya ruangan perpustakaan ini kan sempit. Jadi mereka kurang nyaman ya mbak dan waktunya juga mungkin kurang untuk mengerjakan tugas di sini.”

Kedua hasil wawancara di atas di perkuat oleh pendapat guru Is di SD N Godean 1, beliau mengatakan bahwa

“Tugas yang saya berikan kepada siswa pencarian kosa kata dan meringkas cerita. Kalau untuk saya sendiri untuk mencari istilah/kata yang belum saya pahami. Tapi itu jarang banget mbak”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan siswa di perpustakaan dalam hal penugasan jarang dilakukan. Hal ini dikarenakan faktor ketersediaan fasilitas yang kurang memadai serta terbatasnya waktu yang tersedia di perpustakaan untuk mengerjakan tugas. Namun guru tetap memberikan penugasan kepada siswa. Misalnya tugas pencarian kosa kata dan meringkas

cerita. Untuk tempat dan waktu pengerjaannya guru lebih cenderung membebaskan siswa. Sedangkan dari segi non penugasan, para siswa memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat untuk mengisi waktu luang ketika jam istirahat atau jam-jam kosong.

Pernyataan di atas didukung berdasarkan hasil observasi di lapangan, peneliti tidak menemukan adanya aktivitas siswa mengerjakan tugas di perpustakaan. Dalam hal non penugasan peneliti melihat aktivitas siswa di perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan ketika jam istirahat atau jam-jam kosong. Ini dapat dilihat dari hasil dokumentasi peneliti yang peneliti temukan dari buku kunjung dan buku peminjaman koleksi.

Dari segi jenis kegiatan penugasan bagi guru berdasarkan hasil wawancara di atas dengan guru Is di SD N Godean 1. Guru tidak memanfaatkan koleksi pustaka yang ada di perpustakaan dalam hal penugasan dirinya sebagai seorang guru, misalnya untuk membuat RPP, membuat soal-soal latihan atau membuat PTK. Sedangkan dari hasil observasi di lapangan, peneliti tidak menjumpai adanya siswa atau guru yang mengerjakan penugasan di perpustakaan. yang peneliti temukan dan lihat adalah aktifitas siswa non penugasan yaitu mengisi waktu luang saat istirahat.

3) Fasilitas

Kegiatan yang dilakukan pemustaka di perpustakaan juga dipengaruhi oleh fasilitas perpustakaan itu sendiri. Dengan fasilitas yang bagus dan tercukupi maka pemustaka juga akan memaksimalkan aktifitas/kegiatan di perpustakaan, terlebih jika aktifitas tersebut mendukung pembe/lajaran di sekolah. Dengan

memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah tersebut diharapkan dapat mendukung pembelajaran di sekolah. Fasilitas perpustakaan merupakan segala perabot, koleksi, perlengkapan, peralatan yang memberikan kemudahan dan kelancaran kegiatan perpustakaan sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara tentang fasilitas yang terdapat di perpustakaan sekolah pada tanggal 21 Desember 2012 kepada siswa Ag SDN Godean 1, mengatakan bahwa:

“Fasilitasnya kurang banyak meja dan kursi. Jadi kalau banyak yang duduk jadi desak-desakan. Rak bukunya sudah banyak. Tapi buku yang belum bitempatkan di rak juga banyak. Kondisinya masih bagus. Dan bisa dipakai kok.”

Pernyataan di atas didukung oleh pernyataan guru Ftyang menyatakan bahwa,

“Fasilitasnya kurang memadai. Misal buku-buku masih ada yang jaman dulu masih dipajang. Lampu/listriknya juga belum ada, meja kursinya juga masih terbatas. Kalau kondisinya masih bagus Cuma model kursi dan mejanya saja kurang sesuai untuk membaca. Kan itu kursinya panjang. Bukan kursi personal.”

Hasil wawancara di atas kembali diperkuat dengan hasil wawancara dengan pustakawan En sebagai berikut,

“ Fasilitas yang ada di perpus sebenarnya masih butuh banyak mbak, misalnya komputer, rak buku, laci/lemari, tempat duduk dan meja, koleksi buku juga menurut saya perlu penambahan buku-buku yang baru dan sesuai kurikulum. Padahal sebenarnya komputer itu juga penting untuk pembuatan administrasi perpustakaan. Jadi kadang saya membawa pulang pekerjaan perpustakaan untuk saya kerjakan (diktik) di rumah.”

Dari hasil wawancara ketiga nara sumber di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam hal fasilitas, perpustakaan sekolah SDN Godean 1 masih kurang memadai. Hal ini terbukti bahwa masih belum terdapat listrik, komputer, lampu, kurangnya rak buku, lemari, jumlah meja dan kursi masih terbatas jumlahnya dan modelnya kurang ideal jika digunakan di perpustakaan, koleksi pustaka kurang

sesuai dengan kurikulum, buku-buku yang diminati siswa jumlahnya masih mengalami kekurangan. Berdasarkan observasi peneliti memang peneliti tidak menemukan adanya komputer dan listrik, sedangkan jumlah kursi sangat terbatas jumlahnya. Berdasarkan hasil dokumentasi, Jika dilihat dari jumlah koleksi pustakanya SDN Godean 1 membunya koleksi kurang lebih 5000 eksemplar buku. Sedangkan hasil dokumentasi para pemustaka sering memakai atau meminjam koleksi pustaka buku non pelajaran, seperti buku cerita dan buku-buku pengetahuan. Untuk buku-buku paket yang sesuai kurikulum perpustakaan menyediakan tetapi hanya sedikit jumlah dan jenisnya. Karena di masing-masing kelas sudah di sediakan buku-buku paket yang sesuai dengan kurikulum. Namun, buku-buku tersebut tidak masuk dalam inventaris perpustakaan sekolah. Dari hasil observasi di perpustakaan sekolah, peneliti melihat bahwa jumlah kursi memang kurang memadai jumlahnya. Hanya terdapat lima kursi panjang. Selanjutnya hasil dokumentasi tentang buku inventaris vasilitas dan koleksi perpustakaan peneliti tidak mendapatinya. Pengelola beralasan bahwa dulu punya buku inventaris fasilitas dan koleksi pustaka namun sekarang hilang. Sedangkan hasil observasi luas bangunan ruang perpustakaan SDN Godean 1 hanya seluas 18 m².

Di ruang perpustakaan tersebut belum tersedia fasilitas listrik, sehingga mengganggu tugas pustakawan yang bertugas, misalnya ingin mengerjakan tugas perpustakaan yang menggunakan komputer atau laptop. Selain itu juga menjadi kendala jika ruang perpustakaan kurang terang sehingga tidak dapat dilakukan penerangan dengan lampu. Untuk kondisi mebeler seperti rak buku, meja, dan kursi berdasarkan hasil observasi peneliti masih cukup bagus. Namun model meja

dan kursi yang ada di perpustakaan tersebut kurang ideal untuk membaca. Kursi tersebut berbentuk memanjang dan tidak terdapat sandaran. Sama halnya dengan meja. Selain itu penataannya pun juga kurang baik, karena meja dan kursi ditata secara memanjang dan berhadapan. Kurang memadainya fasilitas perpustakaan yang ada membuat pemustaka merasa kurang nyaman dalam memanfaatkan perpustakaan, khususnya dalam pembelajaran.

4) Keterpakaian Koleksi

Keterpakaian koleksi di perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai tingkat intensitas pemustaka/ guru dan siswa dalam menggunakan jenis koleksi. Keterpakaian koleksi tersebut dapat diukur dengan dua indikator, yaitu: 1) frekuensi pemakai koleksi, dan 2) kesesuaian koleksi dengan kebutuhan. Sedangkan keterpakaian koleksi dapat diukur dengan indikator: 1) Adanya koleksi di perpustakaan dan, 2) Jumlah koleksi perpustakaan yang disajikan kepada pemakai. Jumlah koleksi merupakan indikasi yang penting, karena jumlah koleksi yang banyak akan dapat memuaskan kebutuhan informasi pemustaka. Dalam penelitian ini, keterpakaian dan ketersediaan koleksi di perpustakaan dapat di ketahui dengan wawancara kepada siswa Ss pada tanggal 21 Desember 2012 yang hasilnya sebagai berikut,

“Kadang-kadang dapet apa yang aku mau dan sukai. Kalau gak dapet ya cari buku yang lain. Cuma buku paketnya yang jarang.”

Sedangkan hasil wawancara di atas didukung dengan pernyataan guru Is tanggal 21 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

“Kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan, ya kalo misal untuk mencari kosa kata sih saya butuh kamus dan itu sesuai dengan kebutuhan saya. Tetapi kalau kesesuaian koleksi dengan kebutuhan saya mengajar ya belum. Karena buku-buku

yang ada diperpustakaan masih kurang relevan dengan kurikulum sekarang dan kurang up date. Tetapi kalau buku-buku cerita yang bisa dipinjam anak-anak setiap harinya menurut saya sudah banyak dan lumayan bagus ya mbak karena setiap setahun sekali perpustakaan mendapat sumbangan buku dari siswa kelas enam yang lulus.”

Ditambah lagi dukungan pernyataan oleh pustakawan En tanggal 21 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

“Jumlah total buku di perpustakaan ini kurang lebih ada 5000an eksemplar buku. Buku tersebut bermacam-macam mulai dari buku cerita, buku ilmu pengetahuan dan wawasan, majalah, dan buku paket. Tapi untuk buku paket yang sesuai kurikulum masih sangat sedikit jumlahnya, mungkin cuma lima eksemplar untuk setiap jenis buku dan itu tidak semua jenis buku kami memiliki, hanya beberapa saja. Yang lainnya di sini banyak sih buku paket tetapi sudah tidak sesuai dengan kurikulum. Dari total buku yang ada di sini yang termasuk buku lama terbitan tahun 2000 ke bawah banyak mbak bisa sekitar 2000an eksemplar buku. Oiya, buku paket yang sesuai kurikulum sudah ada di masing-masing kelas tetapi tidak diinventaris ke dalam koleksi pustaka perpustakaan sekolah.”

Dari hasil wawancara dengan ketiga nara sumber di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa dalam hal keterpakaian/kesesuaian dan ketersediaan koleksi pustakan di perpustakaan sekolah SDN Godean 1 dalam hal penugasan buku paket mengalami kekurangan jumlah dan jenisnya dan kurang sesuai dengan kurikulum saat ini. Dalam non penugasan masih banyak buku cerita dan pengetahuan. Sedangkan dari segi ketersediaan khususnya buku paket pelajaran jumlahnya dan jenisnya perlu dilakukan penambahan.

Selain itu kesimpulan di atas didukung hasil dokumentasi peneliti. Yaitu jika dilihat dari jumlah koleksi pustakanya SDN Godean 1 mempunyai koleksi kurang lebih 5000 eksemplar buku. Dari hasil observasi peneliti koleksi pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka ada, tetapi kebutuhan tersebut dibedakan menjadi dua macam kesesuaian kebutuhan dalam hal penugasan dan kebutuhan non penugasan. Kesesuaian dan ketersediaan koleksi dalam hal

penugasan seperti buku paket memang peneliti temui sangat terbatas. Tetapi kesesuaian dan ketersediaan buku-buku non penugasan seperti buku cerita dan pengetahuan memang lumayan banyak. Sedangkan hasil dokumentasi yang peneliti temukan dalam buku peminjaman koleksi pustaka di SDN Godean 1 tingkat intensitas peminjam perhari rata-rata \pm 20-25 siswa.

b. SDN Semarangan 2

1) Cara Penggunaan Koleksi

Perpustakaan sangat identik dengan koleksi pustakanya. Oleh karena itu sebelum mereka memperoleh koleksi pustaka yang mereka butuhkan untuk mendukung pembelajaran, mereka dapat memanfaatkan koleksi pustaka dengan cara dibaca dan atau dipinjam. Menurut hasil wawancara dengan Wn tanggal 20 Desember 2012 sebagai berikut:

“Dengan cara dibaca diperpustakaan dan dipinjam dibawa pulang. Biasanya pinjam buku SBK untuk mengerjakan PR.”

Hal senada juga diungkapkan oleh guru SM 20 Desember 2012 sebagai berikut: “Biasanya saya cuma dibaca diperpus mbak, kalau dipinjam jarang.” Selain itu dari hasil wawancara dengan Dn selaku pengelola perpustakaan pada tanggal 21 Desember 2012 menambah penguatan pernyataan di atas, beliau mengungkapkan bahwa:

“Cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan khususnya koleksi pustaka, ya biasanya mereka membaca sama meminjam mbak.”

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa cara pemustaka menggunakan koleksi perpustakaan di SDN Semarangan 2 dilakukan dengan dua cara yaitu

membaca dan meminjam. Cara penggunaan koleksi pustaka dengan cara dibaca ditempat terbatas oleh waktu. Hal ini di karenakan mayoritas para pemustaka berkunjung ke perpustakaan pada waktu jam istirahat. Selain itu perpustakaan SDN Semarangan 2 jarang dibuka ketika jam pelajaran, sehingga jika ada siswa yang diberi tugas guru untuk meminjam buku paket di perpustakaan harus mengabil kunci perpustakaan terlebih dahulu di kantor guru. Hal ini mengindikator adanya kurangnya pelayanan di perpustakaan. Sehingga perpustakaan hanya buka ketika jam istirahat. Jika pemustaka meminjam koleksi untuk di bawa pulang, para pemustaka akan mempunyai banyak waktu untuk membacanya dan memperdalam informasi / pengetahuan dalam koleksi tersebut.

Sedangkan dari hasil observasi di perpustakaan sekolah tersebut, peneliti melihat banyak siswa yang memang memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan cara dibaca dan di pinjam. Untuk peminjaman koleksi per harinya menurut hasil wawancara peneliti dengan pengelola perpustakaan dan hasil dokumentasi peneliti, rata-rata peminjam perharinya ± 20 siswa dan maksimal meminjam dua buah buku.

2) Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan yang dilakukan di perpustakaan yang mendukung pembelajaran di sekolahan di bedakan menjadi dua macam yaitu jenis kegiatan penugasan dan non penugasan. Aktivitas dalam hal penugasan tersebut misalnya: mengerjakan Pekerjaan Rumah (PR), mengerjakan tugas, pekerjaan proyek dan tugas pemecahan masalah, dan membuat karya tulis. Sedangkan aktivitas non penugasan yaitu: mencari informasi dari referensi buku selain buku yang dipakai

di kelas, melatih kemampuan belajar mandiri, sebagai sarana belajar kelompok, dan sebagai tempat mengisi waktu luang di saat istirahat. Seperti hasil wawancara dengan Wn tanggal 20 Desember 2012 sebagai berikut:

“Biasanya tugas PR meringkas cerita rakyat sama SBK dari bu Sumini dan untuk mengisi waktu luang waktu istirahat.”

Pendapat tersebut diperkuat dengan pernyataan Sm pada tanggal 20 Desember 2012, beliau mengemukakan sebagai berikut:

“Tugas yang saya berikan kepada siswa yang sering tugas/PR SBK, dan untuk cari bahan tambahan membuat soal SBK.”

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa jenis kegiatan yang dilakukan di perpustakaan guna mendukung pembelajaran di sekolah di SDN Semarangan 2 dalam hal penugasan adalah mengerjakan Pekerjaan Rumah (PR) SBK dan mengerjakan tugas meringkas. Sedangkan dalam hal non penugasan mereka melakukan kunjungan ke perpustakaan untuk keperluan mengisi waktu istirahat/waktu luang waktu istirahat. Sedangkan dari segi penugasan untuk guru sendiri mereka jarang atau hampir tidak pernah menggunakan buku-buku paket yang ada di perpustakaan untuk menyusun RPP. Maksimal guru hanya untuk mencari materi membuat membuat soal saja. Karena guru lebih memilih memakai buku pegangan sendiri. Dari hasil observasi peneliti, tidak menemukan aktivitas penugasan siswa dalam hal penugasan. Tetapi dalam hal non penugasan peneliti melihat adanya aktifitas siswa memanfaatkan perpustakaan untuk mengisi waktu istirahat.

3) Fasilitas

Kegiatan yang dilakukan pemustaka di perpustakaan juga dipengaruhi oleh fasilitas perpustakaan itu sendiri. Dengan fasilitas yang bagus dan tercukupi maka pemustaka juga akan memaksimalkan aktifitas/kegiatan di perpustakaan, terlebih jika aktifitas tersebut mendukung pembelajaran di sekolah. Dengan memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah tersebut diharapkan dapat mendukung pembelajaran di sekolah. Fasilitas perpustakaan merupakan segala perabot, koleksi, perlengkapan, peralatan yang memberikan kemudahan dan kelancaran kegiatan perpustakaan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara Mn di SDN Semarangan 2 pada tanggal 20 Desember 2012 mengatakan bahwa:

“Lemarinya masih baru-baru dan sudah cukup. Kalau mejanya cuma itu ada enam kecil-kecil. Tidak ada kursi. Tapi pakai karpet. Bukunya lumayan banyak. kondisinya masih bagus.”

Pernyataan di atas diperkuat dengan hasil wawancara dari guru Sm pada tanggal 20 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

“Fasilitas yang tersedia cukup baik dan bagus karena masih baru. Tapi untuk jumlahnya sebaiknya di tambah.”

Penguatan pernyataan juga terdapat dari hasil wawancara dengan guru pustakawan Dn pada tanggal 20 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

“Sebenarnya fasilitas semua menurut saya sudah lengkap mebeler dan fasilitas lainnya. Cuma jumlahnya saja yang mungkin kurang seperti rak buku, meja pengujung. Di sini juga sudah ada komputer, meja, karpet, rak buku bantuan dari kabupaten tahun 2009 pengajuan tahun 2008. Tetapi untuk komputernya rusak *hardisknya* ngeheng. Jadi datanya pada hilang, belum diperbaiki jadi belum digunakan lagi. Fasilitas listrik juga sudah ada. Lantai berkeramik, cat temboknya masih bersih, kipas angin tersedia. Ya bisa dibiang cukup nyaman lah. Secara keseluruhan kondisi fisik fasilitasnya masih sangat bagus karena masih baru. Untuk penambahan rak juga sudah dipesankan namun belum jadi.”

Ditambah lagi dengan dari hasil observasi di perpustakaan sekolah yang semakin memperkuat pernyataan diatas, peneliti melihat bahwa tidak ada kursi kecuali satu buah kursi untuk petugas jaga. Sebagai fasilitas membacanya pemustaka di sediakan karpet dan meja hasil dari sumbangan pengajuan proposal dari Kabupaten Sleman. Sedangkan dari hasil dokumentasi peneliti tidak mendapati buku inventaris fasilitas perpustakaan. namun perpustakaan SDN Semarangan 2 mempunyai buku inventaris koleksi pustaka. Alasannya karena semua data perpustakaan ada di komputer yang sekarang sedang rusak dan alasan yang lain karena belum sempat di ketik. Sedangkan fasilitas listrik juga sudah terpenuhi. Berdasarkan hasil observasi peneliti luas gedung perpustakaan SDN Semarangan 2 cukup memadai yaitu berukuran 56m².

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang ada di perpustakaan guna mendukung pembelajaran di sekolah di SDN Semarangan 2 tergolong masih bagus. Gedung perpustakaan masih bagus karena baru selesai dibangun tahun 2009. Letak gedung sangat strategis, berada di dekat dengan pintu gerbang sekolah dan menghadap halaman sekolah. Fasilitas berupa rak buku bagus dan baru, namun masih mengalami kekurangan dalam hal jumlahnya dikarenakan masih terdapat buku yang belum tersimpan dalam rak buku. Fasilitas membaca menggunakan kursi kecil dan karpet yang masih bagus.

4) Keterpakaian Koleksi

Keterpakaian koleksi di perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai tingkat intensitas pemustaka guru dan siswa dalam menggunakan jenis koleksi. Keterpakaian koleksi tersebut dapat diukur dengan dua indikator, yaitu: 1)

frekuensi pemakai koleksi, dan 2) kesesuaian koleksi dengan kebutuhan. Sedangkan keterpakaian koleksi dapat diukur dengan indikator: 1) Adanya koleksi di perpustakaan dan, 2) Jumlah koleksi perpustakaan yang disajikan kepada pemakai. Jumlah koleksi merupakan indikasi yang penting, karena jumlah koleksi yang banyak akan dapat memuaskan kebutuhan informasi pemustaka. Dalam penelitian ini, keterpakaian dan ketersediaan koleksi di perpustakaan dapat di ketahui dengan wawancara kepada siswa En pada tanggal 20 Desember 2012 yang hasilnya sebagai berikut;

“Kalau kesesuaian buku dengan kebutuhanku, ya setiap kunjung ke perpustakaan saya dapet buku cerita yang aku suka, tapi kalau buku SBK kadang udah keduluan dipinjam temen.”

Pernyataan di atas didukung dari hasil wawancara dengan guru Rn pada tanggal 20 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

“Buku koleksi perpustakaan sebenarnya sudah ada yang sesuai dengan kurikulum. Namun kebanyakan buku-buku paket yang sudah sesuai dengan kurikulum tersebut telah didistribusikan ke masing-masing kelas. Tetapi kalau kamus, dan buku-buku pengetahuan seperti ensiklopedia sudah ada. Tapi kalau buku-buku cerita sudah lumayan jumlahnya.” Sedangkan dari hasil observasi peneliti mengenai koleksi pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka ada tetapi, kebutuhan tersebut dibedakan menjadi dua macam kesesuaian kebutuhan dalam hal penugasan dan kebutuhan non penugasan. kesesuaian dan ketersediaan koleksi dalam hal penugasan seperti buku paket memang peneliti temui hanya sedikit, Cuma satu atau dua buku yaitu buku SBK, dan kamus-kamus. Karena buku-buku paket yang sudah sesuai dengan kurikulum sudah di distribusikan di masing-masing kelas. Dan sebagian sudah ada yang diinventaris di buku inventaris koleksi perpustakaan sekolah. Tetapi kesesuaian dan ketersediaan buku-buku non penugasan seperti buku cerita dan pengetahuan memang lumayan banyak tapi agak terbitan lama.”

Dari hasil wawancara dan observasi di atas, maka dapat di simpulkan bahwa dalam hal keterpakaian dan ketersediaan koleksi pustakan di perpustakaan sekolah SDN Semarangan 2 dalam hal penugasan buku paket mengalami sebagian

kekurangan jumlahnya. Khususnya buku SBK. Sedangkan dalam non penugasan masih banyak buku cerita dan pengetahuan tetapi cenderung kurang mutakhir. Sedangkan dari segi ketersediaan khususnya buku paket/pelajaran jumlahnya dan jenisnya perlu dilakukan penambahan. Sedangkan berdasarkan hasil dokumentasi dilihat dari buku peminjaman Per hari peminjaman kurang lebih 20 siswa. Buku paling diminati buku cerita. Buku mata pelajaran yang serig dipinjam buku SBK. Dan buku yang tersedia dan tersajikan di perpustakaan berjumlah 2.385 eksemplar.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran Di SDN Godean 1

a. SDN Godean 1

1) Faktor Penghambat

Dalam memanfaatkan perpustakaan terlebih dalam hal pembelajaran tentunya ada banyak hal yang dapat mengganggu/menghambat. Tetapi ada hal lain yang juga dapat mendukung dan memperlancar berjalannya proses pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1.

Hambatan-hambatan yang ditemui pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran cukup banyak dan bervariasi. Berikut hasil wawancara dari siswa Rf di SDN Godean1 pada tanggal 21 Desember 2012 mengenai faktor penghambat dalam pemanfaatan perpustakaan.

“Faktor penghambatnya kalau kelas sebelah ramai susah bacanya. Sebenarnya seneng-seneng aja keperpus bisa baca-baca cerita. Tapi males naiknya kelantai 2 itu lho mbak.”

Pernyataan di atas didukung dari hasil wawancara dari pengelola perpustakaan En pada tanggal 21 Desember 2012 didapatkan hasil sebagai berikut:

“Faktor penghambatnya letak gedung kurang strategis, fasilitas yang saya sebutkan tadi (listrik, komputer, rak, tempat duduk dan meja, buku paketnya sedikit dan belum sesuai dengan kurikulum, gedung yang masih sempit) kurang/belum terpenuhi, oiya motivasi dan peran guru yang masih belum semua guru memotivasi siswanya untuk memanfaatkan perpustakaan. “

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dalam pemanfaatan perpustakaan cukup banyak dan berevariasi diantaranya adalah gedung kurang strategis, fasilitas kurang terpenuhi, motivasi dan peran guru yang masih belum semua guru memotivasi siswanya untuk memanfaatkan perpustakaan, ruangan sebelah perpustakaan ramai susah sehingga sulit konsentrasi untuk membaca dan ketersediaan buku paket yang masih mengalami kekurangan dan masih sedikit jenisnya yang sesuai kurikulum.

Sedangkan dari hasil wawancara mengenai data pengelola perpustakaan sekolah tersebut, didapatkan informasi bahwa dilihat dari latar belakang pendidikan pengelola perpustakaan kurang sesuai dengan tugas yang diembannya sebagai pengelola perpustakaan saat ini. Karena pustakawan tersebut berlatar belakang pendidikan akuntansi kearsipan. Sehingga hal ini juga dapat digolongkan sebagai salah satu penghambat.

2) Faktor Pendukung

Dalam memanfaatkan perpustakaan terlebih dalam hal pembelajaran selain banyak faktor dapat mengganggu/menghambat, terdapat pula faktor pendukung pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1.

Faktor pendukung yang ditemui pemustaka dalam memanfaatkan dapat dilihat dari hasil wawancara. Berikut hasil wawancara dari siswa Rf di SDN Godean1 pada tanggal 21 Desember 2012 mengenai faktor pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan.

“Faktor pendukungnya dari saya ya untuk menambah pengetahuan lah mbak karena di perpustakaan cukup banyak buku-buku pengetahuan dan buku cerita juga banyak. Sikap mbak Endang sabar mbak. Dari dulu kita ngobrol abrik buku, ngak pernah mbak endang marah-marah. Dia rapikan buku-buku yang berserakan itu sendiri, Jumlahnya cukup banyak dan beranekaragam tapi masih perlu juga sih untuk di tambah lagi supaya menambah pengetahuan kita.”

Pernyataan di atas didukung dari hasil wawancara dari pengelola perpustakaan En pada tanggal 21 Desember 2012 didapatkan hasil sebagai berikut,

“Kalau faktor pendukungnya ada beberapa bapak/ibu guru masih mau memotivasi dan memberikan contoh siswanya untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan karena adanya buku-buku ini anak-anak masih mau berkunjung ke perpustakaan. Guru-guru juga ada yang berkunjung ke perpustakaan tapi Cuma satu dua saja dan itu pun jarang. Kadang hanya pas di kantor itu saya di pesenin suruh bawain buku pesanan ibu guru gitu mbak. Dan yang di pinjam juga gak selalu buku pelajaran. Malah ada buku dongeng/cerita buat anaknya di rumah. Oiya ibu kepala sekolah juga menghimbau ketika beliau menjadi inspektur upacara untuk anak-anak dan guru memanfaatkan perpustakaan, saya juga menghimbau kepa siswa untuk memanfaatkan perpustakaan baik secara formal ketika upacara atau ketika ada kesempatan bertemu dengan siswa.”

Sedangkan faktor pendukungnya antara lain: faktor motivasi dalam diri siswa untuk memperoleh pengetahuan, beberapa ibu guru masih ada yang mau memotivasi dan memberikan contoh siswanya untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan, karena keberadaan buku-buku di perpustakaan, kepala sekolah membantu memberi himbauan untuk memanfaatkan perpustakaan. himbauan oleh pustakawan kepada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Sikap pustakawan yang sabar dan baik dalam melayani. Faktor pendukung ini

juga di dukung oleh temuan peneliti di lapangan ketika observasi bahwa pustakawan melayani pemustaka dengan baik. Pustakawan melayani pemustaka dengan sabar, bersikap ramah, mengarahkan siswa yang tidak tahu letak koleksi dengan baik dan ramah. Melayani peminjaman dan pengembalian buku dengan ramah. Serta mau membantu pemustaka yang bingung mencari koleksi pustaka yang diinginkan. Merapikan koleksi yang telah dibaca oleh siswa dengan sabar dan rapi kembali. Data peminjaman dan pengembalian pengunjung terekam dengan baik di buku pengembalian dan peminjaman.

b. SDN Semarangan 2

1) Faktor Penghambat

Dalam memanfaatkan perpustakaan terlebih dalam hal pembelajaran tentunya ada banyak hal yang dapat menghambat. Di SDN Semarangan 2 hambatan-hambatan yang ditemui pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran cukup bervariasi. Berikut hasil wawancara dari siswa Ad di SDN Semarangan 2 mengenai faktor penghambat,

“Penghambatnya buku pelajaran SBK yang ada di perpus kurang banyak jumlahnya. Dan buku-buku paket yang lain juga tidak ada yang seperti dipakai di kelas. Bu Dian Kurang baik, tapi kadang kelihatan galak. Ya jadi agak takut. Jumlah koleksinya sudah banyak dan lengkap ada buku cerita, ada macam-macam kamus, buku paket SBK. Tapi juga perlu di tambah kalau bisa yang lebih bagus lagi.”

Pernyataan di atas didukung dari hasil wawancara dengan guru Rn didapatkan hasil sebagai berikut:

“Mbak Dian cukup baik. melayani dengan baik saya pikir, tapi agak takut anak-anak dengan dikap mbak dian yang kata anak-anak agak galak. Ya karena karakter

orang beda-beda ya mbak. Selain itu mbak Dian menugaskan kepada siswa karena volume pekerjaan mbak Dian yang padat. Karena disambi mengerjakan kerjaan TU."

