

**PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM  
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA KELAS X DI SMA NEGERI  
SE-KECAMATAN KLATEN SELATAN**

**SKRIPSI**

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

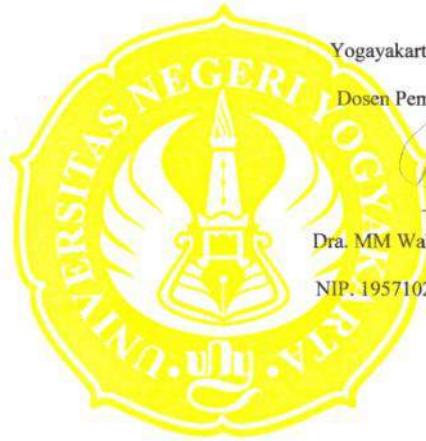


Oleh  
Elda Maulina  
NIM 11101241048

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
JUNI 2015**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan” yang disusun oleh Elda Maulina, NIM 11101241048 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk di ujikan.



Yogyakarta, 24 April 2015

Dosen Pembimbing

Dra. MM Wahyuningrum H., MM

NIP. 19571021 198403 2 001

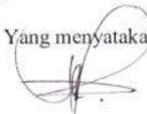
## SURAT PERNYATAAN

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

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

Yogyakarta, Mei 2015

Yang menyatakan



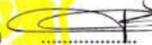
Elda Maulina

NIM. 11101241048

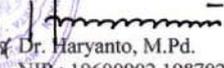
## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan” yang disusun oleh Elda Maulina, NIM 11101241048 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji FIP UNY pada tanggal 19 Mei 2015 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dra. MM Wahyuningrum H, MM	Ketua Penguji		29/05-2015
Nurtanio Agus, S.Pd., M.Pd.	Sekretaris Penguji		26/05-2015
Drs. HB Sumardi, M.Pd	Penguji I (Utama)		26/05-2015

Yogyakarta, Juni 2015  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,

  
Dr. Haryanto, M.Pd.  
NIP : 19600902 198702 1 001

## **MOTTO**

“ Jika dengan membaca buku kita dapat mengetahui isi dunia, maka Perpustakaan adalah mesin waktu yang akan membawa kita menjelajahi masa lalu, masa kini dan masa nanti.”

( Penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Ibuku (Hanimah) yang telah mendoakan disetiap sujudmu dan tak pernah lelah menjadi penyemangat hidup saya.
2. Ayahku (Hardiman) untuk semua didikannya yang mampu membuat saya lebih mandiri.

**PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN DALAM  
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA KELAS X DI SMA NEGERI  
SE-KECAMATAN KLATEN SELATAN**

Oleh  
Elda Maulina  
NIM 11101241048

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan mengetahui kondisi fasilitas perpustakaan dan pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Populasi dari penelitian ini adalah seluruh siswa kelas X yang berjumlah 648 siswa dari 2 sekolah dengan sample untuk penelitian ini berjumlah 227 siswa dari 2 sekolah. Pengambilan data menggunakan observasi, studi dokumentasi dan angket. Angket yang digunakan dalam hal ini adalah angket tertutup. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dengan perhitungan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kondisi fasilitas perpustakaan di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan telah memenuhi standar yang ditetapkan dengan persentase sebesar 94,4% dan berada dalam kategori tinggi. Pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa dalam kategori sedang dengan persentase 45,23%, secara rinci yaitu: penggunaan fungsi perpustakaan dalam kategori sedang, kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam kategori sedang, dan upaya meningkatkan minat baca dalam kategori sedang.

Kata kunci: *Fasilitas perpustakaan, minat baca.*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan nikmat dan rahmat-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan”.

Penelitian ini dapat terwujud berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd, MA., selaku Rektor UNY
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberi ijin penelitian.
3. H.B. Sumardi, M.Pd., selaku penguji utama yang telah bersedia memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah menyetujui penelitian ini.
5. Dra. MM Wahyuningrum H. MM selaku Penasehat Akademik dan sekaligus dosen pembimbing yang telah memberikan motivasi, bimbingan, masukan serta nasehat dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu dosen FIP UNY yang telah tulus memberikan ilmu-ilmu kepada penulis.
7. Pustakawan-pustakawan SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan yang telah membantu penulis dalam pencarian data untuk skripsi ini.

8. Siswa Kelas X SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan yang telah bersedia menjadi subjek penelitian.
9. Saudaraku (Nova Famela Anggelina) atas semua dukunganmu yang mampu membuat saya bertahan sampai saat ini.
10. Marten Delphisia Hardi dan Hendra Janu Gunawan, kedua abang saya yang telah melindungi dan mendukung saya selama ini.
11. Teman-teman Manajemen Pendidikan angkatan 2011 yang selama ini telah bersama-sama berjuang demi masa depan masing-masing.
12. Para penghuni kost Edelweis yang telah memberi dukungan dan tidak lelah menemani penulis dalam menyusun skripsi ini.
13. Sahabat dan teman-temanku serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberi bantuan bagi penulis dalam menyelesaikan karya ini.

Mungkin tidaklah cukup sekedar rangkaian kalimat terima kasih untuk membalas kebaikan dan bantuan yang telah diberikan, semoga Tuhan membalas semua kebaikan.

Yogyakarta, Mei 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xvii
DAFTAR GRAFIK.....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan Masalah .....	7
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian .....	8
F. Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Konsep Dasar Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	9
1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	9
2. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	10
3. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	11
B. Konsep Perpustakaan .....	16

1. Pengertian Perpustakaan .....	16
2. Fungsi Perpustakaan.....	17
3. Tujuan Perpustakaan .....	19
4. Komponen-Komponen Perpustakaan Sekolah.....	20
5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	21
6. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah.....	25
C. Standar Minimal Perpustakaan.....	28
1. Standar Minimal Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	28
2. Standar Minimal perpustakaan Sekolah.....	30
D. Meningkatkan Minat Baca.....	34
1. Pengertian Minat Baca.....	34
2. Manfaat Membaca.....	35
3. Tujuan Membaca.....	36
4. Meningkatkan Minat Baca Siswa.....	37
E. Penelitian yang Relevan.....	39
F. Kerangka Berpikir.....	41

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Desain Penelitian.....	43
B. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional .....	43
1. Variabel Penelitian.....	43
2. Definisi Operasional.....	44
C. Waktu dan Tempat Penelitian .....	44
D. Populasi dan Sampel .....	45
1. Populasi.....	45
2. Sampel.....	45
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
F. Instrumen Penelitian.....	49
G. Validitas dan Reliabilitas.....	51
1. Uji Validitas.....	51
2. Uji Reliabilitas.....	52

H. Teknik Analisis Data.....	53
------------------------------	----

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	55
1. SMA Negeri 1 Klaten.....	55
2. SMA Negeri 2 Klaten.....	64
B. Penyajian Data Kondisi Fasilitas Perpustakaan.....	70
1. Kondisi Fasilitas Perpustakaan.....	70
a. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMAN 1 Klaten.....	70
b. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMAN 2 Klaten.....	71
C. Analisis Data Pemanfaatan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X di SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	73
1. Penggunaan Fungsi Perpustakaan.....	74
2. Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan.....	86
3. Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa.....	92
D. Pembahasan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X di SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	101

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	104
---------------------	-----

B Saran-Saran .....	104
---------------------	-----

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	106
-----------------------------	-----

<b>LAMPIRAN</b> .....	108
-----------------------	-----

## DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1. Daftar Sekolah dan Jumlah Siswa.....	45
Tabel 2. Tabel Penentuan Jumlah Sampel dari Populasi tertentu Dengan Taraf Kesalahan 1, 5,dan 10 % .....	46
Tabel 3. Daftar Jumlah Sampel Per-Sekolah .....	47
Tabel 4. Skor Item Alternatif Jawaban Responden Untuk Angket Pemanfaatan Fasilitas dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa.....	48
Tabel 5. Pedoman Dokumentasi Untuk Mengetahui Kondisi Fasilitas Perpustakaan.....	49
Tabel 6. Kisi-kisi Instrumen Untuk Mengetahui Pemanfaatan Fasilitas.....	50
Tabel 7. Kategori Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Berdasarkan Rentang Norma Skor Baku.....	54
Tabel 8. Data Guru di SMA Negeri 1 Klaten.....	57
Tabel 9. Data Tenaga Kependidikan Pendukung di SMAN 1 Klaten.....	58
Tabel 10. Jumlah Siswa di SMAN 1 Klaten .....	59
Tabel 11. Fasilitas SMAN 1 Klaten .....	60
Tabel 12. Jumlah Koleksi Perpustakaan SMAN 1 Klaten.....	64
Tabel 13. Data Guru di SMAN 2 Klaten.....	64
Tabel 14. Data Tenaga Kependidikan Pendukung di SMAN 2 Klaten.....	65
Tabel 15. Jumlah Siswa di SMAN 2 Klaten.....	65
Tabel 16. Fasilitas SMAN 2 Klaten. ....	66
Tabel 17. Jumlah Koleksi Perpustakaan SMAN 2 Klaten.....	67
Tabel 18. Distrbusi Frekuensi Data Kasar Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten.....	70
Tabel 19. Distribusi Frekuensi Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten.....	71
Tabel 20. Distribusi Frekuensi Data Kasar Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten.....	72
Tabel 21. Distribusi Frekuensi Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten.....	72

Tabel 22. Presentase Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	73
Tabel 23. Data Pengunjung Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten .....	74
Tabel 24. Data Pengunjung Perpustakaan SMAN 2 Klaten .....	76
Tabel 25. Distribusi Frekuensi Data Kasar Berkunjung ke Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	77
Tabel 26. Distribusi Frekuensi Indikator Berkunjung ke Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	78
Tabel 27. Data Peminjam Koleksi Perpustakaan SMAN 1 Klaten .....	79
Tabel 28. Data Peminjaman Koleksi Perpustakaan SMAN 2 Klaten .....	80
Tabel 29. Distribusi Frekuensi Data Kasar Meminjam Koleksi Perpustakaan SMA Negeri Se- Kecamatan Klaten Selatan.....	81
Tabel 30. Distribusi Frekuensi Meminjam Koleksi Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	82
Tabel 31. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Mengerjakan Tugas/ Laporan/ Karya SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	83
Tabel 32. Distribusi Frekuensi Indikator Mengerjakan Tugas/ Laporan/ Karya SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	83
Tabel 33. Distribusi Frekuensi Data Kasar Sub. Variabel Penggunaan Fungsi Perpustakaan di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	84
Tabel 34. Distribusi Frekuensi Sub. Variabel. Penggunaan Fungsi Perpustakaan di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	85
Tabel 35. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Mencari dan Menggunakan Informasi SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	86
Tabel 36. Distribusi Frekuensi Indikator Mencari dan Menggunakan Informasi SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	87
Tabel 37. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memanfaatkan Komputer atau Sumber Informasi Terpasang lainnya di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	88
Tabel 38. Distribusi Frekuensi Indikator Memanfaatkan Komputer atau Sumber Informasi lainnya di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	88
Tabel 39. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memanfaatkan Ruang Baca di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	89

Tabel 40. Distribusi Frekuensi Indikator Memanfaatkan Ruang Baca di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	90
Tabel 41. Distribusi Frekuensi Data Kasar Sub. Variabel. Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	91
Tabel 42. Distribusi Frekuensi Sub. Variabel. Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	92
Tabel 43. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Kegiatan Display dan Pameran Buku SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.....	93
Tabel 44. Distribusi Frekuensi Indikator Kegiatan Display dan Pameran Buku SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	93
Tabel 45. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memperkenalkan Buku-Buku/ Riwayat Hidup Para Tokoh/ Hasil-Hasil Karya Para Sastrawan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	94
Tabel 46. Distribusi Frekuensi Indikator Memperkenalkan Buku-Buku/ Riwayat Hidup Para Tokoh/ Hasil-Hasil Karya Para Sastrawan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	95
Tabel 47. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memberikan Motivasi Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	96
Tabel 48. Distribusi Frekuensi Indikator Memberikan Motivasi Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	96
Tabel 49. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Menanamkan Kebiasaan Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	97
Tabel 50. Distribusi Frekuensi Indikator Menanamkan Kebiasaan Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	98
Tabel 51. Distribusi Frekuensi Data Kasar Sub. Variabel. Kegiatan Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	99
Tabel 52. Distribusi Frekuensi Sub. Variabel Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan .....	100
Tabel 53. Distribusi Frekuensi Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMA Negeri SeKecamatan Klaten Selatan.....	101
Tabel 54. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMAN 1 Klaten .....	114

Tabel 55. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMAN 2 Klaten .....	118
--	-----

## DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1. Diagram Kerangka Berpikir.....	42
Gambar 2. Sturktur Organisasi Perpustakaan SMAN 1 Klaten.....	60
Gambar 3. Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 2 Klaten.....	67
Gambar 4. Lemari Penyimpanan Koleksi Pustaka SMAN 1 Klaten.....	183
Gambar 5. Lemari Penyimpanan Katalog SMAN 2 Klaten.....	183
Gambar 6. Rak Buku SMAN 1 Klaten.....	184
Gambar 7. Kondisi Perpustakaan SMAN 2 Klaten.....	184
Gambar 8. Ruang Baca SMAN 1 Klaten.....	185
Gambar 9. Rak Buku SMAN 2 Klaten.....	185
Gambar 10. Meja Sirkulasi SMAN 2 Klaten.....	186
Gambar 11. Tempat Baca SMAN 2 Klaten.....	186

## DAFTAR GRAFIK

	Hal
Grafik 1. Rekapitulasi Pengunjung Perpustakaan SMAN 1 Klaten.....	75
Grafik 2. Rekapitulasi Pengunjung Perpustakaan SMAN 2 Klaten.....	76
Grafik 3. Rekapitulasi Peminjam Perpustakaan SMA Negeri1 Klaten.....	79
Grafik 4. Rekapitulasi Peminjaman Koleksi Perpustakaan SMAN 2 Klaten.....	80

## DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
Lampiran 1. Lembar Pengesahan Penelitian.....	109
Lampiran 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian Dari Fakultas .....	110
Lampiran 3. Surat Ijin Penelitian dari BAPPEDA Klaten .....	111
Lampiran 4. Surat Keterangan Penelitian Dari SMAN 1 Klaten .....	112
Lampiran 5. Surat Keterangan Penelitian Dari SMAN 2 Klaten .....	113
Lampiran 6. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri Se- Kecamatan Klaten Selatan .....	114
Lampiran 7. Data Skor Angket Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa .....	121
Lampiran 8. Tabel Frekuensi Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa .....	131
Lampiran 9. Data Skor Uji Validitas dan Reliabilitas.....	140
Lampiran 10. Perhitungan Uji Validitas dan Reliabilitas .....	144
Lampiran 11. Angket Penelitian .....	146
Lampiran 12. Instrumen Sarana Prasarana SMA .....	148
Lampiran 13. Data Sarana Prasarana Perpustakaan .....	170
Lampiran 14. Rekapitulasi Peminjaman dan Pengunjung .....	179
Lampiran 15. Dokumentasi Foto Kondisi Perpustakaan.....	183

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kemajuan suatu sekolah dapat ditinjau dari bagaimana sekolah mengelola komponen-komponen di dalamnya, yang secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh pada perkembangan kemajuan sekolah dan pada proses kegiatan yang berlangsung di sekolah. Komponen-komponen tersebut berupa kurikulum, pembiayaan, tenaga kependidikan, ketatalaksanaan lembaga pendidikan, hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat, serta fasilitas pendidikan. Komponen-komponen tersebut saling berkaitan satu sama lain, artinya satu komponen akan berjalan dengan baik jika ditunjang dengan komponen lainnya, begitu sebaliknya suatu komponen tidak dapat berjalan baik jika komponen lainnya tidak diikutsertakan atau dilibatkan dalam pelaksanaannya. Salah satu komponen yang harus dipertimbangkan sekolah agar kegiatan berlangsung efektif dan efisien adalah fasilitas sekolah.

Fasilitas merupakan sesuatu yang dapat mempermudah dalam melakukan kegiatan. Sejalan dengan pendapat Mauling dalam Tatang (2011:76) yang menjelaskan bahwa fasilitas adalah prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu. Adanya fasilitas yang menunjang kegiatan, maka tujuan kegiatan tersebut akan dapat terbantu dalam pencapaiannya. Kurikulum tidak akan berjalan sesuai tujuannya jika tidak ditunjang dengan keberadaan fasilitas sekolah, atau dengan kata lain kurikulum tidak dapat berdiri sendiri untuk mencapai tujuan proses pembelajaran. Dalam proses belajar mengajar, fasilitas sekolah sangat berperan penting untuk mempermudah keberlangsungan kegiatan. Fasilitas yang

berpengaruh langsung pada kegiatan pendidikan sering dikenal dengan sarana pendidikan yang berupa perabot pendidikan atau media pendidikan, sedangkan fasilitas yang tidak berpengaruh langsung atau hanya sekedar menunjang keberlangsungan kegiatan sering dikenal dengan prasarana pendidikan, meliputi bangunan, ruang praktek, ruang kantor, dan kantin sekolah. Fasilitas pendidikan dapat ditinjau dari segi fungsi dan segi jenis fasilitas pendidikan yang keduanya memiliki pengertian berbeda. Meskipun prasarana tidak berpengaruh langsung terhadap proses pembelajaran, namun kegiatan pembelajaran lebih efektif jika ditunjang dengan prasarana yang ada. Sekolah tidak cukup hanya menyediakan alat pelajaran atau alat peraga tanpa ditunjang dengan ruang tempat pembelajaran berlangsung.

Dari pemaparan di atas dapat dilihat jika sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam proses pendidikan yang mana keduanya tidak dapat dipisahkan, atau dengan kata lain saling bergantung satu sama lain. Salah satu contoh fasilitas pendidikan yang harus dipenuhi oleh sekolah yaitu perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan tempat di mana pendidikan maupun peserta didik dapat mencari wawasan yang lebih luas karena di dalamnya tersedia bahan pustaka yang dapat membantu menambah pemahaman atau referensi bagi pendidik dan khususnya bagi peserta didik. Permasalahan yang sering terjadi di lapangan yaitu ketidaklengkapan bahan pustaka yang disediakan. Sekolah kurang memprioritaskan mengenai kelengkapan bahan pustaka, khususnya untuk bahan pustaka berupa buku pengayaan baik fiksi maupun non fiksi sesuai dengan jumlah rombongan belajar, padahal ini dapat mengganggu proses pembelajaran karena

wawasan peserta didik hanya terbatas pada bahan pustaka yang ada, sedangkan ilmu itu sendiri terus berkembang. Jika tidak diikuti dengan pembaharuan bahan pustaka yang ada, tidak menutup kemungkinan ilmu-ilmu baru yang berkembang tidak dapat diserap dengan baik oleh peserta didik, karena tidak ada alat bantu berupa bahan bacaan yang mendukung.

Berdasarkan data dari Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten tahun 2014, khususnya pada Bidang Pendidikan Menengah Seksi Sarana dan Prasarana, Kabupaten Klaten memiliki sekolah sejumlah 85 sekolah terdiri dari 26 SMA dan 59 SMK. 16 SMAN terdiri dari 10 SMA Negeri dan 6 SMA Swasta telah melaporkan perihal sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah, dari sejumlah sekolah tersebut peneliti menemukan beberapa sekolah belum memiliki perpustakaan sekolah. Dari data menjelaskan sekolah tidak memiliki ruang perpustakaan namun memiliki koleksi buku, walaupun koleksi yang dimiliki kurang atau tidak mencukupi sesuai dengan rombongan belajar. Jika mengacu pada peraturan yang ada, sekolah minimal harus memiliki ruang perpustakaan sendiri dengan ketentuan bahan pustaka sejumlah dengan rombongan belajar yang dimiliki. Bukan tanpa alasan kebijakan tersebut dibuat, karena dewasa ini pembelajaran tidak hanya berlangsung pada ruang kelas semata, namun juga memanfaatkan perpustakaan agar peserta didik dapat mengembangkan kemampuan akademik mereka secara mandiri dengan menambah wawasan mereka.

Pembelajaran sekarang tidak lagi terfokus pada pendidik atau *Teacher Center Learning* (TCL) dimana pembelajaran tidak hanya sekedar berpusat pada

guru atau pendidik yang, tetapi telah berkembang menjadi *Student Center Learning* (SCL) dimana pembelajaran sekarang berpusata pada peserta didik, yang berarti peserta didik dapat saling bertukar pikiran baik antar pendidik maupun dengan sesama peserta didik saat pembelajaran berlangsung. Jika ditinjau dari budaya pendidikan yang seperti itu, maka sekolah yang tidak memiliki perpustakaan maupun sekolah yang memiliki perpustakaan dengan bahan pustaka yang kurang akan mengalami kesulitan dalam hal menerapkan cara pembelajaran yang berkembang, secara tidak langsung juga akan berakibat pada ketidakefektifan pembelajaran karena pendidikan tidak memiliki wawasan yang cukup disebabkan tidak adanya bahan bacaan yang dapat dijadikan pegangan.

Evaluasi lebih lanjut untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah khususnya untuk perpustakaan sangatlah diperlukan, untuk dapat meninjau apakah sekolah tersebut dalam hal sarana dan prasarana sudah mengacu pada standar yang ditetapkan pemerintah. Pemerintah sendiri telah menetapkan suatu standar minimal yang harus dipenuhi oleh suatu sekolah, ini tertuang dalam peraturan menteri no 24 tahun 2007 tentang standar sarana prasarana. Peraturan ini disusun agar sekolah lebih memperhatikan keadaan atau kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah agar tidak mengalami hambatan saat proses belajar mengajar berlangsung. Di dalam peraturan tersebut juga diatur tentang standar minimal sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang minimal harus dipenuhi agar tidak menghambat proses pembelajaran dan tujuan pendidikan dapat tercapai. Adapun hal-hal yang diatur berupa luas ruang minimal perpustakaan, sarana buku, perabotan yang harus dimiliki, media pendidikan serta

perlengkapan lainnya. Untuk sarana buku berupa buku teks pelajaran, buku panduan pendidikan, buku pengayaan baik fiksi maupun non fiksi, buku referensi serta sumber belajar lainnya.

Fasilitas perpustakaan dikategorikan baik jika telah mencapai standar minimal yang ditetapkan seperti mencukupinya bahan koleksi perpustakaan. Fasilitas yang baik sangatlah penting untuk dapat mempermudah pengguna dalam memanfaatkannya, baik dalam hal memanfaatkan koleksi perpustakaan maupun dalam hal memanfaatkan media pendidikan lainnya yang terdapat di dalam perpustakaan. Jika difasilitasi dengan baik perpustakaan dapat bermanfaat baik pula bagi pengguna karena secara tidak langsung perpustakaan akan menyediakan informasi yang dibutuhkan sehingga menarik pengunjung untuk memanfaatkan perpustakaan.

Beberapa sekolah dalam hal pemenuhan sarana buku masih mengalami kendala dikarenakan beberapa hal seperti ketidakersediaan ruang khusus perpustakaan, menyebabkan perpustakaan harus berbagi tempat dengan ruang lainnya yang secara tidak langsung berakibat pada keterbatasan tempat untuk menyimpan koleksi bahan pustaka. Beberapa sekolah hanya menyediakan bahan pustaka yang menjadi prioritas seperti buku teks pelajaran dan buku panduan pendidikan.

Kekurangan bahan bacaan menyebabkan peserta didik kurang berminat untuk mengunjungi perpustakaan sekolah berakibat pada rendahnya minat baca siswa. Belum lagi fasilitas yang seadanya seperti ruang baca yang tidak memadai, tidak membawa daya tarik bagi siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Padahal

budaya membaca sangat penting untuk dibiasakan, karena selain melatih kemampuan membaca siswa, budaya membaca juga dapat menambah dan memperluas pengetahuan dan wawasan siswa. Keberhasilan budaya membaca tidak terlepas dari bahan bacaan yang mencukupi dan memadai, di sinilah tugas perpustakaan untuk menyediakan bahan bacaan yang berkualitas.

Masalah lainnya berupa pembiayaan, pada umumnya beberapa sekolah masih mengalami kesulitan dalam masalah pembiayaan. Dana yang terbatas mengakibatkan sekolah lebih memprioritaskan permasalahan utama seperti perbaikan ruang kelas atau pengadaan media pembelajaran, sehingga mengenyampingkan permasalahan dalam kaitan pengadaan bahan pustaka.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti bermaksud mengadakan penelitian untuk mengetahui pemanfaatan fasilitas perpustakaan sekolah meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Beberapa sekolah tidak memiliki ruang khusus perpustakaan di mana ruang perpustakaan digabung dengan ruang lain.
2. Koleksi pustaka yang terdapat di perpustakaan mayoritas merupakan koleksi lama, dikarenakan sekolah belum memprioritaskan pembaharuan koleksi pustaka.

3. Jumlah eksemplar buku pengayaan fiksi maupun non fiksi tidak sesuai dengan jumlah rombongan belajar siswa yang telah ditetapkan sesuai standar minimal perpustakaan.
4. Terdapat kendala dalam pemenuhan standar minimal perpustakaan seperti kekurangan dana.
5. Fasilitas yang tidak mencukupi menyebabkan rendahnya daya tarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan.
6. Kekurangan koleksi berakibat pada rendahnya minat baca siswa.

### **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas maka perlu adanya pembatasan masalah agar penelitian yang dilakukan menjadi lebih fokus.

Penelitian ini dibatasi pada :

1. Koleksi pustaka yang terdapat di perpustakaan.
2. Jumlah koleksi pustaka dan kondisi fasilitas berdasarkan standar minimal yang ditetapkan.
3. Kekurangan koleksi yang berakibat pada rendahnya minat baca siswa.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian di atas, hasil observasi dan kenyataan yang ada.

Dapat dirumuskan beberapa masalah yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi fasilitas perpustakaan sekolah di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan?
2. Bagaimana pemanfaatan fasilitas perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan?

## **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :

1. Kondisi fasilitas perpustakaan sekolah di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan
2. Pemanfaatan fasilitas perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan

## **F. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoretis

Menambah pengetahuan mengenai fasilitas perpustakaan, serta dapat dijadikan referensi mengevaluasi perpustakaan yang telah ada dalam pemanfaatan fasilitas perpustakaan guna meningkatkan minat baca.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kepala Sekolah dan Guru/Pustakawan.

Sebagai data untuk mengembangkan kemampuan profesional dalam evaluasi pemenuhan standar minimal perpustakaan sesuai dengan standar yang ditetapkan serta untuk mendukung proses pembelajaran dan minat baca siswa.

- b. Bagi Sekolah

Dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, penambahan, penggunaan, perbaikan, pemanfaatan hingga penghapusan fasilitas perpustakaan SMA.

## **BAB II KAJIAN TEORI**

### **A. Konsep Dasar Sarana dan Prasarana Pendidikan**

#### **1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Wahyuningrum dalam Tatang, dkk (2011:76) membedakan fasilitas menjadi dua bagian yaitu:

- a. Fasilitas fisik adalah segala sesuatu yang berupa benda atau yang dapat dibedakan, yang mempunyai peran dapat memudahkan dan melancarkan suatu usaha.
- b. Fasilitas uang adalah segala sesuatu yang dapat memberi kemudahan suatu kegiatan sebagai akibat dari “nilai uang”

Wahyuningrum juga berpendapat bahwa sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, yang dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak agar tujuan pendidikan tercapai (Tatang, dkk. 2011:77). Sejalan dengan pendapat Ibrahim Bafadal (2004) yang mengemukakan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang langsung digunakan dalam proses pendidikan, sedangkan prasarana pendidikan sendiri adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan disekolah.

Dalam Juknis Analisis Sarana dan Prasarana (Direktorat Pembinaan, 2010: 66) yang mengacu pada Permen No. 24 tahun 2007 menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.

Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat di atas, bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam proses pendidikan atau kegiatan pendidikan yang mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung guna menunjang proses tersebut agar dapat tercapainya tujuan pendidikan.

## **2. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Barnawi dan Arifin (2012: 49-51) menjelaskan sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu berdasarkan habis tidaknya yang terdiri dari dua macam yaitu sarana yang habis dipakai, misalnya kapur tulis, kertas tulis, dan bahan-bahan kimia dan sarana tahan lama, misalnya meja, kursi, dan alat-alat olahraga. Berdasarkan bergerak tidaknya terdiri dari dua macam yaitu bergerak misalnya meja dan kursi, almari dan alat-alat praktik dan tidak bergerak misalnya saluran kabel listrik dan LCD yang dipasang permanen, serta berdasarkan hubungan dengan proses pembelajaran terdiri dari tiga macam yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.

Masih dalam Barnawi dan Arifin (2012) prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik dan ruang komputer. Prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi sangat menunjang proses pembelajaran, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah, kamar kecil, ruang UKS dan taman.

Menurut Barnawi dan Arifin (2012: 172) salah satu bentuk prasarana sekolah yaitu berupa perpustakaan yang merupakan tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Dani, dkk (2008) dalam Barnawi dan Arifin (2012: 173) menyatakan bahwa:

“Perpustakaan sekolah akan bermanfaat jika benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid, tetapi jauh lagi, antara murid mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi; terbiasa belajar sendiri; terlatih bertanggung jawab; serta selalu mengikuti perkembangan ilmu, pengetahuan dan teknologi”

Dari penjelasan di atas dapat di lihat jika perpustakaan merupakan salah satu prasarana sekolah yang menunjang proses pembelajaran. Perpustakaan memiliki peran yang penting untuk mengajarkan siswa belajar secara mandiri dan memperluas ilmu, pengetahuan dan teknologi dengan menyaring informasi yang tersedia. Informasi-informasi tersebut tercantum dalam bahan-bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan, dan untuk mendapatkan informasi tersebut siswa di tuntut untuk membaca sendiri, sehingga dapat menilai informasi mana yang dibutuhkan.

### **3. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien (Barnawi dan Arifin, 2012:48)

Kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan pemanfaatan sarana dan prasarana yaitu terletak pada kegiatan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Dibawah ini dijelaskan secara singkat kegiatan-kegiatan tersebut, sebagai berikut:

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Terry dalam Depdiknas (2007:6), mengemukakan bahwa perencanaan adalah menetapkan pekerjaan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang digariskan. Masih dalam Depdiknas, Dwiantara dan Sumarto juga mengemukakan bahwa perencanaan adalah merupakan kegiatan pemikiran, penelitian, perhitungan, dan perumusan tindakan-tindakan yang akan dilakukan di masa yang akan datang, berkaitan dengan kegiatan-kegiatan operasional dalam pengadaan, pengelolaan, penggunaan, pengorganisasian, maupun pengendalian sarana dan prasarana.

Dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat beberapa persyaratan yang harus diperhatikan, seperti yang dikutip Depdiknas (2007: 8-9), persyaratan-persyaratan yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2. Perencanaan harus jelas. Untuk hal tersebut maka kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada:
  - a. Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
  - b. Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
  - c. Petugas pelaksana, misalnya; guru, karyawan, dan lain-lain.
  - d. Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.

- e. Kapan dan di mana kegiatan dilaksanakan.
  - f. Harus diingat bahwa suatu perencanaan yang baik adalah yang realistis, artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan.
3. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
  4. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
  5. Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafond anggaran yang disediakan.
  6. Mengikuti prosedur yang berlaku.
  7. Mengikutsertakan unsur orang tua murid.
  8. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.
  9. Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun)

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu kegiatan baik berupa pemikiran, penelitian, perhitungan, dan perumusan tindakan-tindakan dalam menetapkan pekerjaan yang akan dilakukan di masa datang untuk mencapai tujuan yang digariskan. Di dalam kegiatannya terdapat beberapa persyaratan-persyaratan yang harus diperhatikan agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan benar.

#### b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Depdiknas (2007: 14) mengemukakan pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hartati Sukirman menyebutkan bahwa di dalam langkah-langkah pengadaan ini mencakup pula langkah perencanaan sarana dan prasarana (Tatang,dkk. 2011: 79).

Ary H Gunawan dalam Manajemen Pendidikan (Tatang,dkk. 2011:80) menyebutkan tentang pengadaan sarana pendidikan dengan empat cara, yaitu:

1. Pembelian tanpa lelang atau dengan lelang,

2. Membuat sendiri,
3. Menerima bantuan atau hibah, dan
4. Dengan cara menukar.

Adapun prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No. 80 tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No. 24 tahun 2007 seperti yang dikutip oleh Depdiknas (2007: 17-18) dalam Naskah Materi mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

1. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
2. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
3. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
4. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
5. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mencakup langkah-langkah perencanaan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dengan mengacu pada prosedur-prosedur yang berlaku.

#### **c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Wahyuningrum dalam Tatang, dkk (2011: 83) menjelaskan pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan (Depdiknas, 2007: 31).

Menurut Tatang, dkk (2011: 84) secara garis besar sarana dan prasarana pendidikan dalam pemeliharaan dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Melakukan pencegahan kerusakan.
2. Menyimpan, disimpan diruang/rak agar terhindar dari kerusakan.
3. Membersihkan dari kotoran/debu atau uap air.
4. Memeriksa atau mengecek kondisi sarana dan prasarana secara rutin.
5. Mengganti komponen-komponen yang rusak
6. Melakukan perbaikan jika terjadi kerusakan pada sarana atau prasarana pendidikan.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dibutuhkan untuk mencegah kerusakan sarana dan prasarana dengan melakukan beberapa perbaikan-perbaikan, sehingga barang tersebut tetap berkondisi baik dan siap digunakan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan-kegiatan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana berpengaruh pada pemanfaatan sarana dan prasarana. Kegiatan-kegiatan tersebut mencakup kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk memperhitungkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di masa datang, menyediakan semua jenis sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan pendidikan serta menjaga sarana dan

prasarana tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan, sehingga tidak ada kendala dalam dalam pemanfaatan sarana dan prasarana.

## **B. Konsep Perpustakaan**

### **1. Pengertian Perpustakaan.**

Menurut Sutarno (2006: 11) mengemukakan bahwa pengertian perpustakaan mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung atau bangunan, atau gedung tersendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun sedemikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca. Pengertian lain mengenai perpustakaan dijelaskan oleh Wafford dalam Darmono (2004: 2) yang menerjemahkan perpustakaan sebagai salah satu organisasi belajar yang menyimpan, mengelola, dan memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum. Masih dalam Darmono (2004:2), menurut Mbulu bahwa perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa:

- a. Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah.
- b. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen sistem pengajaran.
- c. Perpustakaan sekolah merupakan sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran.
- d. Perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berpikir dan berkomunikasi.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan salah satu ruangan ataupun bangunan dari gedung yang merupakan suatu organisasi belajar yang dapat dijadikan sebagai sumber belajar. Perpustakaan memiliki buku-buku koleksi sehingga memungkinkan peserta didik

memperluas kemampuan mereka dalam hal membaca, menulis, berfikir maupun berkomunikasi. Perpustakaan juga merupakan salah satu tempat yang memberikan layanan bahan pustaka baik buku maupun non buku kepada masyarakat tertentu maupun masyarakat umum.

## **2. Fungsi Perpustakaan.**

Fungsi perpustakaan menurut Wiji Suwarno (2011: 22) antara lain adalah pendidikan dan pembelajaran, informasi, penelitian, rekreasi, dan preservasi dimana fungsi-fungsi tersebut dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan perpustakaan. Masih menurut Wiji Suwarno (2011: 22-23) dalam bukunya Perpustakaan dan Buku menjelaskan bahwa peran, tugas dan fungsi perpustakaan jika diperhatikan secara seksama cukup menantang yaitu membina dan mengembangkan serta memberdayakan dalam segala bentuk dan potensinya, serta mengembangkan minat dan respon masyarakat untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal, menumbuhkan kesadaran sendiri dan bukan atas paksaan.

