

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI BELAJAR SISWA DI SMK KARTIKA 2 SURABAYA

Wilujeng Dwi Pertiwi (09010714202)
wilujengpertiwi@yahoo.co.id

Dibimbing oleh: Desi Nurhikmahyanti
desilecturer@gmail.com

Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya

ABSTRAK

Mutu pendidikan sangat berpengaruh pada pengembangan motivasi belajar siswa dalam menggali ilmu pengetahuan yang dimiliki. Perpustakaan sebagai pusat sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi, terutama institusi pendidikan yang menjadi tempat tuntutan untuk adaptasi terhadap perkembangan informasi sangat tinggi. Fokus penelitian ini yaitu 1) perencanaan pengadaan bahan pustaka, 2) pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi, 3) faktor pendukung dan penghambat, 4) upaya mengatasi kendala perkembangan perpustakaan, dan 5) upaya meningkatkan motivasi belajar. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan perpustakaan di SMK Kartika 2 Surabaya dalam meningkatkan motivasi belajar siswa.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan datanya menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data dianalisis dengan melakukan reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan, dan untuk meningkatkan kepercayaan hasil penelitian maka dilakukan pengecekan keabsahan data dengan uji kredibilitas, uji transferabilitas, uji dependabilitas, dan uji konfirmabilitas.

Hasil dari penelitian ini 1) perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya direncanakan sesuai dengan kriteria buku yang telah ditetapkan oleh pengelola perpustakaan dan sesuai dengan kebutuhan siswa. (2) bentuk layanan sirkulasi masih menggunakan sistem manual dan bentuk layanan referensinya dengan memberikan informasi tentang buku perpustakaan kepada siswa. (3) analisis faktor penghambat yaitu belum menerapkan TI (Teknologi informasi), sedangkan faktor pendukung yaitu koleksi buku sesuai dengan kebutuhan siswa, petugas memberikan pelayanan dengan ramah dan baik. (4) upaya untuk mengatasi kendala-kendala yaitu dengan membuat sistem giliran, jika banyak siswa yang ingin masuk ke perpustakaan karena ruangan yang kurang luas. (5) untuk meningkatkan motivasi belajar siswa pengelola perpustakaan memberikan slogan dan poster yang berisikan tentang pentingnya membaca, sehingga siswa akan termotivasi untuk datang ke perpustakaan meskipun minat baca siswa masih kurang.

Kata kunci: Pengelolaan, Motivasi Belajar

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MOTIVASI BELAJAR SISWADI SMK KARTIKA 2 SURABAYA

Wilujeng Dwi Pertiwi (091714202)
wilujengpertiwi@yahoo.co.id

Dibimbing oleh: Desi Nurhikmahyanti
desilecturer@gmail.com

ABSTRACT

The quality of education is very influential on the development of students' motivation in exploring science knowledge. Library as a resource center for its progress into the backbone of an institution, especially educational institutions to place demands for adaptation to the development of information is very high. The focus of this study are: 1) the procurement of library materials planning, 2) service circulation and service references, 3) supporting and inhibiting factors, 4) efforts to overcome the constraints of library development, and 5) efforts to increase the. This study aimed to describe the organize of libraries in SMK Kartika 2 Surabaya in increasing students' motivation.

This study used descriptive qualitative approach. Techniques of data collection using interviews, observation, and documentation. Data were analyzed by performing data reduction, data display, and conclusion, and to increase confidence in the results of the research done checking the validity of the data with the test of credibility, transferability test, test dependability, and confirmability test.

The results of this study 1) planning procurement of library materials in the library SMK Kartika 2 Surabaya books planned in accordance with criteria established by the book keeper and in accordance with the needs of students. (2) forms of circulation services are still using manual systems and forms of service references to provide information about library books to students. (3) analysis of the inhibiting factors that have not implemented the IT (information technology), while the factors supporting the collection of books in accordance with the needs of students, staff provide service with friendly and good. (4) efforts to overcome obstacles is to make the system turn, if a lot of students who want to go to the library because the rooms were less extensive. (5) to increase students' motivation book keeper gives containing slogans and posters about the importance of reading, so students will be motivated to come to the library despite the students' interest is still lacking.