Sedangkan hasil wawancara dengan guru pustakawan Dn pada tanggal 20 desember 2012 sebagai berikut:

"Faktor penghambatnya belum semua guru mampu memberikan motivasi dan memberikan contoh untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan. buku-buku paket khususnya yang kurang sesuai dengan kurikulum. Pak kepala sekolah yang sekarang kalau untuk urusan pengembangan perpustakaan kayak membeli buku begitu kurang di perhatikan, beliau lebih memfokuskan dulu kepada kinerja guru-gurunya mbak. Perlu diketahui untuk pengajuan proposal dan pengadaan perpustakaan keliling dari kabupaten sleman itu merupakan program dan sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah yang dulu mbak. Ruangnya yang kurang luas, ruangan perpustakaan masih sering digunakan untuk menampung barang-barang yang bukan seharusnya ada di perpustakaan., ya seperti alat-alat batik ini contohnya. penghambat lainnya mungkin karena aku tidak hanya mengelola perpustakaan saja, yaitu juga dipasrai jadi staf bagian tata usaha dan guru tari, jadi tidak bisa full mengurus perpustakaan. sehingga saya minta bantuan kelas lima untuk piket jaga perpustakaan setiap harinya lima orang. Hari senin-kamis peminjaman buku, Jum'at dan Sabtu pengembalian buku."

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dalam pemanfaatan perpustakaan di SDN Semarang 2 cukup banyak dan bervariasi antara lain: buku paket SBK yang ada di perpustakaan terpenuhi jumlahnya, sikap guru pustakawan dalam melayani kurang baik. Berdasarkan hasil observasi oleh peneliti terhadap guru pustakawan dalam melayani pemustaka nada suara dan ekspresi wajahnya kurang ramah dalam melayani, belum berusaha memperbaiki kelengkapan administrasi perpustakaan seperti membuat visi, misi perpustakaan, program kerja perpustakaan, data inventaris fasilitas perpustakaan. Selain itu kurang memelihara kebersihan ruang perpustakaan, kurang memberi contoh yang baik kepada siswa dalam menggunakan fasilitas di perpustakaan, misalnya berjalan sesukanya menginjak fasilitas membaca (karpet). Kurang mempersiapkan fasilitas membaca anak, misalnya tidak selalu enata meja baca. Siswa sering harus

mengambil sendiri meja bacanya atau tidak menggunakan meja. Jumlah koleksinya perlu penambahan agar tidak bosan, kekurangan fokus guru pustaka dalam melaksanakan tugasnya melayani pemustaka dikarenakan volume tugas sampingan yang banyak, belum semua guru mampu memberikan motivasi dan memberikan contoh untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan selain itu kepala sekolah kurang memperhatikan pengembangan perpustakaan, misalnya tidak adanya program pengadaan buku dan jarang mengunjungi perpustakaan guna memberi motivasi kepada pemustaka. Kepala sekolah periode sekarang untuk urusan pengembangan perpustakaan kurang di perhatikan. Kepala sekolah lebih memfokuskan pada kinerja guru. Perlu diketahui untuk pengajuan proposal fasilitas perpustakaan dan pengadaan perpustakaan keliling dari kabupaten Sleman itu merupakan program dan sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah yang dulu. Hambatan lain adalah ruangan perpustakaan yang kurang luas, sehingga jika siswa yang masuk terlalu banyak, ruangan perpustakaan masih sering digunakan untuk menampung barang-barang yang bukan seharusnya ada di perpustakaan.

Sedangkan dari hasil wawancara mengenai data pengelola perpustakaan sekolah tersebut, didapatkan informasi bahwa dilihat dari latar belakang pendidikan guru pustakawan kurang sesuai dengan tugas yang diembannya sebagai pengelola perpustakaan saat ini. Karena guru pustaka tersebut berlatar belakang pendidikan Seni Tari. Tugas lain yang diemban guru pustakawan SDN Semarang 2 adalah sebagai guru Seni Tari di beberapa SD, dan sebagai pegawai TU di SDN Semarang 2.

2) Faktor Pendukung

Dalam memanfaatkan perpustakaan terlebih dalam hal pembelajaran tentunya ada hal yang dapat mendukung. Di SDN Semarangan 2 faktor pendukung yang ditemui pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran cukup bervariasi. Berikut hasil wawancara dengan siswa Ad di SDN Semarangan 2 mengenai faktor pendukung,

“Yang mendukung karena di perpustakaan banyak buku-bukunya, ruangnya bersih, tiap masuk perpustakaan sepatunya kebanyakan pada dicopot. Apalagi kalau hujan seperti sekarang ini melepas sepatunya di teras perpustakaan. Ada kipas anginnya jadi seger. Perpustakaan dekat dengan kantin jadi kalau mau jajan dekat.”

Pernyataan faktor pendukung pemanfaatan perpustakaan diatas dikuatkan oleh pernyataan guru pustakawan Dn pada tanggal 20 desember 2012 sebagai berikut:

“Faktor pendukungnya gedungnya sudah bagus, termasuk cat temboknya, fasilitas listrik sudah ada, masih ada satu dua guru yang mau dan memotivasi dan memberikan contoh kepada siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Didinding perpustakaan tertempel alat peraga pendidikan sehingga memudahkan siswa jika mengerjakan tugas. Kelas lima yang berdia untuk membantu saya jaga piket perpustakaan. Setiap harinya lima orang. Hari senin-kamis peminjaman buku, jum'at sabtu pengembalian buku.”

Dari kedua pernyataan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa faktor pendukung pemanfaatan perpustakaan adalah banyak koleksi bukunya, ruangan perpustakaan bersih, ruang perpustakaan strategis, gedungnya sudah bagus, termasuk cat temboknya, sudah terdapat fasilitas listrik, masih ada satu dua guru yang mau dan memotivasi dan memberikan contoh kepada siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Didinding perpustakaan tertempel alat peraga

pendidikan sehingga mendukung siswa dalam mengerjakan tugas. Kelas lima yang bersedia untuk membantu guru pustaka jaga piket perpustakaan.

3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

Kendala-kendala yang telah diuraikan di atas cukup mengganggu dalam pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1. Berdasarkan hasil penelitian di SDN Godean 1, guru dan pustakawan telah berusaha mengatasi hambatan tersebut dengan upaya sebagai yang akan peneliti uraikan di bawah ini.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru Ft tentang upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan SDN Godean 1 didapatkan hasil sebagai berikut:

“Kalo dari saya ya dengan memberi tugas seperti yang sudah saya sampaikan tadi, dan memberikan pengertian kepada siswa tentang pentingnya membaca. Menyuruh anak untuk menjadi anggota perpustakaan dengan membuat kartu perpustakaan. Kalau upayanya dari mbak ending Ketika menjadi pembina upacara mbak endang memotivasi dan menghimbau peserta untuk berkunjung ke perpustakaan, melayani dengan baik, ruangan perpustakaan di tata mbak endang lumayan rapi.”

Pernyataan di atas didukung dari hasil wawancara dengan pustakawan En tentang upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan SDN Godean 1 didapatkan hasil sebagai berikut:

“Upaya yang tak lakukan ya menata ruang perpustakaan sebaik mungkin, melayani pengunjung dan pemakai semaksimal yang saya bisa. Memotivasi mereka baik ketika bertemu langsung per orang atau ketika saya diberikan kesempatan menjadi pembina upacara saya sampaikan motivasi tersebut.

Mengelompokkan buku yang rusak untuk dijadikan diperbaharui kembali. Membuat program sumbangan buku yaitu, setiap siswa kelas 6 yang lulus wajib menyumbangkan satu buku ke perpustakaan. menambah buku baru, dulu pernah dapat buku cerita gratisan dari *Coca-Cola*.”

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa upaya yang telah dilakukan oleh guru untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan SDN Godean 1 adalah pemberian tugas oleh guru kepada siswa yang sebisa mungkin sekaligus dapat memanfaatkan koleksi pustaka di perpustakaan, memberikan pengertian kepada siswa tentang pentingnya membaca, menyuruh anak untuk menjadi anggota perpustakaan dengan membuat kartu perpustakaan.

Sedangkan upaya yang telah dilakukan oleh pustakawan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan SDN Godean 1 adalah Ketika berkesempatan menjadi pembina upacara pustakawan memotivasi dan menghimbau peserta untuk berkunjung ke perpustakaan, melayani pemustaka dengan baik dan maksimal, menata ruangan perpustakaan dengan rapi dan sebaik-baiknya, memotivasi siswa ketika bertemu langsung per orang, mengelompokkan buku yang rusak untuk diperbaharui kembali. Membuat program sumbangan buku untuk setiap siswa kelas 6 yang lulus wajib menyumbangkan satu buku ke perpustakaan, bekerjasama dengan pihak luar untuk menambah buku baru.

Hal ini di dukung dengan hasil pengamatan ketika peneliti melakukan observasi di Perpustakaan SDN Godean 1, peneliti melihat bahwa sikap pustakawan dalam melayani pemustaka termasuk baik dan sabar. Selain itu peneliti juga melihat adanya upaya pengelompokan buku-buku yang telah rusak untuk diperbaiki kembali supaya dapat menumbuhkan minat baca siswa kembali.

b. SDN Semarangan 2

Berbagai kendala yang telah diuraikan di atas cukup mengganggu dalam pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Semarangan 2. Berdasarkan hasil penelitian di SDN Semarangan 2, guru dan pustakawan telah berusaha mengatasi hambatan tersebut dengan upaya sebagai yang akan peneliti uraikan di bawah ini. Upaya tersebut dapat diketahui berdasarkan hasil wawancara dengan guru Rn pada tanggal 20 Desember 2012 sebagai berikut:

“Upayanya dari saya ya dengan memberikan tugas meringkas cerita buku yang ada di perpustakaan dan memberikan motifasi ke anak-anak untuk membaca ke perpustakaan. Kalau upaya dari mbak Dian yang saya tau dengan melakukan kerjasama dengan perpustakaan keliling kabupaten Sleman. Tetapi sekarang sudah tidak. Setiap mbak dian menjadi pembina upacara dia selalu memotivasi untuk berkunjung ke perpustakaan. mbak dian juga sering keliling per kelas untuk mengumumkan jika ada buku-buku baru di perpustakaan. Mbak dian berusaha menata ruang perpustakaan sebaik mungkin. Itu yang saya tau.”

Pernyataan di atas diperkuat oleh pernyataan Dn sebagai guru pustakawan sebagai berikut:

“Bekerja sama dengan perpustakaan keliling kabupaten setiap seminggu sekali meminta kunjungan perpustakaan keliling tersebut. Mengajukan proposal bantuan untuk perpustakaan sekolah ke kabupaten Sleman (bantuan fasilitas: komputer, meja, karpet, rak buku, buku). Sesekali memutar film edukatif berbahasa mandari di perpustakaan untuk menarik siswa, dan kenyataannya hal itu cukup efektif. Semakin siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Menata rak buku dengan rapi, dan mengelompokkan sesuai dengan jenisnya. Memberitahukan ke masing-masing kelas jika ada buku baru di perpustakaan.”

Dari kedua pernyataan kedua nara sumber di atas dapat disimpulkan bahwa upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran dikelompokkan menjadi dua, yaitu upaya yang telah dilakukan oleh guru dan oleh guru pustakawan. Upaya yang dilakukan guru adalah dengan memberikan tugas meringkas buku cerita yang ada di

perpustakaan dan memberikan motivasi ke anak-anak untuk membaca ke perpustakaan. Sedangkan upaya yang dilakukan oleh guru pustakawan adalah Setiap guru pustakawan berkesempatan menjadi pembina upacara hari senin selalu memotivasi untuk berkunjung ke perpustakaan, sering keliling ke masing-masing kelas untuk mengumumkan jika ada buku-buku baru di perpustakaan. guru pustakawan berusaha menata ruang perpustakaan sebaik mungkin, memutar film edukatif berbahasa mandari di perpustakaan untuk menarik siswa, menata rak buku dengan rapi, dan mengelompokkan sesuai dengan jenisnya. Memberitahukan ke masing-masing kelas jika ada buku baru di perpustakaan.

Upaya yang terakhir yang dilakukan sekolah dengan pihak luar adalah dengan melakukan kerjasama dengan Perpustakaan Keliling Kabupaten Sleman dan mengajukan proposal bantuan fasilitas untuk perpustakaan sekolah ke kabupaten Sleman.

C. Pembahasan

1. Kegiatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

1) Cara Penggunaan Koleksi

Dilihat dari cara pemustaka memanfaatkan koleksi pustaka di SDN Godean 1 ini, menunjukkan bahwa adanya rasa keingintahuan mereka yang besar terhadap suatu informasi atau pengetahuan. Ini terbukti dari cara mereka memanfaatkan koleksi untuk dibaca di perpustakaan dan dipinjam untuk dibawa pulang. Kedua cara tersebut termasuk di dalam pendapat yang dinyatakan oleh Sutarno NS

(2006:220), bentuk riil atau cara pendayagunaan koleksi bahan pustaka adalah dibaca, dipinjam, diteliti, dikaji, dianalisis, dikembangkan untuk berbagai keperluan. Pemanfaatan koleksi pustaka di perpustakaan SDN Godean 1 dilakukan dengan dua cara yaitu dibaca dan dipinjam. Sedangkan menurut pendapat Sutarno cara pemanfaatan koleksi pustaka secara ada enam cara seperti yang telah disebutkan. Dari hasil penelitian dapat dianalisis bahwa cara pemanfaatan koleksi pustaka di SDN Godean 1 masih terbatas hanya dengan cara dibaca dan dipinjam. Belum dikembangkan melalui cara diteliti, dikaji, dianalisis, maupun dikembangkan untuk berbagai keperluan. Akan tetapi menurut peneliti pemanfaatan koleksi dengan cara dipinjam untuk dibawa pulang masih memiliki nilai tambah tersendiri bagi pemustaka. Nilai tambah tersebut berupa indikasi adanya rasa keingintahuan yang lebih besar dalam diri pemustaka sehingga mereka harus memutuskan untuk meminjam koleksi dibawa pulang guna mereka pelajari dan gali lebih dalam koleksi tersebut di rumah. Hal ini mengindikasikan bahwa waktu yang pemustaka butuhkan di perpustakaan untuk membaca dan menggali lebih dalam terhadap koleksi pustaka yang pemustaka butuhkan sangat terbatas/ kurang. Sedangkan jika di rumah mereka dapat membaca, menggali lebih dalam, mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru, atau bahkan menganalisis koleksi pustaka tersebut. Menurut analisis peneliti, dalam jangka panjang pemanfaatan koleksi pustaka di perpustakaan SD dapat mempengaruhi pola pikir, cara menghayati dan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dari membaca, menggali dan belajar melalui koleksi pustaka. Bagi pemustaka yang

sering ke perpustakaan dan memanfaatkan koleksi pustaka, akan menginginkan tambahan dan kelengkapan serta kemutakhiran bahan pustaka.

Sedangkan para guru sebagai salah satu pemustaka, berdasarkan hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi yang penelitian temukan dilapangan sangat jarang memanfaatkan perpustakaan berdasarkan cara penggunaan koleksi pustaka. Hal ini dalam jangka panjang akan berdampak buruk pada pola pikir, pola tindak, dan cara menghayati serta mengamalkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dari membaca dan belajar mengenai koleksi pustaka. Yang lebih sangat disayangkan ini terjadi pada guru. Guru yang sepatasnya dapat memberikan teladan yang baik bagi anak didiknya.

2) Jenis Kegiatan

Dilihat dari jenis kegiatan yang dilakukan pemustaka, dalam hal ini guru dan siswa. Pemustaka dalam melaksanakan jenis kegiatan di perpustakaan dibedakan menjadi dua jenis yaitu penugasan dan non penugasan. Dalam hal penugasan oleh siswa yang seperti yang diungkapkan oleh siswa G1 yaitu berupa tugas PR (Pekerjaan Rumah) meringkas, membuat keliping dan mencari-kata-kata yang sulit. Guru pernah memberikan tugas-tugas tersebut. Namun pengerjaannya tidak selalu dikerjakan di perpus. Dikarenakan fasilitas yang kurang mendukung. Namun guru pernah memberikan penugasan tersebut. Hanya sumber informasi untuk mengerjakan tugas tersebut mereka dapat meminjamnya di perpustakaan sekolah. Menurut analisis peneliti ketidak seringan para siswa mengerjakan tugas di perpustakaan dipengaruhi oleh faktor dukungan guru dan juga fasilitas yang kurang memadai. Seperti sempitnya ruang perpustakaan dan fasilitas meja dan

kursi yang juga kurang memadai. Hal ini dapat membuat keengganan para siswa untuk mengerjakan tugas di perpustakaan. Bahkan dampak buruknya dapat mengurangi minat siswa untuk memanfaatkan perpustakaan.

Dalam penelitian IFLA (2007:21), empat aktivitas siswa dalam hal penugasan di dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan yaitu: mengerjakan Pekerjaan Rumah (PR), mengerjakan tugas, pekerjaan proyek dan tugas pemecahan masalah, dan membuat karya tulis. Sedangkan dari jenis kegiatan yang sudah dilakukan oleh siswa SDN Godean 1 dalam hal penugasan baru 2 edua aktivitas yang dilakukan yaitu mengerjakan Pekerjaan Rumah dan mengerjakan tugas. Sedangkan dua aktivitas siswa lainnya menurut IFLA yaitu pekerjaan proyek dan membuat karya tulis belum dilaksanakan oleh siswa. Point pertama tentang aktivitas siswa berupa pengerjaan proyek dapat dimaklumi untuk belum dilaksanakan. Karena pada tahap sekolah dasar masih terlalu dini untuk melakukan pengerjaan proyek. Namun untuk aktivitas berupa karya tulis. Untuk siswa pada jenjang SD seharusnya sudah dapat dilakukan, walaupun berupa karya tulis sederhana. Dalam hal ini guru mempunyai peran penting dalam mengarahkan dan membina siswa untuk dapat melakukan aktivitas siswa yang belum pernah dilakukan seperti membuat karya tulis sederhana. Sehingga siswa mempunyai wawasan yang baru, tidak hanya terbatas pada mengerjakan PR dan mengerjakan tugas.

Guru merupakan ujung tombak dalam proses pembelajaran. Segala sesuatu yang akan diajarkan kepada siswa harus dipersiapkan dengan baik. Dalam pemanfaatan perpustakaan oleh guru menurut Roslina Maulida, para guru

memanfaatkan fasilitas, koleksi dan layanan yang disediakan di perpustakaan sebagai sumber referensi dalam kegiatan belajar mengajar sebagai: 1) referensi dalam menyusun RPP (Rencana Program Pembelajaran), 2) menyusun kumpulan soal-soal untuk evaluasi siswa, dan 3) untuk membuat PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai syarat untuk sertifikasi. Dalam pemanfaatan perpustakaan dalam hal penugasan guru di SDN Godean 1, mereka tidak melakukannya karena koleksi pustaka yang ada di perpustakaan kurang sesuai dengan kurikulum. Menurut analisa penulis mengenai hal ini, pemanfaatan perpustakaan bagi guru dalam hal penugasan kurang optimal karena para guru tidak memanfaatkan perpustakaan khususnya koleksinya dalam penugasan mereka seperti 1) referensi dalam menyusun RPP (Rencana Program Pembelajaran), 2) menyusun kumpulan soal-soal untuk evaluasi siswa, dan 3) untuk membuat PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai syarat untuk sertifikasi. Hal ini disebabkan karena faktor ketersediaan fasilitas khususnya koleksi pustaka yang kurang sesuai dengan kurikulum saat ini.

Selain jenis penugasan, terdapat jenis kegiatan non penugasan yang dapat dilakukan oleh pemustaka baik oleh guru maupun siswa. Para siswa SDN Godean 1 sering memanfaatkan perpustakaan dalam hal non penugasan misalnya dengan membaca dan atau meminjam buku di perpustakaan ketika jam istirahat, atau waktu senggang. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh G1 sebagai berikut,

“Kalau yang non penugasan aku ke perpustakaan untuk untuk menambah wawasan waktu istirahat ato males main.”

Dari fungsi-fungsi perpustakaan, kegiatan non penugasan dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh siswa di perpustakaan

antara lain untuk mencari informasi dari referensi buku selain buku yang dipakai di kelas, melatih kemampuan belajar mandiri, sebagai sarana belajar kelompok, dan sebagai tempat mengisi waktu luang di saat istirahat. Dari aktivitas non penugasan yang sudah dilakukan oleh siswa SDN Godean 1 yaitu membaca dan atau meminjam buku dan menambah wawasan di perpustakaan ketika jam istirahat, atau waktu senggang atau ketika malas bermain, hal tersebut sudah dapat dikatakan mencakup keseluruhan aktivitas non penugasan seperti yang diungkapkan di atas. Namun menurut peneliti kegiatan tersebut, khususnya untuk mengisi waktu luang di perpustakaan harus tetap ada pengarahan dari guru. Pengarahan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan khususnya yang ada kaitannya dengan pembelajaran.

3) Fasilitas

Fasilitas yang ada di perpustakaan dapat mempengaruhi minat pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan. Dari hasil penelitian mengenai fasilitas perpustakaan di depan, yaitu kurang memadainya fasilitas perpustakaan di SDN Godean 1, peneliti menganalisis sebagai berikut.

Kekurang memadainya fasilitas perpustakaan di SDN Godean 1 seperti: masih belum terdapat listrik, komputer, lampu, kurangnya rak buku, lemari, jumlah meja dan kursi masih terbatas jumlahnya dan modelnya kurang ideal jika digunakan di perpustakaan, koleksi pustaka kurang sesuai dengan kurikulum. Berdasarkan hasil observasi peneliti keadaan mebeler masih cukup bagus. Namun model meja dan kursi yang ada di perpustakaan tersebut kurang ideal untuk membaca. Kondisi seperti ini dapat menyebabkan keengganan pemustaka untuk

memanfaatkan perpustakaan. Dari keengganan tersebut banyak dampak yang dapat terjadi, misal mematahkan minat baca siswa di perpustakaan, menghambat wawasan dan informasi siswa, dan kurang mendukung proses pembelajaran di sekolah. Perhatian pihak sekolah dan pengelola perpustakaan sangat berpengaruh dalam pemecahan permasalahan dan kendala fasilitas perpustakaan. Sedangkan berdasarkan hasil observasi peneliti luas bangunan ruang perpustakaan SDN Godean 1 hanya seluas 18 m². Hal ini menurut peneliti berpedoman rasio antara jumlah siswa dengan luas ruangan perpustakaan berdasarkan pendapat Noerhayati (1988: 129) kurang sesuai. Jika dibandingkan luas ruangan dengan jumlah siswa SDN Godean 1 hanya 18m² : 480 siswa. Sedangkan menurut Noerhayati (1988: 129), rasio antara jumlah siswa dengan luas ruangan perpustakaan yang ideal adalah 56m² : 480 siswa. Hal ini menurut analisis peneliti dapat mempengaruhi kenyamanan pemustaka. Mengingat perpustakaan adalah salah satu tempat yang membutuhkan konsentrasi lebih bagi pemakainya. Sedangkan dengan kondisi luas yang seperti diungkapkan di atas ditambah dengan koleksi pustaka yang jumlahnya kurang lebih 5000 eksemplar hal ini akan semakin menambah ketidaknyamanan pemustaka.

Menurut Qalyubi dkk (2007: 357), ruang lingkup fasilitas perpustakaan yaitu: ketersediaan fasilitas, tingkat penggunaan fasilitas dan ketersediaan otomasi. Kendala fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah tersebut dalam ruanglingkup fasilitas perpustakaan menurut Qalyubi dkk, termasuk dalam kategori kurang terpenuhi dan kurang ketersediaannya. Memang ada fasilitas yang belum terpenuhi seperti listrik, lampu dan komputer. Padahal jika ketiga fasilitas

tersebut sangat penting. Komputer sangat penting untuk melakukan kegiatan administrasi dan pengolahan bahan pustaka. Walaupun kegiatan administrasi dapat dilakukan secara manual, tetapi akan lebih cepat dan rapi jika menggunakan komputer. Jika dilihat dari segi tingkat penggunaan fasilitas perpustakaan SDN Godean 1.

Dari hasil dokumentasi peneliti, dilihat dari tingkat koleksi pustaka yang sering digunakan adalah buku cerita. Peneliti dapat menganalisis bahwa, hal ini mengindikasikan bahwa para guru pernah memberikan penugasan kepada siswa, namun jarang dilakukan. Terlebih penugasan yang menggunakan buku paket yang ada di perpustakaan. Berdasarkan hasil dokumentasi, Jika dilihat dari jumlah koleksi pustakanya SDN Godean 1 membunya koleksi kurang lebih 5000 eksemplar buku. Sedangkan jumlah siswa SDN Godean 1 berjumlah kurang lebih 480 siswa. Hal ini dikarenakan kelas I – VI berjumlah paralel 2 kelas, yaitu A dan B. Hal ini jika dibandingkan rasio antara jumlah siswa dengan jumlah buku sudah sesuai dengan rasio antara jumlah siswa dengan jumlah buku (Noerhayati, 1988: 129).

Dari hasil observasi di perpustakaan sekolah, peneliti melihat bahwa jumlah kursi memang kurang memadai jumlahnya. Hanya terdapat lima kursi panjang. Selanjutnya hasil dokumentasi tentang buku inventaris vasilitas dan koleksi perpustakaan peneliti tidak mendapatinya. Pengelola beralasan bahwa dulu punya buku inventaris fasilitas dan koleksi pustaka namun sekarang hilang. Hal ini mengindikasikan bahwa adanya sikap yang kurang bertanggungjawab khususnya dalam pengadministrasian fasilitas perpustakaan.

Ruang lingkup fasilitas perpustakaan yang menurut Qalyubi dkk salah satunya adalah memenuhi ketersediaan otomasi. Di perpustakaan sekolah SDN Godean 1 belum menyediakan fasilitas secara otomasi. Hal ini dikarenakan keterbatasan sumber dana dan sumber daya manusia yang belum tersedia.

4) Keterpakaian Koleksi

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi di lapangan, dalam hal keterpakaian koleksi mengalami beberapa kendala. Kendala-kendala tersebut dapat menghambat pemanfaatan perpustakaan, khususnya dalam hal pembelajaran. Dalam hal penugasan buku paket mengalami kekurangan jumlah dan jenisnya dan kurang sesuai dengan kurikulum saat ini. Kekurangan buku paket di perpustakaan ini dapat menghambat proses pembelajaran di sekolah. Hal ini dapat mengakibatkan keengganan siswa untuk memanfaatkan koleksi pustaka. Dalam hal ini peran guru sangat penting untuk memberikan arahan dan bimbingan kepada siswa untuk dapat tetap memanfaatkan koleksi pustaka. Guru dapat memberikan arahan dan bimbingannya kepada siswa untuk memanfaatkan koleksi pustaka lainnya yang dapat mendukung siswa dalam mengerjakan penugasannya. Sedangkan dari segi ketersediaan khususnya buku paket pelajaran jumlahnya dan jenisnya perlu dilakukan penambahan. Tetapi kesesuaian dan ketersediaan buku-buku non penugasan seperti buku cerita dan pengetahuan memang lumayan banyak.

Berdasarkan hasil dokumentasi, Jika dilihat dari jumlah koleksi pustakanya SDN Godean 1 mempunyai koleksi kurang lebih 5000 eksemplar buku. Jika dilihat dari jumlah koleksi pustakanya SDN Godean 1 mempunyai koleksi kurang

lebih 5000 eksemplar buku. Sedangkan jumlah siswa SDN Godean 1 berjumlah kurang lebih 480 siswa. Hal ini dikarenakan kelas I – VI berjumlah paralel 2 kelas, yaitu A dan B. Hal ini jika dibandingkan rasio antara jumlah siswa dengan jumlah buku sudah sesuai dengan rasio antara jumlah siswa dengan jumlah buku.

Sedangkan jika dilihat dari hasil dokumentasi yang peneliti temukan dalam buku peminjaman koleksi pustaka di SDN Godean 1 tingkat intensitas peminjam perhari rata-rata antara 20-25 siswa. Padahal jumlah keseluruhan siswa di SDN Godean 1 berjumlah kurang lebih 480 siswa. Jika dibandingkan antara siswa yang memanfaatkan koleksi pustaka dengan yang tidak memanfaatkan koleksi pustaka, maka hanya didapat angka 1:19 anak yang memanfaatkan koleksi pustaka. Angka perbandingan tersebut sangat kecil bila dibanding yang tidak memanfaatkan perpustakaan. Hal ini menurut peneliti kurang optimal dalam pemanfaatan koleksi pustaka. Sedangkan buku yang tersedia sudah memenuhi persyaratan jumlahnya untuk digunakan oleh 480 siswa.

b. SDN Semarangan 2

1) Cara Penggunaan Koleksi

Dari hasil pembahsan mengenai cara pemakaian koleksi pustaka di SDN Semarangan 2 didapatkan hasil: bahwa cara pemustaka menggunakan koleksi perpustakaan di SDN Semarangan 2 dilakukan dengan dua cara yaitu membaca dan meminjam. Sedangkan dari hasil observasi di kedua perpustakaan sekolah tersebut, peneliti melihat banyak siswa yang memang memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan cara dibaca dan di pinjam. Untuk peminjaman koleksi per

harinya menurut hasil wawancara peneliti dengan pengelola perpustakaan dan hasil dokumentasi peneliti, rata-rata peminjam perharinya 20an siswa dan maksimal meminjam dua buah buku.

Dari hasil penelitian tersebut peneliti menganalisis bahwa cara pemustaka memanfaatkan koleksi pustaka di SDN Semarangan 2 ini, menunjukkan bahwa adanya rasa keingintahuan mereka yang besar terhadap suatu informasi atau pengetahuan. Ini terbukti dari cara mereka memanfaatkan koleksi untuk dibaca di perpustakaan dan dipinjam untuk dibawa pulang. Kedua cara tersebut termasuk di dalam pendapat yang dinyatakan oleh Sutarno NS (2006:220), bentuk riil atau cara pendayagunaan koleksi bahan pustaka adalah dibaca, dipinjam, diteliti, dikaji, dianalisis, dikembangkan untuk berbagai keperluan. Namun Pemanfaatan koleksi pustaka di perpustakaan SDN Semarangan 2 hanya dilakukan dengan dua cara yaitu dibaca dan dipinjam. Belum dikembangkan melalui cara diteliti, dikaji, dianalisis, maupun dikembangkan untuk berbagai keperluan. Akan tetapi menurut peneliti pemanfaatan koleksi dengan cara dipinjam untuk dibawa pulang masih memiliki nilai tambah tersendiri bagi pemustaka. Nilai tambah tersebut berupa indikasi adanya rasa keingintahuan yang lebih besar dalam diri pemustaka sehingga mereka harus memutuskan untuk meminjam koleksi dibawa pulang guna mereka pelajari dan gali lebih dalam koleksi tersebut di rumah. Hal ini mengindikasikan bahwa waktu yang pemustaka butuhkan di perpustakaan untuk membaca dan menggali lebih dalam terhadap koleksi pustaka yang pemustaka butuhkan sangat terbatas/ kurang.