Darmono (2004: 3-5) membedakan fungsi perpustakaan menjadi beberapa fungsi yaitu sebagai berikut:

### **1. Fungsi Informasi**

Dari perpustakaan pengguna dapat mengambil berbagai ide dari bahan pustaka yang tersedia, menumbuhkan rasa percaya diri dalam menyerap informasi dengan memiliki kesempatan untuk dapat memilih informasi yang layak sesuai kebutuhan. Informasi yang tersedia dimanfaatkan dalam rangka mencapai tujuan

yang ingin dicapai dan informasi yang tersedia dapat menjadi solusi dalam memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari.

## 2. Fungsi pendidikan.

Fungsi ini memiliki manfaat berupa pengguna mendapat kesempatan untuk mendidik diri sendiri secara berkesinambungan, membangkitkan dan mengembangkan minat yang telah dimiliki dengan mempertinggi kreativitas dan kegiatan intelektual, mempertinggi sikap sosial dan menciptakan masyarakat demokratis serta dapat mempercepat penguasaan dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.

## 3. Fungsi kebudayaan

Untuk fungsi kebudayaan perpustakaan dapat digunakan oleh pengguna untuk:

- a. Meningkatkan mutu kehidupan.
- b. Membangkitkan minat terhadap kesenian dan keindahan.
- c. Mendorong tumbuhnya kreativitas dalam berkesenian.
- d. Mengembangkan sikap dan sifat hubungan manusia yang positif
- e. Menumbuhkan budaya baca

## 4. Fungsi rekreasi

Bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dalam bermanfaat bagi pengguna untuk menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani, mengembangkan minat rekreasi pengguna melalui berbagai bacaan dan

pemanfaatan waktu senggang, serta dapat menunjang berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.

#### 5. Fungsi penelitian

Fungsi penelitian yaitu menyediakan berbagai informasi untuk menunjang kegiatan penelitian. Informasi yang disajikan meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi.

#### 6. Fungsi deposit

Fungsi perpustakaan sebagai fungsi deposit yaitu perpustakaan berkewajiban menyimpan dan melestarikan semua karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di wilayah Indonesia. Perpustakaan yang menjalankan fungsi tersebut secara nasional adalah perpustakaan nasional.

Dari beberapa fungsi-fungsi tersebut dapat dilihat salah satu fungsi kebudayaan dijelaskan bahwa perpustakaan dapat menumbuhkan budaya baca di kalangan pengguna. Secara tidak langsung perpustakaan dapat berfungsi sebagai upaya meningkatkan minat baca bagi pengguna.

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

Dalam UU No. 43 pasal 4 tahun 2007 tentang Perpustakaan dijelaskan tujuan perpustakaan secara umum yaitu memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan. Lebih jelas lagi dijelaskan oleh Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar (2013: 3) tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.

- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

Dari tujuan-tujuan di atas dapat dilihat perpustakaan sekolah memiliki peran penting dalam menumbuhkan dan meningkatkan minat dan kebiasaan baca siswa, dan perpustakaan dapat menjadi sarana untuk siswa dalam melatih penguasaan teknik membaca serta dapat memperoleh informasi-informasi yang berguna.

#### **4. Komponen-Komponen Perpustakaan Sekolah.**

Wiji Sumarno (2011: 15-16) mengemukakan terdapat beberapa kebutuhan pokok perpustakaan sebagai unit kerja yaitu berupa gedung (ruangan), koleksi bahan pustaka, perlengkapan dan perabot, mata anggaran atau sumber pembiayaan, dan tenaga kerja.

##### **a. Gedung (ruangan)**

Gedung dan ruangan yang diperlukan adalah yang memadai dan cukup menampung koleksi bahan pustaka, layanan, kegiatan pengolahan bahan pustaka, dan kegiatan administrasi.

##### **b. Koleksi bahan pustaka**

Diartikannya sebagai sejumlah bahan pustaka yang telah ada di perpustakaan dan sudah diolah (diproses) sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai.

c. Perlengkapan dan perabot.

Perlengkapan dan perabot harus dimiliki oleh perpustakaan, sekurangnya rak, meja baca, kursi untuk pegawai, lemari penyimpanan bahan pustaka, dan lemari katalog sehingga tugas-tugas dan fungsinya dapat berjalan.

d. Mata anggaran atau sumber pembiayaan.

Mata anggaran merupakan sarana untuk menjamin tersedianya anggaran pendapatan dan belanja setiap tahun dan mata anggaran merupakan sumber pembiayaan dan pengembangan perpustakaan.

e. Tenaga kerja

Pelaksana kegiatan di perpustakaan, meliputi kepala perpustakaan, pejabat fungsional pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi.

Dari penjelasan di atas dapat dilihat kebutuhan pokok perpustakaan yaitu berupa gedung/ruang perpustakaan, koleksi bahan pustaka, perlengkapan dan perabot, mata anggaran dan tenaga kerja. Komponen-komponen tersebut merupakan suatu sistem yang berkaitan satu dengan yang lainnya.

## **5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan.**

a. Gedung/Ruang Perpustakaan.

Ibrahim Bafadal dalam bukunya *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (2006: 150) mengemukakan bahwa ruang perpustakaan sekolah bisa berupa ruang seperti ruang kelas karena memang yang ada hanya ruang kelas biasa yang kebetulan tidak terpakai, dan bisa berupa gedung khususnya yang dalam pembangunannya memang direncanakan untuk perpustakaan sekolah.

Secara umum fungsi ruangan perpustakaan menurut Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar (2013: 95-96) adalah untuk:

- 1) Tempat para petugas melaksanakan kegiatan-kegiatan perpustakaan, yakni mengimpun, mengolah kemudian melayankannya kepada pengguna.
- 2) Tempat penyimpanan koleksi perpustakaan, baik yang fungsinya sebagai koleksi dasar pendukung kurikulum sekolah maupun koleksi penunjang.
- 3) Tempat dilaksanakannya kegiatan rutin layanan perpustakaan sekolah.
- 4) Tempat belajar secara bersama para siswa pada saat-saat tertentu.

b. Bahan-Bahan Pustaka.

Ibrahim Bafadal (2006: 27) membagi dua macam jenis bahan pustaka yaitu ditinjau dari bentuk fisiknya dan ditinjau dari isinya.

- 1) Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan-bahan pustaka bisa dibagi kedalam kelompok sebagai berikut:
  - a) Bahan-bahan pustaka berupa buku-buku.
  - b) Bahan-bahan pustaka bukan berupa buku. Dapat dibagi lagi menjadi dua kelompok sebagai berikut.
    - i. Bahan tertulis
    - ii. Bahan-bahan berupa alat pengajaran.
- 2) Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:
  - a) Bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi atau disebut buku-buku fiksi.
  - b) Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi atau disebut buku-buku non fiksi.

c. Perabot dan perlengkapan lainnya.

Menurut Perpustakaan Nasional RI (1998/1999) yang dikutip oleh Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar (2013:103) meliputi sepuluh jenis, yakni: rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan kursi sirkulasi, meja dan kursi baca, meja dan kursi kerja petugas, rak surat kabar, rak atlas, dan kamus papan pengumuman, dan laci tempat penitipan barang.

Selain perabot yang telah dijelaskan di atas, terdapat beberapa perlengkapan lainnya yang dibutuhkan perpustakaan untuk menunjang proses yang terjadi didalamnya. Menurut Darmono (2004: 217-218) peralatan yang lazim dibutuhkan atau disediakan di perpustakaan baik perpustakaan umum maupun perpustakaan sekolah terdiri dari peralatan habis pakai, peralatan tahan lama, dan peralatan elektronik dan magnetik.

1. Peralatan habis pakai
  - a. Pensil, pensil warna, pena, spidol.
  - b. Kertas tipis untuk mengetik, membuat label buku.
  - c. Kantong buku, dan slip tanggal
  - d. Kartu buku, kartu peminjaman, kartu anggota perpustakaan
  - e. Formulir pendaftaran
  - f. Kertas bergaris untuk mencatat sesuatu
  - g. Buku catatan, blangko surat.
  - h. Amplop bermacam-macam ukuran.
  - i. Buku inventaris bahan-bahan pustaka, inventaris peralatan perpustakaan.
  - j. Karbon, kertas marmer, kertas stensil.
  - k. Buku induk peminjaman.
  - l. Kartu anggota.
  - m. Tinta, tinta gambar, tinta stensil, tinta stempel, tinta printer.
  - n. Penghapus pensil, penghapus tinta, penghapus mesin ketik.
  - o. Tali dan Karet
  - p. Pita mesin ketik, pita printer.
  - q. Disket ukuran 360 kb, disket ukuran, 1200 kb, disket ukuran 1440 kb.
  - r. Kertas HVS 70 gr, kertas HVS 60 gr.
  - s. Kertas *Continues form*, kartu katalog *Continues form*.
  - t. Disk cleaner.
  - u. Kawat, paku bermacam-macam ukuran.

- v. Lem perekat cair dan kental, kertas perekat.
  - w. Kuitansi, jepitan kertas.
  - x. Kapur tulis, kabur barus.
  - y. Benang, jarum.
  - z. Obat pencegah hama/jamur buku.
2. Peralatan tahan lama.
- a. Mesin ketik, mesin stensil, mesin pengikat kertas.
  - b. Keranjang sampah.
  - c. Kotak surat.
  - d. Jam dinding.
  - e. Pisau, gunting, pelubang kertas, penggaris, stepler.
  - f. Bantal stempel.
  - g. Berkas jepitan.
  - h. Stempel huruf, stempel tanggal, stempel angka, stempel inventaris perpustakaan sekolah
  - i. Daftar klasifikasi, daftar buku atau katalog buku.
  - j. Papan tulis, papan pengumuman.
  - k. Palu, sapu, kemucing, alat pemadam kebakaran, alat semprot hama buku, ember, lampu, tangga kaki empat aluminium ukuran tinggi 1 m.
  - l. Peralatan elektronik dan maganetik
  - m. *Tape recorder*
  - n. *Video recorder*
  - o. Pita kaset, pita video.
  - p. CD, CD-ROM, CD Driver/CD Player, CD-ROM Driver, VCD Player
  - q. Televisi
  - r. *Overhead projector*
  - s. *Slide projector*
  - t. *LCD projector*
  - u. *Film projector*
  - v. *Sound sistem*
  - w. *Wireless*
  - x. Komputer
  - y. Mesin hitung
  - z. *Vacum cleaner*

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa suatu perpustakaan baiknya memiliki perabotan dan perlengkapan yang memadai sesuai dengan kebutuhan perpustakaan itu sendiri, ini dimaksud untuk mempermudah kegiatan yang berlangsung di dalamnya. Adapun peralatan yang terdapat di perpustakaan sendiri terbagi atas peralatan habis pakai, peralatan tahan lama, dan peralatan elektronik dan meganetik.

## **6. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah**

Di dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO (2006: 21) mengemukakan bahwa salah satu kelompok sasaran utama perpustakaan sekolah merupakan siswa, di mana siswa dapat menggunakan perpustakaan untuk berbagai keperluan. Adapun aktivitas siswa di perpustakaan pada umumnya meliputi hal berikut:

- a. Pekerjaan rumah tradisional
- b. Pekerjaan proyek dan tugas masalah
- c. Mencari dan menggunakan informasi
- d. Membuat laporan dan karya untuk disajikan di depan guru atau murid.

Salah satu fasilitas yang disediakan di dalam perpustakaan yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna yaitu koleksi perpustakaan. Menurut Handoko dalam Handayani (2007) dari segi pengguna pemanfaatan koleksi perpustakaan dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

1. Faktor internal yang meliputi:
  - a. Kebutuhan, yang dimaksud kebutuhan disini adalah kebutuhan akan informasi.
  - b. Motif, merupakan sesuatu yang meliputi semua penggerak, alasan atau dorongan yang menyebabkan ia berbuat sesuatu.
  - c. Minat, adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu.
2. Faktor eksternal
  - a. Kelengkapan koleksi, yaitu banyaknya koleksi yang dimanfaatkan informasinya oleh mahasiswa.
  - b. Keterampilan pustakawan dalam melayani pengguna, yaitu keterampilan pustakawan dalam melayani mahasiswa dapat dilihat melalui kecepatan mereka dalam memberikan layanan.
  - c. Keterbatasan fasilitas dalam pencarian kembali ini yang menjadi fasilitas pencarian informasi adalah sarana akses koleksi perpustakaan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan perpustakaan tidak hanya didasari oleh faktor internal saja yaitu adanya dorongan

dari dalam diri siswa itu sendiri seperti adanya kebutuhan, motif dan minat, melainkan juga didasari oleh faktor eksternal salah satunya yaitu kelengkapan koleksi perpustakaan.

Koleksi perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh pengguna dengan cara membacanya di tempat atau meminjam koleksi tersebut. Lancaster dalam Ribka Florensia (2009: 30) membatasi pengertian pemanfaatan di ruang baca dalam bentuk pertanyaan yaitu:

1. Jika koleksi diambil dari rak, dan dikembalikan lagi, apakah koleksi itu sudah dimanfaatkan?
2. Jika koleksi diambil dari rak dan dibaca, apakah koleksi itu sudah dimanfaatkan?
3. Jika koleksi ada di atas meja / ruang baca dan dibaca sekilas, apakah koleksi itu juga sudah dimanfaatkan?

Berdasarkan tujuan perpustakaan yang telah dijelaskan di atas, perpustakaan bertujuan untuk menumbuh kembangkan minat baca siswa dengan menyediakan informasi yang dibutuhkan. Menurut ILFA/UNESCO (2006, 7-8) beberapa indikator kerja utama yang berguna untuk memantau dan mengevaluasi pencapaian tujuan perpustakaan yaitu:

1. Indikator penggunaan.
2. Indikator sumber daya
3. Indikator sumber daya manusia
4. Indikator kualitatif
5. Indikator biaya
6. Indikator perbandingan.

Dari beberapa indikator di atas, indikator yang berhubungan langsung dengan pemanfaatan fasilitas perpustakaan yaitu indikator penggunaan dan indikator sumber daya.

1. Indikator penggunaan.

Dalam ILFA/UNESCO (2006,7) yang termasuk dalam indikator penggunaan yaitu:

- a. Pinjaman per anggota komunitas sekolah (dinyatakan per murid dan per tenaga pendidik)
- b. Jumlah kunjungan perpustakaan per anggotan komunitas sekolah (dinyatakan per murid dan per tenaga pendidik)
- c. Peminjaman per butiran materi perpustakaan (yaitu perputaran koleksi)
- d. Pinjaman per jam buka perpustakaan (selama jam sekolah dan setelah jam sekolah berakhir)
- e. Pertanyaan referensi yang diajukan setiap anggota komunitas sekolah (dinyatakan per murid dan per tenaga pendidik)
- f. Penggunaan komputer dan sumber informasi terpasang.

2. Indikator sumber daya

Untuk indikator sumber daya menurut ILFA/UNESCO (2006,8) yaitu :

- a. Jumlah buku yang tersedia untuk setiap anggota komunitas sekolah
- b. Ketersediaan terminal/komputer meja untuk setiap anggota komunitas sekolah
- c. Ketersediaan akses terpasang komputer untuk setiap anggota komunitas sekolah.

Kedua indikator di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan dikatakan mencapai tujuan jika terdapat kunjungan dari siswa maupun guru ke perpustakaan, adanya peminjaman koleksi perpustakaan, memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya, ketersediaan jumlah koleksi yang cukup, serta ketersediaan peralatan seperti komputer meja untuk setiap anggota komunitas sekolah.

Dari pemaparan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan dikatakan bermanfaat jika di dalamnya terdapat aktivitas seperti mencari dan menggunakan informasi, mengerjakan tugas/laporan/karya, memanfaatkan koleksi yang ada dan mengunjungi perpustakaan serta meminjam koleksi perpustakaan.

### **C. Standar Minimal Perpustakaan.**

#### **1. Standar Minimal Sarana dan Prasarana Pendidikan**

PP No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Perubahan PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 1 berisi:

“Standar Sarana dan Prasarana adalah kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”

Juknis Analisis Standar Sarana dan Prasarana (Direktorat Pembinaan, 2010: 67) yang mengacu pada Permen No. 24 tahun 2007 menjelaskan bahwa Standar Sarana dan Prasarana untuk sekolah/madrasah mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana.

Dapat disimpulkan standar minimal sarana dan prasarana adalah kriteria minimum sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran, yang terdiri dari kriteria ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lainnya.

##### **a. Lahan**

Direktorat Pembinaan SMA (2010: 66) mengutip dari Permen No. 24 tahun 2007 menjelaskan yang dimaksud lahan adalah bidang permukaan tanah

yang di atasnya terdapat sarana dan prasarana sekolah meliputi bangunan satuan pendidikan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat.

Permen No. 24 tahun 2007 menjelaskan untuk lahan SMA/MA memiliki standar minimum yang berbeda tergantung dari jumlah peserta didik per rombongan belajar dengan catatan lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa seperti pencemaran air, kebisingan dan pencemaran udara, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.

b. Bangunan

Bangunan gedung sekolah adalah gedung yang sebagian atau seluruhnya berada di atas lahan, yang berfungsi sebagai tempat untuk melakukan pembelajaran pada pendidikan formal (Direktorat Pembinaan, 2010:66). Standar minimal sarana dan prasarana untuk bangunan juga memiliki kriteria yang berbeda tergantung pada jumlah peserta didik per rombongan belajar.

c. Kelengkapan Prasarana dan Sarana

Dalam Juknis Analisis Standar Sarana dan Prasarana (Direktorat Pembinaan SMA, 2010: 67) mengembangkan berbagai asumsi dalam menghitung kebutuhan sarana pendidikan, misalnya:

- 1) Sistem pembelajaran dikembangkan berdasarkan kelas berjalan yang artinya rombongan belajar/kelompok praktik tidak selalu menetap pada suatu ruang/tempat, tetapi bergerak/berpindah sesuai kegiatan belajar yang harus diikuti/dilaksanakan, atau menetap pada suatu ruang tertentu.

- 2) Pembelajaran teori, polanya bersifat klasikal (satu rombongan belajar atau 1 kelas utuh).
- 3) Pembelajaran praktik, dapat dibagi menjadi kelompok dengan komposisi;
  - a) kelompok praktik terdiri atas 32 peserta didik (1 rombongan belajar);
  - b) kelompok praktik terdiri atas 16 peserta didik (1/2 rombongan belajar);
  - c) kelompok praktik terdiri atas 8 peserta didik (1/4 rombongan belajar) dan seterusnya.
- 4) Untuk praktik yang memerlukan teori sebagai pengantar praktik dilaksanakan di ruang praktik.
- 5) Analisis didasarkan pada rombongan belajar dengan komposisi satu kelas per jurusan. Apabila sekolah akan membuka lebih dari satu kelas perhitungan kebutuhan sarana dapat dilakukan dengan mengalikan berdasarkan jumlah kelas paralel yang akan dibuka dengan mempertimbangkan faktor guna (used factor) sarana.
- 6) Pada kegiatan pembelajaran praktik yang bersifat individu, diperlukan satu alat untuk setiap peserta didik.
- 7) Kegiatan praktik yang sifatnya kelompok, setiap alat digunakan lebih dari satu peserta didik/pemakai.

Dalam Permen No. 24 tahun 2007 sebuah SMA/MA sekurang-kurang memiliki prasarana yaitu: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi dan tempat bermain/berolahraga, di mana setiap prasarana tersebut memiliki kriteria minimum masing-masing.

## **2. Standar Minimal Perpustakaan Sekolah**

### **a. Ruang perpustakaan.**

Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan dan standar jumlah buku teks pelajaran di perpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing

mata pelajaran di perpustakaan satuan pendidikan untuk setiap peserta didik ( PP No. 32 tahun 2013, pasal 43).

Lebih lengkap dijelaskan pada Permen No. 24 tahun 2007 yang merupakan acuan dalam standar minimal sarana dan prasarana, yaitu ruang perpustakaan memiliki kriteria minimum sebagai berikut:

1. Luas minimum sama dengan  $1\frac{1}{2}$  x luas ruang kelas dengan lebar minimum ruang 5 m.
2. Dilengkapi sarana buku, perabot, media pendidikan dan perlengkapan lain.

b. Buku

Jenis sarana buku berdasarkan Permen No. 24 tahun 2007, diuraikan sebagai berikut:

- 1) Buku teks pelajaran dengan rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah dan memiliki deskripsi: buku teks pelajaran merupakan buku teks yang termasuk dalam daftar buku teks yang ditetapkan Mendiknas dan muatan lokal yang ditetapkan Gubernur atau Bupati/walikota.
- 2) Buku panduan pendidikan dengan rasio 1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah.
- 3) Buku pengayaan dengan rasio 870 judul/sekolah dan memiliki deskripsi: terdiri dari 75 % non fiksi dan 25 % fiksi, dengan ketentuan banyak eksemplar tergantung pada jumlah rombongan belajar.
  - a) 1000 untuk 3-6 rombongan belajar,

- b) 1500 untuk 7-12 rombongan belajar,
  - c) 2000 untuk 13-18 rombongan belajar,
  - d) 2500 untuk 19-27 rombongan belajar.
- 4) Buku referensi dengan rasio 30 judul/sekolah dan memiliki deskripsi: sekurang-kurangnya meliputi:
- a) Kamus Besar Bahasa Indonesia
  - b) Kamus Bahasa Asing lainnya
  - c) Ensiklopedi
  - d) Buku statistik daerah
  - e) Buku telepon
  - f) Buku undang-undang dan peraturan
  - g) Kitab suci.
- 5) Sumber belajar lainnya dengan rasio 30 judul/sekolah dan memiliki deskripsi: sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, CD pembelajaran, situs web dan alat peraga matematika.

c. Perabot

Sarana yang termasuk dalam jenis perabot dalam Permen No. 24 tahun 2007 diuraikan sebagai berikut:

- 1) Rak buku dengan rasio 1 set/sekolah dan memiliki deskripsi: kuat, stabil, aman, dapat menampung seluruh koleksi dan memungkinkan peserta didik untuk menjangkau buku koleksi dengan mudah.
- 2) Rak majalah dengan rasio 1 buah/sekolah dan memiliki deskripsi serupa dengan deskripsi pada rak buku.

- 3) Rak surat kabar dengan rasio 1 buah/sekolah dan memiliki deskripsi serupa dengan deskripsi rak lainnya (rak buku dan rak majalah)
- 4) Meja baca dan kursi baca dengan setiap sarana berasio 15 buah/sekolah dan memiliki deskripsi: kuat, stabil, aman, mudah dipindahkan, khusus untuk meja baca desain memungkinkan kaki peserta didik menjangkau masuk dengan leluasa ke bawah meja, sedangkan untuk kursi baca desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman.
- 5) Kursi kerja dan meja kerja/sirkulasi dengan setiap sarana berasio 1 buah/petugas dan memiliki deskripsi: kuat, stabil, aman, mudah dipindahkan, serta khusus untuk meja kerja/sirkulasi ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
- 6) Lemari katalog dan lemari dengan setiap sarana berasio 1 buah/sekolah dan memiliki deskripsi: kuat, stabil, aman, dan ukuran memadai untuk menampung seluruh kartu-kartu katalog dan/atau menampung seluruh peralatan pengelolaan perpustakaan.
- 7) Papan pengumuman dengan rasio 1 buah/sekolah dan memiliki deskripsi ukuran minimum 1m<sup>2</sup>.
- 8) Meja multimedia dengan rasio 1 buah/sekolah dan memiliki deskripsi: kuat, stabil dan aman serta ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.

d. Media pendidikan

Berupa peralatan multimedia dengan rasio 1 set/sekolah dan memiliki deskripsi sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15", printer) TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.

e. Perlengkapan lain

Dalam Permen No. 24 tahun 2007 yang termasuk perlengkapan lain dalam ruang perpustakaan, yaitu berupa buku inventaris dengan rasio 1 buah/sekolah, tempat sampah, kotak kontak, jam dinding dengan setiap sarana berasio 1 buah/ruang

## **D. Meningkatkan Minat Baca**

### **1. Pengertian Minat Baca**

Marksheffel dalam Andi Prastowo (2012: 371) menyatakan beberapa pernyataan, pertama minat bukan hasil pembawaan manusia, tetapi dapat dibentuk atau diusahakan, dipelajari dan dikembangkan. Kedua, minat itu bisa dihubungkan untuk maksud-maksud tertentu untuk bertindak. Ketiga, secara sempit, minat diasosiasikan dengan keadaan sosial dan emosi seseorang. Keempat, minat biasanya membawa inisiatif dan mengarah pada kelakuan atau tabiat manusia.

Menurut Pramila Ahuja dan G.C Ahuja (2004) membaca adalah sebuah karya cita masyarakat, sedangkan menurut Bond dan Wagner yang di kutip Bafadal dalam Andi Prastowo (2012: 371), adalah proses menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarangnya, mengintrepretasi, mengevaluasi konsep-konsep pengarang, dan merefleksikan atau bertindak sebagaimana yang dimaksud dari konsep-konsep itu.

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa minat baca merupakan kegiatan seseorang untuk melakukan kegiatan berupa menangkap atau memperoleh konsep-konsep yang dimaksud oleh pengarang. Ibrahim Bafadal yang dikutip Andi Prastowo (2012; 370) menjelaskan pembinaan dan pengembangan minat baca diartikan sebagai usaha memelihara, mempertahankan, dan meningkatkan minat baca.

## **2. Manfaat Membaca**

Terdapat empat belas manfaat dari membaca menurut Andi Prastowo (2012: 375-376) yaitu sebagai berikut:

- a. Mempermudah memahami berbagai mata pelajaran. Dengan membaca, siswa dapat menambah, memperluas, dan memperdalam pelajaran yang sudah diperoleh dari guru. Dengan demikian wawasan dan cakrawala berpikir siswa bertambah baik
- b. Mempertinggi kemampuan siswa dalam membandingkan, meneliti, dan mempertajam pelajaran yang sudah didapatnya di kelas.
- c. Meningkatkan apresiasi seni sastra dan seni-seni lainnya. Dengan membaca, siswa meningkatkan kemampuan untuk menikmati berbagai karya seni.
- d. Meningkatkan kemampuan untuk mengenal siapa dirinya dan mengenal lingkungannya yang lebih luas.
- e. Meningkatkan keterampilan dan memperluas minat terhadap berbagai kegemaran dan aktivitas yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi.
- f. Mengembangkan watak dan pribadi yang baik
- g. Meningkatkan selera dan kemampuan dalam membedakan yang baik dan yang buruk
- h. Mengisi waktu luang dengan kegiatan yang positif
- i. Mendidik untuk belajar mandiri. Dengan membaca, siswa dapat mempelajari sesuatu secara mandiri.
- j. Menambah pembendaharaan kata
- k. Mendidik untuk berpikir kritis dan mengetahui berbagai permasalahan yang terjadi di lingkungannya, baik lingkungan sekitar maupun lingkungan yang lebih luas.
- l. Memicu timbulnya ide baru.
- m. Memperluas pengalaman
- n. Sarana rekreasi yang mudah dan murah. Dengan membaca, buku-buku yang digemarinya, siswa dapat berekreasi dengan mudah dan murah.

Dari manfaat-manfaat di atas manfaat membaca bagi siswa dapat mempermudah dalam penguasaan materi pelajaran. Semakin siswa sering meluangkan waktu untuk membaca semakin banyak informasi yang ia dapatkan, informasi yang didapatkan dari membaca dapat menambah wawasan dan cakrawala berpikir siswa. Membaca juga menjadikan siswa lebih mandiri sehingga tidak hanya tergantung dengan guru, siswa dapat dengan sendiri mencari ilmu yang mereka butuhkan.

### **3. Tujuan Membaca**

Menurut Pramila Ahuja dan G.C Ahuja (2004: 16-17) terdapat beberapa tujuan dari membaca yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk menemukan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan spesifik.
- b. Untuk menentukan tujuan pengarang.
- c. Untuk menemukan pokok pikiran dari suatu pilihan.
- d. Untuk mengikuti runtutan peristiwa yang berhubungan/terkait.
- e. Untuk menikmati fakta-fakta atau cerita yang disajikan.
- f. Untuk menemukan butir-butir pokok dan detail-detail yang mendukung.
- g. Untuk memilih fakta-fakta yang berhubungan dengan suatu masalah.
- h. Untuk menimbang validitas pernyataan-pernyataan.
- i. Untuk menemukan fakta/bukti yang mendukung suatu sudut pandang.
- j. Untuk menarik kesimpulan yang valid dari materi-materi yang dibaca.
- k. Untuk menemukan masalah-masalah untuk studi tambahan.
- l. Untuk mengingat apa yang dibaca.
- m. Untuk menentukan kondisi esensial dari suatu masalah.
- n. Untuk mengikuti arahan dengan kecepatan dan keakuratan yang masuk akal.

Dari tujuan-tujuan di atas beberapa tujuan yang dapat membantu siswa dalam hal pembelajaran yaitu dengan rajin membaca siswa dapat menemukan masalah-masalah untuk studi tambahan, sehingga siswa dapat berpikir lebih kritis karena tidak terfokus pada satu masalah saja. Tujuan lainnya yaitu siswa dapat memilih dan menimbang validitas isi dari bacaan yang mereka baca dengan kata

lain jika siswa membaca lebih dari satu buku maka siswa akan lebih terbantu untuk melihat buku mana yang memiliki informasi sesuai dengan fakta yang ada.

#### **4. Meningkatkan Minat Baca Siswa**

Ibrahim Bafadal dalam Andi Prastowo (2012) setidaknya, ada tujuh prinsip membaca yang perlu diperhatikan oleh guru pustakawan dalam membina dan mengembangkan minat baca siswa. diantaranya sebagai berikut:

- a. Membaca merupakan proses berpikir yang kompleks.
- b. Kemampuan membaca setiap orang tidak sama. Maka dari itu, guru pustakawan harus mengetahui kecerdasan, keadaan fisik dan hubungan sosial setiap siswanya, baik di sekolah maupun luar sekolah.
- c. Pembinaan kemampuan membaca atas dasar evaluasi.
- d. Membaca harus menjadi pengalaman yang memuaskan. Karena harus menjadi pengalaman yang memuaskan, maka guru pustakawan hendaknya menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan siswa.
- e. Kemahiran membaca perlu latihan yang kontinu.
- f. Evaluasi yang kontinu dan kompeherensif adalah batu loncatan dalam pembinaan minat baca.
- g. Membaca yang baik adalah syarat mutlak keberhasilan belajar.

Andi Prastowo dalam bukunya berjudul Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional (2012: 381) berpendapat bahwa salah satu tugas pustakawan sekolah dalam rangka memfungsikan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar adalah membangkitkan rasa senang dan tertarik untuk membaca pada para siswa, sebab apabila pada diri siswa sudah muncul rasa senang membaca, ia akan senang membaca dan memanfaatkan perpustakaan sekolah dengan maksimal.

Masih dalam Andi Prastowo (2012: 381-382) ada beberapa upaya yang bisa dilakukan oleh pustakawan sekolah untuk membangkitkan rasa senang dan gairah membaca para siswa, yaitu:

1. Memperkenalkan buku-buku. Cara ini bisa dilakukan oleh guru pustakawan dengan jalan bekerja sama dengan guru bidang studi. Dengan memanfaatkan

- koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah sebagai bahan ajar. Jika siswa tertarik ia akan berkunjung ke perpustakaan sekolah.
2. Memperkenalkan riwayat hidup para tokoh. Pada cara ini yang perlu ditekankan adalah sewaktu memperkenalkan, yaitu kegigihan tokoh-tokoh tersebut dalam hal membaca, belajar mandiri untuk menambah pengetahuan sehingga menjadi tokoh besar dan mashyur.
  3. Memperkenalkan hasil-hasil karya para sastrawan. Dapat dilakukan dengan memperkenalkan sastrawan-sastrawan Indonesia dengan berbagai macam mahakarya yang dihasilkannya. Dengan demikian siswa bisa mengenali berbagai macam karya mereka.
  4. Dengan cara menyelenggarakan display dan pameran buku. Cara ini dilakukan dengan menempatkan dan menyusun buku-buku perpustakaan dengan posisi yang mencolok, sehingga membuat para siswa tertarik untuk melihat.

Cara lainnya adalah dengan memperbesar peranan guru dalam membangkitkan minat baca siswa. Dalam hal ini, ada beberapa upaya yang dapat dilaksanakan menurut Andi Prastowo (2012: 383) yaitu sebagai berikut:

1. Perlu perbaikan metode belajar dan mengajar dari yang selama ini bersifat *textbooks centered* kepada metode yang lebih membuka kemungkinan penggunaan bahan bacaan yang lebih luas dan bervariasi.
2. Memberikan motivasi membaca kepada anak didik dengan pelaksanaan ulangan-ulangan.
3. Memberikan kebiasaan membaca yang intensif sejak awal.
4. Melengkapi koleksi perpustakaan sekolah dengan bahan-bahan yang menarik dan bermanfaat sesuai dengan kurikulum. Pengadaan bahan bacaan yang sesuai dengan selera (taste), kebutuhan (needs), dan tuntutan (deman) bisa menambah intensitas anak didik untuk berkunjung ke perpustakaan.
5. Seorang guru bisa saja bekerja sama dengan pustakawan sekolah dalam mempromosikan cara mendayagunakan perpustakaan sekolah dengan benar, bahan-bahan apa saja yang ada di perpustakaan, koleksi apa saja yang dianggap menarik dan baru, dan lain sebagainya.
6. Guru bisa menanamkan kebiasaan membaca kepada siswa melalui pemberian tugas-tugas membuat kipling, membuat karya ilmiah, ringkasan bab atau ringkasan buku-buku sastra, dan lain sebagainya.

Dari penjelasan tersebut untuk meningkatkan minat baca siswa salah satunya dengan melengkapi koleksi perpustakaan yang ada. Koleksi perpustakaan yang baik dan sesuai kebutuhan siswa akan menyebabkan siswa lebih tertarik berkunjung ke perpustakaan, tidak hanya sekedar berkunjung tetapi juga

menumbuh kembangkan budaya membaca siswa dengan membaca koleksi pustaka yang ada. Koleksi perpustakaan yang lengkap juga harus didukung dengan fasilitas yang lengkap dan memadai pula, sehingga dapat mempermudah dan memperlancar kegiatan yang terjadi di perpustakaan dan membantu mencapai tujuan yang diinginkan.

#### **E. Penelitian Yang Relevan**

Penelitian yang terkait mengenai fasilitas sekolah yaitu penelitian oleh Maman Hilman (2010) dalam penelitiannya yang berjudul “Evaluasi Pemenuhan Standar Minimal Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar Di Kota Bandung”. Populasi dari penelitian tersebut adalah seluruh sekolah pendidikan dasar di kota Bandung dengan sampel yang digunakan dalam penelitian adalah seluruh populasi. Dalam penelitian tersebut teknik pengambilan data dengan menggunakan angket dengan metode penelitian berupa survey lapangan untuk memperoleh data kualitas sarana dan prasarana. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa masih cukup banyak sekolah pendidikan dasar di kota Bandung yang tidak memiliki lapangan yang memadai untuk kegiatan olahraga atau upacara bendera, ruang terbuka hijau (taman) yang memadai, ruang kepala sekolah, ruang UKS, mushala, dan gudang yang representatif dalam rangka menunjang kegiatan belajar mengajar dan terdapat beberapa sekolah yang mengalami kesulitan untuk melaksanakan perluasan lahan.

Penelitian yang berkaitan dengan sarana dan prasarana perpustakaan yaitu penelitian yang dilakukan oleh Nafiludin (2012) dalam skripsi yang berjudul “ Implementasi Kondisi Sarana dan Prasarana Perpustakaan Di Sekolah

Dasar Negeri Se-Kecamatan Godean Kabupaten Sleman Ditinjau dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 tahun 2007”. Populasi dalam penelitian tersebut adalah semua sekolah dasar negeri di Kecamatan Godean Sleman yang berjumlah 20 sekolah. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif. Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kondisi sarana dan prasarana perpustakaan Sekolah Dasar Se-Kecamatan Godean cukup mencapai standar dengan hambatan yang ditemukan adalah kurangnya lahan untuk pembangunan gedung/ruang perpustakaan sekolah, sulitnya mendapatkan bantuan pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah dari pemerintah pusat, dan birokrasi pengadaan sarana dan prasarana yang cukup lama.

