

**HUBUNGAN ANTARA TATA RUANG PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
DENGAN MINAT BACA SISWA PADA MATA PELAJARAN  
BAHASA INDONESIA DI SMP NEGERI 1 BANGKALA  
KABUPATEN JENEPONTO**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan pada Jurusan Teknologi Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu  
Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar

**Oleh**  
**Mahyaya**  
**1053110183311**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**PROGRAM STUDI KURIKULUM TEKNOLOGI PENDIDIKAN**

**2017**

*Moto dan persembahan*

*Kesuksesan hanya dapat diraih*

*Dengan segala upaya*

*Dan usaha yang disertai dengan do'a,*

*Karena sesungguhnya*

*Nasib seseorang manusia tidak akan berubah dengan*

*sendirinya Tanpa usaha*

*Kupersembahkan karya sederhana ini sebagai bukti*

*Terima kasihku kepada kedua orangtuaku tercinta,*

*Saudara-saudaraku dan sahabat-sahabatku,*

*Pengorbanan kalian membangkitkan semangatku*

*Untuk meraih kesuksesan*

## ABSTRAK

**MAHYAYA, 2017.** *Hubungan antara Tata Ruang Perpustakaan Sekolah dengan Minat Baca Siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri I Bangkala Kabupaten Jeneponto.* Skripsi Program Studi Teknologi Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar dibimbing oleh Hj. Siti Fatimah Tola dan Kaharuddin.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif dengan menggunakan pendekatan *ex post facto*. Subyek dalam penelitian ini adalah siswa kelas IX. A dan IX.B sebanyak 54 orang. Teknik analisis data dilakukan dengan menghitung nilai rekapitulasi angket dengan menggunakan rumus korelasi product moment yaitu korelasi linear sederhana. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui yaitu Apakah ada hubungan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto.

Hasil penelitian ini, dapat di interpretasi bahwa data besarnya nilai  $r_{xy}$  sebesar 0,574 kemudian nilai 0,574 diinterpretasikan ke tabel interval koefisien yaitu berada pada koefisien korelasi antara 0,400 sampai dengan 0.600, dengan interpretasi yang dihasilkan termasuk dalam kategori “cukup kuat”. Selanjutnya diperoleh hasil koefisien determinan  $r^2$  sebesar 32,94% dengan cara mengkuadratkan koefisien korelasinya ( $KP=$ ), yang berarti korelasi positif antara variabel X dan variabel Y. dan sisanya sebesar 67,06% diperoleh dengan hasil uji t, untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan (tanpa memandang besar kecilnya perbedaan tersebut). dengan demikian terbukti bahwa hubungan antara tata ruang perpustakaan Sekolah dengan minat baca siswa adalah linear (positif), dan mempunyai hubungan satu sama lain. Berdasarkan hasil penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa adanya hubungan Tata Ruang Perpustakaan Sekolah yang memberikan kontribusi terhadap minat baca siswa sebesar 32,94%, antara variabel X dan variabel Y dengan menggunakan koefisien penentu (KP), dan 67,06%, ditentukan oleh faktor atau variabel lain.

**Kata Kunci :** Hubungan Tata Ruang Perpustakaan Sekolah dan Minat Baca Siswa.

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah segala puji dan syukur terpanjatkan kehadirat Allah Swt yang Maha Penyayang dan Pengasih, demikian kata untuk mewakili atas segala karunia dan nikmat-Nya. Jiwa ini takkan henti bertahmid atas anugerah pada detik waktu, denyut jantung, gerak langkah, serta rasa dan rasio pada-Mu, Sang Khalik. Skripsi ini adalah setitik dari sederetan berkah-Mu.

Setiap orang dalam berkarya selalu mencari kesempurnaan, tetapi terkadang kesempurnaan itu terasa jauh dari kehidupan seseorang. Kesempurnaan bagaikan fatamorgana yang semakin dikejar semakin menghilang dari pandangan, bagai pelangi yang terlihat indah dari kejauhan, tetapi menghilang jika didekati. Demikian juga tulisan ini, kehendak hati ingin mencapai kesempurnaan, tetapi kapasitas penulis dalam keterbatasan. Segala daya dan upaya telah penulis kerahkan untuk membuat tulisan ini selesai baik dan bermanfaat dalam dunia pendidikan, khususnya dalam ruang lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Motivasi dari berbagai pihak sangat membantu dalam perampungan tulisan ini. Segala rasa hormat, penulis mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua ayahanda **Hadar** dan ibunda **St. Sumiana** yang telah berjuang, berdoa, mengasuh, membesarkan, mendidik, dan membiyai penulis dalam proses pencarian ilmu. Demikian pula, penulis mengucapkan kepada para keluarga yang tak hentinya memberikan motivasi dan selalu menemaniku dengan candanya. Kepada **Dra. Hj. Siti Fatimah Tola, M.Si.**, selaku Pembimbing I dan

**Kaharuddin, S.Pd., M.Pd., P.Hd.**, selaku Pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan, arahan serta motivasi sejak awal penyusunan proposal hingga selesai skripsi ini.

Tidak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada, **Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM.**, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar, dan **Erwin Akib, M.Pd., Ph.D.**, Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar, dan **Andi Adam, S. Pd., M. Pd.**, Ketua Program Studi Teknologi Pendidikan serta seluruh dosen dan para staf pegawai dalam lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah membekali penulis dengan serangkaian ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis.

Ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya juga penulis ucapkan kepada Kepala Sekolah, guru, staf SMP Negeri 1 Bangkala, dan **A. Eka Yuliana, S. Pd.**, selaku guru Bahasa Indonesia di Sekolah tersebut yang telah memberikan izin dan bantuan untuk melakukan penelitian. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada teman seperjuanganku **A. Wahyu Fajriansyah**, yang selalu menemaniku dalam suka dan duka, sahabat-sahabatku terkasih serta seluruh rekan mahasiswa Jurusan Teknologi Pendidikan Angkatan 2011 atas segala kebersamaan, motivasi, saran, dan bantuannya kepada penulis yang telah memberi pelangi dalam hidupku.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, penulis senantiasa mengharapkan kritikan dan saran dari berbagai pihak, selama saran dan kritikan

tersebut sifatnya membangun karena penulis yakin bahwa suatu persoalan tidak akan berarti sama sekali tanpa adanya kritikan. Mudah-mudahan dapat member manfaat bagi para pembaca, terutama bagi diri pribadi penulis. Amin Ya Rabbal Alamin.

Makassar, Mei 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>SURAT PERJANJIAN .....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PIKIR DAN HIPOTESIS</b>	
A. KajianPustaka .....	6
1. Hasil Penelitian yang Relevan.....	6
2. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	7
3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah .....	9
4. Jenis-Jenis Perpustakaan .....	12
5. Pengertian Tata Ruang Perpustakaan .....	18
6. Fungsi Tata Ruang Perpustakaan .....	31
7. Pengertian Minat Baca .....	34
8. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca .....	35
9. Dimensi Pengembangan Minat Baca.....	36

10.Prinsip-Prinsip Membaca .....	37
11.Kesiapan Membaca .....	39
B. Kerangka Pikir .....	40
C. Hipotesis .....	41
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi dan Objek Penelitian .....	42
C. Variabel Penelitian .....	42
D. Definisi Operasional Variabel.....	43
E. Populasi dan Sampel.....	43
F. Teknik Pengumpulan Data .....	45
G. Teknik Analisa Data.....	46
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	48
B. Pembahasan Hasil Penelitian .....	87
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Simpulan .....	89
B. Saran.....	90
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>91</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
3.1 Populasi.....	44
3.2 Keadaan Sampel.....	45
4.1 Buku Di Letakkan Dan Tersusun Rapi Di Rak.....	48
4.2 Buku-Buku Di Kelompokkan Sesuai Dengan Klasifikasi.....	49
4.3 Mudah Dalam Menemukan buku Yang Diinginkan / Di Cari.....	49
4.4 Mudah Dalam Mengambil Dan Mengembalikan Buku.....	50
4.5 Koleksi Buku Di Perpustakaan Bervariasi.....	50
4.6 Buku Yang Ada Dalam Perpustakaan Selalu Dalam Keadaan Baik.....	50
4.7 Ruang Perpustakaan Jauh Dari Tempat Bising.....	51
4.8 Ruang Perpustakaan Selalu Bersih.....	51
4.9 Penerangan Ruang Perpustakaan Baik.....	52
4.10 Penataan Meja, Kursi, Lemari Selalu Dalam Keadaan Rapi.....	52
4.11 Setiap Meminjam Buku Di Perpustakaan Dan Mengembalikan Dicatat.....	53
4.12 Kunjungan Perpustakaan Oleh Siswa Di Lakukan Sesuai Dengan Jadwal.....	53
4.13 Keterlambatan Dalam Penegembalian Buku Diberikan Sanksi.....	54
4.14 Petugas Perpustakaan Selalu Melayani Dengan Baik.....	54
4.15 Sirkulasi Udara Ruangan Perpustakaan Baik.....	55
4.16 Ruang Perpustakaan Selalu Wangi.....	55
4.17 Buku Yang Dimiliki Perpustakaan Sekolah Selalu Dipelihara Dari Kerusakan.....	56
4.18 Setiap Datang Ke Perpustakaan saya Selalu Mengisi Daftar Hadir.....	56
4.19 Pustakawan Membimbing Dan Mengarahkan Siswa.....	57
4.20 Buku-Buku Di Perpustakaan Diberi Kode.....	57
4.21 Berapa Kali Dalam Seminggu Anda membaca Di Perpustakaan.....	58
4.22 Bila Memerlukan Sumber Bacaan Maka Datanglah Ke perpustakaan Smp Negeri 1 Bangkala.....	58
4.23 Perpustakaan Smpn 1 Bangkala Perlu Adanya Berbagai Macam Sumber Bacaan Yang Sesuai Dengan Kurikulum Yang Ada.....	59
4.24 Di Samping Sumber Bacaan Perlu Adanya Berbagai Macam Sumber Bacaan Yang Lain Seperti Majalah ,Surat Kabar, Internet, Dan Lain-Lain.....	59

4.25 Sumber Bacaan Yang Ada Di Perpustakaan Smpn 1 Bangkala Dapat Menunjang Prestasi Belajar Siswa.....	60
4.26 Apabila Ada Tugas Yang Diberikan Oleh Guru, Perlu Memanfaatkan Sumber Bacaan Yang Ada Hubungannya Dengan Tugas .....	61
4.27 Untuk Lebih Memperkaya Pengetahuan, Disamping Memanfaatkan Sumber Bacaan Yang Ada Hubungannya Dengan Pelajaran, Perlu Juga Membaca Buku Cerita Dan Surat Kabar .....	62
4.28 Perpustakaan Smp N 1 Bangkala Perlu Adanya Sumber Bacaan Untuk Setiap Mata Pelajaran .....	63
4.29 Guru Biasanya Menugaskan Siswa Untuk Membaca Buku-Buku Yang Ada Hubungannya Dengan Mata Pelajaran Di Perpustakaan Smp N 1 Bangkala .....	63
4.30 Apabila Tidak Ada Guru Yang Mengajar, Gunakanlah Waktu Tersebut Untuk Membaca Buku, Majalah Dan Surat Kabar Di Perpustakaan.....	63
4.31 Kelengkapan Sumber Bacaan Di Perpustakaan Sekolah Menarik Perhatian Anda Untuk Membaca. ....	64
4.32 Membaca Sangat Penting Untuk Menambah Wawasan Dan Pengetahuan.....	65
4.33 Keberagaman Jenis Bacaan Di Perpustakaan Sekolah Memotivasi Anda Untuk Membaca.....	66
4.34 Kebutuhan Informasi Mendorong Anda Untuk Membaca. ....	66
4.35 Harga Buku Yang Relatif Mahal Mendorong Anda Memanfaatkan Perpustakaan Sekolah Untuk Membaca.....	67
4.36 Rendahnya Minat Baca Disebabkan Derasnya Arus Hiburan Melalui Media Elektronik.....	67
4.37 Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Sekolah Yang Tidak Lengkap Menyebabkan Rendahnya Minat Baca .....	68
4.38 Kesesuaian Antara Kebutuhan Dan Koleksi Yang Tersedia Di Perpustakaan Sekolah Dapat Menumbuhkan Minat Baca .....	68
4.39 Saya Merasa Wajib Baca Buku, Karena Saya Anak Sekolah.....	69
4.40 Saya Harus Baca Buku, Karena Membuat Saya Pintar .....	69
4.41 Baca Buku Itu Hanya Untuk Siswa Yang Pintar Saja .....	69

4.42 Saya Tertarik Dengan Buku-Buku Pengetahuan .....	70
4.43 Saya Selalu Ingin Membaca Buku Di Perpustakaan.....	70
4.44 Lebih Baik Tidur Dari Pada Baca Buku .....	71
4.45 Saya Tertarik Dengan Buku Yang Ada Di Perpustakaan .....	71
4.46 Pada Saat Santai Di Rumah, Saya Lebih Suka Nonton Tv Dari Pada Baca Buku.....	72
4.47 Setia Pada Waktu Luang Saya Perlu Baca Buku .....	72
4.48 Pada Hari Libur Saya Tetap Baca Buku .....	73
4.49 Saya Senang Baca Buku Di Manapun Saya Berada .....	73
4.50 Saya Ingin Mendatangi Perpustakaan Yang Lebih Lengkap Dari Perpustakaan Yang Ada Di Sekolah .....	74
4.51 Sumber Bacaan Dalam Perpustakaan Harus Di Tambah Secara Berkala Sesuai Dengan Perkembangan Ilmu Pengetahuan .....	74
4.52 Bila Ada Buku-Buku (Sumber Bacaan) Dalam Perpustakaan Yang Ingin Diketahui, Maka Berusahalah Untuk Meminjamnya.....	75
4.53 Proses Peminjaman Buku Di Perpustakaan Smpn 1 Bangkala Tidak Sulit.....	76
4.54 Letak Ruangan Dan Penataan Perpustakaan Smpn 1 Bangkala Menarik.....	77
4.55 Siswa Datang Keperpustakaan Karena Inginmen Cari Pengetahuan Dan Meyakinkan Akan Hasil Dan Prestasi Pelajar Yang Maksimal .....	77
4.56 Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Buatlah Jadwal Kunjungan Keperpustakaan .....	78
4.57 Jadwal Tersebut (No 23) Harus Senantiasa Di Tepati .....	78
4.58 Membaca Sumber Bacaan Di Perpustakaan Siswa Dapat Mengikuti Perkembangan Dunia Apalagi Perkembangan Teknologi Yang Semakin Canggih.....	79
4.59 Penggunaan Sumber Bacaan Mutlak Bagi Setiap Siswa .....	79
4.60 Ruanganper Pustakaan Smpn 1 Bangkala Sangat Memperhatikan Kesehatandan Kenyamanan .....	79
4.61 Data Korelasi Product Moment .....	82
4.62 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi .....	85

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar	Halaman
2.1 Struktur Tata Ruang Perpustakaan Sekolah.....	19
2.2 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah .....	33
2.3 Kerangka Pikir .....	40
2.4 Desain Penelitian .....	42

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran	Halaman
1. Perhitungan Penentuan Jumlah Sampel .....	90
2. Angket Tata Ruang Perpustakaan Sekolah .....	92
3. Angket Tentang Minat Baca Siswa.....	97
4. Rekapitulasi Angket Tata Ruang Perpustakaan Sekolah .....	101
5. Rekapitulasi Angket Minat Baca Siswa.....	104
6. Rekapitulasi Korelasi Tata Ruang Perpustakaan Sekolah dan Minat Baca Siswa .....	107
7. Surat-surat Penelitian .....	108
8. Dokumentasi Penelitian .....	109

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Membaca merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari dunia Pendidikan. Dengan membaca, mutu pendidikan dapat ditingkatkan sehingga dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Membaca merupakan salah satu kunci untuk meningkatkan kreativitas dalam mengembangkan IPTEK diperlukan kreativitas yang tinggi. Agar generasi bangsa Indonesia tidak menjadi konsumen IPTEK yang dikembangkan negara lain, maka harus ada usaha untuk mendorong siswa untuk menjadikan pembaca sebagai kebutuhan sehari-hari.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Perpustakaan Umum Jakarta Pusat Tahun 2000 ( Sutarno, 2003: 122) menunjukkan bahwa penyebab minimnya minat baca masyarakat Indonesia adalah (1) kurangnya Informasi dan akses perpustakaan, (2) kinerja perpustakaan kurang baik, termasuk didalamnya jumlah koleksi dan sistem layanan, (3) kinerja perpustakaan atau pengelola perpustakaan yang kurang optimal, (4) kurangnya pendekatan antara perpustakaan dan masyarakat.

Akan tetapi, selama ini dalam masyarakat Indonesia berkembang wacana bahwa minimnya minat baca masyarakat Indonesia disebabkan oleh belum membudayanya membaca dikalangan masyarakat. Budaya baca dimasyarakat akan tercipta apabila masyarakat mempunyai minat baca, sedangkan minat baca akan tercipta apabila tersedia fasilitas dan lingkungan yang mendukung.

Proses pembentukan budaya baca pada masyarakat memerlukan waktu dan persiapan yang cukup lama. Keterampilan membaca, kesenangan membaca, dan kebiasaan membaca harus mulai dirintis dan ditanamkan sejak anak mulai tahu membaca dan menulis. Usaha untuk mengatasi minimnya minat baca sudah dilakukan sejak dulu, tetapi hal tersebut tidak dilakukan secara maksimal. Usaha

yang telah dilakukan untuk menumbuhkan minat baca diantaranya dengan mendirikan perpustakaan di setiap kota dan daerah.

Budaya baca dapat tercipta apabila masyarakat mempunyai minat yang besar terhadap bacaan. Pemerintah Republik Indonesia untuk memenuhi amanah UUD 45, mencerdaskan kehidupan bangsa dan tujuan pendidikan yang ingin membantu pribadi yang mandiri yang mampu mengenali potensi diri menjadikan membaca sebagai strategi yang mendasar yang sangat penting untuk membangun bangsa. Ini terbukti dan tertuang dalam prinsip penyelenggaraan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 pasal 4 ayat 5 “Pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya baca, menulis dan berhitung bagi segenap warga masyarakat”.

Pengembangan minat dan kebiasaan membaca yang baik harus dimulai sejak anak belum mengenal budaya sekolah. Karena otak pada anak usia dini (0-5 Tahun) mengalami pertumbuhan yang paling pesat, sehingga mudah untuk menambah kebiasaan. Sekolah berkewajiban untuk membina minat dan kebiasaan membaca yang telah dikembangkan di rumah (Pachozki dan Diem, 2003: 138).

Berdasarkan observasi awal diperoleh informasi dari hasil wawancara dengan guru ( Mansyur, S. Ag. ) di SMP Negeri 1 Allu Bangkala Jeneponto mengatakan bahwa tata ruang perpustakaan belum optimal sehingga mengakibatkan minat baca siswa masih kurang. Hal ini tercermin dari hasil kunjungan siswa membaca di perpustakaan sekolah.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal dapat menumbuhkan minat baca melalui penyajian bahan bacaan yang sesuai dengan kemampuan membaca dan berpikir siswa. Kesenangan membaca dapat ditumbuhkan melalui keterpaduan antara kurikulum, proses belajar mengajar, dan penyediaan buku di perpustakaan. Perpustakaan merupakan jantung sekolah. Sebagai jantung sekolah, perpustakaan mempunyai kekuatan dan kemampuan untuk mempengaruhi keberhasilan pendidikan di sekolah.

Perpustakaan merupakan pusat kegiatan belajar dan mutu perpustakaan menentukan mutu pendidikan disuatu lembaga pendidikan. Perpustakaan memegang peran penting dalam pemanfaatan dan pengembangan sumber-sumber intelektual. Pembinaan minat baca disekolah merupakan tanggung jawab bersama antara kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan perpustakaan. Perpustakaan sekolah yang mempunyai fungsi edukatif, informatif, rekreatif, dan riset mempunyai tanggung jawab yang lebih besar dalam pembinaan minat baca di sekolah. Hal ini sesuai dengan peran perpustakaan sebagai penumbuh kembang minat baca siswa atau mahasiswa (Harras, 1990:146).

Perpustakaan sekolah akan berfungsi dan berperan dengan baik tergantung pada pengelolaannya, ruang, buku-buku, dan perlengkapan lainnya memang berpengaruh terhadap keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Walaupun ruang yang tersedia sangat luas, bahan bacaan yang tersedia sangat banyak jumlahnya dan beraneka ragam judul, dan perlengkapan yang tersedia sangat lengkap semua kurang berguna apabila tidak ditata atau dikelola dengan sebaik-baiknya. Agar penyelenggaraan perpustakaan sekolah dapat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, perlu penataan atau pengelolaan yang baik.

Perpustakaan yang dikelola dengan sebaik-baiknya merupakan salah satu sarana yang sangat menunjang tercapainya tujuan pendidikan (Bafadal, 2005: V). Hal ini juga senada dengan pendapat Pachorizi dan Diem (2005: 145-146) bahwa keteraksesan bahan bacaan di perpustakaan sekolah mempengaruhi minat baca siswa. Semakin akses bahan bacaan diperpustakaan sekolah makin tinggi minat baca siswa.

Berdasarkan uraian diatas, secara umum dapat dilihat betapa pentingnya peran perpustakaan dalam proses belajar mengajar, baik diperpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar, sumber informasi, tempat rekreasi, dan pembinaan minat baca. Kenyataannya, manajemen atau pengelolaan perpustakaan sekolah tidak sama karena tidak ada pedoman yang pasti untuk mengelola perpustakaan

sekolah. Untuk itu, perlu diadakan penelitian tentang bagaimana cara memanage atau mengelola perpustakaan sekolah di tingkat SMP dan tata ruang atau pengelolaan perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa.