Sedangkan para guru sebagai salah satu pemustaka, berdasarkan hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi yang penelitian temukan dilapangan sangat jarang memanfaatkan perpustakaan berdasarkan cara penggunaan koleksi pustaka. Guru di SDN Semarangan 2 hanya membaca di tempat saja. Hal ini dalam jangka panjang akan berdampak buruk pada pola pikir, pola tindak, dan cara menghayati serta mengamalkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dari membaca dan belajar mengenai koleksi pustaka. Yang lebih sangat disayangkan ini terjadi pada guru. Guru yang sepatutnya dapat memberikan teladan yang baik bagi anak didiknya.

2) Jenis Kegiatan

Dari hasil pembahsan mengenai cara pemakaian koleksi pustaka di SDN Semarangan 2 didapatkan hasil: bahwa jenis kegiatan yang dilakukan di perpustakaan guna mendukung pembelajaran di sekolahan di SDN Semarangan 2 dalam hal penugasan adalah mengerjakan Pekerjaan Rumah (PR) SBK dan mengerjakan tugas meringkas. Sedangkan dalam hal non penugasan mereka melakukan kunjungan ke perpustakaan untuk keperluan mengisi waktu istirahat/waktu luang waktu istirahat. Sedangkan dari segi penugasan untuk guru sendiri mereka jarang atau hampir tidak pernah menggunakan buku-buku paket yang ada di perpustakaan untuk menyusun RPP. Maksimal guru hanya untuk mencari materi membuat membuat soal saja. Karena guru lebih memilih memakai buku pegangan sendiri.

Sedangkan berdasarkan hasil observasi di lapangan, peneliti tidak menemukan adanya aktivitas siswa mengerjakan tugas di perpustakaan. Mereka

cenderung mengerjakan tugas di rumah. Mayoritas pemustaka ke perpustakaan untuk meminjam buku yang akan dipakai untuk mengerjakan tugas mereka. Namun dalam hal non penugasan peneliti melihat aktivitas siswa di perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan ketika jam istirahat atau jam istirahat. Ini dapat dilihat dari hasil dokumentasi peneliti yang peneliti temukan dari buku kunjung dan buku peminjaman koleksi.

Dari segi jenis kegiatan penugasan bagi guru berdasarkan hasil wawancara di atas dengan guru Sm di SD N Semarangan 2. Beliau pernah mencari materi untuk membuat soal di perpustakaan. Sedangkan dari segi jenis kegiatan penugasan siswa, guru pernah memberikan meringkas dan memberikan PR . Namun pengerjaannya tidak selalu dikerjakan di perpus. Dikarenakan jam istirahat hanya sebentar. Namun guru pernah memberikan penugasan tersebut. Buku koleksi pustaka yang mereka pinjam mereka bawa pulang sebagai sumber informasi untuk mengerjakan tugas tersebut mereka dapat meminjamnya di perpustakaan sekolah. Menurut analisis peneliti ketidak seringan para siswa mengerjakan tugas di perpustakaan dipengaruhi oleh faktor dukungan guru.

Dalam penelitian IFLA (2007:21), empat aktivitas siswa dalam hal penugasan di dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan yaitu: mengerjakan Pekerjaan Rumah (PR), mengerjakan tugas, pekerjaan proyek dan tugas pemecahan masalah, dan membuat karya tulis. Sedangkan dari jenis kegiatan yang sudah dilakukan oleh siswa Semarangan 2 dalam hal penugasan baru 2 dua aktivitas yang dilakukan yaitu mengerjakan Pekerjaan Rumah dan mengerjakan tugas. Sedangkan dua aktivitas siswa lainnya menurut IFLA yaitu pekerjaan

proyek dan membuat karya tulis belum dilaksanakan oleh siswa. Point pertama tentang aktivitas siswa berupa pengerjaan proyek dapat dimaklumi untuk belum dilaksanakan. Karena pada tahap sekolah dasar masih terlalu dini untuk melakukan pengerjaan proyek. Namun untuk aktivitas berupa karya tulis. Untuk siswa pada jenjang SD seharusnya sudah dapat dilakukan, walaupun berupa karya tulis sederhana. Dalam hal ini guru mempunyai peran penting dalam mengarahkan dan membina siswa untuk dapat melakukan aktivitas siswa yang belum pernah dilakukan seperti membuat karya tulis sederhana. Sehingga siswa mempunyai wawasan yang baru, tidak hanya terbatas pada mengerjakan PR dan mengerjakan tugas.

Guru merupakan ujung tombak dalam proses pembelajaran. Segala sesuatu yang akan diajarkan kepada siswa harus dipersiapkan dengan baik. Dalam pemanfaatan perpustakaan oleh guru menurut Roslina Maulida, para guru memanfaatkan fasilitas, koleksi dan layanan yang disediakan di perpustakaan sebagai sumber referensi dalam kegiatan belajar mengajar sebagai: 1) referensi dalam menyusun RPP (Rencana Program Pembelajaran), 2) menyusun kumpulan soal-soal untuk evaluasi siswa, dan 3) untuk membuat PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai syarat untuk sertifikasi. Dengan kata lain dari uraian di atas dapat dikatakan sebagai aktivitas guru dalam hal penugasan di dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Dalam pemanfaatan perpustakaan dalam hal penugasan guru di SDN Semarang 2 hanya melakukannya pemanfaatan koleksi pustaka yang ada di perpustakaan sebagai materi tambahan untuk membuat soal.

Menurut analisa penulis mengenai hal ini, pemanfaatan perpustakaan bagi guru dalam hal penugasan kurang optimal karena para guru kurang memanfaatkan perpustakaan khususnya koleksinya dalam penugasan mereka seperti 1) referensi dalam menyusun RPP (Rencana Program Pembelajaran), 2) menyusun kumpulan soal-soal untuk evaluasi siswa, dan 3) untuk membuat PTK (Penelitian Tindakan Kelas) sebagai syarat untuk sertifikasi.

Selain jenis penugasan, terdapat jenis kegiatan non penugasan yang dapat dilakukan oleh pemustaka baik oleh guru maupun siswa. Para siswa SDN Godean 1 sering memanfaatkan perpustakaan dalam hal non penugasan misalnya dengan membaca dan atau meminjam buku di perpustakaan ketika jam istirahat, atau waktu senggang.

Dari fungsi-fungsi perpustakaan, kegiatan non penugasan dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dilakukan oleh siswa di perpustakaan antara lain untuk mencari informasi dari referensi buku selain buku yang dipakai di kelas, melatih kemampuan belajar mandiri, sebagai sarana belajar kelompok, dan sebagai tempat mengisi waktu luang di saat istirahat. Dari aktivitas non penugasan yang sudah dilakukan oleh siswa SDN Godean 1 yaitu membaca dan atau meminjam buku dan menambah wawasan di perpustakaan ketika jam istirahat, atau waktu senggang atau ketika malas bermain, hal tersebut sudah dapat dikatakan mencakup keseluruhan aktivitas non penugasan seperti yang diungkapkan di atas. Namun menurut peneliti kegiatan tersebut, khususnya untuk mengisi waktu luang di perpustakaan harus tetap ada pengarahan dari guru.

Pengarahan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan khususnya yang ada kaitannya dengan pembelajaran

3) Fasilitas

Dari hasil pembahsan mengenai cara pemakaian koleksi pustaka di SDN Semarangan 2 didapatkan hasil: bahwa Dari hasil observasi dan wawancara di perpustakaan sekolah, peneliti melihat bahwa tidak ada kursi kecuali satu buah kursi untuk petugas jaga. Sebagai fasilitas membacanya pemustaka di sediakan karpet dan meja hasil dari sumbangan pengajuan proposal dari Kabupaten Sleman. Sedangkan dari hasil dokumentasi peneliti tidak mendapati buku inventaris fasilitas perpustakaan. namun perpustakaan SDN Semarangan 2 mempunyai buku inventaris koleksi pustaka. Alasannya karena semua data perpustakaan ada di komputer yang sekarang sedang rusak dan alasan yang lain karena belum sempat di ketik. Sedangkakaan fasilitas listrik juga sedah terpenuhi. Berdasarkan hasil observasi peneliti luas gedung perpustakaan SDN Semarangan 2 cukup memadai yaitu berukuran 56m². Fasilitas yang ada di perpustakaan guna mendukung pembelajaran di sekolahan di SDN Semarangan 2 tergolong masih bagus. Gedung perpustakaan masih bagus karena baru selesai dibangun tahun 2009. Letak gedung sangat strategis, karena ada di dekat dengan pintu gerbang sekolah dan menghadap halaman sekolah. fasilitas rak buku masih bagus dan baru, namun masih mengalami kekurangan dalam hal jumlahnya. Karena ada buku yang belum tertampung. Fasilitas membacanya menggunakan kursi kecil dan karpet yang masih bagus.

Fasilitas di perpustakaan yang ada dapat mempengaruhi minat pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan. Fasilitas perpustakaan SDN Semarang 2 tergolong dalam kategori baik dan bagus. Sehingga dapat digunakan dengan nyaman. Namun adadua hal yang menjadi kendala dalam hal fasilitas, yaitu komputer yang rusak dan kekurangan jumlah rak buku. Untuk komputer yang mengalami kerusakan hal tersebut juga dapat mengganggu khususnya dalam kegiatan pengolahan bahan pustaka dan pengadministrasiannya. Sedangkan untuk kendala kekurangan jumlah rak buku juga harus segera dilakukan penanggulangan. Karena buku yang belum tertata di rak cukup banyak dan jika dibiarkan selain terlihat kurang rapi juga akan mempercepat kerusakan buku.

Menurut Qalyubi dkk (2007: 357) ruang lingkup fasilitas perpustakaan yaitu: ketersediaan fasilitas, tingkat penggunaan fasilitas dan ketersediaan otomasi. Kendala fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah tersebut dalam ruanglingkup fasilitas perpustakaan menurut Qalyubi dkk, termasuk dalam kategori cukup terpenuhi dan tersedia ketersediaannya.

Dari hasil dokumentasi peneliti, dilihat dari tingkat koleksi pustaka yang sering digunakan adalah buku cerita. Peneliti dapat menganalisis bahwa, hal ini mengindikasikan bahwa para guru pernah memberikan penugasan kepada siswa, namun jarang dilakukan. Terlebih penugasan yang menggunakan buku paket yang ada di perpustakaan. Berdasarkan hasil dokumentasi, Jika dilihat dari jumlah koleksi pustakanya SDN Semarang 2 membunya koleksi kurang lebih 2.385 eksemplar buku. Sedangkan jumlah siswa SDN Semarang 2 berjumlah kurang lebih 237 siswa. Hal ini jika dibandingkan rasio antara jumlah siswa dengan

jumlah buku sudah sesuai dengan rasio antara jumlah siswa dengan jumlah buku (Noerhayati, 1988: 129).

Dari hasil observasi di perpustakaan sekolah, peneliti melihat bahwa fasilitas membaca yang di sediakan oleh perpustakaan berupa meja dan karpet cukup luas, sehingga dapat memadai untuk digunakan pemustaka.

Ruang lingkup fasilitas perpustakaan yang menurut Qalyubi dkk salah satunya adalah memenuhi ketersediaan otomasi. Di perpustakaan sekolah SDN Godean 1 belum menyediakan fasilitas secara otomasi. Terlebih karena kendala komputer yang mengalami kerusakan. Selain itu juga dikarenakan keterbatasan sumber dana dan sumber daya manusia yang belum tersedia.

4) Keterpakaian Koleksi

Dari hasil pembahasan mengenai cara pemakaian koleksi pustaka di SDN Semarangan 2 didapatkan hasil: bahwa dalam hal keterpakaian dan ketersediaan koleksi pustakan di perpustakaan sekolah SDN Semarangan 2 dalam hal penugasan buku paket mengalami sebagian kekurangan jumlahnya. Khususnya buku SBK. Sedangkan dalam non penugasan masih banyak buku cerita dan pengetahuan tetapi cenderung terbitan lama. Sedangkan dari segi ketersediaan khususnya buku paket/pelajaran jumlahnya dan jenisnya perlu dilakukan penambahan. Sedangkan berdasarkan hasil dokumentasi dilihat dari buku peminjaman Per hari peminjaman kurang lebih 20 siswa. Buku paling diminati buku cerita. Buku mata pelajaran yang serig dipinjam buku SBK dan PAI. Dan buku yang tersedia dan tersajikan di perpustakaan berjumlah 2.385 eksemplar.

Dari uraian di atas peneliti menganalisis bahwa kebutuhan buku di sebuah perpustakaan sebaiknya dan idealnya harus menyesuaikan dengan kurikulum yang sedang diberlakukan dan jumlahnya disesuaikan dengan jumlah siswa yang membutuhkan. Agar kebutuhan siswa dan guru akan sumber belajar berupa buku khususnya di perpustakaan sekolah guna mendukung pembelajaran di sekolah dapat terpenuhi. Terpenuhinya dalam hal ini adalah terpenuhi baik dalam hal jumlah maupun jenis koleksinya. Karena dengan seperti itu kebutuhan pengetahuan dan informasi pemustaka akan terpenuhi. Terlebih perpustakaan mempunyai jargon “Perpustakaan Adalah Jendela Ilmu”. Seharusnya perpustakaan dapat berkaca dari jargon tersebut.

Tidak hanya kebutuhan dan kemutakiran buku paket saja yang dilakukan penambahan namun juga buku cerita dan pengetahuan. Karena ilmu pengetahuan dan cerita fiksi semakin berkembang. Karena menurut peneliti buku-buku sejenis seperti itulah yang menjadi daya tarik pustakawan khususnya siswa untuk memanfaatkan perpustakaan.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

1) Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam pemanfaatan perpustakaan merupakan hal yang mengganggu bagi terlaksanakannya misi perpustakaan itu sendiri. Berdasarkan hasil penelitian, faktor penghambat pemanfaatan perpustakaan sekolah di SDN

Godean 1 antara lain: letak gedung kurang strategis, fasilitas kurang terpenuhi, ruangan sebelah perpustakaan ramai susah sehingga sulit konsentrasi untuk membaca dan ketersediaan buku paket yang masih mengalami kekurangan dan masih sedikit jenisnya yang sesuai kurikulum, hal ini menurut Handoko dalam Wahdah (2011: 23) termasuk faktor penghambat eksternal pemanfaatan perpustakaan. Sedangkan motivasi dan peran guru yang masih belum semua guru memotivasi siswanya untuk memanfaatkan perpustakaan, hal ini termasuk faktor penghambat internal pemanfaatan perpustakaan.

Sedangkan dari hasil wawancara mengenai data pengelola perpustakaan sekolah tersebut, didapatkan informasi bahwa dilihat dari latar belakang pendidikan pengelola perpustakaan kurang sesuai dengan tugas yang diembannya sebagai pengelola perpustakaan saat ini. Karena pustakawan tersebut berlatar belakang pendidikan akuntansi kearsipan. Sehingga hal ini juga dapat digolongkan sebagai salah satu penghambat. Tentang latar belakang pendidikan pustakawan SDN Godean 1 yang kurang sesuai dengan bidang kerjanya sekarang termasuk dalam faktor penghambat eksternal pemanfaatan perpustakaan. Pustakawan hendaknya profesional, hal ini termasuk dengan latar belakang pendidikan yang pernah di tempuhnya. Sehingga dapat bekerja sesuai dengan keahliannya dan bekerja secara optimal.

Faktor penghambatan mengenai letak gedung perpustakaan yang kurang strategis membuat pemustaka yang terdiri dari guru dan siswa enggan pergi apalagi memanfaatkan fasilitas yang ada di perpustakaan. Karena letak perpustakaan tersebut berada di lantai dua, berada dipaling pojok dan tangga

untuk menuju ke perpustakaan tersebut sempit. Hal ini juga dapat menumbuhkan rasa kecemburuan terhadap siswa lain yang kelasnya jauh dengan perpustakaan. Hambatan ini menurut peneliti juga akan menyebabkan kurang efektifnya dalam hal pengenalan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar terhadap siswa. Dengan letak perpustakaan yang tidak terlihat dari berbagai arah dan kurang strategis tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung membuat kurang terpromosikannya perpustakaan itu sendiri. Selain dari segi letaknya yang kurang strategis, hambatan lain juga terdapat pada penataan tata ruang perpustakaan. Penataan ruang di perpustakaan dapat mempengaruhi kenyamanan dan konsentrasi para pemustakanya. Dalam penelitian ini letak perpustakaan SDN Godean 1 terletak bersebelahan langsung dengan kelas 5, dan hanya di beri sekat papan kayu yang tidak penuh sampai langit-langit ruangan. Sehingga dengan keadaan yang seperti itu, suara yang terlalu keras dan gaduh sangat terdengar jelas di perpustakaan sehingga mengganggu kenyamanan dan konsentrasi pemustaka. Padahal menurut peneliti aktivitas yang berkaitan erat di perpustakaan itu adalah membaca. Dan aktifitas membaca tersebut membutuhkan konsentrasi yang cukup. Selain itu tata ruang yang ada di dalam perpustakaan sendiri terkesan seadanya, karena ukuran ruang perpustakaan tersebut tergolong sempit dan belum sesuai dengan standar ukuran perpustakaan sekolah, sedangkan buku yang ada di perpustakaan sangat banyak yang kurang lebih mencapai lima ribu buku. Ditambah lagi dengan fasilitas yang ada di perpustakaan meja dan kursi baca, meja kursi petugas dan rak buku yang ada di dalamnya semakin menambah ketidak

proporsionalan antara luas ruangan serta tata ruangnya terhadap jumlah pemustaka.

Berkaitan dengan hambatan di atas, hambatan lainnya yang peneliti temui di lapangan adalah fasilitas perpustakaan yang kurang terpenuhi. Fasilitas perpustakaan terdiri dari koleksi, perabot dan perlengkapan. Dari segi koleksi yang peneliti temui di lapangan dan dari hasil wawancara dengan pemustaka bahwa ketersediaan buku, khususnya buku paket yang sesuai dengan kurikulum masih mengalami kekurangan dan masih sedikit jenisnya, sedangkan buku-buku cerita/fiksi sudah relatif banyak akan tetapi banyak yang kurang mutakhir. Sedangkan kondisi buku yang banyak peminatnya cenderung cepat rusak karena sering dipinjam berkali-kali. Dari fakta tersebut peneliti menganalisis bahwa keberadaan dan keterseiaan koleksi/buku-buku baik fiksi maupun non fiksi yang sesuai dengan kurikulum dan up date sangat penting untuk menarik minat siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Karena dengan menyediakan koleksi yang sesuai dengan kurikulum sekolah, maka pemustaka yaitu siswa dan guru akan mudah untuk menemukan informasi dan pengetahuan yang juga sesuai dengan apa yang mereka cari dan butuhkan. Sedangkan ke up datetan buku-buku selain buku paket juga perlu diperbaharui supaya pemustaka tidak merasa jenuh dan mendapatkan informasi yang lebih baru lagi sesuai dengan perkembangan jaman. Sehingga dengan kreativitas mereka sendiri, mereka dapat mengembangkan diri dari hasil pemanfaatan koleksi perpustakaan.

Hambatan lain dalam pemanfaatan perpustakaan di SDN Godean 1 dan Semarang 2 dari segi fasilitas adalah kekurangan fasilitas yang bersifat mebel dan elektronik seperti, meja, kursi, rak buku, dan komputer. Meja kursi baca merupakan salah satu fasilitas pokok yang harus dipertimbangkan dalam pelayanan pengguna perpustakaan. Meja kursi baca yang digunakan kurang berfungsi dengan baik karena kurang sesuai dengan penggunaannya. Meja dan kursi tersebut berbentuk memanjang sekitar 3 tanpa sandaran dan dengan posisi duduk yang berhadapan tanpa sekat. Kondisi seperti ini dapat menimbulkan kurang konsentrasi bagi pemustaka dalam membaca koleksi. Karena konsentrasi pemustaka akan terganggu. Gangguan tersebut dapat berasal dari kondisi fisik dia sendiri yang cepat merasa lelah fisiknya ketika membaca karena struktur kursi dan meja yang kurang sesuai dengan standar yang baik dan juga gangguan dari sekitar tempat duduk. Sedangkan dari segi jumlah meja dan kursi yang ada di perpustakaan sekolah tersebut masih mengalami kekurangan karena hanya terdiri dari empat sampai enam meja saja. Sedangkan perpustakaan tersebut selalu di buka dan dikunjungi oleh para pemustaka yang banyak. Kekurangan fasilitas berupa meja dan kursi tersebut juga dapat menimbulkan kurang nyamanan pemustaka sehingga dapat menimbulkan keengganan siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan. Menurut peneliti dari segi fasilitas perpustakaan yang baik hendaknya dapat memprediksi dan memenuhi ketersediaan kuantitas maupun kualitas fasilitas bagi pemustakanya.

Hambatan lain adalah kekurangan rak buku, listrik dan komputer. Buku yang hanya dibiarkan menumpuk di lantai atau meja dapat mengganggu

pemandangan di perpustakaan, selain itu juga akan mempersulit pemustaka dalam pencarian buku. Penataan buku di rak termasuk salah satu cara perawatan koleksi pustaka yang harus dilakukan oleh pustakawan. Oleh karena itu koleksi yang tersedia di perpustakaan harus dirawat dan disajikan sedemikian rupa sehingga mempermudah dan menarik pemustaka yang akan menggunakannya. Selain fasilitas rak buku yang tidak kalah pentingnya adalah ketersediaan listrik di perpustakaan. Karena fungsi listrik di perpustakaan sangat penting, misalnya untuk pencahayaan, untuk menyalakan computer, dan juga kipas angin jika ada. Sehingga dapat dikatakan bahwa fasilitas listrik dapat mempengaruhi kenyamanan pemustaka dan juga mendukung pengelola perpustakaan dalam menjalankan tugasnya. Sedangkan dari segi ketersediaan komputer juga diperlukan, karena pekerjaan pengolahan koleksi, pendataan, koleksi, pembuatan laporan, dan banyak lagi tugas pustakawan erat kaitannya dan sekaligus akan mempermudah tugas pustakawan. Tugas pustakawan sebagai pengelola perpustakaan bisa dikatakan cukup rumit dan butuh ketelatenan, misalnya membuat katalog, kantong buku, daftar peminjaman, inventaris fasilitas perpustakaan, dan lain sebagainya. Sehingga fungsi komputer yang sangat mendukung tugas pustakawan, maka ketersediaan komputer di perpustakaan hendaknya dipenuhi. Sehingga pada akhirnya seluruh pemustakan dan juga pustakawan dapat memanfaatkan fasilitas dengan seoptimal mungkin guna mendukung pembelajaran di sekolah.

Sebagai sebuah lembaga pelayanan, perpustakaan sekolah dasar perlu mengembangkan mutu layanan perpustakaan. Adapun salah satu komponen utama dalam perpustakaan adalah sumber daya manusianya dalam hal ini pustakawan

sebagai pengelola dan sekaligus sebagai pelayan dalam kegiatan di perpustakaan. Peneliti dalam penelitian ini menemui adanya perpustakaan yang masih dikelola secara sambilan oleh guru pustakawan, padahal guru tersebut sudah memikul beban mengajar dan pekerjaan lainnya yang cukup berat. Hal tersebut mengisyaratkan, bahwa perpustakaan SD kurang mendapatkan perhatian. Oleh sebab itu untuk tercapainya fungsi dan tujuan perpustakaan sekolah sebagaimana yang diimpikan, pihak sekolah menempatkan tenaga sebagai pengelola perpustakaan harus benar-benar mampu dalam mengelola dan mengoperasikan perpustakaan. Temuan seperti itu merupakan fakta bahwa perpustakaan sekolah dasar sudah saatnya dikelola oleh seseorang yang mempunyai kompetensi, karena untuk mengolah bahan perpustakaan diperlukan keahlian ataupun keterampilan tertentu yang harus dimiliki sebagai seorang pustakawan yang profesional. Profesionalisme pustakawan tercermin pada kemampuan, pengetahuan, pengalaman, keterampilan dalam mengelola dan mengembangkan pekerjaan di bidang kepustakawanan serta kegiatan yang terkait secara mandiri. Didalam pelaksanaan pekerjaan/tugas sehari-hari seorang pustakawan dituntut untuk profesional. Dalam UU No.43 Tahun 2007, pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan, yang tugasnya melakukan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Adapun pustakawan sebagai profesi, harus memenuhi persyaratan-persyaratan, sebagai berikut : (1) pendidikan pada tingkat perguruan tinggi, (2) memiliki organisasi profesi, (3) berorientasi pada jasa, (4) memiliki kode etik, (5) dan adanya kemandirian.

Hambatan selanjutnya yang peneliti temui di lapangan adalah motivasi dan peran guru yang masih kurang kepada siswanya untuk memanfaatkan perpustakaan. Guru merupakan ujung tombak dalam pemberian pemahaman serta pengertian kepada siswanya di sekolah. Pengertian guru kepada siswa tentang peran penting perpustakaan dalam dunia pendidikan perlu dilakukan sejak dini. Dengan pengertian tersebut diharapkan para siswa akan mempunyai rasa keingintahuan untuk mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan sekolah. Hal tersebut dapat dikatakan sebagai motivasi secara lisan guru kepada siswa guna memanfaatkan perpustakaan. Sedangkan motivasi dalam bentuk penugasan kepada siswa juga perlu dilakukan agar fungsi perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar berfungsi sebagaimana mestinya adalah misalnya dengan menumbuhkan minat baca siswa dengan mewajibkan siswa pinjam buku dan berkunjung ke perpustakaan bersama, memberikan tugas membaca buku di perpustakaan, meringkas buku cerita yang ada di dalam buku perpustakaan, membuat keliping, lomba karya sastra, dan lain sebagainya. Motivasi tersebut harus ditingkatkan dari waktu-kewaktu agar para siswa tetap merasa ingin memanfaatkan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajarnya di sekolah. Namun yang sering terjadi dengan motivasi ini adalah kurang konsisten dan kurang berkesinambungan para guru memberikan motivasi tersebut kepada siswanya. Hal inilah yang juga menjadi faktor penghambat dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di perpustakaan sekolah.

2) Faktor Pendukung

Faktor pendukungnya dalam pemanfaatan perpustakaan di SDN Godean 1 cukup bervariasi antara lain: faktor motivasi dalam diri siswa untuk memperoleh pengetahuan, beberapa ibu guru masih ada yang mau memotivasi dan memberikan contoh siswanya untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan, karena keberadaan buku-buku di perpustakaan, kepala sekolah membantu memberi himbauan untuk memanfaatkan perpustakaan. himbauan oleh pustakawan kepada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Sikap pustakawan yang sabar dan baik dalam melayani.

Dari uraian di atas, peneliti menganalisis bahwa faktor pendukung yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan di SD N Godean 1 cukup baik. Untuk faktor pendukung seperti kepala sekolah membantu memberi himbauan untuk memanfaatkan perpustakaan, himbauan oleh pustakawan kepada siswa untuk memanfaatkan perpustakaan, masih terdapat beberapa ibu guru masih ada yang mau memotivasi dan memberikan contoh siswanya untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan tersebut memang bagus dilakukan. Namun dalam pelaksanaannya hal tersebut kurang dilaksanakan secara rutin. Sehingga hal tersebut berpengaruh terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah yang kurang optimal. Menurut peneliti faktor-faktor yang dapat menarik minat siswa untuk memanfaatkan perpustakaan harus dilaksanakan secara rutin dan diperbaharui koleksinya agar minat siswa untuk memanfaatkan perpustakaan semakin meningkat. Faktor pendukung ini menurut Handoko dalam Wahdah (2011: 23) termasuk dalam faktor internal yang mempengaruhi pemanfaatan

perpustakaan, yaitu berupa motivasi dari luar atau orang lain. Sedangkan motivasi yang berasal dari dalam diri siswa SDN Godean 1 tersebut juga ada yaitu motivasi untuk menambah pengetahuan. Hal ini berarti pemberian motivasi sudah lengkap. Langkah selanjutnya adalah mengkonsistenkan pemberian motivasi-motivasi tersebut.

Faktor lain yang mendukung adalah karena keberadaan buku-buku di perpustakaan dan sikap pustakawan yang sabar dan baik dalam melayani. Kedua faktor tersebut menurut Handoko dalam Wahdah (2011: 23) termasuk dalam faktor eksternal yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan. Keberadaan buku yang tersaji di perpustakaan dapat menarik minat baca siswa. Terlebih buku-buku yang mutakhir dan sesuai dengan kurikulum. Akan sangat mendukung dalam pembelajaran di sekolah. Keberadaan buku yang ada di perpustakaan berdasarkan hasil observasi peneliti cukup lengkap, mulai dari buku cerita, kamus, buku paket (terbatas), ensiklopedia, majalah, dan sebagainya tersedia di perpustakaan. kelengkapan koleksi tersebut juga merupakan salah satu faktor eksternal yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan.