Selanjutnya penelitian yang berkaitan dengan pemanfaatan fasilitas perpustakaan yaitu penelitian yang dilakukan oleh M. Habib Masturi (2011) berjudul “Pengaruh Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa (Studi Kasus Di SMP Negeri 9 Kota Tangerang Selatan)” penelitian tersebut menggunakan metode analisis korelasional dengan pendekatan survey. Adapun populasi yang dijadikan objek penelitian adalah siswa kelas VIII SMP Negeri 9 Kota Tangerang Selatan, tahun ajaran 2009-2010 yang berjumlah 313 siswa-siswi dengan sampel 10% dari jumlah populasi 313, yaitu 31 siswa. Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang positif antara pemanfaatan perpustakaan sekolah dengan prestasi belajar siswa di SMP Negeri 9 Kota Tangerang Selatan. Hal ini menunjukkan, bahwa minat siswa SMP Negeri 9 Kota

Tangerang Selatan memiliki semangat untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah, sehingga menimbulkan pengaruh yang erat dengan prestasi belajar siswa.

Selanjutnya penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu berjudul “Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan”

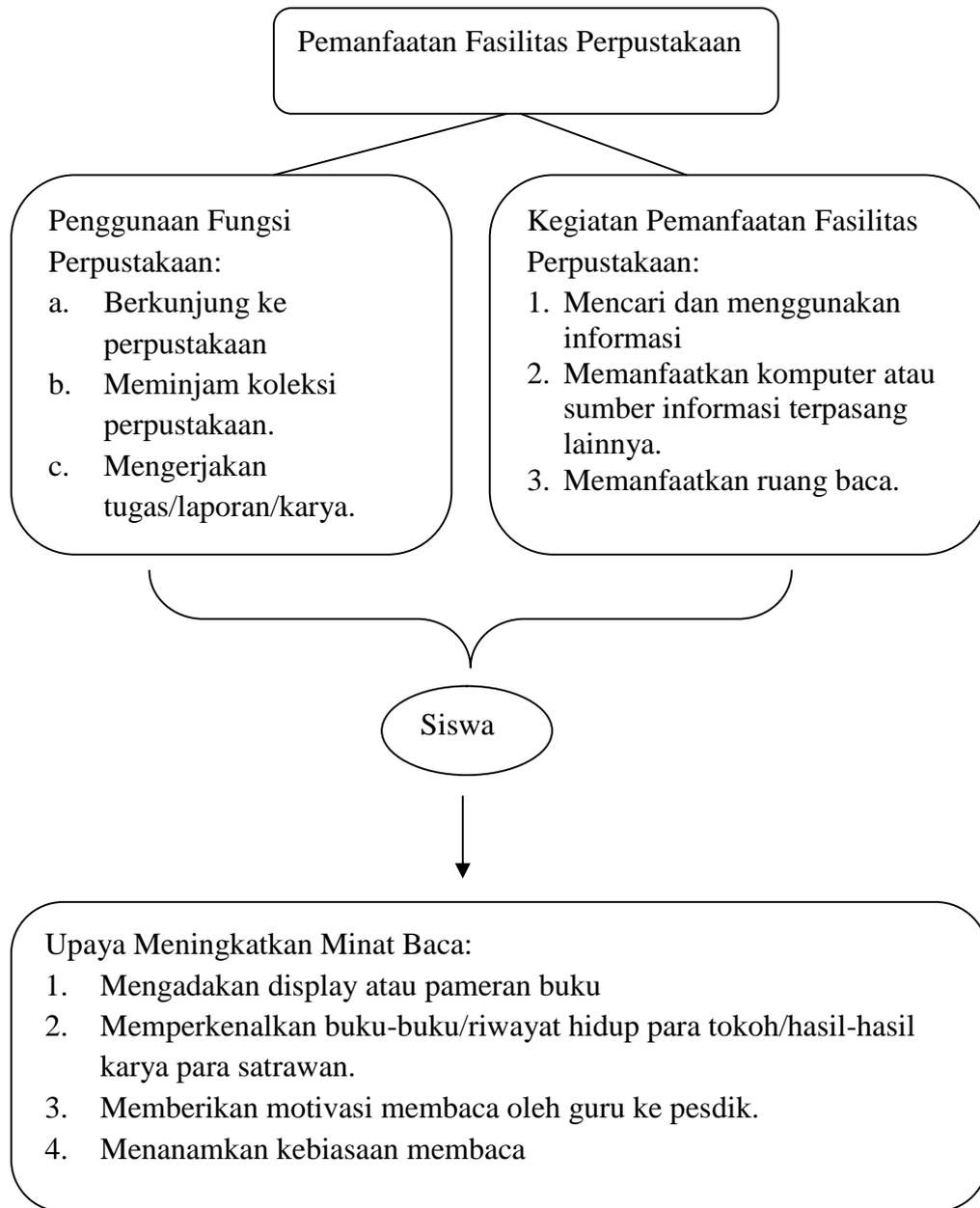
#### **F. Kerangka Berpikir**

Berdasarkan latar belakang masalah dan kajian teori di atas, maka dapat dikemukakan bahwa perpustakaan merupakan salah satu tempat kegiatan belajar mengajar berlangsung di mana di dalamnya menyediakan bahan pustaka yang dapat dijadikan bahan referensi baik bagi siswa maupun bagi guru. Di dalam perpustakaan sekolah juga terdapat fasilitas lainnya berupa perabot atau perlengkapan, dan media pendidikan lainnya di mana memiliki standar minimal yang tertuang dalam Permen No. 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana pendidikan.

Ketersediaan fasilitas perpustakaan akan berdampak pada pemanfaatan perpustakaan itu sendiri, pemanfaatan perpustakaan dapat dilihat dari penggunaan fungsi perpustakaan dengan siswa mengunjungi, siswa meminjam koleksi perpustakaan dan mencari dan menggunakan informasi yang tersedia, serta dikatakan bermanfaat jika di dalamnya terdapat aktifitas-aktifitas seperti peserta didik mencari dan menggunakan informasi yang disediakan, memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya, serta memanfaatkan ruang baca.

Dalam meningkatkan minat baca siswa pustakawan maupun guru dapat melakukan beberapa tindakan seperti mengadakan display atau pameran buku untuk menarik siswa berkunjung dan membaca buku, dalam kegiatan belajar guru dapat memperkenalkan buku-buku atau riwayat hidup para tokoh atau hasil karya para sastrawan ke pada peserta didik serta memberikan motivasi membaca. Guru juga dapat memberikan motivasi membaca dan menanamkan kebiasaan membaca ke pada peserta didik.

Berikut digambarkan dalam diagram dibawah ini :



Gambar1. Diagram Kerangka Berpikir

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Desain Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dengan persentase pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan yang artinya dalam penelitian ini hanya menggambarkan situasi yang saat ini berlangsung tanpa pengujian hipotesis. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif, dengan pengertian kuantitatif menurut Sugiyono (2007:13) diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan menjawab rumusan masalah yang telah ditetapkan.

### **B. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional**

#### **1. Variabel Penelitian**

Menurut Sugiyono (2013: 61) variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, obyek keinginan yang mempunyai variasi. Pada penelitian ini merupakan variabel tunggal yaitu pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.

## **2. Definisi Operasional**

Dalam penelitian ini definisi operasional variabel adalah pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa dengan Sub. Variabel dan masing-masing indikator sebagai sebagai berikut:

### **a. Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan**

- 1) Penggunaan Fungsi Perpustakaan:
  - a) Berkunjung ke perpustakaan.
  - b) Meminjam koleksi perpustakaan.
  - c) Mengerjakan tugas/laporan/karya
- 2) Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan.
  - a) Mencari dan menggunakan informasi
  - b) Memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya
  - c) Memanfaatkan ruang baca.
- 3) Upaya Meningkatkan Minat Baca
  - a) Kegiatan display dan pemaren buku
  - b) Memperkenalkan buku-buku/riwayat hidup para tokoh/hasil-hasil karya sastrawan.
  - c) Memberikan motivasi membaca.
  - d) Menanamkan kebiasaan membaca.

### **C. Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan dengan obyek penelittian adalah perpustakaan sekolah

dan subyek penelitian adalah siswa kelas X. Adapun waktu dalam penelitian ini yaitu dari bulan Maret-April 2015.

#### **D. Populasi dan Sampel**

##### **1. Populasi**

Menurut Sugiyono (2013: 117) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.

Berdasarkan definisi di atas maka dalam penelitian ini yang menjadi populasi dalam penelitian adalah siswa kelas X di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan yang berjumlah 2 (dua) sekolah yaitu SMAN 1 Klaten dan SMAN 2 Klaten berikut jumlah siswa kelas X di masing-masing sekolah.

Tabel 1. Daftar Sekolah dan Jumlah Siswa

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	SMAN 1 Klaten	325 Siswa
2	SMAN 2 Klaten	323 Siswa
Jumlah Populasi		648 Siswa.

##### **2. Sampel**

Untuk mempermudah penelitian ini, peneliti akan mengambil sampel dengan menggunakan tabel penentuan jumlah sampel dari populasi menurut Isaac dan Michael (Sugiyono, 2013) sebagai berikut:

Tabel 2. Tabel Penentuan Jumlah Sampel dari Populasi Tertentu Dengan Taraf Kesalahan, 1, 5, dan 10 %

N	Siginfikasi			N	Siginfikasi		
	1%	5%	10%		1%	5%	10%
<b>10</b>	10	10	10	<b>280</b>	197	155	138
<b>15</b>	15	14	14	<b>290</b>	202	158	140
<b>20</b>	19	19	19	<b>300</b>	207	161	143
<b>25</b>	24	23	23	<b>320</b>	216	167	147
<b>30</b>	29	28	28	<b>340</b>	225	172	151
<b>35</b>	33	32	32	<b>360</b>	234	177	155
<b>40</b>	38	36	36	<b>380</b>	242	182	158
<b>45</b>	42	40	39	<b>400</b>	250	186	162
<b>50</b>	47	44	42	<b>420</b>	257	191	165
<b>55</b>	51	48	46	<b>440</b>	265	195	168
<b>60</b>	55	51	49	<b>460</b>	272	198	171
<b>65</b>	59	55	53	<b>480</b>	279	202	173
<b>70</b>	63	58	56	<b>500</b>	285	205	176
<b>75</b>	67	62	59	<b>550</b>	301	213	182
<b>80</b>	71	65	62	<b>600</b>	315	221	187
<b>85</b>	75	68	65	<b>650</b>	329	227	191
<b>90</b>	79	72	68	<b>700</b>	341	233	195
<b>95</b>	83	75	71	<b>750</b>	352	238	199
<b>100</b>	87	78	73	<b>800</b>	363	243	202
<b>110</b>	94	84	78	<b>850</b>	373	247	205
<b>120</b>	102	89	83	<b>900</b>	382	251	208
<b>130</b>	109	95	88	<b>950</b>	391	255	211
<b>140</b>	116	100	92	<b>1000</b>	399	258	213
<b>150</b>	122	105	97	<b>1100</b>	414	265	217
<b>160</b>	129	110	101	<b>1200</b>	427	270	221
<b>170</b>	135	114	105	<b>1300</b>	440	275	224
<b>180</b>	142	119	108	<b>1400</b>	450	279	227
<b>190</b>	148	123	112	<b>1500</b>	460	283	229
<b>200</b>	154	127	115	<b>1600</b>	469	286	232
<b>210</b>	160	131	118	<b>1700</b>	477	289	234
<b>220</b>	165	135	122	<b>1800</b>	485	292	235
<b>230</b>	171	139	125	<b>1900</b>	492	294	237
<b>240</b>	176	142	127	<b>2000</b>	498	297	238
<b>250</b>	182	146	130	<b>2200</b>	510	301	241
<b>260</b>	187	149	133	<b>2400</b>	520	304	243
<b>270</b>	192	152	135	<b>2600</b>	529	307	245

Berdasarkan tabel perhitungan di atas dengan taraf kesalahan sebesar 5% dengan jumlah populasi yang mendekati sebanyak 650 didapat sampel sebanyak 227 siswa, dengan pembagian sampel di setiap sekolah sebagai berikut:

Tabel. 3. Daftar Jumlah Sampel Per Sekolah.

No	Nama Sekolah	Jumlah Siswa
1	SMAN 1 Klaten	117 Siswa
2	SMAN 2 Klaten	110 Siswa
Jumlah Sampel		227 Siswa.

Teknik pengambilan sampling menggunakan teknik *Probability Sampling* yang berupa *Proportionate Stratified Random Sampling*, yaitu teknik yang digunakan dikarenakan anggota populasi tidak homogen dan berstrata secara proporsional (Sugiyono, 2013:120)

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik pengambilan data yaitu:

##### 1. Observasi

Nasution dalam Sugiyono (2013: 310) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Observasi terdiri dari : observasi partisipatif, observasi terstruktur atau terencana dan observasi tak berstruktur. Dalam penelitian ini peneliti akan melakukan observasi langsung dengan mengamati di lapangan berkaitan dengan pemanfaatan perpustakaan.

##### 2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2013: 329) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dalam penelitian ini studi dokumentasi diperlukan guna memperoleh data mengenai kondisi fasilitas perpustakaan sekolah di SMAN se-

kecamatan Klaten Selatan yang kemudian akan disesuaikan dengan standar minimal fasilitas perpustakaan yang berlaku yaitu Permen No 24 tahun 2007.

### 3. Kuesioner/Angket

Kuesioner yang digunakan dalam hal ini adalah kuesioner tertutup di mana responden hanya memilih jawaban alternatif jawaban yang telah disediakan oleh peneliti. Kuesioner atau angket digunakan untuk mencari data mengenai pemanfaatan perpustakaan terhadap minat baca siswa, dengan mengedarkan daftar pertanyaan atau pernyataan dan diajukan secara tertulis kepada sejumlah responden untuk mendapatkan jawaban yang dibutuhkan oleh peneliti.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan skala *Rating Scale* dengan perhitungan skor rata-rata dengan ketentuan (Sugiyono, 2013), sebagai berikut :

Tabel 4. Skor item alternatif jawaban responden untuk angket pemanfaatan fasilitas dalam meningkatkan minat baca siswa.

No	Pernyataan	Skor
1	Sangat Sering	4
2	Sering	3
3	Tidak Sering	2
4	Sangat Tidak Sering	1

Dari penilaian tersebut dapat diambil skor yang kemudian skor yang diperoleh dapat digunakan untuk mengetahui pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa.

### F. Instrumen Penelitian.

Sugiyono (2013: 148) mengartikan instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati di mana secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian.

Berikut ini adalah tabel kisi-kisi instrumen yang akan digunakan dalam penelitian ini:

Tabel 5. Pedoman Dokumentasi Untuk Mengetahui Kondisi Fasilitas Perpustakaan

No	Variabel	Sub. Variabel	Indikator
1	Jenis Fasilitas Perpustakaan	Gedung/Ruang	Luas dan kondisi ruang
		Perabotan dan perlengkapan lain	Jenis perabotan dan perlengkapan lain
			Kualitias dan kuantitas perabotan/perlengkapan lain
		Media pendidikan	Jenis media pendidikan
			Kualitias dan kuantitas media pendidikan.
		Koleksi bahan pustaka	Daftar koleksi bacaan beserta jumlah per koleksi bacaan.
			Kualitias dan kuantitas koleksi bahan pustaka
		Daftar inventaris perpustakaan	Buku peminjaman
Buku pengunjung			

Tabel 6. Kisi-kisi Instrumen Untuk Mengetahui Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa.

No	Variabel	Sub. Variabel	Indikator	Teknik Pengambilan Data	No item
1	Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca	Penggunaan fungsi perpustakaan	Berkunjung ke perpustakaan	Dokumentasi Angket.	1,2,3
			Meminjam koleksi perpustakaan	Dokumentasi Angket	4,5
			Mengerjakan tugas/laporan/karya	Angket	6,7
		Kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan	Mencari dan menggunakan informasi	Angket	8,9
			Memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya.	Angket	10,11,
			Memanfaatkan ruang baca	Angket	12,13
		Upaya meningkatkan minat baca	Kegiatan display dan pameran buku.	Angket	14,15
			Memperkenalkan buku-buku /riwayat hidup para tokoh/ hasil-hasil karya para sastrawan	Angket	16,17,18,
			Memberikan motivasi membaca	Angket	19,20
			Menanamkan kebiasaan membaca	Angket	21,22,23,24
		<b>Jumlah Butir</b>			

## G. Validitas dan Reliabilitas

### 1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2013) terdapat beberapa cara pengujian validitas instrumen yang dapat digunakan dalam penelitian, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengujian Validitas Konstrak (*Construct Validity*)
- b. Pengujian Validitas Isi (*Content Validity*)
- c. Pengujian Validitas Eksternal

Dalam penelitian ini perhitungan validitas dilakukan dengan validitas konstrak (*construct validity*) yang akan diukur dengan berlandaskan teori yang relevan. Dalam hal ini dapat digunakan pendapat dari para ahli. Sugiyono (2013: 177) menyatakan para ahli diminta pendapatnya tentang instrumen yang telah disusun itu dan mungkin para ahli akan memberi keputusan: instrumen dapat digunakan tanpa perbaikan, ada perbaikan, dan mungkin dirombak total. Masih menurut Sugiyono (2013) setelah pengujian konstrak dari para ahli dan berdasarkan pengalaman empiris di lapangan selesai, maka diteruskan dengan uji coba instrumen.

Perhitungan uji validitas dalam penelitian ini menggunakan rumus korelasi *product moment* (Suharsimi Arikunto, 2010: 213) sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \cdot \sum xy - (\sum x) \cdot (\sum y)}{\sqrt{\{N \cdot (\sum x^2) - (\sum x)^2\} \{N \cdot (\sum y^2) - (\sum y)^2\}}}$$

Keterangan :

$r_{xy}$  = koefisien korelasi

x = skor butir / item

$y$  = skor total

$\sum x$  = jumlah skor butir/item

$\sum y$  = jumlah skor total

Validitas instrumen penelitian ini telah diujikan kepada siswa-siwi kelas XI dan XII SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan dengan jumlah populasi 100 siswa dan dinyatakan valid. Menurut Sugiyono (2013: 178) instrumen penelitian dikatakan valid apabila nilai korelasi  $> 0,30$ , hasil uji coba instrumen pada penelitian ini didapatkan nilai korelasi sebesar 0,521, yang artinya instrumen dikatakan valid. Hasil selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 10.

## 2. Uji Reliabilitas

Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 221) reliabilitas pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Penelitian ini untuk menghitung realibitas digunakan rumus Alpha Cronbach:

$$r_{11} = \left[ \frac{k}{k-1} \right] \left[ 1 - \frac{\sigma_b^2}{\sigma_1^2} \right]$$

Keterangan :

$r_{11}$  = koefisien reliabilitas alpa

$K$  = jumlah item

$\sigma_b$  = varian butir

$\sigma_1$  = varian total

Berdasarkan perhitungan menggunakan *Statistical Product & Servis Solution* (SPSS) didapatkan hasil perhitungan reabilitas sebesar 0,883, dimana nilai tersebut lebih besar dari 0,60 sehingga dinyatakan reliabel.

## H. Teknik Analisis Data

Setelah data diperoleh, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis data untuk menarik kesimpulan dari penelitian yang dilakukan. Menurut Suharsimi Arikunto (2010: 278-280) terdapat beberapa langkah dalam pekerjaan analisis data yaitu:

### 1. Persiapan.

Kegiatan dalam langkah persiapan ini antara lain:

- a. Mengecek nama dan kelengkapan identitas pengisi.
- b. Mengecek kelengkapan data.
- c. Mengecek isian data.

### 2. Tabulasi

Termasuk ke dalam kegiatan tabulasi ini antara lain:

- a. Memberikan skor (*scoring*) terhadap jawaban item-item
- b. Memberikan kode terhadap item-item.
- c. Mengubah jenis data, disesuaikan atau dimodifikasi dengan teknik analisis yang akan digunakan.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dengan perhitungan persentase. Dengan rumus sebagai berikut (Sudjana, 2001: 129) :

$$P = f/n \times 100 \%$$

Keterangan:

P = angka persentase

f = frekuensi jawaban,

n = banyaknya responden

Untuk langkah selanjutnya dilakukan pengkategorisasian berdasarkan acuan 5 batas norma (Anas Sudijono, 2006: 175) berdasarkan mean standar dan standar deviasi (SD).

Tabel 7. Kategori Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Berdasarkan Rentang Norma Skor Baku

No.	Rentangan Norma	Kategori
1	$X \geq M + 1,5 SD$	Sangat Tinggi
2	$M + 0,5 SD \leq X < M + 1,5 SD$	Tinggi
3	$M - 0,5 SD \leq X < M + 0,5 SD$	Sedang
4	$M - 1,5 SD \leq X < M - 0,5 SD$	Rendah
5	$X < M - 1,5 SD$	Sangat Rendah

Keterangan :

X : Skor yang diperoleh

SD : Standar Deviasi

M : Mean

- d. Memberikan kode (*coding*) dalam hubungan dengan pengolahan data jika akan menggunakan komputer.
- e. Penerapan data sesuai dengan pendekatan penelitian.

Dalam penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif, artinya hasil persentase akan dijelaskan atau digambarkan sesuai dengan situasi yang berlangsung.

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri di Kecamatan Klaten Selatan terdiri dari dua sekolah yaitu SMA Negeri 1 Klaten dan SMA Negeri 2 Klaten.

#### **1. SMA Negeri 1 Klaten**

##### **a. Visi Misi SMA Negeri 1 Klaten.**

SMA Negeri 1 Klaten Memiliki Visi Misi Sebagai berikut:

##### **1) Visi**

Terwujudnya lulusan unggul, berdaya saing global dan beretika lingkungan berlandaskan nilai-nilai luhur bangsa.

Indikator:

- a) Unggul dalam Nilai Ujian Nasional
- b) Unggul dalam dalam seleksi ujian masuk PTN DAN PTS favorit di dalam dan luar negeri
- c) Unggul dalam olimpiade mata pelajaran
- d) Unggul dalam lomba karya ilmiah
- e) Unggul dalam keolahragaan
- f) Unggul dalam disiplin
- g) Unggul dalam aktivitas keagamaan
- h) Unggul dalam kepekaan sosial
- i) Unggul dalam seni dan budaya
- j) Unggul dalam manajemen informatika

k) Unggul dalam berkomunikasi dan memanfaatkan literasi berbahasa Inggris

2) Misi

- a) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sesuai karakteristik keilmuan tiap mata pelajaran yang berorientasi pada ketuntasan pencapaian hasil pembelajaran melalui pengembangan kognitif, afektif dan psikomotorik.
- b) Mendorong dan membantu siswa dalam memahami dan mengenali potensinya agar dapat dikembangkan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya secara optimal.
- c) Menumbuhkan semangat keunggulan, kebersamaan dalam keberagaman, kepekaan sosial dan mengembangkan budaya mutu secara intensif kepada segenap warga sekolah.
- d) Mendorong dalam membantu terbentuknya manusia berbudi luhur, berkepribadian kuat dan beretika lingkungan serta berdaya saing global yang didasari oleh penghayatan terhadap agama yang dianutnya secara benar.
- e) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan kelompok kepentingan yang terkait dengan pihak sekolah (Stakeholder).
- f) Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris dan pemanfaatan literasi berbahasa Inggris yang berguna dalam komunikasi Internasional.

- g) Meningkatkan kualitas layanan terhadap publik pengguna informasi pendidikan melalui peningkatan dan pengembangan kemampuan manajemen informatika.
- h) Membudayakan perilaku hidup sehat, bersih, indah dan ramah lingkungan menuju terbentuknya kualitas lingkungan sekolah yang *clean, green dan blue*.

b. Keadaan Tenaga Pendidik dan Siswa SMA N 1 Klaten

1) Keadaan Guru dan Karyawan

Guru yang mengajar di SMA Negeri 1 Klaten berjumlah 57 guru, untuk mengetahui jumlah, bidang studi pengajarnya serta pendidikan terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Data Guru di SMA Negeri 1 Klaten.

No	Ketenagaan	D3		S1		S2/S3		Jumlah
		Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	
1	Guru IPA			9	1	10		20
2	Guru IPS			8		1		9
3	Guru Bahasa			9		2		11
4	Guru Pel. Lain			10	1	3		14
5	Guru TIK			1	1			3
<b>Jumlah Keseluruhan</b>								<b>57</b>

Karyawan yang membantu proses pendidikan di SMA Negeri 2 Klaten berjumlah 22 orang. Mereka bertugas diberbagai bidang dari Tata Usaha, perpustakaan, laboran, pendukung TIK, penjaga sekolah dan tenaga kebersihan. Untuk mengetahui nama dan pendidikannya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 9. Data Tenaga Kependidikan Pendukung di SMAN 1 Klaten

No	Ketenagaan	D3		S1		S2/S3		Jumlah
		Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	
1	Pustakawan			1	1	1		3
2	Pegawai TU	1	2		2	1		6
3	Pendukung TIK			2				2
4	Penjaga Sekolah	2	1					3
5	Tenaga Kebersihan		4					6
<b>Jumlah Keseluruhan</b>								<b>22</b>

2) Keadaan Siswa.

SMA Negeri 1 Klaten memiliki jumlah siswa sebanyak 996 siswa dengan jumlah Rombel 32. Untuk mengetahui masing-masing jumlah siswa perkelas beserta jumlah rombel dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 10. Jumlah Siswa di SMAN 1 Klaten

No	Kelas	Rombel	Data Jumlah Siswa				Jumlah
			IPA		IPS		
			L	P	L	P	
1	Kelas X	10	90	180	12	43	325
2	Kelas XI	11	110	223			333
3	Kelas XII	11	118	164	18	38	338
<b>Jumlah Keseluruhan</b>		<b>32</b>					<b>996</b>

c. Fasilitas Sekolah

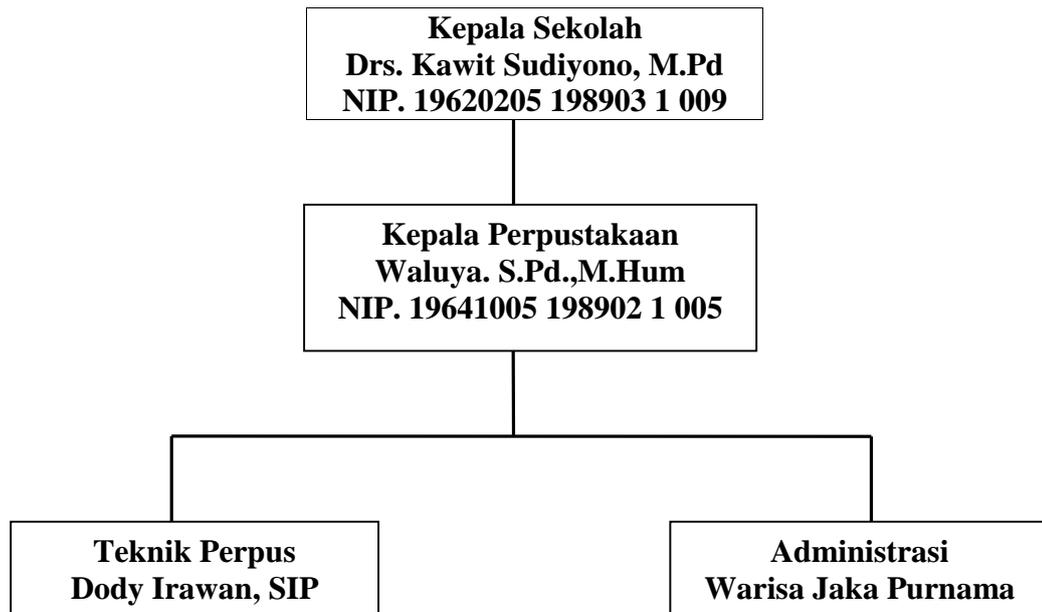
Dengan luas tanah keseluruhan 15.736 m<sup>2</sup>, dengan memiliki ruangan sebagai penunjang pembelajaran. Adapun Sarana dan Prasarana yang dimiliki SMA Negeri 1 klaten, dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

Tabel 11. Fasilitas Sekolah SMAN 1 Klaten

No	Nama Ruang	Total Luas	Jumlah
1	Ruang Kelas	1536 m <sup>2</sup>	32
2	Laboratorium Biologi	264,6 m <sup>2</sup>	1
3	Laboratorium Fisika	182 m <sup>2</sup>	1
4	Laboratorium Kimia	182 m <sup>2</sup>	1
5	Laboratorium Komputer	262,5 m <sup>2</sup>	1
6	Ruang UKS	198 m <sup>2</sup>	1
7	Ruang koperasi/toko	63,05 m <sup>2</sup>	1
8	Ruang BK	152 m <sup>2</sup>	1
9	Ruang Kepala Sekolah	80 m <sup>2</sup>	1
10	Ruang Guru	186 m <sup>2</sup>	1
11	Ruang TU	80 m <sup>2</sup>	1
12	Kamar Mandi	138,8 m <sup>2</sup>	18
13	Gudang	160,2 m <sup>2</sup>	2
14	Tempat bermain/olahraga	6.400 m <sup>2</sup>	1
15	Sanggar PKG	320 m <sup>2</sup>	1
16	Ruang organisasi kesiswaan	333 m <sup>2</sup>	1
17	Kantin	262,5 m <sup>2</sup>	2
18	Tempat parkir	586,35 m <sup>2</sup>	2
19	Perpustakaan	120 m <sup>2</sup>	1

#### d. Struktur Organisasi Perpustakaan

Untuk menjalankan aktivitas khususnya aktivitas yang bersangkutan mengenai perpustakaan, SMA Negeri 1 Klaten memiliki struktur organisasi yang dirancang sedemikian rupa agar dapat berjalan dengan tujuan yang telah ditetapkan, dan semua civitas akademik yang terlibat dapat bekerja sama dengan saling membantu. Adapun struktur organisasi perpustakaan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 2. Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 1 Klaten

e. Koleksi Perpustakaan.

SMA Negeri 1 Klaten memiliki sejumlah koleksi yang terdapat di perpustakaan, koleksi ini bertujuan untuk membantu siswa maupun pengunjung lainnya dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki SMA Negeri 1 Klaten sebagai berikut:

Tabel 12. Jumlah Koleksi Perpustakaan SMAN 1 Klaten

No	Jenis Buku	Jumlah Buku
1	Fiksi	673
2	Non Fiksi	6.774
<b>Jumlah Keseluruhan</b>		<b>7.447</b>

f. Tata Tertib Perpustakaan.

Untuk menjamin ketertiban dan kelancaran kegiatan di Perpustakaan maka diperlukannya peraturan atau tata tertib berupa tulisan rambu-rambu yang meliputi:

- 1) Perpustakaan buka setiap hari kerja:
  - a) Hari Senin s/d Kamis : pukul 06.50 €14.15
  - b) Hari Jum•at : pukul 06.50 €11.30
  - c) Hari Sabtu : pukul 06.50 €13.30

Jam pelayanan dapat dirubah menyesuaikan situasi sekolah.
- 2) Perpustakaan hanya melayani kebutuhan bagi keluarga SMA Negeri 1 Klaten yang masih aktif.
- 3) Kartu Tanda Anggota (KTA) Perpustakaan Padmawijaya SMA Negeri 1 Klaten dibuat pada saat mulai aktif sebagai siswa baru dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Mengisi formulir pendaftaran sebagai anggota.
  - b) Menyerahkan formulir yang telah diisi biodata disertai dengan pas foto berwarna terbaru 3x4 sebanyak 2 buah.
  - c) Kartu Tanda Anggota (KTA) Perpustakaan dapat diambil 3 hari setelah menyerahkan syarat tersebut.
- 4) Kartu Tanda Anggota (KTA) Perpustakaan hanya berlaku bagi pemiliknya.
- 5) Peminjam koleksi perpustakaan paling banyak 3 buah buku yang terdiri dari:
  - a) 1 buah buku fiksi
  - b) 2 buah buku penunjang
- 6) Lama peminjaman.
  - a) Buku penunjang bidang studi/paket, selama 2 minggu.

- b) Buku karya rekanan/ilmiah, lamanya 3 hari.
  - c) Buku dapat diperpanjang paling banyak 3 kali peminjaman.
- 7) Keterlambatan pengambilan
- a) Jika terlambat pengembalian dikenakan sanksi administrasi setiap hari Rp. 100,- (seratus rupiah), dihitung berdasarkan hari efektif.
  - b) Sanksi administrasi dibayarkan secara langsung saat mengembalikan buku pinjaman.
  - c) Selama dalam permasalahan keterlambatan pengembalian buku, pemilik Kartu Tanda Anggota Perpustakaan (KTA) tidak diperbolehkan meminjam, sehingga selesai administrasi.
- 8) Semua proses peminjaman dan pengembalian harus melalui pengisian slip peminjaman dan pengembalian.
- 9) Peminjam buku harus merawat buku pinjaman agar tetap utuh dan bersih.
- 10) Jika KTA Perpustakaan hilang harus melapor kepada petugas secepatnya untuk mendapatkan ganti kartu dengan mengisi blangko dan menyerahkan foto dan mengganti ongkos cetak yang ditetapkan.
- 11) Kartu Tanda Peminjam Perpustakaan yang telah penuh akan ditukar dengan Kartu yang baru oleh petugas secara gratis.
- 12) Kartu Tanda Peminjaman Perpustakaan yang hilang, dapat mengajukan penggantian kartu baru dengan mengganti biaya administrasi Rp. 1000,-

- 13) Jika menghilangkan atau merusakkan buku perpustakaan harus mengganti dengan buku yang sama atau menyerahkan uang pengganti seharga buku yang dihilangkan/rusak.
- 14) Seksi perpustakaan kelas bertanggung jawab atas buku-buku paket pelajaran yang dipinjamkan kepada siswa dengan jumlah yang tersedia.
- 15) Seluruh keluarga besar SMA Negeri 1 Klaten pada dasarnya anggota perpustakaan Padmawijaya SMA Negeri 1 Klaten, wajib ikut serta memelihara dan menjaga keutuhan dan kelangusngan hidup perpustakaan.
- 16) Harap diperhatikan:
- 17) Beberapa judul surat kabar harian dan buku referensi yang ada di Perpustakaan bisa dipinjam untuk dibaca di ruang perpustakaan.
  - a) TV, VCD, komputer dan alat sarana non buku lainnya dapat digunakan untuk kepentingan pembelajaran dengan adanya koordinasi terlebih dahulu dengan petugas perpustakaan.
  - b) Pada dasarnya pembelajaran siswa tidak dapat dilaksanakan di Ruang Perpustakaan kecuali untuk memberdayakan referensi pembelajaran yang tidak dapat dilakukan di kelas.
  - c) Penggunaan Ruang Perpustakaan lantai atas untuk kepentingan aktivitas pendidikan dan pembelajaran harus seijin petugas perpustakaan.

## 2. SMA Negeri 2 Klaten

### a. Visi Misi SMA Negeri 2 Klaten.

SMA Negeri 2 Klaten memiliki Visi Misi sebagai berikut:

#### 1) Visi

Mengantarkan tamatan/alumni SMA Negeri 2 Klaten yang menguasai dasar-dasar Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berbasis pada Iman dan Taqwa yang tinggi.

#### 2) Misi

- a) Melaksanakan/ menyempurnakan Kurikulum Sekolah.
- b) Meningkatkan sumber daya manusia yang ada.
- c) Menambah dan mengoptimalkan sarana dan prasarana.
- d) Meningkatkan kegiatan belajar mengajar secara efektif dan intensif.

