

BAB III

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

a. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan

Berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi yang telah dilaksanakan oleh penulis, maka penulis dapat menjabarkan sebagai berikut:

Perpustakaan sebagai jantung suatu lembaga pendidikan yang memiliki kekuatan dan kemampuan yang langsung mempengaruhi hasil pendidikan serta menentukan masa depan pendidikan itu sendiri, perpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar sehingga mutu perpustakaan menentukan mutu pendidikan di suatu lembaga pendidikan.

Perpustakaan dapat memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperluas dan menghidupkan pembelajaran. Dengan mengoptimalkan peran dan fungsi perpustakaan sekolah, otomatis memupuk dan meningkatkan minat baca peserta didik. Minat baca akan menjadi budaya baca yang dapat meningkatkan kualitas generasi muda ke arah yang lebih baik dan tentunya dapat meningkatkan kualitas bangsa.

MI Darul Ulum Bangilan sebagai suatu lembaga pendidikan Islam yang didirikan pada tahun 1967, yang mempunyai tugas untuk mencerdaskan bangsa. Dengan mendidik anak-anak sebagai generasi yang memimpin masa depan bangsa Indonesia. Dengan tugas tersebut, atas inisiatif dari beberapa guru maka didirikanlah perpustakaan sekolah pada tahun 1992. Walaupun koleksi yang dimiliki sangat minim, tetapi sangat terasa manfaatnya baik dari pihak guru maupun dari pihak peserta didik. Adapun untuk sementara perpustakaan ini ditempatkan pada suatu ruangan di kantor MI Darul Ulum Bangilan, sedang koleksi yang dimiliki baru kira-kira 250 buah yang kebanyakan sumbangan dari wali murid dan masyarakat sekitar.

Pada tahun 2007, perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan mempunyai gedung sendiri yang merupakan bantuan dari pihak Pemerintah. Dengan demikian pelayanan yang diberikan perpustakaan sekolah semakin optimal, terbukti dengan bertambahnya koleksi yang mencapai 99 judul atau 771 eksemplar baik berupa buku materi pelajaran, buku bacaan, ensiklopedi, kamus maupun majalah.¹

b. Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan

Visi dari Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan adalah menjadikan perpustakaan sekolah sebagai pusat belajar peserta didik dalam rangka membudayakan gemar membaca.

¹ Hasil wawancara dengan Kepala perpustakaan pada 27 Agustus 2009 dan dari dokumen Perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan.

Misi dari Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum adalah:

- 1) Membina dan mengembangkan koleksi perpustakaan.
- 2) Membina dan mengembangkan kualitas pelayanan perpustakaan.
- 3) Mengembangkan minat dan budaya baca peserta didik.

Dengan visi dan misi tersebut diatas, perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan ingin berupaya meningkatkan kualitas membaca peserta didik demi terwujudnya tujuan pendidikan yaitu untuk mencerdaskan bangsa.²

c. Keadaan Anggota Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan

Suatu hal yang tidak dapat ditinggalkan selama pelaksanaan pelayanan perpustakaan adalah adanya petugas dan anggota. Adapun anggota perpustakaan sekolah meliputi seluruh peserta didik MI Darul Ulum mulai dari kelas satu sampai kelas enam yang berjumlah 200 anak.³

Tabel4
Jumlah Siswa Anggota Perpustakaan Sekolah
MI Darul Ulum Bangilan
Tahun 2009/2010

Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
I	17	17	34
II	15	17	32
III	17	16	33
IV	16	16	32

² Hasil dari dokumen Perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan yang di ambil pada 27 Agustus 2009

³ Hasil dari dokumen Perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan yang di ambil pada 27 Agustus 2009

V	18	17	35
VI	16	18	34
Jumlah	99	101	200

d. Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan

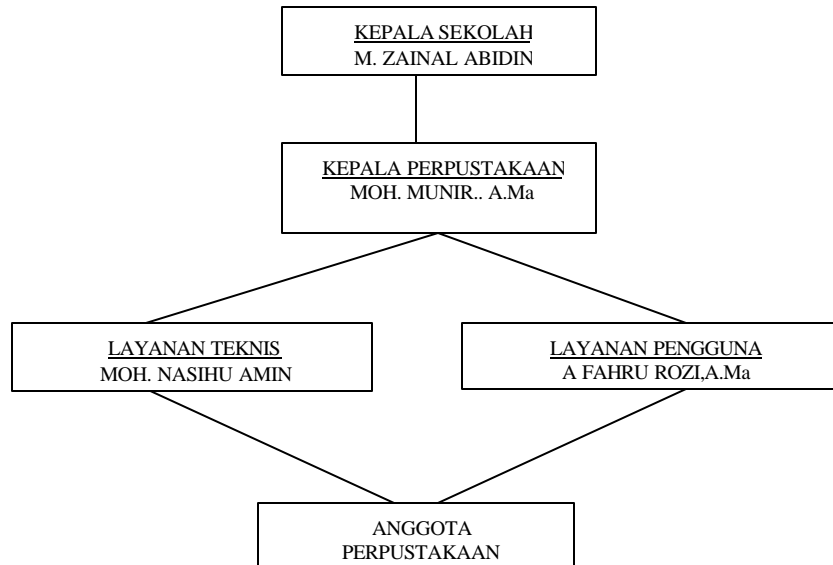
Untuk melaksanakan fungsinya baik yang menyangkut layanan teknis, yang meliputi pengadaan dan pengolahan bahan pustaka serta layanan pengguna yang meliputi layanan sirkulasi dan layanan referensi, maka dibentuklah struktur organisasi perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan.

Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga yang bertugas melaksanakan fungsi layanan dan fungsi pengguna. Tenaga yang bertugas dalam layanan teknis dan layanan pengguna bertanggungjawab kepada kepala perpustakaan.⁴

⁴ Hasil Dokumentasi dari Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan di ambil pada 8 Oktober 2009

Berikut struktur organisasi Perpustakaan Sekolah MI Darul

Ulum:



e. Koleksi Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan

Sampai saat ini perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan mempunyai beberapa bahan koleksi yang berupa buku pelajaran, buku bacaan, buku referensi serta majalah.

Adapun lebih lengkapnya dapat dilihat dalam tabel berikut:⁵

Tabel5
Daftar koleksi Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan

NO	Jenis Koleksi	Jumlah	Jumlah
1	Buku Pelajaran	60 judul	600 eksemplar
2	Buku Bacaan	30 judul	150 eksemplar
3	Ensiklopedi	4 judul	8 eksemplar

⁵ Hasil Dokumentasi dari Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan di ambil pada 8 Oktober 2009

4	Kamus	4 judul	9 eksemplar
5	Majalah	5 judul	10 eksemplar
6	Jumlah	99 judul	771 eksemplar

f. Tanggungjawab Petugas Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum
Bangilan Petugas

1) Tugas kepala perpustakaan

Kepala perpustakaan sekolah adalah seorang yang diberi tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan sekolah. Kepala perpustakaan sekolah sering juga disebut pustakawan sekolah atau guru pustakawan. Secara kualifikatif guru yang ditunjuk menjadi pustakawan harus memenuhi persyaratan tertentu baik pengetahuan, skill, maupun attitude-nya. Selain harus ahli dibidang pengelolaan seperti merencanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi, mengevaluasi, juga harus mampu memimpin staf-stafnya sehingga tidak hanya menyandang sebagai “*status leader*” tetapi juga “*Fungsional leader*”.

Tugas dan tanggung jawab kepala perpustakaan adalah:

- a) Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan yang biasanya dibuat pada tiap awal bulan
- b) Mendayagunakan semua sumber yang ada baik SDM apun material

- c) Pengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan sehingga semua mengarah pada tujuan
 - d) Membuat kebijakan-kebijakan sehubungan dengan pengembangan perpustakaan
 - e) Mengadakan hubungan kerja dengan pihak-pihak terkait, misal dalam hal pengadaan bahan pustaka
 - f) Mengadakan penilaian terhadap penyelenggara perpustakaan
 - g) Mengadakan hubungan dengan kepala sekolah, waka sek, wali kelas, dan semua guru dalam rangka efisiensi dan efektifitas
- 2) Tugas bagian pelayanan
- a) Melayani peminjaman buku-buku
 - b) Melayani pengembalian buku-buku yang telah dipinjam
 - c) Memberikan pelayanan bimbingan belajar khususnya peserta didik kelas rendah.
 - d) Mengadakan pembinaan minat baca peserta didik
 - e) Memberikan bantuan informasi kepada semua pihak
- 3) Tugas bagian pegelolaan
- a) Menyelesaikan urusan surat-menyurat mulai pembuatannya, pengetikannya sampai dengan pengirimannya.
 - b) Menyelesaikan urusan keuangan, yang mencakup pencatatan pemasukan, pengeluaran dan pertanggung jawaban
 - c) Menyelesaikan urusan personalia perpustakaan

- d) Mengelola perlengkapan perpustakaan, yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, penyaluran, inventarisasi dan penghapusan
- e) Memelihara bahan-bahan pustaka⁶

g. Upaya Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik MI Darul Ulum Bangilan

Berdasarkan dari hasil dari wawancara yang telah dilaksanakan oleh penulis, maka penulis dapat menjabarkan sebagai berikut:

Salah satu tuntutan zaman yang dipengaruhi oleh manusia agar dapat hidup dalam zaman yang penuh tantangan akibat perkembangan ilmu dan teknologi adalah kemampuan untuk membaca dan menulis. Tuntutan kepada manusia supaya mereka mampu membaca, sesungguhnya hal itu sudah diperintahkan oleh Allah SWT sejak agama-agama yang diturunkan kepada para utusan-Nya.