Sedangkan sikap pustakawan yang sabar dan baik dalam melayani, merupakan salah satu hal yang harus dimiliki oleh pustakawan profesional selain tugas pokok lainnya. Sikap pustakawan yang baik dalam melayani kebutuhan pemustaka merupakan nilai tersendiri yang mampu menarik minat pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan. Sehingga pemustaka merasa nyaman dan puas. Terlebih ini terjadi di perpustakaan sekolah dasar yang pemustakanya adalah masih tergolong anak-anak. Sehingga mereka harus dilayani dengan baik.

b. SDN Semarangan 2

1) Faktor Penghambat

Peneliti menganalisis jenis hambatan yang terjadi di SDN Semarangan 2 dengan berpedoman pada pendapat Handoko dalam Wahdah (2011: 23), termasuk jenis hambatan faktor internal, yaitu: buku paket SBK yang ada di perpustakaan belum terpenuhi jumlahnya, kepala sekolah kurang memperhatikan pengembangan perpustakaan, serta belum semua guru mampu memberikan motivasi dan memberikan contoh untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan.

Sedangkan hambatan yang termasuk faktor eksternal meliputi: sikap guru pustakawan dalam melayani terkesan kurang ramah, Jumlah koleksinya perlu penambahan agar tidak bosan, kekurangan fokus guru pustaka dalam melaksanakan tugasnya melayani pemustaka dikarenakan volume tugas sampingan yang banyak, Ruangnya yang kurang luas kalau siswa yang masuk terlalu banyak, ruangan perpustakaan masih sering digunakan untuk menampung barang-barang yang bukan seharusnya ada di perpustakaan.

Sedangkan dari hasil wawancara mengenai data pengelola kedua perpustakaan sekolah tersebut, didapatkan informasi bahwa dilihat dari latar belakang pendidikan guru pustakawan kurang sesuai dengan tugas yang diembannya sebagai pengelola perpustakaan saat ini. Karena guru pustaka tersebut berlatar belakang pendidikan Seni Tari. Tugas lain yang diemban guru pustakawan SDN Semarangan 2 adalah sebagai guru Seni Tari di beberapa SD, dan sebagai pegawai TU di SDN Semarangan 2. Menurut peneliti tugas-tugas

sampingan yang di emban oleh guru pustakawan seperti di SDN Semarangan 2 termasuk hal yang wajar. Namun tanggung jawab dalam mengelola perpustakaan tidak boleh ditinggalkan. Karena seorang guru pustakawan memang bukan orang yang wajibkan berlatar belakang pendidikan keperpustakaan. Guru yang di pilih sebagai guru pustakawan adalah guru yang mempunyai kemampuan dan pengalamannya untuk mengelola perustakaan. Terlebih guru pustakawan di SDN Semarangan ini masih tergolong Guru Tidak Tetap, sehingga harus memenuhi jam mengajarnya di berbagai SD.

Faktor penghambat yang berupa sikap guru pustakawan dalam melayani terkesan kurang ramah ini berkaitan dengan sikap yang harus dimiliki oleh seorang pengelola perustakaan. Sikap pustakawan dalam melayani termasuk dalam kategori kode etik pustakawan. Dari sudut pandang pelayanan, perpustakaan merupakan suatu urusan jasa layanan. Hal ini mengisyaratkan bahwa perpustakaan harus memberikan pelayanan yang terbaik. Untuk itu diperlukan upaya perbaikan yang terus menerus. Salah satu unsur kunci dalam memberikan pelayanan yang terbaik adalah unsur manusia (pustakawan). Pustakawan perpustakaan sekolah dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang dapat memuaskan keinginan pemustaka. Bentuk pelayanan yang dapat diberikan berupa keramahan, tanggap, serta cepat dalam melayani setiap keluhan ataupun pertanyaan. Terkadang tanpa disadari oleh pengelola, salah satu penyebab pembaca enggan kembali ke perpustakaan adalah karena penjaga perpustakaan bersikap ketus, cuek, dan menjawab setiap keluhan dengan seenaknya. Akibatnya,

pemustaka yang mungkin belum terbiasadengan kondisi tersebut lebih memilih untuk tidak pergi ke perpustakaan tersebut atau tetap ke sana dengan terpaksa.

Hambatan lain berupa kurangnya perhatian kepala sekolah dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran, hal ini terbukti dengan minimnya upaya yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar. Menurut peneliti hal ini kurang baik. Kerena perpustakaan merupakan salah satu prasarana yang mempengaruhi dalam pembelajaran di sekolah. Prasarana dalam hal ini adalah peprustakaan sekolah merupakan hal atau konsep yang membantu untuk memperjelas konsep, dengan sarana dan prasarana yang cukup, sehingga konsep dari guru akan lebih mudah diterima oleh siswa.

Hambatan mengenai ruangan perpustakaan yang kurang luas jika siswa yang masuk terlalu banyak. Menurut peneliti sangat wajar. Namun jika merujuk pada pendapat Noerhayati (1988: 129), ruangan/ gedung perpustakaan SDN Semarangan 2 yaitu seluas 56 m² sudah memenuhi kriteria ideal. Karena menurut Noerhayati (1988: 129) ukuran ideal luas ruangan perpustakaan dengan jumlah siswa SD 180 – 360 adalah seluas 56 m².

Hambatan lain yang ada adalah ruangan perpustakaan yang masih sering digunakan untuk menampung bukan barang perpustakaan. hal ini menurut peneliti dapat mengganggu kenyamanan, keindahan, serta kebersihan ruang perpustakaan. keadaan seperti itu dapat mempengaruhi konsentrasi siswa dalam memanfaatkan koleksi pustaka.

2) Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan, dapat membantu meningkatkan pemanfaatan perpustakaan. Khususnya dalam pembelajaran. Sebelum peneliti menganalisis mengenai faktor pendukung pemanfaatan perpustakaan di SDN Semarangan 2, peneliti akan mengelompokkan faktor pendukung berdasarkan jenis pendukungnya dengan berpedoman pada pendapat Handoko dalam Wahdah (2011: 23), faktor yang mempengaruhi pemanfaatan perpustakaan terdapat dua faktor, faktor internal dan faktor eksternal. Dari faktor pendukung tersebut yang termasuk faktor internal adalah banyak koleksi bukunya, dan masih ada satu dua guru yang mau dan memotivasi dan memberikan contoh kepada siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Sedangkan yang termasuk faktor eksternal adalah ruangan perpustakaan bersih, ruang perpustakaan strategis, gedungnya sudah bagus, termasuk cat temboknya, sudah terdapat fasilitas listrik, dinding perpustakaan terdapat alat peraga pendidikan sehingga mendukung siswa dalam mengerjakan tugas. Kelas lima yang bersedia untuk membantu guru jaga piket perpustakaan.

Faktor pendukung pemanfaatan perpustakaan dari banyak koleksi bukunya dan beranekaragamnya jenis koleksi pustaka dapat memberikan minat baca dan sekaligus dapat menjadi daya tarik bagi siswa untuk memanfaatkan koleksi pustaka. Dengan banyaknya dan beranekaragamnya jenis koleksi yang ada di perpustakaan SDN Semarangan 2 dapat menambah pengetahuan bagi siswa.

Faktor pendukung kedua adalah adanya motivasi dan contoh dari guru kepada siswanya dalam memanfaatkan koleksi pustaka. Menurut peneliti motivasi

dan contoh tersebut yang dilakukan oleh guru merupakan cara yang efektif untuk memotivasi dan mengajak siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Karena guru tidak hanya memberikan motivasi saja secara lisan tetapi juga memberikan contoh nyatanya. Sehingga para siswa akan mudah untuk mencontohnya.

Faktor pendukung selanjutnya adalah dari segi fasilitas. Yaitu berupa bangunan gedung yang bagus, ruangan perpustakaan yang bersih dan ber cat bersih, tersedianya fasilitas listrik dan letak letak gedung yang strategis, serta terdapat alat peraga pendidikan di dinding. Letak gedung perpustakaan di SDN Semarangan 2 letaknya sangat strategis, yaitu ada di samping depan pintu gerbang sekolah dan menghapa ke seluruh kelas dan kantor guru. Menurut peneliti, hal ini dilakukan agar dapat menarik minat warga sekolah untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan. hal ini secara tidak langsung dapat dijadikan sebagai ajang promosi perpustakaan.

Bangunan gedung perpustakaan yang bagus dan masih tergolong baru, Ruangan perpustakaan yang bersih, bercat dinding bersih, menurut penelitian hal ini dapat berdampak positif sebagai salah satu penarik minat untuk memanfaatkan perpustakaan, selain itu juga dapat menambah kenyamanan para pemustaka.

Faktor pendukung yang terakhir adalah kesediaan kelas lima yang bersedia untuk membantu guru pustaka jaga piket perpustakaan. hal ini sangat membantu meringankan beban tugas guru pustaka jika sedang mempunyai beban tugas yang tinggi. Menurut peneliti hal itu juga dapat dijadikan sebagai salah satu cara melatih siswa untuk bertanggungjawab.

3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

Berbagai upaya untuk mengatasi faktor penghambat pemanfaatan perpustakaan sekolah dalam pembelajaran di SDN Godean 1 telah dilaksanakan dan diuraikan pada sub bab hasil penelitian. Berikut sepiintas hasil penelitian mengenai upaya yang telah dilakukan oleh guru untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan SDN Godean 1 adalah pemberian tugas oleh guru kepada siswa yang sebisa mungkin sekaligus dapat memanfaatkan koleksi pustaka di perpustakaan, memberikan pengertian kepada siswa tentang pentingnya membaca, menyuruh anak untuk menjadi anggota perpustakaan dengan membuat kartu perpustakaan.

Sedangkan upaya yang telah dilakukan oleh pustakawan untuk mengatasi hambatan pemanfaatan perpustakaan SDN Godean 1 adalah Ketika berkesempatan menjadi pembina upacara pustakawan memotivasi dan menghimbau peserta untuk berkunjung ke perpustakaan, melayani pemustaka dengan baik dan maksimal, menata ruangan perpustakaan dengan rapi dan sebaik-baiknya, memotivasi siswa ketika bertemu langsung per orang, mengelompokkan buku yang rusak untuk diperbaharui kembali. Membuat program sumbangan buku untuk setiap siswa kelas 6 yang lulus wajib menyumbangkan satu buku ke perpustakaan, bekerjasama dengan pihak luar untuk menambah buku baru.

Hal ini di dukung dengan hasil pengamatan ketika peneliti melakukan observasi di Perpustakaan SDN Godean 1, peneliti melihat bahwa sikap

pustakawan dalam melayani pemustaka termasuk baik dan sabar. Selain itu peneliti juga melihat adanya upaya pengelompokan buku-buku yang telah rusak untuk diperbaiki kembali supaya dapat menumbuhkan minat baca siswa kembali.

Berikut analisis peneliti mengenai upaya pemberian motivasi dan kepada siswa oleh guru dan pustakawan untuk memanfaatkan perpustakaan. Hal tersebut memang seharusnya dilaksanakan. Menurut peneliti sebelum memberikan motivasi kepada siswa, para guru dan pustakawan menyadari tentang pentingnya perpustakaan dalam mendukung pembelajaran dan ada kemauan yang kuat untuk mau memanfaatkan perpustakaan sekolah. Hal ini dikarenakan dengan menanamkan kesadaran dan kemauan yang tinggi tersebut kepada masing-masing guru dan pustakawan, maka proses pemotivasian kepada siswa sebagai pemustaka dan juga kepada dirinya sendiri akan terus berkesinambungan. Pemberian motivasi dapat dilakukan secara lisan maupun dengan bukti nyata, misal mendampingi siswa ke perpustakaan. Terlebih guru yang memberikan pengarahan dan pengertian kepada siswanya tentang pentingnya membaca. Hal tersebut menurut peneliti kurang efektif, namun cukup baik untuk dilakukan. Karena cara efektif untuk mengajak anak mau memanfaatkan perpustakaan sekolah adalah dengan memberikan contoh nyata kepada siswa dalam memanfaatkan perpustakaan, misalnya pergi ke perpustakaan untuk membaca, meminjam buku, mengerjakan tugas dan sebagainya.

Upaya lain oleh guru dalam memanfaatkan perpustakaan adalah dengan pemberian penugasan. Hal tersebut merupakan upaya yang cukup efektif dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran. Karena di dalam pembelajaran

sangat membutuhkan sumber belajar khususnya buku. Buku yang digunakan dalam pembelajaran tidak selalu buku paket saja tetapi diperlukan juga buku-buku penunjang lainnya. Koleksi buku-buku tersebut dapat ditemui di perpustakaan dengan berbagai jenisnya tersedia di sana. Pemustaka baik guru maupun siswa dapat mencari koleksi dan informasi yang sesuai yang mereka butuhkan. Selain itu mereka juga dapat menemukan kreatifitas untuk mengembangkan dirinya masing-masing dalam memanfaatkan perpustakaan maupun hasil temuan dari perpustakaan tersebut. Maka perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar di sekolah perlu dioptimalkan dalam pemanfaatannya. Selain itu upaya yang sudah dilakukan guru adalah menyuruh anak untuk menjadi anggota perpustakaan dengan membuat kartu perpustakaan. Secara tidak langsung maupun tidak langsung jika sudah menjadi anggota perpustakaan berarti para pemustaka merasa ada ikatan yang harus di jalin dengan perpustakaan.

Penataan dan perawatan ruangan serta fasilitas perpustakaan yang baik merupakan salah satu point penting dalam menarik minat pemustaka untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan sekolah. Fasilitas dalam hal ini dapat berupa koleksi pustaka, perabot, dan perlengkapan perpustakaan. Penatan ruang yang baik, rapi, bersih, tersedia tempat membaca yang nyaman dan menyenangkan merupakan salah satu kegiatan mempromosikan perpustakaan. Meskipun ini promosi tidak langsung tetapi pengaruhnya cukup kuat untuk mengajak atau membujuk siswa untuk datang ke perpustakaan sekolah, namun cukup dapat mempengaruhi. Sedangkan perawatan fasilitas di perpustakaan seperti perbaikan buku-buku yang sudah rusak juga dapat mempengaruhi

keinginan pemustaka untuk meminjam koleksi. Karena biasanya koleksi yang cepat rusak sampul atau halamannya merupakan koleksi favorit pemustaka. Kerusakan tersebut diakibatkan karena seringnya para pemustaka meminjam koleksi tersebut. Maka dari itu jika koleksi pustaka tidak segera diperbaiki akan dapat menurunkan minat pemustaka untuk memanfaatkan koleksi tersebut. Upaya lainnya adalah bekerjasama dengan pihak luar untuk menambah buku baru. Upaya ini sangat mungkin dilakukan jika sekolah atau pustakawan mempunyai kerjasama dengan pihak luar yang sekiranya mampu dan mau peduli terhadap perpustakaan sekolah. upaya ini juga menuntuk kreativitas pustakawan untuk mencari stake holder yang mau bekerjasama dengan perpustakaan sekolah tersebut.

Upaya terakhir yang juga sekaligus merupakan program perpustakaan sekolah adalah dengan mewajibkan bagi siswa kelas 6 yang lulus untuk menyumbangkan sebuah buku ke perpustakaan. Program ini merupakan salah satu upaya untuk mengatasi masalah/ hambatan tentang kekurangan jenis buku yang ada di perpustakaan. Karena setiap tahunnya sekolah tersebut akan menerima buku-buku baru sejumlah siswa yang lulus pada setiap tahunnya. Di lain sisi program sumbangan buku tersebut juga dapat menumbuhkan dalam diri siswa tentang kepedulian terhadap perpustakaan sekolah. Secara tidak langsung mereka juga diarahkan untuk membantu peran perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar di sekolah.

b. SDN Semarangan 2

Upaya pertama yang dilakukan guru adalah dengan memberikan tugas meringkas buku cerita yang ada di perpustakaan. Dengan cara tersebut, secara langsung siswa dapat memanfaatkan koleksi pustaka. Hal ini dapat lebih memotivasi siswa untuk lebih dekat dengan salah satu sumber belajar yaitu perpustakaan dan buku. Selain itu upaya lain yang dilakukan oleh guru adalah dengan memberikan motivasi kepada siswa untuk membaca ke perpustakaan.

Selain upaya yang dilakukan oleh guru, guru pustakawan juga melakukan upaya guna meningkatkan minat siswa untuk memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran. Yaitu setiap guru pustakawan berkesempatan menjadi pembina upacara hari senin selalu memotivasi untuk berkunjung ke perpustakaan. menurut peneliti Hal ini merupakan waktu yang tepat dan efektif untuk memberikan motivasi kepada seluruh siswa. Karena pada saat itu semua warga sekolah termasuk guru dan siswa yang juga merupakan subyek dan objek pembelajaran sedang berkumpul pada tempat dan waktu yang sama. Selain upaya tersebut, guru pustakawan SDN Semarangan 2 juga telah berusaha menata ruang perpustakaan dan buku dirak sesuai jenisnya secara rapi dan sebaik mungkin. Sehingga diharapkan para siswa merasa nyaman berada di perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi pustaka.

Upaya yang dapat dilakukan oleh pihak sekolah dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran adalah dengan melakukan bekerjasama dengan perpustakaan keliling Kabupaten Sleman. Perpustakaan tersebut mengunjungi sekolah yang bersangkutan sebanyak satu minggu sekali. Koleksi yang dibawanya

beraneka ragam dan cukup mutakhir. Keanekaragaman dan kemutakhiran koleksi merupakan salah satu faktor yang membuat siswa/ pemustaka tertarik untuk memanfaatkannya. Terlebih anak-anak yang cenderung memiliki rasa jenuh yang lebih cepat. Kejenuhan dalam pemakaian koleksi yang cukup lama dapat menimbulkan keengganan pemustaka untuk memanfaatkan koleksi di perpustakaan. Mereka membutuhkan koleksi-koleksi yang ringan, segar, selaras, serasi sesuai dengan perkembangan pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap. Namun upaya tersebut tidak dilanjutkan sampai saat ini, perpustakaan keliling tersebut hanya berlangsung kurang lebih satu tahun. Hal ini dikarenakan banyaknya buku yang rusak dan hilang oleh siswa, sehingga sekolah harus menggantinya dalam jumlah nominal yang cukup mahal.

Upaya lain dan sekaligus kreatifitas ide yang dapat dilakukan sendiri oleh pustakawan yaitu dengan pemutaran film edukasi berbahasa asing. Upaya ini mempunyai peran ganda yaitu, sebagai upaya menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan dan seligus untuk memperkenalkan siswa terhadap pengetahuan bahasa asing yang ada di luar negaranya. Sehingga dapat menambah wawasan siswa, sekaligus menumbuhkan rasa keingintahuan yang besar kepada siswa terhadap bahasa dan Negara yang menggunakan bahasa tersebut, dan sebagainya. Rasa keingintahuan mereka tersebut dapat pustakawan arahkan untuk mencari jawabannya melalui perpustakaan yang mempunyai banyak koleksi pustaka.

Lebih lanjut, upaya yang dilakukan pihak sekolah adalah dengan pengajuan proposal bantuan fasilitas perpustakaan ke Kabupaten. Hal ini termasuk upaya besar, yang ditempuh sekolah. Karena tidak semua sekolah berhasil mendapatkan

bantuan tersebut. Bantuan tersebut antara lain berupa buku, meja, karpet, rak buku, dan satu unit komputer. Namun alangkah baiknya jika bantuan tersebut dimanfaatkan seoptimal mungkin sehingga benar-benar mampu mendukung dan melaksanakan fungsi perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar di sekolah.

Keinisiatifan dan keaktifan pustakawan sebagai upaya meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah sangat perlu dilakukan. Hal ini juga telah dilaksanakan sebagai salah satu upaya meningkatkan pemanfaatan perpustakaan sekolah, yaitu dengan memberitahukan kepada pemustaka jika mempunyai buku-buku baru di perpustakaan. Pustakawan yang memiliki keinisiatifan dan keaktifan yang mampu menumbuhkan minat pemustaka untuk memanfaatkan perpustakaan sangat dibutuhkan. Karena sebagai pustakawan, sudah selayaknya harus mampu mempromosikan, mendekatkan, mengenalkan apa saja yang ada di perpustakaan kepada calon pemustakanya supaya mereka dapat memanfaatkan perpustakaan dengan optimal. Termasuk memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan.

D. Keterbatasan Penelitian

1. Tidak semua sumber data dapat diwawancarai karena keterbatasan waktu penelitian.
2. Dalam proses dokumentasi tidak semua dokumentasi dapat dilihat.
3. Terdapat kelemahan dari temuan penelitian ini yaitu dalam proses observasi tidak semua kegiatan dapat diikuti karena keterbatasan waktu penelitian dan kesibukan guru pustakawan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Kegiatan yang Dilakukan Guru Dan Siswa dalam Memanfaatkan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

Kegiatan yang dilakukan guru dan siswa di SDN Godean 1 dalam memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran berdasarkan cara penggunaan koleksi, jenis kegiatan, fasilitas, dan keterpakaian koleksi. Berbagai kegiatan tersebut kurang dilaksanakan secara optimal. Sehingga pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran kurang berjalan dengan baik.

b. SDN Semarangan 2

Kegiatan memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan siswa di SDN Semarangan 2, dilakukan berdasarkan cara penggunaan koleksi, jenis kegiatan, fasilitas, dan keterpakaian koleksi. Kegiatan pemanfaatan perpustakaan tersebut kurang dilaksanakan dengan optimal. Hal ini mengakibatkan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran kurang berjalan dengan optimal.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

Pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Godean 1 terdapat faktor yang menghambat maupun faktor pendukung. Faktor penghambat tersebut terdapat dalam hal pemberian motivasi dari guru kepada siswa guna memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran masih kurang intensif, serta ketersediaan fasilitas perpustakaan yang belum memadai, serta letak ruang perpustakaan yang kurang strategis. Sedangkan faktor pendukungnya berupa motivasi dari kepala sekolah dan pustakawan yang intensif kepada para siswa, sikap pustakawan yang sabar dan baik dalam melayani, serta ketersediaan buku di perpustakaan. Sehingga hal ini masih menjadi kendala sampai saat ini.

b. SDN Semarangan 2

Dalam pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran di SDN Semarangan 2 faktor yang menghambat berupa sikap dan pelayanan guru pustakawan yang kurang baik, Kepala Sekolah yang kurang memperhatikan pengembangan perpustakaan, pemberian motivasi dan contoh yang kurang maksimal serta intensif oleh guru terhadap siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah dalam pembelajaran. Sedangkan faktor pendukungnya adalah gedung dan fasilitas perpustakaan secara keseluruhan yang ada di dalamnya lengkap dan dalam kondisi yang baik, serta kesediaan para siswa dalam membantu guru pustakawan untuk jaga piket perpustakaan. Salah satunya hal inilah yang menjadikan pemanfaatan perpustakaan sampai saat ini dapat berjalan.

3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

Upaya yang dilakukan oleh guru dan pustakawan untuk mengatasi hambatan dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran adalah dengan pemberian penugasan kepada siswa yang menggunakan koleksi pustaka, memotivasi siswa untuk memanfaatkan perpustakaan, melakukan pelayanan dengan baik dan optimal, penataan dan perawatan koleksi pustaka dengan rapi dan baik, melaksanakan program sumbangan buku bagi siswa kelas 6 yang lulus. Namun dari berbagai upaya di atas, masih terdapat upaya yang belum dilaksanakan guna memperlancar hambatan yang ada. Yaitu dalam hal fasilitas.

b. SDN Semarangan 2

Upaya yang pernah dilakukan oleh guru dan pustakawan untuk mengatasi hambatan dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran adalah dengan memberikan penugasan kepada siswa, pemberian motivasi kepada siswa untuk memanfaatkan koleksi pustaka, sosialisasi jika ada koleksi pustaka yang baru, penataan ruang dan fasilitas perpustakaan rapi dan sebaik mungkin, pemutaran film edukatif, melakukan kerjasama dengan Perpustakaan Keliling Kabupaten Sleman, serta mengajukan proposal bantuan fasilitas untuk perpustakaan sekolah ke Kabupaten Sleman.

B. Saran

Dari kesimpulan di atas peneliti ingin memberikan saran sebagai berikut:

1. Kegiatan yang dilakukan guru dan siswa dalam memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran

- a. SDN Godean 1

Guru lebih memberikan pengarahan dan mengembangkan cara penggunaan koleksi kepada para siswa. Sehingga cara penggunaannya tidak monoton hanya membaca dan meminjam, namun dapat ditingkatkan untuk melakukan diteliti atau dikaji. Guru lebih meningkatkan dalam hal pemberian tugas kepada siswa dengan melibatkan koleksi pustaka sebagai sumber informasinya. Pihak sekolah dalam hal ini Kepala sekolah hendaknya memberikan perhatiannya terhadap pengembangan perpustakaan sekolah khususnya dalam pengadaan fasilitas perpustakaan yang belum terpenuhi. Pustakawan hendaknya lebih profesional dan tanggung jawab dalam pengadministrasian fasilitas perpustakaan sekolah. Bagi pengawas sekolah hendaknya ketika melakukan pengawasan atau sidak lebih tanggap dan responsif terhadap kondisi perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar di sekolah.

- b. SDN Semarangan 2

Guru memberikan contoh cara mengembangkan penggunaan koleksi kepada para siswa selain membaca dan meminjam. Misalnya dengan cara diteliti atau dikaji. Guru lebih meningkatkan dalam hal pemberian tugas kepada siswa dengan melibatkan koleksi pustaka sebagai sumber informasinya. Pihak sekolah dalam hal ini Kepala sekolah hendaknya memberikan perhatiannya terhadap

pengembangan perpustakaan sekolah khususnya dalam pengadaan buku-buku yang mutakhir dan sesuai kurikulum yang berlaku. Guru Pustakawan hendaknya lebih profesional dalam melayani para pemustaka. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan pelayanan dengan ramah dan mendampingi para siswa yang sedang piket jaga perpustakaan pada jam istirahat atau jam perpustakaan.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran

a. SDN Godean 1

Dalam memberikan motivasi tentang pemanfaatan perpustakaan kepada siswa, guru harus melakukannya secara intensif serta memberikan contoh secara langsung dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah. Bagi kepala sekolah selaku pimpinan sekolah yang bersangkutan dan sekaligus sebagai perencana sekolah hendaknya lebih mempertimbangkan dalam memutuskan segala sesuatunya. Termasuk dalam hal penentuan letak ruang perpustakaan hendaknya diberikan tempat yang strategis dan mudah dijangkau.

b. SDN Semarangan 2

Guru sebagai pendidik, hendaknya lebih bisa memotivasi siswanya untuk memanfaatkan perpustakaan khususnya dalam hal pembelajaran. Tidak hanya motivasi saja, akan lebih baik jika disertai dengan contoh nyata guru dalam memanfaatkan perpustakaan. Bagi guru pustakawan, dalam melayani pemustaka hendaknya bersikap yang ramah sehingga pemustaka yang asih duduk di sekolah dasar merasa nyaman dengan sikap dan pelayanannya. Kepala Sekolah sebagai salah satu motivator bagi bawahannya dalam hal ini semua guru/pegawainya,

hendaknya dapat memotivasi dan memberikan apresiasinya kepada guru pemustaka dengan berbagai cara. Misalnya dengan berkunjung ke perpustakaan dan menanyakan kendala apa yang dialami di perpustakaan.