### b. Keadaan Guru, Karyawan dan Siswa SMAN 2 Klaten

#### 1) Keadaan Guru dan Karyawan

Guru yang mengajar di SMA Negeri 2 Klaten berjumlah 64 guru, untuk mengetahui jumlah, bidang studi pengajarnya serta pendidikan terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 13. Data Guru di SMAN 2 Klaten

No	Ketenagaan	D3		S1		S2/S3		Jumlah
		Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	
1	Guru IPA	1		19	1			21
2	Guru IPS			7		2		9
3	Guru Bahasa			10	3	1		14
4	Guru Pel. Lain			13	4	3		20
5	Guru TIK			1	2			3
<b>Jumlah Keseluruhan</b>								<b>64</b>

Karyawan yang membantu proses pendidikan di SMA Negeri 2 Klaten berjumlah 18. Mereka bertugas diberbagai bidang dari Tata Usaha, perpustakaan, pendukung TIK, penjaga sekolah dan tenaga kebersihan. Untuk mengetahui nama dan pendidikannya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 14. Data Tenaga Kependidikan Pendukung di SMAN 2 Klaten

No	Ketenagaan	D3		S1		S2/S3		Jumlah
		Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	
1	Pustakawan				1			1
2	Pegawai TU	3	5					8
3	Pendukung TIK		2					2
4	Penjaga Sekolah		3					3
5	Tenaga Kebersihan		6					6
<b>Jumlah Keseluruhan</b>								<b>19</b>

2) Keadaan Siswa.

SMA Negeri 2 Klaten memiliki jumlah siswa sebanyak 1011 siswa dengan jumlah Rombel 31. Untuk mengetahui masing-masing jumlah siswa perkelas beserta jumlah rombel dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 15. Jumlah Siswa di SMAN 2 Klaten

No	Kelas	Rombel	Data Jumlah Siswa				Jumlah
			IPA		IPS		
			L	P	L	P	
1	Kelas X	10	87	145	26	65	323
2	Kelas XI	10	79	156	38	62	335
3	Kelas XII	11	93	140	69	51	353
<b>Jumlah Keseluruhan</b>		<b>31</b>					<b>1011</b>

c. Fasilitas Sekolah

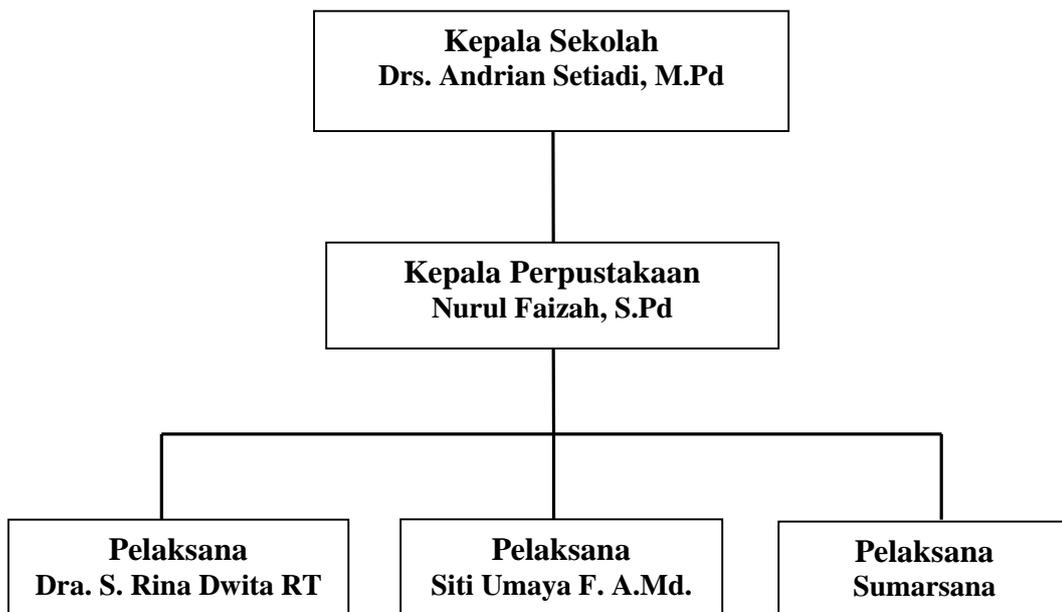
Demi menunjang keberlangsungan kegiatan yang terjadi, SMA Negeri 2 Klaten memiliki sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan. Dengan total luas lahan 15151 m<sup>2</sup> dan memiliki sejumlah ruangan, dapat dilihat dari tabel sebagai berikut:

Tabel 16. Fasilitas Sekolah SMAN 2 Klaten

No	Nama Ruang	Total Luas	Jumlah
1	Ruang Kelas	1736 m <sup>2</sup>	31
2	Ruang Perpustakaan	221 m <sup>2</sup>	1
3	Ruang Lab. Biologi	144 m <sup>2</sup>	1
4	Ruang Lab. Fisika	121 m <sup>2</sup>	1
5	Ruang Lab. Kimia	121 m <sup>2</sup>	1
6	Ruang Lab. Komputer	210 m <sup>2</sup>	1
7	Ruang Lab. Bahasa	140 m <sup>2</sup>	1
8	Ruang Pimpinan	64 m <sup>2</sup>	1
9	Ruang Guru	280 m <sup>2</sup>	1
10	Ruang Tata Usaha	122 m <sup>2</sup>	1
11	Tempat Beribadah	143 m <sup>2</sup>	1
12	Ruang Konseling/Bp	122 m <sup>2</sup>	1
13	Ruang UKS	64 m <sup>2</sup>	1
14	Ruang Organisasi Kesiswaan	24 m <sup>2</sup>	1
15	Jamban	6 m <sup>2</sup>	1
16	Gudang	140 m <sup>2</sup>	1
17	Ruang Kesenian.	56 m <sup>2</sup>	1
18	Aula	325 m <sup>2</sup>	1
19	Ruang Koperasi/Toko	24 m <sup>2</sup>	1
20	Ruang Arsip	56 m <sup>2</sup>	1
21	Kantin	160 m <sup>2</sup>	2
22	Tempat Parkir	1340 m <sup>2</sup>	2
23	Rumah Penjaga Sekolah	96 m <sup>2</sup>	2
24	Lapangan Basket	500 m <sup>2</sup>	1

d. Struktur Organisasi Perpustakaan

Dalam pelaksanaan kegiatan di Perpustakaan, SMA Negeri 2 Klaten Memiliki struktur organisasi yang disusun sedemikian rupa untuk menunjang keberlangsungan kegiatan, ada pun struktur organisasi perpustakaan di SMA Negeri 2 Klaten sebagai berikut:



Gambar 3. Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 2 Klaten

e. Koleksi Perpustakaan.

SMA Negeri 2 Klaten memiliki sejumlah koleksi yang terdapat di perpustakaan, koleksi ini bertujuan untuk membantu siswa maupun pengunjung lainnya dalam mencari informasi yang dibutuhkan. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki SMA Negeri 2 Klaten sebagai berikut:

Tabel 17. Jumlah Koleksi Perpustakaan SMAN 2 Klaten

No	Jenis Buku	Jumlah Buku
1	Fiksi	2.253
2	Non Fiksi	11.000
<b>Jumlah Keseluruhan</b>		<b>13.253</b>

f. Tata Tertib Perpustakaan.

Perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten juga memiliki tata tertib yang wajib dipatuhi, adapun tata tertibnya sebagai berikut:

- 1) Ketentuan Umum.

- a) Perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten hanya melayani siswa, guru, dan karyawan di lingkungan SMA Negeri 2 Klaten.
- b) Perpustakaan dibuka setiap hari kerja mulai pukul 06.50 € 13.20 WIB.
- c) Semua pengunjung perpustakaan diharapkan:
  - i. Tidak membawa tas ke ruang baca atau menitipkan tasnya terlebih dahulu kepada petugas sebelum masuk ke ruang baca.
  - ii. Ikut serta memelihara ketenangan serta ketertiban di ruang baca.
  - iii. Tidak memindah-mindahkan peralatan (meja/kursi) yang ada di ruang perpustakaan.
- d) Apabila buku pinjaman hilang, rusak atau kotor selama dalam peminjaman perpustakaan berhak meminta pertanggungjawaban dari peminjam buku tersebut.

## 2) Ketentuan Peminjaman dan Pengembalian Buku.

- a) Buku-Buku Pelajaran.
  - i. Peminjaman kepada siswa selama satu tahun pelajaran diberikan masing-masing dalam keadaan baik dan bersampul rapi.
  - ii. Peminjaman kepada siswa selama pelajaran tertentu berlangsung atas tanggung jawab kelas yang bersangkutan diberikan melalui wakil dari kelas dengan cara menulis terlebih dahulu buku yang akan dipinjam pada buku pinjaman yang tersedia. Pengembalian buku dilakukan segera sesudah pelajaran.
- b) Buku-Buku Informasi dan Cerita

- i. Waktu peminjaman diatur sebagai berikut:
    - Kelas X : hari Senin dan Kamis
    - Kelas XI : hari Selasa dan Jumat
    - Kelas XII : hari Rabu dan Sabtu
  - ii. Diluar ketentuan di atas, pengunjung dapat meminjam dan membacanya di ruang baca.
  - iii. Peminjaman buku-buku tersebut dilakukan dengan menunjuk Katalog yang tersedia. Selanjutnya peminjam menulis pada kertas bon peminjaman yang telah disediakan berikut kartu anggota perpustakaan. Kemudian menyerahkan kepada petugas Perpustakaan untuk diambilkan dan dicatat dalam kartu peminjaman.
  - iv. Tiap siswa hanya diperkenankan meminjam masing-masing satu buku dengan jangka waktu satu minggu.
  - v. Keterlambatan pengembalian buku dikenakan sanksi berupa denda Rp.100,- untuk satu hari keterlambatan per buku.
  - vi. Peminjaman atas nama orang lain yang bertanggung jawab atas buku tersebut yang tercatat dalam kartu anggota/ kartu peminjam.
  - vii. Pengembalian buku dilakukan dengan cara menyerahkan kembali buku yang dipinjam kepada petugas untuk diadakan pencatatan dalam kartu peminjaman.
- c) Buku-Buku Referensi

- 1) Peminjaman dan pengembalian buku referensi dilayani oleh petugas tanpa kartu peminjaman.
- 2) Buku Referensi hanya boleh dibaca dan dipinjam di ruang baca ( tanpa boleh di bawa pulang )

Hal-hal yang belum tercantum disini akan diatur sendiri menurut kebijakan penanggungjawab Perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten.

## **B. Penyajian Data Kondisi Fasilitas Perpustakaan.**

### **1. Kondisi Fasilitas Perpustakaan**

Perpustakaan SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan dilengkapi dengan fasilitas pendukung, guna mempermudah kegiatan yang berlangsung. Di bawah ini akan dibandingkan fasilitas perpustakaan yang dimiliki setiap SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan dengan aturan standar minimal sarana perpustakaan berdasarkan Permen No. 24 tahun 2007 tentang standar minimal sarana dan prasarana, sebagai berikut:

#### **a. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten**

Kondisi fasilitas perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten berdasarkan perhitungan tabel 54 (lampiran 6) menggunakan SPSS dengan keterangan setiap kondisi yang sesuai dengan permen no 24 tahun 2007 diberi nilai 1 dan yang tidak sesuai standar diberi nilai 0, maka dapat disajikan dalam tabel distribusi frekuensi data kasar di bawah ini:

Tabel 18. Distribusi Frekuensi Data Kasar Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
1	49	90,7
0	5	9,3
<b>Jumlah</b>	<b>54</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 18 di atas dapat dilihat, dari 54 poin yang disesuaikan dengan Permen yang berlaku, SMA Negeri 1 Klaten memenuhi kriteria untuk 49 poin dengan persentase 90,7%, sedangkan 5 poin sisanya tidak memenuhi kriteria yang berlaku dengan hasil persentase 9,3%.

Hasil perhitungan menggunakan SPSS maka didapat mean sebesar 0,91, nilai median sebesar 1, dan standar deviasi sebesar 0,3. Disajikan pada tabel distribusi frekuensi dibawah ini:

Tabel 19. Distribusi Frekuensi Kondisi Fasilitas SMA Negeri 1 Klaten.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 1,36$	Sangat Tinggi	-	-
$1 > X < 1,36$	Tinggi	49	90,7
$0,8 > X < 1$	Sedang	-	-
$0,5 > X < 0,8$	Rendah	-	-
$X < 0,5$	Sangat Rendah	5	9,3
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 19 di atas maka dapat dilihat kondisi fasilitas perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten berada dalam kategori tinggi dimana nilai X lebih besar dari 1 dan lebih kecil dari 1,36, dengan nilai X sebesar 1, dan persentase sebesar 90,7%.

#### **b. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten**

Kondisi fasilitas perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten berdasarkan perhitungan tabel 55 (lampiran 6) menggunakan SPSS dengan keterangan setiap kondisi yang sesuai dengan permen no 24 tahun 2007 diberi nilai 1 dan yang tidak

sesuai standar diberi nilai 0, maka dapat disajikan dalam tabel distribusi frekuensi data kasar di bawah ini:

Tabel 20. Distribusi Frekuensi Data Kasar Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten.

Kelas Interval	Frekuensi	Persentase (%)
1	53	98,1
0	1	1,9
<b>Jumlah</b>	<b>54</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat, dari 54 poin yang disesuaikan dengan Permen yang berlaku, SMA Negeri 2 Klaten memenuhi kriteria untuk 53 poin dengan persentase 98,1%, dan tidak memenuhi kriteria berjumlah 1 poin dengan persentase 1,9%.

Hasil perhitungan menggunakan SPSS maka didapat mean sebesar 0,98, nilai median sebesar 1, dan standar deviasi sebesar 0,12. Dapat disajikan pada tabel distribusi frekuensi dibawah ini:

Tabel 21. Distribusi Frekuensi Kondisi Fasilitas SMA Negeri 1 Klaten

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 1,2$	Sangat Tinggi	-	-
$1 > X \geq 1,2$	Tinggi	53	98,1
$0,9 > X \geq 1$	Sedang	-	-
$0,8 > X \geq 0,9$	Rendah	-	-
$X < 0,8$	Sangat Rendah	1	1,9
<b>Jumlah</b>		<b>54</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 21 di atas maka dapat dilihat kondisi fasilitas perpustakaan SMA Negeri 2 Klaten berada dalam kategori tinggi dimana nilai X lebih besar sama dengan 1 dan lebih kecil dari 1,2 dengan nilai X sebesar 1 dan persentase sebesar 98,1%.

Hasil perhitungan dari kedua sekolah tersebut, maka dapat dilihat rerata hasil persentase, sebagai berikut:

Tabel 22. Persentase Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

No	Sekolah	Persentase	Kategori
1	SMA Negeri 1 Klaten	90,7%	Tinggi
2	SMA Negeri 2 Klaten	98,1%	Tinggi
<b>Rerata</b>		<b>94,4 %</b>	<b>Tinggi</b>

Pada tabel di atas, dapat diketahui hasil persentase sebesar 94,4% dan berada dalam kategori tinggi, artinya kondisi fasilitas perpustakaan SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan dengan mengacu pada permen yang berlaku telah mencapai standar dengan kategori tinggi.

**C. Analisis Data Pemanfaatan Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.**

Berdasarkan penelitian yang telah peneliti lakukan di dua sekolah diperoleh data mengenai variabel yaitu pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa, yang dalam hal ini variabel diperoleh melalui angket yang berjumlah 24 butir. Angket disebarakan terhitung dari tanggal 09 Maret 2015 dan diberikan ke sejumlah siswa kelas X se-Kecamatan Klaten Selatan yaitu sebanyak 227 siswa dari dua sekolah yaitu SMAN 1 Klaten dan SMAN 2 Klaten.

Dari angket yang telah disebarakan di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan dapat diketahui tanggapan mereka dalam menanggapi pertanyaan yang diajukan tentang pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa yang dapat dilihat dalam tabel-tabel sebagai berikut:

## 1. Penggunaan Fungsi Perpustakaan.

Untuk Sub. Variabel penggunaan fungsi perpustakaan dibedakan menjadi 3 indikator yaitu:

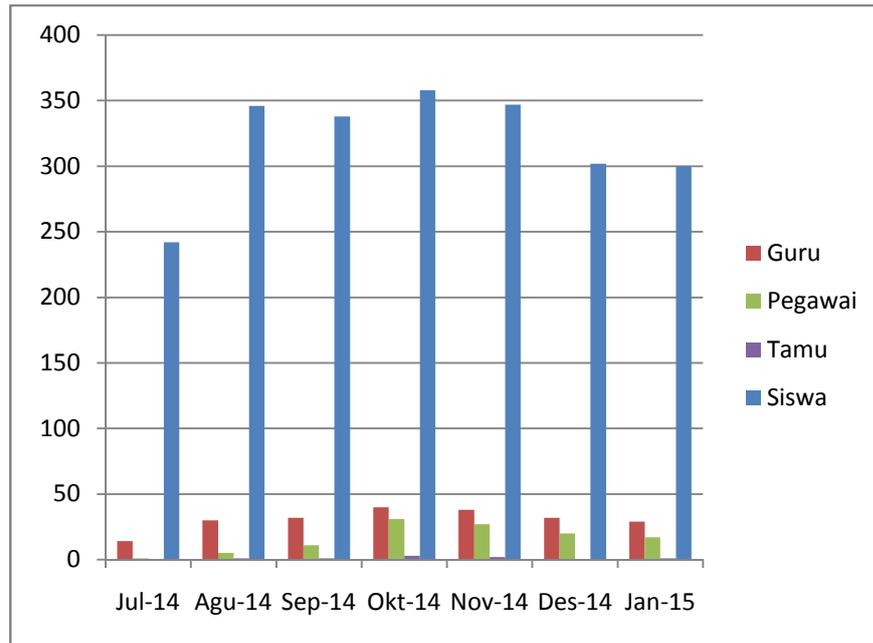
- a. Berkunjung ke perpustakaan.

Hasil dokumentasi yang berdasarkan Laporan Bulanan Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten dapat dilihat statistik pengunjung perpustakaan terhitung dari periode Juli 2014-Januari 2015 pada tabel di bawah ini:

Tabel 23. Data Pengunjung Perpustakaan SMAN 1 Klaten

No	Nama	Tahun dan Bulan ke:						
		2014						2015
		Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	Siswa	242	346	338	358	347	302	300
2	Guru	14	30	32	40	38	32	29
3	Pegawai	1	5	11	31	27	20	17
4	Tamu	-	1	1	3	2	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>257</b>	<b>382</b>	<b>382</b>	<b>432</b>	<b>414</b>	<b>354</b>	<b>347</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat pengunjung sendiri terdiri dari siswa, guru, pegawai dan tamu. Berikut grafik rekapitulasi pengunjung perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten:



Grafik 1. Rekapitulasi Pengunjung Perpustakaan SMAN 1 Klaten

Berdasarkan grafik di atas dapat dilihat sebagian besar pengunjung merupakan siswa dari SMA Negeri 1 Klaten dengan rata-rata pengunjung sekitar 242-347 pengunjung. Statistik pengunjung siswa terendah terletak pada bulan Juli 2014 yaitu 242 pengunjung, sedangkan tertinggi pada bulan November 2014 yaitu 347 pengunjung. Untuk pengunjung berupa guru dan pegawai masing-masing mengalami peningkatan pada bulan Juni 2014 € November 2014, namun mengalami penurunan pada bulan selanjutnya yaitu Desember 2014 € Januari 2014, sedangkan untuk pengunjung tamu hanya berkisar antar 1-3 orang pengunjung terhitung dari bulan Agustus 2014 € Januari 2015.

Untuk data pengunjung Perpustakaan di SMA Negeri 2 Klaten terhitung dari Agustus 2014 € Januari 2015 dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel 24. Data Pengunjung Perpustakaan SMAN 2 Klaten

No	Tahun dan Bulan ke:					
	2014					2015
	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	59	96	88	198	40	200
<b>Jumlah</b>	<b>59</b>	<b>96</b>	<b>88</b>	<b>198</b>	<b>40</b>	<b>200</b>

Berdasarkan tabel 24 dapat dilihat statistik pengunjung mengalami kenaikan dan penurunan, namun berbeda dengan data pengunjung SMA Negeri 1 Klaten yang membedakan pengunjung, data SMA Negeri 2 Klaten menggabungkan semua jumlah pengunjung dengan grafik pengunjung perpustakaan dapat dilihat sebagai berikut:



Grafik 2. Rekapitulasi Pengunjung Perpustakaan SMAN 2 Klaten

Grafik 2 di atas dapat dilihat jumlah pengunjung Perpustakaan tertinggi pada bulan Januari 2015 yaitu sejumlah 200 pengunjung, sedangkan jumlah pengunjung terendah pada bulan Desember 2014 sejumlah 40 pengunjung. Pada bulan Agustus pengunjung berjumlah 59 pengunjung, bulan September berjumlah 96 pengunjung mengalami penurunan pada bulan Oktober 2014 dengan jumlah 88

pengunjung, dan mengalami peningkatan yang signifikan pada bulan selanjutnya yaitu bulan November 2014 dengan jumlah 198 pengunjung.

Hasil dokumentasi di atas dapat disimpulkan bahwa untuk indikator berkunjung ke perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten mengalami penurunan dan untuk SMA Negeri 2 Klaten mengalami peningkatan, sedangkan tanggapan responden dalam menanggapi indikator yang sama berdasarkan angket dan melalui perhitungan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 25. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Berkunjung ke Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
12	2	0,9
11	4	1,8
10	11	4,8
9	22	9,7
8	36	15,9
7	47	20,7
6	47	20,7
5	25	11
4	18	7,9
3	15	6,6
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel. 25 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 3 dan nilai maksimum sebesar 12, maka didapat nilai mean sebesar 6,68, nilai median sebesar 7, dan nilai standar deviasi sebesar 1,95.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 25 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 26. Distribusi Frekuensi Berkunjung ke Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 9,6$	Sangat Tinggi	17	7,5
$7,6 < X < 9,6$	Tinggi	58	25,6
$5,7 < X < 7,6$	Sedang	94	41,4
$3,7 < X < 5,7$	Rendah	43	18,9
$X < 3,7$	Sangat Rendah	15	6,6
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 26 di atas dapat diketahui 17 dari 227 responden menilai indikator berkunjung ke perpustakaan berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 9,6 dan persentase sebesar 7,5%, 58 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 7,6 tetapi lebih kecil dari 9,6 dan persentase sebesar 25,6%, 94 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 5,7 tetapi lebih kecil dari 7,6 dan persentase sebesar 41,4%, 43 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 3,7 tetapi lebih kecil dari 5,7 dan persentase sebesar 18,9%, dan 15 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 3,7 dan persentase sebesar 6,6%.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator berkunjung ke perpustakaan berada dalam kategori sedang.

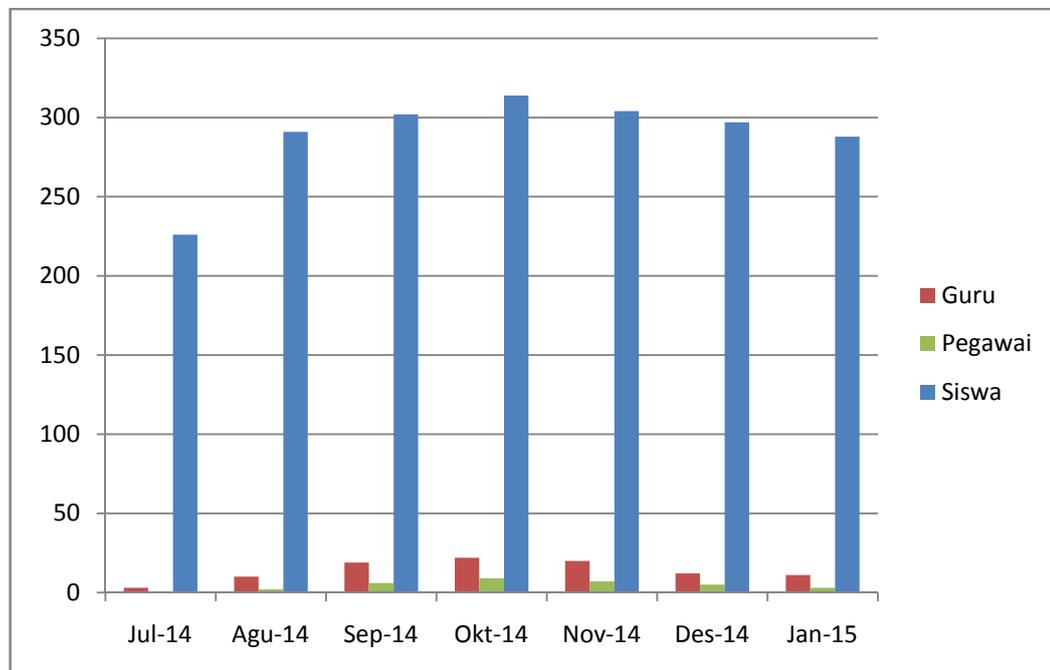
b. Meminjam Koleksi perpustakaan.

Berdasarkan hasil studi dokumentasi pada perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten menyediakan koleksi perpustakaan yang dapat dipinjam dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Berikut tabel jumlah peminjam koleksi perpustakaan di SMAN 1 Klaten terhitung dari bulan Juli 2014 – Januari 2015, sebagai berikut :

Tabel 27. Data Peminjam Koleksi Perpustakaan SMAN 1 Klaten.

No	Nama	Tahun dan Bulan ke:						
		2014						2015
		Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	Siswa	256	291	302	314	304	297	288
2	Guru	3	10	19	22	20	12	11
3	Pegawai	-	2	6	9	7	5	3
<b>Jumlah</b>		<b>229</b>	<b>303</b>	<b>327</b>	<b>345</b>	<b>331</b>	<b>214</b>	<b>302</b>

Buku-buku perpustakaan yang dapat dipinjam terdiri dari buku mata pelajaran, buku fiksi dan non fiksi, buku referensi dan karya ilmiah. Berikut grafik rekapitulasi peminjam untuk periode Juli 2014 € Januari 2015:



Grafik 3. Rekapitulasi Peminjam Perpustakaan SMA Negeri 1 Klaten

Grafik 3 di atas dapat dilihat aktivitas peminjam tertinggi terletak pada bulan Oktober 2014 yaitu sebesar 314 orang untuk peminjam siswa, 22 orang untuk peminjam guru dan 7 orang untuk peminjam pegawai. Secara garis besar peminjam mengalami kenaikan pada bulan Juli 2014 € Oktober 2014, dan

mengalami penurunan pada bulan selanjutnya yaitu November 2014 € Januari 2014.

Berdasarkan data peminjaman buku perpustakaan di SMA Negeri 2 Klaten, di bedakan antara peminjam kelas X, kelas XI dan Kelas XII serta jenis buku yang dipinjam, yaitu buku fiksi dan buku non fiksi, berikut tabel peminjam koleksi perpustakaan di SMAN 2 Klaten:

Tabel 28. Data Peminjam Koleksi Perpustakaan SMAN 2 Klaten.

No	Kelas	Tahun, Bulan Ke, dan Jenis Koleksi											
		2014										2015	
		Agus		Sep		Okt		Nov		Des		Jan	
		F	NF	F	NF	F	NF	F	NF	F	NF	F	NF
1	X	4	15	13	45	4	9	6	42	13	30		1
2	XI	-	11	1	8	2	2	-	17	4	6	-	-
3	XII	13	93	14	75	9	31	8	74	13	33		1

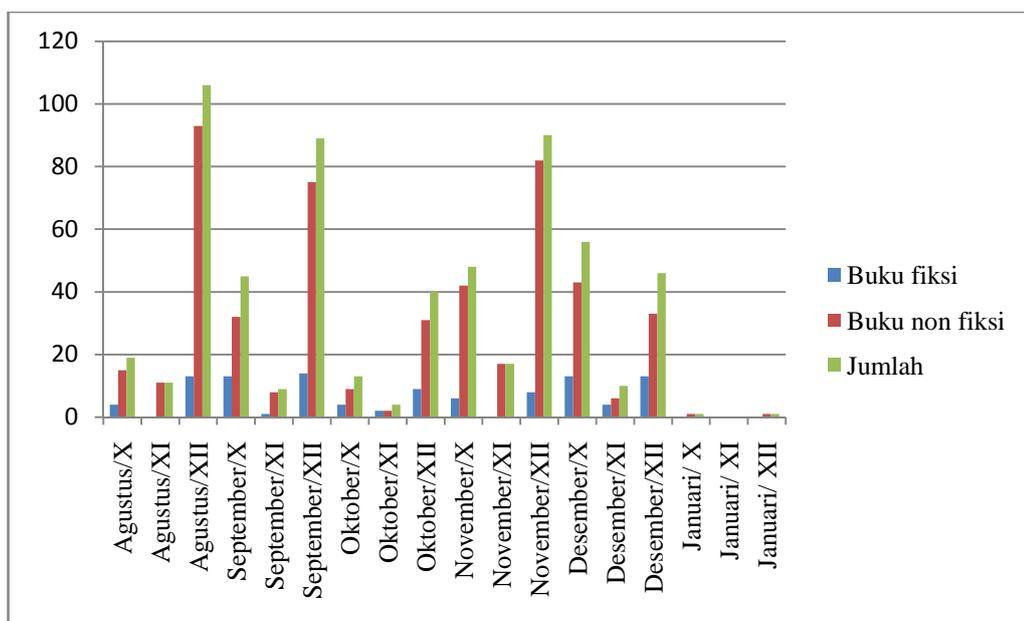
Keterangan:

F : Buku fiksi

NF : Buku non fiksi

Berdasarkan tabel di atas berikut grafik peminjaman terhitung dari bulan

Agustus 2014 € Januari 2015 sebagai berikut:



#### Grafik 4. Rekapitulasi Peminjaman Koleksi Perpustakaan SMAN 2 Klaten

Grafik 4 di atas, dapat diketahui peminjaman tertinggi yaitu pada bulan Agustus siswa kelas XII dengan buku yang dipinjam berupa buku non fiksi, dan peminjaman terendah pada bulan Agustus 2014 dan November 2014 di mana siswa kelas XI tidak melakukan peminjaman untuk buku fiksi maupun non fiksi. Penurunan juga terjadi memasuki awal Januari 2015, di mana baik kelas X, XI dan XII melakukan peminjaman berkisar antara 0-5 peminjaman baik buku fiksi maupun non fiksi.

Dari hasil studi dokumentasi untuk indikator meminjam koleksi perpustakaan dapat disimpulkan bahwa untuk SMAN 1 Klaten peminjaman mengalami peningkatan sedangkan untuk SMAN 2 Klaten peminjaman tidak stabil atau dengan kata lain mengalami peningkatan dan penurunan disetiap bulannya. sedangkan tanggapan responden dalam menanggapi indikator yang sama berdasarkan angket dan melalui perhitungan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 29. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Meminjam Koleksi Perpustakaan SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
8	4	1,8
7	10	4,4
6	28	12,3
5	42	18,5
4	61	26,9
3	44	19,4
2	38	16,7
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 29 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 4,11, nilai median sebesar 4, dan nilai standar deviasi sebesar 1,49.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 29 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 30. Distribusi Frekuensi Meminjam Koleksi Perpustakaan SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 6,3$	Sangat Tinggi	14	6,2
$4,8 < X < 6,3$	Tinggi	70	30,8
$3,4 < X < 4,8$	Sedang	61	26,9
$1,9 < X < 3,4$	Rendah	82	36,1
$X < 1,9$	Sangat Rendah	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 30 di atas dapat diketahui bahwa 14 dari 227 responden menilai indikator meminjam koleksi perpustakaan berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 6,3 dan persentase sebesar 6,2%, 70 dari 227 responden menilai berada dalam kategori dengan nilai skor lebih besar dari 4,8 tetapi lebih kecil dari 6,3 dan nilai persentase sebesar 30,8%, 61 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 3,4 tetapi lebih kecil dari 4,8 dan persentase sebesar 26,9%, 82 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 1,9 tetapi lebih kecil dari 3,4 dan persentase sebesar 36,1%, dan tidak ada responden yang menilai pada kategori sangat rendah.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator meminjam koleksi perpustakaan berada dalam kategori rendah.

c. Mengerjakan tugas/laporan/karya

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang mengerjakan tugas/laporan/karya dan melalui perhitungan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 31. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Mengerjakan Tugas/Laporan/Karya SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Frekuensi	Persentase (%)
8	3	1,3
7	7	3,1
6	13	5,7
5	37	16,3
4	54	23,8
3	34	15
2	79	34,8
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 31 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 3,58, nilai median sebesar 4, dan nilai standar deviasi sebesar 1,5.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 31 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 32. Distribusi Frekuensi Mengerjakan Tugas/Laporan/Karya SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 5,8$	Sangat Tinggi	23	10,1
$4,3 \leq X < 5,8$	Tinggi	37	16,3
$2,8 \leq X < 4,3$	Sedang	88	38,8
$1,3 \leq X < 2,8$	Rendah	79	34,8
$X < 1,3$	Sangat Rendah	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Dari tabel 32 di atas dapat diketahui bahwa 23 responden dari 227 responden menilai indikator mengerjakan tugas/laporan/karya berada dalam

kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 5,8 dan persentase sebesar 10,1%, 37 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 4,3 tetapi lebih kecil dari 5,8 dan persentase sebesar 16,3% , 88 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 2,8 tetapi lebih kecil dari 4,3 dan persentase sebesar 16,3%, 79 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 1,3 tetapi lebih kecil dari 2,8 dan persentase sebesar 34,8%, dan tidak ada responden yang menilai dalam kategori sangat rendah.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator mengerjakan tugas/laporan/karya berada dalam kategori sedang.

Berdasarkan tabel 25, tabel 29, dan tabel 31, serta melalui perhitungan SPSS, lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi data kasar untuk Sub.Variabel penggunaan fungsi perpustakaan, di bawah ini:

Tabel 33. Distribusi Frekuensi Data Kasar Penggunaan Fungsi Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
25	1	0,4
24	1	0,4
23	5	2,2
22	5	2,2
21	3	1,3
20	6	2,6
19	7	3,1
18	13	5,7
17	21	9,3
16	30	13,2
15	16	7
14	24	10,6
13	26	11,5
12	19	8,4
11	12	5,3
10	9	4
9	12	5,3
8	9	4
7	8	3,5
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Dari tabel 33 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 7 dan nilai maksimum sebesar 25, maka didapat nilai mean sebesar 14,37, nilai median sebesar 14, dan nilai standar deviasi sebesar 3,85.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 33 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 34. Distribusi Frekuensi Penggunaan Fungsi Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 20,1$	Sangat Tinggi	15	6,6
$16,3 < X < 20,1$	Tinggi	47	20,7
$12,4 < X < 16,3$	Sedang	96	42,3
$8,6 < X < 12,4$	Rendah	52	22,9
$X < 8,6$	Sangat Rendah	17	7,5
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Dari tabel 34 di atas dapat diketahui bahwa 15 responden dari 227 responden menilai penggunaan fungsi perpustakaan berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 20,1 dan persentase sebesar 6,6%, 47 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 16,3 tetapi lebih kecil dari 20,1 dan persentase sebesar 20,7% , 96 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 8,6 tetapi lebih kecil dari 12,4 dan persentase sebesar 42,3%, 52 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 8,6 tetapi lebih kecil dari 12,4 dan persentase sebesar 22,9%, dan 17 dari 227 reponden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 8,6 dan persentase sebesar 7,5%.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai penggunaan fungsi perpustakaan berada dalam kategori sedang.