Anak-anak pada usia SMP atau remaja sudah mulai mengenal identitas diri dan jaga kemampuan untuk meneliti, mengevaluasi dan memperkaya apresiasi terhadap media komunikasi juga sudah mulai berkembang. Hal ini dapat digunakan sebagai modal untuk mengembangkan minat baca. Sehingga perpustakaan harus menyediakan bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan remaja, misalnya buku yang mendorong kreatifitas. Selain buku yang sesuai dengan remaja, bahan bacaan yang harus disediakan harus mendukung kurikulum sekolah baik roman, fiksi maupun non fiksi yang mencakup pengetahuan populer yang bermanfaat bagi remaja.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penelitian ini dilakukan dengan maksud memberikan gambaran nyata tentang pengaruh tata ruang perpustakaan SMP terhadap minat baca. Oleh karena itu, penulis berminat untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut dengan judul *“Hubungan Antara Tata Ruang Perpustakaan sekolah dengan Minat Baca Siswa pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto”*

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan di atas, maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah: Apakah ada hubungan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Allu Bangkala Kabupaten Jeneponto?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan hubungan permasalahan di atas maka penelitian ini bertujuan:

1. Untuk memperoleh data tentang tata ruang perpustakaan
2. Untuk memperoleh data tentang minat baca siswa

3. Untuk memperoleh data tentang hubungan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoretis

Sebagai bahan bacaan/informasi bagi penelitian lain mengenai hubungan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Sekolah Dapat memberikan masukan yang berarti atau bermakna pada sekolah dalam rangka perbaikan atau peningkatan pembelajaran serta dapat menjadi bahan masukan bagi pihak sekolah untuk mengetahui dan menunjukkan bagaimana cara mengelola tata ruang perpustakaan sekolah dengan baik di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto .
- b. Bagi Guru Sebagai media alternatif untuk membantu memperbaiki manajemen perpustakaan untuk meningkatkan minat baca siswa.
- c. Bagi Peneliti Diharapkan bagi peneliti dapat menambah wawasan dalam bidang penelitian serta menambah pengetahuan tentang tata ruang perpustakaan sekolah hubungannya dengan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa indonesia SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto.
- d. Bagi Siswa Siswa semakin termotivasi untuk belajar sehingga mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, terbiasa belajar mandiri, terlatih kearah tanggung jawab, selalu mengikuti perkembangan pengetahuan dalam teknologi.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PIKIR, DAN HIPOTESIS**

#### **A. Kajian Pustaka**

##### **1. Hasil Penelitian yang Relevan**

Kajian pustaka adalah uraian tentang hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang sedang direncanakan. Setelah terdahulu melakukan pemeriksaan pada perpustakaan dibagian skripsi banyak penelitian yang berkaitan dengan perpustakaan, diantaranya adalah :Yulianti Adventia pada fakultas Tarbiyah (2004) dengan judul skripsinya “Manajemen

Perpustakaan Islam Umum Yayasan Masjid Agung (PYMA) Palembang (Studi Tentang Tenaga Pengelola)”. Dalam penelitiannya dijelaskan bahwa departemen agama memiliki cirri-ciri ideal yang bisa dijadikan pedoman bagi penyelenggaraan perpustakaan khususnya perpustakaan agama atau masjid.

Supermina pada fakultas Tarbiyah (2009) dengan judul skripsinya Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di Mi Negeri Sukacinta Kecamatan Merapi Kabupaten Lahat”. Dalam skripsinya dijelaskan bahwa adanya hubungan segitiga antara pustakawan, siswa dan guru. Hubungan segitiga ini menunjukkan bahwa pustakawan, siswa dan guru berhubungan langsung dalam mencari informasi.

Lita Dwi Jayanti pada fakultas Tarbiyah (2009) dengan judul skripsinya “Korelasi Sikap Petugas Perpustakaan Model Terhadap Minat Baca Siswa Di Pesantren Sabilul Hasanah Banyuasin”. Dalam skripsi dijelaskan bahwa penyelenggaraan perpustakaan yang baik akan tercermin dinamika kinerja perpustakaan yang baik pula. Seperti bahan pustaka yang tersedia sesuai dengan kebutuhan mendapatkan informasi dan bimbingan dalam menelusuri informasi, kemudian dalam mencari bahan pustaka mudah sebab berada di rak yang sesuai

dengan nomor katalog. Dalam penelitian ini lebih difokuskan pada tata ruang perpustakaan sekolah atau pengelolaan perpustakaan dengan minat baca siswa. Sedangkan pada penelitian diatas hanya focus terhadap kualitas tenaga pustakawan dan peningkatan minat baca siswa dalam belajar. Adapun persamaan dan perbedaannya dengan penelitian saya yaitu ketiga-tiganya judul penelitian tersebut membahas tentang manajemen perpustakaan atau penegelolaan perpustakaan. Kemudian perbedaannya dengan penelitian saya yaitu terletak pada tata ruang perpustakaan sekolah dan minat bacanya.

## **2. Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Definisi perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka, menurut kamus besar Bahasa Indonesia Pustaka artinya kitab. Sedangkan (Bafadal, 2005:3) perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan pustaka baik berupa buku-buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Lasa HS (2007:21) perpustakaan merupakan sistem informasi yang didalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian, dan penyebaran informasi. Sementara itu Darmono (2004:2) memberikan defenisi perpustakaan sebagai 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 sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan perpustakaan adalah suatu unit kerja dari satu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahanbahan 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. Selanjutnya pengertian

perpustakaan sekolah adalah secara sebuah tempat yang menyediakan koleksi literatur yang berguna bagi pendidikan di sekolah. Keberadaannya pun menyatu dengan lingkungan sekolah, serta hanya bisa diakses oleh civitas akademika sekolah yang bersangkutan.

Bafadal (1991:21) memberikan suatu definisi terhadap perpustakaan sekolah. Dalam pendapatnya dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Di dalam penyelenggaraannya, perpustakaan sekolah tersebut diperlukan seorang pustakawan yang bias diambil dari salah seorang guru. Untuk mengelola perpustakaan sekolah sebaiknya ditunjuk seorang guru yang dianggap mampu mengelola perpustakaan sekolah. Apabila yang mengelola perpustakaan sekolah adalah seorang guru, maka akan mudah mengintegrasikan penyelenggaraan perpustakaan sekolah dengan proses belajar mengajar.

Satuan Tugas Koordinasi Pembinaan Perpustakaan Sekolah (KPPS) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Timur, perpustakaan sekolah adalah koleksi pustaka yang diatur menurut sistem tertentu dalam suatu ruang, merupakan bagian integral dalam proses belajar mengajar dan membantu mengembangkan minat baca murid (Satgas KPPS, 1982, 1).

Yahya Suhendar (2005:2) Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakannya perpustakaan sekolah adalah untuk tujuan memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya para guru dan siswa. Perpustakaan sekolah berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) di tingkat sekolah karena perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 1 yang disebutkan bahwa: “perpustakaan adalah institusi pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan,

penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka". Sedangkan Lasa (2007:12) mengemukakan bahwa perpustakaan adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai.

Sutarno (2006: 12). sebuah perpustakaan mempunyai ciri-ciri dan persyaratan tertentu, seperti:

- (1).tersedianya ruangan atau gedung, yang dipergunakan khusus untuk perpustakaan.
- (2).adanya koleksi bahan pustaka atau bacaan dan sumber informasi lainnya.
- (3).adanya petugas yang menyelenggarakan kegiatan dan melayani pemakai.
- (4).adanya komunitas masyarakat pemakai.
- (5).adanya sarana dan prasarana yang diperlukan.
- (6).diterapkan suatu system atau mekanisme tertentu yang merupakan tata cara prosedur dan aturan-aturan agar segala sesuatunya berlangsung lancar.

Sutarno (2006: 14). Sesuai pengertian di atas dapat dipahami bahwa pengertian perpustakaan secara umum adalah suatu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi pustaka baik buku-buku ataupun bacaan lainnya yang diatur, diorganisasikan dan diadministrasikan dengan cara tertentu untuk memberi kemudahan dan digunakan secara continue sebagai sumber informasi oleh pengguna.

### **3. Tujuan Perpustakaan Sekolah**

#### **A. Tujuan Perpustakaan**

Bafadal (2015:10), Tujuan Perpustakaan adalah agar dapat menunjang proses belajar mengajar, maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid. perpustakaan sekolah bukan hanya untuk

mengumpulkan bahan-bahan pustaka,tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah di harapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.

Yusuf (2005:3), Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan di selenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan,yaitu untuk memeberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (Siswa atau Murid),serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan yang lebih tinggi.

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

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

## B. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Bafadal (2015:10) Perpustakaan Sekolah mempunyai lima fungsi umum yaitu edukatif, Informatif, tanggung jawab administratif, kreasi dan riset atau penelitian sederhana sebagai berikut :

### 1) Fungsi edukatif

Di perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku ini dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri dan dapat meningkatkan interest membaca murid-murid

### 2) Fungsi informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, akan tetapi juga bahan-bahan yang bukan berupa buku. Semuanya itu akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid-murid. Perpustakaan sebagai informasi ini menambah wawasan tentang segala yang bermanfaat.

### 3) Fungsi tanggung jawab administratif

Hal ini dapat dilihat dalam kegiatan sehari-hari di perpustakaan, yaitu melalui pencatatan adanya peminjaman dan pengembalian. Adanya sanksi jika ada keterlambatan ataupun menghilangkan buku juga membantu mendidik murid-murid untuk bertanggung jawab dan tertib administrasi.

### 4) Fungsi riset

Sebagaimana penjelasan di muka bahwa perpustakaan menyediakan banyak bahan pustaka. Dengan adanya bahan pustaka yang lengkap muridmurid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan.

### 5) Fungsi rekreatif

Perpustakaan diharapkan dapat mengembangkan minat rekreasi melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang. Perpustakaan sekolah dapat digunakan sebagai tempat mengisi waktu luang pada waktu

istirahat dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya.

### C. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Secara terinci, manfaat perpustakaan sekolah, baik yang diselenggarakan di sekolah dasar, maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut :

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

## **4. Jenis-Jenis Perpustakaan**

### A. Klasifikasi Jenis Perpustakaan

Pada umumnya jenis perpustakaan yang berkembang di Indonesia kurang lebih sama dengan yang berkembang di Negara lain, yang berbeda mungkin

adalah perkembangannya. Hal ini dikarenakan perkembangan perpustakaan sangat tergantung kepada masyarakat setempat dan penyelenggaranya. Karena ada bermacam-macam golongan manusia yang memanfaatkan perpustakaan dan perpustakaan dapat diarahkan untuk bermacam-macam tujuan atau kebutuhan, maka ada beberapa jenis perpustakaan. Sulistyio-Basuki mengklasifikasikan perpustakaan menjadi 2, yaitu:

- a. Menurut fungsinya, perpustakaan dibagi menjadi perpustakaan khusus dan perpustakaan umum.
- b. Menurut jenisnya menghasilkan kelompok perpustakaan khusus, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan nasional, dan perpustakaan pribadi.

Secara lebih lanjut, perpustakaan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a) Berdasarkan jenis koleksinya

- 1) Perpustakaan umum, yaitu perpustakaan yang koleksinya terdiri dari berbagai bidang ilmu pengetahuan (bersifat umum)
- 2) Perpustakaan khusus, yaitu perpustakaan yang koleksinya hanya khusus mengenai bidang ilmu pengetahuan tertentu, misalnya perpustakaan kedokteran, perpustakaan ilmu dan teknologi, perpustakaan musik, perpustakaan hukum, perpustakaan theologi, perpustakaan teknik mengarang dan sebagainya.
- 3) Perpustakaan Digital Sebenarnya perpustakaan digital bukan merupakan salah satu jenis perpustakaan tersendiri, akan tetapi merupakan pengembangan dalam sistem layanan perpustakaan. Misalnya pada perpustakaan khusus atau perpustakaan perguruan tinggi.

Di dalam sistem tersebut tidak tampak secara fisik sumber informasi atau koleksi bahan pustaka, karena informasi tersebut sudah diubah bentuknya menjadi *digital*. Para pemakai perpustakaan dapat mengaksesnya melalui suatu peralatan tertentu. Oleh karena itu perpustakaan digital ada yang menyebut sebagai suatu perpustakaan maya (*virtual library*). Cara akses informasi seperti itu sudah banyak digunakan, karena sangat praktis dan efektif, namun belum secara luas

dapat dipakai oleh semua orang. Sebab memerlukan teknologi tinggi dan relative mahal, sehingga belum semua perpustakaan mampu menyediakan fasilitas tersebut.

b) Berdasarkan pemakainya Berdasarkan pemakai atau pengguna jasa layanannya, perpustakaan dapat dibedakan menjadi:

- 1) Perpustakaan Sekolah adalah perpustakaan yang dikelola oleh sekolah dan berfungsi untuk sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus rekreasi yang sehat disela-sela kegiatan belajar. Pengguna perpustakaan ini terbatas pada civitas akademika yaitu guru, siswa dan karyawan sekolah.
- 2) Perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu perpustakaan yang dikelola oleh perguruan tinggi dengan tujuan membantu tercapainya tujuan perguruan tinggi. Keberadaan, tugas dan fungsi perpustakaan tersebut adalah dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Seperti halnya perpustakaan sekolah, pengguna perpustakaan perguruan tinggi tersebut yaitu mahasiswa, dosen, dan karyawan. Perpustakaan di perguruan tinggi biasanya masih dibagi lagi menjadi perpustakaan fakultas dan jurusan sesuai dengan fakultas dan jurusan yang ada di perguruan tinggi tersebut.
- 3) Perpustakaan Umum Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang menjadi pusat kegiatan belajar, pelayanan informasi, penelitian dan rekreasi bagi seluruh lapisan masyarakat.

Perpustakaan umum merupakan satu-satunya perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu:

- a) Perpustakaan umum kabupaten/ kota,
- b) Perpustakaan umum kecamatan,
- c) Perpustakaan umum desa/ kelurahan,
- d) Perpustakaan cabang,

- e) Perpustakaan taman bacaan rakyat / perpustakaan umum taman masyarakat dan
  - f) Perpustakaan keliling.
- c) Berdasarkan pengelola/pemilikinya
- 1) Perpustakaan Internasional Perpustakaan Internasional yaitu perpustakaan yang dikelola oleh dua negara atau lebih, yang koleksi dan pemakainya bersifat internasional. Contohnya ialah perpustakaan PBB dan perpustakaan ASEAN.
  - 2) Perpustakaan Nasional Perpustakaan nasional berkedudukan di Ibu Kota negara, berfungsi sebagai perpustakaan *deposit nasional* dan terbitan asing dalam ilmu pengetahuan, sebagai koleksi nasional, menjadi pusat bibliografi nasional, pusat informasi dan referensi serta penelitian, pusat kerjasama antar perpustakaan di dalam dan luar negeri. Perpustakaan nasional dikelola oleh pemerintah pusat.
  - 3) Badan Perpustakaan Daerah Badan Perpustakaan Daerah disebut juga Perpustakaan Wilayah. Berkedudukan di Ibu Kota propinsi, sebagai pusat kerjasama antar perpustakaan di wilayah propinsi, semua terbitan di wilayah, pusat penyelenggaraan referensi, informasi dan penelitian dalam wilayah propinsi serta menjadi unit pelaksana teknis pusat pembinaan perpustakaan. Badan Perpustakaan Daerah dikelola oleh Pemerintah daerah setempat, di bawah naungan perpustakaan nasional.
  - 4) Perpustakaan Kantor Perwakilan Negara-Negara Asing Perpustakaan Kantor Perwakilan Negara-negara Asing yaitu perpustakaan yang dimiliki dan diselenggarakan oleh lembaga-lembaga atau kantor perwakilan negara-negara asing. Perpustakaan tersebut dapat ditemukan pada kedutaan besar negara-negara sahabat, atau lembaga-lembaga tertentu. Contoh: perpustakaan British Council, perpustakaan Lembaga Kebudayaan Jepang, Pusat Kebudayaan Perancis, dan lain-lain.
  - 5) Perpustakaan Lembaga Keagamaan Perpustakaan Lembaga Keagamaan adalah perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh lembaga-lembaga

keagamaan. Misalnya perpustakaan Masjid, perpustakaan Gereja, dan lainlain.

- 6) Perpustakaan Pribadi Perpustakaan Pribadi adalah perpustakaan yang dimiliki dan dikelola oleh perorangan atau orang-orang tertentu.
- 7) Perpustakaan Sekolah Perpustakaan sekolah dikelola oleh sekolah sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar.
- 8) Perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang dikelola oleh perguruan tinggi sebagai penunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

## B. Jenis Koleksi Perpustakaan Sekolah

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

Secara fisik, jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan ke dalam kategori buku dan bahan buku, rincian uraiannya sebagai berikut :

### 1. Koleksi Buku

Buku disini bisa bermacam-macam jenisnya, bisa buku yang bermateri fiksi maupun yang bersifat nonfiksi, uraiannya sebagai berikut :

#### a) Buku-buku fiksi

- 1). Fiksi Umum
- 2). Fiksi Ilmiah
- 3). Fiksi Sastra

Contoh buku-buku fiksi yang banyak beredar di perpustakaan sekolah antara lain adalah :

- Kabut Sutra Ungu Karangan Ike Supomo

- Pelangi Di Atas Singosasi Karang S. H Mintaredja
- Malin Kundang
- Sangkuriang Dayang Sumbi
- Purba Sari Purbararang
- Mundinglayah Dikusumah

b) Buku-buku nonfiksi

1. Buku Teks atau Buku Pelajaran
2. Buku Teks Pelengkap
3. Buku Penunjang
4. Buku Referens atau Rujukan

a). Kamus adalah daftar alfabetis kata-kata yang disertai dengan arti, lafal, contoh penggunaannya dalam kalimat, dan keterangan lain yang berkaitan dengan kata tadi.

b). Ensiklopedia sering disebut dengan nama *kamus besar ilmu pengetahuan manusia*. Ensiklopedia adalah daftar istilah ilmu pengetahuan dengan tambahan keterangan ringkas tentang arti dari istilah-istilah tadi.

c). Buku Tahunan adalah buku yang memuat peristiwa-peristiwa selama setahun terakhir ( yang sudah lewat).

d). Buku pedoman, dan buku Petunjuk

e). Direktori sering juga di sebut dengan buku alamat sebab di dalamnya antara lain memuat alamat-alamat seseorang atau badan.

f). Almanak adalah suatu publikasi tertentu yang memuat bermacam keterangan lain data statistik, ramalan cuaca, dan berbagai peristiwa

lainnya di suatu saat dan tempat tertentu termasuk informasi bidang ilmu pengetahuan dalam jangka waktu tertentu.

g) Bibliografi adalah daftar buku-buku yang ada dalam suatu tempat.

h).Atlas berbentuk seperti buku,yang berisi kumpulan peta dan keterangan lainnya yang bersifat ilmiah.

## 2. Koleksi Bahan Buku Buku

Yang dimaksud dengan bahan bukan buku adalah bahan atau koleksi yang masih dalam bentuk cetakan namun bukan berupa buku.Jenis koleksi yang termasuk dalam kategori ini adalah sebagai berikut :

- a). Terbitan berkala ( majalah dan surat kabar)
- b). Gambar atau lukisan
- c). Globe
- e). Koleksi bahan bukan buku,berisi juga surat-surat berharga, plakat, piala, piagam penghargaan, dll.
- f). Pamflet
- g). Map
- d). Brosur

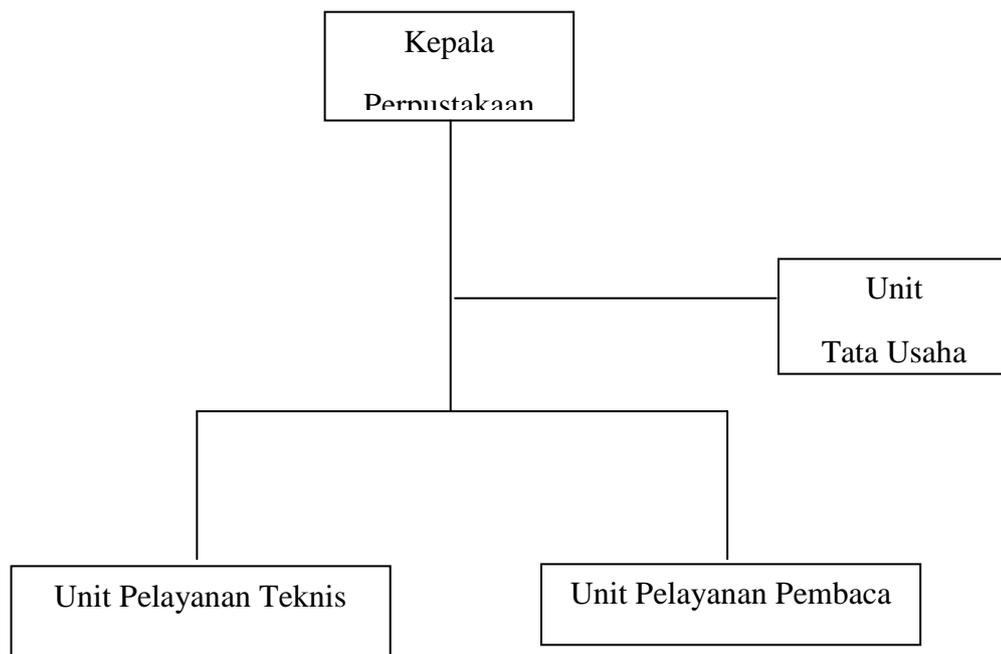
## 5. Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

### A. Pengertian Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

Bafadal (2015:10). Tata Ruang perpustakaan sekolah adalah Penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah di ruang atau gedung yang tersedia.Tata ruang perpustakaan sekolah juga merupakan salah satu sarana dalam mengembangkan pengetahuan,keterampilan dan sikap murid-murid.dalam penyelenggaraanya di perlukan ruang khusus beserta perlengkapannya.ruang dan perlengkapan yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan sebaik-baiknya sehingga benar-benar menunjang pelajaran perpustakaan sekolah secara efektif.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa penegertian tata ruang perpustakaan sekolah adalah suatu proses pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk dapat mencapai tujuan organisasi/lembaga yang telah ditentukan dengan efektif dan efesien. Manajemen dikatakan baik apabila organisasi/lembaga itu memiliki tujuan yang jelas dan diketahui oleh semua yang terlihatdalam kegiatan organisasi itu.