Keywords : Organize, Motivation to Learn

PENDAHULUAN

Undang-undang No. 43 tahun 2007 menjelaskan bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang dasar negara republik Indonesia tahun 1945, perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab mendukung penyelenggaraan pendidikan.

Perpustakaan sebagai komponen pendidikan wajib diselenggarakan di setiap sekolah sebagaimana ditegaskan dalam Undang-undang sistem pendidikan nasional (UUSPN) yang baru nomor 20 tahun 2003 pasal 45 secara eksplisit menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan menyediakan perpustakaan sebagai sumber belajar. Setiap satuan pendidikan baik formal maupun nonformal hendaknya menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan anak didik. Bafadal (2011:

3) menjelaskan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu, sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Melalui perpustakaan sekolah, kepandaian membaca dimanfaatkan dan dikembangkan, maka dengan tuntunan guru dan petugas perpustakaan. Agar terciptanya perpustakaan yang kondusif dapat sesuai dengan kebutuhan, maka perlu adanya pengelolaan perpustakaan sekolah yang profesional. Baik dari gedung perpustakaan, fasilitas yang mendukung, dan pelayanan.

SMK Kartika 2 Surabaya merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan swasta di Surabaya, SMK Kartika 2 Surabaya memiliki sebuah perpustakaan sekolah yang digunakan oleh 3 lembaga, diantaranya yaitu SMK Kartika 1 Surabaya dan SMA Widya Kartika Surabaya. Letak perpustakaan cukup strategis, sehingga mudah dijangkau oleh para siswa.

Peranan perpustakaan sekolah yang semestinya sangat besar sebagai sumber ilmu pengetahuan bagi siswa, serta mampu mempersiapkan siswa SMK Kartika 2 Surabaya yang memerlukan informasi, ilmu, dan teknologi sebagai dasar untuk terjun ke dunia kerja, ataupun melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, ternyata masih kurang mendapatkan perhatian sebagaimana mestinya. Berdasarkan observasi awal di SMK Kartika 2 Surabaya ditemui beberapa fenomena yang menjadi masalah dalam pengelolaan perpustakaan. Fenomena tersebut antara lain yaitu: (1) kurangnya tenaga sumber daya manusia/SDM yang mengelola perpustakaan, (2) ruang perpustakaan kurang luas, (3) tingkat minat baca siswa kurang.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan di atas, maka fokus penelitian ini yaitu (1) perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya; (2) pelaksanaan pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya; (3) faktor pendukung dan faktor penghambat dalam mengembangkan perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya; (4) upaya yang ditempuh para pengelola perpustakaan dalam mengatasi kendala-kendala untuk mengembangkan perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya; (5) upaya untuk meningkatkan motivasi belajar siswa dengan pengelolaan perpustakaan sekolah yang baik di SMK Kartika 2 Surabaya.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Moleong (2011: 6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya: perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik, dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan sebagai metode alamiah.

Rancangan pada penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama dalam pengumpulan data, Pengumpulan data dimulai dengan observasi/pengamatan secara tidak langsung, kemudian melakukan wawancara. Setelah itu peneliti mengambil dokumentasi yang berhubungan dengan kebutuhan peneliti. Penelitian ini dilakukan di SMK Kartika 2 Surabaya. Siswa di sana didominasi oleh siswa laki-laki, tetapi juga ada siswa perempuan yang jumlahnya kurang lebih 4 orang.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan tiga cara yakni wawancara mendalam, observasi partisipan, dan studi