3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran.

a. SDN Godean 1

Upaya pemberian penugasan oleh guru hendaknya dilakukan secara bervariasi dan intensif kepada siswa dengan melibatkan pemanfaatan perpustakaan. Upaya-upaya yang dilakukan baik oleh guru maupun guru pustakawan untuk menanggulangi hambatan pemanfaatan perpustakaan hendaknya sesuai dengan hambatan yang sedang dialami.

b. SDN Semarangan 2

Untuk lebih menarik minat siswa dalam memanfaatkan perpustakaan, pemutaran film edukatif hendaknya dilakukan secara berkala oleh guru pustakawan. Jika pemustaka mengalami kejenuhan dengan koleksi pustaka yang ada di sekolah, pihak sekolah, khususnya kepala sekolah dan guru pustakawan hendaknya melakukan penyegaran koleksi pustaka dengan cara mengadakan kerjasama kembali dengan perpustakaan keliling. Namun pihak sekolah harus lebih tegas dalam hal tata tertib dan sanksi bagi pemustaka yang meminjam koleksi di perpustakaan keliling. Sehingga pihak sekolah tidak merugi. Bagi guru pustakawan untuk lebih mempromosikan perpustakaan agar dapat dimanfaatkan dalam pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Abdullah. 1998. “*Persepsi Siswa terhadap Kualitas Fasilitas dan Pelayanan Perpustakaan Sekolah dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi (Studi Kasus Di Perpustakaan SMU N 9 Bandar Lampung)*” (Tesis). Jurusan Ilmu Sosial Program Pasca Sarjana, Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Ani DwiErnawati . 2008. “*Evaluasi Keterpakaian Koleksi Buku Berdasarkan Data Statistic Sirkulasi Di UPTD Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Magelang*”(skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta. Tidak dipublikasikan.
- Arif Surachman. 2009. *Perpustakaan Sekolah: Sebuah Elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikandan Pembelajaran di Sekolah*.Diakses melalui http://www.academia.edu/467906/PERPUSTAKAAN_SEKOLAH_Sebuah_element_penting_dalam_keberhasilan_pendidikan_dan_pembelajaran_di_sekolah. Tanggal 13 Agustus 2012jam10.37 WIB
- BimoWalgito. 1983. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta: Yayasan Penerbit Fakultas Psikologi UGM
- Burhan Bungin. 2009. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo
- Darmono, A & Hasan, A. 2002. *Menyelesaikan Skripsi Dalam SatuSemester*. Jakarta: Grasindo.
- Denzin. 1978. *Hakekat Ilmu Pengetahuan*. Jakarta: Pustaka Pelajar Offset.
- DEPDIKBUD. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia* . Jakarta: Balai Pustaka.
- Devi AriSandi. 2009. *Pemanfaatan Layanan Perpustakaan MTsN Prambanan*. Yogyakarta: Jurusan IPI, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Jakarta:
- Hermawan, Rachman dan Zen, Zulfikar. 2006. *EtikaKeperpustakawanan*. Jakarta: sagung Seto.
- Husein Umar. 2007. *MetodePenelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- <http://karya-ilmiah.um.ac.id/index.php/ASP/article/view/1864>. Diakses tanggal 08 Agustus 2012jam 20.00 WIB

- IbrahimBafadal. 1992. *Supervisi Pengajaran, Teori dan Aplikasinya dalam Membina Profesionalime Guru*. Jakarta: Bumi Aksara
- 2001. *Pengelolaan PerpustakaanSekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- 2008. *Pengelolaan PerpustakaanSekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- IFLA/UNESCO.2007. “*Pedoman Perpustakaan Sekolah*”. Dalam <http://ifla.org/vii/sii/pubs/school-guidelines.htm>. Diakses tanggal 31 januari 2011 pukul 11.13 WIB.
- J.P Rompas. 1975. *Organisasi dan Administrasi Perpustakaan Umum*. Jakarta: Pusat Pembinaan P dan K.
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0103/O/1981, tanggal 11 Maret 1981. Dalam <http://www.pnri.go.id/majalahonlineadd.aspx?id=166>.Diakses tanggal 24Maret 2011 pukul 11.13 WIB.
- Larasati Milburga, dkk. 1986. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.
- Lasa HS. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Lexy J. Moleong. 2006. *Metodolog Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- 2005. *Metodolog Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Margono S. 1997. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Meilina Bustari. 2000. *Manajemen Perpustakaan Pendidikan*. Yogyakarta: UNY.
- Nasution (2003). *Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito
- Neneng Komariah. 2009. *Peranan Perpustakaan Sekolah dalam Proses Belajar Mengajar*. Fakultas ilmu komunikasi. Universitas Padjadjaran (disampaikan pada: semiloka pemberdayaan perpustakaan sekolah di MTs Salafiyah Karang Sari Leuwigoong Garut 2009)
- Noerhayati. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid I*. Bandung: Alumni.
- 1988. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Alumni.
- Pathul Karib. 2011. *Pengaruh Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa di Perpustakaan SMA N 8 Yogyakarta*. (Skripsi). Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adap dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

- Patton 1987. *Naturalistic Inquiry*. California: Sage Publication.
- Peraturan Pemerintah RI NO.19 Tahun 2005 tentang SNP pasal 42 ayat 2
- Rachmat Kriyantono. 2006. *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana.
- Rahmawati Yuni Lestari. 2011. *Peran Kepemimpinan Kepala Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul*. (Skripsi). Program Studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Riduwan. 2007. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Bandung: Alfabeta.
- Riyanto, Agus Men. [t.t]. "Pengembangan Sistem Otomasi Perpustakaan Puslit Geoteknologi-Lipi". <http://dspace.ipk.lipi.go.id/dspace/bitstream/123456789/420/1/pengembangan%20sistem%20%otomasi%20perpustakaan> ABSTRAK.pdf.diunduh pada tanggal 06 Desember 2010 pukul 10:13:23.
- Setya Raharja, dkk. 2009. *Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Bagi Guru-Guru Sekolah Dasar Se-Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan Imogiri Kabupaten Bantul*. Jurnal. Yogyakarta: LPM UNY.
- Siti Wahdah. 2011. *Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Siswa SDN Tegalrejo 1 Yogyakarta*. (Skripsi). Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakaan, dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2004. *Dasar-dasar Supervisi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta
- 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. (Edisi Revisi 2010)*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Syifaun Nafisah. 2009. *Automasi Perpustakaan*. Dalam makalah matakuliah Aplikasi Databases.

- SyihabuddinQalyubi, dkk. 2006. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Th. 2003 tentang SISDIKNAS Dilengkapi Peraturan Mendiknas No. 11 Th. 2005 tentang Buku Teks Pelajaran, Peraturan Pemerintah no. 19 Th. 2005 tentang SNP.* (2006). Bandung: Citra Umbara.
- Wibowo Rahman Anto. 2008. “*Analisis Tingkat Keterpakaian Koleksi pada Tesis Mahasiswa Prodi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan Tahun 2006 Di Perpustakaan Program Pascasarjana UNY (Suatu Kajian Analisis)*” (Skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Negeri Islam Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Winandari. 2009. “*Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Terhadap Kinerja Pustakawan Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta*” (Skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunana Kalijaga Yogyakarta.
- Wina Sanjaya. 2006. *Strategi Pembelajaran*. Jakarta: Pranada Media.
- 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Zulfa Erlin Muflihah. 2011. *Tingkat Keterpakaian Koleksi Sirkulasi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta*.(Skripsi). Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adap dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

LAMPIRAN 1

Pedoman Wawancara, Observasi dan Dokumentasi

**Pedoman Wawancara dengan Pustakawan/guru pustakawan
Tentang Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran
di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2**

Nama Informan :

Jabatan :

Tanggal :

Daftar Pertanyaan.

1. Apakah saya dapat meminta data ibu terkait dengan tugas ibu sebagai pengelola perpustakaan?
2. Bagaimana cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?
3. Berapa rata-rata jumlah kunjungan pemustaka setiap harinya?
4. Berapa rata-rata jumlah pemustaka yang meminjam buku di perpustakaan? dan berapa rata-rata jumlah buku yang dipinjam per orang?
5. Buku apa yang sering pemustaka pinjam/baca?
6. Apa tugas yang sering pemustaka (guru/siswa) kerjakan di perpustakaan?
7. Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?
8. Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?
9. Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan pemustaka?
10. Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?
11. Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?
12. Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?
13. Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?

Pedoman Wawancara dengan Guru
Tentang Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran
di SDN Godean 1 dan SDN Semarang 2

Nama Informan :

Jabatan :

Tanggal :

Daftar Pertanyaan.

1. Bagaimana cara ibu memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?
2. Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat untuk memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran ibu?
3. Apa tugas yang sering ibu berikan kepada siswa untuk dikerjakan di perpustakaan?
4. Untuk apa ibu memanfaatkan perpustakaan?
5. Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?
6. Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?
7. Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi ibu untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan ibu? Mengapa?
8. Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan ibu?
9. Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?
10. Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?
11. Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu ibu mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?
12. Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?
13. Apa upaya yang sudah dilakukan ibu kepada siswa guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?
14. Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?

Pedoman Wawancara dengan Siswa
Tentang Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran
di SDN Godean 1 dan SDN Semarang 2

Nama Siswa :

Kelas :

Tanggal :

Daftar Pertanyaan.

1. Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?
2. Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?
3. Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?
4. Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?
5. Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?
6. Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?
7. Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?
8. Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?
9. Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?
10. Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?
11. Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?
12. Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?

**Pedoman Observasi Tentang Pemanfaatan Perpustakaan
dalam Pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2**

Hari :

Tanggal :

Lokasi :

No.	Aspek yang Diamati	Ada	Tidak	Keterangan
1.	<u>Pemanfaatan Perpustakaan</u>			
	1) Cara penggunaan koleksi			
	2) Jenis kegiatan			
	3) Ketersediaan fasilitas			
	4) Ketersediaan koleksi			
	5) Jumlah koleksi diperpustakaan yang disajikan kepada pemustaka			
2.	<u>Faktor yang Mempengaruhi</u>			
	1)			

**Pedoman Dokumentasi Tentang Pemanfaatan Perpustakaan
dalam Pembelajaran di SDN Godean 1 dan SDN Semarang 2**

Hari :

Tanggal :

Lokasi :

No.	Data/Dokumen yang Dibutuhkan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Dokumen Kelembagaan			
	1) Stuktur organisasi perpustakaan sekolah			
	2) Data pengelola perpustakaan sekolah			
	3) Program kerja perpustakaan sekolah			
	4) Visi, misi perpustakaan sekolah			
	5) Data sarana perpustakaan			
2	Dokumen Tentang Keterlaksanaan Kegiatan			
	1) Buku laporan keadaan buku/bahan pustaka			
	2) Buku pengunjung perpustakaan			
	3) Frekuensi Keterpakaian koleksi (buku laporan peminjaman koleksi pustaka)			
	4) Jenis dan jumlah bacaan yang dimiliki dan diminati (buku laporan peminjaman koleksi pustaka)			
	5) Kelengkapan koleksi (daftar katalog buku)			
	6) Fasilitas Perpustakaan (Buku daftar inventaris perpustakaan)			
	7) Buku induk perpustakaan			
	8) Pembuatan poster/leaflet			

LAMPIRAN 2

**Hasil Wawancara, Observasi dan
Dokumentasi**

HASIL WAWANCARA DI SDN GODEAN 1

Nama Informan : V. Endhang Wahyuni

Jabatan : Pustakawan

Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Apakah saya bisa meminta data ibu terkait dengan tugas ibu sebagai pengelola perpustakaan?”

Dn: “Iya, nama lengkap saya V. Endang Wahyuni, A. M d, Jabatan sebagai Pengelola Perpustakaan di SDN Godean 1 ,Pendidikan terakhir saya Akuntansi Kearsipan, saya bekerja disini sejak tahun 2003 – sekarang (2013).”

Sy: “Bagaimana cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

En: “Cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan ada yang dibaca diperpustakaan, ada juga yang pinjam buat dibawa pulang. Kebanyakan mereka membaca di perpustakaan untuk mengisi waktu luang istirahat. Karena untuk meminjam kadang-kadang berebut dan berdesak-desakan ketika bel berbunyi takut terlambat masuk kelas. Tapi ya lumayan banyak juga yang meminjam untuk dibawa pulang.”

Sy: “Berapa rata-rata jumlah kunjungan pemustaka setiap harinya?”

En: “Ya tidak tentu, apalagi kalau hari jum’at kan istirahatnya cuma sekali. Tapi kalau dirata-rata jumlah pengunjungnya per hari 50an siswa ada. Tapi mereka kadang males untuk mengisi buku kunjungan perpustakaan.”

Sy: “Berapa rata-rata jumlah pemustaka yang meminjam buku di perpustakaan? dan berapa rata-rata jumlah buku yang dipinjam per orang?”

En: “Kalau jumlah rata-rata peminjam perharinya bisa kurang lebih 20-25 siswa.
Rata-rata

mereka pinjam dua buah buku.”

Sy: “Buku apa yang sering pemustaka pinjam/baca?”

En: “Yang sering dipinjam buku cerita. Ada juga buku pengetahuan tapi bukan buku pelajar misalnya tentang pesawat, kereta api dan lain-lain.”

Sy: “Apa tugas yang sering pemustaka (guru/siswa) kerjakan di perpustakaan?”

En: “Mereka (siswa) sih jarang ya mengerjakan tugas di perpustakaan. paling mereka pinjam buku terus untuk mengerjakan tugas atau PR di kelas atau di rumah. Karena ya ruangan perpustakaan ini kan sempit. Jadi mereka kurang nyaman ya mbak dan waktunya juga mungkin kurang untuk mengerjakan tugas di sini.”

Sy: “Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

En: “Ya, letak gedung mbak bisa tahu sendiri inikan ada di lantai dua dan dipojok lagi. Jadi ya kurang strategis. Jadi yang paling sering dan hampir setiap hari yang berkunjung ke perpustakaan itu ya kelas 5A. Karena kelas paling dekat dan menempel dengan perpustakaan. Tapi ya tidak menutup kemungkinan kelas lain juga. Lha ini saja pembatas dengan ruang kelas 5A hanya memakai triplek. Jadi suara gadung di kelas itu sebenarnya mengganggu kenyamanan di perpustakaan. Kalau dari segi tata ruangnya juga sangat kurang karena kan luas ruangan perpustakaan ini saja hanya kurang lebih ini 3x10 meteran. Sudah dipakai buat menata buku, ruang membaca, meja layanan itu saja sudah penuh.

Dan ini masih ada maket sekolah yang seharusnya tidak ditaruh di sini, kan jadi memakan tempat mbak. Padahal saya sudah ngendiko dengan bu kepala untuk memindahkannya.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

En: “Fasilitas yang ada di perpustakaan sebenarnya masih butuh banyak mbak, misalnya komputer, rak buku, laci/lemari, tempat duduk dan meja, koleksi buku juga menurut saya perlu penambahan buku-buku yang baru dan sesuai kurikulum. Tapi almari, kemarin sudah di belikan tapi masih dibawah. Kalau untuk komputer khusus untuk perpustakaan belum dibelikan. Sebenarnya di kantor ada sih laptop tapi kan dipakainya srawutan oleh guru-guru. Lha saya gak enak mau pinjem wong tugas mereka juga banyak. Padahal sebenarnya komputer itu juga penting untuk pembuatan administrasi perpustakaan. jadi kadang saya membawa pulang pekerjaan perpustakaan untuk saya kerjakan (diketik) di rumah. Nek nggak kayak gitu ya keteteran mbak kerjaku. Kan saya juga nyambi pekerjaan di bawah bantu-bantu bagian Tata Usaha. Oiya fasilitas listrik juga belum ada. Ni mbaknya aja mau mengecash laptop kan gak ada jek-jekan listriknya to. Lampu juga belum ada. Kondisi kursi, meja, raknya masih lumayan bagus, mungkin hanya model dan ukurannya saja yang kurang sesuai. Ini kursi dan mejanya berbentuk memanjang.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan pemustaka?”

En: “Kalau kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pemustaka ya bisa dibilang agak kurang sesuai. Karena kan kebutuhan masing-masing orang kan beda-beda mereka kadang mencari buku “A” tapi tidak ada karena sedang dipinjam. Tapi mereka bisa mencari buku yang lainnya begitu mbak.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

En: “Jumlah total buku di perpustakaan ini kurang lebih ada 5000an eksemplar buku. Buku tersebut bermacam-macam mulai dari buku cerita, buku ilmu pengetahuan dan wawasan, majalah, dan buku paket. Tapi untuk buku paket yang sesuai kurikulum masih sangat sedikit jumlahnya, mungkin cuma lima eksemplar untuk setiap jenis buku dan itu tidak semua jenis buku kami memiliki, hanya beberapa saja. Yang lainnya di sini banyak sih buku paket tetapi sudah tidak sesuai dengan kurikulum. Dari total buku yang ada di sini yang termasuk buku lama terbitan tahun 2000 ke bawah banyak mbak bisa sekitar 2000an eksemplar buku. Oiya, buku paket yang sesuai kurikulum sudah ada di masing-masing kelas tetapi tidak diinventaris kedalam koleksi pustaka perpustakaan sekolah. Kalau dari kesesuaian jenis koleksi yang di butuhkan siswa/guru sebenarnya kurang ya mbak. Apalagi buku paket, ini kan gonta ganti kurikulum. Jadi ya buku-bukunya kurang sesuai. Lha ini saja masih ada buku agama tahun 1994. Anak-anak sebenarnya lebih minat pinjam yang buku-buku baru. Misalnya buku cerita “A” jumlahnya hanya dua tapi peminjanya pada berebut gitu mbak. Karena memang ceritanya bagus.”

Sy: Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?

En: “Untuk peletakan koleksi di rak saya jajarkan, dan di tiap rak saya tempeli tulisan nama/jenis bukunya. Dan saya sudah berusaha serapi mungkin ya mbak. Biasanya di akhir kegiatan perpustakaan setiap harinya saya merapikan buku-buku ke dalam rak. Tapi kalau pas jam buka perpustakaan ya anak-anak kan macem-macam kadang ada yang habis baca langsung dikembalikan ke tempat semula. Ada yang di tinggal begitu saja di meja. Biasanya anak kelas dua dan satu yang seperti itu. Tapi untuk kelas atas (lima, enam, empat) habis baca terus dikembalikan ke tempatnya kok tanpa saya minta.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

En: “Faktor penghambatnya letak gedung kurang strategis, fasilitas yang saya sebutkan tadi (listrik, komputer, rak, tempat duduk dan meja, buku pakatnya sedikit dan belum sesuai dengan kurikulum, gedung yang masih sempit) kurang/belum terpenuhi, oiya motivasi dan peran guru yang masih belum semua guru memotivasi siswanya untuk memanfaatkan perpustakaan. Kalau faktor pendukungnya ada beberapa bapak/ibu guru masih mau memotivasi dan memberikan contoh siswanya untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan karena adanya buku-buku ini anak-anak masih mau berkunjung ke perpustakaan. Guru-guru juga ada yang berkunjung ke perpus tapi Cuma satu dua saja dan itu pun jarang. Kadang hanya pas di kantor itu saya di pesenin suruh bawain buku pesanan ibu guru gitu mbak. Dan yang di pinjam juga gak selalu buku pelajaran. Malah ada buku dongeng/cerita buat anaknya di rumah. Oiya ibu kepala sekolah juga menghimbau ketika beliau menjadi inspektur upacara untuk anak-anak dan guru memanfaatkan perpustakaan, saya juga menghimbau kepa siswa untuk memanfaatkan perpustakaan baik secara formal ketika upacara atau ketika ada kesempatan bertemu dengan siswa.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

En: “Upaya yang tak lakukan ya menata ruang perpustakaan sebaik mungkin, melayani pengunjung dan pemakai semaksimal yang saya bisa. Memotivasi mereka baik ketika bertemu langsung per orang atau ketika saya diberikan kesempatan menjadi pembina upacara saya sampaikan motivasi tersebut. Mengelompokkan buku yang rusak untuk dijadikan diperbaharui kembali. Membuat program sumbangan buku yaitu, setiap siswa kelas 6 yang lulus wajib menyumbangkan satu buku ke perpustakaan. menambah buku baru, dulu pernah dapat buku cerita gratisan dari *Coca-Cola*.”

Hasil Wawancara di SDN Godean 1

Nama Informan : Fitri
Jabatan : Guru Kelas 2
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara ibu memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Ft: “Kadang saya pinjam atau baca-baca di perpustakaan. Tapi jarang.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat untuk memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran ibu?”

Ft: “Ya bisa juga, misal pinjam kamus untuk mencari istilah yang belum saya pahami.”

Sy: “Apa tugas yang sering ibu berikan kepada siswa untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Ft : “Tugas yang saya berikan kepada siswa untuk meringkas cerita biasanya, dan mencari kosakata di dalam kamus.”

Sy: “Untuk apa ibu memanfaatkan perpustakaan?”

Ft : “Saya memanfaatkan perpustakaan untuk menambah pemahaman saya tentang suatu hal yang saya belum mengerti misalnya pinjam kamus, meminjamkan buku cerita dongeng untuk anak saya dirumah. Tetapi kalau untuk menyusun RPP dan membuat soal saya memakai buku paket sya sendiri yang sesuai kurikulum. Karenakan di perpustakaan tidak ada atau jaranglah buku yang sesuai kurikulum.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering ibu pinjam?”

Ft : “Buku cerita mbak. Kalau kamus besar kan tidak boleh dibawa pulang lagian juga berat. Saya seringnya pakai dua macam itu.”

Sy: “Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Ft : “Kurang strategis. Letaknya di lantai dua, paling pojok lagi. Ruangannya sempit. Rencana besok mau dibuatkan di belakang ruang ruang guru ini.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Ft : “Fasilitasnya kurang memadai. Misal buku-buku masih ada yang jaman dulu masih dipajang. Lampu/listriknya juga belum ada, meja kursinya juga masih terbatas. Kalau kondisinya masih bagus Cuma model kursi dan mejanya saja kurang sesuai untuk membaca. Kan itu kursinya panjang. Bukan kursi personal.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi ibu untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan ibu? Mengapa?”

Ft: “Rasanya kok kurang memotivasi ya mbak. Ya saya kesana karena ada kebutuhan saya saja dan mencoba memberikan contoh langsung kepada murid untuk berkunjung ke perpustakaan. Ya karena itu tadi fasilitasnya kurang mendukung. “

Sy: “Seberapa sering ibu berkunjung ke perpustakaan?”

Ft : “Tidak mesti, ya sebulan sekali mungkin ya.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan ibu?”

Ft : “Kurang sesuai. Buku yang ada di perpus juga belum sesuai dengan kurikulum sekarang. Saya ke sana biasanya Cuma pinjam buku dongeng atau kamus.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Ft : “Kalau jenisnya menurut saya sudah lumayan lengkap ya mbak. Cuma buku paket yang sesuai kurikulum yang masih kurang. Kalau jumlahnya lumayan banyak tapi kalau ingin ditambah ya itu lebih baik.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang ibu minati? Dan berapa jumlah buku yang ibu pinjam?”

Ft : “Buku cerita dongeng dan kamus. Pinjam dua buku.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Ft : “Lumayan rapi.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu ibu mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Ft : “Mbak Endang ramah, melayani dengan baik. Saya suka pesan buku untuk dipinjam, mbak endang selalu membawakannya ke kantor.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Ft : “Faktor penghambatnya ya buku kurang sesuai dengan kurikulum sekarang. Fasilitas perpustakaan masih kurang, tata ruangnya masih kurang nyaman, letak gedung kurang strategis dan kurang luas.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu kepada siswa guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Ft : “Dengan memberikan tugas meringkas cerita, memberikan pengertian kepada siswa tentang pentingnya membaca. Menyuruh anak untuk menjadi anggota perpustakaan dengan membuat kartu perpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu dan pustakawan kepada pemustaka guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Ft : “Kalo dari saya ya dengan memberi tugas seperti yang sudah saya sampaikan tadi, dan memberikan pengertian kepada siswa tentang pentingnya membaca. Menyuruh anak untuk menjadi anggota perpustakaan dengan membuat kartu perpustakaan. Kalau upayanya dari mbak ending Ketika menjadi pembina upacara mbak endang memotivasi dan menghimbau peserta untuk berkunjung ke perpustakaan, melayani dengan baik, ruangan perpustakaan di tata mbak endang lumayan rapi.”

Hasil Wawancara di SDN Godean 1

Nama Informan : Isma
Jabatan : Guru Kelas 5
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara ibu memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Is : “Ya dibaca, tapi kalau pinjam saya kadang-kadang mbak.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat untuk memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran ibu?”

Is : “Iya mbak. Saya ke perpustakaan pinjam kamus untuk menunjang pembelajaran di kelas saya.”

Sy: “Apa tugas yang sering ibu berikan kepada siswa untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Is : “Tugas yang saya berikan kepada siswa pencarian kosa kata dan meringkas cerita.”

Sy: “Untuk apa ibu memanfaatkan perpustakaan?”

Is : “Untuk mencari istilah/kata yang belum saya pahami. Tapi itu jarang banget mbak.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering ibu pinjam?”

Is : “Kamus Bahasa Indonesia.”

Sy: “Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Is : “Wah itu jelas kurang kurang strategis letaknya. Di lantai dua, pojok, sempit, digabung dengan ruang kelas lima yang hanya disekat memakai papan. Dulu kan sebenarnya itu mushola mbak. Terus diubah menjadi perpustakaan karena dibawah dekat sekolah sudah ada masjid umum. Kalau tata ruangnya ya karna perpustakaan Cuma diberikan ruangan segitu agak sempit ya harus

dicukup-cukupkan. Pinter-pinternya mbak endang mengatur tata ruangnya. Klo di lihat dan dirasakan ya memang ruang baca dan ruang buku/rak memang kurang luas. Tapi ya lumayan rapi penataannya.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Is : “Fasilitas mebeler yang tersedia memang masih sederhana dan terbatas. Kalo listrik dan komputer memang belum ada padahal itu juga penting untuk kenyamanan dan administrasi perpustakaan. kondisi mebelernya lumayan masih bagus.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi ibu untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan ibu? Mengapa?”

Is : “Iya lumayan memotivasi sih karena disana ada yang saya butuhkan. Misalnya kamus, tapi kalau fasilitas yang membuat nyaman pengunjung perpus seperti kurangnya kurang memotivasi mbak.”

Sy: “Seberapa sering ibu berkunjung ke perpustakaan?”

Is : “Saya jarang tapi pernah sesekali ke perpustakaan. 1 bulanan sekali lah.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan ibu?”

Is : “Kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan, ya kalo misal untuk mencari kosa kata sih saya butuh kamus dan itu sesuai dengan kebutuhan saya. Tetapi kalau kesesuaian koleksi dengan kebutuhan saya mengajar ya belum. Karena buku-buku yang ada di perpustakaan masih kurang relevan dengan kurikulum sekarang dan kurang up date. Tetapi kalau buku-buku cerita yang bisa dipinjam anak-anak setiap harinya menurut saya sudah banyak dan lumayan bagus ya mbak karena setiap setahun sekali perpustakaan mendapat sumbangan buku dari siswa kelas enam yang lulus”.

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Is : “Jumlah dan jenis koleksinya alangkah lebih baiknya jika ada penambahan.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang ibu minati? Dan berapa jumlah buku yang anda pinjam?”

Is : “Kamus, sesekali buku cerita. Saya jarang pinjam untuk di bawa pulang.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Is : “Cukup rapi. Dan sudah dikelompokkan sesuai dengan jenisnya masing-masing jadi memudahkan menemukan buku yang dicari.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu ibu mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Is : “Mbak endang sebagai pustakawan cukup ramah dan melayani dengan baik”.

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Is : “Penghambatnya ya tadi seperti yang telah saya katakan letaknya yang kurang strategis, fasilitasnya, tata ruang dan luasnya kurang. Bukunya baik jenis dan jumlahnya sebaiknya ditambah. Buku-buku kurang up date dan kurang relevan dengan kurikulum sekarang. Pendukungnya karena di perpustakaan ada yang mengelola (mbak Endang), pelayanannya baik dan ramah, ada buku-buku koleksi yang dapat dipinjam walaupun masih kurang relevan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu kepada siswa guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Is : “Saya pernah mengikut sertakan siswa untuk mengikuti lomba minat baca di Kabupaten Sleman. Tapi ya belum menang. Wong baru pertama kali ikut. Maksud saya ya untuk memotivasi anak-anak untuk giat membaca, khususnya diperpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Is : “Mbak endang memberikan pelayanan yang baik, tiap mbak endang menjadi pembina upacara tidak bosan-bosannya dia menyampaikan dan menghibahkan murid-murid untuk mengunjungi perpustakaan. ruangan dan koleksi juga cukup tertata rapi.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Godean 1

Nama Siswa : Salsa
Kelas : 5b
tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Ss : “Membaca dan pinjam”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Ss : “Iya mbak.”

Sy: “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

ss : “Mencari kosa kata dan meringkas cerita.”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Ss : “Mengisi waktu istirahat dari pada jajan dan main-main capek.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam?”

Ss : “Buku cerita untuk dibaca aja sama kadang buat mengerjakan tugas meringkas.”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Ss : “Deket dengan kelas, karena cuma sebelah. Ruangnya kecil. Sempit kalo banyak temen. Ruang bacanya sempit.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Ss : “Ruangan perpusnya sempit, bersih, panas gak ada kipas angin, gak ada lampu. Terangnya dari matahari.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Ss : “Iya mbak buku-bukunya ceritanya bagus. Tapi ya Cuma tempatnya itu lho agak sempit. Jadinya ribet. Sempet juga sih males ke perpustakaan karena itu.”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Ss : “2 kali seminggu.”

Sy: ”Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Ss : “Kadang-kadang dapet apa yang aku mau dan sukai. Kalau gak dapet ya cari buku yang lain. Cuma buku paketnya yang jarang.”

Sy: ”Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Ss : “Jumlahnya banyak macam-macam judulnya. Ditambah juga gak papa jadi nanti banyak pilihan bukunya.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

Ss : “Cerita rakyat, dua buku.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Ss : “Rapi mudah mencarinya soalnya sama bu endang sudah di tata dirak yang ada tulisannya.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Ss : “Bu Endang baik. Kalau aku tanya buku diberitahu letaknya dimana. Nanti aku ambil sendiri.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Ss: “Penghambatnya kalau kelasku lagi pada mainan, perpustakaan jadi terganggu. Soalnya pada ramai. Pendukungnya ruangan perpustakaan dekat banget dengan kelasku. Bu Endang baik kalau melayani. Bukunya bagus-bagus rapi. Bu guru sering menyuruh mengerjakan tugas mencari lagu daerah di perpustakaan. terus buku-bukunya banyak.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Ss: “Memberikan tugas mencari lagu di perpustakaan dan menyuruh membaca diperpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Ss: “Membersihkan ruangan perpustakaan, menata buku dengan rapi, bu endang baik sering mengajak ke perpustakaan.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Godean 1

Nama Siswa : Galuh
Kelas : 6b
tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Gl : “Baca dan pinjam.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Gl : Ya lumayan mbak.”

Sy : “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Gl : “Kalau untuk penugasan, aku pernah pinjam buku untuk mengerjakan PR meringkas cerita rakyat, buat kliping ya maksudnya cari contoh kliping di perpustakaan seni suara, Bahasa Indonesia dulu pernah disuruh mencari kata-kata yang sulit di kamus Bahasa Indonesia dan meringkas cerita juga pernah.”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Gl : “Kalau yang non penugasan aku ke perpustakaan untuk untuk menambah wawasan waktu istirahat ato males main.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam? (Untuk tugas & non tugas)?”

Gl : “Buku cerita.”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Gl : “Kurang strategis. Jauh dari kelasku, harus naik kelantai dua lagi.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Gl : “Fasilitas seperti kursi meja rak buku masih harus ditambah karenabanyak buku yang belum di tata di rak. Kondisi fasilitasnya masih bagus.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Gl : “Kurang memotivasi kalo fasilitasnya. Yang memotivasi aku itu bukunya yang banyak dan bermacam-macam dan bagus.”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Gl : “2 x seminggu. Satu buku. Kan aku sudah kelas 6 jadi baca buku ceritanya dikit.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Gl : “Buku cerita yang aku cari sering aku temukan, sesuai keinginanku. Kalau buku untuk mengerjakan tugas kadang dipinjem siswa lain. Buku itu perlu ditambah.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Gl : “Jenis dan jumlah koleksinya sudah cukup banyak tapi juga perlu ditambah. Buat nambah wawasan baru juga.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

Gl : “Buku cerita. 1 buku.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Gl : “Peletakan koleksi di di rak rapi.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

G1 : “Bu Endang membantu kalau aku kesulitan mencari buku yang aku mau.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

G1 : “Yang bikin aku males ke perpustakaan itu karena jaraknya agak jauh dari kelasku, di lantai dua lagi, ruang perpustakaan sempit, ramai lagi kalau kelas lima baru istirahat. Pendukungnya karena bukunya bagus-bagus, bu Endang melayani dengan baik.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

G1 : “Kadang-kadang menyuruh kita untuk pergi ke perpustakaan. atau menyuruh mengerjakan tugas di perpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

G1 : “Bu Endang bilang kalau ada buku baru yang dimiliki perpustakaan. nah besok kalo aku sudah lulus kelas 6 aku dimintai sumbangan buku untuk menambah koleksi perpustakaan sama bu Endang. Bu Endang menghibau ketika menjadi pembina upacara agar anak-anak meminjam buku di perpustakaan.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Godean 1

Nama Siswa : Rifki
Kelas : 6b
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Rf: “Membaca dan pinjam.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Rf: “Iya bisa mbak.”