Secara definitif, pengelolaan perpustakaan sekolah berarti segenap usaha pengkoordinasian segala kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah.di bawah ini struktur penataan ruang perpustakaan sekolah yang dapat dijadikan pedoman oleh guru pustakawan dalam membuat organisasi perpustakaan di sekolahnya.



Gambar 2.1 : Struktur Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

Berikut ini fungsi dan tugas-tugas setiap unit kerja perpustakaan sekolah adalah :

- a. Kepala Perpustakaan adalah mengkoordinasi penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Dalam pelaksanaan tugasnya, kepala perpustakaan sekolah berusaha menggerakkan segenap tenaga dan mengarahkan segala fasilitas kerja agar perpustakaan sekolah dapat terselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- b. Unit Tata Usaha adalah berhubungan dengan masalah surat menyurat, personalia, keuangan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana perpustakaan sekolah
- c. Unit Pelayanan Teknis adalah bertugas untuk memproses atau mengolah bahan-bahan pustaka secara sistematis sesuai dengan aturan yang berlaku.
- d. Unit Pelayanan Membaca adalah melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku, memberikan bimbingan membaca ke pada murid-murid, serta memberikan bantuan informasi kepada siapa saja yang memerlukan khususnya warga sekolah.

## B. Klasifikasi Tata Ruang Perpustakaan Sekolah

1. Ruang perpustakaan sekolah bias berubah berupa ruang seperti ruang kelas karena memang yang ada hanya ruang kelas biasa yang kebetulan tidak terpakai, dan bias berupa gedung khusus yang yang dalam pembangunanya memang direncanakan untuk perpustakaan sekolah. Apapun bentuknya baik berupa ruang kelas ataupun gedung harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah.
2. Luas gedung atau ruang perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah murid yang di layani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu sekolah semakin luas pula gedung atau ruang harus disiapkan untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Dalam “buku pedoman pembakuan pembangunan sekolah” yang dikeluarkan oleh proyek pembekuan sarana pembangunan

department pendidikan dan kebudayaan republic Indonesia dijelaskan ukuran gedung atau ruang perpustakaan sekolah untuk masing-masing tipe sekolah.

Kiranya dapat di jadikan pedoman dalam pendirian gedung atau ruang perpustakaan sekolah. Penjelasan tersebut sebagai berikut: (Bafadal, 2005)

SD tipe A (360-480 murid) luas ruanganya	=	56	m <sup>2</sup>
SD tipe B (180-360 murid) luas ruanganya	=	56	m <sup>2</sup>
SD tipe C (91-180 murid) luas ruanganya	=	56	m <sup>2</sup>
SD tipe D (60-90 murid) luas ruanganya	=	56	m <sup>2</sup>
SMP tipe A (1200-1400 murid) luas ruanganya	=	400	m <sup>2</sup>
SMP tipe B (800-900 murid) luas ruanganya	=	300	m <sup>2</sup>
SMP tipe C (400-480 murid) luas ruanganya	=	200	m <sup>2</sup>
SMP tipe D (250-280 murid) luas ruanganya	=	100	m <sup>2</sup>
SMA tipe A (850-1150 murid) luas ruanganya	=	300	m <sup>2</sup>
SMA tipe B (400-850 murid) luas ruanganya	=	200	m <sup>2</sup>
SMA tipe C (250-400 murid) luas ruanganya	=	100	m <sup>2</sup>

Satu hal yang perlu diingat bahwa dalam mendirikan gedung perpustakaan sekolah harus mempertimbangkan dengan cermat tentang lokasi. Sering kali kita lihat adanya gedung perpustakaan sekolah yang megah dengan biaya pembangunan yang cukup tinggi tetapi kurang efektif dalam pemanfaatannya. Kelemahantersebut dalam hal mana faktor yang menentukan adalah kurang tepatnya lokasi gedung tersebut. Sebagai contoh yang berdekatan dengan lapangan olah raga yang sering kali membuat kebisingan, padahal murid-murid yang belajar diperpustakaan sekolah sangat memerlukan ketenangan.

Perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan tetapi yang penting perencanaan pembangunan yang matang sehingga menghasilkan suatu bangunan yang berkualitas tinggi dan berfungsi secara tepat guna dan berdaya guna.

- a. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaanya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di

kelas. Oleh sebab itu gedung atau ruang perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada.

- b. Gedung perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu di pertimbangkan ususnya pada sekolahan-sekolah yang luas sekali, dan lebih-lebih melayani pengunjung pada sore hari.
- c. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan murid-murid yang sedang mengajar di perpustakaan sekolah.
- d. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang akan mengangkut buku-buku.
- e. Gedung atau ruangan perpustakaan sekolah harus, aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir, ataupun dari pencurian.
- f. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan di lokasi yang kemungkinannya mudah diperluas pada masa yang akan datang.

### 3. Peralatan Dan Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Selain memerlukan gedung atau ruang, penyelenggaraan perpustakaan sekolah memerlukan sejumlah peralatan dan perlengkapan, baik untuk pelayanan kepada pengunjung maupun untuk “processing” bahan-bahan pustaka dan ketatausahaan.

#### a. Peralatan perpustakaan sekolah

Peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis.

Sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat di gunakan terus menerus dalam jangka waktu relatif lama.

#### **a. Peralatan habis pakai**

Adapun peralatan yang habis pakai diantaranya: -1) potlot, 2) potlot, 3) warna, 4) pena, 5) kertas tipis untuk mengetik, membuat label buku, kantong buku, dan slip tanggal, 6) kertas manila untuk membuat kartu katalog, kartu buku, dan kartu peminjaman, 7) formulir pendaftaran, 8) kertas bergaris untuk mencatat sesuatu, 9) buku catatan, 10) blangko surat, 11) amplop bermacam-macam ukuran, 12) buku inventaris bahan-bahan pustaka, 13) buku inventaris peralatan

perpustakaan, 14) karbon, 15) kertas marmer, 16) kertas stensil, 17) buku induk peminjaman, 18) kartu anggota, 19) tinta, 20) tinta gambar, 21) tinta stensil, 22) tinta stempel, 23) penghapus potlot, 24) penghapus tinta, 24) penghapus mesin ketik, 25) tali, 26) karet, 27) vita, 28) kawat, 29) paku bermacam ukuran, 30) lem perekat cair dan kental, 31) kertas perekat, 32) kuintansi, 33) jepitan kertas, 34) kapur tulis, 35) kapur barus, 36) benang, 37) jarum, 38) spidol, 39) obat pencegah hama/ jamur buku.

**a. peralatan taha lama**

Adapun peralatan yang habis pakai diantara 1) mesin ketik, 2) mesin stensil, 3) mesin hitung, 4) keranjang sampah, 5) kotak surat, 6) jam dinding, 7) pisau, 8) gunting, 9) pelubang kertas, 10) penggaris, 11) bantal stempel berkas jepitan, 12) stempel huruf, 13) stempel tanggal, 14) stempel angka, 15) stempel inventaris perpustakaan sekolah, 16) daftar klasifikasi, 17) daftar buku atau katalog buku, 18) papan tulis, 19) papan pengumuman, 20) mesin pengikat kertas, 21) penjepret kawat (stepler), 22) palu, 23) sapu, 24) kemuceng, 25) alat pemadam kebakaran, 26) alat semprot memberantas hama buku, 27) ember, 28) lampu.

## **b. Perlengkapan peralatan sekolah**

Perlengkapan atau meubilair yang sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah rak buku, rak surat kabar, rak majalah, cabinet gambar, meja sirkulasi, lemari atau cabinet catalog, keret buku, dan papan display. Pengadaan setiap perlengkapan harus mempertimbangkan hal-hal seperti nilai efisiensi pengeluaran uang, efisiensi dalam pengaturannya, mutunya baik, enak dipakai, dan menarik bagi penglihatan. Usahakan masing-masing jenis perlengkapan itu seragam baik bentuknya maupun warnanya.

1. Rak Buku atau juga lemari buku untuk menyusun buku-buku perpustakaan sekolah. Usahakan ukurannya disesuaikan dengan tinggi badan murid-murid sekolah yang dilayani. Untuk sekolah dasar kira-kira 5 atau 6 kaki dengan jumlah papannya 7 lembar. Sedangkan untuk sekolah lanjutan kira-kira 6 atau 7 kaki dengan jumlah papannya 7 sampai 8 lembar. Akan lebih baik apabila setiap lembarnya papan tersebut dapat diturun naikkan sehingga sewaktu-waktu dapat diatur sesuai dengan ukuran buku yang akan ditempatkan.
2. Rak Surat Kabar dapat dimanfaatkan untuk menempatkan surat kabar. Apabila surat kabar disusun dengan cara dilipat akan cepat rusak atau sobek. Untuk itu perlu rak khusus, yaitu rak surat kabar yang dapat dibuat dari kayu. Lebarinya disesuaikan dengan ukuran surat kabar. Rak surat kabar ini dilengkapi dengan alat penjepit (stick) yang panjangnya 36 inci. Alat penjepit ini harus dibuat sedemikian rupa sehingga surat kabar mudah dipasang dan dilepaskan.
3. Rak Majalah dibuat untuk menempatkan majalah-majalah. Ukurannya disesuaikan tinggi murid-murid (tingginya). Usahakan ukuran dalamnya setiap lajur atau tahap-tahapnya berbeda-beda sehingga memberikan kemungkinan untuk menampung majalah-majalah dalam ukuran yang bermacam-macam.
4. Gambar-gambar yang berukuran besar sebaiknya disimpan tersendiri didalam laci atau kabinet gambar. Misalnya gambar-gambar pahlawan nasional Indonesia, gambar anatomi, dan sebagainya.
5. Meja Sirkulasi digunakan untuk petugas perpustakaan sekolah yang melayani peminjaman dan pengambilan buku-buku. Model meja sirkulasi bermacam-macam

yang dapat dibuat sendiri oleh petugas perpustakaan sekolah. Sebaiknya dalam meja sirkulasi terdapat laci atau bak untuk menyimpan kartu peminjaman, kartu buku, dan laci untuk arsip atau dokumen-dokumen penting yang berhubungan dengan peminjaman dan pengambilan buku-buku. Selain itu pada meja sirkulasi harus terdapat tempat untuk menyimpan buku-buku yang dikembalikan murid-murid. Pada gambar meja sirkulasi di atas nomor 1 adalah bak untuk menyimpan peminjaman dan kartu buku, sedangkan nomor 2 adalah untuk menyimpan buku-buku yang baru dikembalikan, sedangkan nomor 3 adalah laci untuk menyimpan arsip atau dokumen-dokumen penting.

6. Lemari catalog atau disebut juga cabinet catalog digunakan untuk menyimpan kartu catalog. Besarnya lemari catalog sesuai dengan jumlah laci catalog, sedangkan tingginya sesuai dengan tinggi badan murid-murid. Setiap laci catalog dilengkapi dengan alat penusuk kartu atau stang agar kartu-kartu tidak mudah dicabut keluar atau di ambil.

Apabila perpustakaan sekolah sudah maju, dimana-mana jenis kartu catalog dibuat bermacam-macam, sebaiknya untuk satu jenis catalog (misalnya catalog judul) disediakan satu lemari catalog. Di atas lemari catalog tersebut diberi tulisan “catalog judul” seperti gambar di atas.

7. Kereta buku biasanya sangat dibutuhkan diperpustakaan sekolah yang besar. Kegunaannya adalah untuk mengangkut buku-buku yang dikembalikan oleh murid-murid, yaitu dari meja sirkulasi ke rak buku atau mengangkut buku yang telah diproses, yaitu dari bahan “processing” ke rak buku. Kereta buku harus kuat sehingga dapat mengangkut buku-buku yang jumlahnya banyak. Kereta buku ini menggunakan roda empat.

8. Papan display adalah suatu papan yang dapat digunakan untuk memamerkan “bok jackets” dari buku-buku yang baru datang. Melalui papan display dapat dipertempelkan daftar buku yang baru dimiliki oleh perpustakaan sekolah. Demikian murid-murid dapat mengetahui buku-buku baru.

Selain kedelapan macam perlengkapan di atas untuk menyelenggarakan perpustakaan sekolah harus disediakan meja dan kursi belajar untuk murid-murid yang akan

membaca atau belajar diruang perpustakaan sekolah baik secara perorangan maupun berkelompok. Meja dan kursi belajar harus kuat, menarik, dan enak dipakai. Meja dan kursi belajar dapat dibuat dari kayu yang berkualitas tinggi sehingga tidak ,mudah rusak. Agar menarik, sebaiknya meja dan kursi sebaiknya seragam, baik warnanya maupun bentuknya. Bagian bawa meja tidak tertutup sehingga murid-murid yang belajar tidak merasa panas. Meja dan kursi belajar harus dibuat sedemikian rupa sehingga murid-murid yang sedang membaca atau belajar tidak terganggu oleh murid-murid yang lain. Ukuran kursi, yaitu lebar dan tingginya tidak sesuai dengan keadaan fisik murid-murid yang akan memakainya.

## **5. TATA RUANG PERPUSTAKAAN SEKOLAH**

Tata ruang perpustakaan sekolah adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah diruang atau gedung yang tersedia. Ada dua tujuan yang ingin dicapaidengan adanya penataan ruang yang baik, yaitu untuk melancar proses pekerjaan-pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh petugas perpustakaan sekolah, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi murid-murid, guru-guru, dan pengunjung lainnya. Penataan ruang perpustakaan sekolah sangat penting, sebab dengan penataan ruang tersebut kemungkinan pemakaian ruang perpustakaan sekolah lebih efisien, memperlancar para petugas dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya, mencegah adanya rasa terganggu antara yang satu pihak dengan pihak yang lainnya.

### **a. Menata ruang kerja tugas**

seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah terdapat kepala perpustakaan, sekolah terdapat kepala perpustakaan, petugas tata usaha, petugas pelayanan tekhnis atau “processing”, dan pelayanan membaca. Perpustakaan sekolah yang dilengkapi dengan ruang atau gedung yang luas dan didalamnya terbagi lagi menjadi beberapa ruang maka sebaiknya kepala perpustakaan sekolah, petugas tata usaha, dan petugas pelayanan tekhnis memiliki ruang tersendiri yang merupakan bagian dari ruang atau gedung perpustakaan sekolah secara keseluruhan sehingga sehingga petugas tersebut dapat dengan leluasa tanpa terganggu oleh murid-murid yang sedang mengunjungi perpustakaan sekolah, dan sebaliknya

murid-murid dapat belajar dapat tenang tanpa terganggu oleh petugas-petugas yang mengerjakan tugasnya. Seandainya ruang atau gedung perpustakaan luas tetapi tidak di bagi menjadi ruang-ruang yang karena memang tidak di disain untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah, maka dapat di buat pemisahan buatan misalnya dari sekoselya. kayu atau dinding kaca yang sewaktu-waktu dapat diubah penataanya sesuai dengan kebutuhanya. Ruang petugas perpustakaan tersebut harus ditata dengan sebaik-baiknya misalnya penempatan meja dan kursi petugas, lemari, mesin ketik, dan sebagainya.

Suatu tata ruang yang baik kemungkinan diadakanya perubahan tatanan ruang dengan mudah dan murah, artinya apabila sewaktu-waktu perlu adanya perubahan tatanan ruang, mungkin karena adanya tambahan petugas baru atau tambahan perlengkapan, maka tatanan ruang yang ada mudah diubah dengan biaya yang murah. Selain itu tata ruang perpustakaan sekolah yang baik biasanya penempatan petugas dan perlengkapan kerjanya sesuai dengan rangkaian penyelesaian tugas-tugas. Sebagai contoh adalah ruang unit pelayanan teknis atau “processing” yang tugas utamanya adalah memperoleh buku-buku sehingga siap untuk dipinjamkan kepada murid-murid. Untuk menyelesaikan tugas tersebut ada enam kegiatan atau pekerjaan, inventaris, klasifikasi, katalogisasi, pembuatan perlengkapan buku, dan penyusunan buku-buku dirak atau lemari buku. Apabila masing-masing pekerjaan tersebut disediakan, dapat disusun sebagai berikut.

➤ Gudang buku/rak buku

1. meja pengadaan buku-buku
2. meja inventarisasi
3. meja klasifikasi
4. meja katalogisasi
5. meja pembuatan perlengkapan buku
6. meja penyusunan yang akhirnya dibawah ke gudang buku/rak buku.

b. Menata meja dan kursi belajar

Bahan-bahan pustaka tidak semuanya dapat dibawah pulang, ada yang hanya dibaca di ruang p misalnya perpustakaan sekolah, misalnya buku referensi, majalah, surat kabar,

bulletin, semuanya hanya boleh dibaca di ruang perpustakaan sekolah. Oleh sebab itu diruang perpustakaan sekolah harus disediakan meja dan kursi belajar untuk membaca atau belajar.

Agar murid-murid dapat belajar dengan nyaman, aman, dan tenang, meja dan kursi belajar harus ditata dengan sebaik-baiknya. Penataan tempat atau rak-rak buku. Ada bermacam-macam bentuk penataan media dan kursi belajar seperti terlihat pada gambar berikut ini:

- penataan meja dan kursi belajar.

Perpustakaan sekolah perlu juga menyediakan beberapa meja dan kursi belajar yang sengaja ditata untuk kepentingan belajar kelompok, diskusi kelompok, dan mengerjakan tugas-tugas kelompok. Sebaiknya meja dan kursi belajar kelompok ini di tata dan di tempatkan di ruang-ruang tersendiri, yaitu ruang belajar kelompok agar tidak mengganggu orang lain yang sedang belajar perorangan. Ruang belajar kelompok bisa di pakai 3-15 orang. Seandainya tidak ada ruang-ruang kecil untuk belajar kelompok ini sebaiknya tidak sebaiknya penempatannya agak jauh dari tempat belajar perorangan atau dibatasi oleh rak-rak buku sehingga suara kegaduhan yang mungkin timbul akibat diskusi tidak terlalu keras atau tidak terlalu mengganggu orang lain yang sedang belajar perorangan.

Meja dan kursi belajar untuk belajar kelompok harus ditata sedemikian rupa sehingga murid-murid yang belajar kelompok kohensif dan produktif. Ada bermacam-macam model penatapan meja dan kursi belajar seperti terlihat pada gambar berikut ini.

- penataan meja dan kursi belajar kelompok.

#### c. Menata ruang perpustakaan sekolah

Jelaskan bagi kita sekarang bahwa uantuk menyelenggarakan perpustakaan sekolah dengan sebaik-baiknya diperlukan bermacam-macam perlengkapan, baik yang sifatnya habis pakai maupun yang sifatnya tahan lama tahan lama, baik perlengkapan yang bergerak maupun perlengkapan yang tidak bergerak. Sekali lagi ingin penulis tekankan bahwa semua perlengkapan tersebut akan benar-benar bermanfaat semaksimal

mungkin apabila semua perlengkapan tersebut ditata atau di atur dengan sebaik-baiknya.

Penataan ruang perpustakaan sekolah memiliki beberapa kegunaan atau manfaat yang harus dicapai. Manfaat atau kegunaan tersebut menjadi pedoman atau bahan pertimbangan pada setiap aktivitas penataan ruang. Manfaat-manfaat yang diharapkan dicapai melalui penataan ruang perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Dapat menciptakan suasana aman, nyaman, dan menyenangkan untuk belajar, baik bagi murid-murid, guru-guru, dan pengunjung lainnya.
- b. Mempermudah murid-murid, guru-guru, dan pengunjung lainnya dalam mencari bahan-bahan pustaka yang diinginkan.
- c. Petugas perpustakaan sekolah mudah memproses bahan-bahan pustaka, memberikan pelayanan, dan melakukan pengawasan.
- d. Bahan-bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang dapat merusaknya.
- e. Memudahkan petugas perpustakaan sekolah dalam melakukan perawatan terhadap semua perlengkapan perpustakaan sekolah.

Setiap guru perpustakaan atau petugas perpustakaan sekolah memerlukan penerangan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Penerangan atau cahaya yang cukup tidak akan melelahkan mata, tidak mengurangi daya penglihatan dan tidak menyilaukan. Adanya penerangan yang cukup akan menambah efisiensi dalam kerja, semua petugas dapat bekerja dengan sebaik-baiknya tanpa terlalu mengalami kesalahan. Begitu pula para pengunjung perpustakaan sekolah, baik itu murid-murid, guru-guru, maupun pengunjung lainnya memerlukan penerangan yang cukup akan membaca atau mempelajari buku-buku tertentu. Tata ruang perpustakaan sekolah yang baik sama sekali tidak menimbulkan ruang perpustakaan sekolah menjadi gelap atau terang sekali sehingga menyilaukan mata.