dokumentasi. Menurut Sugiyono (2005: 224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perencanaan merupakan salah satu tindakan yang amat penting dalam proses mempersiapkan seperangkat keputusan mengenai tindakan yang akan dilakukan pada suatu kurun waktu tertentu dan mengenai cara melaksanakannya untuk mencapai tujuan tertentu, Kaluge (2003: 45) mengungkapkan bahwa faktor-faktor tersebut yaitu: (1) suatu rencana harus memiliki tujuan yang jelas; (2) kegiatan serta urutan pelaksanaan kegiatan harus jelas; (3) hendaknya sederhana dalam isi dan bentuk, praktis dan dapat dilaksanakan; (4) harus bersifat lentur agar dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan; (5) tersediannya sumber-sumber yang dipergunakan dalam pelaksanaan rencana itu.

Sesuai dengan teori di atas, dalam perencanaan pengadaan koleksi bahan pustaka di SMK Kartika 2 Surabaya diadakan berdasarkan kriteria-kriteria tertentu, pemilihan koleksi bahan pustaka tersebut harus berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh pihak pengelola perpustakaan dan lembaga, kriteria tersebut antara lain: buku yang diterima masih layak pakai untuk dibaca oleh siswa, buku yang di terima tidak mengandung unsur-unsur pornografi, bahasa-bahasa dalam buku mudah dipahami oleh siswa.

Perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya sangat direncanakan dengan seksama, yaitu dengan mengadakan musyawarah guru bersama dengan tujuan untuk memusyawarahkan buku-buku apa saja yang akan diadakan di perpustakaan, buku-

buku yang akan diadakan harus sesuai dengan kurikulum atau modul-modul pembelajaran.

Hal di atas juga sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Pawit dan Suhendar (2007: 26) bahwa secara umum prinsip pemilihan koleksi bahan pustaka untuk suatu perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut: (1) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah; (2) Pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan sistem pendidikan secara nasional; (3) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan daerah tempat perpustakaan tersebut berada; (4) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan tingkat kemampuan membaca siswa usia sekolah. (5) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan sistem perpustakaan nasional. (6) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan dana yang tersedia.

Program kerja perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya yang dilaksanakan diantaranya yaitu pengadaan buku melalui musyawarah guru bersama dan pemeliharaan buku menentukan biaya kegiatan. Dana untuk mendukung program tersebut sudah dialokasikan sesuai dengan kebutuhan.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Bafadal (2011:36) apabila analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka menunjukkan bahwa bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan sangat banyak, sementara dana yang ada tidak cukup, maka perlu dibuatkan prioritas dari seluruh bahan pustaka yang dibutuhkan, sehingga dapat ditetapkan bahan-bahan pustaka yang mana yang harus segera diusahakan.

Pengadaan bahan-bahan pustaka di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya dilakukan melalui pembelian dan hadiah. dan kerjasama dengan penerbit. Dana untuk pembelian buku ini didapatkan dari kepala sekolah sesuai dengan

kebutuhan, selain dari kepala sekolah juga didapat dari siswa dan selain itu, buku juga didapat dari dinas kota yang pernah memberikan buku-buku sebanyak 100 buku yang terdiri dari buku adaptif maupun normatif.

Sesuai dengan yang disebutkan dalam kajian teori bahwasanya secara umum pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui pembelian, hadiah, maupun melalui tukar menukar. Hadiah dapat melalui perorangan ataupun dari lembaga. Untuk perpustakaan sekolah pada umumnya menerima *dropping* buku dari pemerintah, baik buku pelajaran, buku-buku penunjang, maupun buku bacaan (Darmono, 2001: 58). Umumnya pelayanan pembaca ada 2 yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi, adapun administrasi sirkulasi itu dapat dipilih dari berbagai macam sistem, menurut Lasa (2002: 102) sistem dalam administrasi sirkulasi antara lain bon pinjam, sistem buku/kartu besar, dan sistem kartu.