Sy: “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Rf: “Tugas bahasa jawa, menyelesaikan tugas di buku bahasa jawa pepak yang ada di perpustakaan buku”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Rf: “Ya untuk mngerjakan tugas iya dulu waktu kelas lima tapi sekarang kelas enam jarang ada tugas untuk ke perpus. Paling Cuma kayak hari ini aja kita buat mengisi waktu luang istirahat. Tempatnya kurang luas. Kalau ada orang masuk kebanyakan jadi ramai jadi susah bacanya buat konsentrasi.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam?”

Rf: “Buku-buku pengetahuan misal tentang pesawat, kereta, ensiklopedia juga suka, komik.”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Rf: “Ya maaf mbak sebelumnya, jadi ruangnya itu ngak enak, harus naik. Gak netral gitu letaknya. Yang ini jauh, yang ini dekat, jadi ya agak males pergi ke perpus.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Rf : “Ya kalo kondisinya masih layak-sih layak cuman kursi dan meja bacanya aja yang kurang banyak.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Rf : “Kurang memotivasi mbak, tempatnya sempit, meja kursinya sedikit. Kadang panas gak ada kipasnya.”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Rf : “Selama kelas enam ini aku baru sekali ini kok ke perpustakaan ya gara-gara ada jam kosong aja ini. Kalau dulu waktu kelas lima sering ke perpustakaan karena kelasnya cuma sebelah.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Rf : “Ya kalo buku paket sih jarang ada yang sesuai kebutuhan kita. Biasanya sih kita liat contoh kliping, materi tentang seni musik. Buku pepak bahasa jawa. Kalau buku cerita sih banyak. Jadi gak perlu bingung kita carinya.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Rf : “Jumlahnya cukup banyak dan beranekaragam tapi masih perlu juga sih untuk di tambah lagi supaya menambah pengetahuan kita.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

Rf : “Buku komik, pengetahuan. Saya jarang pinjem mbak semenjak kelas enam. Paling cuman dibaca di perpustakaan aja.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Rf : “Cukup rapi karena mbak endang selalu merapikan setelah anak-anak berantakin.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Rf : “Sikap mbak Endang sabar mbak. Dari dulu kita ngobrak abrik buku, ngak pernah mbak endang marah-marah. Dia rapikan buku-buku yang berserakan itu sendiri.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Rf : “Faktor penghambatnya kalau kelas sebelah ramai susah bacanya. Sebenarnya seneng-seneng aja keperpus bisa baca-baca cerita. Tapi males naiknya kelantai 2 itu lho mbak. Faktor pendukungnya dari saya ya untuk menambah pengetahuan lah mbak karena di perpustakaan cukup banyak buku-buku pengetahuan dan buku cerita juga banyak. Sikap mbak Endang sabar mbak. Dari dulu kita ngobrak abrik buku, ngak pernah mbak endang marah-marah. Dia rapikan buku-buku yang berserakan itu sendiri, Jumlahnya cukup banyak dan beranekaragam tapi masih perlu juga sih untuk di tambah lagi supaya menambah pengetahuan kita.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Rf : “Bu kepala sekolah jarang menghimbau untuk mengunjungi perpustakaan. menghibanya ya kalo pas jadi pembina. Kan pembina upacaranya ganti-ganti mbak.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Rf : “Mbak Endang sudah sering kali mengajak anak untuk ke perpustakaan tapi jarang anak kelas 6 yang mau kesana.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Godean 1

Nama Siswa : Agung
Kelas : 6b
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Ag : “Baca saja mbak.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Ag : “Bisa mbak.”

Sy: “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

ag : “Mengerjakan tugas mencari asal alat musik, mencari contoh keliping.”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Ag : “Mengisi waktu luang kayak gini, pas gak ada pelajaran ato istirahat.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam?”

Ag : “Pengetahuan dan cerita rakyat.”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Ag : “Kurang strategis. Harus naik ke lantai 2. Ikin males. Ruangannya sempit, kalau baca keganggu keramaian anak kelas sebelah 5a.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Ag: “Fasilitasnya kurang banyak meja dan kursi. Jadi kalau banyak yang duduk jadi desak-desakan. Rak bukunya sudah banyak. Tapi buku yang belum

bitempatkan di rak juga banyak. Kondisinya masih bagus. Dan bisa dipakai kok.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Ag : “Iya. Fasilitas rak buku dan penataannya dapat memudahkan mencari buku yang aku cari. Tapi kursi mejanya menurutku kurang banyak. Kalau buku paketnya jarang ada. Paling Cuma buku cerita, kamus atau buku pepak bahasa jawa. Atau buku kesenian yang sering dipakai mengerjakan tugas.”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Ag : “Jarang kalau sekarang mungkin 1 x sebulan. Dulu kelas lima sering banget.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Ag : “Ya sering ada buku yang tak cari untuk mengerjakan tugas.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Ag : “Jumlahnya banyak, jenisnya juga banyak ada buku cerita, komik, kamus dan macem-macemlah. Tapi kalo juga perlu ditambah sih sebaiknya.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

Ag : “Pengetahuan dan buku cerita. Saya jarang pinjam sekarang.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Ag : “Rapi, mbak endang rapi menatanya.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Ag : “Mbak Endang ramah gak pernah marah kalau buku-buku diberantakin habis bacaanak-anak.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Ag : “Letaknya yang di atas. Bikin males banget ke perpustakaan. Pendukungnya. Karena buku pengetahuannya lumayan banyak, bisa buat mengisi waktu luang.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Ag : “Bu guru sering menyuruh ke perpustakaan. Tapi ya karena kita males, jadi jarang ke perpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Ag : “Menata buku dengan baik dan rapi di rak, melayani dengan sabar dan baik.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Godean 1

Nama Siswa : Zahra
Kelas : 5a
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan dalam hal koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Zr : “Cara memanfaatkan koleksi pustakanya ya dibaca terus dipinjam untuk mengerjakan tugas meringkas, tapi kalau tidak dipinjam habis baca langsung dikembalikan ke tempatnya.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Zr : “Iya. Karena bukunya menarik dan bagus-bagus.”

Sy: “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Zr : “PR IPS, PKN, bahasa Indonesia”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Zr : “Untuk memperoleh dan menambah ilmu, mengisi jam istirahat. Membantu mbak Endang mencatat peminjaman atau pengembalian.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam? (Untuk tugas & non tugas)?”

Zr : “Untuk tugas atlas, boleh dipinjam tapi pakai kartu pinjam.”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Zr : “Dekat dengan kelas aku jadi ngak naik turun. ruangnya kurang luas umpek-umpekan.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Zr : “Fasilitasnya masih bagus, buku-buku juga msih bagus tetapi kalau kebanyakan dipinjam jadi bayak yang sobek. Tapi tulisannya masih jelas dibaca. Biasanya sampulnya yang sobek-sobek.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untukmemanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Zr : “Ya kita bisa duduk disini sambil ngerjain tugas atau baca-baca”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Zr : “5 – 6 x seminggu.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Zr : “Iya kalau buku paket jarang yang ada diperpustakaan. Kalu buku-buku yang lain bisa dipiinjam.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Zr: “Jumlahnya dan jenisnya perlu ditambah jika ada modalnya.biar tambah banyak.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

Zr : “Buku cerita. Biasanya pinjam dua. Karena maksimal pinjamnya bolehnya dua.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Zr : “Rapi, mudah dicari dan karena kita sudah hafal letaknya. Kebiasaan narohnya sudah tau dimana.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Zr : “Mbak Endang ramah, baik.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Zr : “Penghambatnya karena ramai saat istirahat mengganggu. Sama ruangnya kurang sempit. Pendukungnya karena buku ceritanya bagus-bagus.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Zr : “Menyuruh membaca di perpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Zr : “Menata buku, meja dan kursi dengan rapi. Ramah dan Bersahabat.”

**Hasil Observasi Tentang Pemanfaatan Perpustakaan
dalam Pembelajaran**

Hari : Jum'at

Tanggal : 21 Desember 2012

Lokasi : SDN Godean 1

No.	Aspek yang Diamati	Ada	Tidak	Keterangan
1.	<u>Pemanfaatan Perpustakaan</u>			
	1) Cara penggunaan koleksi	√		Siswa membaca dan meminjam koleksi
	2) Jenis kegiatan	√		aktifitas siswa non penugasan mengisi waktu luang saat istirahat.
	3) Ketersediaan fasilitas	√		Koleksi buku ± 5000 eksemplar. Tidak ada komputer dan listrik, jumlah kursi sangat terbatas. Kondisi mebeler masih cukup bagus. Luas gedung 18m ² .
	4) Ketersediaan koleksi	√		Seluruh 5000 eksemplar buku tersebut disediakan dan disajikan di perpustakaan.
	5) Jumlah koleksi diperpustakaan yang disajikan kepada pemustaka	√		5000 eksemplar buku.
2.	<u>Faktor yang Mempengaruhi</u>			
	1) Pelayanan pustakawan	√		Pustakawan melayani dengan baik. Pemustaka dilayani dengan ramah, sabar, rapi dalam mengerjakan tugasnya.

**Hasil Pencermatan Dokumen Tentang Pemanfaatan Perpustakaan
dalam Pembelajaran**

Hari : Jum'at

Tanggal : 21 Desember 2012

Lokasi : SDN Godean 1

No.	Data/dokumen yang dibutuhkan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Dokumen Kelembagaan			
	1) Stuktur organisasi perpustakaan sekolah	√		Terlampir
	2) Data pengelola perpustakaan sekolah		√	(diperoleh melalui wawancara)
	3) Program kerja perpustakaan sekolah	√		Terlampir
	4) Visi, misi perpustakaan sekolah	√		Terlampir
	5) Data sarana perpustakaan		√	Pernah punya tetapi sekarang hilang.
2	Dokumen Tentang Keterlaksanaan Kegiatan			
	1) Buku laporan keadaan buku/bahan pustaka		√	Pernah punya tetapi sekarang hilang. Jumlah buku ±5000 eksemplar
	2) Buku pengunjung perpustakaan	√		Yang tertulis dalam buku kunjung ± 10 siswa per hari. Tetapi masih banyak siswa yang tidak menuliskannya
	3) Frekuensi Keterpakaian koleksi (buku laporan peminjaman koleksi pustaka)	√		Per hari peminjaman 20-25 siswa. Buku paling diminati buku cerita/buku non pelajaran
	4) Jenis dan jumlah bacaan yang dimiliki	√		Buku paling diminati buku cerita/buku non pelajaran

	dan diminati (buku laporan peminjaman koleksi pustaka)			Jumlah buku ±5000 eksemplar (dari hasil wawancara)
	5) Kelengkapan koleksi (daftar katalog buku)		√	Pernah punya tetapi sekarang hilang.
	6) Fasilitas Perpustakaan (Buku daftar inventaris perpustakaan)		√	Pernah punya tetapi sekarang hilang.
	7) Buku induk perpustakaan	√		Langsung terdapat pada kartu peminjaman buku masing-masing siswa.
	8) Pembuatan poster/leaflet		√	

Hasil Wawancara di SDN Semarangan 2

Nama Informan : Dian
Jabatan : Pustakawan
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Apakah saya bisa meminta data ibu terkait dengan tugas ibu sebagaipengelola perpustakaan?”

Dn : “Nama lengkap saya Dian Kurniasih, S. Sn, Jabatan sebagai Pengelola Perpustakaan di SDN Semarangan 2,Pendidikan terakhir saya Pendidikan Seni Tari, saya bekerja disini sejak tahun 2008 – sekarang (2013).”

Sy: “Bagaimana cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Dn: “Cara pemustaka memanfaatkan perpustakaan khususnya koleksi pustaka, ya biasanya mereka membaca sama meminjam mbak.”

Sy: “Berapa rata-rata jumlah kunjungan pemustaka setiap harinya?”

Dn: “20 sampai 50 siswa. Tapi mereka kadang-kadang buru-buru lupa tidak mengisi buku pengunjung.”

Sy: “Berapa rata-rata jumlah pemustaka yang meminjam buku di perpustakaan? dan berapa rata-rata jumlah buku yang dipinjam per orang?”

Dn: “20an anak yang pinjam per hari ya lumayan lah.”

Sy: “Buku apa yang sering pemustaka pinjam/baca? “

Dn: “Buku cerita, klo buku pelajaran yang paling sering dipinjam buku SBK.”

Sy: “Apa tugas yang sering pemustaka (guru/siswa) kerjakan di perpustakaan?”

Dn: “PR-PR yang sulit, tapi kalau PR-PR yang gampang mereka bawa pulang.”

Sy: “Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Dn: “Letaknya strategis. Ada di depan dan di tengah-tengah gedung sekolah. Menghadap halaman sekolah. Tata ruangnya cukup baik ada ruang tandon buku-buku lama/ baru yang belum sempat dikelola. Ruangnya jika dibanding dengan sekolah lain sudah cukup luas. Tapi klo untuk kebutuhan siswa disini masih kurang mbak. Karena yang berkunjung ke perpustakaan biasanya 2 kelas sekitar 60an siswa. Jadi kepenuhan.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Dn: “Sebenarnya fasilitas semua menurut saya sudah lengkap mebel dan fasilitas lainnya. Cuma jumlahnya saja yang mungkin kurang seperti rak buku, meja pengunjung. Di sini juga sudah ada komputer, meja, karpet, rak buku bantuan dari kabupaten tahun 2009 pengajuan tahun 2008. Tetapi untuk komputernya rusak *hardisknya* ngeheng. Jadi datanya pada hilang, belum diperbaiki jadi belum digunakan lagi. Fasilitas listrik juga sudah ada. Lantai berkeramik, cat temboknya masih bersih, kipas angin tersedia. Ya bisa dibiang cukup nyaman lah. Secara keseluruhan kondisi fisik fasilitasnya masih sangat bagus karena masih baru. Untuk penambahan rak juga sudah dipesankan namun belum jadi.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan pemustaka?”

Dn: “Untuk kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan pemustaka kalo buku cerita dan buku pengetahuan sejenis ensiklopedia sudah ada dan cukup. Hanya ke up datetannya saja yang mungkin harus diperbaharui. Kalau untuk buku paketnya kurang sesuai dengan kebutuhan. Mungkin hanya beberapa saja seperti buku SBK. “

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Dn: “Kalo jenisnya lumayan lengkap ya mulai dari buku cerita, kamus, buku paket, ensiklopedia buku-pengetahuan. Tapi dari jenis jumlahnya sepertinya perlu di tambah.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Dn: “Peletakan di lemari saya jajar dan di tiap rak saya beri tulisan masing-masing pengelompokan buku. Sehingga anak-anak mudah mencarinya.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Dn: “Faktor penghambatnya belum semua guru mampu memberikan motivasi dan memberikan contoh untuk memanfaatkan dan berkunjung ke perpustakaan. buku-buku paket khususnya yang kurang sesuai dengan kurikulum. Pak kepala sekolah yang sekarang kalau untuk urusan pengembangan perpustakaan kayak membeli buku begitu kurang di perhatikan, beliau lebih memfokuskan dulu kepada kinerja guru-gurunya mbak. Perlu diketahui untuk pengajuan proposal dan pengadaan perpustakaan keliling dari kabupaten sleman itu merupakan program dan sudah dilaksanakan oleh kepala sekolah yang dulu mbak. Ruangnya yang kurang luas, ruangan perpustakaan masih sering digunakan untuk menampung barang-barang yang bukan seharusnya ada di perpustakaan, ya seperti alat-alat batik ini contohnya. penghambat lainnya mungkin karena aku tidak hanya mengelola perpustakaan saja, yaitu juga dipasrai jadi staf bagian tata usaha dan guru tari, jadi tidak bisa full mengurus perpustakaan. sehingga saya minta bantuan kelas lima untuk piket jaga perpustakaan setiap harinya lima orang. Hari senin-kamis peminjaman buku, jum’at sabtu pengembalian buku. Faktor pendukungnya gedungnya sudah bagus, termasuk cat temboknya, fasilitas listrik sudah ada, masih ada satu dua guru yang mau dan memotivasi dan memberikan contoh kepada siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Didinding perpustakaan terempel alat peraga pendidikan sehingga memudahkan siswa jika mengerjakan tugas. Kelas lima yang berdia untuk membantu saya jaga piket perpustakaan. Setiap harinya lima orang. Hari senin-kamis peminjaman buku, jum’at sabtu pengembalian buku.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Dn: “Bekerja sama dengan perpustakaan keliling kabupaten setiap seminggu sekali meminta kunjungan perpustakaan keliling tersebut. Mengajukan proposal bantuan untuk perpustakaan sekolah ke kabupaten Sleman (bantuan fasilitas: komputer, meja, karpet, rak buku, buku). Sesekali memutar film edukatif berbahasa mandari di perpustakaan untuk menarik siswa, dan kenyataannya hal itu cukup efektif. Semakin siswa yang berkunjung ke perpustakaan. Menata rak buku dengan rapi, dan mengelompokkan sesuai dengan jenisnya. Memberitahukan ke masing-masing kelas jika ada buku baru di perpustakaan.”

Hasil Wawancara di SDN Semarangan 2

Nama Informan : Sumini
Jabatan : Guru Kelas 5
Tanggal : 20 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara ibu memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Sm: “Biasanya saya cuma dibaca diperpus mbak, kalau dipinjam jarang.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat untuk memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran ibu?”

Sm: “Iya. Paling buku-buku SBK yang sering saya baca dan kamus.”

Sy: “Apa tugas yang sering ibu berikan kepada siswa untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Sm: “Tugas yang saya berikan kepada siswa yang sering tugas/PR SBK.”

Sy: “Untuk apa ibu memanfaatkan perpustakaan?”

Sm: “Untuk cari bahan tambahan membuat soal SBK.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering ibu pinjam?”

Sm: “Saya jarang meminjam paling cuma membaca SBK atau kamus.”

Sy: “Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Sm: “Letak gedung cukup strategis dan nyaman, tata ruangnya lumayan dan luasnya cukup nyaman. Tapi ada beberapa benda titipan yang ditaruh di perpustakaan.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Sm: “Fasilitas yang tersedia cukup baik dan bagus karena masih baru. Tapi untuk jumlahnya sebaiknya di tambah.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi ibu untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan ibu? Mengapa?”

Sm: “Kalau fasilitas lumayan bagus ya mbak. Sehingga bisa memotivasi untuk mengunjunginya. Tapi kalau buku-buku paketnya kurang terbaru. Karena buku-buku paketnya hampir tidak sesuai dengan kurikulum.”

Sy: “Seberapa sering ibu berkunjung ke perpustakaan?”

Sm: “Paling sebulan sekali.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan ibu?”

Sm: “Kurang mbak. Tapi kalau buku-buku cerita saya rasa cukup. Cuma kurang terbaru. Apalagi buku-buku paketnya. Karena buku-buku paketnya kurang hampir tidak sesuai dengan kurikulum.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Sm: “Jumlah dan jenis koleksi perpustakaan perlu ditambah.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang ibu minati? Dan berapa jumlah buku yang anda pinjam?”

Sm: “SBK dan buku cerita untuk penugasan. Saya jarang sekali pinjam.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Sm: “Cukup rapi. Tapi kan akhir-akhir ini agak kurang rapi yang ditandon karena baru ada pemindahan buku yang dulunya di kelas sekarang ditaruh di perpustakaan. mungkin mbak dian belum sempat merapikannya karena kerjanya banyak.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu ibu mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Sm: “Sikap mbak dian cukup baik dan membantu jika ada yang dibutuhkan pengunjung ketika mbak dian piket.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Sm: “Penghambatnya buku-buku kurang sesuai dengan kurikulum, koleksi buku-bukunya kurang baru dan jumlahnya kurang memenuhi. Motivasi untuk mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkannya dari guru yang lain kurang.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu kepada siswa guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Sm: “Memberikan penugasan SBK di perpustakaan, memberi motivasi kepada siswa untuk mengerjakan tugas dan mengunjungi perpustakaan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu dan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Sm: “Kalau saya ya dengan member tugas, biar anak-anak mencari bahan untuk mengerjakan di perpus. Sama menyuruh anak untuk pergi ke perpus baca-baca buku. Kalo upayanya dari mbak dian memutar film mandarin ketika jam istirahat, mendatangkan perpustakaan keliling dari kabupaten Sleman, tetapi sekarang sudah di putus hubungan kerjasama itu karena banyak kasus kehilangan buku, sehingga sekolah harus mengganti buku yang hilang tersebut. Lumayan banyak ngantinya.”

Hasil Wawancara di SDN Semarangan 2

Nama Informan : Reni Astuti

Jabatan : Guru kelas 5 dan guru kelas 3

Tanggal : 20 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara ibu memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Rn: “Membaca.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat untuk memanfaatkan perpustakaan dalam pembelajaran ibu?”

Rn: “Dengan membaca di perpustakaan dapat meningkatkan minat untuk memanfaatkan perpustakaan.”

Sy: “Apa tugas yang sering ibu berikan kepada siswa untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Rn: “Tugas yang saya berikan ke siswa misalnya meringkas cerita, PR matematika.”

Sy: “Untuk apa ibu memanfaatkan perpustakaan?”

Rn: “Untuk penugasan kepada siswa saja tapi kalau untuk membuat RPP atau soal soal saya ambil dari buku paket pegangan saya.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering ibu pinjam?”

Rn: “Buku cerita rakyat untuk mengecek penugasan siswa.”

Sy: “Bagaimana menurut ibu dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Rn: “Gedungnya bagus, letak gedung sangat strategis di tengah sekolah, tata ruangnya lumayan baik, Cuma fasilitas membacanya saja yang kurang, karena lesehan dan mejanya kurang.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Rn: “Fasilitas cukup bagus, Cuma jumlahnya saja yang perlu ditambah.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi ibu untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan ibu? Mengapa?”

Rn: “Iya. Karena gedungnya bagus, lantainya berkeramik, ada fasilitas kipas angin tempatnya juga luayan bersih. Tetapi untuk fasilitas menurut saya masih kurang.”

Sy: “Seberapa sering ibu berkunjung ke perpustakaan?”

Rn: “Kadang-kadang sebulan sekali mungkin.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan ibu?”

Rn: “Buku koleksi perpustakaan sebenarnya sudah ada yang sesuai dengan kurikulum. Namun kebanyakan buku-buku paket yang sudah sesuai dengan kurikulum tersebut telah didistribusikan ke masing-masing kelas. Tetapi kalau kamus, dan buku-buku pengetahuan seperti ensiklopedia sudah ada. Tapi kalau buku-buku cerita sudah lumayan jumlahnya.” Sedangkan dari hasil observasi peneliti mengenai koleksi pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka ada tetapi, kebutuhan tersebut dibedakan menjadi dua macam kesesuaian kebutuhan dalam hal penugasan dan kebutuhan non penugasan. kesesuaian dan ketersediaan koleksi dalam hal penugasan seperti buku paket memang peneliti temui hanya sedikit, Cuma satu atau dua buku yaitu buku SBK, dan kamus-kamus. Karena buku-buku paket yang sudah sesuai dengan kurikulum sudah di distribusikan di masing-masing kelas. Dan sebagian sudah ada yang diinventaris di buku inventaris koleksi perpustakaan sekolah. Tetapi kesesuaian dan ketersediaan buku-buku non penugasan seperti buku cerita dan pengetahuan memang lumayan banyak tapi agak terbitan lama.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Rn: “Jumlah dan jenis koleksi sangat perlu ditambah. Tetapi ya untuk penambahan tersebut perlu koordinasi dan dana kan. Padahal pak kepala baru memfokuskan untuk pembelajarannya. Perpustakaan agak dikesampingkan dulu.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang ibu minati? Dan berapa jumlah buku yang anda pinjam?”

Rn: “Buku cerita rakyat untuk penugasan. Jarang pinjam, malah hampir tidak pernah. Cuma sering saya baca di tempat.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Rn: “Penataan buku di lemari cukup rapi dan memudahkan penemuan buku. Kerena sudah di bedi tulisan di atas rak.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu ibu mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Rn: “Mbak Dian cukup baik. melayani dengan baik saya fikir, tapi agak takut anak-anak dengan dikap mbak dian yang kata anak-anak agak galak. Ya karena karakter orang beda-beda ya mbak. Selain itu mbak Dian menugaskan kepada siswa karena volume pekerjaan mbak Dian yang padat. Karena disambi mengerjakan kerjaan TU.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Rn: “Penghambatnya pengelola perpustakaan kurang optimal karena Cuma satu orang dan itu pun disambi-sambi. Padahal pekerjaan di perpustakaan itu membutuhkan ketelitian dan letelatenan.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu kepada siswa guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Rn: “Memotivasi siswa untuk berkunjung dan mengerjakan PR di perpustakaan. sesekali ketika ruang kelas sedang dipakai rapat anak-anak sering saya

pindahkan ke perpustakaan. mereka senang bahkan mereka ijin untuk meminjam buku diperpustakaan. Dan mengaku merasa senang membaca.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan ibu dan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Rn : “Upayanya dari saya ya dengan memberikan tugas meringkas cerita buku yang ada di perpustakaan dan memberikan motifasi ke anak-anak untuk membaca ke perpustakaan. Kalau upaya dari mbak Dian yang saya tau dengan melakukan kerjasama dengan perpustakaan keliling kabupaten Sleman. Tetapi sekarang sudah tidak. Setiap mbak dian menjadi pembina upacara dia selalu memotivasi untuk berkunjung ke perpustakaan. mbak dian juga sering keliling per kelas untuk mengumumkan jika ada buku-buku baru di perpustakaan. Mbak dian berusaha menata ruang perpustakaan sebaik mungkin. Itu yang saya tau.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Semarangan 2

Nama Siswa : Wisnu
Kelas : 5
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy : “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Wn : “Dengan cara dibaca diperpustakaan dan dipinjam dibawa pulang. Biasanya pinjam buku SBK untuk mengerjakan PR.”

Sy : “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Wn : “Iya, dapat meningkatkan minat baca.”

Sy : “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakandi perpustakaan?”

Wn : “Biasanya tugas PR meringkas cerita rakyat sama SBK dari bu Sumini.”

Sy : “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Wn : “Untuk mengisi waktu luang waktu istirahat.”

Sy : “Jenis buku apa yang sering adik pinjam?”

Wn : “Buku SBK dan buku cerita.”

Sy : “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Wn : “Letaknya dekat dengan kelas dan kantor guru, kantin dan strategis.”

Sy : “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Wn : “Fasilitas seperti meja, rak, karpet masih bagus dan baru. Tapi kursinya tidak ada cuma ada karpet. Mejanya masih sedikit jumlahnya.”

Sy : “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Wn : “Iya. Karena di perpustakaan enak. Bersih, keramikan, sejuk ada kipasnya, terang banyak kaca dan juga lampunya ada. Rak buku sudah ditempel petunjuk jenis buku.”

Sy : “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Wn : “Tiga kali seminggu.”

Sy : “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Wn : “Kalau buku cerita banyak macamnya tapi kalau buku SBK yang sering ada tugas satu buku untuk berdua biasanya.”

Sy : “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Wn : “Jumlahnya banyak jenisnya juga banyak. Dan perlu ditambah lagi supaya ilmunya bertambah.”

Sy : “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik Pinjam?”

Wn : “Biasanya buku cerita rakyat. Boleh pinjamnya maksimal 2 tapi aku pinjamnya 1.”

Sy : “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Wn : “Bu dian meletakkan bukunya di rak rapi, dan mudah dicari karena diatas rak di beri tulisan.”

Sy : “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

- Wn : “Kalau saya tidak tau letak bukunya bu dian menunjukkan letak bukunya. Tapi bu dian kadang di perpustakaan kadang di kantor. Kalau bu dian di kantor yang jaga teman-teman kelas 5. Katanya bu dian banyak kerjaan di kantor.”
- Sy : “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”
- Wn : “Penghambatnya buku paketnya jumlahnya dikit yang seperti untuk pelajaran di kelas jarang ada, bu dian agak galak. Pendukungnya bukunya ceritanya bagus-bagus , fasilitas di perpustakaan masih baru-baru, enak dan bersih, tapi ada barang-barang kerajinan batik di sana jadi agak mengganggu.”
- Sy : “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”
- Wn : “Bu Sumini sering menyuruh kami pergi ke perpustakaan dan mengerjakan tugas SBK di perpustakaan.”
- Sy : “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”
- Wn : “Waktu bu dian menjadi pembina upacara, menyuruh agar siswa-siswa sering berkunjung ke perpustakaan. bu dian juga sering memutar film bahasa mandari untuk kami tonton bersama-sama di perpustakaan. dulu pernah ada juga perpustakaan keliling tapi sekarang udah gak ada. Padahal bukunya bagus-bagus. Lebih bagus dari pada yang di perpustakaan.”

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Semarangan 2

Nama Siswa : Eno
Kelas : 5
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

En : “Sama Mbak seperti wisnu tadi ya dibaca dan dipinjam.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

En : “Iya mbak dengan membaca buku yang ada di perpustakaan bisa nambah minat baca aku. tambah hobi baca.”

Sy: “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

En : “Tugas dari bu guru meringkas atau mengerjakan soal di buku paket SBK yang ada di perpustakaan.”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

En : “Selain untuk ngerjain tugas, untuk mengisi waktu istirahat kalau pas tidak mainan. Atau habis olah raga kayak gini, main ke perpus.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam? (Untuk tugas & non tugas)?”