Perpustakaan sekolah bisa menggunakan penerangan buatan manusia dan penerangan alami. Penerangan buatan manusia berupa sinar lampu. Apabila menggunakan sinar lampu usahakan jangan bersifat langsung karena sinar yang demikian sinarnya itu sangat terang dan menimbulkan bayangan sangat tajam.

Sebaiknya sinarnya bersifat tidak langsung, dimana sinar tersebut di atur sedemikian rupa sehingga sinar lampu memancar ke arah langit-langit ruang perpustakaan sekolah dan oleh langit-langit dipantulkan kearah permukaan ruang perpustakaan sekolah, penerangan alami berupa sinar matahari. Apabila menggunakan sinar matahari meja dan kursi belajar harus demikian rupa sehingga nantinya sinar matahari tiba di atas meja dari arah kiri. Meja-meja janganlah secara langsung berhadapan dengan sinar matahari. Lemari-lemari atau rak-rak buku usahakan jangan menutupi lubang-lubang tembok atau jendela yang biasanya dilalui sinar matahari, sebab apabila menutupi nantinya sinar matahari tidak bisa masuk ruang perpustakaan sehingga gelap.

Sehubungan dengan penerangan atau cahaya adalah warna yang dipakai pada dinding ruang perpustakaan sekolah. Warna yang tepat akan mencegah kesilauan, sebab warna itu apabila disoroti oleh sinar akan memantulkan kembali sinar tersebut sesuai dengan daya pantulnya. Oleh karena itu warna-warna yang digunakan jangan terlalu terang atau terlalu gelap. Gunakanlah warna-warna yang bersifat sejuk.

Akhirnya yang perlu juga dipertimbangkan dalam penataan ruang adalah udara. Agar guru perpustakaan atau petugas perpustakaan sekolah dapat mengerjakan dengan sebaik-baiknya, dan para pengunjung dapat belajar tenang dan nyaman perlu adanya udara yang segar dalam hal ini udara tidak panas dan tidak lembab. Udara yang panas membuat orang menjadi ngantuk, cepat lelah, sedangkan udara yang lembab menekan perkembangan kreativitas petugas dan kreativitas berpikir. Selain itu kelembaban udara dapat menimbulkan bermacam-macam jamur yang dapat merusak buku. Kelembaban udara biasanya terdapat di dalam ruang yang gelap dan udaranya tidak pernah berganti. Cara yang dapat di tempuh adalah pemanfaatan alat-alat modern seperti air conditioning (AC). Tetapi kondisi perpustakaan sekolah sedemikian rupa sehingga lubang-lubang udara atau jendela-jendela tidak tertutup. Salah satu contoh penataan ruang perpustakaan sekolah adalah seperti berikut ini.

➤ Tata ruang perpustakaan sekolah

1. Meja sirkulasi
2. Ruang kepala perpustakaan/guru pustakawan
3. Ruang processing dan TU

4. Cabinet/lemari catalog
5. Koleksi surat kabar
6. Koleksi majalah, bulletin, brosur
7. Meja dan kursi belajar kelompok
8. Ruang refensi
9. Rak/lemari buku
10. Meja dan kursi belajar perorangan

Satu hal yang perlu diingat bahwa dalam mendirikan gedung perpustakaan sekolah harus mempertimbangkan dengan cermat tentang lokasi. Sering kali kita lihat adanya gedung perpustakaan sekolah yang megah dengan biaya pembangunan yang cukup tinggi tetapi kurang efektif dalam pemanfaatannya. Kelemahan tersebut dalam hal mana faktor yang menentukan adalah kurang tepatnya lokasi gedung tersebut. Sebagai contoh yang berdekatan dengan lapangan olah raga yang sering kali membuat kebisingan, padahal murid-murid yang belajar diperpustakaan sekolah sangat memerlukan ketenangan.

Perpustakaan sekolah tidak mementingkan kemegahan tetapi yang penting perencanaan pembangunan yang matang sehingga menghasilkan suatu bangunan yang berkualitas tinggi dan berfungsi secara tepat guna dan berdaya guna.

g. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu gedung atau ruang perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada.

h. Gedung perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu di pertimbangkan ususnya pada sekolahan-sekolah yang luas sekali, dan lebih-lebih melayani pengunjung pada sore hari.

i. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan murid-murid yang sedang mengajar di perpustakaan sekolah.

j. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang akan mengangkut buku-buku.

- k. Gedung atau ruangan perpustakaan sekolah harus, aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir, ataupun dari pencurian.
- l. Gedung atau ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan di lokasi yang kemungkinannya mudah diperluas pada masa yang akan datang.

## 6. Fungsi Tata Ruang Perpustakaan

Bafadal (2015:10) Mengemukakan bahwa di dalam perpustakaan terdapat koleksi yang digunakan untuk keperluan belajar, penelitian, membaca, dan sebagainya, maka perpustakaan mempunyai berbagai macam fungsi dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan. Adapun fungsi tata ruang perpustakaan adalah sebagai berikut:

### a. Perencanaan (*planing*)

Perencanaan merupakan titik awal berbagai aktivitas organisasi yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana banyak dikemukakan oleh para ahli. Perencanaan merupakan titik awal kegiatan perpustakaan dan harus disusun dengan baik. Perencanaan berguna untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu dan membantu memperkirakan peluang. Dalam penyusunan perencanaan hendaknya tercakup siapa (*who*) yang bertanggung jawab, apa (*what*) yang dilakukan, bagaimana (*how*) cara melaksanakannya, kapan (*when*) pelaksanaannya, dimana (*where*) dilakukannya, mengapa (*why*) dan berapa anggaran yang diperlukan. Dengan demikian, perencanaan itu merupakan langkah awal sebelum melakukan fungsi-fungsi manajemen yang lain

Pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan sekolah disebabkan karena hal-hal berikut :

1. Perencanaan merupakan dasar pelaksanaan aktivitas Pimpinan perpustakaan tidak akan mampu melaksanakan fungsi manajemen dan kepemimpinan dengan baik tanpa perencanaan yang sudah ditetapkan.
2. Perencanaan merupakan alat pengawasan Pengawasan sebenarnya merupakan upaya sistematis untuk menetapkan standar prestasi sesungguhnya dengan standar

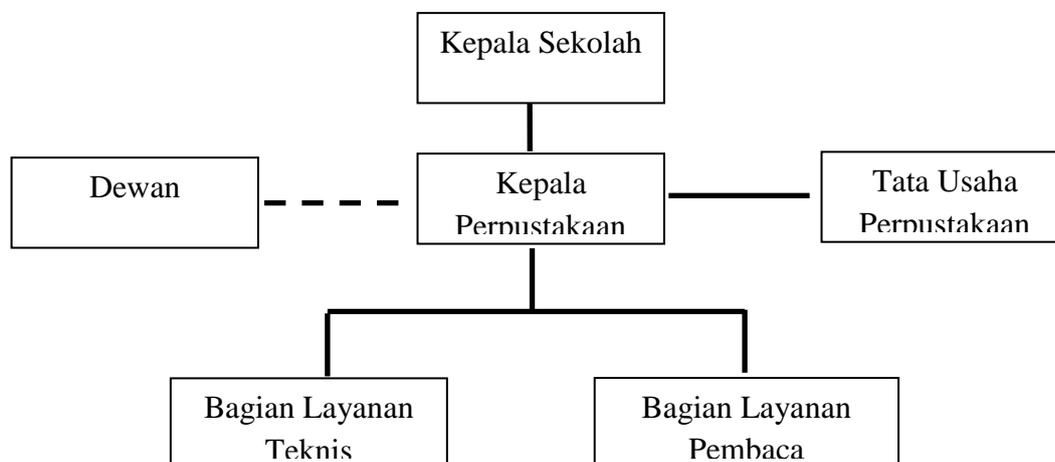
yang telah ditetapkan. Dengan adanya perencanaan akan diketahui adanya penyimpangan langkah yang kemudian dapat dilakukan pengukuran signifikansi penyimpangan itu. Oleh karena itu pengawasan harus didasarkan pada perencanaan. Perencanaan yang jelas, lengkap dan terpadu akan mampu meningkatkan efektivitas pengawasan.

3. Perencanaan yang proporsional akan membawa efektivitas dan efisiensi Dengan adanya perencanaan, seorang pemimpin perpustakaan akan berusaha untuk mencapai tujuan dengan biaya yang paling kecil dan menghasilkan produk (barang dan /atau jasa) yang lebih besar.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyatuan langkah ini sangatlah penting, agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses mengorganisasikan sebuah perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki SDM, sumber dana, prosedur, dan adanya koordinasi yang baik serta pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Dalam sistem pengorganisasian perpustakaan perlu diperhatikan elemen-elemen perpustakaan yang antara lain terdiri dari kegiatan, SDM, sistem, sumber informasi, sarana dan prasarana serta dana. .

Bafadal ( 2004 : 34 ) mengatakan bahwa secara sederhana organisasi perpustakaan sekolah dapat diorganisasikan sebagai berikut :



Garis Koordinasi - - - -

Garis Komando \_\_\_\_\_

Gambar. 2.2 Organisasi Perpustakaan Sekolah

c. Penggerakan (*actuating*)

Penggerakan (*actuating*) dijalankan setelah adanya rencana dan pengorganisasian merupakan pelaksanaan atas hasil-hasil perencanaan dan pengorganisasian. Fungsi penggerakan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berkaitan dengan manusia dengan segala jenis kepentingan dan kebutuhannya. Dengan demikian, penggerakan Kepala Sekolah Tata Usaha Perpustakaan Kepala Perpustakaan Dewan Guru Bag. Layanan Pembaca Bag. Layanan Teknis 26 merupakan tanggung jawab pimpinan perpustakaan, dan peran seorang pemimpin diperlukan dalam mendorong staf yang dipimpinnya.

d. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan yang baik adalah salah satu persiapan dalam pembentukan program perencanaan. Perihal pengawasan hendaknya direncanakan dengan baik, supaya dapat mencapai tujuan dengan maksimal. Pengawasan terhadap perpustakaan sekolah dimaksudkan untuk mengetahui efektifitas perpustakaan. Untuk mengetahui efektifitas ini perlu diketahui dulu tentang indikator kinerja perpustakaan. Kinerja perpustakaan adalah efektifitas jasa yang disediakan perpustakaan dan efisiensi sumber daya yang digunakan untuk menyiapkan jasa.

e. Evaluasi (*evaluating*)

evaluasi adalah pembuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggungjawabkan. Sedangkan evaluasi di dalam perpustakaan adalah cara untuk mengontrol kualitas program pelayanan perpustakaan dengan cara memeriksa apabila semua aspek perpustakaan sudah mencapai standar yang diharapkan. Hasil dari evaluasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan

dalam melakukan langkah-langkah perbaikan dan sekaligus untuk merencanakan program-program yang akan datang.

## 7. Pengertian Minat Baca

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (2005:744) mengatakan bahwa minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu, gairah, keinginan. Sedangkan menurut Slameto (2010:180) menyatakan bahwa minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa ketertarikan pada suatu hal atau aktivitas, tanpa ada yang menyuruh.

Marksheffel (1966:73) mengatakan minat atau “*interest*” yaitu sebagai berikut :

1. Minat bukan hasil pembawaan manusia, tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari, dan dikembangkan.
2. Minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak.
3. Secara sempit, minat itu diasosiasikan dengan keadaan sosial seseorang dan emosi seseorang.
4. Minat itu biasanya membawa inisiatif dan mengarah kepada kelakuan atau tabiat manusia.

Marksheffel (1966:12) mendefinisikan membaca itu merupakan kegiatan kompleks dan disengaja, dalam hal ini berupa proses berpikir yang didalamnya terdiri dari berbagai aksi pikir yang bekerja secara terpadu mengarah kepada satu tujuan yaitu memahami makna paparan tertulis secara keseluruhan. Aksiaksi pada waktu membaca tersebut berupa memperoleh pengetahuan simbul-simbul huruf atau gambar yang diamati, pemecahan masalah-masalah yang timbul serta menginterpretasikan simbul-simbul huruf atau gambar-gambar, dan sebagainya.

Berdasarkan defenisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa minat baca siswa merupakan aktivitas yang dilakukan dengan penuh ketekunan dan cenderung menetap dalam rangka membangun pola komunikasi dengan diri sendiri agar siswa atau pembaca dapat menemukan makna tulisan dan memperoleh informasi sebagai proses

transmisi pemikiran untuk mengembangkan intelektualitas dan pembelajaran sepanjang hayat.

## **8. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Bangkitnya Minat Baca**

Slameto (180) mengatakan bahwa ada beberapa faktor yang mampu mendorong bangkitnya minat baca siswa / masyarakat. Faktor-faktor tersebut adalah : (a) rasa ingin tahu yang tinggi atas fakta, teori, prinsip, pengetahuan, dan informasi. (b) keadaan lingkungan fisik yang memadai, dalam arti tersedianya bahan bacaan yang menarik, berkualitas, dan beragam, (c) keadaan lingkungan sosial lebih kondusif, maksudnya adanya iklim yang selalu dimanfaatkan dalam waktu tertentu untuk membaca, (d) rasa haus informasi, rasa ingin tahu, terutama yang aktual, (e) berprinsip hidup bahwa membaca merupakan kebutuhan rohani. Faktor-faktor tersebut dapat terpelihara melalui sikap-sikap, bahwa dalam diri tertanam komitmen membaca memperoleh keuntungan ilmu pengetahuan, wawasan / pengalaman dan kearifan.

## **9. Dimensi Pengembangan Minat Baca Siswa**

Darmono mengatakan bahawa terdapat tiga dimensi pengembangan minat membaca siswa yang perlu dipertimbangkan, yaitu sebagai berikut:

### **1. Dimensi edukatif pedagogik**

Dimensi ini menekankan tindak-tanduk motivasional apa yang dilakukan para guru di kelas, untuk semua bidang studi yang akhirnya para siswa tertarik dan memiliki minat terhadap kegiatan membaca untuk tujuan apa saja.

### **2. Dimensi sosio kultural**

Dimensi ini mengandung makna bahwa minat baca siswa dapat digalakkan berdasarkan hubungan-hubungan sosial kultural dan kebiasaan anak didik sebagai anggota masyarakat.

### 3. Dimensi perkembangan psikologis

Darmono (1986) mengatakan anak usia pada jenjang SLTP (usia 13-15 tahun) merupakan usia anak menjelang remaja. Tahap akhir masa anak-anak didominasi oleh fungsi pengamatan, sementara pada masa praadolesensi didominasi oleh fungsi penalaran secara intelektual. Pada masa ini perlu dipertimbangkan secara sungguh-sungguh dalam upaya memotivasi kegemaran membaca siswa.

Tanpa memiliki kemampuan membaca tidak mungkin merasa senang membaca. 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-murid agar senang membaca, dan sebagainya.

## 10. Prinsip-Prinsip Membaca

Bafadal (2015:10), Beberapa prinsip membaca yang perlu diperhatikan oleh guru pustakawan dalam membina dan mengembangkan minat baca murid-murid adalah sebagai berikut :

1. Membaca merupakan proses berpikir yang kompleks, terdiri dari sejumlah kegiatan seperti menangkap atau memahami kata-kata atau kalimat-kalimat yang ditulis oleh pengarang, menginterpretasi konsep-konsep pengarang, dan akhirnya mengevaluasi konsep-konsep pengarang serta menyimpulkan.
2. Kemampuan membaca setiap orang berbeda-beda. Setiap orang memiliki kemampuan sendiri-sendiri. Pada dasarnya kemampuan membaca seseorang bergantung pada beberapa faktor. Misalnya tingkatan kelas, kecerdasan, keadaan fisik, keadaan emosi seseorang, hubungan sosial seseorang, latar belakang pengalaman yang dimilikinya, sikap, aspirasi, kebutuhankebutuhan hidup seseorang, dan sebagainya.

3. Pembinaan kemampuan membaca atas dasar evaluasi Pembinaan dan pengembangan kemampuan membaca seseorang harus dimulai atas dasar hasil evaluasi terhadap kemampuan membaca orang yang bersangkutan. Aplikasinya dalam pembinaan dan pengembangan minat baca murid-murid, guru / pustakawan harus mengetahui tingkat kemampuan membaca setiap muridnya. Guru pustakawan harus mengetahui apakah murid-muridnya mampu membaca teks tanpa banyak memerlukan bantuan dari gurunya, sejauh manakah hasil yang diperoleh setiap kali membaca dan sebagainya. Untuk memperoleh informasi tentang kemampuan membaca murid-muridnya guru pustakawan dapat bekerja sama dengan guru-guru dan orang tua murid. Guru-guru khususnya guru bidang studi Bahasa Indonesia banyak mengetahui kemampuan membaca murid-muridnya. Begitu pula para orang tua atau para wali murid banyak mengetahui kemampuan membaca para putra-putrinya.
4. Membaca harus menjadi pengalaman yang memuaskan Seseorang akan senang sekali apabila setelah membaca suatu bacaan, baik berupa sebuah buku literatur, artikel, sebuah ceritera, merasa bahwa dirinya telah mempelajari sesuatu dengan baik, dan dirinya merasa puas atas hasil bacaan. Kepuasan ini mungkin saja disebabkan oleh tercapainya tujuan ia membaca, terpecahkan masah-masalah yang sedang dihadapi, memperoleh fakta-fakta baru, menggali informsi-informasi baru, fakta-fakta baru sehingga pada akhir latihan murid-murid merasa puas dan akan tertarik untuk selalu berlatih membaca secara terus menerus.
5. Kemahiran membaca perlu adanya latihan yang kontinu Agar mempunyai kemahiran membaca, keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan dalam membaca perlu dilatihkan sedini mungkin secara kontiu sejak seseorang pertama masuk sekolah.
6. Evaluasi yang kontinu dan komprehensif merupakan batu loncatan dalam pembinaan minat baca dalam kegiatan pembinaan dan pengembangan kemampuan membaca murid-murid harus selalu disertai kegiatan evaluasi sebab kegiatan evaluasi ini selain untuk mengetahui keberhasilan pembinaan dan pengembangan yang dilakukan juga sekaligus sebagai kegiatan pembinaan dan pengembangan minat baca murid-murid. Kegiatan evaluasi ini dilakukan secara kontinu dan

komprehensif, kontinu di sini berarti evaluasi kemampuan membaca murid-murid itu dilakukan secara terus menerus sedangkan komprehensif di sini berarti evaluasi kemampuan membaca murid-murid itu diarahkan pada seluruh aspek keterampilan membaca.

7. Membaca yang baik merupakan syarat mutlak keberhasilan belajar agar memperoleh keberhasilan belajar seseorang harus mampu membaca secara efisien. Walaupun buku-buku yang dibaca sangat banyak namun karena dalam membacanya kurang baik maka akan sulit mencapai keberhasilan belajar. Oleh sebab itu dapatlah dikatakan bahwa membaca yang baik merupakan syarat mutlak keberhasilan belajar.

## **11. Kesiapan Minat Baca**

Salah satu faktor yang amat penting untuk mencapai kesuksesan membaca dan belajar adalah faktor kesiapan untuk membaca. Kesiapan adalah suatu keadaan atau kondisi yang dapat meningkatkan keberhasilan membaca dan belajar. Marksheffel (1966:73) mengatakan bahwa seseorang dianggap telah memiliki kesiapan membaca apabila ia telah dapat membaca pada berbagai level.

Ber macam-macam keterampilan telah ia kuasai, misalnya memahami katakata kunci setiap kalimat atau paragraf dari apa yang dibacanya, memahami ide-ide penting pengarang, memperoleh pemahaman tertentu dari apa yang sedang dibacanya, mampu menggunakan kamus untuk mendapatkan petunjukpetunjuk tertentu bilamana hal tersebut diperlukan, dan mencoba mencari bantuan guru bilamana hal tersebut diperlukan.

Ada sejumlah faktor yang ikut menentukan terhadap kesiapan murid-murid untuk membaca dan belajar. Kesemuanya dapat dikelompokkan sebagai berikut:

### **a. Kesiapan mental**

Seseorang yang mentalnya cukup matang atau sehat akan terhindar dari gejala gangguan jiwa, hatinya tenang, tenteram, bahagia. Sebaliknya seseorang yang mentalnyakurang sehatakan lekas marah, merasa pesimis, cepat putus asa, terutama

apabila sedang menghadapi kegagalan hidup. Kesehatan mental besar sekali pengaruhnya terhadap keberhasilan membaca dan belajar.

b. Kesiapan fisik

Kesiapan fisik untuk membaca bergantung kepada pertumbuhan fisik dan kesehatannya. Secara spesifik ada beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan membaca yang dalam hal ini berhubungan dengan kesiapan fisik. Di antara beberapa faktor tersebut adalah berhubungan dengan kapasitas atau kemampuan penglihatan dan pendengaran.

c. Kesiapan emosi

Gangguan emosi dapat juga mempengaruhi keberhasilan membaca dan belajar. Seseorang anak yang memiliki sifat pemalu, terlalu penakut menunjukkan gejala kesulitan emosi. Begitu pula seorang anak yang terlalu menggantungkan diri kepada orang tuanya, atau selalu ketakutan, merasa cemas, merasa kurang aman. Kematangan emosi seseorang tidak bisa terlepas dari keadaan lingkungannya. Misalnya sikap orang yang kadang-kadang dalam usaha pembentukan watak putraputrinya terlalu menyimpang, terlalu memanjakan atau terlalu keras, banyak ikut campur tangan urusan putraputrinya, pemberian tuntutan yang terlalu berat.