Sesuai dengan teori di atas pelayanan yang ada di SMK Kartika 2 yaitu layanan sirkulasi dan layanan referensi. bentuk layanan sirkulasi atau yang biasanya disebut layanan pinjam meminjam buku perpustakaan di SMK Kartika 2 Surabaya dengan menggunakan sistem kartu, kartu yang digunakan yaitu kartu peserta. Kartu peserta digunakan untuk siswa meminjam buku di perpustakaan,

Agar lebih mengetahui tugas-tugas dari bagian sirkulasi, Noerhayati (1988: 190) menjelaskan macam-macam tugas dari bagian sirkulasi adalah meliputi: (1) melayani pendaftaran anggota; (2) melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku; (3) menarik denda bagi anggota-anggota yang terlambat dalam mengembalikan buku-buku pinjaman; (4) penagihan buku-buku; (5) memberi keterangan bebas pinjaman; (6) bertanggung jawab atas kerapian buku-buku di rak.

Sesuai dengan teori di atas tugas-tugas dari bagian sirkulasi di SMK Kartika 2 Surabaya meliputi: (1) melayani pendaftaran anggota; (2) menarik denda bagi pengunjung yang tidak mengembalikan buku dengan tepat waktu, denda tersebut berupa buku; (3) melakukan peringatan kepada siswa apabila siswa sudah melebihi tanggal pengembalian buku melalui mikrophone; (4) petugas perpustakaan memberikan tauladan kepada para pengunjung mengenai kerapian buku-buku yang telah diambil dan dibaca untuk dikembalikan kembali di rak dengan rapi seperti semula; (5) petugas perpustakaan melayani para pengunjung perpustakaan dengan ramah dan baik, sehingga pengunjung perpustakaan merasa puas dan nyaman dengan pelayanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan tersebut.

Pawit dan Suhendar (2005: 77) menjelaskan tentang yang termasuk kegiatan layanan referensi antara lain: menjawab setiap pertanyaan para guru dan siswa dalam kaitannya dengan pendidikan dan informasi yang disediakan oleh perpustakaan, menjelaskan kemanfaatan berbagai jenis koleksi yang ada di perpustakaan, menunjukkan berbagai informasi yang bermanfaat pengunjung melalui bahan koleksi referensi yang tersedia di perpustakaan.

Sesuai dengan teori di atas, bentuk layanan referensi di SMK Kartika 2 Surabaya yaitu terkadang diadakan kegiatan perkumpulan murid di perpustakaan, petugas perpustakaan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengunjung dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan, petugas perpustakaan melayani siswa untuk *sharring*, atau bertukar pikiran di perpustakaan.

Faktor pendukung dan faktor penghambat merupakan suatu pengaruh yang dapat mempengaruhi perkembangan perpustakaan menjadi lebih baik atau menjadi lebih buruk. Kelemahan perpustakaan merupakan sesuatu

kondisi di mana sebuah perpustakaan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Berdasarkan kajian teori pada bab 2, menurut Sutarno (2003: 113) pada umumnya ada dua hal yang menjadi titik kelemahan, yaitu yang bersifat internal dan eksternal. Kelemahan internal adalah kelemahan yang berada di dalam perpustakaan, kelemahan yang biasanya dihadapi tersebut meliputi: (a) sumber daya perpustakaan, (b) administrasi, (c) manajemen. Sedangkan kelemahan eksternal adalah hambatan dan kesulitan yang berada di luar perpustakaan, yakni yang dihadapi dan dirasakan oleh pengguna perpustakaan. Kelemahan eksternal tersebut meliputi: (a) adanya jarak yang memisahkan antara perpustakaan dengan pengguna perpustakaan, (b) adanya keterbatasan akses informasi dan komunikasi, (c) kurangnya sosialisasi.

Sesuai dengan teori tentang kelemahan yang ditemukan di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya yang terdiri dari kelemahan internal dan kelemahan eksternal. Kelemahan internal yang ditemukan yaitu: (1) hanya terdapat 2 tenaga perpustakaan yang terdiri dari kepala perpustakaan dan petugas perpustakaan; (2) pelayanan administrasi di perpustakaan masih menggunakan manual.