## **2. Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan.**

Untuk Sub. Variabel pemanfaatan fasilitas perpustakaan terdiri dari tiga indikator yaitu:

### **a. Mencari dan menggunakan informasi**

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang mencari dan menggunakan informasi dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan pada distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 35. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Mencari Dan Menggunakan Informasi SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Frekuensi	Persentase (%)
8	12	5,3
7	18	7,9
6	50	22
5	66	29,1
4	45	19,8
3	17	7,5
2	19	8,4
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Dari tabel 35 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 4,98, nilai median sebesar 5, dan nilai standar deviasi sebesar 1,5.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 35 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 36 Distribusi Frekuensi Indikator Mencari dan Menggunakan Informasi SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 7,2$	Sangat Tinggi	12	5,3
$5,7 < X < 7,2$	Tinggi	68	29,9
$4,2 < X < 5,7$	Sedang	66	29,1
$2,7 < X < 4,2$	Rendah	62	27,3
$X < 2,7$	Sangat Rendah	19	8,4
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Dari tabel 36 di atas dapat diketahui bahwa 12 responden dari 227 responden menilai indikator mencari dan menggunakan informasi berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 7,2 dan persentase sebesar 5,3%, 68 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 5,7 tetapi lebih kecil dari 7,2 dan persentase sebesar 29,9%, 66 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 4,2 tetapi lebih kecil dari 5,7 dan persentase sebesar 29,1%, 62

dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 2,7 tetapi lebih kecil dari 4,2 dan persentase sebesar 27,3%, dan 19 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 2,7 dan persentase sebesar 8,4%.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator mencari dan menggunakan informasi berada dalam kategori tinggi.

b. Memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya.

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya, dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 37. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memanfaatkan Komputer atau Sumber Informasi Terpasang Lainnya SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
8	17	7,5
7	5	2,2
6	15	6,6
5	22	9,7
4	45	19,8
3	32	14,1
2	91	40,1
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 37 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 3,65, nilai median sebesar 3, dan nilai standar deviasi sebesar 1,8.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 38 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 38. Distribusi Frekuensi Memanfaatkan Komputer atau Sumber Informasi Terpasang Lainnya SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 6,3$	Sangat Tinggi	22	9,7
$4,5 < X < 6,3$	Tinggi	37	16,3
$2,9 < X < 4,5$	Sedang	77	33,9
$0,9 < X < 2,9$	Rendah	91	40,1
$X < 0,9$	Sangat Rendah	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 38 di atas dapat diketahui bahwa 22 responden dari 227 responden menilai indikator memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 6,3 dan persentase sebesar 9,7%, 37 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 4,5 tetapi lebih kecil dari 6,3 dan persentase sebesar 16,3%, 77 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 2,9 tetapi lebih kecil dari 4,5 dan persentase sebesar 33,9%, 91 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 0,9 tetapi lebih kecil dari 2,9 dan persentase sebesar 40,1%, dan tidak ada responden yang menilai dalam kategori sangat rendah.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator memanfaatkan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya dalam kategori rendah.

c. Memanfaatkan ruang baca

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang memanfaatkan ruang baca dan melalui perhitungan menggunakan SPSS,

lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 39. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memanfaatkan Ruang Baca SMA Negeri Se-Kecamatan klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
8	16	7
7	12	5,3
6	45	19,8
5	47	20,7
4	57	25,1
3	23	10,1
2	27	11,9
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 39 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 4,7, nilai median sebesar 5, dan nilai standar deviasi sebesar 1,6.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 39 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 40. Distribusi Frekuensi Memanfaatkan Ruang Baca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 7,1$	Sangat Tinggi	16	7,1
$5,5 \leq X < 7,1$	Tinggi	57	25,1
$3,9 \leq X < 5,5$	Sedang	104	45,8
$2,3 \leq X < 3,9$	Rendah	23	10,1
$X < 2,3$	Sangat Rendah	27	11,9
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 40 di atas dapat diketahui bahwa 16 responden dari 227 responden menilai indikator memanfaatkan ruang baca berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 7,1 dan persentase sebesar 7,1%, 57 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 5,5 tetapi lebih kecil dari 7,1 dan persentase sebesar 25,1% , 104

dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 3,9 tetapi lebih kecil dari 5,5 dan persentase sebesar 45,8%, 23 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 2,3 tetapi lebih kecil dari 3,9 dan persentase sebesar 10,1%, dan 27 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 2,3 dan persentase sebesar 11,9%.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator memanfaatkan ruang baca berada dalam kategori sedang.

Berdasarkan tabel 35, tabel 37, dan tabel 39, serta melalui perhitungan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi data kasar untuk Sub.Variabel kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan, sebagai berikut:

Tabel 41. Distribusi Frekuensi Data Kasar Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan

Kelas Interval	Frekuensi	Persentase (%)
24	3	1,3
23	1	0,4
22	3	1,3
21	3	1,3
20	5	2,2
19	6	2,6
18	9	4
17	18	7,9
16	12	5,3
15	17	7,5
14	28	12,3
13	24	10,6
12	25	11
11	18	7,9
10	14	6,2
9	17	7,5
8	10	4,4
7	6	2,6
6	8	3,5
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 41 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 6 dan nilai maksimum sebesar 24, maka didapat nilai mean sebesar 13,3, nilai median sebesar 13, dan nilai standar deviasi sebesar 3,88.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 41 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 42. Distribusi Frekuensi Kegiatan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 19,1$	Sangat Tinggi	15	6,6
$17,7 < X < 19,1$	Tinggi	15	6,6
$11,4 < X < 17,7$	Sedang	124	54,6
$7,5 < X < 11,4$	Rendah	59	26
$X < 7,5$	Sangat Rendah	14	6,2
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Dari tabel 42 di atas dapat diketahui bahwa 15 dari 227 responden menilai kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 19,1 dan persentase sebesar 6,6%, 15 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 17,7 tetapi lebih kecil dari 19,1 dan persentase sebesar 6,6%, 124 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 11,4 tetapi lebih kecil dari 17,7 dan persentase sebesar 54,6%, 59 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 7,5 tetapi lebih kecil dari 11,4 dan persentase sebesar 26%, dan 14 dari 227 reponden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 7,5 dan persentase sebesar 6,2%.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan berada dalam kategori sedang.

### **3. Upaya Meningkatkan Minat Baca Siswa**

Untuk Sub. Variabel upaya meningkatkan minat baca dibedakan menjadi 4 indikator yaitu:

#### **a. Kegiatan Display dan Pameran Buku.**

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang kegiatan display dan pameran buku dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih jelas dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 43. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Kegiatan Display dan Pameran Buku SMA Negeri se-Kecamatan klaten Selatan.

Kelas Interval	Frekuensi	Persentase (%)
8	1	0,4
7	2	0,9
6	11	4,8
5	18	7,9
4	47	20,7
3	35	15,4
2	113	49,8
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 43 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 3,07, nilai median sebesar 3, dan nilai standar deviasi sebesar 1,3.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 43 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 44. Distribusi Frekuensi Kegiatan Display dan Pameran Buku SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 5,02$	Sangat Tinggi	14	6,2
$3,7 < X < 5,02$	Tinggi	65	28,6
$2,4 < X < 3,7$	Sedang	35	15,4
$1,1 < X < 2,4$	Rendah	113	49,8
$X < 1,1$	Sangat Rendah	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 44 di atas dapat diketahui bahwa 14 responden dari 227 responden menilai kegiatan display dan pameran buku berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 5,02 dan persentase sebesar 6,2%, 65 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 3,7 tetapi lebih kecil dari 5,02 dan persentase sebesar 28,6%, 35 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 2,4 tetapi lebih kecil dari 3,7 dan persentase sebesar 15,4%, 113 dari

227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 1,1 tetapi lebih kecil dari 2,4 dan persentase sebesar 49,8%, dan tidak ada responden yang menilai dalam kategori sangat rendah.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai untuk indikator kegiatan display dan pameran buku berada dalam kategori rendah.

b. Memperkenalkan buku-buku/ riwayat hidup para tokoh/ hasil-hasil karya para sastrawan.

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang memperkenalkan buku-buku/ riwayat hidup para tokoh/ hasil-hasil karya para sastrawan dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 45. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memperkenalkan Buku-Buku/ Riwayat Hidup Para Tokoh/ Hasil-Hasil Karya Para Sastrawan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
12	5	2,2
11	2	0,9
10	10	4,4
9	11	4,8
8	20	8,8
7	27	11,9
6	39	17,2
5	34	15
4	30	13,2
3	49	21,6
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 45 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 3 dan nilai maksimum sebesar 12, maka didapat nilai mean sebesar 5,73, nilai median sebesar 6, dan nilai standar deviasi sebesar 2,28.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 45 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 46. Distribusi Frekuensi Memperkenalkan Buku-Buku/ Riwayat Hidup Para Tokoh/ Hasil-Hasil Karya Para Sastrawan SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 9,1$	Sangat Tinggi	17	7,5
$6,8 < X < 9,1$	Tinggi	58	25,6
$4,6 < X < 6,8$	Sedang	73	32,1
$2,3 < X < 4,6$	Rendah	79	34,8
$X < 2,3$	Sangat Rendah	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 46 di atas dapat diketahui bahwa 17 responden dari 227 responden menilai indikator memperkenalkan buku-buku/ riwayat hidup para tokoh/ hasil-hasil karya para sastrawan berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 9,1 dan persentase sebesar 7,5%, 58 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 6,8 tetapi lebih kecil dari 9,1 dan persentase sebesar 25,6%, 73 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 4,6 tetapi lebih kecil dari 6,8 dan persentase sebesar 32,1%, 79 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 2,3 tetapi lebih kecil dari 4,6 dan persentase sebesar 34,8%, dan tidak ada responden yang menilai dalam kategori sangat rendah.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai indikator memperkenalkan buku-buku/ riwayat hidup para tokoh/ hasil-hasil karya para sastrawan berada dalam kategori rendah.

- c. Memberikan motivasi membaca.

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang memberikan motivasi membaca dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 47. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Memberikan Motivasi Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Frekuensi	Persentase (%)
8	9	4
7	44	19,4
6	45	19,8
5	64	28,2
4	36	15,9
3	19	8,4
2	10	4,4
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 47 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 2 dan nilai maksimum sebesar 8, maka didapat nilai mean sebesar 5,25, nilai median sebesar 5, dan nilai standar deviasi sebesar 1,5.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 47 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 48. Distribusi Frekuensi Memberikan Motivasi Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase (%)
$X \geq 7,5$	Sangat Tinggi	9	4
$6 \leq X < 7,5$	Tinggi	44	19,4
$4,5 \leq X < 6$	Sedang	109	48
$3 \leq X < 4,5$	Rendah	36	15,8
$X < 3$	Sangat Rendah	29	12,8
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 48 di atas dapat diketahui bahwa 9 responden dari 227 responden menilai indikator memberikan motivasi membaca berada dalam

kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 7,5 dan persentase sebesar 4%, 44 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 6 tetapi lebih kecil dari 7,5 dan persentase sebesar 19,4%, 109 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 4,5 tetapi lebih kecil dari 6 dan persentase sebesar 48%, 36 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 3 tetapi lebih kecil dari 4,5 dan persentase sebesar 15,8%, dan 29 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 3 dan persentase sebesar 12,8%.

Dapat disimpulkan sebagian besar responden menilai indikator memberikan motivasi membaca berada dalam kategori sedang.

d. Menanamkan kebiasaan membaca.

Berdasarkan angket, tanggapan responden dalam menanggapi indikator tentang menanamkan kebiasaan membaca dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8, maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi seperti dibawah ini:

Tabel 49. Distribusi Frekuensi Data Kasar Indikator Menanamkan Kebiasaan Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
10	16	7
9	12	5,3
8	45	19,8
7	47	20,7
6	57	25,1
5	23	10,1
4	27	11,9
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>100</b>

Berdasarkan tabel 49 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 4 dan nilai maksimum sebesar 10, maka didapat nilai mean sebesar 10,85, nilai median sebesar 11, dan nilai standar deviasi sebesar 2,7.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 49 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 50. Distribusi Frekuensi Menanamkan Kebiasaan Membaca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 14,9$	Sangat Tinggi	0	0
$12,2 < X < 14,9$	Tinggi	0	0
$9,5 < X < 12,2$	Sedang	16	7
$6,8 < X < 9,5$	Rendah	104	45,8
$X < 6,8$	Sangat Rendah	107	47,2
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 50 di atas dapat diketahui bahwa tidak ada responden yang menilai menanamkan kebiasaan membaca dalam kategori sangat tinggi dan tinggi, 16 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 9,5 tetapi lebih kecil dari 12,2, 104 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 6,8 tetapi lebih kecil dari 9,5 dan persentase sebesar 45,8%, dan 107 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 6,8 dan persentase sebesar sebesar 47,2%.

Dapat disimpulkan sebagian besar responden menilai untuk indikator menanamkan kebiasaan membaca berada dalam kategori sangat rendah.

Berdasarkan tabel 43, tabel 45, tabel 47 dan tabel 49, dan melalui perhitungan menggunakan SPSS, lebih lengkap dapat dilihat pada lampiran 8,

maka dapat disajikan tabel distribusi frekuensi data kasar untuk Sub.Variabel upaya meningkatkan minat baca, sebagai berikut:

Tabel 51. Distribusi Frekuensi Data Kasar Upaya Meningkatkan Minat Baca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan

<b>Kelas Interval</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
11	1	0,4
12	1	0,4
13	3	1,3
14	8	3,5
15	3	1,3
16	7	3,1
17	2	0,9
18	8	3,5
19	10	4,4
20	12	5,3
21	10	4,4
22	14	5,3
23	9	4,4
24	16	6,2
25	16	4
26	18	7
27	15	7
28	13	7,9
29	11	6,6
30	13	5,7
31	8	4,8
32	7	5,7
33	5	3,5
34	2	3,1
35	4	2,2
36	3	0,9
37	4	1,8
38	1	1,3
39	1	0,4
40	1	0,4
41	1	0,4
<b>Jumlah</b>	<b>227</b>	<b>0,4</b>

Berdasarkan tabel 51 di atas dapat diketahui nilai minimum sebesar 11 dan nilai maksimum sebesar 41, maka didapat nilai mean sebesar 24,9, nilai median sebesar 25, dan nilai standar deviasi sebesar 6,002.

Berdasarkan perhitungan pada tabel 51 yang dikonversikan dengan tabel skor kategori menurut Anas Sudjono (2006: 175), dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 52. Distribusi Frekuensi Upaya Meningkatkan Minat Baca SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan

<b>Kelas Interval</b>	<b>Kategori</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
$X \geq 33,9$	Sangat Tinggi	17	7,5
$27,9 < X < 33,9$	Tinggi	57	25,1
$21,9 < X < 27,9$	Sedang	88	38,8
$15,9 < X < 21,9$	Rendah	49	21,6
$X < 15,9$	Sangat Rendah	16	7
<b>Jumlah</b>		<b>227</b>	<b>100.</b>

Berdasarkan tabel 52 di atas dapat diketahui bahwa 17 responden dari 227 responden menilai upaya meningkatkan minat baca berada dalam kategori sangat tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 33,9 dan persentase sebesar 7,5%, 57 dari 227 responden menilai berada dalam kategori tinggi dengan nilai skor lebih besar dari 27,9 tetapi lebih kecil dari 33,9 dan persentase sebesar 25,1%, 88 dari 227 responden menilai berada dalam kategori sedang dengan nilai skor lebih besar dari 21,9 tetapi lebih kecil dari 27,9 dan persentase sebesar 38,8%, 49 dari 227 responden menilai berada dalam kategori rendah dengan nilai skor lebih besar dari 15,9 tetapi lebih kecil dari 21,9 dan persentase sebesar 21,6%, dan 16 dari 227 reponden menilai berada dalam kategori sangat rendah dengan nilai skor lebih kecil dari 15,9 dan persentase sebesar 7%.

Dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden menilai upaya meningkatkan minat baca berada dalam kategori sedang.

#### **D. Pembahasan Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan**

Di bawah ini adalah tabel hasil untuk keseluruhan persentase jawaban responden terhadap pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan, dengan jumlah responden sebanyak 227 siswa, sebagai berikut:

Tabel 53. Persentase Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

<b>No</b>	<b>Sub. Variabel</b>	<b>Persentase</b>	<b>Kategori</b>
1	Penggunaan fungsi perpustakaan	42,3%	Sedang
2	Kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan	54,6%	Sedang
3	Upaya meningkatkan minat baca	38,8%	Sedang
<b>Rerata</b>		<b>45,23 %</b>	<b>Sedang</b>

Berdasarkan tabel 53 di atas, dapat diketahui responden menilai penggunaan fungsi perpustakaan dalam kategori sedang sebesar 42,3%, responden menilai kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam kategori sedang sebesar 54,6%, sedangkan untuk upaya meningkatkan minat baca dalam kategori sedang dengan persentase sebesar 38,8 %. Berdasarkan hasil perhitungan rerata dari ketiga Sub. Variabel tersebut maka didapat nilai persentase sebesar 45,23 % dan berada dalam kategori sedang.

Sub. Variabel penggunaan fungsi perpustakaan dengan persentase sebesar 42,3% menandakan siswa kurang aktif dalam memanfaatkan penggunaan fungsi perpustakaan yang terdiri dari berkunjung ke perpustakaan, meminjam koleksi perpustakaan dan mengerjakan tugas/laporan/karya. Hasil studi

dokumentasi dapat dilihat pada tabel 23 dan tabel 24, menjelaskan untuk indikator berkunjung siswa SMAN 1 Klaten kurang aktif pada bulan-bulan terakhir yaitu tepatnya pada bulan Desember 2014 – Januari 2015, dibandingkan dengan siswa SMAN 2 Klaten yang mengalami peningkatan yang pesat pada bulan tersebut. Secara keseluruhan frekuensi berkunjung untuk siswa SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan tidak stabil, di mana selalu ada peningkatan dan penurunan disetiap bulannya.

Hasil studi dokumentasi lainnya juga membuktikan ketidakaktifan siswa, dalam hal ini kaitannya dengan meminjam koleksi perpustakaan, dapat dilihat pada tabel 27 dan tabel 28, data menjelaskan baik SMAN 1 Klaten maupun SMAN 2 Klaten mengalami penurunan pada dua bulan terakhir yaitu bulan Desember 2014 – Januari 2015. Menurut ILFA/UNESCO (2006: 7) perpustakaan dikatakan dimanfaatkan ditinjau dari indikator penggunaan yaitu dilihat pada jumlah kunjungan dan peminjaman per murid, dengan hasil data yang sebagian besar menunjukkan penurunan, menjelaskan bahwa perpustakaan belum dimanfaatkan seoptimal mungkin, kaitannya dalam hal pemanfaatan fungsi perpustakaan.

Sub. Variabel yang tergolong tinggi dibandingkan dengan Sub. Variabel lainnya yaitu terkait dalam kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan dengan persentase sebesar 54,6%, menurut ILFA/UNESCO (2006: 21) dalam pedoman perpustakaan sekolah kegiatan pemanfaatan yang dilakukan siswa yaitu terdiri dari mencari dan menggunakan informasi dan menggunakan komputer atau sumber informasi terpasang lainnya. Berdasarkan data untuk kegiatan mencari dan

menggunakan informasi sudah tergolong baik, dapat dilihat pada tabel 35, di mana kegiatan atau indikator tersebut berada dalam kategori tinggi. Lain halnya dengan kegiatan memanfaatkan komputer yang berada dalam kategori rendah, padahal berdasarkan hasil obeservasi yang dilakukan tidak ditemukan kerusakan atau kendala yang dapat menghambat fungsi komputer, ini juga dibuktikan dengan tingginya persentase untuk kondisi fasilitas perpustakaan yaitu sebesar 94,4% dan berada dalam kategori tinggi.

Fasilitas lainnya yang masih belum dimanfaatkan secara optimal yaitu ruang baca. Data menunjukkan untuk kegiatan memanfaatkan ruang baca berada dalam kategori sedang, lebih lengkap dapat dilihat pada tabel 40. Sama halnya dengan kondisi komputer, berdasarkan hasil obeservasi, kondisi ruang baca juga tergolong baik dan layak, dapat dilihat pada lampiran 6, di mana tidak ditemukan perabotan baik itu kursi baca maupun meja baca yang tidak sesuai standar yang ditetapkan. Artinya meskipun kondisi fasilitas tergolong baik dan sesuai standar minimal yang ditetapkan yaitu Permen no 24 tahun 2007 tentang standar minimal sarana dan parasarana, tetap tidak memberi pengaruh besar bagi siswa untuk lebih aktif dalam memanfaatkan fasilitas yang disediakan.

Sub.Variabel yang terakhir yaitu berkaitan dengan upaya meningkatkan minat baca yang masih tergolong rendah, menandakan baik guru maupun pustakawan tidak giat dalam melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan minat baca, indikator upaya-upaya tersebut menurut Andi Prastowo (2012, 381-383) yaitu memperkenalkan buku-buku/ riwayat hidup para tokoh/ hasil karya para

sastrawan, mengadakan kegiatan display dan pameran buku, memberikan motivasi membaca serta menanamkan kebiasaan membaca.

Adapun upaya yang masih rendah yaitu kegiatan display dan pameran buku. Berdasarkan angket yang disebar, untuk pertanyaan indikator kegiatan display dan pameran buku sebagian besar siswa menjawab tidak sering sekolah mengadakan kegiatan display dan pameran buku. Padahal menurut Andi Prastowo (2012: 382) cara ini dapat membangkitkan rasa senang dan gairah membaca para siswa, kegiatan tersebut diharapkan membuat para siswa tertarik untuk melihat koleksi perpustakaan. Dapat disimpulkan inilah salah satu penyebab rendahnya minat siswa berkunjung ke perpustakaan, siswa tidak mengetahui secara rinci koleksi apa saja yang tersedia, secara langsung maupun tidak langsung juga berakibat pada rendahnya minat meminjam buku yang tersedia dan berakibat pada rendahnya minat baca siswa, khususnya membaca buku-buku koleksi perpustakaan sekolah.

Guru juga mempunyai andil dalam meningkatkan minat baca siswa yaitu menurut Andi Prastowo (2012: 383) dengan menanamkan kebiasaan membaca kepada siswa melalui pemberian tugas-tugas. Data angket menjelaskan untuk indikator menanamkan kebiasaan membaca berada dalam kategori sangat rendah, dapat dilihat pada tabel 50, dengan kata lain upaya ini adalah upaya yang sangat tidak sering dilakukan dalam hal meningkatkan minat baca siswa. Padahal dengan menanamkan kebiasaan membaca kepada siswa melalui pemberian tugas, akan meningkatkan minat baca siswa dikarenakan siswa akan terbiasa membaca terlebih dahulu sebelum mengerjakan tugas.

Dapat disimpulkan dari penjelasan di atas, bahwa meskipun kondisi fasilitas perpustakaan di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten tergolong baik dan berada pada kategori tinggi, tidak memberi pengaruh bagi siswa dalam hal pemanfaatan fasilitas perpustakaan, dibuktikan dengan masih rendahnya hasil data, dapat dilihat pada tabel 53. Terdapat faktor-faktor lain yang menyebabkan siswa kurang memanfaatkan fasilitas yang disediakan salah satunya yaitu kurangnya upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah, seperti mengadakan kegiatan display sehingga menyebabkan siswa tidak tertarik berkunjung dan berakibat pada rendahnya minat siswa meminjam koleksi pustaka yang ada yang secara tidak langsung akan berakibat pada rendahnya minat baca siswa, karena siswa tidak terbiasa membaca buku.

Secara garis besar untuk pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa khususnya kelas X, masih harus dievaluasi lebih lanjut lagi, agar dapat menemukan faktor-faktor lainnya yang menyebabkan kurang optimal pemanfaatan fasilitas dalam meningkatkan minat baca siswa karena masih berada dalam kategori sedang.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan perhitungan data hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kondisi fasilitas perpustakaan SMA Negeri se-kecamatan Klaten Selatan berada dalam kategori tinggi dengan persentase sebesar 94,4%. Pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri se-kecamatan Klaten Selatan berkategori sedang dengan persentase 45,23%, secara rinci yaitu; penggunaan fungsi perpustakaan berada dalam kategori sedang dengan persentase 42,3% , kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan berada dalam kategori sedang dengan persentase 54,6%, dan upaya meningkatkan minat baca berada dalam kategori sedang dengan persentase 38,8%.

#### **B. Saran-saran**

Berdasarkan hasil penelitian, kesimpulan, dan keterbatasan penelitian mengenai pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa kelas X di SMA Negeri se-Kecamatan Klaten Selatan, maka peneliti mengajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Siswa memaksimalkan dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan yang ada, dengan rutin mengunjungi serta meminjam koleksi yang tersedia.
2. Bagi sekolah untuk lebih rutin lagi mengadakan kegiatan display dan pameran buku sebagai upaya meningkatkan minat baca siswa.
3. Bagi guru lebih giat lagi memberikan motivasi tentang pentingnya membaca agar meningkatnya minat baca siswa.

4. Bagi peneliti yang akan datang hendaknya mengadakan penelitian lanjut tentang pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa dengan menghubungkan dengan variabel lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anas Sudijono. (2006). *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Andi Prastowo. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: Diva Press.
- Barnawi dan M. Arifin. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Darmono. (2004). *Manajemen dan Tata kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo
- Depdiknas. (2007). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta. Bahan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial kepala sekola menengah.
- Direktorat Pembinaan SMA. (2010). *Juknis Analisis Sarpras*. Diakses dari [https://suaidinmath.files.wordpress.com/2011/01/07-juknis-analisis-standar-sarana-dan-prasarana\\_\\_isi-revisi\\_\\_0104.pdf](https://suaidinmath.files.wordpress.com/2011/01/07-juknis-analisis-standar-sarana-dan-prasarana__isi-revisi__0104.pdf) tanggal 15 april 2014 pukul 19.30 wib.
- Ibrahim Bafadal. (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi aksara.
- \_\_\_\_\_ (2006). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- ILFA/UNESCO. (2006). *Pedoman Perpustakaan Sekolah*. Diakses dari <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/school-guidelines.htm> tanggal 5 Januari 2015 pukul 20.10 wib.
- Keni Hasti Handayani. (2007). Studi Korelasi Motivasi Pengguna dengan Pemanfaatan Koleksi CD-ROM di UPT Pusat Perpustakaan VII Yogyakarta. Dalam *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. III No. 7. 2007. Yogyakarta: Perpustakaan Universitas Gajah Mada
- Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. (2013). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Peraturan Menteri No 24 tahun 2007 *tentang Standar Sarana dan Prasarana*.
- Peraturan Pemerintah No 32 tahun (2013). Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan..*

- Pramila Ahuja dan G.C Ahuja. (2004). *Membaca Secara Efektif dan Efisien*. Bandung: PT. Kiblat Buku Utama.
- Ribka Florensia. (2009). Hubungan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah Dengan Prestasi Belajar Siswa SMA Cahaya Medan. *Skripsi*. Medan: Universitas Sumatera Utara.
- Undang-Undang Nomor 43 pasal 4 tahun 2007 tentang *Perpustakaan*.
- Sudjana. (2001). *Metode Statistika*. Bandung: Tarsito.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian kuantitatif dan kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Sutarno NS. (2006). *Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sutrisno Hadi. (1991). *Analisis Butir Untuk Instrumen Angket Tes dan Skala Nilai dengan Baik*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Tatang. et al. (2011). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Wiji Sumarno. 2011. *Perpustakaan dan Buku :Wacana penulisan dan Penerbitan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Lembar Pengesahan Penelitian

### LEMBAR PENGESAHAN

Proposal penelitian yang berjudul “Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri Se Kecamatan Klaten Selatan” yang disusun oleh :

Nama : Elda Maulina  
NIM : 11101241048  
Program Studi : Manajemen Pendidikan  
Jurusan : Administrasi Pendidikan

Telah diketahui dan disetujui sebagai persyaratan pengambilan data untuk skripsi.

Yogyakarta, 02 Maret 2015

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



**MM. Wahyuningrum, MM.**  
NIP.19571021 198403 2 001

Mengetahui,

Wakil Dekan I



**Dr. Sugito, M.A**  
NIP. 19600410 198503 1 002

Ketua Jurusan AP

FIP UNY



**Dr. Cipi Safrudin A.J, M.Pd.**  
NIP. 19740831 199903 1 002

## Lampiran 2. Surat Permohonan Ijin Penelitian Dari Fakultas

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA</b> <b>FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN</b> Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094 Telp (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)	
No. : <i>1382</i> /UN34.11/PL/2015		<b>2 Maret 2015</b>
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal		
Hal : Permohonan izin Penelitian		
Yth . Kepala Bappeda Kabupaten Klaten Jl.Pemuda Tengah No.56 Klaten Jawa Tengah		
Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:		
Nama	: ELDA MAULINA	
NIM	: 11101241048	
Prodi/Jurusan	: MP/AP	
Alamat	: Jalan Gejayan, Gang Komoyojo No 19, Mrican, Depok, Sleman, Yogyakarta	
Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:		
Tujuan	: Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi	
Lokasi	: SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan	
Subyek	: Siswa-Siswi SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan	
Obyek	: Perpustakaan	
Waktu	: Maret - Mei 2015	
Judul	: Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan	
Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.		
	 Dekan Dr. Haryanto, M.Pd. NIP. 19660902 198702 1 0017	
Tembusan Yth: 1.Rektor ( sebagai laporan) 2.Wakil Dekan I FIP 3.Ketua Jurusan AP FIP 4.Kabag TU 5.Kasubbag Pendidikan FIP 6.Mahasiswa yang bersangkutan Universitas Negeri Yogyakarta		

### Lampiran 3. Surat Ijin Penelitian dari BAPPEDA Klaten



**PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**(BAPPEDA)**

Jl. Pemuda No. 294 Gedung Pemda II Lt. 2 Telp. (0272)321046 Psw 314-318 Faks 328730  
KLATEN 57424

Nomor : 072/440/III/09  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Klaten, 3 Maret 2015  
Kepada Yth.  
1. Ka. SMA Negeri 1 Klaten  
2. Ka. SMA Negeri 2 Klaten  
Di -

**KLATEN**

Menunjuk Surat dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY No. 071382/UN34.11/PL0/794/2015 Tgl. 2 Maret 2015 Perihal Permohonan Ijin Penelitian, dengan hormat kami beritahukan bahwa di Wilayah/Instansi Saudara akan dilaksanakan Penelitian oleh :

Nama : Eida Maulina  
Alamat : Karangmalang Yogyakarta  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan UNY  
Penanggungjawab : Dr. Haryanto, M.Pd.  
Judul/topik : Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan  
Jangka Waktu : 3 Bulan (03 Maret s/d 03 Juni 2015)  
Catatan : Menyerahkan Hasil Penelitian Berupa **Hard Copy** Dan **Soft Copy** Ke Bidang PEPP/ Litbang BAPPEDA Kabupaten Klaten

Besar harapan kami, agar berkenan memberikan bantuan seperlunya.

An. BUPATI KLATEN  
Kepala BAPPEDA Kabupaten Klaten  
Ub. Sekretaris



Tembusan disampaikan Kepada Yth :  
1. Ka. Kantor Kesbangpol Kab. Klaten;  
2. Ka. Dinas Pendidikan Kab. Klaten;  
3. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY;  
4. Yang Bersangkutan;  
5. Arsip.

## Lampiran 4. Surat Keterangan Penelitian Dari SMAN 1 Klaten



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA NEGERI 1 KLATEN  
Jl. Merbabu No. 13 Telp. 321150 Klaten 57423

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 800 / 1992 / 01

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 1 Klaten menerangkan bahwa:

Nama : ELDA MAULINA  
N I M : 11101241048  
Program Studi : Manajemen Pendidikan  
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Saudara tersebut di atas benar-benar telah melaksanakan penelitian, di SMA Negeri 1 Klaten, pada tanggal, 9-25 Maret 2015

Dengan judul :

***PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA KELAS X DI SMA N SE-KECAMATAN KLATEN SELATAN***

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya

Klaten, 26 Maret 2015  
Kepala SMA Negeri 1 Klaten



Drs. Kawit Sudiyono, M.Pd  
NIP. 19620205 198903 1 009

## Lampiran 5. Surat Keterangan Penelitian Dari SMAN 2 Klaten



**PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMA NEGERI 2 KLATEN**  
Jl. Angsana, Trunuh, Klaten Selatan ,Klaten

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 509/890/2015

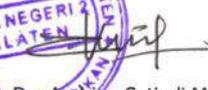
Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 2 Klaten menerangkan bahwa :

Nama : ELDA MAULINA  
NIM : 11101241048  
Tempat /Tgl.Lahir : Singkawang,30 Agustus 1993  
Program Studi : Manajemen Pendidikan  
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Mahasiswa tersebut benar-benar telah mengadakan penelitian di SMAN 2 Klaten  
Pada tanggal 12 dan 23 Maret 2015.