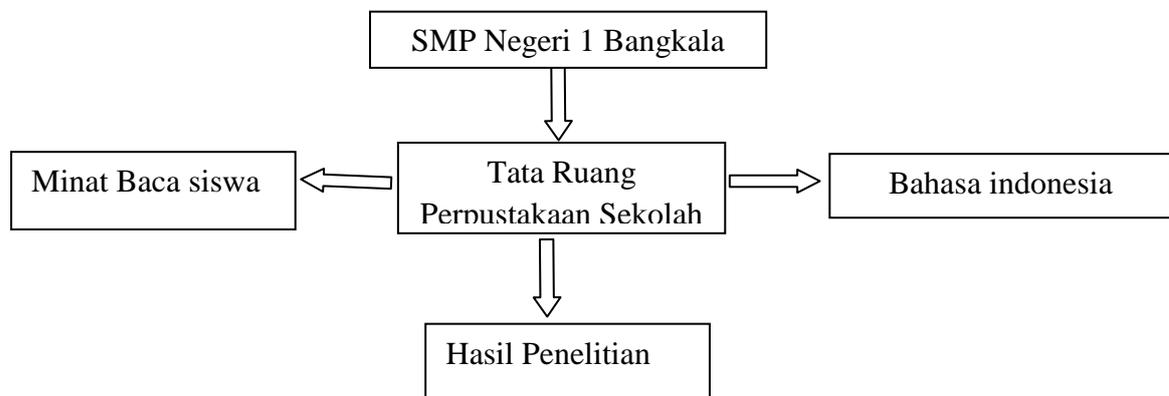
d. Kesiapan pengalaman

Kesiapan pengalaman disini berarti pernah-tidaknya membaca, sering tidaknya membaca, luas tidaknya pengetahuan yang dimilikinya. Muridmurid yang memahami banyak mengerti kata-kata.

## **B. Kerangka Pikir**

Fokus penelitian ini adalah Hubungan antara tata ruang perpustakaan Sekolah terhadap minat baca siswa pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Jeneponto. Untuk kepentingan penelitian ini hubungan antara kedua variabel di atas dipandang perlu untuk diketahui.

Berikut adalah kerangka pikir hubungan anatara tata ruang perpustakaan sekolah dan minat baca siswa pada pelajaran Bahasa Indoensia di SMP Negeri 1 Bangkala Jeneponto.



Berdasarkan bagan di atas dapat dikatakan bahwa tata ruang perpustakaan dalam meningkatkan minat baca merupakan upaya mengatur perpustakaan dengan memanfaatkan sumber daya manusia maupun non manusia dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen dengan sasaran semua peserta didik. Tata ruang Perpustakaan Sekolah Siswa SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto Minat Baca Hasil yang berkenaan dengan masalah minat baca. Dengan adanya tata ruang perpustakaan yang baik diharapkan akan menjadikan perpustakaan sebagai sarana informasi yang selalu diperlukan oleh siswa dan semakin menumbuhkan minat baca dari siswa.

Dalam pelaksanaan tata ruang perpustakaan tetap memperhatikan fungsi-fungsi dari manajemen itu sendiri yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan evaluasi. Jadi penggunaan fungsi-fungsi tersebut dengan beberapa kegiatan pendukung lainnya diindikasikan dapat meningkatkan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto.

### C. Hipotesis

Hipotesis adalah suatu pernyataan yang keberadaannya bersifat sementara yang diajukan untuk memecahkan masalah atau menerangkan suatu gejala walaupun kebenarannya masih harus dibuktikan. *“Ada hubungan yang signifikan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Allu Bangkala Kabupaten Jeneponto “*

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

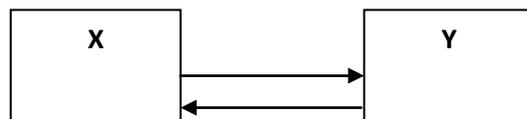
Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan *ex post facto* dengan tingkat eksplanasi secara asosiatif dengan jenis data kuantitatif dan kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini memaparkan tentang hubungan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto secara kuantitatif dan kualitatif.

#### B. Lokasi dan Subyek Penelitian

Lokasi penelitian adalah letak dimana penelitian dilakukan untuk memperoleh data informasi yang diperlukan dan berkaitan dengan objek penelitian. Adapun lokasi penelitian yang penulis lakukan adalah di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto .

#### C. Variabel Penelitian

Variabel adalah bagian yang akan diteliti. Pada umumnya variabel dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu variabel bebas atau "*independent variable*" dan variabel terikat atau "*dependent variable*". Variabel bebas "*independent variable*" adalah variabel yang mempengaruhi dan mendahulukan variabel terikat. Sedangkan variabel terikat atau "*dependent variable*" adalah variabel yang dipengaruhi. Berdasarkan pendapat di atas maka dalam penelitian ini ada dua variabel yaitu tata ruang perpustakaan sebagai variabel independen (variabel bebas) (X) dan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa indonesia sebagai variabel dependen (variabel terikat) (Y).



Gambar 2.4 Desain Penelitian

#### D. Definisi Operasional Variabel

(Sugiyono 1998:115). Mengemukakan bahwa untuk lebih memahami secara komprehensif judul penelitian ini, maka penulis memberikan pengertian dan pemaknaan secara operasional:

1. Tata Ruang Perpustakaan (X) Tata ruang perpustakaan adalah proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk dapat mengelola bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku sehingga dapat digunakan sebagai bahan informasi oleh setiap pemakainya di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto .
2. Minat Baca Siswa (Y) Minat baca siswa adalah sebagai sikap positif dan adanya rasa ketertarikan dalam diri terhadap aktivitas membaca dan tertarik pada buku bacaan untuk mengembangkan intelektualitas dan pembelajaran sepanjang hayat.

## **E. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

(Sugiyono 2010:297). dalam bukunya populasi adalah objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh peserta didik (siswa) SMP Negeri 1 Allu Bangkala Jeneponto adalah 575 Orang.

**Tabel 3.1****Keadaan Populasi**

<b>N O</b>	<b>KELAS</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>		<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
		<b>L</b>	<b>P</b>		
<b>1</b>	<b>VII ( TUJUH )</b>				
	<b>VII. A</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	
	<b>VII. B</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	
	<b>VII. C</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	
	<b>VII. D</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	
	<b>VII. E</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	
	<b>VII. F</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	
	<b>JUMLAH</b>	<b>73</b>	<b>87</b>	<b>160</b>	
	<b>JUMLAH</b>			<b>160</b>	
<b>2</b>	<b>VII ( DELAPAN )</b>				
	<b>VIII. A</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	
	<b>VIII. B</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>32</b>	
	<b>VIII. C</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>33</b>	
	<b>VIII. D</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	
	<b>VIII. E</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>33</b>	

	<b>VIII. F</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	
	<b>JUMLAH</b>	<b>83</b>	<b>110</b>	<b>193</b>	
	<b>JUMLAH</b>			<b>193</b>	
<b>3</b>	<b>IX ( SEMBILAN )</b>				
	<b>IX. A</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	
	<b>IX. B</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	
	<b>IX. C</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	
	<b>IX. D</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>32</b>	
	<b>IX. E</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	
	<b>IX. F</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	
	<b>IX. G</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>27</b>	
	<b>JUMLAH</b>	<b>98</b>	<b>124</b>	<b>222</b>	
	<b>JUMLAH POPULASI</b>			<b>575</b>	

**Sumber : Papan Populasi SMPN 1 Bangkala Jeneponto 2017**

## **2. Sampel**

Sofyan Effendi,( 1999:117), bahwa penelitian dengan menggunakan sampel adalah untuk mewakili individu atau populasi sehingga tidak memakan waktu yang diharapkan dari prestasi penelitian dengan sampel dapat menggambarkan sifat populasi yang dimaksud.

Dalam penelitian ini, menggunakan pengambilan sampel dengan cara purposive sampling yaitu penunjukan dalam hal ini ditunjuk langsung sebagai sampel adalah siswa kelas IX A,IX G, dengan pertimbangan bahwa siswa kelas IX A,IX G, belum terbiasa menggunakan perpustakaan. Disamping itu kelas IX A,IX G,baru saja memasuki jenjang pendidikan menengah pertama sehingga perlu termotivasi untuk banyak menggunakan atau berkunjung ke perpustakaan. Jumlah siswa kelas IX A,IX G,sebanyak 54 Orang.

**Tabel 3.2**

**Keadaan sampel**

NO	KEADAAN SISWA	JENIS KELAMIN		JUMLAH SISWA
		L	P	
1	IX. A	18	9	27
2	IX. G	8	19	27
	<b>JUMLAH</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>54</b>
	<b>JUMLAH SAMPEL</b>			<b>54</b>

**F. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam rencana penelitian ini, maka peneliti menggunakan instrumen pengumpulan data berupa angket, wawancara, dan dokumentasi.

1. Angket

Sugiyono (2014:199) menyatakan bahwa angket/koesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

## 2. Dokumentasi

Sugiyono (2007:163). Dokumentasi merupakan suatu cara mengumpulkan data atau bahan pelengkap dengan jalan mengutip dari sumber catatan yang sudah ada kemudian data tersebut dijadikan bahan kelengkapan informasi seseorang sumber bahan catatan dapat berupa bukubuku,majalah,dokumen,notulen,dan catatan harian.

## G. Teknik Analisis Data

Untuk mengetahui tingkat korelasi antara hubungan manajemen perpustakaan dengan minat baca siswa di SMP Negeri 1 Allu Bangkala Kabupaten Jeneponto, akan menggunakan rumus korelasi product moment, yaitu analisa korelasi pearson merupakan salah satu ukuran korelasi yang digunakan untuk mengukur kekuatan dan arah hubungan linier dari dua variabel. salah satu teknik mencari korelasi antara dua variabel dengan rumus: ( Sugiyono, 2013 : 255 )

$$r = \frac{n\sum xy - (\sum x) (\sum y)}{\sqrt{\{n\sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n\sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan:

r = Angka korelasi

n = Jumlah responden

x = Skor angket tentang manajemen perpustakaan

y = Skor angket tentang minat baca

Adapun langkah langkahnya:

### 1. Analisis deskriptif kualitatif

Hasil analisis deskriptif kualitatif dalam penelitian ini dapat dinyatakan dari hasil angket. Data angket manajemen perpustakaan dianalisis dengan menggunakan teknik frekuensi (f) dan teknik presentase (%).

### 2. Pengelolaan angket

Hasil angket yang diberikan kepada siswa kemudian dikelola untuk mendapatkan deskripsi tentang tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada pelajaran bahasa indonesia.

### 3. Pengujian Hipotesis dengan analisi korelasi.

Kriteria pengujian hipotesis adalah apabila harga  $r_{hitung}$  sama atau lebih besar dari harga  $r_{tabel}$ , maka hipotesis nol ( $H_0$ ) dinyatakan ditolak, dan sebaliknya hipotesis alternatif ( $H_a$ ) dinyatakan diterima. Oleh karena itu sebelum dilakukan pengujian hipotesis terlebih dahulu dibuat hipotesis kerja, yang dimaksud sebagai hipotesis alternatif ( $H_a$ ).

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

Pada bab ini diuraikan hasil penelitian yang menggambarkan hubungan Antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa. Hasil penelitian ini disajikan dalam 2 bentuk yaitu analisis deskriptif kualitatif dan analisis korelasi. Untuk mempertegas hal diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **1. Analisis deskriptif kualitatif**

Hasil analisis deskriptif kualitatif dalam penelitian ini dapat dinyatakan dari hasil angket. Data angket manajemen perpustakaan dianalisis dengan menggunakan teknik frekuensi (f) dan teknik presentase (%). Data angket dapat dilihat pada table berikut :

#### **A. Pengelolaan Angket**

##### **1. Tata Ruang Perpustakaan**

Tabel 4.1 Buku diletakkan dan tersusun rapi di lemari atau rak.

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	52	2	0	0	54
Relative	85%	15%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 52 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan buku diletakkan dan tersusun rapi di lemari atau rak, 2 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju buku diletakkan dan tersusun rapi di lemari atau rak, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju jika buku diletakkan dan tersusun rapi di lemari atau rak.

Tabel 4.2 Buku-buku dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi (jenis buku).

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	52	2	0	0	54
Relative	85%	15%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 52 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan buku-buku di kelompokkan sesuai dengan klasifikasi (jenis buku), 2 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju buku-buku di kelompokkan sesuai dengan klasifikasi (jenis buku), dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju jika buku-buku di kelompokkan sesuai denklasifikasi (jenis buku).

Tabel 4.3 Mudah dalam menemukan buku yang di inginkan/dicari

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	43	11	0	0	54
Relative	75%	25%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 43 dari 54 siswa atau 75% setuju mudah dalam menemukan buku yang di inginkan/dicari, 11 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju mudah dalam menemukan buku yang di inginkan/dicari dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju mudah dalam menemukan buku yang di inginkan/dicari

Tabel 4.4 Mudah dalam mengambil dan mengembalikan buku

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	42	11	1	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 80% setuju mudah dalam mengambil dan mengembalikan buku, 11 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju mudah dalam mengambil dan mengembalikan buku

dan 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju mudah dalam mengambil dan mengembalikan buku.

Tabel 4.5 Koleksi buku di perpustakaan bervariasi

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	43	9	2	0	54
Relative	85%	10%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 43 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan koleksi buku di perpustakaan bervariasi, 9 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju koleksi buku di perpustakaan bervariasi dan 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju koleksi buku di perpustakaan bervariasi.

Tabel 4.6 Buku yang ada dalam perpustakaan selalu dalam keadaan baik

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	35	15	4	0	54
Relative	70%	25%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 35 dari 54 siswa atau 70% setuju dengan buku yang ada dalam perpustakaan selalu dalam keadaan baik, 15 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju buku yang ada dalam perpustakaan selalu dalam keadaan baik dan 4 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju buku yang ada dalam perpustakaan selalu dalam keadaan baik.

Tabel 4.7 Ruang perpustakaan jauh dari tempat yang bising

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	35	13	5	1	54
Relative	70%	25%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 35 dari 54 siswa atau 70% setuju dengan ruang perpustakaan jauh dari tempat yang bising, 13 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju ruang perpustakaan jauh dari tempat yang bising, dan 5 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju ruang perpustakaan jauh dari tempat yang bising, 1 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju ruang perpustakaan jauh dari tempat yang bising.

Tabel 4.8 Ruang perpustakaan selalu bersih

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
-----------	--------	--------------	---------------	--------------	--------

Frekuensi	42	10	2	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan ruang perpustakaan selalu bersih, 10 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju ruang perpustakaan selalu bersih, dan 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju ruang perpustakaan selalu bersih, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju ruang perpustakaan selalu bersih.

Tabel 4.9 Penerangan ruang perpustakaan baik

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	47	7	0	0	54
Relative	90%	10%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 47 dari 54 siswa atau 90% setuju dengan penerangan ruang perpustakaan baik, 7 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju penerangan ruang perpustakaan baik, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju penerangan ruang perpustakaan baik, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju penerangan ruang perpustakaan baik.

Tabel 4.10 Penataan meja, kursi, lemari selalu dalam keadaan rapi

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	42	12	0	0	54
Relative	85%	15%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan penataan meja, kursi, lemari selalu dalam keadaan rapi, 12 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju penataan meja, kursi, lemari selalu dalam keadaan rapi, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju penataan meja, kursi, lemari selalu dalam keadaan rapi, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju penataan meja, kursi, lemari selalu dalam keadaan rapi.

Tabel 4.11 Setiap meminjam buku di perpustakaan dan mengembalikan buku, petugas perpustakaan selalu mencatat

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	51	3	0	0	54
Relative	90,5%	5%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 51 dari 54 siswa atau 95,5% setuju dengan setiap meminjam buku di perpustakaan dan mengembalikan buku, petugas perpustakaan selalu mencatat, 3 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju setiap meminjam buku di perpustakaan dan mengembalikan buku, petugas perpustakaan selalu mencatat, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju setiap meminjam buku di perpustakaan dan mengembalikan buku, petugas perpustakaan

selalu mencatat, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju setiap meminjam buku di perpustakaan dan mengembalikan buku, petugas perpustakaan selalu mencatat.

Tabel 4.12 Kunjungan perpustakaan oleh siswa dilakukan sesuai dengan jadwal

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	15	15	22	2	54
Relative	15,%	15,%	60,5%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 15 dari 54 siswa atau 15% setuju dengan kunjungan perpustakaan oleh siswa dilakukan sesuai dengan jadwal, 15 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju kunjungan perpustakaan oleh siswa dilakukan sesuai dengan jadwal, dan 22 dari 54 siswa atau 60,5% kurang setuju kunjungan perpustakaan oleh siswa dilakukan sesuai dengan jadwal, 2 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju kunjungan perpustakaan oleh siswa dilakukan sesuai dengan jadwal.

Tabel 4.13 Keterlambatan dalam penegembalian buku diberikan sanksi

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	44	10	0	0	54
Relative	85%	15,%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 44 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan keterlambatan dalam penegembalian buku diberikan sanksi, 10 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju keterlambatan dalam penegembalian

buku diberikan sanksi, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju keterlambatan dalam penegembalian buku diberikan sanksi, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju keterlambatan dalam penegembalian buku diberikan sanksi.

Tabel 4.14 Petugas perpustakaan selalu melayani dengan baik (ramah, cepat dan memuaskan).

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	41	10	3	0	54
Relative	80%	15,%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 41 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan petugas perpustakaan selalu melayani dengan baik (ramah,cepat dan memuaskan), 10 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju petugas perpustakaan selalu melayani dengan baik (ramah,cepat dan memuaskan), dan 3 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju petugas perpustakaan selalu melayani dengan baik (ramah,cepat dan memuaskan), 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju petugas perpustakaan selalu melayani dengan baik (ramah,cepat dan memuaskan).

Tabel 4.15 Sirkulasi udara ruangan perpustakaan baik

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	45	7	2	0	54

Relative	85%	10,%	5%	0%	100%
----------	-----	------	----	----	------

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 45 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan sirkulasi udara ruangan perpustakaan baik 7 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju sirkulasi udara ruangan perpustakaan baik, dan 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju sirkulasi udara ruangan perpustakaan baik, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju petugas sirkulasi udara ruangan perpustakaan baik.

Tabel 4.16 Ruang perpustakaan selalu wangi

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	26	16	12	0	54
Relative	55%	30,%	15%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 26 dari 54 siswa atau 55% setuju dengan ruang perpustakaan selalu wangi,16 dari 54 siswa atau 30% cukup setuju sirkulasi ruang perpustakaan selalu wangi, dan 12 dari 54 siswa atau 15% kurang setuju ruang perpustakaan selalu wangi, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju petugas ruang perpustakaan selalu wangi.

Tabel 4.17 Buku yang dimiliki perpustakaan sekolah selalu dipelihara dari kerusakan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	38	11	5	0	54
Relative	75%	15,%	10%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 38 dari 54 siswa atau 75% setuju dengan buku yang dimiliki perpustakaan sekolah selalu dipelihara dari kerusakan, 11 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju buku yang dimiliki perpustakaan sekolah selalu dipelihara dari kerusakan, dan 5 dari 54 siswa atau 10% kurang setuju buku yang dimiliki perpustakaan sekolah selalu dipelihara dari kerusakan, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju buku yang dimiliki perpustakaan sekolah selalu dipelihara dari kerusakan.

Tabel 4.18 Setiap datang ke perpustakaan saya selalu mengisi daftar hadir

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	43	10	1	0	54
Relative	85%	10,%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 43 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan setiap datang ke perpustakaan saya selalu mengisi daftar hadir, 10 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju setiap datang ke perpustakaan saya selalu mengisi daftar hadir, dan 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju setiap datang ke perpustakaan saya selalu mengisi daftar hadir, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju setiap datang ke perpustakaan saya selalu mengisi daftar hadir.

Tabel 4.19 Pustakawan membimbing dan mengarahkan siswa yang belum mengetahui bagaimana meminjam buku maupun menelusur layanan referensi.

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	39	10	5	0	54

Relative	85%	10,%	5%	0%	100%
----------	-----	------	----	----	------

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 39 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan pustakawan membimbing dan mengarahkan siswa yang belum mengetahui bagaimana meminjam buku maupun menelusuri layanan referensi,10 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju pustakawan membimbing dan mengarahkan siswa yang belum mengetahui bagaimana meminjam buku maupun menelusuri layanan referensi, dan 5 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju pustakawan membimbing dan mengarahkan siswa yang belum mengetahui bagaimana meminjam buku maupun menelusuri layanan referensi, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju pustakawan membimbing dan mengarahkan siswa yang belum mengetahui bagaimana meminjam buku maupun menelusuri layanan referensi.

Tabel 4.20 Buku-buku di perpustakaan diberi kode sehingga lebih mudah menemukan buku yang diinginkan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	50	3	1	0	54
Relative	90%	5,%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 50 dari 54 siswa atau 90% setuju dengan buku-buku di perpustakaan diberi kode sehingga lebih mua menemukan buku yang diinginkan,3 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju buku-buku di perpustakaan diberi kode sehingga lebih mua menemukan buku yang diinginkan, dan 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju buku-buku di perpustakaan diberi kode sehingga lebih mua menemukan buku yang diinginkan, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju buku-buku di perpustakaan diberi kode sehingga lebih mua menemukan buku yang diinginkan.