Kelemahan eksternal yang ditemui di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya yaitu adanya keterbatasan akses informasi karena perpustakaan belum menggunakan sistem internet, oleh karena itu siswa mengalami kesulitan untuk mengakses informasi mengenai buku-buku yang ada di perpustakaan dengan sesuai kebutuhan.

Selain itu tantangan dan ancaman. Tantangan dan ancaman yang dihadapi perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya yaitu perkembangan pusat-pusat informasi yang masih kurang dan status atau citra perpustakaan itu sendiri terhadap perpustakaan lembaga lainnya.

Sutarno (2003: 124) juga menjelaskan tentang kesempatan. Kesempatan atau peluang dalam perpustakaan adalah sebuah moment untuk melakukan atau berbuat hal-hal yang berguna.

Sesuai dengan teori di atas, di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya terdapat juga beberapa faktor-faktor yang dapat mendukung. Kesempatan atau peluang yang dapat menjadi faktor pendukung bagi perkembangan perpustakaan yaitu buku-buku di perpustakaan menarik, sudah sesuai dengan kurikulum yang berlaku di sekolah dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Tetapi di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya belum mampu untuk bersaing dengan perpustakaan di lembaga lainnya karena sistem pelayanan di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya masih menggunakan sistem manual, belum menggunakan akses internet atau komputer.

Menurut Sugijanto dan Indarti (2009: 2) perhatian dari pengelola perpustakaan dalam mengatasi kendala-kendala yang ada sangat diperlukan, tujuannya untuk mengembangkan perpustakaan dan menjadikan siswa lebih betah belajar di perpustakaan. Sering kita mendengar setiap sekolah memiliki perpustakaan, namun tidak heran jika banyak yang mengatakan bukunya tidak menarik. Ruangan ada hanya untuk memenuhi persyaratan saja. Dari hal tersebut perlu dipahami kembali bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah untuk melayani para peserta didik dalam memenuhi kebutuhan informasi.

Data yang diperoleh peneliti, pengelola perpustakaan melakukan upaya-upaya untuk mengatasi kendala-kendala yang ada dan berupaya semaksimal mungkin untuk mengembangkan perpustakaan, agar perpustakaan di SMK Kartika 2 Surabaya lebih mengasyikan. Upaya-upaya yang telah dilakukan oleh pengelola perpustakaan tersebut antara lain: (1) menegakkan tata tertib

perpustakaan; (2) mengadakan suatu kegiatan yang dapat menambah koleksi buku di perpustakaan; (3) meningkatkan program kerja, yaitu direalisasikan dengan guru dibentuk musyawarah bersama untuk menentukan materi ajar, kemudian di berikan buku-buku yang sesuai dengan pembelajaran, lalu kita tarik siswa, kita himbau agar mereka semua dapat belajar dan menggali ilmu di perpustakaan.

Beberapa upaya agar perpustakaan dapat membantu meningkatkan motivasi belajar siswa yaitu seperti sebagai berikut:

a. Mengubah Wajah Perpustakaan

Menurut Nusantari (2012: 84) terkadang suasana perpustakaan yang dari tahun ke tahun tidak berubah akan membosankan. Tidak ada salahnya beberapa tahun sekali perlu dipikirkan ulang tata ruang perpustakaan. Beberapa hal yang bisa dilakukan agar menyegarkan kembali wajah perpustakaan antara lain diaturnya kembali letak rak, meja dan kursi baca, mengecat meja dan kursi dengan warna baru, mengubah warna tembok, memasang poster-poster maupun gambar-gambar yang diatur dengan menarik, menambahkan asesoris interior seperti lamp-lampu sorot pada daerah yang perlu ditonjolkan ataupun meletakkan benda-benda seni. Musik dan aroma dalam ruangan