En : “Kalo buku paket seringnya buku SBK kalo buku yang bukan pelajaran buku cerita rakyat.”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

En : “Letak gedungnya di halaman sekolah dekat dengan kantor guru, dari kelasku kelihatan dekat juga. Ruangannya enak, Cuma kurang luas kalau banyak temen yang ke sini.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

En : “Fasilitas yang tersedia masih bagus dan masih baru, ada meja tapi sedikit, kursinya tidak ada tapi pakai karpet, tidak masalah sih, tapi enak pakai kursi. Oiya ini ada kipas anginnya juga.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

En : “Fasilitasnya yang ada di perpustakaan enak jadi kita enak disini misalnya pas baca cuacanya panas bisa menghidupkan kipas angin. Lantainya keramik jadi kelihatan bersih, gedungnya juga masih bagus.”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

En : “Seminggu ke perpustakaan 4 kali.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

En : “Kalau kesesuaian buku dengan kebutuhanku, ya setiap kunjung ke perpustakaan saya dapat buku cerita yang aku suka, tapi kalau buku SBK kadang udah keduluan dipinjam temen.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

En : “Jumlah koleksinya sebaiknya di tambah biar kalau aku pinjam buku SBK jadi kebagian. Hehehe. Jenis bukunya ditambah yang lebih bagus buku-buku ceritanya seperti yang di perpustakaan keliling.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

En : “Aku suka buku cerita rakyat. Kata bu dian boleh pinjamnya paling banyak 2 buku. Aku pinjamnya 1.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

En : “Peletakkan koleksi di rak buku dan lemari rapi. Tapi yang belum di taruh rak juga masih banyak seperti yang ada di lantai itu. Tapi ya tertata rapi.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

En : “Sikapnya bu dian itu kadang galak bu, tapi ya baik juga kalau Tanya letaknya buku di kasih tau dan di lemari buku sudah ada tulisannya.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

En : “Penghambatnya bukunya kadang kurang, mejanya kurang banyak, bu dian kadang tidak ada di perpustakaan, diganti yang tugas kelas 5 yang piket jaga perpustakaan. Pendukungnya buku di perpustakaan banyak, lumayan bagus, gedungnya bagus dan masih bersih.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

En : ‘Bu Sumini sering menyuruh kita ke perpustakaan baca-baca buku atau cari buku SBK di perpustakaan.’

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

En : ‘Bu Dian sering memutar film berbahasa mandarin. Ceritanya lucu. Banyak temen-temen yang ikut nonton, kalau ada buku-buku baru di perpustakaan bu dian memberitahu ke kelas juga pernah. Sama dulu bu ada perpustakaan keliling kesini tapi sekarang sudah tidak ada. Padahal bukunya bagus-bagus.’

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Semarangan 2

Nama Siswa : Abdul
Kelas : 5
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Ad : “Dibaca dan di pinjam.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Ad : “Ya bisa juga mbak, kan buku untuk dibaca.”

Sy: “Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakan di perpustakaan?”

Ad : “Tugas SBK seringnya mbak.”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Ad : “Untuk mengisi waktu istirahat biasanya mbak.”

Sy: “Jenis buku apa yang sering adik pinjam? (Untuk tugas & non tugas)?”

Ad : “Buku cerita yang sering saya pinjam. Kalau untuk pelajar seringnya buku SBK di suruh bu Sumini.

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Ad : “Letak gedung perpustakaan dekat dengan semuanya. Dekat dengan kelas, kantin sekolah, dan pintu gerbang sekolah.

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Ad : “Fasilitasnya yang ada di perpustakaan lengkap dan masih bagus dan baru-baru, cuma jumlahnya sedikit mejanya. Duduknya pakai karpet. Ruangnya bersih

Sy : “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?

Ad : “Fasilitas di perpustakaan bisa memotivasi saya untuk datang ke perpustakaan. Karena untuk menemukan buku yang saya cari mudah karena di rak buku sudah ada tulisannya dan kita juga sudah hafal letaknya. Duduknya enak lesehan, tidak pakai kursi. Tapi mejanya sedikit, itu yang ditumpuk, kalau mau pakai ya ambil sendiri.

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?

Ad : “Saya ke perpustakaan 5 kali seminggu tapi ya kadang cuma liat-liat saja, atau baca dan pinjam buku, sekalian dari kantin habis beli makanan.

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?

Ad : “Kesesuaian koleksi ya sesuai dengan kebutuhan karena biasanya yang disuruh pinjam buku paket cuma SBK yang lain cuma buku-buku cerita.

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?

Ad : “Jumlah koleksinya sudah banyak dan lengkap ada buku cerita, ada macam-macam kamus, buku paket SBK. Tapi juga perlu di tambah kalau bisa yang lebih bagus lagi.

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?

Ad : “Yang saya suka buku cerita rakyat. Kalau pinjam biasanya satu tapi paling banyak kalau pinjam buku dua buku.

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?

Ad : “Peletakannya di rak ya sudah rapi. Tapi kalau habis dipakai baca kadang terus agak tidak rapi.

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?

Ad : “Bu Dian baik, tapi kadang kelihatan galak. Ya jadi agak takut.

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?

Ad : “Yang mendukung karena di perpustakaan banyak buku-bukunya, ruangnya bersih, tiap masuk perpustakaan sepatunya kebanyakan pada dicopot. Apalagi kalau hujan seperti sekarang ini melepas sepatunya di teras perpustakaan. Ada kipas anginnya jadi seger. Perpustakaan dekat dengan kantin jadi kalau mau jajan dekat.. Penghambatnya buku pelajaran SBK yang ada di perpustakaan kurang banyak jumlahnya. Dan buku-buku paket yang lain juga tidak ada yang seperti dipakai di kelas. Bu Dian Kurang baik, tapi kadang kelihatan galak. Ya jadi agak takut. Jumlah koleksinya sudah banyak dan lengkap ada buku cerita, ada macam-macam kamus, buku paket SBK. Tapi juga perlu di tambah kalau bisa yang lebih bagus lagi.

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?

Ad : “Pak Kepala Sekolah pernah berpidato ketika upacara, menyuruh ke perpustakaan kalau ada jam istirahat. bu guru juga sudah menyuruh kami.

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?

Ad : “Dulu apa perpustakaan keliling pakai mobil yang datang ke sini, tapi sekarang sudah tidak lagi, terus bu dian pernah memutar film tapi pakai bahasa luar negeri. Aku juga ikut nonton. Bagus.

Hasil Wawancara dengan Siswa di SDN Semarangan 2

Nama Siswa : Muna
Kelas : 5
Tanggal : 21 Desember 2012

Sy: “Bagaimana cara adik memanfaatkan perpustakaan (koleksi pustaka) dalam pembelajaran di sekolah?”

Mn : “Dibaca dan dipinjam.”

Sy: “Apakah dengan cara seperti itu dapat menumbuhkan minat baca adik?”

Mn : “Bisa mbak, aku jadi agak senang membaca.”

Sy: Apa tugas yang sering bapak/ibu guru berikan kepada adik untuk dikerjakandi perpustakaan?

Mn : “Tugas yang diberikan guru biasanya PR menjawab soal agama, sama meringkas soal cerita. Oiya paling seringada tugas pakai buku paket itu SBK mbak.”

Sy: “Untuk apa adik memanfaatkan perpustakaan selain untuk mengerjakan tugas?”

Mn :” kalau aku buat mengisi waktu luang kalau pas istirahat atau pas istirahat olah raga.”

Sy : “Jenis buku apa yang sering adik pinjam?”

Mn : Buku yang sering tak pinjam buku cerita. Kalau buku paket seringnya SBK”

Sy: “Bagaimana menurut adik dengan letak gedung dan tata ruang perpustakaan?”

Mn : “Letak gedung perpustakaan strategis,menghasap kelas, dan halaman sekolah, dekat gerbang sekolah, dekat kantor guru dan kantin. Ruangan di perpustakaan tempat rak buku di belakang bacanya di bagian depan dekat pintu, terus kalau meja peminjamannya di tengah-tengah rak buku. Ya enak

mbak. Kalau kebanyakan buku yang ada di karpet seperti ini jadi ruangnya sempit.”

Sy: “Bagaimana dengan ketersediaan fasilitas perpustakaan guna mendukung pemanfaatan perpustakaan? Bagaimana kondisinya?”

Mn : “Lemarnya masih baru-baru dan sudah cukup. Kalau mejanya cuma itu ada enam kecil-kecil. Tidak ada kursi. Tapi pakai karpet. Bukunya lumayan banyak. kondisinya masih bagus.”

Sy: “Apakah fasilitas yang tersedia di perpustakaan dapat memotivasi adik untuk memanfaatkan perpustakaan dan membantu menyelesaikan tugas/kebutuhan adik? Mengapa?”

Mn : “Iya, fasilitas yang ada disini bisa memotivasi saya datang ke perpustakaan, karena gedungnya bersih, fasilitasnya bagus dan baru.”

Sy: “Seberapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?”

Mn : “Saya sering ke perpustakaan 3 kali seminggu.”

Sy: “Bagaimana dengan kesesuaian koleksi pustaka dengan kebutuhan adik?”

Mn : “Buku yang ada di perpustakaan seingusnya ada yang tak butuhkan, tapi kadang juga pas tidak ada karena baru dipinjam teman lain.”

Sy: “Bagaimana dengan jumlah dan jenis koleksi yang tersedia di perpustakaan?”

Mn : “Jumlahnya kurang banyak buku-buku cerita dan pengetahuannya buku paketnya juga kurang banyak yang sama kalau pas pelajaran. Jenis bukunya juga ditambah lagi yang baru.”

Sy: “Jenis koleksi apa yang adik minati? Dan berapa jumlah buku yang adik pinjam?”

Mn : “Yang sering ta pinjam dan tak minati buku cerita rakyat sama ensiklopedi. Aku pinjamnya satu seingusnya. Tapi 2 juga boleh kata bu dian.”

Sy: “Bagaimana peletakan koleksi dalam rak/lemari?”

Mn : “Peletakannya buku-buku di lemari dijajar-jajarkan dan rapi, jadi mudah mengambilnya.”

Sy: “Bagaimana peran dan sikap pustakawan dalam memberikan dan membantu adik mencari kebutuhan informasi di perpustakaan?”

Mn : “Bu Dian suaranya agak keras jadi seperti orang marah. Tapi baik bu dian.kalau Tanya letaknya buku dimana pasti ditunjukkan.”

Sy: “Apa faktor penghambat dan pendukung dalam pemanfaatan perpustakaan dalam pembelajaran?”

Mn : “Penghambatnya menurutku buku SBK kurang banyak, soalnya kadang pada rebutan kalau mau pinjam, terus bu dian agak galak. Pendukungnya gedung perpustakaan bagus, bersih, cara mengambil buku yang tak butuh mudah soalnya sudah diberi tulisan raknya, dekat dengan kantin,dan kelas.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan bapak/ibu guru kepada siswa/adik guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Mn : “Dulu bu Sumini pernah dan serarang juga masing sering menyuruh kita untuk ke perpustakaan, bu Sumini juga kadang memberikan tugas meringkas SBK atau cerita.”

Sy: “Apa upaya yang sudah dilakukan pustakawan kepada pemustaka (guru dan Siswa/adik) guna meningkatkan pemanfaatan perpustakaan?”

Mn : “Dulu pernah ada perpustakaan keliling. Bukunya bagus-bagus. Tapi sekarang sudah tidak ada lagi. Dulu bu Dian pernah memutar filmyang pakai bahasa luar negeri. Bagus. Kalau ada buku baru bu Dian sering memberi tau.”

**Hasil Observasi Tentang Pemanfaatan Perpustakaan
dalam Pembelajaran di SDN Semarang 2**

Hari : Kamis

Tanggal : 20 Desember 2012

Lokasi :SDN Semarang 2

No.	Aspek yang Diamati	Ada	Tidak	Keterangan
1.	<u>Pemanfaatan Perpustakaan</u>			
	1) Cara penggunaan koleksi	√		Siswa membaca dan meminjam koleksi
	2) Jenis kegiatan	√		Kegiatan non penugasan siswa memanfaatkan perpustakaan untuk mengisi waktu istirahat.
	3) Ketersediaan fasilitas	√		Hanya ada satu kursi untuk petugas jaga. Fasilitas membacanya tersedia karpet dan meja. Luas gedung 56m ² .
	4) Ketersediaan koleksi	√		2.385 eksemplar koleksi disajikan semua. Buku paket SBK jumlahnya belum mencukupi kebutuhan siswa.
	5) Jumlah koleksi diperpustakaan yang disajikan kepada pemustaka	√		2.385 eksemplar buku dengan berbagai jenis.
2.	<u>Faktor yang Mempengaruhi</u>			
	1) Pelayanan pustakawan	√		Guru pustakawan kurang baik dalam melayani. Nada suara dan ekspresi wajahnya kurang ramah dalam melayani, sering meninggalkan tugas piketnya sebagai guru pustakawan, kurang memelihara kebersihan ruang perpustakaan.

**Hasil Pencermatan Dokumen Tentang Pemanfaatan Perpustakaan
dalam Pembelajaran**

Hari : Kamis

Tanggal : 20 Desember 2012

Lokasi : SDN Semarangan 2

No.	Data/Dokumen yang Dibutuhkan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Dokumen Kelembagaan			
	1) Stuktur organisasi perpustakaan sekolah	√		Terlampir
	2) Data pengelola perpustakaan sekolah		√	(diperoleh melalui wawancara)
	3) Program kerja perpustakaan sekolah		√	-
	4) Visi, misi perpustakaan sekolah		√	-
	5) Data sarana perpustakaan	√		Hanya terdapat buku inventaris koleksi pustaka.
2	Dokumen Tentang Keterlaksanaan Kegiatan			
	1) Buku laporan keadaan buku/bahan pustaka	√		Buku yang ada dan terinventaris total ada 2.385 eksemplar. Buku paket yang sesuai dengan kurikulum sekarang, yang ada dan belum ter inventaris ada ±900 eksemplar buku
	2) Buku pengunjung perpustakaan	√		Jumlah kunjungan siswa antara 25 – 50 siswa per hari, tetapi banyak yang tidak menulis di buku kunjungan.

3) Frekuensi Keterpakaian koleksi (buku laporan peminjaman koleksi pustaka)	√		Per hari peminjaman kurang lebih 20 siswa
4) Jenis dan jumlah bacaan yang dimiliki dan diminati	√		Paling diminati buku cerita. Buku mata pelajaran yang sering dipinjam buku SBK. Buku yang ada dan terinventaris total ada 2.385 eksemplar . yang ada dan belum ter inventaris ada ±900 eksemplar buku
5) Kelengkapan koleksi (daftar katalog buku)	√		Ada tetapi kurang lengkap. Yang lengkap ada di komputer, tetapi komputernya rusak
6) Fasilitas Perpustakaan		√	buku inventaris fasilitas tidak ada. Buku inventaris koleksi pustaka ada.
7) Buku induk perpustakaan		√	
8) Pembuatan poster/leaflet		√	

LAMPIRAN 3

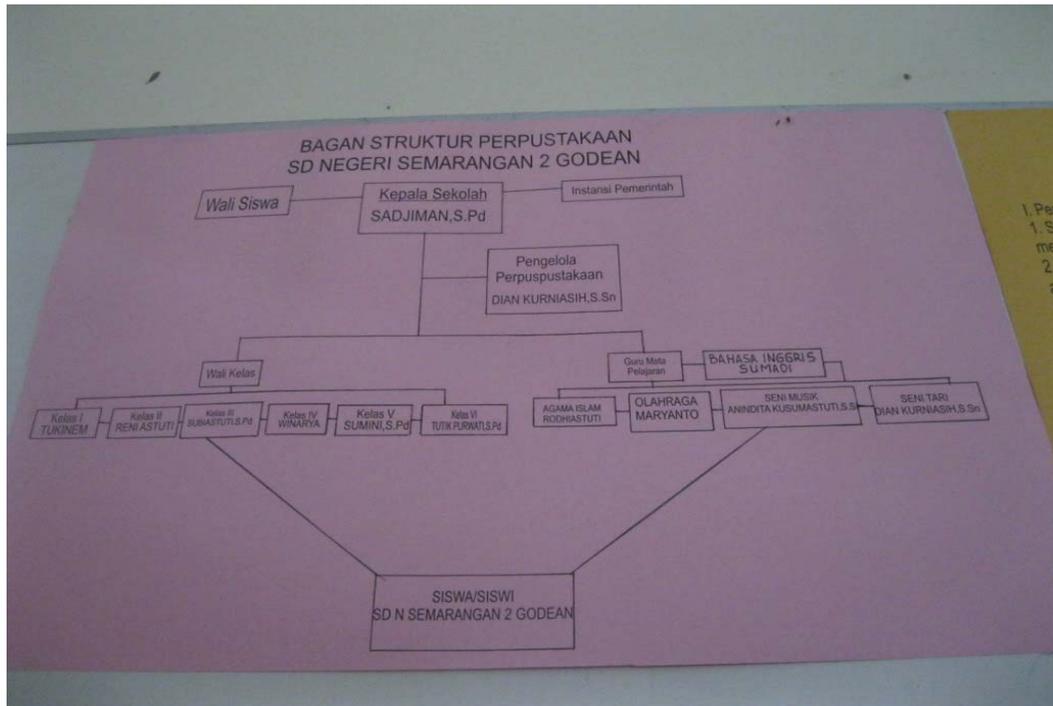
Kelengkapan Administrasi Perpustakaan



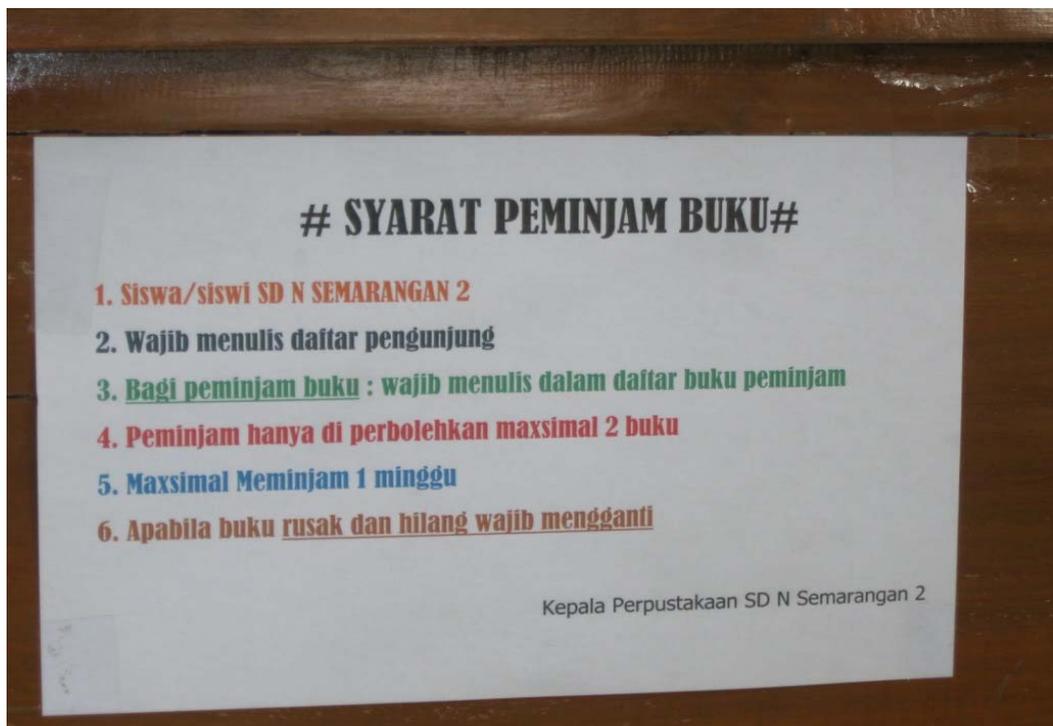
Organisasi Perpustakaan dan
Visi Misi Perpustakaan SDN Godean 1

PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN													
SEKOLAH :	TAHUN PELAJARAN :											KETERANGAN	
	B U L A N												
KEGIATAN	JULI	AGT.	SEP.	OKT.	NOP.	DES.	JAN.	PEB.	MRT.	APR.	MEI	JUNI	
1. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
2. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
3. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
4. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
5. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
6. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
7. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
8. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
9. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
10. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
11. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
12. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
13. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
14. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
15. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
16. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
17. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
18. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
19. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
20. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
21. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
22. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
23. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
24. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
25. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
26. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													
27. Mengetahui dan memahami kebutuhan Perpustakaan Dalam 1 Tahun													

Program Kerja SDN Godean 1



Struktur Perpustakaan SDN Semarang 2



Syarat Peminjaman Buku SDN Semarang 2

TATA TERTIB PERPUSTAKAAN
SD N SEMARANGAN 2 GODEAN

I. Peraturan yang perlu diperhatikan

1. Siswa, Guru serta pengunjung yang memasuki ruang perpustakaan diharap melaporkan kepada petugas perpustakaan.
2. Di dalam ruang perpustakaan diharap menjaga ketertiban dan kesopanan, agar tidak mengganggu orang lain yang sedang membaca.
3. Setiap peminjam wajib membawa kartu perpustakaan.
4. Peminjaman buku maksimal 2 buku.
5. Selesai membaca diwajibkan untuk mengembalikan pada tempatnya.
6. Setiap meminjam buku harus dikembalikan pada waktu yang telah ditentukan.
7. Bila ada jam kosong para siswa diperkenankan untuk membaca buku di perpustakaan.
8. Menjaga dan merawat buku yang dipinjam supaya tidak rusak.
9. Apabila buku yang dipinjam rusak atau hilang harap segera melapor kepada petugas perpustakaan.
10. Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah sembarangan.

II. Larangan yang harus di perhatikan

1. Tidak boleh memakai topi, jaket atau sejenis.....di dalam perpustakaan.
2. Dilarang membawa makanan.
3. Dilarang makan dan minum di dalam ruang perpustakaan.
4. Dilarang ramai/bermain di dalam ruangan.

III. Sanksi pelanggaran

1. Apabila terlambat mengembalikan buku dikenakan denda Rp.100,-/perhari.
2. Mengganti/menukar barang yang rusak sesuai bukun yang dipinjam/menukar dengan harga buku tersebut.

Semarang 2, 12 Juli 2010

TATA TERTIB PEMINJAMAN BUKU

PERPUSTAKAAN SD N GODEAN I

- ☞ PEMINJAMAN BUKU HARUS BISERTAI DENGAN KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN
- ☞ BUKU YANG DIPINJAM MAKSIMAL 2 BUAH
- ☞ LAMA PEMINJAMAN 1 MINGGU DAN BILA MELAMPAUI BATAS WAKTU AKAN DIKENAI DENDA
- ☞ PEMINJAM WAJIB MENJAGA KEBERSIHAN DAN KERAPIAN BUKU
- ☞ BUKU YANG DIBACA DI TEMPAT BILA SUDAH SELESAI WAJIB DIKEMBALIKAN PADA TEMPATNYA
- ☞ MENGHILANGKAN BUKU PINJAMAN WAJIB MENGGANTI

DUFU KEMUNJUNG PERPUS
SDN GODEAN 1

No	Tgl	Nama	Alamat	Umur	Jenis Kelamin	Agama	Pendidikan	Keahlian	Alamat
1	31	Santoso	Kranjo, Bagan	28	L	Islam	SD	menyembek	bagian bogus, ... Soyekto
2	31	ATZHA Nockandocari		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
3	31	Rafel Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
4	31	Jessica Maria		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
5	31	Yenny A		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
6	31	AlBellia Ratna S		24	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
7	31	Zuhara		28	L	Islam	SD	menyembek	The Suggah
8	31	Zuhara		28	L	Islam	SD	menyembek	Republika
9	31	Yusuf Nur Fauzan		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
10	31	Natasha Daryanti		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
11	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
12	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
13	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
14	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
15	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
16	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
17	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
18	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
19	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
20	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
21	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
22	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
23	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
24	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
25	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
26	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
27	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
28	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
29	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah
30	31	Rafael Fauzan Saifurrahman		28	L	Islam	SD	menyembek	Perpus Assiyah

TANGAN

BUKU PENGUNJUNG PERUS
SOM 6006AM I

No buku	Nama	Tempat	Tgl	Kebutuhan	Kesan dan Pesan	Tampan
31	Santiana	Itan Al-Faqan	28	Memambil buku	bagus banget	
31	OTIZ NOLIANOTCAZI		28	memambil	Perus asyik	
31	Rafi Fajri	Sekeloa	28	meminjam buku	Perus asyik	
31	Jessica maria		28	meminjam buku	Perus asyik	
31	Yonana A		28	meminjam buku	perus asyik	
31	A Bellia Rahn S		24	meminjam buku	The Sluggard	
31	Zuhra Q		28	meminjam buku	Rafusakaan	
31	Zuhra		28	meminjam buku		
31	Asyiqtha Perri		28	meminjam buku		
31	Natirani dasyanti		28	meminjam buku		
31	Baitun Chikya P		28	meminjam buku		
31	Rika Kuska Nika		28	meminjam buku		
31	OTIZMOROTCAZI		28	meminjam buku		
31	Ekonika arya mahendra		28	meminjam buku		
31	OTIZMOROTCAZI		28	meminjam buku		
31	Aurelia hestia Astera		28	meminjam buku		
31	Grandia ari wahidha		28	meminjam buku		
31	Rafi Fajar Setyana		28	meminjam buku		
31	Jessica maria		28	meminjam buku		
31	amalia dhasa w		28	meminjam buku		
31	sahiba Rafida alyan		28	meminjam buku		
31	Rachmawati Setiawan		28	meminjam buku		
31	Baitun Chikya P		28	meminjam buku		
31	OTIZMOROTCAZI		28	meminjam buku		
31	SALINA RIFA N-Fauzan		28	meminjam buku		
31	hania hesta wahana		28	meminjam buku		
31	Novia aisyah husna		28	meminjam buku		
31	widati abd atya winita		28	meminjam buku		
31	Andoch a. athena sngrah		28	meminjam buku		
31	Syaiful Umi Rul Fauzan		28	meminjam buku		
31	Ziska dionis Cengiz		28	meminjam buku		
31	Aurelia dhasa wahana		28	meminjam buku		
31	Ayca Darwani		28	meminjam buku		
31	dhayana silva Anila		28	meminjam buku		
31	karina purni ari		28	meminjam buku		
31	Rosalia Teguh		28	meminjam buku		
31	Amya Yasika Devi		28	meminjam buku		

BUKU PEMBUATAN & PENYIMPANAN BUKU
 PERPUS SDN GODEAN I

SISWA		JUMLAH BUKU		KLASIFIKASI		INV		KET	
NO	NAMA	NO	JUMLAH BUKU	NO	JUMLAH BUKU	NO	JUMLAH BUKU	NO	JUMLAH BUKU
1	At. Jaka Pambuh	28	1	1	1	381/19/301			
2	At. Jaka Pambuh	29	1	1	1	381/19/301			
3	At. Jaka Pambuh	30	1	1	1	381/19/301			
4	At. Jaka Pambuh	31	1	1	1	381/19/301			
5	At. Jaka Pambuh	32	1	1	1	381/19/301			
6	At. Jaka Pambuh	33	1	1	1	381/19/301			
7	At. Jaka Pambuh	34	1	1	1	381/19/301			
8	At. Jaka Pambuh	35	1	1	1	381/19/301			
9	At. Jaka Pambuh	36	1	1	1	381/19/301			
10	At. Jaka Pambuh	37	1	1	1	381/19/301			
11	At. Jaka Pambuh	38	1	1	1	381/19/301			
12	At. Jaka Pambuh	39	1	1	1	381/19/301			
13	At. Jaka Pambuh	40	1	1	1	381/19/301			
14	At. Jaka Pambuh	41	1	1	1	381/19/301			
15	At. Jaka Pambuh	42	1	1	1	381/19/301			
16	At. Jaka Pambuh	43	1	1	1	381/19/301			
17	At. Jaka Pambuh	44	1	1	1	381/19/301			
18	At. Jaka Pambuh	45	1	1	1	381/19/301			
19	At. Jaka Pambuh	46	1	1	1	381/19/301			
20	At. Jaka Pambuh	47	1	1	1	381/19/301			
21	At. Jaka Pambuh	48	1	1	1	381/19/301			
22	At. Jaka Pambuh	49	1	1	1	381/19/301			
23	At. Jaka Pambuh	50	1	1	1	381/19/301			
24	At. Jaka Pambuh	51	1	1	1	381/19/301			
25	At. Jaka Pambuh	52	1	1	1	381/19/301			
26	At. Jaka Pambuh	53	1	1	1	381/19/301			
27	At. Jaka Pambuh	54	1	1	1	381/19/301			
28	At. Jaka Pambuh	55	1	1	1	381/19/301			
29	At. Jaka Pambuh	56	1	1	1	381/19/301			
30	At. Jaka Pambuh	57	1	1	1	381/19/301			
31	At. Jaka Pambuh	58	1	1	1	381/19/301			
32	At. Jaka Pambuh	59	1	1	1	381/19/301			
33	At. Jaka Pambuh	60	1	1	1	381/19/301			
34	At. Jaka Pambuh	61	1	1	1	381/19/301			
35	At. Jaka Pambuh	62	1	1	1	381/19/301			
36	At. Jaka Pambuh	63	1	1	1	381/19/301			
37	At. Jaka Pambuh	64	1	1	1	381/19/301			
38	At. Jaka Pambuh	65	1	1	1	381/19/301			
39	At. Jaka Pambuh	66	1	1	1	381/19/301			
40	At. Jaka Pambuh	67	1	1	1	381/19/301			
41	At. Jaka Pambuh	68	1	1	1	381/19/301			
42	At. Jaka Pambuh	69	1	1	1	381/19/301			
43	At. Jaka Pambuh	70	1	1	1	381/19/301			
44	At. Jaka Pambuh	71	1	1	1	381/19/301			
45	At. Jaka Pambuh	72	1	1	1	381/19/301			
46	At. Jaka Pambuh	73	1	1	1	381/19/301			
47	At. Jaka Pambuh	74	1	1	1	381/19/301			
48	At. Jaka Pambuh	75	1	1	1	381/19/301			
49	At. Jaka Pambuh	76	1	1	1	381/19/301			
50	At. Jaka Pambuh	77	1	1	1	381/19/301			
51	At. Jaka Pambuh	78	1	1	1	381/19/301			
52	At. Jaka Pambuh	79	1	1	1	381/19/301			
53	At. Jaka Pambuh	80	1	1	1	381/19/301			
54	At. Jaka Pambuh	81	1	1	1	381/19/301			
55	At. Jaka Pambuh	82	1	1	1	381/19/301			
56	At. Jaka Pambuh	83	1	1	1	381/19/301			
57	At. Jaka Pambuh	84	1	1	1	381/19/301			
58	At. Jaka Pambuh	85	1	1	1	381/19/301			
59	At. Jaka Pambuh	86	1	1	1	381/19/301			
60	At. Jaka Pambuh	87	1	1	1	381/19/301			
61	At. Jaka Pambuh	88	1	1	1	381/19/301			
62	At. Jaka Pambuh	89	1	1	1	381/19/301			
63	At. Jaka Pambuh	90	1	1	1	381/19/301			
64	At. Jaka Pambuh	91	1	1	1	381/19/301			
65	At. Jaka Pambuh	92	1	1	1	381/19/301			
66	At. Jaka Pambuh	93	1	1	1	381/19/301			
67	At. Jaka Pambuh	94	1	1	1	381/19/301			
68	At. Jaka Pambuh	95	1	1	1	381/19/301			
69	At. Jaka Pambuh	96	1	1	1	381/19/301			
70	At. Jaka Pambuh	97	1	1	1	381/19/301			
71	At. Jaka Pambuh	98	1	1	1	381/19/301			
72	At. Jaka Pambuh	99	1	1	1	381/19/301			
73	At. Jaka Pambuh	100	1	1	1	381/19/301			