Tabel 4.21 Berapa kali dalam seminggu anda membaca di perpustakaan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	8	14	32	0	54
Relative	15%	25,5%	50,5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 8 dari 54 siswa atau 15% setuju dengan berapa kali dalam seminggu anda membaca di perpustakaan, 14 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju dengan berapa kali dalam seminggu anda membaca di perpustakaan, dan 32 dari 54 siswa atau 50,5% kurang setuju berapa kali dalam seminggu anda membaca di perpustakaan, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju berapa kali dalam seminggu anda membaca di perpustakaan.

Tabel 4.22 Bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah ke perpustakaan SMPN 1 Bangkala

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	41	10	2	1	54

Relative	75%	15%	5%	5%	100%
----------	-----	-----	----	----	------

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 41 dari 54 siswa atau 75% setuju dengan bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah perpustakaan SMPN 1 Bangkala, 10 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju dengan bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah perpustakaan SMPN 1 Bangkala, dan 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah perpustakaan SMPN 1 Bangkala, 1 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah perpustakaan SMPN 1 Bangkala

Tabel 4.23 Perpustakaan SMPN 1 Bangkala perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang sesuai dengan kurikulum yang ada

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	40	14	0	0	54
Relative	75%	25%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 40 dari 54 siswa atau 75% setuju dengan perpustakaan SMPN 1 Bangkala perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang sesuai dengan kurikulum yang ada, 14 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju perpustakaan SMPN 1 Bangkala perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang sesuai dengan kurikulum yang ada, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju perpustakaan SMPN 1 Bangkala perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang sesuai dengan kurikulum yang ada, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju perpustakaan SMPN 1 Bangkala perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang sesuai dengan kurikulum yang ada.

Tabel 4.24 Disamping sumber bacaan perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang lain seperti majalah ,surat kabar, internet, dan lain-lain

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	30	17	7	0	54
Relative	65%	25%	10%	0%	100%

Dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 30 dari 54 siswa atau 65% setuju disamping sumber bacaan perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang lain seperti majalah ,surat kabar, internet, dan lain-lain,17 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju disamping sumber bacaan perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang lain seperti majalah ,surat kabar, internet, dan lain-lain, dan 7 dari 54 siswa atau 10% kurang setuju disamping sumber bacaan perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang lain seperti majalah ,surat kabar, internet, dan lain-lain, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju disamping sumber bacaan perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang lain seperti majalah ,surat kabar, internet, dan lain-lain.

Tabel 4.25 Sumber bacaan yang ada diperpustakaan SMPN 1 Bangkala dapat menunjang prestasi belajar siswa

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	42	10	2	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan sumber bacaan yang ada diperpustakaan SMPN 1 Bangkala dapat menunjang prestasi belajar siswa,10 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju dengan sumber bacaan yang ada diperpustakaan SMPN 1 Bangkala dapat

menunjang prestasi belajar siswa, dan 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah keperpustakaan SMPN 1 Bangkala, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju sumber bacaan yang ada diperpustakaan SMPN 1 Bangkala dapat menunjang prestasi belajar siswa.

Tabel 4.26 Apabila ada tugas yang diberikan oleh guru, perlu memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan tugas

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	45	7	2	0	54
Relative	85,5%	10%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 45 dari 54 siswa atau 85,5% setuju apabila ada tugas yang diberikan oleh guru, perlu memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan tugas, 7 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju apabila ada tugas yang diberikan oleh guru, perlu memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan tugas, dan 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju apabila ada tugas yang diberikan oleh guru, perlu memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan tugas, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju apabila ada tugas yang diberikan oleh guru, perlu memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan tugas.

Tabel 4.27 Untuk lebih memperkaya pengetahuan, disamping memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pelajaran, perlu juga membaca Buku cerita dan surat kabar

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	34	13	7	0	54
Relative	80,%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 34 dari 54 siswa atau 80% setuju untuk lebih memperkaya pengetahuan, disamping memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pelajaran, perlu juga membaca Buku cerita dan surat kabar,13 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju untuk lebih memperkaya pengetahuan, disamping memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pelajaran, perlu juga membaca Buku cerita dan surat kabar, dan 7 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju untuk lebih memperkaya pengetahuan,disamping memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pelajaran, perlu juga membaca Buku cerita dan surat kabar, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju untuk lebih memperkaya pengetahuan, disamping memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pelajaran, perlu juga membaca Buku cerita dan surat kabar

Tabel 4.28 Perpustakaan SMP N 1 Bangkala perlu adanya sumber bacaan untuk setiap mata pelajaran

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	46	7	1	0	54

Relative	90%	5%	5%	0%	100%
----------	-----	----	----	----	------

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 46 dari 54 siswa atau 90% setuju dengan perpustakaan SMP N 1 Bangkala perlu adanya sumber bacaan untuk setiap mata pelajaran,7 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju dengan perpustakaan SMP N 1 Bangkala perlu adanya sumber bacaan untuk setiap mata pelajaran, dan 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju dengan perpustakaan SMP N 1 Bangkala perlu adanya sumber bacaan untuk setiap mata pelajaran, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju dengan perpustakaan SMP N 1 Bangkala perlu adanya sumber bacaan untuk setiap mata pelajaran.

Tabel 4.29 Guru biasanya menugaskan siswa untuk membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan mata pelajaran di perpustakaan SMP N 1 Bangkala

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	46	5	3	0	54
Relative	90%	5%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 46 dari 54 siswa atau 90% setuju dengan guru biasanya menugaskan siswa untuk membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan mata pelajaran di perpustakaan SMP N 1 Bangkala,5 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju dengan guru biasanya menugaskan siswa untuk membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan mata pelajaran di perpustakaan SMP N 1 Bangkala, dan 3 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju dengan

guru biasanya menugaskan siswa untuk membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan mata pelajaran di perpustakaan SMP N 1 Bangkala, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju dengan guru biasanya menugaskan siswa untuk membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan mata pelajaran di perpustakaan SMP N 1 Bangkala.

Tabel 4.30 Apabila tidak ada guru yang mengajar, gunakanlah waktu tersebut untuk membaca buku,majalah dan surat kabar di Perpustakaan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	42	12	0	0	54
Relative	85%	15%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan apabila tidak ada guru yang mengajar, gunakanlah waktu tersebut untuk membaca buku,majalah dan surat kabar di Perpustakaan,12 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju dengan apabila tidak ada guru yang mengajar, gunakanlah waktu tersebut untuk membaca buku,majalah dan surat kabar di Perpustakaan, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju dengan apabila tidak ada guru yang mengajar, gunakanlah waktu tersebut untuk membaca buku,majalah dan surat kabar di Perpustakaan, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju dengan apabila tidak ada guru yang mengajar, gunakanlah waktu tersebut untuk membaca buku,majalah dan surat kabar di Perpustakaan.

## 2. Minat Baca Siswa

Tabel 4.31 Kelengkapan sumber bacaan di perpustakaan sekolah menarik perhatian anda untuk membaca

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	93	11	4	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 39 dari 54 siswa atau 80% setuju kelengkapan sumber bacaan di perpustakaan sekolah menarik perhatian anda untuk membaca, 11 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju kelengkapan sumber bacaan di perpustakaan sekolah menarik perhatian anda untuk membaca, dan 4 dari 54 siswa atau 5% kurang kelengkapan sumber bacaan di perpustakaan sekolah menarik perhatian anda untuk membaca, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju kelengkapan sumber bacaan di perpustakaan sekolah menarik perhatian anda untuk membaca.

Tabel 4.32 Membaca sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	52	2	0	0	54
Relative	85%	15%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 52 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan membaca sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan, 2 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju membaca sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan, 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju membaca sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju membaca sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan.

Tabel 4.33 Keberagaman jenis bacaan di perpustakaan sekolah memotivasi anda untuk membaca

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	42	11	1	0	54
Relative	75%	20%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 75% setuju keberagaman jenis bacaan di perpustakaan sekolah memotivasi anda untuk membaca, 11 dari 54 siswa atau 20% cukup setuju keberagaman jenis bacaan di perpustakaan sekolah memotivasi anda untuk membaca, 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju keberagaman jenis bacaan di perpustakaan sekolah memotivasi anda untuk membaca dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju keberagaman jenis bacaan di perpustakaan sekolah memotivasi anda untuk membaca.

Tabel 4.34 Kebutuhan informasi mendorong anda untuk membaca

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
-----------	--------	--------------	---------------	--------------	--------

Frekuensi	43	9	2	0	54
Relative	85%	10%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 43 dari 54 siswa atau 85% setuju kebutuhan informasi mendorong anda untuk membaca, 9 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju kebutuhan informasi mendorong anda untuk membaca, 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju kebutuhan informasi mendorong anda untuk membaca, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju kebutuhan informasi mendorong anda untuk membaca.

Tabel 4.35 Harga buku yang relatif mahal mendorong anda memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk membaca

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	37	11	5	1	54
Relative	75%	10%	10%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 37 dari 54 siswa atau 75% setuju dengan harga buku yang relatif mahal mendorong anda memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk membaca, 11 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju harga buku yang relatif mahal mendorong anda memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk membaca, 5 dari 54 siswa atau 10% kurang setuju harga buku yang relatif mahal mendorong anda memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk membaca, dan 1 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju harga buku yang relatif mahal mendorong anda memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk membaca.

Tabel 4.36 Rendahnya minat baca disebabkan derasnya arus hiburan melalui media elektronik

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	22	17	12	3	54
Relative	60%	25%	10%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 22 dari 54 siswa atau 60% setuju dengan rendahnya minat baca disebabkan derasnya arus hiburan melalui media elektronik, 17 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju rendahnya minat baca disebabkan derasnya arus hiburan melalui media elektronik 12 dari 54 siswa atau 10% kurang setuju rendahnya minat baca disebabkan derasnya arus hiburan melalui media elektronik, dan 3 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju dengan rendahnya minat baca disebabkan derasnya arus hiburan melalui media elektronik.

Tabel4.37 Koleksi bahan pustaka perpustakaan sekolah yang tidak lengkap menyebabkan rendahnya minat baca

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	12	18	11	3	54
Relative	30,5%	40,5%	15%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 12 dari 54 siswa atau 30,5% setuju dengan koleksi bahan pustaka perpustakaan sekolah yang

tidak lengkap menyebabkan rendahnya minat baca, 18 dari 54 siswa atau 40,5% cukup koleksi bahan pustaka perpustakaan sekolah yang tidak lengkap menyebabkan rendahnya minat baca, 11 dari 54 siswa atau 15% kurang setuju koleksi bahan pustaka perpustakaan sekolah yang tidak lengkap menyebabkan rendahnya minat baca, dan 3 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju koleksi bahan pustaka perpustakaan sekolah yang tidak lengkap menyebabkan rendahnya minat baca.

Tabel 4.38 Kesesuaian antara kebutuhan dan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan minat baca

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	35	14	5	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 35 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan kesesuaian antara kebutuhan dan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan minat baca, 14 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju kesesuaian antara kebutuhan dan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan minat baca, 5 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju kesesuaian antara kebutuhan dan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan minat baca, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju kesesuaian antara kebutuhan dan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan minat baca.

Tabel 4.39 Saya merasa wajib baca buku, karena saya anak sekolah

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
-----------	--------	--------------	---------------	--------------	--------

Frekuensi	49	4	0	1	54
Relative	90%	5%	0%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 49 dari 54 siswa atau 90% setuju saya merasa wajib baca buku, karena saya anak sekolah, 4 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju saya merasa wajib baca buku, karena saya anak sekolah, dan 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju saya merasa wajib baca buku, karena saya anak sekolah, dan 1 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju saya merasa wajib baca buku, karena saya anak sekolah.

Tabel 4.40 Saya harus baca buku, karena membuat saya pintar

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	51	3	0	0	54
Relative	95%	5%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 51 dari 54 siswa atau 95% setuju saya harus baca buku, karena membuat saya pintar, 3 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju saya harus baca buku, karena membuat saya pintar, 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju saya harus baca buku, karena membuat saya pintar, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju saya harus baca buku, karena membuat saya pintar.

Tabel 4.41 Baca buku itu hanya untuk siswa yang pintar saja

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
-----------	--------	--------------	---------------	--------------	--------

Frekuensi	3	5	15	31	54
Relative	5%	5%	15%	75%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 3 dari 54 siswa atau 5% setuju dengan baca buku itu hanya untuk siswa yang pintar saja, 5 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju baca buku itu hanya untuk siswa yang pintar saja, dan 15 dari 54 siswa atau 15% kurang setuju baca buku itu hanya untuk siswa yang pintar saja, 31 dari 54 siswa atau 75% tidak setuju baca buku itu hanya untuk siswa yang pintar saja.

Tabel 4.42 Saya tertarik dengan buku-buku pengetahuan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	41	7	3	3	54
Relative	80%	10,%	5%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 41 dari 54 siswa atau 80% setuju saya tertarik dengan buku-buku pengetahuan, 7 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju saya tertarik dengan buku-buku pengetahuan, dan 3 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju saya tertarik dengan buku-buku pengetahuan, dan 5 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju saya tertarik dengan buku-buku pengetahuan.

Tabel 4.43 Saya selalu ingin membaca buku di perpustakaan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
-----------	--------	--------------	---------------	--------------	--------

Frekuensi	35	16	2	1	54
Relative	75%	15,%	5%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 35 dari 54 siswa atau 75% setuju saya selalu ingin membaca buku di perpustakaan, 16 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju saya selalu ingin membaca buku di perpustakaan, 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju saya selalu ingin membaca buku di perpustakaan, 1 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju saya selalu ingin membaca buku di perpustakaan.

Tabel 4.44 Lebih baik tidur dari pada baca buku

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	1	2	4	47	54
Relative	5%	5,%	5%	85%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 1 dari 54 siswa atau 5% setuju lebih baik tidur dari pada baca buku, 2 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju lebih baik tidur dari pada baca buku,4 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju lebih baik tidur dari pada baca buku, dan 47 dari 54 siswa atau 85% tidak setuju lebih baik tidur dari pada baca buku.

Tabel 4.45 Saya tertarik dengan buku yang ada di perpustakaan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	42	10	1	1	54
Relative	80%	10,%	5%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 42 dari 54 siswa atau 80% setuju saya tertarik dengan buku yang ada di perpustakaan 10 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju saya tertarik dengan buku yang ada di perpustakaan, 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju saya tertarik dengan buku yang ada di perpustakaan, 1 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju saya tertarik dengan buku yang ada di perpustakaan.

Tabel 4.46 Pada saat santai di rumah, saya lebih suka nonton tv dari pada baca buku

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	2	3	11	38	54
Relative	5%	5,%	15%	75%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 2 dari 54 siswa atau 5% setuju pada saat santai di rumah, saya lebih suka nonton tv dari pada baca buku,3 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju pada saat santai di rumah, saya lebih suka nonton tv dari pada baca buku,11 dari 54 siswa atau 15% kurang setuju pada saat santai di rumah, saya lebih suka nonton tv dari pada baca buku, dan 38 dari 54 siswa atau 75% tidak pada saat santai di rumah, saya lebih suka nonton tv dari pada baca buku.

Tabel 4.47 Setiap ada waktu luang saya perlu baca buku

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	46	5	2	1	54
Relative	80%	10,%	5%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 46 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan setiap ada waktu luang saya perlu baca buku,5 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju setiap ada waktu luang saya perlu baca buku, 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju setiap ada waktu luang saya perlu baca buku, dan 1 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju setiap ada waktu luang saya perlu baca buku.

Tabel 4.48 Pada hari libur saya tetap baca buku

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	33	17	4	0	54
Relative	80%	15,%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 33 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan pada hari libur saya tetap baca buku,17 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju pada hari libur saya tetap baca buku,dan 4 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju pada hari libur saya tetap baca buku, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju pada hari libur saya tetap baca buku.

Tabel 4.49 Saya senang baca buku dimanapun saya berada

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	30	18	16	0	54
Relative	70%	15,%	15%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 30 dari 54 siswa atau 70% setuju saya senang baca buku dimanapun saya berada,18 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju saya senang baca buku dimanapun saya berada,16 dari 54 siswa atau 15% kurang setuju saya senang baca buku dimanapun saya berada, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju saya senang baca buku dimanapun saya berada.

Tabel 4.50 Saya ingin mendatangi perpustakaan yang lebih lengkap dari perpustakaan yang ada di sekolah

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	20	18	14	2	54
Relative	65%	15,%	15%	5%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 20 dari 54 siswa atau 65% setuju saya ingin mendatangi perpustakaan yang lebih lengkap dari

perpustakaan yang ada di sekolah, 18 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju saya ingin mendatangi perpustakaan yang lebih lengkap dari perpustakaan yang ada di sekolah, 14 dari 54 siswa atau 15% kurang setuju saya ingin mendatangi perpustakaan yang lebih lengkap dari perpustakaan yang ada di sekolah, dan 2 dari 54 siswa atau 5% tidak setuju saya ingin mendatangi perpustakaan yang lebih lengkap dari perpustakaan yang ada di sekolah.

Tabel 4.51 Sumber bacaan dalam perpustakaan harus ditambah secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	46	7	1	0	54
Relative	80,5%	10%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 46 dari 54 siswa atau 80,5% setuju sumber bacaan dalam perpustakaan harus ditambah secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, 7 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju sumber bacaan dalam perpustakaan harus ditambah secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju sumber bacaan dalam perpustakaan harus ditambah secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju sumber bacaan dalam perpustakaan harus ditambah secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Tabel 4.52 Bila ada buku-buku (sumber bacaan) dalam perpustakaan yang ingin diketahui, maka berusaha untuk meminjamnya

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang	Tidak	Jumlah
-----------	--------	--------------	--------	-------	--------

			Setuju	Setuju	
Frekuensi	39	12	3	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 39 dari 54 siswa atau 80% setuju bila ada buku-buku (sumber bacaan) dalam perpustakaan yang ingin diketahui, maka berusaha untuk meminjamnya, 12 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju bila ada buku-buku (sumber bacaan) dalam perpustakaan yang ingin diketahui, maka berusaha untuk meminjamnya, 3 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju bila ada buku-buku (sumber bacaan) dalam perpustakaan yang ingin diketahui, maka berusaha untuk meminjamnya, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju bila ada buku-buku (sumber bacaan) dalam perpustakaan yang ingin diketahui, maka berusaha untuk meminjamnya.

Tabel 4.53 Proses peminjaman buku di Perpustakaan SMPN 1 Bangkala, tidak sulit

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	38	15	1	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 38 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan proses peminjaman buku di Perpustakaan SMPN 1 Bangkala, tidak sulit, 15 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju proses peminjaman buku di Perpustakaan SMPN 1 Bangkala, tidak sulit, 1 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju proses peminjaman buku di Perpustakaan SMPN 1 Bangkala, tidak sulit, 0 dari 54

siswa atau 0% tidak setuju proses peminjaman buku di Perpustakaan SMPN 1 Bangkala, tidak sulit.

Tabel 4.54 Letak ruangan dan penataan perpustakaan SMPN 1 Bangkala menarik

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	30	24	0	0	54
Relative	70,5%	25%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 30 dari 54 siswa atau 70,5% setuju dengan letak ruangan dan penataan perpustakaan SMPN 1 Bangkala menarik, 24 dari 54 siswa atau 25% cukup setuju dengan letak ruangan dan penataan perpustakaan SMPN 1 Bangkala menarik, 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju dengan letak ruangan dan penataan perpustakaan SMPN 1 Bangkala menarik, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju dengan letak ruangan dan penataan perpustakaan SMPN 1 Bangkala menarik.

Tabel 4.55 Siswa datang Keperpustakaan karena ingin mencari pengetahuan dan meyakinkan akan hasil dan prestasi pelajar yang maksimal

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	48	6	0	0	54
Relative	95%	5%	0%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 48 dari 54 siswa atau 95% setuju dengan siswa datang Keperpustakaan karena ingin mencari

pengetahuan dan meyakinkan akan hasil dan prestasi pelajar yang maksimal, 6 dari 54 siswa atau 5% cukup setuju siswa datang Keperpustakaan karena ingin mencari pengetahuan dan meyakinkan akan hasil dan prestasi pelajar yang maksimal, 0 dari 54 siswa atau 0% kurang setuju siswa datang Keperpustakaan karena ingin mencari pengetahuan dan meyakinkan akan hasil dan prestasi pelajar yang maksimal, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju siswa datang Keperpustakaan karena ingin mencari pengetahuan dan meyakinkan akan hasil dan prestasi pelajar yang maksimal.

Tabel 4.56 Untuk meningkatkan hasil belajar buatlah jadwal kunjungan Keperpustakaan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	28	19	7	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 28 dari 54 siswa atau 80% setuju untuk meningkatkan hasil belajar buatlah jadwal kunjungan Keperpustakaan, 19 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju untuk meningkatkan hasil belajar buatlah jadwal kunjungan Keperpustakaan, 7 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju untuk meningkatkan hasil belajar buatlah jadwal kunjungan Keperpustakaan, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju untuk meningkatkan hasil belajar buatlah jadwal kunjungan Keperpustakaan.