Dengan Judul : PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN  
MINAT BACA SISWA KELAS X DI SMA NEGERI SE-KECAMATAN  
KLATEN SELATAN.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Klaten, 23 Maret 2015  
Kepala SMA Negeri 2 Sekolah  
  
Drs. Andrian Setiadi, M.Pd  
NIP. 19570403 198603 1 009

**Lampiran 6. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMA Negeri Se-Kecamatan  
Klaten Selatan**

Tabel 54. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMAN 1 Klaten

No	Nama Sarana/Prasarana	Ketentuan berdasarkan Permen No 24 tahun 2007	Keadaan Sarana/Prasarana Sekolah	Keterangan
1	Gedung/Ruang	Luas minimum ruang perpustakaan 1 ½ x ruang kelas.	Luas 120 m <sup>2</sup>	Sesuai Standar
		Ruang perpustakaan dilengkapi jendela	Dilengkapi jendela	Sesuai standar
		Ruang perpustakaan terletak dibagian sekolah yang mudah dicapai	Terletak di pusat kegiatan.	Sesuai standar
2	Buku Teks Pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/pesdik	Lebih dari jumlah yang ditentukan	Sesuai standar
		2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Lebih dari jumlah yang ditentukan	Sesuai standar
		Buku teks pelajaran ditetapkan oleh mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal ditetapkan oleh pemerintah setempat	Ditentukan oleh mendiknas dan pemerintah setempat.	Sesuai standar
	Buku Panduan Pendidikan	1 eksemplar/ mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan.	8 eksemplar untuk mata pelajaran matematika, Biologi, Kimia dan Astronomi. Tidak ada buku panduan untuk mata pelajaran lain.	Tidak Sesuai Standar
		2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	8 eksemplar untuk mata pelajaran matematika, Biologi, Kimia dan Astronomi. Tidak ada buku panduan untuk mata pelajaran lain.	Tidak Sesuai Standar
	Buku Pengayaan	870 judul/sekolah terdiri dari 75% non fiksi dan 25% fiksi.	Buku fiksi 673, buku non fiksi 6.774 eksemplar.	Sesuai standar
		Banyak	Tidak Mencukupi	Tidak

		eksemplar/sekolah minimum ditentukan oleh rombongan belajar.		Sesuai Standar
	Buku Referensi	30 judul/sekolah	Memiliki ± 30 judul dengan jumlah 882 eksemplar	Sesuai standar
		Sekurang-kurangnya meliputi: KBBI, KBI, kamus bahasa asing lainnya, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, buku UU dan peraturan, dan kitab suci	Memiliki kamus sebanyak 331 eksemplar. Ensiklopedia sebanyak 551 eksemplar.	Sesuai standar
	Sumber Belajar Lain	30 judul/sekolah	Kurang dari 30 judul. Majalah 10 judul. Koran 6 judul.	Tidak Sesuai standar
		Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, CD pembelajaran, situs web, dan alat peraga matematika	Memiliki majalah, surat kabar, globe, peta, situs web dan alat peraga matematika.	Sesuai Standar
3	Rak Buku	1 set/sekolah	1 set/sekolah	Sesuai standar
		Kuat, stabil dan aman.	Berkondisi baik	Sesuai standar
		Menampung seluruh koleksi dengan baik	Dapat menampung seluruh koleksi	Sesuai standar
		Peserta didik dapat menjangkau koleksi buku dengan mudah	Dapat dijangkau dengan mudah oleh peserta didik	Sesuai standar
	Rak Majalah	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil dan aman.	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Menampung seluruh koleksi dengan baik	Dapat menampung koleksi.	Sesuai standar
		Peserta didik dapat menjangkau koleksi majalah dengan mudah	Dapat dijangkau dengan mudah oleh peserta didik.	Sesuai standar
	Rak Surat Kabar	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai Standar

		Kuat, stabil, dan aman.	Berkondisi baik	Sesuai standar
		Menampung seluruh koleksi dengan baik	Dapat menampung seluruh koleksi.	Sesuai Standar
		Peserta didik dapat menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah	Dapat dijangkau dengan mudah	Sesuai Standar
	Meja Baca	15 buah/sekolah	15 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil dan aman dan mudah dipindahlkan oleh pesdik	Berkondisi baik	Sesuai standar
		Desain memungkinkan kaki pesdik masuk dengan leluasa ke bawah meja	Desain sesuai ketentuan.	Sesuai standar
	Kursi Baca	15 buah/sekolah	38 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan pesdik.	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Desain dudukan dan sandaran membuat pesdik nyaman belajar	Desain sesuai ketentuan.	Sesuai standar
	Kursi Kerja	1 buah/petugas	4 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman	Ukuran memadai	Sesuai standar
	Meja Sirkulasi	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman	Ukuran membuat nyaman dalam bekerja.	Sesuai standar
	Lemari Katalog	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
		Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog	Tidak cukup menyimpan kartu-kartu katalog.	Tidak Sesuai standar

	Lemari	1 buah/sekolah	2 buah	Sesuai standar
		Kuat, stabil, dan aman.	Berkondisi baik	Sesuai standar
		Dapat dikunci	Dapat dikunci	Sesuai standar
		Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan	Menampung seluruh peralatan yang ada.	Sesuai standar
	Papan Pengumuman	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
		Ukuran minimum 1 m <sup>2</sup>	Melebihi ukuran minimum.	Sesuai standar
	Meja Multimedia	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil, dan aman.	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia	Memadai untuk seluruh peralatan multimedia.	Sesuai standar
	4	Peralatan Multimedia	1 set/sekolah Terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer) TV, radio, dan pemutas VCD/DVD	Memiliki komputer, TV, dan pemutar DVD/VCD.
5	Buku Inventaris	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
	Tempat Sampah	1 buah/ruang	1 buah.	Sesuai standar
	Kotak Kontak	1 buah/ruang	1 buah.	Sesuai standar
	Jam Dinding	1 buah/ruang	1 buah.	Sesuai standar

Tabel 55. Kondisi Fasilitas Perpustakaan SMAN 2 Klaten

No	Nama Sarana/Prasarana	Ketentuan berdasarkan Permen No 24 tahun 2007	Keadaan Sarana/Prasarana Sekolah	Keterangan
1	Gedung/Ruang	Luas minimum ruang perpustakaan 1 ½ x ruang kelas.	Luas 221 m <sup>2</sup>	Sesuai Standar
		Ruang perpustakaan dilengkapi jendela	Dilengkapi jendela	Sesuai standar
		Ruang perpustakaan terletak dibagian sekolah yang mudah dicapai	Terletak di pusat kegiatan.	Sesuai standar
2	Buku Teks Pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/pesdik	Lebih dari jumlah yang ditentukan	Sesuai standar
		2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Lebih dari jumlah yang ditentukan	Sesuai standar
		Buku teks pelajaran ditetapkan oleh mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal ditetapkan oleh pemerintah setempat	Ditentukan oleh mendiknas dan pemerintah setempat.	Sesuai standar
	Buku Panduan Pendidikan	1 eksemplar/ mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan.	Setiap mata pelajaran memiliki min 1 eksemplar/ mata pelajaran	Sesuai Standar
		2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	2 eksemplar untuk mata pelajaran/ sekolah	Sesuai Standar
	Buku Pengayaan	870 judul/sekolah terdiri dari 75% non fiksi dan 25% fiksi.	Buku fiksi 2253, buku non fiksi 11.000 eksemplar.	Sesuai standar
Banyak eksemplar/sekolah minimum ditentukan oleh rombongan belajar.		Total 13.253 eksemplar untuk 32 rombel	Sesuai Standar	
Buku Referensi	30 judul/sekolah	Memiliki 88 judul dengan jumlah 406	Sesuai standar	

			eksemplar	
		Sekurang-kurangnya meliputi: KBBI, KBI, kamus bahasa asing lainnya, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, buku UU dan peraturan, dan kitab suci	Jumlah buku referensi 838 eksemplar terdiri dari kamus, ensiklopedia, buku telepon, UU/Peraturan.	Sesuai standar
		Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, CD pembelajaran, situs web, dan alat peraga matematika	Memiliki majalah, surat kabar, globe, peta, situs web dan alat peraga matematika.	Sesuai Standar
3	Rak Buku	1 set/sekolah	11 rak bbesi dan 7 rak kayu.	Sesuai standar
		Kuat, stabil dan aman.	Berkondisi baik	Sesuai standar
		Menampung seluruh koleksi dengan baik	Dapat menampung seluruh koleksi	Sesuai standar
		Peserta didik dapat menjangkau koleksi buku dengan mudah	Dapat dijangkau dengan mudah oleh peserta didik	Sesuai standar
	Rak Majalah	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil dan aman.	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Menampung seluruh koleksi dengan baik	Dapat menampung koleksi.	Sesuai standar
		Peserta didik dapat menjangkau koleksi majalah dengan mudah	Dapat dijangkau dengan mudah oleh peserta didik.	Sesuai standar
	Rak Surat Kabar	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai Standar
		Kuat, stabil, dan aman.	Berkondisi baik	Sesuai standar
		Menampung seluruh koleksi dengan baik	Dapat menampung seluruh koleksi.	Sesuai Standar
		Peserta didik dapat menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah	Dapat dijangkau dengan mudah	Sesuai Standar

Meja Baca	15 buah/sekolah	32 buah.	Sesuai standar
	Kuat, stabil dan aman dan mudah dipindahlkan oleh pesdik	Berkondisi baik	Sesuai standar
	Desain memungkinkan kaki pesdik masuk dengan leluasa ke bawah meja	Desain sesuai ketentuan.	Sesuai standar
Kursi Baca	15 buah/sekolah	40 buah.	Sesuai standar
	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan pesdik.	Berkondisi baik.	Sesuai standar
	Desain dudukan dan sandaran membuat pesdik nyaman belajar	Desain sesuai ketentuan.	Sesuai standar
Kursi Kerja	1 buah/petugas	8 buah.	Sesuai standar
	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan	Berkondisi baik.	Sesuai standar
	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman	Ukuran memadai	Sesuai standar
Meja Sirkulasi	1 buah/sekolah	3 buah.	Sesuai standar
	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan	Berkondisi baik.	Sesuai standar
	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman	Ukuran membuat nyaman dalam bekerja.	Sesuai standar
Lemari Katalog	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog	Tidak cukup menyimpan kartu-kartu katalog.	Tidak Sesuai standar
Lemari	1 buah/sekolah	5 buah	Sesuai standar
	Kuat, stabil, dan aman.	Berkondisi baik	Sesuai standar
	Dapat dikunci	Dapat dikunci	Sesuai standar
	Ukuran memadai untuk menampung	Menampung seluruh peralatan yang ada.	Sesuai standar

		seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan		
	Papan Pengumuman	1 buah/sekolah	2 buah.	Sesuai standar
		Ukuran minimum 1 m <sup>2</sup>	Melebihi ukuran minimum.	Sesuai standar
	Meja Multimedia	1 buah/sekolah	3 buah.	Sesuai standar
		Kuat, stabil, dan aman.	Berkondisi baik.	Sesuai standar
		Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia	Memadai untuk seluruh peralatan multimedia.	Sesuai standar
4	Peralatan Multimedia	1 set/sekolah Terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer) TV, radio, dan pemutas VCD/DVD	Memiliki komputer, TV, dan pemutar DVD/VCD, dan LCD	Sesuai standar
5	Buku Inventaris	1 buah/sekolah	1 buah.	Sesuai standar
	Tempat Sampah	1 buah/ruang	1 buah.	Sesuai standar
	Kotak Kontak	1 buah/ruang	1 buah.	Sesuai standar
	Jam Dinding	1 buah/ruang	2 buah.	Sesuai standar

**Lampiran 7. Data Skor Angket Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X Di SMAN Se-Kecamatan Klaten Selatan.**

**SMA Negeri 1 Klaten.**

Res	Pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa																								
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	X16	X17	X18	X19	X20	X21	X22	X23	X24	X
1	2	2	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	3	4	3	4	4	47
2	2	3	1	4	1	1	4	2	4	1	1	2	2	1	1	3	2	3	4	3	4	2	4	4	59
3	2	2	3	4	4	4	1	1	3	4	4	2	2	1	1	1	1	1	4	2	4	2	3	1	57
4	2	2	2	3	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	2	3	1	3	3	42
5	2	3	4	2	2	2	1	3	3	2	2	3	2	1	1	1	2	3	3	2	4	4	4	3	59
6	1	1	1	2	1	2	1	2	3	3	1	3	1	1	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	43
7	2	4	3	2	1	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	2	2	4	3	4	2	4	4	63
8	2	4	1	2	1	1	1	4	4	2	2	2	2	3	3	4	3	3	4	3	3	3	4	4	65
9	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	2	3	2	2	2	3	1	2	2	50
10	2	2	2	2	1	1	2	2	3	1	1	3	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	4	3	52
11	2	2	1	3	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	3	1	2	4	3	4	4	4	3	56
12	2	2	3	3	2	1	4	4	3	3	2	3	2	2	1	3	3	2	4	3	3	1	1	3	60
13	3	3	3	3	2	2	3	2	4	4	4	3	2	2	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	75
14	2	2	2	2	2	2	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	76
15	3	4	3	2	2	2	1	3	3	1	2	2	3	1	1	2	1	1	4	2	4	2	4	2	55
16	3	4	1	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4	82
17	2	2	2	2	1	1	1	3	3	2	2	1	1	1	1	2	3	3	3	2	3	4	4	2	51

18	2	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	3	4	2	4	4	84
19	3	4	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4	87
20	3	2	3	3	2	2	2	3	3	2	1	2	2	1	1	2	2	3	3	2	4	3	4	3	58	
21	2	4	2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	3	3	3	4	3	4	4	82	
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	3	3	4	3	36	
23	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	27	
24	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	3	2	3	3	3	2	43	
25	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	29	
26	2	3	2	2	1	2	2	1	3	1	1	2	2	1	1	1	2	2	4	2	4	3	4	2	50	
27	2	2	3	2	3	1	1	3	3	1	1	2	2	1	1	1	2	2	4	2	4	3	4	2	52	
28	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	3	3	1	1	1	2	3	3	2	3	2	3	3	48	
29	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	4	2	2	2	48	
30	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3	4	3	3	3	3	3	45	
31	2	2	1	3	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	3	4	3	4	4	3	2	52	
32	2	2	3	3	1	2	1	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	1	4	2	2	2	3	1	47	
33	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	1	3	2	2	2	40	
34	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	3	51	
35	2	2	2	4	3	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	4	2	4	3	2	2	45	
36	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	3	1	1	3	3	3	4	1	3	3	3	3	48	
37	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	2	3	41	
38	2	1	2	1	1	2	1	2	3	1	1	2	2	2	3	3	2	3	3	2	4	3	4	3	53	
39	3	1	2	3	2	1	1	2	2	1	1	1	3	1	1	4	3	3	4	1	4	1	3	3	51	
40	1	2	3	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	3	60	

41	2	3	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	3	3	3	2	3	2	44
42	3	3	4	4	2	1	1	1	3	3	2	1	1	1	1	3	3	3	4	2	3	3	4	3	59
43	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	3	4	3	4	2	4	2	43
44	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	2	4	3	3	3	4	3	46
45	2	2	1	3	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	3	2	2	2	39
46	2	1	1	3	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	3	3	4	3	40
47	2	2	2	3	1	1	1	3	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	58
48	2	4	3	1	1	1	1	1	3	1	2	1	4	1	1	1	1	1	2	3	1	1	2	2	41
49	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	2	2	4	1	37
50	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	2	2	1	3	2	2	3	1	4	3	4	2	45
51	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	3	32
52	2	2	1	3	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	3	2	39
53	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	4	2	4	2	3	2	43
54	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	4	2	3	3	3	2	47
55	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	32
56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	2	4	1	2	1	35
57	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	36
58	4	4	1	4	3	4	2	4	4	3	4	2	4	3	3	3	2	3	4	4	4	2	4	4	79
59	2	1	2	2	2	4	2	1	1	2	2	4	4	2	2	1	1	2	4	3	3	3	2	1	53
60	2	1	2	4	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	1	3	2	4	1	3	3	4	3	49
61	4	3	3	3	2	2	2	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	4	3	77
62	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	1	2	2	2	4	2	4	2	3	2	42
63	3	3	2	3	1	2	2	3	3	4	4	3	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	3	1	54

64	3	2	2	2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	4	3	3	2	4	2	4	3	4	3	66	
65	3	2	2	2	2	2	3	4	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	42	
66	2	2	2	1	1	1	1	2	4	4	4	3	2	1	1	2	2	2	3	2	3	2	3	3	53	
67	2	3	1	1	1	1	1	3	3	1	2	2	3	1	1	1	2	2	4	2	3	2	4	3	49	
68	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	4	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	53	
69	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27	
70	2	2	1	3	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	3	2	3	1	4	2	41	
71	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	27	
72	3	3	4	2	2	3	2	3	3	2	2	2	3	2	2	3	3	2	4	3	3	3	3	2	64	
73	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	2	3	3	1	1	2	3	3	3	2	3	3	2	3	65	
74	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	3	2	3	2	34	
75	2	2	2	3	3	2	2	3	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	40	
76	2	3	2	2	2	1	1	2	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2	3	2	2	1	41	
77	2	4	2	2	2	1	1	2	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3	2	3	3	4	3	47	
78	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	55	
79	2	3	2	2	1	1	1	1	2	1	1	3	2	1	1	3	2	3	4	3	3	3	4	3	52	
80	1	3	2	2	2	1	4	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	36	
81	2	3	2	2	1	2	1	2	2	2	3	2	1	1	1	1	1	1	3	2	3	2	3	2	45	
82	2	3	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	3	2	3	2	42	
83	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	52	
84	2	4	2	2	3	3	3	4	4	2	2	3	4	2	2	3	2	1	4	3	3	2	3	2	65	
85	3	2	2	2	1	2	2	2	2	3	2	3	2	1	1	2	2	3	4	2	3	1	4	2	53	
86	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	62

87	2	2	2	2	1	3	3	3	4	3	2	2	3	1	1	2	2	3	4	3	4	3	4	3	62
88	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	3	2	2	1	1	1	3	3	2	3	3	3	3	57
89	2	2	3	3	2	2	2	3	2	1	1	1	2	1	1	3	3	2	3	2	3	2	3	3	52
90	2	1	1	3	1	1	1	2	3	1	3	1	2	1	1	3	3	3	3	2	4	3	4	2	51
91	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	4	4	4	4	2	4	3	4	3	56
92	2	3	2	3	1	4	1	3	3	2	2	4	4	1	1	4	3	4	4	3	4	4	4	3	69
93	3	4	2	3	3	1	1	3	2	1	2	3	2	1	1	2	1	2	4	3	3	3	4	2	56
94	3	3	1	4	2	1	1	2	2	1	1	3	2	1	1	2	1	2	3	1	3	2	3	2	47
95	2	2	2	1	1	1	3	2	3	1	2	2	1	1	1	1	1	3	3	2	2	2	1	1	41
96	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	3	2	1	1	1	1	2	3	2	3	2	2	2	46
97	2	3	3	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	1	3	3	3	3	3	3	2	53
98	2	3	2	2	2	2	1	2	3	1	1	3	3	1	1	1	3	3	4	2	4	3	4	4	57
99	2	4	4	3	3	3	2	2	3	2	2	3	3	1	1	1	1	3	3	3	3	2	2	2	58
100	3	3	2	4	2	2	2	3	3	1	2	4	4	1	2	3	2	3	4	3	4	2	4	3	66
101	2	3	3	2	2	1	1	2	3	1	3	2	3	1	2	2	2	1	2	3	3	2	3	1	50
102	3	3	2	3	2	2	1	3	2	1	1	3	3	1	1	1	1	1	3	2	3	2	1	2	47
103	2	3	2	2	1	2	2	2	3	2	1	3	3	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	54
104	2	3	3	2	4	4	2	2	3	2	2	4	3	1	3	2	1	3	3	2	4	3	4	3	65
105	2	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	2	1	1	1	1	1	2	2	3	3	3	2	51
106	1	2	2	3	3	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	3	1	3	3	41
107	1	2	2	3	3	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	3	1	3	3	41
108	2	3	4	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	3	2	3	52
109	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	1	1	1	1	1	2	2	2	3	2	2	56

110	3	3	2	2	2	2	2	3	4	1	1	2	3	2	2	3	3	3	4	3	4	2	4	2	62
111	3	3	2	2	2	2	2	3	4	3	4	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	62
112	2	4	2	2	3	2	2	2	4	1	1	2	2	1	1	3	3	4	4	2	3	2	2	2	56
113	1	2	2	3	3	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	3	1	3	3	41
114	2	3	4	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	3	2	3	52
115	2	2	2	1	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	3	2	1	2	1	2	2	1	2	1	48
116	4	2	3	2	1	3	2	4	4	1	1	4	3	1	1	2	1	2	3	2	2	1	2	2	53
117	3	2	4	4	1	1	1	2	3	3	3	4	4	2	4	4	4	2	2	3	3	3	3	3	68

### SMA Negeri 2 Klaten

Res	Pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca siswa																								
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	X16	X17	X18	X19	X20	X21	X22	X23	X24	X
1	3	2	2	3	2	3	1	3	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	3	2	3	3	3	2	50
2	2	2	2	2	1	2	1	3	4	3	2	3	3	2	3	1	1	1	2	4	4	3	3	1	55
3	3	3	1	3	3	1	1	3	2	1	2	2	3	1	1	1	1	1	3	2	2	1	3	2	46
4	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	40
5	2	3	2	3	1	1	2	1	1	1	4	3	1	1	4	1	2	1	1	2	1	1	1	4	44
6	3	3	2	2	2	2	3	2	2	3	3	3	2	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	55
7	1	1	2	1	2	2	3	4	2	1	1	2	2	2	2	4	4	4	2	2	3	2	2	3	54
8	2	3	1	3	2	1	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	3	3	4	2	3	2	4	3	60

9	3	3	2	2	3	3	2	2	3	1	1	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	60
10	3	3	2	3	3	3	2	2	3	1	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	58
11	3	4	3	3	2	1	2	3	4	2	2	3	4	2	3	2	2	2	4	3	4	3	4	3	68
12	2	3	3	2	1	1	1	2	1	1	1	2	3	1	1	1	1	2	3	2	3	2	4	3	46
13	3	3	2	3	1	1	1	3	3	1	1	2	3	1	1	1	2	1	4	3	4	3	4	3	54
14	3	3	2	3	2	2	2	3	2	1	1	3	3	1	1	2	2	2	3	2	3	2	3	3	54
15	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	3	4	2	4	2	4	2	57
16	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	4	2	56
17	2	2	1	1	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	1	1	2	2	3	2	2	2	49
18	2	2	2	2	2	2	1	3	2	1	1	2	3	1	1	1	1	1	2	1	2	1	3	2	41
19	2	3	2	2	2	1	1	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	3	3	3	2	46
20	2	2	1	2	2	1	1	1	3	1	1	2	2	1	1	1	2	2	3	3	4	3	3	2	46
21	3	2	2	3	2	2	2	3	3	1	1	3	3	1	1	1	2	2	3	3	3	3	3	3	55
22	2	3	1	4	4	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	37
23	2	1	2	1	2	2	3	2	3	1	1	3	3	1	1	1	2	2	4	2	3	2	4	2	50
24	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	88
25	2	2	2	3	2	1	1	3	2	1	1	2	2	1	1	2	1	2	4	3	4	3	3	3	51
26	1	2	3	2	1	1	1	2	4	3	3	2	3	1	2	3	1	3	4	2	1	2	4	2	53
27	3	3	2	2	1	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	1	2	2	54
28	2	4	1	3	1	2	1	4	3	1	1	4	2	1	1	1	2	2	4	2	4	1	4	4	55
29	3	4	3	4	2	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	63
30	3	4	1	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	60
31	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	2	1	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	57

32	3	3	2	3	3	2	1	2	3	1	2	3	2	1	1	4	2	2	4	3	4	4	4	3	62
33	3	3	1	3	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2	4	3	3	3	48
34	2	2	3	2	2	1	2	2	2	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	2	3	2	3	42	
35	2	3	2	3	2	1	2	3	3	1	1	2	2	1	1	2	1	1	3	2	2	2	2	2	46
36	4	4	4	4	2	2	3	4	3	4	3	3	4	2	2	3	2	2	3	3	3	2	4	2	72
37	3	4	3	4	3	2	3	3	3	2	1	3	4	2	2	2	2	2	3	4	4	2	4	4	69
38	3	4	2	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	2	2	3	3	3	4	4	4	3	4	4	80
39	2	3	3	3	2	3	1	3	3	1	1	4	4	2	3	2	3	2	4	4	3	4	2	4	66
40	3	4	1	4	3	2	2	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	3	1	3	4	53
41	3	4	4	3	2	4	3	3	3	1	2	4	4	1	2	3	1	3	4	3	4	3	4	3	71
42	2	2	3	3	2	2	2	2	3	1	3	2	3	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3	3	54
43	3	2	2	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	1	2	1	2	4	4	2	4	2	4	4	62
44	3	4	2	3	3	2	3	3	3	1	1	3	3	1	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	61
45	3	4	4	3	3	2	2	3	4	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	4	2	64
46	3	3	2	3	1	2	1	2	4	4	4	2	2	2	2	1	1	1	3	3	3	3	3	3	58
47	3	2	2	2	2	3	3	4	3	1	1	3	2	1	1	1	1	3	3	2	3	2	3	3	54
48	3	2	2	1	1	1	1	4	2	1	4	3	2	1	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	52
49	4	4	3	4	1	2	2	3	4	1	2	4	3	1	1	1	3	3	4	3	4	3	4	3	67
50	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	4	4	1	1	2	1	3	4	4	4	3	4	3	67
51	2	2	1	2	2	1	2	2	3	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	41
52	3	2	2	2	1	2	2	2	3	1	1	2	3	1	1	1	1	3	4	4	4	2	4	4	55
53	2	4	4	4	3	3	2	4	3	4	4	4	4	2	2	1	1	1	4	3	4	2	4	3	72
54	3	3	2	3	3	1	3	2	3	1	2	3	3	1	3	2	1	1	3	3	3	2	3	3	57

55	2	2	1	2	3	3	1	2	2	3	3	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	44
56	2	3	1	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	52
57	3	3	1	4	1	1	2	2	2	1	1	2	3	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	40
58	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	1	2	2	4	2	42
59	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	3	2	3	3	36
60	2	3	1	2	1	3	3	2	3	1	1	3	3	1	1	1	1	1	2	1	2	1	3	1	43
61	2	3	1	2	1	4	3	3	3	3	3	4	4	2	2	1	1	2	4	2	3	3	1	2	59
62	2	3	1	2	2	1	1	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	38
63	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	1	1	3	1	1	3	4	2	2	2	2	4	44
64	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	51
65	3	3	1	4	2	4	1	3	3	4	4	3	3	3	2	1	3	3	4	4	4	4	4	4	74
66	3	3	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	2	2	4	3	3	3	4	3	64
67	2	4	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	3	59
68	2	3	3	2	3	2	2	3	4	3	2	3	3	1	2	2	2	2	4	3	2	3	3	2	61
69	2	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	2	4	3	3	3	4	3	64
70	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	2	3	4	2	2	2	2	2	4	3	3	3	4	3	66
71	2	2	2	2	2	3	3	2	2	1	3	2	2	1	1	1	2	2	4	3	4	2	4	3	55
72	3	4	3	3	1	1	1	3	3	2	1	2	3	1	3	2	1	2	3	2	4	4	3	1	56
73	2	2	2	1	1	1	1	2	3	4	4	3	3	1	1	1	2	2	4	2	4	3	4	2	55
74	2	3	3	1	2	1	1	3	2	1	2	3	3	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3	1	49
75	2	3	1	1	2	2	1	2	4	1	3	3	3	1	1	2	1	1	3	2	3	2	4	4	52
76	2	2	2	1	3	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	1	2	2	3	2	49
77	3	2	2	1	1	2	2	3	2	1	1	3	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	4	1	41

78	2	3	1	1	1	2	2	2	2	1	1	2	3	1	2	3	3	3	4	1	3	2	3	2	50
79	3	4	3	3	3	1	1	4	4	1	1	3	3	1	2	2	3	3	4	3	4	2	4	3	65
80	3	3	3	1	2	1	1	1	2	1	3	3	3	1	3	1	1	1	1	3	2	2	4	2	48
81	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	56
82	2	3	3	2	1	3	4	4	3	2	2	3	3	2	1	1	3	3	4	3	4	4	4	4	68
83	4	2	3	1	1	1	4	3	3	1	1	2	3	1	1	1	1	1	2	2	4	4	4	3	53
84	2	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	31
85	2	3	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	3	2	2	1	2	1	2	2	2	2	4	2	44
86	3	3	2	1	1	1	2	3	2	1	1	3	3	1	1	2	1	1	2	2	4	2	4	4	50
87	2	2	3	1	1	1	1	3	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	3	3	2	3	3	49
88	3	3	3	2	2	3	1	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	4	3	3	2	4	3	57
89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	28
90	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	2	3	3	2	1	35
91	2	2	3	2	1	1	1	2	3	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1	37
92	3	2	2	3	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	1	3	2	1	4	3	4	3	4	2	51
93	1	1	1	2	2	1	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	4	4	4	3	4	62
94	2	1	1	1	1	4	3	1	4	2	3	3	4	1	2	1	3	4	2	1	3	4	2	4	57
95	1	1	2	1	3	4	4	1	3	4	4	1	2	3	2	4	1	3	1	1	2	3	2	2	55
96	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1	4	2	4	2	39
97	1	1	1	1	2	2	2	1	3	4	4	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	62
98	2	3	1	3	4	1	4	3	3	1	1	2	3	4	4	4	3	3	2	3	3	2	2	3	64
99	1	2	1	1	1	1	1	2	3	3	3	2	1	2	2	1	1	1	3	4	4	3	4	4	51
100	1	2	1	1	1	1	1	2	3	1	1	1	1	1	1	2	1	1	3	1	3	3	2	2	37

101	1	1	1	1	2	2	1	1	1	4	4	1	1	2	1	3	4	4	4	1	1	4	4	1	50
102	2	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	53
103	1	1	1	1	1	1	1	2	3	3	3	3	3	3	2	1	1	3	3	4	2	4	4	4	55
104	2	2	2	1	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	3	2	1	2	1	2	2	1	2	1	48
105	4	2	3	2	1	3	2	4	4	1	1	4	3	1	1	2	1	2	3	2	2	1	2	2	53
106	3	2	2	1	1	1	1	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	3	2	3	2	2	46
107	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	34
108	2	2	2	1	2	3	3	3	4	1	1	3	3	1	1	4	4	4	4	3	4	3	2	4	64
109	4	4	4	3	2	2	1	4	4	1	1	2	2	2	2	2	4	4	4	1	1	1	4	4	63
110	3	2	4	4	1	1	1	2	3	3	3	4	4	2	4	4	4	2	2	3	3	3	3	3	68

**Lampiran 8. Tabel Frekuensi Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa**

Nilai Mean, Median, Minimum, Maksimum dan Standar Deviasi

**Statistics**

	Berkunjung ke perpustakaan	Meminjam koleksi perpustakaan	Mengerjakan tugas/ karya/ laporan	Mencari dan menggunakan informasi	Memanfaatkan komputer	Memanfaatkan ruang baca	Kegiatan display	Memperkenalkan buku riwayat	Memberikan motivasi membaca	Menanamkan kebiasaan membaca
N Valid	227	227	227	227	227	227	227	227	227	227
Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean	6.68	4.11	3.58	4.94	3.65	4.70	3.07	5.73	5.25	10.85
Median	7.00	4.00	4.00	5.00	3.00	5.00	3.00	6.00	5.00	11.00
Std. Deviation	1.954	1.490	1.501	1.507	1.843	1.642	1.308	2.280	1.473	2.681
Minimum	3	2	2	2	2	2	2	3	2	4
Maximum	12	8	8	8	8	8	8	12	8	16

Tabel Distribusi Frekuensi Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Kelas X di SMA Negeri Se-Kecamatan Klaten Selatan.

**Berkunjung ke perpustakaan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	15	6.6	6.6	6.6
	4	18	7.9	7.9	14.5
	5	25	11.0	11.0	25.6
	6	47	20.7	20.7	46.3
	7	47	20.7	20.7	67.0
	8	36	15.9	15.9	82.8
	9	22	9.7	9.7	92.5
	10	11	4.8	4.8	97.4
	11	4	1.8	1.8	99.1
	12	2	.9	.9	100.0
Total		227	100.0	100.0	

**Meminjam koleksi perpustakaan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	38	16.7	16.7	16.7
	3	44	19.4	19.4	36.1
	4	61	26.9	26.9	63.0
	5	42	18.5	18.5	81.5
	6	28	12.3	12.3	93.8
	7	10	4.4	4.4	98.2
	8	4	1.8	1.8	100.0
Total		227	100.0	100.0	

### Mengerjakan tugas/karya/laporan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	79	34.8	34.8	34.8
	3	34	15.0	15.0	49.8
	4	54	23.8	23.8	73.6
	5	37	16.3	16.3	89.9
	6	13	5.7	5.7	95.6
	7	7	3.1	3.1	98.7
	8	3	1.3	1.3	100.0
	Total	227	100.0	100.0	

### Memfaatkan komputer

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	91	40.1	40.1	40.1
	3	32	14.1	14.1	54.2
	4	45	19.8	19.8	74.0
	5	22	9.7	9.7	83.7
	6	15	6.6	6.6	90.3
	7	5	2.2	2.2	92.5
	8	17	7.5	7.5	100.0
	Total	227	100.0	100.0	

### Mencari dan menggunakan informasi

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	19	8.4	8.4	8.4
	3	17	7.5	7.5	15.9
	4	45	19.8	19.8	35.7
	5	66	29.1	29.1	64.8
	6	50	22.0	22.0	86.8
	7	18	7.9	7.9	94.7
	8	12	5.3	5.3	100.0
	Total		227	100.0	100.0

### Memfaatkan ruang baca

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	27	11.9	11.9	11.9
	3	23	10.1	10.1	22.0
	4	57	25.1	25.1	47.1
	5	47	20.7	20.7	67.8
	6	45	19.8	19.8	87.7
	7	12	5.3	5.3	93.0
	8	16	7.0	7.0	100.0
	Total		227	100.0	100.0

### Kegiatan display

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	113	49.8	49.8	49.8
	3	35	15.4	15.4	65.2
	4	47	20.7	20.7	85.9
	5	18	7.9	7.9	93.8
	6	11	4.8	4.8	98.7
	7	2	.9	.9	99.6
	8	1	.4	.4	100.0
	Total	227	100.0	100.0	

### Memberikan motivasi membaca

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	10	4.4	4.4	4.4
	3	19	8.4	8.4	12.8
	4	36	15.9	15.9	28.6
	5	64	28.2	28.2	56.8
	6	45	19.8	19.8	76.7
	7	44	19.4	19.4	96.0
	8	9	4.0	4.0	100.0
	Total	227	100.0	100.0	

**Menanamkan kebiasaan membaca**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	27	11.9	11.9	11.9
	5	23	10.1	10.1	22.0
	6	57	25.1	25.1	47.1
	7	47	20.7	20.7	67.8
	8	45	19.8	19.8	87.7
	9	12	5.3	5.3	93.0
	10	16	7.0	7.0	100.0
	11	227	100.0	100.0	

Nilai Mean, Median, Min, Max dan SD Untuk masing-masing Sub. Variabel.