Sesuai dengan teori di atas, upaya-upaya yang telah dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan terhadap perkembangan perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya yaitu memajang beberapa poster untuk menarik daya tarik siswa agar lebih betah belajar di perpustakaan, dan lebih nyaman, memasang kata-kata bijak atau slogan yang berhubungan dengan membaca. Agar siswa yang membaca dapat termotivasi untuk belajar di perpustakaan dengan secara tidak langsung.

b. Penerapan TI (Teknologi Informasi)

Perpustakaan jangan sampai alergi terhadap perubahan dari kemajuan teknologi. Para pustakawan waktunya untuk terbuka terhadap

berbagai keuntungan yang ditawarkan oleh kemajuan teknologi informasi dan memanfaatkannya. Misalnya memanfaatkan google (Nusantari, 2012: 90, 93). Penerapan TI (Teknologi informasi) di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya masih belum ada, sekarang ini masih menggunakan sistem manual. Jadi, ini menunjukkan bahwa kondisi di lapangan tidak sesuai dengan teori di atas.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan yaitu perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka perpustakaan di SMK Kartika 2 Surabaya dilakukan dengan menentukan kriteria bahan-bahan pustaka terlebih dahulu, yaitu seperti: buku masih layak pakai, buku tidak mengandung unsur pornografi, dan bahasanya pantas untuk dibaca oleh siswa. Pihak sekolah juga membentuk musyawarah guru bersama dengan tujuan agar buku-buku yang akan diadakan di perpustakaan sekolah sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Buku-buku di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya selain diperoleh dari pembelian, hibah atau bantuan, hibah, dan kerja sama dengan penerbit. Pembelian buku menentukan biaya kegiatan sesuai kebutuhan, dana yang digunakan menggunakan dana bantuan operasional daerah.

Pelaksanaan pelayanan sirkulasi di SMK Kartika 2 Surabaya. Peminjaman buku menggunakan kartu anggota, buku yang dipinjamkan selama 2 hari untuk 1 buku. Sedangkan layanan referensi setiap minggu sekali diadakan kegiatan perkumpulan murid di perpustakaan atau seperti apel bersama, dengan diadakan kegiatan tersebut nantinya murid akan termotivasi dengan sendirinya untuk sering ke perpustakaan.

Faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengelolaan perpustakaan di SMK Kartika 2

Surabaya, faktor penghambat antara lain minat baca siswa yang kurang, kurangnya peran aktif guru dalam mengajarkan siswa rajin ke perpustakaan. Sedangkan faktor pendukung yaitu buku-buku di perpustakaan SMK Kartika 2 Surabaya menarik, sehingga ada daya tarik tersendiri untuk siswa datang ke perpustakaan meskipun hanya beberapa siswa.

Upaya yang ditempuh para pengelola perpustakaan sekolah dalam mengatasi kendala-kendala yang ada, yaitu menegakkan tata tertib perpustakaan, mengadakan suatu kegiatan yang dapat menambah koleksi buku di perpustakaan, meningkatkan program kerja, yaitu direalisasikan dengan guru dibentuk musyawarah bersama untuk menentukan materi ajar, kemudian di berikan buku-buku yang sesuai dengan pembelajaran, lalu kita tarik siswa, kita himbau agar mereka semua dapat belajar dan menggali ilmu di perpustakaan.

Meningkatkan motivasi belajar siswa dengan pengelolaan perpustakaan yang baik di SMK Kartika 2 Surabaya, dengan menambah koleksi buku yang lebih menarik agar siswa dengan demikian memiliki daya tarik tersendiri untuk datang ke perpustakaan, pengelola perpustakaan bekerjasama dengan kepala sekolah/wakil kepala sekolah untuk memberikan ruang perpustakaan yang lebih luas, sehingga siswa dapat lebih nyaman belajar di perpustakaan. Serta dari lembaga akan menggunakan sistem katalog dalam peminjaman buku, agar siswa dapat dengan mudah menemukan buku yang dicari sesuai kebutuhannya.