Tabel 4.57 Jadwal tersebut (no 23) harus senantiasa ditepati

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	41	8	5	0	54
Relative	85%	10%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 41 dari 54 siswa atau 85% setuju dengan jadwal tersebut (no 23) harus senantiasa ditepati, 8 dari 54 siswa atau 10% cukup setuju jadwal tersebut (no 23) harus senantiasa ditepati, 5 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju jadwal tersebut (no 23) harus senantiasa ditepati, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju jadwal tersebut (no 23) harus senantiasa ditepati.

Tabel 4.58 Membaca sumber bacaan di Perpustakaan , siswa dapat mengikuti perkembangan dunia apalagi perkembangan teknologi yang semakin canggih

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	39	13	2	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 39 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan membaca sumber bacaan di Perpustakaan , siswa dapat mengikuti perkembangan dunia apalagi perkembangan teknologi yang semakin canggih,13 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju Dengan membaca sumber bacaan di

Perpustakaan, siswa dapat mengikuti perkembangan dunia apalagi perkembangan teknologi yang semakin canggih, 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju Dengan membaca sumber bacaan di Perpustakaan , siswa dapat mengikuti perkembangan dunia apalagi perkembangan teknologi yang semakin canggih, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju Dengan membaca sumber bacaan di Perpustakaan , siswa dapat mengikuti perkembangan dunia apalagi perkembangan teknologi yang semakin canggih.

Tabel 4.59 Penggunaan sumber bacaan mutlak bagi setiap siswa

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	41	11	2	0	54
Relative	80%	15%	5%	0%	100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 41 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan Penggunaan sumber bacaan mutlak bagi setiap siswa, 11 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju Penggunaan sumber bacaan mutlak bagi setiap siswa, 2 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju Penggunaan sumber bacaan mutlak bagi setiap siswa, 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju Penggunaan sumber bacaan mutlak bagi setiap siswa.

Tabel 4.60 Ruangan perpustakaan SMPN 1 BANGKALA sangat memperhatikan kesehatan dan kenyamanan

Indikator	Setuju	Cukup Setuju	Kurang Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
Frekuensi	38	12	4	0	54

Relative      80%                  15%                  5%                  0%                  100%

Sumber dari hasil angket penelitian pada tabel diatas menggambarkan bahwa 38 dari 54 siswa atau 80% setuju dengan ruangan perpustakaan SMPN 1 BANGKALA sangat memperhatikan kesehatan dan kenyamanan, 12 dari 54 siswa atau 15% cukup setuju dengan ruangan perpustakaan SMPN 1 BANGKALA sangat memperhatikan kesehatan dan kenyamanan, 4 dari 54 siswa atau 5% kurang setuju dengan Ruangan perpustakaan SMPN 1 BANGKALA sangat memperhatikan kesehatan dan kenyamanan, dan 0 dari 54 siswa atau 0% tidak setuju ruangan perpustakaan SMPN 1 BANGKALA sangat memperhatikan kesehatan dan kenyamanan.

## 2. Pengujian Hipotesis dengan Analisis Korelasi

Kriteria pengujian hipotesis adalah apabila harga  $r_{hitung}$  sama atau lebih besar dari harga  $r_{tabel}$ , maka hipotesis nol ( $H_0$ ) dinyatakan ditolak, dan sebaliknya hipotesis alternatif ( $H_a$ ) dinyatakan diterima. Oleh karena itu sebelum dilakukan pengujian hipotesis terlebih dahulu dibuat hipotesis kerja, yang dimaksud sebagai hipotesis alternatif ( $H_a$ ) dalam penelitian ini berbunyi “ Ada hubungan yang signifikan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMPN 1 Bangkala, Kab. Jeneponto “. Sedangkan hipotesis nol ( $H_0$ ) dalam penelitian ini berbunyi “ Tidak ada hubungan yang signifikan antara tata ruang

perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMPN 1 Bangkala, Kab. Jeneponto“.

Berdasarkan rumusan hipotesis tersebut, maka dapat dilakukan pengujian hipotesis dengan menggunakan *Product Moment*.

- *Product Moment* yaitu analisa korelasi pearson merupakan salah satu ukuran korelasi yang digunakan untuk mengukur kekuatan dan arah hubungan linier dari dua variabel. Dua variabel dikatakan berkorelasi apabila perubahan salah satu variabel disertai dengan perubahan variabel lainnya, baik dalam arah yang sama atau pun arah yang sebaliknya. Harus diingat bahwa *nilai koefisien korelasi yang kecil (tidak signifikan) bukan berarti kedua variabel tersebut tidak saling berhubungan*. Mungkin saja dua variabel mempunyai keeratan hubungan yang kuat namun nilai koefisien korelasinya mendekati nol, *misalnya pada kasus hubungan non linier*. Koefisien korelasi hanya mengukur kekuatan hubungan linier dan tidak pada hubungan non linier. Harus diingat pula bahwa adanya hubungan linier yang kuat di antara variabel tidak selalu berarti ada hubungan kausalitas, sebab-akibat.
- **Manfaat Korelasi Pearson**

Mencari hubungan variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y) dan data berbentuk interval dan ratio.
- **Koefisien Korelasi**

Korelasi dinyatakan dalam % keeratan hubungan antar variabel yang dinamakan dengan koefisien korelasi, yang menunjukkan derajat keeratan hubungan antara dua variabel dan arah hubungannya (+ atau -).
- **Batas-Batas Koefisien Korelasi**

Nilai koefisien korelasi berkisar antara  $-1$  sampai dengan  $+1$ . Kriteria pemanfaatannya sebagai berikut:

  1. Jika, nilai  $r > 0$ , artinya telah terjadi hubungan yang linier positif, yaitu semakin besar nilai variabel X maka semakin besar pula nilai variabel Y atau semakin kecil

nilai variabel X maka semakin kecil pula nilai variabel Y. Jika, nilai  $r < 0$ , artinya telah terjadi hubungan yang linier negatif, yaitu semakin besar nilai variabel X maka semakin kecil nilai variabel Y atau semakin kecil nilai variabel X maka semakin besar pula nilai variabel Y .

2. Jika, nilai  $r = 0$ , artinya tidak ada hubungan sama sekali antara variabel X dan variabel Y.
3. Jika, nilai  $r = 1$  atau  $r = -1$ , maka dapat dikatakan telah terjadi hubungan linier sempurna, berupa garis lurus, sedangkan untuk  $r$  yang makin mengarah ke angka 0 (nol) maka garis makin tidak lurus. Batas-batas nilai koefisien

#### ➤ Asumsi

Asumsi untuk analisis korelasi adalah sebagai berikut :

1. Sampel data berpasangan  $(x, y)$  berasal dari sampel acak dan merupakan data kuantitatif.
2. Pasangan data  $(x, y)$  harus berdistribusi normal.

Harus diingat bahwa analisis korelasi sangat sensitif terhadap data pencilan (*outliers*). Asumsi bisa dicek secara visual dengan menggunakan:

1. Boxplots, histograms & univariate scatterplots untuk masing-masing variable
2. Bivariate scatterplots, Apabila tidak memenuhi asumsi misalnya data tidak berdistribusi normal (atau ada nilai data pencilan), kita bisa menggunakan korelasi Spearman (*Spearman rank correlation*), korelasi untuk analisis non-parametrik.

#### ➤ Koefisien Determinasi

Koefisien korelasi  $r$ , hanya menyediakan ukuran kekuatan dan arah hubungan linier antara dua variabel. Akan tetapi tidak memberikan informasi mengenai berapa proporsi keragaman (variasi) variabel dependen (Y) yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linier dengan nilai variabel independen (X). Koefisien Determinasi bisa didefinisikan sebagai nilai yang menyatakan proporsi keragaman Y

yang dapat diterangkan/dijelaskan oleh hubungan linier antara variabel X dan Y. Untuk menentukan besar kecilnya sumbangan variabel X terhadap Y dapat ditentukan dengan rumus koefisien determinan sebagai berikut :

$$KP = r^2 \times 100\%$$

dimana :

KP adalah besarnya koefisien penentu (determinan)

r adalah koefisien korelasi

**Tabel 4.61**

**Data Korelasi Product Moment**

<b>NO</b>	<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>X<sup>2</sup></b>	<b>Y<sup>2</sup></b>	<b>XY</b>
1	107	100	11449	10000	10700
2	110	109	12100	11881	11990
3	96	97	9216	9409	9312
4	112	101	12544	10201	11312
5	120	109	14400	11881	13080

6	99	106	9801	11236	10494
7	91	83	8281	6889	7553
8	112	102	12544	10404	11424
9	117	110	13689	12100	12870
10	106	109	11236	11881	11554
11	120	109	14400	11881	13080
12	98	83	9604	6889	8134
13	106	102	11236	10404	10812
14	105	105	11025	11025	11025
15	97	104	9409	10816	10088
16	113	107	12769	11449	12091
17	112	99	12544	9801	11088
18	116	94	13456	8836	10904
19	116	106	13456	11236	12296
20	100	95	10000	9025	9500
21	115	104	13225	10816	11960
22	117	109	13689	11881	12753
23	118	110	13924	12100	12980
24	109	103	11881	10609	11227
25	100	102	10000	10404	10200

26	112	97	12544	9409	10864
27	101	94	10201	8836	9494
28	110	105	12100	11025	11550
29	116	111	13456	12321	12876
30	112	108	12544	11664	12096
31	114	104	12996	10816	11856
32	116	112	13456	12544	12992
33	115	112	13225	12544	12880
34	113	100	12769	10000	11300
35	115	110	13225	12100	12650
36	111	90	12321	8100	9990
37	103	103	10609	10609	10609
38	101	95	10201	9025	9595
39	100	99	10000	9801	9900
40	106	101	11236	10201	10706
41	106	101	11236	10201	10706
42	110	97	12100	9409	10670
43	110	96	12100	9216	10560
44	91	99	8281	9801	9009
45	98	91	9604	8281	8918

46	109	105	11881	11025	11445
47	117	114	13689	12996	13338
48	113	104	12769	10816	11752
49	100	104	10000	10816	10400
50	114	99	12996	9801	11286
51	109	100	11881	10000	10900
52	112	99	12544	9801	11088
53	113	107	12769	11449	12091
54	112	94	12544	8836	10528
<b>JUMLAH</b>	<b><math>\sum X = 5871</math></b>	<b><math>\sum Y = 5509</math></b>	<b><math>\sum X^2 = 641155</math></b>	<b><math>\sum Y^2 = 564497</math></b>	<b><math>\sum XY = 600476</math></b>

Dengan demikian persamaan koefisien korelasi ( r ) dapat digunakan untuk mengetahui hubungan tata ruang perpustakaan dengan minat baca siswa dengan rumus sebagai berikut :

$$r = \frac{n\sum xy - (\sum x) (\sum y)}{\sqrt{\{n\sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n\sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan:

r = Angka korelasi

n = Jumlah responden

x = Skor angket tentang manajemen perpustakaan

y = Skor angket tentang minat baca

$$r = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

$$r = \frac{54(600476) - (5871)(5509)}{\sqrt{\{(54) \cdot (641155) - (5871)^2\} \{(54) \cdot (564497) - (5509)^2\}}}$$

$$r = \frac{82365}{\sqrt{\{34622370 - 34468641\} \{30482838 - 30349081\}}} = \frac{82365}{\sqrt{\{153729\} \{133757\}}}$$

$$r = \frac{82365}{\sqrt{20562329853}} = \frac{82365}{143395} = 0,574$$

Jadi hubungan antara tata ruang perpustakaan dengan minat baca siswa sebesar ( $r = 0,574$ ) tergolong sangat kuat. Antara 0,400 sampai dengan 0,600 dapat dilihat dari Tabel 4.63 pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi.

Untuk dapat memberi interpretasi terhadap kuatnya hubungan itu, maka dapat digunakan pedoman seperti yang tertera pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.62 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi**

INTERVAL KOEFISIEN	TINGKAT HUBUNGAN
Antara 0,800 sampai dengan 1,000	Sangat Kuat
Antara 0,600 sampai dengan 0,800	Kuat
Antara 0,400 sampai dengan 0,600	Cukup Kuat
Antara 0,200 sampai dengan 0,400	Rendah
Antara 0,00 sampai dengan 0,200	Sangat Rendah

*Sumber : Ridwan dan Sunarto, pengantar statistika, 2013*

Jika dilihat pada tabel 4. 42, nilai r yaitu 0,574, berada pada koefisien korelasi antara 0,400 sampai dengan 0,600 dengan interpretasi “cukup kuat”. Untuk hubungan antara variabel x dan variabel y dapat digunakan koefisien penentu (KP) dengan cara mengkuadratkan koefisien korelasinya ( $KP = r^2$ ). Jadi koefisien penentunya adalah positif yaitu ada hubungan yang signifikan antara Tata Ruang Perpustakaan dengan Minat Baca”Sebesar 32,94%” seperti di bawah ini :

$$KP = r^2$$

$$KP = (0,574)^2 \times 100\%$$

$$KP = 0,3294 \times 100\%$$

$$KP = 32,94\%$$

Adapun uji hipotesis dalam penelitian ini untuk membuktikan hipotesis yang diterima ( $H_a$ ), dan hipotesis yang ditolak ( $H_o$ ), maka peneliti menggunakan rumus pengujian hipotesis dari penelitian ini menggunakan rumus Uji T (Tanda) :

Uji T (Tanda) yaitu yaitu untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan (tanpa memandang besar kecilnya perbedaan tersebut) dari data ordinal pasangan yang diperoleh dari subyek yang sama atau subyek yang berpasangan (sampel yang saling terikat). Uji tanda ini didasari atas tanda negatif atau positif dari perbedaan antara pasangan data ordinal tersebut.

$$t = \frac{r \sqrt{n - 1}}{\sqrt{1 - r^2}}$$

$$t = \frac{0,574 \sqrt{54 - 1}}{\sqrt{1 - 0,574^2}}$$

$$t = \frac{0,574 \sqrt{53}}{\sqrt{1 - 0,574^2}}$$

$$t = \frac{0,574 (7,28)}{\sqrt{1 - 0,329}}$$

$$t = \frac{0,574 (7,28)}{\sqrt{0,671}}$$

$$t = \frac{4.17}{0,819}$$

$$t = 5,102$$

Taraf kesalahan ditetapkan 5% dan  $n = 54$ , uji dua pihak;  $dk = n - 2 = 54 - 2 = 52$  sehingga diperoleh  $t_{\text{tabel}}$  sebesar 1,676. Ternyata harga  $t_{\text{hitung}}$  5,102 lebih besar dari harga  $t_{\text{tabel}} = 1,676$ . Dengan demikian terbukti bahwa hubungan antara Tata Ruang Perpustakaan Sekolah dengan Minat Baca Siswa adalah linear (positif), dan mempunyai hubungan satu sama lain. Dimana hubungan Tata Ruang Perpustakaan Sekolah memberikan kontribusi terhadap minat baca siswa sebesar 32,94% dan sisanya sebesar 67,06% ditentukan oleh faktor atau variabel lain

## B. Pembahasan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jenepono. Berdasarkan hasil penelitian kuantitatif dengan model asosiatif yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih. Sampel dari penelitian ini adalah 54 siswa yang dimana siswa ditunjuk langsung. Model pengumpulan data menggunakan teknik angket atau

questioner yang terdiri dari 30 pernyataan yang berhubungan dengan Tata Ruang Perpustakaan, dan 30 pernyataan yang berhubungan dengan Minat baca Siswa.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto. menghasilkan nilai  $r_{xy}$  sebesar 0,574 kemudian nilai 0,574 diinterpretasikan ke tabel interval koefisien yaitu berada pada koefisien korelasi antara 0,400 sampai dengan 0.600 dengan interpretasi yang dihasilkan termasuk dalam kategori “cukup kuat”. Selanjutnya diperoleh hasil koefisien determinan  $r^2$  sebesar 32,94%. Artinya hubungan tata ruang perpustakaan yang dilakukan oleh guru dengan baik maka akan menghasilkan minat baca yang lebih baik pula.

Hal ini terbukti sesuai pendapat Rahim (2005:289) bahwa keinginan yang kuat disertai usaha-usaha seseorang untuk membaca, disertai kecenderungan yang menetap untuk mencari informasi mencakup isi, memahami makna dengan tujuan memperoleh merupakan minat baca. Jadi siswa kelas IX.A,IX.G, SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto mempunyai minat baca yang tinggi. Jadi perpustakaan SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto berperan meningkatkan minat bacasiswa kelas IX.A,IX.G.hal ini terbukti sesuai pendapat ahli bahwa perpustakaan dapat mengembangkan minat dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri dan memperluas pengetahuannya (Septiantono dalam Rahaayuningsih,2007:5).

Perpustakaan SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto menyediakan koleksi baik buku-buku paket dari Departemen Pendidikan Nasional yang sesuai dengan kurikulum. Jadi buku-buku di perpustakaan SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto dapat menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Hal ini juga terbukti sesuai pendapat ahli bahwa perpustakaan sekolah harus menyediakan koleksi baik buku-buku paket dari departemen pendidikan nasional dan sarana lain yang diharapkan dapat menunjang proses belajar mengajar (Sinaga, 2004:26).

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian yang dilakukan ada dua variabel yang digunakan yaitu tata ruang perpustakaan sebagai variabel independen (variable bebas) (X) dan minat baca siswa pada mata pelajaran bahasa indonesia sebagai variabel dependen (variabel terikat) (Y). Dalam penggunaan variabel ini dikemukakan bahwa Tata

Ruang Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto mempunyai hubungan yang signifikan terhadap minat baca siswa.

2. Berdasarkan penelitian yang dilakukan di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto, diperoleh hasil penelitian yaitu nilai  $r$  sebesar 0,574 kemudian, nilai 0,574 diinterpretasikan ke tabel interval koefisien yaitu berada pada koefisien korelasi antara 0,400 sampai dengan 0,600 dengan interpretasi “cukup kuat”. Adapun uji korelasi yang dibuat dengan menggunakan uji T uji  $t$ , untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan (tanpa memandang besar kecilnya perbedaan tersebut) dengan mengintrepasikan Taraf kesalahan ditetapkan 5% dan  $n = 54$ , uji dua pihak;  $dk = n - 2 = 54 - 2 = 52$  sehingga diperoleh  $t_{\text{tabel}}$  sebesar 1,676. Ternyata harga  $t_{\text{hitung}}$  5,102 lebih besar dari harga  $t_{\text{tabel}} = 1,676$ . Maka hipotesis yang diajukan dinyatakan diterima yaitu ada hubungan yang signifikan antara tata ruang perpustakaan sekolah dengan minat baca siswa pada mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto. Hal ini dapat dilihat dari rekapitulasi nilai angket.

## **B. Saran**

Sehubungan dengan hasil yang diperoleh dalam penelitian ini, maka penulis mengajukan saran sebagai berikut:

1. Kepala sekolah, selalu mengevaluasi setiap hasil pekerjaan manajemen perpustakaan. Dikarenakan pada hasil analisis penelitian ini terdapat hubungan signifikan antara manajemen perpustakaan dan minat baca siswa.
2. Pustakawan, sebaiknya meningkatkan pengadaan buku, dan melakukan penataan yang baik dan indah.
3. Mahasiswa jurusan yang terkait dengan penelitian. Peneliti berharap, agar hasil penelitian pada skripsi ini dapat digunakan sebaik-baiknya, sebagai bahan tambahan tambahan kajian pustaka dan menambah wawasan khususnya tentang manajemen perpustakaan dan minat baca siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Abdul Rahman. 2008. Saleh dan Fahidin. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi* Jakarta : Universitas Terbuka,
- Abdul Rahman. 2009. Saleh dan Rita Komalasari. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : PT Bumi Aksara.

- Burhan Bungin. 2008. *Metodologi Penelitian Kuantitatif : komunikasi, ekonomi, dan kebijakan publik serta ilmu-ilmu sosial lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Darmono, 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : PT Grasindo.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Hermawan Warsito. 1992. *Pengantar Metodologi Penelitian: Buku Pedoman Mahasiswa*. Jakarta : Gramedia Pustaka.
- Harinaldi, 2005. *Prinsip-Prinsip Statistik untuk Teknik dan Sains*. Jakarta : Departemen Teknik Mesin. Erlangga.
- Hafidhuddin, Didin. 2006. *Shariah Principles On Management Inpractice*, Jakarta : Gema Insani.
- Handoko, Hani. 2003. *Manajemen*, Yogyakarta : BPF.
- Hidayat, Ara. 2010. *Pengelolaan Pendidikan Konsep, Prinsip dan Aplikasi Dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, Bandung : Pustaka Educa.
- HS, Lasa. 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta : Gama Media.
- M. Yusuf Pawit 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana.
- Marksheffel. 1966. *Better Reading In The Secondary School ( Principles and Procedures For Teacher )*, New York : Hafner Publishing Company.
- Nanang Fatah, 2006. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- NS, Sutarno. 2006. *Perpustakaan Dan Masyarakat*, Jakarta : Anggota IKAPI.
- Prasetyo, Dwi Sunar. 2008. *Rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini*, Jogjakarta : Think.
- Ridwan Dan Sunarto. 2013. *Pengantar Statistika*, Bandung : Alfabeta

- Rahim, Farida. 2011. *Pengajaran Membaca Di Sekolah Dasar*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Supardi, Suharjo. 2006. *Penelitian tindakan kelas*, Jakarta : Bumi Aksara
- Sugihartono 2007. *Psikologi Pendidikan*, Yogyakarta : UNY Pers.
- Slameto, 2005. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*.
- Tiro, Muhammad Arif, 2001. *Dasar-Dasar Statistika*, Makassar : Universitas Negeri Makassar.MSU Press.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI Online””, diakses pada 2 Mei 2015 dari  
<http://kbbi.web.id/perspektif>.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI Online””, diakses pada 26 Mei 2015 dari  
<http://kbbi.web.id/tabulasi>.<http://kbbi.web.id/perspektif>.
- Wagner, Bond. 1953. *Teaching The Child To Read*, New York : The Macmillan Company, <http://www.eprints.Walisongo.ac.id/172>.