**Statistics**

		Penggunaan fungsi perpustakaan	Kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan	Upaya meningkatkan minat baca
N	Valid	227	227	227
	Missing	0	0	0
	Mean	14.37	13.30	24.90
	Median	14.00	13.00	25.00
	Std. Deviation	3.854	3.884	6.002
	Minimum	7	6	11
	Maximum	25	24	41

**Penggunaan fungsi perpustakaan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	7	8	3.5	3.5	3.5
	8	9	4.0	4.0	7.5
	9	12	5.3	5.3	12.8
	10	9	4.0	4.0	16.7
	11	12	5.3	5.3	22.0
	12	19	8.4	8.4	30.4
	13	26	11.5	11.5	41.9
	14	24	10.6	10.6	52.4
	15	16	7.0	7.0	59.5
	16	30	13.2	13.2	72.7
	17	21	9.3	9.3	81.9
	18	13	5.7	5.7	87.7
	19	7	3.1	3.1	90.7
	20	6	2.6	2.6	93.4
	21	3	1.3	1.3	94.7
	22	5	2.2	2.2	96.9
	23	5	2.2	2.2	99.1
	24	1	.4	.4	99.6
	25	1	.4	.4	100.0
Total		227	100.0	100.0	

**Kegiatan pemanfaatan fasilitas perpustakaan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	6	8	3.5	3.5	3.5
	7	6	2.6	2.6	6.2
	8	10	4.4	4.4	10.6
	9	17	7.5	7.5	18.1
	10	14	6.2	6.2	24.2
	11	18	7.9	7.9	32.2
	12	25	11.0	11.0	43.2
	13	24	10.6	10.6	53.7
	14	28	12.3	12.3	66.1
	15	17	7.5	7.5	73.6
	16	12	5.3	5.3	78.9
	17	18	7.9	7.9	86.8
	18	9	4.0	4.0	90.7
	19	6	2.6	2.6	93.4
	20	5	2.2	2.2	95.6
	21	3	1.3	1.3	96.9
	22	3	1.3	1.3	98.2
	23	1	.4	.4	98.7
	24	3	1.3	1.3	100.0
Total		227	100.0	100.0	

**Upaya meningkatkan minat baca**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	11	1	.4	.4	.4
	12	1	.4	.4	.9
	13	3	1.3	1.3	2.2
	14	8	3.5	3.5	5.7
	15	3	1.3	1.3	7.0
	16	7	3.1	3.1	10.1
	17	2	.9	.9	11.0
	18	8	3.5	3.5	14.5
	19	10	4.4	4.4	18.9
	20	12	5.3	5.3	24.2
	21	10	4.4	4.4	28.6
	22	14	6.2	6.2	34.8
	23	9	4.0	4.0	38.8
	24	16	7.0	7.0	45.8
	25	16	7.0	7.0	52.9
	26	18	7.9	7.9	60.8
	27	15	6.6	6.6	67.4
	28	13	5.7	5.7	73.1
	29	11	4.8	4.8	78.0
	30	13	5.7	5.7	83.7
	31	8	3.5	3.5	87.2
	32	7	3.1	3.1	90.3
	33	5	2.2	2.2	92.5
	34	2	.9	.9	93.4
	35	4	1.8	1.8	95.2
	36	3	1.3	1.3	96.5
	37	4	1.8	1.8	98.2
	38	1	.4	.4	98.7
	39	1	.4	.4	99.1
	40	1	.4	.4	99.6
	41	1	.4	.4	100.0
Total		227	100.0	100.0	

**Lampiran 9. Data Skor Uji Validitas dan Reabilitas**

Res	Pemanfaatan Fasilitas Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa																								
	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	x11	x12	x13	x14	x15	x16	x17	x18	x19	x20	x21	x22	x23	x24	xtotal
1	3	2	2	3	2	3	1	3	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	3	2	3	3	3	2	50
2	2	2	2	2	1	2	1	3	4	3	2	3	3	2	3	1	1	1	2	4	4	3	3	1	55
3	3	3	1	3	3	1	1	3	2	1	2	2	3	1	1	1	1	1	3	2	2	1	3	2	46
4	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	40
5	2	3	2	3	1	1	2	1	1	1	4	3	1	1	4	1	2	1	1	2	1	1	1	4	44
6	3	3	2	2	2	2	3	2	2	3	3	3	2	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	55
7	1	1	2	1	2	2	3	4	2	1	1	2	2	2	2	4	4	4	2	2	3	2	2	3	54
8	2	3	1	3	2	1	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	3	3	4	2	3	2	4	3	60
9	2	2	1	2	2	1	1	1	3	1	1	2	2	1	1	1	2	2	3	3	4	3	3	2	46
10	3	2	2	3	2	2	2	3	3	1	1	3	3	1	1	1	2	2	3	3	3	3	3	3	55
11	2	3	1	4	4	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	37
12	2	1	2	1	2	2	3	2	3	1	1	3	3	1	1	1	2	2	4	2	3	2	4	2	50
13	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	88
14	2	2	2	3	2	1	1	3	2	1	1	2	2	1	1	2	1	2	4	3	4	3	3	3	51
15	1	2	3	2	1	1	1	2	4	3	3	2	3	1	2	3	1	3	4	2	1	2	4	2	53
16	3	3	2	2	1	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	3	2	1	2	2	54
17	2	4	1	3	1	2	1	4	3	1	1	4	2	1	1	1	2	2	4	2	4	1	4	4	55
18	3	4	3	4	2	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	63
19	3	3	2	3	1	1	1	3	3	1	1	2	3	1	1	1	2	1	4	3	4	3	4	3	54
20	3	3	2	3	2	2	2	3	2	1	1	3	3	1	1	2	2	2	3	2	3	2	3	3	54
21	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	3	4	2	4	2	4	2	57
22	3	4	4	3	2	4	3	3	3	1	2	4	4	1	2	3	1	3	4	3	4	3	4	3	71

23	2	2	3	3	2	2	2	2	3	1	3	2	3	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3	3	54
24	3	2	2	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	1	2	1	2	4	4	2	4	2	4	4	62
25	3	4	2	3	3	2	3	3	3	1	1	3	3	1	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	61
26	3	4	4	3	3	2	2	3	4	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	4	2	64
27	3	3	2	3	1	2	1	2	4	4	4	2	2	2	2	1	1	1	3	3	3	3	3	3	58
28	3	2	2	2	2	3	3	4	3	1	1	3	2	1	1	1	1	3	3	2	3	2	3	3	54
29	3	2	2	1	1	2	2	3	2	1	1	3	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	4	1	41
30	2	3	1	1	1	2	2	2	2	1	1	2	3	1	2	3	3	3	4	1	3	2	3	2	50
31	3	4	3	3	3	1	1	4	4	1	1	3	3	1	2	2	3	3	4	3	4	2	4	3	65
32	3	3	3	1	2	1	1	1	2	1	3	3	3	1	3	1	1	1	1	3	2	2	4	2	48
33	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	56
34	2	3	3	2	1	3	4	4	3	2	2	3	3	2	1	1	3	3	4	3	4	4	4	4	68
35	4	2	3	1	1	1	4	3	3	1	1	2	3	1	1	1	1	1	2	2	4	4	4	3	53
36	2	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	1	31
37	2	3	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	3	2	2	1	2	1	2	2	2	2	4	2	44
38	3	3	2	1	1	1	2	3	2	1	1	3	3	1	1	2	1	1	2	2	4	2	4	4	50
39	2	2	3	1	1	1	1	3	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	3	3	2	3	3	49
40	3	3	3	2	2	3	1	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	4	3	3	2	4	3	57
41	3	4	1	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	60
42	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	2	1	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	57
43	3	3	2	3	3	2	1	2	3	1	2	3	2	1	1	4	2	2	4	3	4	4	4	3	62
44	3	3	1	3	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2	4	3	3	3	48
45	2	2	3	2	2	1	2	2	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	2	1	2	3	2	3	42
46	2	3	2	3	2	1	2	3	3	1	1	2	2	1	1	2	1	1	3	2	2	2	2	2	46
47	4	4	4	4	2	2	3	4	3	4	3	3	4	2	2	3	2	2	3	3	3	2	4	2	72

48	3	3	2	2	3	3	2	2	3	1	1	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	60
49	3	3	2	3	3	3	2	2	3	1	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	3	58
50	3	4	3	3	2	1	2	3	4	2	2	3	4	2	3	2	2	2	4	3	4	3	4	3	68
51	2	3	3	2	1	1	1	2	1	1	1	2	3	1	1	1	1	2	3	2	3	2	4	3	46
52	2	2	1	2	2	1	2	2	3	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	41
53	3	2	2	2	1	2	2	2	3	1	1	2	3	1	1	1	1	3	4	4	4	2	4	4	55
54	2	4	4	4	3	3	2	4	3	4	4	4	4	2	2	1	1	1	4	3	4	2	4	3	72
55	3	3	2	3	3	1	3	2	3	1	2	3	3	1	3	2	1	1	3	3	3	2	3	3	57
56	2	2	1	2	3	3	1	2	2	3	3	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	44
57	2	3	1	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	52
58	3	3	1	4	1	1	2	2	2	1	1	2	3	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	40
59	2	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	2	4	3	3	3	4	3	64
60	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	2	3	4	2	2	2	2	2	4	3	3	3	4	3	66
61	2	2	2	2	2	3	3	2	2	1	3	2	2	1	1	1	2	2	4	3	4	2	4	3	55
62	3	4	3	3	1	1	1	3	3	2	1	2	3	1	3	2	1	2	3	2	4	4	3	1	56
63	2	2	2	1	1	1	1	2	3	4	4	3	3	1	1	1	2	2	4	2	4	3	4	2	55
64	2	3	3	1	2	1	1	3	2	1	2	3	3	1	1	2	2	2	2	2	3	3	3	1	49
65	2	3	1	1	2	2	1	2	4	1	3	3	3	1	1	2	1	1	3	2	3	2	4	4	52
66	2	2	2	1	3	1	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	1	2	2	3	2	49
67	2	3	1	2	1	3	3	2	3	1	1	3	3	1	1	1	1	1	2	1	2	1	3	1	43
68	2	3	1	2	1	4	3	3	3	3	3	4	4	2	2	1	1	2	4	2	3	3	1	2	59
69	2	3	1	2	2	1	1	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	38
70	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	1	1	3	1	1	3	4	2	2	2	2	4	44
71	3	4	3	4	3	2	3	3	3	2	1	3	4	2	2	2	2	2	3	4	4	2	4	4	69
72	3	4	2	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	2	2	3	3	3	4	4	4	3	4	4	80

73	2	3	3	3	2	3	1	3	3	1	1	4	4	2	3	2	3	2	4	4	3	4	2	4	66
74	3	4	1	4	3	2	2	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	3	1	3	4	53
75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	28
76	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	2	3	3	2	1	35
77	2	2	3	2	1	1	1	2	3	2	1	2	1	1	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1	37
78	3	2	2	3	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	1	3	2	1	4	3	4	3	4	2	51
79	1	1	1	2	2	1	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	4	4	4	3	4	62
80	2	1	1	1	1	4	3	1	4	2	3	3	4	1	2	1	3	4	2	1	3	4	2	4	57
81	1	1	2	1	3	4	4	1	3	4	4	1	2	3	2	4	1	3	1	1	2	3	2	2	55
82	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1	4	2	4	2	39
83	1	1	1	1	2	2	2	1	3	4	4	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	62
84	2	3	1	3	4	1	4	3	3	1	1	2	3	4	4	4	3	3	2	3	3	2	2	3	64
85	1	2	1	1	1	1	1	2	3	3	3	2	1	2	2	1	1	1	3	4	4	3	4	4	51
86	1	2	1	1	1	1	1	2	3	1	1	1	1	1	1	2	1	1	3	1	3	3	2	2	37
87	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	3	51
88	3	3	1	4	2	4	1	3	3	4	4	3	3	3	2	1	3	3	4	4	4	4	4	4	74
89	3	3	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	2	2	4	3	3	3	4	3	64
90	2	4	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	3	59
91	2	3	3	2	3	2	2	3	4	3	2	3	3	1	2	2	2	2	4	3	2	3	3	2	61
92	3	2	2	1	1	1	1	4	2	1	4	3	2	1	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	52
93	4	4	3	4	1	2	2	3	4	1	2	4	3	1	1	1	3	3	4	3	4	3	4	3	67
94	3	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	4	4	1	1	2	1	3	4	4	4	3	4	3	67
95	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	1	2	2	4	2	42
96	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	3	2	3	3	36
97	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	4	2	56

98	2	2	1	1	2	2	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	1	1	2	2	3	2	2	2	49
99	2	2	2	2	2	2	1	3	2	1	1	2	3	1	1	1	1	1	2	1	2	1	3	2	41
100	2	3	2	2	2	1	1	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	3	3	3	2	46

## Lampiran 10. Perhitungan Uji Validitas dan Reabilitas

### Validitas

Korelasi Antara	Nilai Korelasi	Probabilitas Korelasi	Kesimpulan.
Item no. 1 dengan total	0,469	0,000	Valid
Item no.2 dengan total	0,521	0,000	Valid
Item no.3 dengan total	0,459	0,000	Valid
Item no. 4 dengan total	0,529	0,000	Valid
Item no. 5 dengan total.	0,442	0,000	Valid
Item no. 6 dengan total.	0,489	0,000	Valid
Item no. 7 dengan total.	0,443	0,000	Valid
Item no. 8 dengan total.	0,550	0,000	Valid
Item no. 9 dengan total.	0,543	0,000	Valid
Item no. 10 dengan total.	0,512	0,000	Valid
Item no. 11 dengan total.	0,447	0,000	Valid
Item no. 12 dengan total.	0,659	0,000	Valid
Item no. 13 dengan total.	0,667	0,000	Valid
Item no. 14 dengan total.	0,513	0,000	Valid
Item no. 15 dengan total.	0,476	0,000	Valid
Item no. 16 dengan total.	0,450	0,000	Valid
Item no. 17 dengan total.	0,537	0,000	Valid
Item no. 18 dengan total.	0,561	0,000	Valid
Item no. 19 dengan total.	0,543	0,000	Valid
Item no. 20 dengan total.	0,710	0,000	Valid
Item no. 21 dengan total.	0,532	0,000	Valid
Item no. 22 dengan total.	0,506	0,000	Valid
Item no. 23 dengan total.	0,428	0,000	Valid
Item no. 24 dengan total.	0,533	0,000	Valid

## Reliabilitas

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	100	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	100	100.0

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.883	24

## Lampiran 11. Angket Penelitian

### LEMBAR ANGKET/KUESIONER PEMANFAATAN FASILITAS PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS SEKECAMATAN KLATEN SELATAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA

#### PETUNJUK PENGISIAN:

1. Tulislah Identitas Kelas dan Jurusan.  
Kelas :  
Jurusan :
2. Isilah angket di bawah ini dengan sungguh-sungguh tanpa dipengaruhi oleh jawaban dari teman anda.
3. Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang anda pilih.
4. Keterangan jawaban:  
4 = jika sangat sering.  
3 = jika sering.  
2 = jika tidak sering.  
1 = jika sangat tidak sering

No	Pernyataan tentang pemanfaatan fasilitas perpustakaan dalam meningkatkan minat baca	Interval Jawaban.			
		4	3	2	1
1	Saya berkunjung ke perpustakaan.	4	3	2	1
2	Saya berkunjung ke perpustakaan atas motivasi sendiri.	4	3	2	1
3	Saya berkunjung ke perpustakaan untuk rekreasi.	4	3	2	1
4	Saya meminjam buku-buku perpustakaan.	4	3	2	1
5	Saya meminjam karya cetak dan karya rekam di perpustakaan.	4	3	2	1
6	Saya ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas rumah.	4	3	2	1
7	Saya membuat laporan dan karya untuk disajikan di depan kelas di perpustakaan.	4	3	2	1
8	Saya mencari informasi yang saya butuhkan di perpustakaan	4	3	2	1
9	Koleksi dan informasi yang tersedia menjadi solusi dalam memecahkan masalah.	4	3	2	1
10	Saya menggunakan komputer dalam mencari	4	3	2	1

	daftar buku yang dibutuhkan.				
11	Saya membaca jurnal dengan menggunakan komputer atau sumber informasi lainnya.	4	3	2	1
12	Saya memanfaatkan ruang baca sebagai tempat belajar dan berdiskusi bersama.	4	3	2	1
13	Saya memanfaatkan ruang baca untuk membaca buku-buku yang tersedia.	4	3	2	1
14	Sekolah mengadakan kegiatan display dan pameran buku.	4	3	2	1
15	Saya tertarik membaca koleksi yang ada di perpustakaan akibat kegiatan display dan pameran buku yang diadakan.	4	3	2	1
16	Guru memperkenalkan buku-buku koleksi perpustakaan.	4	3	2	1
17	Guru memperkenalkan riwayat hidup para sejarawan yang gigih dalam membaca.	4	3	2	1
18	Guru memperkenalkan hasil-hasil karya para sastrawan.	4	3	2	1
19	Guru memberikan motivasi untuk rajin membaca.	4	3	2	1
20	Saya termotivasi membaca buku setiap pembelajaran selesai.	4	3	2	1
21	Guru menanamkan kebiasaan membaca dengan pemberian tugas.	4	3	2	1
22	Guru memberi tugas meresume buku.	4	3	2	1
23	Guru menyarankan membaca buku-buku pelajaran di rumah.	4	3	2	1
24	Saya membaca buku yang direkomendasikan oleh guru.	4	3	2	1

## Lampiran 12. Instrumen Sarana Prasarana SMA

### SMA Negeri 1 Klaten

#### Instrumen Pendataan Saspras Tahun 2015

SMA

##### A. IDENTITAS SEKOLAH

1	Nama Sekolah	:	SMA N 1 KLATEN	
2	Status (negeri/swasta)	:	NEGERI	
3	Alamat Sekolah	:		
	a Jalan, Desa, Kelurahan	:	Jl. MERBAEU . 13 GAYAMTRIT	
	b Kode Pos	:		
	c Kecamatan	:	KLATEN SELATAN	
4	Kabupaten/Kota	:	KLATEN	Kode Kab/Kota :
5	Provinsi	:	JAWA TENGAH	Kode Provinsi :
6	Nama Kepala Sekolah	:	Drs. KAWIT SUDIYONO, M.Pd	
7	Telpon/Faximile	:	0272 321150	
8	Handphone Kepsek	:		
9	Email	:		
10	Website	:		

**B. ADMINISTRASI SEKOLAH**

		INDIKATOR PENILAIAN	ALAT UKUR
11	Kategori sekolah	A	a. Sekolah standar b. Rintisan SKM/SKM c. Rintisan PBKL/PBKL
12	Akreditasi Sekolah Nilai Akreditasi : <u>96</u>	Kategori Akreditasi : A	a. A b. B c. C d. Belum akreditasi
13	Penggunaan NPWP (nomor pokok wajib pajak) untuk pembayaran pajak blockgrant. Nomor NPWP :	A	a. NPWP Sekolah b. NPWP Dinas Pendidikan c. Tidak memiliki
14	SK pendirian sekolah (bagi SMA negeri) atau Akte Pendirian yayasan/ijin operasionalisasi (bagi SMA swasta). catatan: difoto copy atau diperlihatkan saat ke lokasi	A	a. Ada b. Tidak ada
15	Luas Lahan yang dimiliki : <u>15736</u> m <sup>2</sup>	A	a. < 2000 m <sup>2</sup> b. 2000 - 5000 m <sup>2</sup> c. 5001 - 10000 m <sup>2</sup> d. > 10000 m <sup>2</sup>

**C. SISWA DAN KETENAGAAN**

NO.	KELAS	Rombel	Data jumlah siswa								Jml
			Umum		IPA		IPS		Bahasa		
			L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Kelas X	10			90	180	12	43			325
2	Kelas XI	11			110	223					333
3	Kelas XII	11			118	164	18	28			338

16	Jumlah siswa :	<u>991</u>	a. < 97 Siswa b. 97 - 192 Siswa c. 193 - 384 Siswa d. > 384 Siswa
----	----------------	------------	--

28	Kualifikasi tim teknis pelaksana pembangunan	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	S1 Teknik Sipil/Arsitek (1 th) D3 Teknik Sipil (3 th) SMK/STM Bangunan (5 th)
<b>Rencana Pembangunan Ruang Kelas baru</b>				
29	Jumlah ruang kelas Catatan : Rasio $2 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal $64 \text{ m}^2$ disarankan $8 \times 9 = 72 \text{ m}^2$ Jumlah ruang kelas yang diusulkan: _____ Ruang	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	Sesuai jumlah rombongan belajar Lebih dari jumlah rombongan belajar Kurang dari jumlah rombongan belajar
<b>Rencana Pembangunan Lab Biologi</b>				
30	Ruang Lab Biologi Catatan : Rasio $2,4 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang $76,8 \text{ m}^2$ dibulatkan $8 \times 12$ disarankan ukuran $8 \times 15 = 120 \text{ m}^2$	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	Sudah memiliki ruangan Sudah memiliki namun tidak sesuai Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Peralatan Lab Biologi</b>				
31	Peralatan Lab Biologi	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	Ada peralatan lengkap Ada peralatan tidak lengkap Tidak memiliki peralatan
<b>Rencana Pembangunan Lab Fisika</b>				
32	Ruang Lab Fisika Catatan : Rasio $2,4 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang $76,8 \text{ m}^2$ dibulatkan $8 \times 12$ disarankan ukuran $8 \times 15 = 120 \text{ m}^2$	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	Sudah memiliki ruangan Sudah memiliki namun tidak sesuai Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Peralatan Lab Fisika</b>				
33	Peralatan Lab Fisika	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	Ada peralatan lengkap Ada peralatan tidak lengkap Tidak memiliki peralatan
<b>Rencana Pembangunan Lab Kimia</b>				
34	Ruang Lab Kimia Catatan : Rasio $2,4 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang $76,8 \text{ m}^2$ dibulatkan $8 \times 12$ disarankan ukuran $8 \times 15 = 120 \text{ m}^2$	<input checked="" type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> a. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> c.	Sudah memiliki ruangan Sudah memiliki namun tidak sesuai Tidak memiliki ruangan

<b>Rencana Peralatan Lab Kimia</b>			
35	Peralatan Lab Kimia	A	a. Ada peralatan lengkap b. Ada peralatan tidak lengkap c. Tidak memiliki peralatan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Perpustakaan</b>			
36	Ruang Perpustakaan Catatan : Rasio $2 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal $64 \text{ m}^2$ disarankan ukuran $8 \times 12 = 96 \text{ m}^2$	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pengadaan buku &amp; peralatan perpustakaan</b>			
37	Buku dan peralatan Perpustakaan	A	a. Ada peralatan dan koleksi buku cukup b. Peralatan dan buku kurang c. tidak memiliki peralatan dan buku
<b>Rencana Pembangunan Ruang Komputer</b>			
38	Ruang Lab Komputer Catatan : Rasio $2 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal $64 \text{ m}^2$ disarankan ukuran $8 \times 9 = 72 \text{ m}^2$	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Multimedia</b>			
39	Ruang Lab Multimedia Catatan : Rasio $2 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal $64 \text{ m}^2$ disarankan ukuran $8 \times 12 = 96 \text{ m}^2$	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Lab Bahasa</b>			
40	Ruang Lab Bahasa Catatan : Rasio $2 \text{ m}^2$ / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal $64 \text{ m}^2$ disarankan ukuran $8 \times 9 = 72 \text{ m}^2$	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Perkantoran</b>			
41	Ruang Tata Usaha Catatan : Rasio $4 \text{ m}^2$ / Orang Luas Minimum $16 \text{ m}^2$ Jumlah petugas TU 4 atau kurang luas minimum diperlukan $16 \text{ m}^2$	AC	a. Ruang belum ada b. Ruang tidak layak c. Ruang layak

42	Ruang Guru Catatan : Rasio 4 m <sup>2</sup> / Guru Contoh untuk 60 guru diperlukan luas ruang min 240 m <sup>2</sup> dengan ukuran 2 x 8 x 15 = 240 m <sup>2</sup> Jumlah guru 18 atau kurang luas minimum 72 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
43	Ruang Kepala sekolah	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
44	Ruang Wakil Kepala Sekolah dan Penanggung Jawab Kegiatan Catatan : Rasio 4 m <sup>2</sup> / Orang	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
<b>Rencana Pembangunan Ruang Penunjang Pembelajaran</b>				
45	Ruang Kesiswaan Catatan Luas Minimum 9 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
46	Ruang UKS Catatan Luas Minimum 12 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
47	Ruang Konseling / BP Catatan Luas Minimum 12 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
<b>Rencana Pembangunan Ruang Pusat Sumber Belajar</b>				
48	Ruang Pusat Sumber Belajar Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan ukuran 8 x 9 = 72 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
<b>Rencana Rehabilitasi bangunan fisik</b>				
49	Foto kerusakan bangunan yang akan direhabilitasi. Catatan : dilakukan pemotretan pada ruang yang akan direhab		a. b.	Ada Tidak ada

**E. DATA INFRASTRUKTUR DAN TIK SEKOLAH**

53	Memiliki sumber daya listrik PLN.	A	(a) b. c.	Daya Listrik > 15.000 watt 1.300 ≤ Daya Listrik ≤ 15.000 Daya Listrik < 1.300 watt atau belum ada instalasi.										
54	Layanan internet.	A	(a) b. c. d.	Kecepatan akses diatas 1 Mbs Kecepatan 1 Mbps - 512 kbps Kecepatan 511 kbps - 62 kbps tidak ada akses internet										
	Memiliki sumber daya manusia (SDM) yang dapat mengelola lab.komputer dengan baik. (mohon tabel supaya diisi lengkap)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendidikan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- S1 Komputer</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>- D3 Komputer</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Guru Matpel yang memiliki kompetensi TIK</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>2</b></td> </tr> </tbody> </table>		Pendidikan	Jumlah	- S1 Komputer	2	- D3 Komputer		- Guru Matpel yang memiliki kompetensi TIK	2	<b>Total</b>	<b>2</b>	
Pendidikan	Jumlah													
- S1 Komputer	2													
- D3 Komputer														
- Guru Matpel yang memiliki kompetensi TIK	2													
<b>Total</b>	<b>2</b>													
55	Guru TIK	2	(a) b. c. d.	Guru memiliki guru mapel TIK S1 Komputer Guru TIK D3 saja Guru TIK bukan dari S1/D3 komputer Tidak ada Guru TIK										
56	Paket Aplikasi Sekolah	C	a. b. c.	Tidak digunakan disekolah PAS digunakan dengan Komputer PAS sudah dijalankan dengan Server										
57	Software pembelajaran (media presentasi pembelajaran dan sejenisnya).	A	(a) b.	Ada (terdapat bukti fisik) Tidak										
<b>Rencana Pengadaan peralatan pendukung Manajemen TIK</b>														
58	Peralatan yang dibutuhkan		a. b.	Server dan Komputer untuk PAS Server dan Komputer untuk PSB										
<b>Rencana Pengadaan peralatan laboratorium komputer</b>														
59	Peralatan Lab. Komputer		a. b. c.	Sudah Lengkap Ada Tetapi Belum lengkap Kurang										

**F. KONDISI UMUM SARANA DAN PRASARANA**

**Luas Lahan dan Status Kepemilikan**

No	Keterangan	Kondisi	Bea sewa
1	Total Luas Lahan	15.926 m <sup>2</sup>	
2	Status Kepemilikan (Hak Milik/ Hak Guna Pakai / Sewa)	HAK MILIK	

Nama Sekolah	: SMA N 1 KLATEN
Kab/Kota	: KLATEN
Provinsi	: JAWA TENGAH
Jumlah Rombel	: 32
Jumlah Siswa	: 99

**Luas Ruang dan Kelayakan Kondisi Ruang**

Catatan \* = jika tidak ada diisi angka 0

No	Nama Ruang	Luas/ unit	Σ Unit	Total Luas	Kondisi ruang (*)				Kondisi Peralatan (*)				Kondisi Perabot (*)			
					Jumlah yang				Jumlah yang				Jumlah yang			
					Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat	Layak	Cukup Layak	Kurang Layak	Tidak Layak	Layak	Cukup Layak	Kurang Layak	Tidak Layak
1	Ruang Kelas	48 m <sup>2</sup>	32	1536	✓				✓				✓			
2	Ruang Perpustakaan	120 m <sup>2</sup>	1	120	✓				✓				✓			
3	Ruang Laboratorium Biologi	264,6	1	264,6	✓				✓				✓			
4	Ruang Laboratorium Fisika	182	1	182	✓				✓				✓			
5	Ruang Laboratorium Kimia	182	1	182	✓				✓				✓			
6	Ruang Laboratorium Komputer	262,5	1	262,5	✓				✓				✓			
7	Ruang Laboratorium Bahasa	200	1	200	✓				✓				✓			
8	Ruang Pimpinan	80	1	80	✓				✓				✓			
9	Ruang Guru	186	1	186	✓				✓				✓			
10	Ruang Tata Usaha	80	1	80	✓				✓				✓			
11	Tempat Beribadah	357	1	357	✓				✓				✓			
12	Ruang Konseling/Bp	152	1	152	✓				✓				✓			
13	Ruang UKS	198	1	198	✓				✓				✓			
14	Ruang Organisasi Kesiswaan	333	1	333	✓				✓				✓			
15	Jamban	130,8	18	130,8	✓				✓				✓			
16	Gudang	160,2	1	160,2	✓				✓				✓			
17	Ruang Sirkulasi /Selasar	-	+	-	-				-				-			
18	Ruang Laboratorium Multimedia	-	+	-	-				-				-			
19	Ruang Server/Kontrol IT	-	+	-	-				-				-			
20	Ruang Kesenian	-	-	-	-				-				-			
21	Aula	396,8	1	396,8	✓				✓				✓			
22	Ruang Koperasi/Toko	63,05	1	63,05	✓				✓				✓			
23	Ruang Cetak/Unit Produksi	-	-	-	-				-				-			



**G. INSTRUMEN INI DIISI SESUAI DENGAN KONDISI SEKOLAH APA ADANYA**



Mengetahui  
Kepala Sekolah

Drs. Rauli Sudiyono, M.Pd  
NIP. 03102051989031009

26 Maret 2015  
Pengisi Data

NIP.

# SMA Negeri 2 Klaten

## Instrumen Pendataan Saspras Tahun 2014

SMA

### A. IDENTITAS SEKOLAH

- 1 Nama Sekolah
- 2 Status (negeri/swasta)
- 3 Alamat Sekolah
  - a Jalan, Desa, Kelurahan
  - b Kode Pos
  - c Kecamatan
- 4 Kabupaten/Kota
- 5 Provinsi
- 6 Nama Kepala Sekolah
- 7 Telpn/Faximile
- 8 Handphone Kepsek
- 9 Email
- 10 Website

<b>SMA NEGERI 2 KLATEN</b>	
<b>NEGERI</b>	
<b>JLN. ANGSANA, TRUNUH, KLATEN SELATAN</b>	
<b>57421</b>	
<b>KLATEN SELATAN</b>	<b>Kode Kab/Kota : 18</b>
<b>KLATEN</b>	<b>Kode Provinsi :</b>
<b>JAWA TENGAH</b>	
<b>DRS. ANDRIAN SETIADI, M.PD</b>	
<b>0272-322340</b>	
<b>081393038080</b>	

**B. ADMINISTRASI SEKOLAH**

INDIKATOR PENCITAAN		ALTERNATIF	
11	Kategori sekolah	B	a. Sekolah standar b. Rintisan SKM/SKM c. Rintisan PBKL/PBKL
12	Akreditasi Sekolah Nilai Akreditasi : 89	Kategori Akreditasi : A	a. A b. B c. C d. Belum akreditasi
13	Penggunaan NPWP (nomor pajak wajib pajak) untuk pembayaran pajak blockgrant. Nomor NPWP : 000.004.352.1.525.000	A	a. NPWP Sekolah b. NPWP Dinas Pendidikan c. Tidak memiliki
14	SK pendirian sekolah (bagi SMA negeri) atau Akte Pendirian yayasan (bagi operasionalisasi (bagi SMA swasta). catatan: difoto copy atau diperlihatkan saat ke lokasi	A	a. Ada b. Tidak ada
15	Luas Lahan yang dimiliki : 15151 m <sup>2</sup>	D	a. < 2000 m <sup>2</sup> b. 2000 - 5000 m <sup>2</sup> c. 5001 - 10000 m <sup>2</sup> d. > 10000 m <sup>2</sup>

**C. SISWA DAN KETENAGAAN**

NO.	KELAS	Rombel	Data jumlah siswa								Jml
			Umum		IPA		IPS		Bahasa		
			L	P	L	P	L	P	L	P	
1	Kelas X	10			87	145	26	65			323
2	Kelas XI	10			79	156	38	62			335
3	Kelas XII	11			93	140	69	51			353
		31									1011

16	Jumlah siswa :	D	a. < 97 Siswa b. 97 - 192 Siswa c. 193 - 384 Siswa d. > 384 Siswa
----	----------------	---	--

17 Jumlah Rombongan Belajar :

D	a.	< 4	Rombel
	b.	4 - 6	Rombel
	c.	7 - 12	Rombel
	d.	> 12	Rombel

No	Ketenagaan	≤ D3		S1		S2/S3		Jumlah
		Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	
1	Guru IPA	1		19	1			21
2	Guru IPS			7		2		9
3	Guru Bahasa			10	3	1		14
4	Guru Pel Lain			13	4	3		20
5	Guru TIK			1	2			3
6	Laboran							0
7	Pustakawan				1			1
8	Pegawai TU	3	5					8
9	Pendukung TIK		2					2
10	Penjaga Sekolah		3					3
11	T Kebersihan		6					6

18 Jumlah Guru

(Jumlah No 1,2,3 dan 4)

64

d	a.	< 6
	b.	6 - 15
	c.	16 - 30
	d.	> 30

19 Jumlah Laboran, pustakawan, pegawai TU

(Jumlah No 6,7 dan 8)

9

c	a.	< 4
	b.	4 - 6
	c.	7 - 9
	d.	> 9

20 Jumlah Guru TIK dan Pendukung TIK

(Jumlah No 5 dan 9)

5

d	a.	0
	b.	1 - 2
	c.	3 - 4
	d.	> 4

21 Jumlah Penjaga Sekolah dan Tenaga Kebersihan

(Jumlah No 10 dan 11)

9

d	a.	0
	b.	1 - 2
	c.	3 - 4
	d.	> 4

22 Status pengangkatan kepala sekolah.

A

- a. Definitif (terdapat bukti SK)
- b. Pelaksana Tugas (PLT)
- c. Pelaksana Harian (PLH)

Informasi penerimaan block grant fisik/bangunan dalam 3 tahun terakhir. Mohon lengkapi tabel berikut:

dalam ribuan rupiah

Jenis Block Grant yang Pernah Diterima	Tahun 2011		Tahun 2012		Tahun 2013	
	Paket	Dana (Rp.000)	Paket	Dana (Rp.000)	Paket	Dana (Rp.000)
Pembangunan Fisik/Rehab		Rp 100.000	2	Rp 280.000	2	Rp 296.630,0
Rehabilitasi Gedung					1	Rp 63.112,5
Peralatan dan Perabot						
Jumlah	3	Rp 100.000	2	Rp 280.000	3	Rp 359.742,5

23 Bantuan yang diterima selama 3 tahun terakhir

A

- a. Mendapat 3 kali
- b. Mendapat 2 kali
- c. Mendapat 1 kali
- d. Tidak ada

#### D. DATA TEKNIS INFRASTRUKTUR BANGUNAN

24 Dokumen kepemilikan tanah

A

- a. Semua lahan bersertifikat
- b. Memiliki Akte Jual Beli
- c. Semua lahan milik pihak lain

25 Site plan (gambar denah/skematik)

A

- a. Ada, lengkap dengan skala
- b. Ada tapi tidak berskala
- c. Tidak ada

26 Ketersediaan lahan kosong, termasuk penambahan teras/selesar

A

- a. ada
- b. tidak ada

27 Rencana kondisi ruang/bangunan yang akan dibangun

D

- a. Berdiri sendiri (tunggal)
- b. Menempel pada ruang lain
- c. Dibangun di atas bangunan yang sudah ada
- d. Dipersiapkan untuk bangunan bertingkat (tidak beratap)

28	Kualifikasi tim teknis pelaksana pembangunan	A	a. b. c.	S1 Teknik Sipil/Arsitek (1 th) D3 Teknik Sipil (3 th) SMK/STM Bangunan (5 th)
<b>Rencana Pembangunan Ruang Kelas baru</b>				
29	Jumlah ruang kelas Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan 8 x 9 = 72 m <sup>2</sup> Jumlah ruang kelas yang diusulkan: <u>2 Ruang</u>	A	a. b. c.	Sesuai jumlah rombongan belajar Lebih dari jumlah rombongan belajar Kurang dari jumlah rombongan belajar
<b>Rencana Pembangunan Lab Biologi</b>				
30	Ruang Lab Biologi Catatan : Rasio 2,4 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang 76,8 m <sup>2</sup> dibulatkan 8 x 12 disarankan ukuran 8 x 15 = 120 m <sup>2</sup>	A	a. b. c.	Sudah memiliki ruangan Sudah memiliki namun tidak sesuai Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Peralatan Lab Biologi</b>				
31	Peralatan Lab Biologi	A	a. b. c.	Ada peralatan lengkap Ada peralatan tidak lengkap Tidak memiliki peralatan
<b>Rencana Pembangunan Lab Fisika</b>				
32	Ruang Lab Fisika Catatan : Rasio 2,1 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang 76,8 m <sup>2</sup> dibulatkan 8 x 12 disarankan ukuran 8 x 15 = 120 m <sup>2</sup>	A	a. b. c.	Sudah memiliki ruangan Sudah memiliki namun tidak sesuai Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Peralatan Lab Fisika</b>				
33	Peralatan Lab Fisika	A	a. b. c.	Ada peralatan lengkap Ada peralatan tidak lengkap Tidak memiliki peralatan
<b>Rencana Pembangunan Lab Kimia</b>				
34	Ruang Lab Kimia Catatan : Rasio 2,4 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang 76,8 m <sup>2</sup> dibulatkan 8 x 12 disarankan ukuran 8 x 15 = 120 m <sup>2</sup>	A	a. b. c.	Sudah memiliki ruangan Sudah memiliki namun tidak sesuai Tidak memiliki ruangan

<b>Rencana Peralatan Lab Kimia</b>			
35	Peralatan Lab Kimia	A	a. Ada peralatan lengkap b. Ada peralatan tidak lengkap c. Tidak memiliki peralatan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Perpustakaan</b>			
36	Ruang Perpustakaan Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan ukuran 8 x 12 = 96 m <sup>2</sup>	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pengadaan buku &amp; peralatan perpustakaan</b>			
37	Buku dan peralatan Perpustakaan	A	a. Ada peralatan dan koleksi buku cukup b. Peralatan dan buku kurang c. tidak memiliki peralatan dan buku
<b>Rencana Pembangunan Ruang Komputer</b>			
38	Ruang Lab Komputer Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan ukuran 8 x 9 = 72 m <sup>2</sup>	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Multimedia</b>			
39	Ruang Lab Multimedia Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan ukuran 8 x 12 = 96 m <sup>2</sup>	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Lab Bahasa</b>			
40	Ruang Lab Bahasa Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan ukuran 8 x 9 = 72 m <sup>2</sup>	A	a. Sudah memiliki ruangan b. Sudah memiliki namun tidak sesuai c. Tidak memiliki ruangan
<b>Rencana Pembangunan Ruang Perkantoran</b>			
41	Ruang Tata Usaha Catatan : Rasio 4 m <sup>2</sup> / Orang Luas Minimum 16 m <sup>2</sup> Jumlah petugas TU : 4 atau kurang luas minimum diperlukan 16 m <sup>2</sup>	B	a. Ruang belum ada b. Ruang tidak layak c. Ruang layak