Berdasarkan paparan data, temuan penelitian, dan simpulan hasil penelitian, beberapa saran direkomendasikan kepada SMK Kartika 2 Surabaya yaitu hendaknya pihak sekolah dapat bekerjasama dengan sekolah/SMK lain untuk mengadakan tukar menukar buku, sehingga buku-buku di perpustakaan tidak monoton dan tidak membosankan, mengoptimalkan program-program

yang akan dibuat dengan sesuai tujuan dan harapan seluruh warga sekolah, pihak sekolah juga harus meningkatkan kualitas sarana dan prasarana perpustakaan, misalnya dengan mengadakan perombakan tempat membaca, atau menata kembali letak rak buku, dan lain-lain, hendaknya kepala sekolah memberikan perhatian lebih terhadap perpustakaan, agar faktor-faktor penghambat yang dapat menghambat perkembangan perpustakaan dapat cepat terpecahkan.

Untuk Kepala Perpustakaan hendaknya pelayanan referensi lebih ditingkatkan kembali, dengan mengadakan pengenalan perpustakaan pada saat orientasi siswa. Kepala perpustakaan seharusnya bisa lebih meningkatkan komunikasi dengan kepala sekolah untuk perkembangan perpustakaan.

DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Aunurrahman. 2009. *Belajar dan Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Barnawi, dan Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Darmono, 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Dimiyati, dan Mudjiono. 2009. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hasibuan, Malayu. 2007. *Organisasi dan Motivasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibullah. 2009. *Dasar-dasar ilmu pendidikan*. Jakarta: PT. Grafindo Persada
- Ibrahim, Bafadal. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Isti, Nurdiyati. 2009. *Studi Tentang Pelayanan Sirkulasi Di UPT Perpustakaan Unit II Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta*, Yogyakarta. Universitas Ahmad Dahlan.
- Krech, David, dkk. 1962. *Individual in society*. New york: McGraw book company, inc.

- Kusmintardjo. 1992/1993. *Pengelolaan Layanan Khusus di Sekolah*. Malang: UPT Perpustakaan Malang.
- Lancaster. 1988. *If you want to evaluate your library*. London: The Library Association.
- Moleong, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: Rosdakarya.
- Nihayati, 2013. *Kajian Manajemen Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Se-Kabupaten Bantul Yogyakarta (Tinjauan Dari SNI 7329:2009)*, Yogyakarta. Universitas Ahmad Dahlan.
- Nur, Muhammad. 2001. *Pemotivasian siswa untuk belajar*. Universitas Negeri Surabaya.
- Nusantari, Anita. *Strategi Pengembangan Perpustakaan*. Jakarta: Prestasi Pustaka
- Patilima, Hamid. 2005. *Pendekatan Penelitian Kualitatif*. Jawa Barat: Alfabeta.
- Putri, Handayani. 2011. *Pengaruh Pelayanan Perpustakaan Daerah Terhadap Minat Baca Masyarakat di Wilayah Surabaya*, Surabaya. Universitas Negeri Surabaya
- Rahayu, Dewi, Sri, 2009. *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca Siswi Madrasah Aliyah Wahid Hasyim Yogyakarta yang Menetap di Asrama*. Yogyakarta. Universitas Ahmad Dahlan.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Saharputra, Uhar. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.
- Siswanto. 2009. *Pengantar manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sri, Kurnia, Yunita. 2012. *Studi Manajemen Perpustakaan di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Sumenep*. Surabaya. Universitas Negeri Surabaya.
- Sugijanto, dan Yuni Indarti. 2009. *Cara Praktis Mengelola Perpustakaan*. Surakarta: Era Adicitra Intermedia.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarno, 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia
- Suwarno, Wiji. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Umy Saadah, 2010. *Pengembangan Manajemen Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 1 Kebomas Kabupaten Gresik*. Surabaya. Universitas Negeri Surabaya.
- Winardi. 2008. *Motivasi dan Pemotivasian Dalam Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Yusuf, Pawit dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.



UNESA