BUKU PEMINJAMAN ? PERBIBLIOTHEK
PERPUS SOM BODEAN I

SOM
BODEAN I
JUKU
ENGEN
SALIM &
EMINIA
MAH

ESKRAM	JUDUL BUKU	KLASIFIKASI	INV	ALUS
1	Christine A	SB	Bridar JPA Mawangsalan (5)	321.6/126/161/343
2	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
3	Banu K.S	SB	Balasan 18 Mawangsalan (5)	321.6/126/161/343
4	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
5	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
6	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
7	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
8	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
9	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343
10	---	SB	MTR H. ASHA (5)	321.6/126/161/343

ESKRAM	JUDUL BUKU	KLASIFIKASI	INV	ALUS
11	Karya H.V	1A	100 P. tng. Caca	321.6/126/161/343
12	Hudson RA	1A	Balasan 18 Mawangsalan (5)	321.6/126/161/343
13	Muar AH	1A	ABST. Yn. Mawangsalan & 50	321.6/126/161/343
14	---	1A	ABST. Yn. Mawangsalan & 50	321.6/126/161/343
15	Amalia A.M	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
16	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
17	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
18	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
19	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
20	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
21	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
22	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
23	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
24	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
25	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
26	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
27	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
28	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
29	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
30	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
31	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
32	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
33	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
34	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
35	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
36	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
37	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
38	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
39	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
40	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
41	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
42	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
43	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
44	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
45	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
46	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
47	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
48	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
49	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343
50	---	1B	Verifikasi Saksi: 900 Nini V	321.6/126/161/343

SDN SEMARANG 2

No	No FAKTA	TANGGAL	ISI	No FAKTA	TANGGAL	ISI
1	Amal Daryoh	24-10-2012	Pngam	Sri Iskandari	24-10-2012	Pngam
2	Abdul Aziz	11-11-11	Membaca	Cherif	24-10-2012	Pngam
3	Ridhya	11-11-11	Membaca	Zeni Kusuma M	24-10-2012	Pngam
4	Sahrul Wijaya	11-11-11	Kembaca	Della Kusuma P	24-10-2012	Pngam
5	ENV SGT Tawati	11-11-11	Pngam	Mel d-tingk-	24-10-2012	Pngam
6	Shirin Putri P	11-11-11	Pngam	Nurca Doni R.S	24-10-2012	Pngam
7	Widia Putri A.	11-11-11	membaca	Linda Bernawati	11-11-11	Pngam
8	Indaranda Putri	11-11-11	membaca	Andapa	11-11-11	Pngam
9	Winarca Nurca B	11-11-11	membaca	Fitri	11-11-11	Pngam
10	MARISI Bayu	11-11-11	Pngam	Indah Sulist.	11-11-11	Pngam
11	Senorita Nurca	11-11-11	Pngam	Nurca Pion R.S	11-11-11	Pngam
12	Zahri Anis F.	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
13	Elsa Arahmat W	11-11-11	membaca	Nurca Pion R.S	11-11-11	Pngam
14	Oktavia Anggani	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
15	Andha Devita Sh	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
16	melin Andelia R.	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
17	Shemtha Sonya	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
18	Dea Rizka R.	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
19	Syifa Faisol Ar	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
20	Danand Nurca S	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
21	Nurca Doni R.S	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
22	Radhia Aliraban	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
23	Rafiq Hasyd F	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
24	Mia Imanah	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
25	ISTIGHNARAH	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
26	Andhya Mayia I	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
27	Fitri Etra	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
28	Apra Siva Khansa	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
29	Nurca S P	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
30	Hanisa	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
31	Chandra	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
32	Ayca Jomga	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
33	Windy	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
34	Raiyy	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
35	Enghin	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
36	Devi Nurca A	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
37	Fahra	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam
38	Doni	11-11-11	membaca	Indah Sulist	11-11-11	Pngam

DAFTAR KOLEKSI PERPUSTAKAAN
SDN SEMARANG 2

NO	TANGGAL	NAMA	KET	NO	TANGGAL	NAMA	KIS	TITIK	KET
77	11-11	F. ILEA	Novel	15	31-10-2012	Amisa	1		Novel
78	11-11	Dimas	Novel	16	11-11	Amisa	1		Novel
79	11-11	Huda	Novel	17	11-11	Mimas	1		Novel
80	11-11	Ferry	Novel	18	11-11	Yakub	1		Novel
81	11-11	Denali	Novel	19	11-11	Fanny	1		Novel
82	11-11	Vilca	Novel	20	11-11-2012	Ferry	1		Novel
83	30-10-2012	Fibri	Novel	21	11-11-2012	Nimas	1		Novel
84	11-11	Awenia	Novel	22	11-11	Ayud	1		Novel
85	30-10-2012	Valda	Novel	23	11-11	Vilca	1		Novel
86	11-11	Novel	Novel	24	11-11	Bagas	1		Novel
87	11-11	Amra	Novel	25	11-11	Givar	1		Novel
88	11-11	Amra	Novel	26	11-11	Afriz	1		Novel
89	11-11	Andhya	Novel	27	11-11	Lintang	1		Novel
90	11-11	Fibri	Novel	28	11-11	Rama	1		Novel
91	11-11	Sidik	Novel	29	11-11	Ranga	1		Novel
92	11-11	Arhan	Novel	30	11-11	Huda	1		Novel
93	11-11	Fanny	Novel	31	11-11	Dimas	1		Novel
94	11-11	Okta	Novel	32	11-11	Anggi	1		Novel
95	11-11	Haris	Novel	33	11-11	Widyananda	1		Novel
96	30-10-2012	Enno	Novel	34	11-11	Amisa	1		Novel
97	31-10-2012	Ratna	Novel	35	11-11	Sidik	1		Novel
98	31-10-2012	Habis	Novel	36	11-11	Nimas	1		Novel
99	11-11	ENV	Novel	37	11-11	Ratna	1		Novel
100	11-11	Shera	Novel	38	11-11	Wisma	1		Novel
101	11-11	Qoisa	Novel	39	11-11	Label	1		Novel
102	11-11	Alfira	Novel	40	11-11	Nur	1		Novel
103	11-11	Armandy	Novel	41	11-11	Melin	1		Novel
104	11-11	Adi	Novel	42	11-11	Taro	1		Novel
105	11-11	Maha	Novel	43	11-11	Rivi	1		Novel
106	31-10-2012	MARSTI RAUNI	Novel	44	11-11	Amisa	1		Novel
107	31-10-2012	Santik	Novel	45	11-11	Faldia	1		Novel
108	31-10-2012	Nanda	Novel	46	11-11	Fanny	1		Novel
109	21-10-2012	Fibri	Novel	47	11-11	Novel	1		Novel
110	31-10-2012	Angga	Novel	48	11-11	Chynti	1		Novel
111	31-10-2012	HABIB	Novel	49	11-11	Rano	1		Novel
112	11-11	Radya	Novel	50	11-11	Habib	1		Novel
113	11-11	Melin	Novel	51	11-11	Sahrul	1		Novel
114	11-11	Okta	Novel	52	11-11		1		Novel

DAFTAR PEMINJAMAN
SEMESTER II

No.	Nama	No	Judul Buku	NIS	KIS	Judul Buku
7	Bela Alata M.P.	4	Asal-usul Rakhahan, Fapet Tung	III	V	Berkumpul Berkah
8	Sara Anthoni	5	Misteri kerang lobster	V	V	Bumi dan Alam Semesta
9	Joko Wati	6	LAGU DOKTER	V	V	Man, Kepadatan, dan Air
10	Dewi Anyanti	7	CEMER SIPAK	V	V	Berkumpul Berkah
11	Vivian Anggrawan	8	Fenomena Abon	V	V	Legenda Talaga Ngabel
12	Andy, Jangga S.	9	AKU SUKA DISIPLIN	V	V	Enkiklopedia Geografi 5
13	Dewi H	10	AKU SUKA DISIPLIN	V	V	Berkumpul Berkah
14	LURUP	11	AKU SUKA DISIPLIN	V	V	Berkumpul Berkah
15	SAUR	12	AKU SUKA DISIPLIN	V	V	Berkumpul Berkah
16	Mistara S.P.	13	Kisah penggalan surat pendek dalam Al-Qur'an	V	V	Berkumpul Berkah
17	Vivian A.	14	Yak penggalan surat pendek dalam Al-Qur'an	V	V	Berkumpul Berkah
18	Vivi Antha Sari	15	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
19	Amra Nur Pili	16	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
20	Amra Nur Pili	17	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
21	Amra Nur Pili	18	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
22	Nimrod P.P.	19	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
23	Alifia	20	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
24	Roma	21	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
25	Pitris	22	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
26	Shabrina Haroro H	23	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
27	Shabrina Haroro H	24	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
28	Hafsa Alifan	25	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
29	Ningy A.	26	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
30	Nur R.A.	27	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
31	Dewi A	28	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
32	Alvin Nur Syafa	29	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
33	Alvin Nur Syafa	30	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
34	M.A. Ragle Helmanon	31	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
1	Fina Andhika	32	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
2	Diana Andika	33	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah
3	Rachma Vira U.	34	Berkumpul Berkah	V	V	Berkumpul Berkah

SON SEMARANG 2

No	Nama	Kls	Judul Buku
1	Andha B.L	V	SBK 5
2	Nangya A.	V	Seni Keagamaan Tongan Kls 5
3	IRIFA A.	II	Legenda Berbuat baik
4	Insaniat, N. Mya Her S.	II	Asal usul Terjadinya Selot Bauri SBK 5
5	Devri Anganti A. Heri Dita Khansa Fatma Febrians	II	Belan Merah Bimbang
6	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Berbuat baik
7	Syiva Widyanora R.	III	Adan Ratin dan Bauwng merah
8	Mutirna S.P.	III	Asal usul Baryuwangi
9	Hanisa Nings	III	Bumi dan Semesta Alam
10	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Kerajinan, Cera Rajagi dan Smanre.
11	Mutirna S.P.	III	Berbuat Baik
12	Hanisa Nings	III	Pendidikan Jasmani 3
13	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Kisah kembang widyabuwana
14	Mutirna S.P.	III	Putri awang sngi.
15	Hanisa Nings	III	Asal usul SmpT
16	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Sangat bangga kebudayaan Indonesia
17	Mutirna S.P.	III	Seni Budaya Yogyakarta Indonesia
18	Hanisa Nings	III	Asal usul menjadi Anak Indonesia
19	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Pemertanian di NITorca, tamaris gaman
20	Mutirna S.P.	III	PAI 4
21	Hanisa Nings	III	Fenomena alam
22	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Ceter cipak, kembang
23	Mutirna S.P.	III	kumbahan
24	Hanisa Nings	III	Sangkawangi
25	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Bumi dan Alam semesta
26	Mutirna S.P.	III	Hewan
27	Hanisa Nings	III	Aku bangga menjadi Anak Ind
28	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	Aku Siva dicintai
29	Mutirna S.P.	III	
30	Hanisa Nings	III	
31	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
32	Mutirna S.P.	III	
33	Hanisa Nings	III	
34	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
35	Mutirna S.P.	III	
36	Hanisa Nings	III	
37	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
38	Mutirna S.P.	III	
39	Hanisa Nings	III	
40	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
41	Mutirna S.P.	III	
42	Hanisa Nings	III	
43	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
44	Mutirna S.P.	III	
45	Hanisa Nings	III	
46	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
47	Mutirna S.P.	III	
48	Hanisa Nings	III	
49	Andi Jangga S.S. Ren Akhu	III	
50	Mutirna S.P.	III	

BUKU PENGEMBALAN
SOM SEMARANG 2

No.	Nama	Kls	Buku	Keterangan
1	Fahra Andhiani	V	2	K
2	Rani Savitri	V	2	K
3	Audra Nova L	III	1	K
4	Radma Vita	V	1	K
5	Harfen	V	2	K
6	Mulyana S.P.	III	2	K
7	Rinos	III	1	K
8	Windy	III	1	K
9	Mia Surtiawati	I	2	K
10	Winarah	I	1	K
11	Bella Alaba M.P	I	1	K
12	B. Herfan	II	2	K
13	Fahra Andhiani	V	2	K
14	Radma Vita Ulum	V	1	Kembali
15	Harfen	V	1	K
16	Mulyana S.P.	III	2	K
17	Rinos	III	1	K
18	Windy	III	1	K
19	Mia Surtiawati	I	2	K
20	Winarah	I	1	K
21	Bella Alaba M.P	I	1	K
22	B. Herfan	II	2	K
23	Fahra Andhiani	V	2	K
24	Radma Vita Ulum	V	1	K
25	Harfen	V	1	K
26	Mulyana S.P.	III	2	K
27	Rinos	III	1	K
28	Windy	III	1	K
29	Mia Surtiawati	I	2	K
30	Winarah	I	1	K
31	Bella Alaba M.P	I	1	K
32	B. Herfan	II	2	K
33	Fahra Andhiani	V	2	K
34	Radma Vita Ulum	V	1	K
35	Harfen	V	1	K
36	Mulyana S.P.	III	2	K
37	Rinos	III	1	K
38	Windy	III	1	K
39	Mia Surtiawati	I	2	K
40	Winarah	I	1	K
41	Bella Alaba M.P	I	1	K
42	B. Herfan	II	2	K
43	Fahra Andhiani	V	2	K
44	Radma Vita Ulum	V	1	K
45	Harfen	V	1	K
46	Mulyana S.P.	III	2	K
47	Rinos	III	1	K
48	Windy	III	1	K
49	Mia Surtiawati	I	2	K
50	Winarah	I	1	K
51	Bella Alaba M.P	I	1	K
52	B. Herfan	II	2	K
53	Fahra Andhiani	V	2	K
54	Radma Vita Ulum	V	1	K
55	Harfen	V	1	K
56	Mulyana S.P.	III	2	K
57	Rinos	III	1	K
58	Windy	III	1	K
59	Mia Surtiawati	I	2	K
60	Winarah	I	1	K
61	Bella Alaba M.P	I	1	K
62	B. Herfan	II	2	K
63	Fahra Andhiani	V	2	K
64	Radma Vita Ulum	V	1	K
65	Harfen	V	1	K
66	Mulyana S.P.	III	2	K
67	Rinos	III	1	K
68	Windy	III	1	K
69	Mia Surtiawati	I	2	K
70	Winarah	I	1	K
71	Bella Alaba M.P	I	1	K
72	B. Herfan	II	2	K
73	Fahra Andhiani	V	2	K
74	Radma Vita Ulum	V	1	K
75	Harfen	V	1	K
76	Mulyana S.P.	III	2	K
77	Rinos	III	1	K
78	Windy	III	1	K
79	Mia Surtiawati	I	2	K
80	Winarah	I	1	K
81	Bella Alaba M.P	I	1	K
82	B. Herfan	II	2	K
83	Fahra Andhiani	V	2	K
84	Radma Vita Ulum	V	1	K
85	Harfen	V	1	K
86	Mulyana S.P.	III	2	K
87	Rinos	III	1	K
88	Windy	III	1	K
89	Mia Surtiawati	I	2	K
90	Winarah	I	1	K
91	Bella Alaba M.P	I	1	K
92	B. Herfan	II	2	K
93	Fahra Andhiani	V	2	K
94	Radma Vita Ulum	V	1	K
95	Harfen	V	1	K
96	Mulyana S.P.	III	2	K
97	Rinos	III	1	K
98	Windy	III	1	K
99	Mia Surtiawati	I	2	K
100	Winarah	I	1	K
101	Bella Alaba M.P	I	1	K
102	B. Herfan	II	2	K
103	Fahra Andhiani	V	2	K
104	Radma Vita Ulum	V	1	K
105	Harfen	V	1	K
106	Mulyana S.P.	III	2	K
107	Rinos	III	1	K
108	Windy	III	1	K
109	Mia Surtiawati	I	2	K
110	Winarah	I	1	K
111	Bella Alaba M.P	I	1	K
112	B. Herfan	II	2	K
113	Fahra Andhiani	V	2	K
114	Radma Vita Ulum	V	1	K
115	Harfen	V	1	K
116	Mulyana S.P.	III	2	K
117	Rinos	III	1	K
118	Windy	III	1	K
119	Mia Surtiawati	I	2	K
120	Winarah	I	1	K
121	Bella Alaba M.P	I	1	K
122	B. Herfan	II	2	K
123	Fahra Andhiani	V	2	K
124	Radma Vita Ulum	V	1	K
125	Harfen	V	1	K
126	Mulyana S.P.	III	2	K
127	Rinos	III	1	K
128	Windy	III	1	K
129	Mia Surtiawati	I	2	K
130	Winarah	I	1	K
131	Bella Alaba M.P	I	1	K
132	B. Herfan	II	2	K
133	Fahra Andhiani	V	2	K
134	Radma Vita Ulum	V	1	K
135	Harfen	V	1	K
136	Mulyana S.P.	III	2	K
137	Rinos	III	1	K
138	Windy	III	1	K
139	Mia Surtiawati	I	2	K
140	Winarah	I	1	K
141	Bella Alaba M.P	I	1	K
142	B. Herfan	II	2	K
143	Fahra Andhiani	V	2	K
144	Radma Vita Ulum	V	1	K
145	Harfen	V	1	K
146	Mulyana S.P.	III	2	K
147	Rinos	III	1	K
148	Windy	III	1	K
149	Mia Surtiawati	I	2	K
150	Winarah	I	1	K
151	Bella Alaba M.P	I	1	K
152	B. Herfan	II	2	K
153	Fahra Andhiani	V	2	K
154	Radma Vita Ulum	V	1	K
155	Harfen	V	1	K
156	Mulyana S.P.	III	2	K
157	Rinos	III	1	K
158	Windy	III	1	K
159	Mia Surtiawati	I	2	K
160	Winarah	I	1	K
161	Bella Alaba M.P	I	1	K
162	B. Herfan	II	2	K
163	Fahra Andhiani	V	2	K
164	Radma Vita Ulum	V	1	K
165	Harfen	V	1	K
166	Mulyana S.P.	III	2	K
167	Rinos	III	1	K
168	Windy	III	1	K
169	Mia Surtiawati	I	2	K
170	Winarah	I	1	K
171	Bella Alaba M.P	I	1	K
172	B. Herfan	II	2	K
173	Fahra Andhiani	V	2	K
174	Radma Vita Ulum	V	1	K
175	Harfen	V	1	K
176	Mulyana S.P.	III	2	K
177	Rinos	III	1	K
178	Windy	III	1	K
179	Mia Surtiawati	I	2	K
180	Winarah	I	1	K
181	Bella Alaba M.P	I	1	K
182	B. Herfan	II	2	K
183	Fahra Andhiani	V	2	K
184	Radma Vita Ulum	V	1	K
185	Harfen	V	1	K
186	Mulyana S.P.	III	2	K
187	Rinos	III	1	K
188	Windy	III	1	K
189	Mia Surtiawati	I	2	K
190	Winarah	I	1	K
191	Bella Alaba M.P	I	1	K
192	B. Herfan	II	2	K
193	Fahra Andhiani	V	2	K
194	Radma Vita Ulum	V	1	K
195	Harfen	V	1	K
196	Mulyana S.P.	III	2	K
197	Rinos	III	1	K
198	Windy	III	1	K
199	Mia Surtiawati	I	2	K
200	Winarah	I	1	K
201	Bella Alaba M.P	I	1	K
202	B. Herfan	II	2	K
203	Fahra Andhiani	V	2	K
204	Radma Vita Ulum	V	1	K
205	Harfen	V	1	K
206	Mulyana S.P.	III	2	K
207	Rinos	III	1	K
208	Windy	III	1	K
209	Mia Surtiawati	I	2	K
210	Winarah	I	1	K
211	Bella Alaba M.P	I	1	K
212	B. Herfan	II	2	K
213	Fahra Andhiani	V	2	K
214	Radma Vita Ulum	V	1	K
215	Harfen	V	1	K
216	Mulyana S.P.	III	2	K
217	Rinos	III	1	K
218	Windy	III	1	K
219	Mia Surtiawati	I	2	K
220	Winarah	I	1	K
221	Bella Alaba M.P	I	1	K
222	B. Herfan	II	2	K
223	Fahra Andhiani	V	2	K
224	Radma Vita Ulum	V	1	K
225	Harfen	V	1	K
226	Mulyana S.P.	III	2	K
227	Rinos	III	1	K
228	Windy	III	1	K
229	Mia Surtiawati	I	2	K
230	Winarah	I	1	K
231	Bella Alaba M.P	I	1	K
232	B. Herfan	II	2	K
233	Fahra Andhiani	V	2	K
234	Radma Vita Ulum	V	1	K
235	Harfen	V	1	K
236	Mulyana S.P.	III	2	K
237	Rinos	III	1	K
238	Windy	III	1	K
239	Mia Surtiawati	I	2	K
240	Winarah	I	1	K
241	Bella Alaba M.P	I	1	K
242	B. Herfan	II	2	K
243	Fahra Andhiani	V	2	K
244	Radma Vita Ulum	V	1	K
245	Harfen	V	1	K
246	Mulyana S.P.	III	2	K
247	Rinos	III	1	K
248	Windy	III	1	K
249	Mia Surtiawati	I	2	K
250	Winarah	I	1	K
251	Bella Alaba M.P	I	1	K
252	B. Herfan	II	2	K
253	Fahra Andhiani	V	2	K
254	Radma Vita Ulum	V	1	K
255	Harfen	V	1	K
256	Mulyana S.P.	III	2	K
257	Rinos	III	1	K
258	Windy	III	1	K
259	Mia Surtiawati	I	2	K
260	Winarah	I	1	K
261	Bella Alaba M.P	I	1	K
262	B. Herfan	II	2	K
263	Fahra Andhiani	V	2	K
264	Radma Vita Ulum	V	1	K
265	Harfen	V	1	K
266	Mulyana S.P.	III	2	K
267	Rinos	III	1	K
268	Windy	III	1	K
269	Mia Surtiawati	I	2	K
270	Winarah	I	1	K
271	Bella Alaba M.P	I	1	K
272	B. Herfan	II	2	K
273	Fahra Andhiani	V	2	K
274	Radma Vita Ulum	V	1	K
275	Harfen			

SO SEMARANG 2

No.	Nama	NIS	Buku	Keterangan
15	Galina Rosari Haryati	III	2	K
16	Feni Eko Rahma W.	III	2	K
17	Alvi Amelia A.	III	1	K
18	Kel	III	1	K
19	Sri Wahana D.	III	1	K
20	Anniisa Aurellia	III	1	K
21	Dika Purnegara	III	2	K
22	eni widya fidi	III	1	K
23	Chayati W.P.	III	1	K
24	Albi Alvantha	III	1	K
25	M. Rizki	III	1	K
26	Megazarna Hartono	III	2	K
27	Liliq	III	1	K
28	J. Shafir	III	1	K
29	pralla	III	1	K
24-01-2012				
30	Linda wati	III	1	K
31	Zulfah Anshara	III	2	K
32	Nur Eka R.	III	1	K
33	Rachma Wally	III	2	K
34	Riana Nur S.	III	3	K
25-01-2012				
1	Utara Nurwan	III	1	Kembal
2	Fitria Anshara	III	2	Kembal
3	Prian Andana	III	2	Kembal
4	Triana Septi Wati D.	III	2	Kembal
5	Si Wagoni	III	1	Kembal
6	Ketika Azarone Anshara N.	III	1	Kembal
7	Nia Lestari	III	1	Kembal
8	Nobaga Aumario	III	1	Kembal
26-01-2012				
1	Kaira Androni	III	2	Kembal
2	Alfina Nur Saja	III	2	Kembal
3	Triana Septi Wati D.	III	2	Kembal
4	Aurora Anshara N.	III	2	Kembal
5	Rahma Y.	III	2	Kembal
6	Dian	III	2	Kembal
7	Linda Wati	III	2	Kembal
31-01-2012				
1	Alfa Nur Saja	III	2	K
2	Rani Eka R.	III	1	K
3	Mutiara S.P.	III	2	K
4	Sia Lestari	III	1	K
5	Annisa Damayanti	III	1	K
6	Dan Ruspita Sari	III	1	K
7	Teguh Affika Nugrum	III	1	K
8	Wanda Lani W.M	III	6	K
9	Eran Purnama	III	1	K
01-02-2012				
1	Reni Anggrani Anggrani	III	2	K
2	Nur Eka R.	III	1	K
3	Lidella K. Ane	III	2	K
4	Amanda W.A	III	2	K

LAMPIRAN 4

Dokumentasi Gedung, Ruangan, dan Fasilitas Perpustakaan



Ruang Perpustakaan SDN Godean 1



Gedung Perpustakaan SDN Semarangan 2



Ruangan dan Fasilitas Perpustakaan SDN Godean 1



Ruangan dan Fasilitas Perpustakaan SDN Semarang 2

LAMPIRAN 5

Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: <http://fip.uny.ac.id>



Certificate No. QSC 00887

No. : **8372** /UN34.11/PL/2012
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Ruli Erma Wati
NIM : 05101241033
Prodi/Jurusan : MP /AP
Alamat : Bantulan Rt.04 / Rw.04 Blok II . Sidoarum, Godean, Sleman.

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SD N Godean I dan SD N Semarangan 2
Subyek : Pustakawan, Guru, Siswa
Obyek : Pemanfaatan Perpustakaan dalam pembelajaran
Waktu : Desember 2012-Februari 2013
Judul : Pemanfaatan Perpustakaan dalam Pembelajaran di SD N Godean I dan SD N Semarangan 2 Kecamatan Godean

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 26 Desember 2012
Dekan,



Dr. Haryanto, M.Pd.

(NIP 19600902 198702 1 0017)

Tembusan Yth:
1.Rektor (sebagai laporan)
2.Wakil Dekan I FIP
3.Ketua Jurusan AP FIP
4.Kabag TU
5.Kasubbag Pendidikan FIP
6.Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/9853/V/12/2012

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY Nomor : 8372/UN34.11/PL/2012
Tanggal : 26 Desember 2012 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : RULI ERMA WATI NIP/NIM : 05101241033
Alamat : Karangmalang Yogyakarta
Judul : PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM PEMBELAJARAN DI SD N GODEAN I DAN SD N SEMARANGAN 2 KECAMATAN GODEAN
Lokasi : SD N Godean I dan SD N Semarangan 2 Kec. GODEAN, Kota/Kab. SLEMAN
Waktu : 28 Desember 2012 s/d 28 Maret 2013

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprovo.go.id dan menunjukkan cetakan asil yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprovo.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

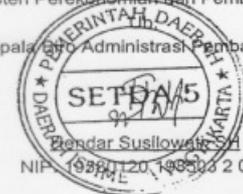
Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 28 Desember 2012

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Sleman, cq Bappeda
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
5. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 868800, Faksimile (0274) 868800
Website: slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 070 / Bappeda / 2 / 2013

TENTANG
PENELITIAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor : 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, dan Penelitian.
Menunjuk : Surat dari Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/9853/V/12/2012
Hal : Izin Penelitian
Tanggal : 28 Desember 2012

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : RULI ERMA WATI
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 05101241033
Program/Tingkat : S1
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Kampus Karangmalang Yogyakarta
Alamat Rumah : Bantulan RT 04/RW 04 Blok 2 Bantulan, Sidoarum Godean Sleman
No. Telp / HP : 085724875616
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul PEMANFAATAN PERPUSTAKAAN DALAM PEMBELAJARAN DI SD N GODEAN 1 DAN SDN SEMARANGAN 2 KECAMATAN GODEAN
Lokasi : SDN Godean 1 dan SDN Semarangan 2
Waktu : Selama 3 bulan mulai tanggal: 28 Desember 2013 s/d 28 Maret 2013

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. *Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.*
2. *Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.*
3. *Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.*
4. *Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.*
5. *Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.*

Demikian ijin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 2 Januari 2013

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris
u.b.

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi

218 Dra. SUCI IRIANI SINURAYA, M.Si, M.M
Pembina, IV/a
NIP 19630112 198903 2 003

Tembusan :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
3. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
4. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
5. Camat Godean
6. Ka. SDN Godean 1
7. Ka. SDN 2 Semarangan 2, Godean
8. Dekan FIP-UNY
9. Yang Bersangkutan