42	Ruang Guru Catatan : Rasio 4 m <sup>2</sup> / Guru Contoh untuk 60 guru diperlukan luas ruang min 240 m <sup>2</sup> dengan ukuran 2 x 8 x 15 = 240 m <sup>2</sup> Jumlah guru 18 atau kurang luas minimum 72 m <sup>2</sup>	A	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
43	Ruang Kepala sekolah	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
44	Ruang Wakil Kepala Sekolah dan Penanggung Jawab Kegiatan Catatan : Rasio 4 m <sup>2</sup> / Orang	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
<b>Rencana Pembangunan Ruang Penunjang Pembelajaran</b>				
45	Ruang Kesiswaan Catatan : Luas Minimum 9 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
46	Ruang UKS Catatan : Luas Minimum 12 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
47	Ruang Konseling / BP Catatan : Luas Minimum 12 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
<b>Rencana Pembangunan Ruang Pusat Sumber Belajar</b>				
48	Ruang Pusat Sumber Belajar Catatan : Rasio 2 m <sup>2</sup> / siswa Contoh untuk siswa 32 diperlukan luas ruang minimal 64 m <sup>2</sup> disarankan ukuran 8 x 9 = 72 m <sup>2</sup>	C	a. b. c.	Ruang belum ada Ruang tidak layak Ruang layak
<b>Rencana Rehabilitasi bangunan fisik</b>				
49	Foto kerusakat bangunan yang akan direhabilitasi. Catatan : dilakukan pemertan pada ruang yang akan direhab	A	a. b.	Ada Tidak ada

Informasi kerusakan bangunan yang akan direhabilitasi.	Jenis Rehabilitasi		
		ya	tidak
Catatan perhatikan tanda "v" pada kolom ya atau tidak sesuai kondisi ruangan yang akan direhab.	<b>Rehabilitasi Bangunan</b>		
	- Pengcatan ulang	V	
	- Perbaikan daun jendela/pintu	V	
	- Perbaikan sebagian penutup lantai	V	
	- Perbaikan penutup atap	V	
	- Perbaikan plafon		
	- Instalasi air		
	- Instalasi listrik	V	
	Jumlah		
	<b>Rehabilitasi Bangunan</b>		
	Penggantian rangka atap	V	
	Penggantian rangka plafon	V	
	Penggantian rangka kayu	V	
	Penggantian kusen	V	
Penggantian semua penutup atap	V		
Jumlah			

50	Sebutkan nama ruang yang akan direhab:	A	a. Ruang Kelas b. Laboratorium c. Ruang Guru d. Ruang TU e. Ruang lainnya: _____
51	Jenis Kerusakan contoh: yang rusak kusen dan dinding lingkari nomer 2 dan 3 selanjutnya a, b, c karena ada 2 komponen yang rusak Berikan tanda "v" di depan angka pada komponen yang direhab	C	a. 4 komponen    1. Lantai b. 3 komponen    2. Kusen c. 2 komponen    3. Dinding d. 1 komponen    4. Atap
52	Usia Bangunan	C	a. kurang setahun yang lalu b. 1 - 5 tahun yang lalu c. 5- 15 tahun yang lalu d. lebih dari 15 tahun

**E. DATA INFRASTRUKTUR DAN TIK SEKOLAH**

53	Memiliki sumber daya listrik PLN.	A	a. b. c.	Daya Listrik > 15.000 watt 1.300 ≤ Daya Listrik ≤ 15.000 Daya Listrik < 1.300 watt atau belum ada instalasi.										
54	Layanan internet.	A	a. b. c. d.	Kecepatan akses diatas 1 Mbs Kecepatan 1 Mbps - 512 kbps Kecepatan 511 kbps - 62 kbps tidak ada akses internet										
	Memiliki sumber daya manusia (SDM) yang dapat mengelola lab.komputer dengan baik. (mohon tabel supaya diisi lengkap)			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pendidikan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S1 Komputer</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D3 Komputer</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Guru Matpel yang memiliki kompetensi TIK</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>4</b></td> </tr> </tbody> </table>	Pendidikan	Jumlah	S1 Komputer	2	D3 Komputer	2	Guru Matpel yang memiliki kompetensi TIK		<b>Total</b>	<b>4</b>
Pendidikan	Jumlah													
S1 Komputer	2													
D3 Komputer	2													
Guru Matpel yang memiliki kompetensi TIK														
<b>Total</b>	<b>4</b>													
55	Guru TIK	A	a. b. c. d.	Guru memiliki guru mapel TIK S1 Komputer Guru TIK D3 saja Guru TIK bukan dari S1/D3 komputer Tidak ada Guru TIK										
56	Paket Aplikasi Sekolah	B	a. b. c.	Tidak digunakan disekolah PAS digunakan dengan Komputer PAS sudah dijalankan dengan Server										
57	Software pembelajaran (media presentasi pembelajaran dan sejenisnya).	A	a. b.	Ada (terdapat bukti fisik) Tidak										
<b>Rencana Pengadaan peralatan pendukung Manageman TIK</b>														
58	Peralatan yang dibutuhkan	A, B	a. c.	Server dan Komputer untuk PAS Server dan Komputer untuk PSB										
<b>Rencana Pengadaan peralatan laboratorium komputer</b>														
59	Peralatan Lab. Komputer	B	a. b. c.	Sudah Lengkap Ada Tetapi Belum lengkap Kurang										

<b>Rencana Pengadaan peralatan laboratorium multimedia</b>			
60	Ruang Laboratorium multimedia	C	a. Tidak Memiliki b. Ada namun belum dilengkapi pengaman, AC c. Ada lengkap dengan pengaman, AC dan
61	Ukuran luas ruang multimedia	B	a. Tidak Memiliki b. Ada dengan ukuran < 72 m <sup>2</sup> c. Ada dengan ≥ 72 m <sup>2</sup>
<b>Rencana Pengadaan peralatan Bahasa</b>			
62	Ruang Laboratorium Bahasa	A	a. Ada b. Tidak
<b>Rencana Pengadaan peralatan perkantoran</b>			
63	Ruang kantor	A	a. Ada b. Tidak ada
64	Peralatan kantor yang dibutuhkan	D	a. Komputer b. Perabot c. Alat cetak/Foto copy d. Lain-lain : <u>DIGITAL</u> PEMOTONG KERTAS BESAR ALAT HITUNG PENDETEKSI UANG
65	Kebutuhan serana dan prasarana yang menjadi prioritas: <u>KOMPUTER</u>		

F. KONDISI UMUM SARANA DAN PRASARANA

Luas Lahan dan Status Kepemilikan

No	Keterangan	Kondisi	Bea sewa
1	Total Luas Lahan	15151 m <sup>2</sup>	
2	Status Kepemilikan (Hak Milik/ Hak Guna Pakai / Sewa)	Hak Milik	

Nama Sekolah	: SMA Negeri 2 Klaten
Kab/Kota	: KLATEN
Provinsi	: JAWA TENGAH
Jumlah Rombel	: 31
Jumlah Siswa	: 1011

Luas Ruang dan Kelayakan Kondisi Ruang

Catatan (\* = jika tidak ada diisi angka 0

No	Nama Ruang	Luas/ unit	Σ Unit	Total Luas	Kondisi ruang (*)				Kondisi Peralatan (*)				Kondisi Perabot (*)			
					Jumlah yang				Jumlah yang				Jumlah yang			
					Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat	Layak	Cukup Layak	Kurang Layak	Tidak Layak	Layak	Cukup Layak	Kurang Layak	Tidak Layak
1	Ruang Kelas	56	31	1.736	30	-	1	-	31	-	-	-	31	-	-	-
2	Ruang Perpustakaan	221	1	221	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
3	Ruang Laboratorium Biologi	144	1	144	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
4	Ruang Laboratorium Fisika	121	1	121	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
5	Ruang Laboratorium Kimia	121	1	121	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
6	Ruang Laboratorium Komputer	105	2	210	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
7	Ruang Laboratorium Bahasa	140	1	140	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
8	Ruang Pimpinan	64	1	64	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
9	Ruang Guru	280	1	280	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
10	Ruang Tata Usaha	122	1	122	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
11	Tempat Beribadah	143	1	143	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
12	Ruang Konseling/Bp	122	1	122	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
13	Ruang UKS	32	2	64	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
14	Ruang Organisasi Kesiswaan	24	1	24	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
15	Jamban	6	1	6	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
16	Gudang	140	1	140	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
17	Ruang Sirkulasi /Selasar															
18	Ruang Laboratorium Multimedia															
19	Ruang Server/Kontrol IT															
20	Ruang Kesenian	56	1	56	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
21	Aula	325	1	325	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
22	Ruang Koperasi/Toko	24	1	24	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
23	Ruang Cetak/Unit Produksi															

24	Ruang Arsip	56	1	56	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
25	Kantin	80	2	160	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
26	Tempat Parkir	670	2	1.340	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
27	Ruang Ketrampilan															
28	Rumah Penjaga Sekolah	48	2	96	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
29	Rumah Dinas Guru															
30	Rumah Dinas Kepala Sekolah															
31	Asrama Siswa															
32	Ruang PSB															
33	Tempat Bermain/Berolahraga															
34	Lapangan basket	500	1	500												
35																
36																

catatan : isilah jumlahnya dengan angka bukan tanda "-"

No	Tahun ajaran	Jumlah pendaftar
1	2012/2013	716
2	2013/2014	385
3	2014/2015	393

#### H. USULAN/SARAN

Mohon bantuan ruang kelas baru:

---



---



---



---



---



---



---



---

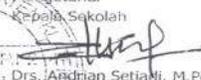


---



---

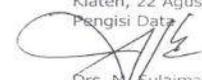
G. INSTRUMEN INI DIISI SESUAI DENGAN KONDISI SEKOLAH APA ADANYA

Mengetahui  
Kepala Sekolah  
  
Drs. Andrian Setiadi, M.Pd  
NIP. 195704031986031009



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
SMA NEGERI 2  
KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN

Klaten, 22 Agustus 2014  
Pengisi Data

  
Drs. N. Sulaiman, M. Miss  
NIP. 195711081989031003

MENGESAHKAN  
No. ... TGL. ....  
SALINAN FOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA SMA NEGERI 2 KLATEN  
  
Drs. ANDRIAN SETIADI, M.Pd.  
NIP. 195704031986031009



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
SMA NEGERI 2  
KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN



KARTU INVENTARIS RUANGAN

KABUPATEN : KLATEN  
 PROVINSI : JAWA TENGAH  
 UNIT : SMA NEGERI 1 KLATEN  
 SATUAN KERJA : DINAS PENDIDIKAN  
 RUANGAN : RUANG PERPUSTAKAAN

NO. KODE LOKASI :12.11.25.08.00.01.79

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk Model	Nomor Seri Pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian	No.Kode Barang	Jumlah Barang/ Register	Harga Beli/ Perolehan	Keadaan Barang			Keterangan Mutasi
										Baik	Kurang Baik	Rusak berat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Buku Administrasi Perpustakaan				Kertas		05.17.01.01.10	1 - 3	15,000	Baik			
2	Kamus Besar				Kertas		05.17.01.01.04	1 - 16	2,097,500	Baik			
3	Buku Essay				Kertas		05.17.01.01.05	1 - 414	2,535,000	Baik			
4	Lain - Lain				Kertas		05.17.01.07.10	1 - 710	9,470,000	Baik			
5	Buku Pend. Agama Islam				Kertas		05.17.01.03.01	1 - 197	2,349,000	Baik			
6	Al Kitab				Kertas		05.17.01.03.02	1 - 3	100,000	Baik			
7	Buku Sosiologi				Kertas		05.17.01.04.01	1 - 428	21,714,500	Baik			
8	Buku Ekonomi				Kertas		05.07.01.04.04	1 - 982	28,301,500	Baik			
9	Buku Akuntansi				Kertas		05.17.01.02.06	1 - 85	2,193,000	Baik			
10	Buku Bahasa Indonesia				Kertas		05.17.01.05.02	1 - 690	16,953,000	Baik			
11	Buku Bahasa Inggris				Kertas		05.17.01.05.03	1 - 657	18,606,500	Baik			
12	Buku Bahasa Perancis				Kertas		05.17.01.05.04	1 - 13	2,210,000	Baik			
13	Buku Matematika				Kertas		05.17.01.06.01	1 - 914	47,478,000	Baik			
14	Buku Fisika				Kertas		05.17.01.06.03	1 - 579	19,456,000	Baik			
15	Buku Kimia				Kertas		05.17.01.06.04	1 - 1131	22,918,500	Baik			
16	Buku Biologi				Kertas		05.17.01.06.07	1 - 614	14,597,500	Baik			
17	Buku Geografi				Kertas		05.07.01.09.01	1 - 719	12,165,000	Baik			
18	Buku Sejarah				Kertas		05.17.01.09.03	1 - 386	9,247,000	Baik			
19	Buku Antropologi				Kertas		05.17.01.09.03	1 - 2	54,000	Baik			
20	Buku AGAMA KATHOLIK				Kertas			1 - 1	50,000	Baik			
21	Buku DASAR OLAH RAGA X				Kertas			1 - 48	648,000	Baik			
22	AL QUR'AN THE MIRACLE				Kertas			1 - 1	300,000	Baik			
23	AL QUR'AN TERJEMAHAN				Kertas			1 - 1	150,000	Baik			
24	Buku MAHIR B. INDONESIA				Kertas			1 - 20	2,700,000	Baik			
25	Buku THE BRIDGE				Kertas			1 - 20	700,000	Baik			
26	Buku KOMP MATEMATIKA				Kertas			1 - 20	700,000	Baik			
27	CD SOFTWARE PEMBELAJARAN				-			1	14,000,000	Baik			
28	Buku Pegangan Guru				-			1 - 60	3,045,000	Baik			
29	Meja				Kayu		02.06.02.01.26	1 - 25	2,400,000	Baik			
30	Kursi Plastik				Plastik		02.06.02.01.61	1 - 40	2,000,000	Baik			
31	Televisi	Thosiba			Camp		02.06.02.06.03	1	2,400,000	Baik			
32	VCD Player	Thosiba			Camp		02.06.02.06.50	1	800,000	Baik			
33	Meja Sirkulasi				Kayu		02.06.02.01.61	1	240,000	Baik			
34	Rak Besi				besi		02.06.01.04.02	1 - 3	1,500,000	Baik			

35	Rak Kayu			Kayu	02.06.01.04.03	1 - 4	4,500,000	Baik			
36	Almari Kayu			Kayu	02.06.01.04.14	1	600,000	Baik			
37	Almari Kaca			Kaca	02.06.01.04.12	1	600,000	Baik			
38	Papan Tulis			kayu	02.06.01.05.10	1	300,000	Baik			
39	Jam Dinding			Plastik	02.06.02.02.05	1	60,000	Baik			
40	Gamb. Presiden dan Wakil			Kertas	02.06.02.06.29	1	25,000	Baik			
41	Globe			Plastik	-	1	-	Baik			
42	Tempat Koran			Kayu	-	-	-	Baik			
43	Speiker/ Salon			Besi/ kayu	02.06.02.06.07	1	250,000	Baik			
44	Papan Organiser			kayu	-	-	-	Baik			
45	Peta			kertas	-	-	-	Baik			
46	Alat kebersihan			-	02.06.02.03.05	1	50,000	Baik			
47	Buku Eksistensi Pasar Semarang			kertas		1-2	30,000	Baik			
48	Buku Eksistensi Pasar Surabaya			kertas		1-2	30,000	Baik			
49	Buku Perjalanan AH Nasution			kertas		1-2	30,000	Baik			
50	Buku Pend. Karakter Bangsa			kertas		1-242	6,050,000	Baik			
51	Komputer			Campuran		17	41,650,000	Baik			
52	Stabiliser					1	390,000	Baik			
53	Stabiliser					1	390,000	Baik			
54	Stabiliser					1	390,000	Baik			
55	casset FIF					1	225,000	Baik			
56	casset FIF					1	225,000	Baik			
57	casset FIF					1	225,000	Baik			
58	Speaker computer					1		Baik			
59	Speaker computer					1		Baik			
60	Speaker computer					1		Baik			
61	Speaker computer					1		Baik			
62	Speaker computer					1		Baik			
63	hardis parlabil					1	1,050,000	Baik			
64	Keyboard					1 - 25	1,875,000	Baik			
65	Mouse					1 - 35	1,750,000	Baik			
66	Compo	Sanken				1	3,000,000	Baik			
67	kursi spon hitam	c caesar				1 - 15	390,250	Baik			
	<b>MAPEL FISIKA</b>										
68	Physics 1 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	74,000	Baik			
69	Physics 2 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	69,000	Baik			
70	Physics 3 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	74,000	Baik			
	<b>MAPEL KIMIA</b>										
71	Chemistry 1 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	74,000	Baik			
72	Chemistry 2 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	74,000	Baik			
73	Chemistry 3 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	74,000	Baik			
	<b>MAPEL BIOLOGI</b>										
74	Biology 1 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	69,000	Baik			
75	Biology 2 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	69,000	Baik			
76	Biology 3 SMA HVS Bilingual			kertas	2010	20	69,000	Baik			

MAPEL MATEMATIKA										
77	Mathematics 1 SMA HVS Bilingual			kertas	2010			10	47,000	Baik
78	Mathematics 2 IPA SMA HVS Bilingual			kertas	2010			10	115,000	Baik
79	Mathematics 3 IPA SMA HVS Bilingual			kertas	2010			10	109,000	Baik
<b>Bahan Ajar Persiapan OSN Fisika</b>										
80	Matematika sebagai Alat Bantu			kertas	2010			10	82,000	Baik
81	Mekanika & Fluida Buku 1			kertas	2010			10	63,000	Baik
82	Mekanika & Fluida Buku 2			kertas	2010			10	121,000	Baik
83	Getaran & Gelombang			kertas	2010			10	75,000	Baik
84	Suhu & Termodinamika			kertas	2010			10	99,000	Baik
85	Listrik & Magnet			kertas	2010					Baik
86	Optika			kertas	2010			10	65,000	Baik
87	Fisika Modern			kertas	2010			10	53,000	Baik
<b>Bahan Pelatihan Olimpiade Fisika Internasional</b>										
88	Mekanika 1			kertas	2010			10	63,000	Baik
89	Mekanika 2			kertas	2010			10	79,000	Baik
90	Elektromagnetik 1			kertas	2010			9	69,000	Baik
91	Elektromagnetik 2			kertas	2010			10	68,000	Baik
92	Fisika Modern Tingkat Internasional			kertas	2010			8	63,000	Baik
93	Termodinamika			kertas	2010			8	63,000	Baik
94	Relativitas			kertas	2010			8	79,000	Baik
95	Optik			kertas	2010			9	80,000	Baik
96	Gelombang dan Optik			kertas	2010			8	80,000	Baik
97	IPhO 1			kertas	2010					Baik
98	IPhO 2			kertas	2010			8	91,000	Baik
<b>Bahan ajar Persiapan OSN Kimia</b>										
99	Kimia 1			kertas	2010			8	95,000	Baik
100	Kimia 2			kertas	2010			8	99,000	Baik
101	Kimia 3			kertas	2010			8	108,000	Baik
102	Kimia Organik Langkah Sukses Menuju Olimpiade Kimia			kertas	2010			8	105,000	Baik
103	Sukses Menghadapi Olimpiade Sains Kimia Lanjutan			kertas	2010					Baik
<b>Bahan ajar Persiapan OSN Matematika</b>										
104	Matematika 1			kertas	2010			8	118,000	Baik
105	Matematika 2			kertas	2010			8	121,000	Baik
106	Matematika 3			kertas	2010			8	113,000	Baik
107	Matematika 4			kertas	2010			8	113,000	Baik
108	Matematika 5			kertas	2010			8	113,000	Baik
109	Matematika 6			kertas	2010				108,000	Baik
<b>Bahan Ajar Persiapan OSN Biologi</b>										
110	Biologi (Ringkasan Materi & Latihan Soal Olimpiade Biologi Internasional)			kertas	2010			8	165,000	Baik



**SMA Negeri 2 Klaten.**

**REKAP  
PERTAMBAHAN BUKU  
PERPUSTAKAAN SMA 2 KLATEN**

KLASIFIKASI	2011/ 2012	Pertambahan	Total jml	Pertambahan	PENINGKATAN	Total jml	Pertambahan	PENINGKATAN	Total jml	Pertambahan
		Th. 2012/ 2013	2012/ 2013	2013 / 2014		2013 / 2014	2015/2016		2015/2016	
		Jdl / Jml		Jml/jdl	Jdl/jml					
Karya Umum	116/272	2/2	118/274	-		118/274				
Filsafat	177/343	-	177/343	6/22		183/365				
Agama	188/686	1/1	189/687	15/39		204/726				
Ilmu-ilmu Sosial	783/1916	19/19	802/1935	13/152		815/2087				
Bahasa	230/1259	2/2	232/1261	1/1		233/1262				
Ilmu-ilmu Murni	650/2970	14/30	664/3000	31/237		695/3237				
Ilmu –Ilmu Terapan	111/1348	20/20	131/1368	12/30		143/1398				
Kesenian/hiburan OR	260/550	5/5	265/555			265/555				
Kesusastraan	454/873	-	454/873	2/2		456/875				
Sejarah/Geografi	170/220	1/1	171/221			171/221				
Fiksi	1062/2195	10/10	1072/2205	20/48		1092/2253				
Referensi	330/432	-	330/432	88/406		418/838				
Jumlah	4514/13522	74/90	4588/13612	188/937		4793/14091				

Catatan : Buku Teks / Paket tidak direkap



Mengetahui  
Kepala SMA 2 Klaten  
Drs. ANDREAN SETIADI, M.Pd.  
NIP:19570403 198603 1 009

Klaten,  
Pengelola Perpustakaan  
  
Dra. S. Rina Dwita RT

F. KELENGKAPAN ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 KLATEN

NO.	URAIAN	ADA		DIKERJAKAN	
		YA	TIDAK	YA	TIDAK
1.	Buku Daftar Nama / Anggota Perpustakaan	✓		✓	
2.	Buku Pengunjung	✓		✓	
3.	Buku Peminjam	✓		✓	
4.	Buku Tamu	✓		✓	
5.	Buku Pengunjung Siswa	✓		✓	
6.	Buku Induk Perpustakaan	✓		✓	
7.	Buku Klasifikasi DDC	✓		✓	
8.	Buku Tajuk Subyek	✓		✓	
9.	Berita Acara Penerimaan Buku	✓		✓	
10.	Buku Referensi	✓		✓	
11.	Data Statistik Pengunjung / Peminjam	✓		✓	
12.	Kartu Buku Perpustakaan	✓		✓	
13.	Kartu Siswa	✓		✓	
14.	Daftar Kolektif Peminjam	✓		✓	
15.	Laporan Buku Hilang / rusak	✓		✓	
16.	Laporan Peminjam	✓		✓	
17.	Daftar Peminjam Guru / Karyawan	✓		✓	
18.	Daftar pembelian buku koleksi Perpustakaan	✓		✓	
19.	Kumpulan Bukti Pembelian	✓		✓	
20.	Buku Daftar Peminjam Siswa	✓		✓	
21.	Kantong Kartu Buku	✓		✓	
22.	Kartu Buku	✓		✓	
23.	Label	✓		✓	
24.	Lembar Tanggal Kembali	✓		✓	
25.	Kartu Katalog	✓		✓	
26.	Tata Tertib Perpustakaan	✓		✓	
27.	Denah Ruang Perpustakaan	✓		✓	
28.	Program Kerja Perpustakaan	✓		✓	
29.	Laporan	✓		✓	
30.	Statistik	✓		✓	

## G. PERABOT



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA NEGERI 2 KLATEN  
ana, Trunuh, Klaten Selatan Telp 0272 322340 Klaten

DAFTAR INVENTARIS  
RUANG PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 2 KLATEN  
TH 2014 / 2015

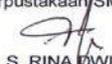
NO.	NAMA BARANG	MERK	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Almari Kaca	-	5	Baik
2.	Almari Katalog	-	1	Baik
3.	Bendera Merah Putih	-	1	Baik
4.	Dispenser pewangi ruang	Leaf	1	Baik
5.	Gambar Presiden / Wakil	-	1	Baik
6.	Gambar Pahlawan Nasional	-	1	Baik
7.	Jam Dinding	-	-	-
8.	Kursi Baca spon biru ( kayu )	Sakana	2	Baik
9.	Kursi Lipat	-	40	Baik
10.	Komputer	-	40	Baik
		IBM ( server )	3	Baik
11.	Kipas Angin stand up	-	-	-
12.	LCD	Mas Pion	1	Baik
13.	Lambang Burung Garuda	BEN Q	1	Baik
14.	Meja Besar	-	-	Belum Ada
15.	Meja Administrasi	-	1	Baik
16.	Meja Baca berkaca lantai 2	-	3	Baik
	Meja Kerja / Baca berkaca lantai 1	-	10	Baik
		-	2	Baik
17.	Meja Baca kecil lantai 1	-	-	-
18.	Meja Baca perorangan / Study Carrel	-	6	Baik
19.	Printer	-	6	Baik
20.	Papan Display	Canon LBP 2900	1	Baik
		-	2	1 kaca pecah

21.	Rak Tas ( Penitipan Tas )	-	-	Rusak
22.	Rak Buku . Rak Besi . Rak Kayu	- - -	11 7	Baik Baik
23.	Rak Majalah	-	1	Baik
24.	Tempat Surat Kabar	-	1	Baik
25.	TV Berwarna	LG 21 Inc	1	Baik
26.	VCD Player	TOSHIBA	1	Rusak

Mengetahui  
Kepala SMA N 2 Klaten  
Drs. ANDRIAN SETIADI, M.Pd.  
NIP. 19570403198603100



Klaten, Juli 2014  
Pengelola Perpustakaan SMA N 2 Klaten  
Dra. S. RINA DWITA RT



## Lampiran 14. Rekapitulasi Peminjaman dan Pengunjung

TABEL PENINGKATAN PENAMBAHAN JUMLAH KOLEKSI  
PERPUSTAKAAN "PADMAWLIJAYA"  
SMA NEGERI 1 KLATEN

No	Jenis Koleksi/ Klasifikasi	Tahun Pelajaran/ Jumlah Koleksi	
		Juni 2013/2014	Januari 2014/2015
A.	Buku Mata Pelajaran		
1.	PPKn (300)	4.180	5.597
2.	Pendidikan Agama (200)	1.338	1.338
3.	Bahasa Indonesia (400)	2.250	2.976
4.	Bahasa Inggris (400)	2.538	3.925
5.	Sejarah (900)	2.016	3.403
6.	Pendidikan Jasmani (700)	392	1.109
7.	Matematika (500)	4.805	6.192
8.	Fisika (500)	3.841	3.841
9.	Biologi (500)	3.819	3.819
10.	Kimia (500)	3.863	3.863
11.	Ekonomi (300)	4.376	4.376
12.	Sosiologi (300)	4.230	4.230
13.	Geografi (900)	4.423	4.423
14.	Sejarah Budaya (900)	810	810
15.	Tata Negara (300)	4.010	4.010
16.	Antropologi (300)	4.102	4.102
17.	TIK (600)	78	78
18.	Pendidikan Seni (700)	397	1.116
19.	Prakarya (600)	0	1.387
B.	Buku Non-Mata Pelajaran		
1.	Buku Fiksi (800)	673	673
2.	Buku Non Fiksi (000)	6.774	6.774
C.	Buku Referensi		
1.	Kamus (000)	331	331
2.	Ensiklopedi (000)	551	551
D.	Karya Ilmiah		
1.	Karya Tulis Siswa (000)	245	245
2.	Karya Tulis Guru (000)	56	56
<b>Rekapitulasi Peningkatan</b>		<b>60.186</b>	<b>71.451</b>
			<b>11.266</b>
			<b>15,76%</b>

Catatan:  
Peningkatan penambahan jumlah buku lebih dari 3%



Klaten, 31 Januari 2015  
Kepala Perpustakaan,

Waluya, S.Pd, M.Hum.Sn.  
NIP.19641005 198902 1 005

**REKAPITULASI BULANAN**  
**PERPUSTAKAAN "PADMAWIJAYA" SMA NEGERI 1 KLATEN**  
**TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

**A.Keadaan Buku**  
**Bulan : Januari 2015**

No	Klasifikasi Judul	Lama					Jumlah (Lama)	Tambah		Jumlah (Baru)
		Jumlah						Jumlah		
		Judul	Eks	Baik	Rusak	Musnah		Judul	Eks	
1	000(Karya Umum )	3.642	6.957	v	-	-	6.957	-	-	6.957
2	100 (Filsafat )	94	126	v	-	-	126	-	-	126
3	200 (Agama)	539	1.307	v	-	-	1.338	-	-	1.338
4	300 (Ilmu-Ilmu Sosial)	6.538	14.648	v	-	-	14.648	2	670	15.318
5	400(Bahasa )	1.560	6.266	v	-	-	6.266	3	990	7.286
6	500(Ilmu Mipa)	5.201	17.231	v	-	-	17.231	2	670	17.901
7	600(TIK dan Terapan)	23	800	v	-	-	800	2	670	1.470
8	700(Seni, Hiburan, Olah Raga)	276	2.235	v	-	-	2.235	2	670	2.905
9	800 (Sastra/ Fiksi)	3.690	6.795	v	-	-	6.795	-	-	6.795
10	900(Sejarah-Geograf)	1.702	7.992	v	-	-	7.992	2	670	8.662
11	Non-Fiksi	237	708	v	-	-	708	-	-	708
12	Majalah	9	838	832	6	-	838	1	3	842
13	Koran	6	973	893	20	60	913	-	180	1.093
14	Lainnya	-	20	-	-	-	20	-	1	21
<b>Jumlah</b>		<b>23.432</b>	<b>66.894</b>	<b>1.725</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	<b>66.867</b>	<b>16</b>	<b>4.584</b>	<b>71.451</b>

**B. Rekapitulasi Buku Yang dipinjam**

No	Klasifikasi Judul	Tahun dan Bulan ke:												Jumlah		
		2014						2015								
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	000	22	43	40	55	42	35	37								
2	100	29	51	62	72	57	45	51								
3	200	44	73	89	91	98	89	79								
4	300	71	108	134	123	111	121	126								
5	400	72	93	117	86	98	81	82								
6	500	86	199	205	184	184	209	191								
7	600	63	123	135	116	97	95	96								
8	700	67	140	144	101	109	112	94								
9	800	62	119	151	89	81	79	76								
10	900	79	131	154	140	120	116	121								
11	Fiksi	71	143	140	120	116	138	127								
12	Non-Fiksi	76	127	149	109	128	125	110								
13	Majalah	1	4	6	5	4	4	3								
14	Koran	9	14	12	14	13	12	13								
15	Dll	1	3	4	6	5	3	4								
<b>Jumlah</b>		<b>782</b>	<b>1.371</b>	<b>1.532</b>	<b>1.317</b>	<b>1.265</b>	<b>1.166</b>	<b>1.193</b>								

C.Rekapitulasi Peminjam

No	Nama	Tahun dan Bulan ke:												Jumlah
		2014						2015						
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1	Siswa	226	291	302	314	304	297	288						
2	Guru	3	10	19	22	20	12	11						
3	Pegawai	-	2	6	9	7	5	3						
Jumlah		229	303	327	345	331	214	302						

D. Rekapitulasi Pengunjung

No	Nama	Tahun dan Bulan ke												Jumlah
		2014						2015						
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1	Siswa	242	346	338	358	347	302	300						
2	Guru	14	30	32	40	38	32	29						
3	Pegawai	1	5	11	31	27	20	17						
4	Tamu	-	1	1	3	2	0	1						
Jumlah		257	382	382	432	414	354	347						

MENGETAHUI:  
Kepala SMA Negeri 1 Klaten,  
  
Drs. Kawit Sudiyono, M.Pd.  
NIP.19620205 198903 1 009

Klaten, 31 Januari 2015  
Kepala Perpustakaan,  
  
Waluya, S.Pd, M.Hum.Sn.  
NIP.19641005 198902 1 005

MENGETAHUI  
Kepala SMA NEGERI 1  
KLATEN  
  
Drs. KAWIT SUDIYONO M. Pd.  
NIP. 19620205 198903 1 009

**TABEL PERBANDINGAN KETERSEDIAAN BUKU TERHADAP PEMUSTAKA  
PERPUSTAKAAN "PADMAWIJAYA" SMA NEGERI 1 KLATEN  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

Bulan : Januari 2015

No	Jenis Koleksi / Klasifikasi Buku	Jumlah Koleksi	Pemustaka		Jumlah Pemustaka
			Siswa	Guru/Tendik	
<b>A.</b>	<b>Buku Mata Pelajaran</b>				
1.	PPKn (300)	5.597	5.024	75	5.099
2.	Pendidikan Agama (200)	1.338	1.306	63	1.369
3.	Bahasa Indonesia (400)	2.976	2.462	94	2.556
4.	Bahasa Inggris (400)	3.925	3.415	66	3.481
5.	Sejarah(900)	3.403	3.328	88	3.416
6.	Pendidikan Jasmani (700)	1.109	1.082	47	1.129
7.	Matematika (500)	6.192	5.250	95	5.345
8.	Fisika (500)	3.841	3.579	59	3.638
9.	Biologi (500)	3.819	3.662	71	3.733
10.	Kimia (500)	3.863	3.573	76	3.649
11.	Ekonomi (300)	4.376	4.128	88	4.216
12.	Sosiologi (300)	4.230	3.968	69	4.037
13.	Geografi (900)	4.423	3.979	58	4.037
14.	Sejarah Budaya (900)	810	81	4	85
15.	Tata Negara (300)	4.010	3.992	67	4.059
16.	Antropologi (300)	4.102	3.868	60	3.928
17.	TIK (600)	78	123	24	147
18.	Pendidikan Seni (700)	1.116	995	28	1.023
19.	Prakarya	1.387	762	5	767
<b>B.</b>	<b>Buku Non-Mata Pelajaran</b>				
1.	Buku Fiksi (800)	673	586	78	664
2.	Buku Non Fiksi (000)	6.774	4.299	67	4.366
<b>C.</b>	<b>Buku Referensi</b>				
1.	Kamus (000)	331	218	57	257
2.	Ensiklopedi (000)	551	210	58	168
<b>D.</b>	<b>Karya Ilmiah</b>				
1.	Karya Tulis Siswa (000)	245	193	53	246
2.	Karya Tulis Guru (000)	56	47	29	76
<b>Jumlah Perbandingan</b>		<b>71.451</b>			<b>61.491</b>

*Catatan:*

*Ketersediaan buku melebihi standar 1 : 1 (Tidak terpinjam: 9.960 eks.)*



Drs. Kawit Sudiyono, M.Pd.  
NIP.19620205 198903 1 009



Drs. Kawit Sudiyono M. Pd.  
NIP. 19620205 198903 1 009

Klaten, 31 Januari 2015  
Kepala Perpustakaan,

Waluya, S.Pd, M.Hum.Sn.  
NIP.19641005 198902 1 005

**Lampiran 15. Dokumentasi Foto Kondisi Perpustakaan.**



**Gambar 4.** Lemari Penyimpanan Koleksi Pustaka SMAN 1 Klaten



**Gambar 5.** Lemari Penyimpanan Katalog SMAN 2 Klaten



**Gambar 6.** Rak Buku SMAN 1 Klaten



**Gambar 7.** Kondisi Perpustakaan SMAN 2 Klaten.



**Gambar 8.** Ruang Baca SMAN 1 Klaten



**Gambar 9.** Rak Buku SMAN 2 Klaten.



**Gambar 10.** Meja Sirkulasi SMAN 2 Klaten.



**Gambar 11.** Tempat Baca SMAN 2 Klaten.