# LAMPIRAN

Lampiran 1

## Data Sampel

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>KELAS</b>
1	ADE UMMUL HAMIDA	IX. A
2	A.TENRI AWARU ENLY	IX. A
3	ALDI	IX. A
4	AHMAD MUCHLIS FARESI	IX. A
5	ABD. KARIM	IX. A
6	A.SUCI PUTRI GUNTUR	IX. A
7	A.ZULQAEDAH JAFAR	IX. A
8	ADRIANSYAH	IX. A
9	ALFINA DAMAYANTI	IX. A
10	A.TENRI OLA	IX. A

11	A.MUH,IRHAM SYARIF	IX. A
12	AHMAD JAYADI	IX. A
13	ALIF WAHYU RAMADHAN	IX. A
14	ADELIA FEBRIANTI	IX. A
15	A.PUTRI AZISAH	IX. A
16	AMELIAYATNA	IX. A
17	AMINAWATI	IX. A
18	A.PUTRI MINDAH	IX. A
19	AGUS BARLAN	IX. A
20	AHMAD RIFAI	IX. A
21	ALANA DAMAYANTI	IX. A
22	A.ADITYA TRI HANDANI	IX. A
23	A.ANNAS HANDRA	IX. A
24	AFIFAH AZKAH AZHARI	IX. A
25	ANDIRA DWI MAEFA	IX. A
26	AGUNG LAKSONO	IX. A
27	ANGGI FAISAL PUTRI	IX. A
	<b>REKAPITULASI LAKI – LAKI PEREMUAN JUMLAH</b>	<b>18 Orang 9 Orang 27 Orang</b>
1	ISKHAYANTI AVRILYIA IDRIS	IX. G
2	MUSDALIFAH	IX. G
3	EKA WIRA	IX. G
4	MUH.IQRAM PUTRA	IX. G
5	DHEWI PRATIWI IDRIS	IX. G
6	SHANRA ASFARA	IX. G
7	SRI MUTIARA	IX. G
8	FINA SABRINA	IX. G
9	SUKMAWATI	IX. G
10	UNING DESIANA	IX. G
11	DEWI AULIA	IX. G
12	A.NINING NATIRAH B.	IX. G
13	A,RHINI DEWI	IX. G
14	RAVI FEBRI HANAVI	IX. G
15	NURHASMI	IX. G
16	IKA ADELIA WAHID	IX. G
17	JUANDA AZHARI	IX. G

18	KAHARUDDIN	IX. G
19	NILANG CAHYA	IX. G
20	FIRMAN	IX. G
21	MURNI	IX. G
22	KASMIRULLAH	IX. G
23	MAWAR FEBRISA	IX. G
24	RESKY SAFIRA	IX. G
25	A.BANGSAWANG JUFRI	IX. G
26	NURHALIJA	IX. G
27	SHONIA ASFARA F	IX. G
	<b>REKAPITULASI</b>	
	<b>LAKI – LAKI</b>	<b>8 Orang</b>
	<b>PEREMPUAN</b>	<b>19 Orang</b>
	<b>JUMLAH</b>	<b>27 Orang</b>
	<b>JUMLAH</b>	<b>54 Orang</b>

**Soal Angket Penelitian Tata Ruang Perpustakaan Sekolah**  
**LEMBAR KUESIONER SISWA**

Bersama ini saya mohon kesediaan Adik untuk mengisi angket tentang tata ruang Perpustakaan sekolah di sekolah tempat Adik bersekolah. Dalam angket ini ada beberapa pernyataan/kalimat tentang layanan di perpustakaan.

IDENTITAS DIRI

Nama Sekolah :  
Nama Siswa :  
Nomor Absen :  
Kelas :

Bacalah pernyataan/kalimat yang ada lalu tentukan jawaban adik dengan **memilih salah satu pilihan jawaban** sebagai berikut :

- A. S bila kalimat SETUJU dengan keadaan di perpustakaan**
- B. CS bila kalimat CUKUP SETUJU dengan keadaan di perpustakaan**
- C. KS bila kalimat KURANG SETUJU dengan keadaan di perpustakaan**
- D. TS bila kalimat TIDAK SETUJU dengan keadaan di perpustakaan**

Jawablah dengan memberi tanda silang ( × ) hanya pada satu pilihan jawaban untuk setiap nomor pernyataan. Jawablah sesuai dengan pendapat adik karena TIDAK ADA jawaban yang SALAH dan jawaban yang adik berikan dalam angket ini TIDAK AKAN mempengaruhi nilai rapor.

Lampiran 2

Angket tentang tata ruang perpustakaan sekolah (X)

1. Buku diletakkan dan tersusun rapi di lemari atau rak
  - a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
2. Buku-buku dikelompokkan sesuai dengan klasifikasi (jenis buku)
  - a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
3. Mudah dalam menemukan buku yang di inginkan/dicari

- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
4. Mudah dalam mengambil dan mengembalikan buku
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
5. Koleksi buku di perpustakaan bervariasi
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
6. Buku yang ada dalam perpustakaan selalu dalam keadaan baik
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
7. Ruang perpustakaan jauh dari tempat yang bising
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
8. Ruang perpustakaan selalu bersih
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
9. Penerangan ruang perpustakaan baik.
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
10. Penataan meja, kursi, lemari selalu dalam keadaan rapi.
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
11. Setiap meminjam buku di perpustakaan dan mengembalikan buku, petugas perpustakaan selalu mencatat.
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
12. Kunjungan perpustakaan oleh siswa dilakukan sesuai dengan jadwal
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju

13. Keterlambatan dalam penegembalian buku diberikan sanksi
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
14. Petugas perpustakaan selalu melayani dengan baik (ramah, cepat dan memuaskan).
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
15. Sirkulasi udara ruangan perpustakaan baik.
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
16. Ruang perpustakaan selalu wangi
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
17. Buku yang dimiliki perpustakaan sekolah selalu dipelihara dari kerusakan.
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
18. Setiap datang ke perpustakaan saya selalu mengisi daftar hadir
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
19. Pustakawan membimbing dan mengarahkan siswa yang belum mengetahui bagaimana meminjam buku maupun menelusuri layanan referensi
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
20. Buku-buku di perpustakaan diberi kode sehingga lebih muda menemukan buku yang diinginkan.
- a. Setuju
  - b. Cukup setuju
  - c. Kurang setuju
  - d. Tidak setuju
21. Berapa kali dalam seminggu anda membaca di perpustakaan

- a. 5 x
- b. 4 x
- c. 2 x
- d. tidak pernah

22. Bila memerlukan sumber bacaan, maka datanglah ke perpustakaan SMPN 1 BANGKALA

- a. Setuju
- b. Cukup setuju
- c. Kurang setuju
- d. Tidak setuju

23. Di Perpustakaan SMPN 1 BANGKALA perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang sesuai dengan kurikulum yang ada

- a. Setuju
- b. Cukup setuju
- c. Kurang setuju
- d. Tidak setuju

24. Disamping sumber bacaan perlu adanya berbagai macam sumber bacaan yang lain seperti majalah, surat kabar, internet, dan lain-lain

- a. Setuju
- b. Cukup setuju
- c. Kurang setuju
- d. Tidak setuju

25. Sumber bacaan yang ada di perpustakaan SMPN 1 BANGKALA dapat menunjang prestasi belajar siswa

- a. Setuju
- b. Cukup setuju
- c. Kurang setuju
- d. Tidak setuju

26. Apabila ada tugas yang diberikan oleh guru, perlu memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan tugas

- a. Setuju
- b. Cukup setuju
- c. Kurang setuju
- d. Tidak setuju

27. Untuk lebih memperkaya pengetahuan, disamping memanfaatkan sumber bacaan yang ada hubungannya dengan pelajaran, perlu juga membaca Buku cerita dan surat kabar

- a. Setuju
- b. Cukup setuju
- c. Kurang setuju
- d. Tidak setuju

28. Di Perpustakaan SMP N 1 Bangkala perlu adanya sumber bacaan untuk setiap mata pelajaran

- a. Setuju
- c. Kurang setuju

- b. Cukup setuju      d. Tidak setuju
29. Guru biasanya menugaskan siswa untuk membaca buku-buku yang ada hubungannya dengan mata pelajaran di perpustakaan SMP N 1 Bangkala
- a. Setuju      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju      d. Tidak setuju
30. Apabila tidak ada guru yang mengajar, gunakanlah waktu tersebut untuk membaca buku, majalah dan surat kabar di Perpustakaan
- a. Setuju      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju      d. Tidak setuju

### Lampiran 3

#### Angket tentang minat baca siswa (Y)

1. Kelengkapan sumber bacaan di perpustakaan sekolah menarik perhatian Anda untuk membaca
- a. Setuju      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju      d. Tidak setuju
2. Membaca sangat penting untuk menambah wawasan dan pengetahuan
- a. Setuju      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju      d. Tidak setuju
3. Keberagaman jenis bacaan di perpustakaan sekolah memotivasi anda untuk membaca

- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
4. Kebutuhan informasi mendorong anda untuk membaca
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
5. Harga buku yang relatif mahal mendorong anda memanfaatkan perpustakaan sekolah untuk membaca
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
6. Rendahnya minat baca disebabkan derasnya arus hiburan melalui media elektronik
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
7. Koleksi bahan pustaka perpustakaan sekolah yang tidak lengkap menyebabkan rendahnya minat baca
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
8. Kesesuaian antara kebutuhan dan koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dapat menumbuhkan minat baca
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
9. Saya merasa wajib baca buku, karena saya anak sekolah
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
10. Saya harus baca buku, karena membuat saya pintar
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
11. Baca buku itu hanya untuk siswa yang pintar saja
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
12. Saya tertarik dengan buku-buku pengetahuan

- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
13. Saya selalu ingin membaca buku di perpustakaan
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
14. Lebih baik tidur dari pada baca buku
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
15. Saya tertarik dengan buku yang ada di perpustakaan
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
16. Pada saat santai di rumah, saya lebih suka nonton tv dari pada baca buku
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
17. Setiap ada waktu luang saya perlu baca buku
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
18. Pada hari libur saya tetap baca buku
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
19. Saya senang baca buku dimanapun saya berada
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
20. Saya ingin mendatangi perpustakaan yang lebih lengkap dari perpustakaan yang ada di sekolah
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju                d. Tidak setuju
21. Sumber bacaan dalam perpustakaan harus ditambah secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan

- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
22. Bila ada buku-buku (sumber bacaan) dalam perpustakaan yang ingin diketahui, maka berusahalah untuk meminjamnya
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
23. Proses peminjaman buku di Perpustakaan SMPN 1 BANGKALA, tidak sulit
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
24. Letak ruangan dan penataan perpustakaan SMPN 1 BANGKALA menarik
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
25. Siswa datang Keperpustakaan karena ingin mencari pengetahuan dan meyakinkan akan hasil dan prestasi pelajar yang maksimal
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
26. Untuk meningkatkan hasil belajar buatlah jadwal kunjungan Keperpustakaan
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
27. Jadwal tersebut (no 23) harus senantiasa ditepati,
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju
28. Dengan membaca sumber bacaan di Perpustakaan SMPN 1 BANGKALA, siswa dapat mengikuti perkembangan dunia apalagi perkembangan teknologi yang semakin canggih
- a. Setuju                      c. Kurang setuju  
b. Cukup setuju              d. Tidak setuju



**SKOR ANGKET**

4	4	3	3	2	4	4	3	4	4	4	2	2	3	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	2	3	2
4	4	4	4	4	4	1	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	2	4	4	3	3	3	2	4
4	4	4	3	4	4	1	4	3	4	4	3	4	4	4	2	4	4	3	4	2	4	4	4	3	3	2	4
4	4	4	3	4	3	3	3	3	3	4	2	4	3	4	3	3	4	3	4	3	2	3	2	3	3	3	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	2	4	4	3	4
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4
4	4	3	4	4	2	2	3	4	4	4	2	4	4	3	2	2	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	2	4	3	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	2	4	4	4
2	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	2	2	2	4	4	4	2	2	4	4	2	4	4	2	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	2	4	4	4	3	4	3	3
4	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	2	4	4	4	4	4	2	4	2	3	4	2	4	2	4	3
4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	2	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4
4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4
4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	3	4	3	4	4
4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4
4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	3	4
4	4	4	4	4	2	4	2	2	2	4	1	4	4	4	2	2	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4
4	4	3	3	4	4	3	2	3	4	4	2	4	2	3	3	4	3	4	4	2	4	4	3	2	4	3	4
4	4	4	2	4	2	2	4	3	4	4	4	2	4	4	2	4	2	4	2	2	4	4	3	4	4	2	4
4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3
4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	2	4	4	3	4	2	3	3	4	4	4	4	4
3	3	2	3	4	3	2	3	3	3	3	3	4	3	2	2	1	2	2	2	4	2	4	3	4	4	4	4
4	4	2	3	3	2	3	3	3	3	3	4	2	4	4	3	2	3	2	4	4	2	3	4	3	4	4	4
4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	2	4	4	4	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	3	3	2	3	3	4	3	2	3	4	4	2	4	4	4	3	2	4	3	3	4	3	4	4
4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4

**SKOR ANGKET**

4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	2	3	4	4	4	2	3	4	4	3	3	4	4		
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	4	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	4	
4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	4

Lampiran 5

Rekapitulasi Angket Minat Baca ( Y )

**SKOR ANGKET**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**SKOR ANGGKET**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>
4	4	4	4	4	3	2	4	3	3	1	3	3	1	4	1	4	4	4	3	3	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	3	1	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4
3	4	3	4	1	3	3	4	4	4	1	4	4	1	4	2	4	3	4	2	4	3	3	3
4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	1	1	4	1	4	2	4	3	3	2	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	4	2	4	4	4	4
4	4	4	4	1	4	4	4	3	3	2	3	4	3	4	1	4	4	4	4	4	2	4	4
3	4	2	4	3	2	3	2	4	4	1	2	3	1	3	2	3	3	1	1	3	3	3	4
3	4	3	4	3	3	3	4	4	4	1	3	4	1	4	1	4	3	3	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	1	4	1	4	3	3	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	3	3	4	4	4	4
4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4
3	4	3	3	2	2	4	4	3	3	1	4	3	1	3	1	4	3	2	2	3	2	2	4
4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	2	4	3	1	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3
4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	2	4	4	1	4	1	4	4	4	3	4	3	3	4
3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	1	4	2	4	4	4	4	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	3	4	3	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	1	3	4	2	3	1	4	3	4	2	4	4	4	3
2	4	4	3	4	1	1	4	4	4	1	4	3	1	4	3	1	1	2	3	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	1	4	2	4	3	3	1	4	4	4	3
3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	1	4	3	1	3	1	3	3	3	1	4	3	3	3
4	4	4	3	4	4	2	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	3	3	3	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	4	2	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	4	3	4	4	4	4
4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	2	2	4	4	4	4
3	4	4	4	4	4	4	2	4	4	2	2	4	1	4	1	4	3	3	4	4	4	4	2
3	4	3	4	4	3	1	3	4	4	1	3	3	1	4	1	3	4	3	2	4	4	4	4
3	4	3	2	4	3	3	2	4	3	2	3	3	2	3	2	4	3	2	4	3	4	4	4

**SKOR ANGGKET**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	2	4	4	1	4	1	4	4	4	3	3	4	4	4
4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	1	4	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	4	4	3
4	4	4	4	2	4	4	2	4	4	2	4	4	2	4	2	4	4	4	2	4	4	4	4
4	4	4	4	3	2	4	4	4	4	2	4	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	2	2	3	4	4	4	3	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	4	4	4	2	4	4	4	4	4	2	3	3	2	4	1	4	3	3	2	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	4	4	4
3	4	4	4	2	3	2	3	4	4	1	4	3	1	2	1	3	2	3	2	4	4	4	3
2	4	4	4	4	4	2	4	4	4	1	4	2	1	4	1	4	4	4	2	4	4	4	4
3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	1	2	1	1	3	3	4	2	2	4	4	4	4	3
4	3	4	2	4	4	1	2	4	4	4	4	4	1	4	1	4	4	4	1	2	4	4	4
4	4	4	4	4	3	2	2	3	4	4	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	3	3	3
4	4	4	4	3	2	2	3	4	4	4	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	3	3	3
4	4	3	3	4	1	2	4	4	4	2	4	3	1	4	1	4	4	4	4	4	4	3	3
4	4	3	3	4	1	3	3	4	4	2	4	2	1	3	1	4	4	4	4	4	4	3	3
4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	1	4	4	1	4	2	4	3	2	2	3	4	4	3
2	4	3	3	4	4	4	3	4	4	1	4	3	1	3	1	3	3	2	2	3	4	4	3
3	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	1	4	1	4	4	4	4	4	4	3	3
4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	1	4	3	4	4	4	4	4	4
4	4	4	3	2	4	3	4	4	4	2	4	4	1	4	2	4	4	4	2	4	4	4	4
4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	1	4	1	4	4	4	3	4	3	4	4
4	4	4	4	4	2	2	3	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	3	3	4	3	3	3
4	4	4	4	4	2	2	3	4	4	1	4	4	1	4	1	4	4	3	3	4	3	3	3
4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	2	4	4	1	4	1	4	4	4	2	4	4	4	4
4	4	3	4	4	3	1	3	4	4	1	4	3	1	3	2	4	4	3	1	4	4	4	3



## Lampiran 6

### Rekapitulasi Korelasi Tata Ruang Perpustakaan Sekolah dan Minat Baca Siswa

NO	X	Y	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>	XY
1	107	100	11449	10000	10700
2	110	109	12100	11881	11990
3	96	97	9216	9409	9312
4	112	101	12544	10201	11312
5	120	109	14400	11881	13080
6	99	106	9801	11236	10494
7	91	83	8281	6889	7553
8	112	102	12544	10404	11424
9	117	110	13689	12100	12870
10	106	109	11236	11881	11554
11	120	109	14400	11881	13080
12	98	83	9604	6889	8134
13	106	102	11236	10404	10812
14	105	105	11025	11025	11025
15	97	104	9409	10816	10088
16	113	107	12769	11449	12091
17	112	99	12544	9801	11088
18	116	94	13456	8836	10904
19	116	106	13456	11236	12296
20	100	95	10000	9025	9500
21	115	104	13225	10816	11960
22	117	109	13689	11881	12753
23	118	110	13924	12100	12980
24	109	103	11881	10609	11227
25	100	102	10000	10404	10200
26	112	97	12544	9409	10864

27	101	94	10201	8836	9494
28	110	105	12100	11025	11550
29	116	111	13456	12321	12876
30	112	108	12544	11664	12096
31	114	104	12996	10816	11856
32	116	112	13456	12544	12992
33	115	112	13225	12544	12880
34	113	100	12769	10000	11300
35	115	110	13225	12100	12650
36	111	90	12321	8100	9990
37	103	103	10609	10609	10609
38	101	95	10201	9025	9595
39	100	99	10000	9801	9900
40	106	101	11236	10201	10706
41	106	101	11236	10201	10706
42	110	97	12100	9409	10670
43	110	96	12100	9216	10560
44	91	99	8281	9801	9009
45	98	91	9604	8281	8918
46	109	105	11881	11025	11445
47	117	114	13689	12996	13338
48	113	104	12769	10816	11752
49	100	104	10000	10816	10400
50	114	99	12996	9801	11286
51	109	100	11881	10000	10900
52	112	99	12544	9801	11088
53	113	107	12769	11449	12091
54	112	94	12544	8836	10528
<b>JUMLAH</b>	<b><math>\sum X = 5871</math></b>	<b><math>\sum Y = 5509</math></b>	<b><math>\sum X^2 = 641155</math></b>	<b><math>\sum Y^2 = 564497</math></b>	<b><math>\sum XY = 600476</math></b>





Gambar 1.1 Penulisan Daftar Nama Pengunjung Perpustakaan



Gambar 1.2 Keadaan Perpustakaan SMPN 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto



Gambar 1.3 Proses Pembagian Angket



Gambar 1.4 Proses Pengisian Angket





Gambar 1.5 Foto Wawancara Siswa SMPN 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto



Gambar 1.6 Papan Nama Sekolah

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Mahyaya. Dilahirkan di Paccelanga Kelurahan Pallengu Kecamatan Bangkala Kabupaten Jeneponto pada tanggal 30 Juli 1993, dari pasangan Ayahanda Hadar dan Ibunda ST.Sumiana. Penulis masuk sekolah dasar pada tahun 1999 di SDN Inpres 211 Kampung Beru dan tamat pada tahun 2005. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Bangkala pada tahun 2005 dan tamat pada tahun 2008. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan Pendidikan di SMA Negeri 1 Tamalatea dan tamat pada tahun 2011. Pada tahun 2011 mendapatkan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar dan terdaftar pada Jurusan Teknologi Pendidikan, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Insya Allah pada tahun 2018 akan menyelesaikan Studi sekaligus menyandang Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). di akhir studinya ia menyusun Skripsi dengan judul Hubungan antara Tata Ruang Perpustakaan Sekolah Dengan Minat Baca Siswa Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Di Smp Negeri 1 Bangkala Kabupaten Jeneponto.