Minat dan kegemaran membaca dikalangan peserta didik di MI Darul Ulum Bangilan tidak timbul dengan sendirinya melainkan harus ditumbuh kembangkan sejak usia dini (5-15 tahun) atau usia jenjang pendidikan (SD dan SLTP). Sedangkan pada kenyataannya minat baca sebagian besar peserta didik masih rendah. Keadaan itu merupakan tantangan bagi para guru untuk mencari alternatif lain.

⁶ Hasil wawancara dengan Kepala perpustakaan pada 8 Oktober 2009 dan dari dokumen Perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan.

Pada masa lampau guru dianggap sebagai satu-satunya sumber informasi. Dengan berkembangnya zaman serta meningkatnya arus informasi dan media baik dalam bentuk tulisan maupun berupa audio visual yang telah menggeser kedudukan guru.

Banyak orang dalam masyarakat mempunyai minat, perhatian, dan kegemaran pada pengetahuan tertentu, hal itu dapat diperoleh dengan cara (otodidak) melalui sumber lain yaitu buku. Dengan adanya pernyataan seperti itu menandakan bahwa buku sangat penting di masyarakat.

Pada umumnya masyarakat dalam mendapatkan buku-buku sangatlah bervariasi, apalagi sekarang banyak toko-toko buku menjual beraneka ragam buku. Sedangkan pada masyarakat pendidikan (sekolah) khususnya MI Darul Ulum Bangilan mendapatkan buku melalui sumbangan dari yayasan, Depag maupun masyarakat. Kemudian ditempatkan pada suatu wadah disebut perpustakaan sekolah.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dan unsur utama yang harus ada di sekolah. Perpustakaan yang lengkap dan selalu berusaha menambah koleksi buku-buku dan bahan pustaka lainnya, serta selalu mengikuti perkembangan zaman, untuk dijadikan sarana (sumber belajar) bagi Peserta didik MI Darul Ulum Bangilan untuk mengembangkan minat dan kegemaran membaca.

Dalam menumbuhkan minat baca tentu tidak akan terlepas dari bahan bacaan itu sendiri, karena dengan tersedianya bahan bacaan yang cukup dan sesuai dengan jenjang pendidikan serta sesuai dengan kebutuhan para pengunjung perpustakaan maka mereka (pengunjung perpustakaan) akan merasa puas dan sering datang ke perpustakaan.

Disamping itu petugas perpustakaan selalu berusaha untuk meningkatkan pelayanan, tidak terbatas pada pelayanan peminjaman saja akan tetapi juga memberikan bimbingan bagaimana cara menggunakan katalog yang baik dan benar, serta membimbing bagaimana cara membaca yang benar, agar para pengunjung perpustakaan dapat dengan mudah dalam memahami isi buku yang dibacanya, dengan begitu diharapkan akan tertanam rasa cinta pada buku dan gemar untuk membacanya.

Disamping dengan menambah buku-buku, ada juga cara-cara yang bisa dilakukan dalam rangka menumbuhkan minat baca peserta didik MI Darul Ulum Bangilan yaitu dengan cara memperkenalkan buku-buku terutama yang tersedia di perpustakaan sekolah.

Cara-cara seperti ini biasa dilakukan dengan bekerjasama antara petugas perpustakaan dan guru-guru bidang studi. Kadang-kadang para pustakawan langsung memperkenalkan sendiri kepada siswa yang datang ke perpustakaan sekolah, baik dengan cara individu maupun berkelompok, dalam arti peserta didik dikumpulkan kira-kira

lima sampai sepuluh orang, setelah berkumpul barulah buku-buku mulai diperkenalkan.

Pada cara ini petugas perpustakaan memperkenalkan buku-buku, terutama yang tersedia di perpustakaan sekolah. Cara ini dapat dilakukan dengan bekerja sama dengan guru-guru bidang studi. Misalnya guru bidang studi agama Islam memperkenalkan kisah tentang perjalanan Nabi dalam menyiarkan ajaran agama Islam dan buku tentang sejarah-sejarah Islam. Begitu juga dengan guru bidang studi Bahasa Indonesia memperkenalkan buku tentang sastra misalnya puisi, cerpen, cerbung, dan roman.

Pustakawan juga mempromosikan sendiri dengan cara memajang buku baru dietalase serta mendatangi pengunjung secara individu atau mengumpulkan minimal lima pengunjung atau lebih untuk mempromosikan buku baru secara lisan dan membawakan bukunya.

Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa, cara-cara yang dapat ditempuh dalam meningkatkan minat baca pada peserta didik yaitu dengan memberikan pelayanan yang baik sehingga para pengunjung merasa puas serta dapat juga ditempuh dengan jalan menambah koleksi bahan pustaka baik itu yang berupa langsung beli

pada penerbit, bantuan-bantuan maupun beli sendiri serta memperkenalkan cara pembaca yang baik.⁷

h. Bentuk Pelayanan Perpustakaan Sekolah

1) Sistem Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan memberikan pelayanan dengan sistem terbuka, yang berarti para pengunjung perpustakaan sekolah diperkenankan secara bebas masuk, mencari dan memilih serta mengambil sendiri buku yang dikehendakinya dari rak-rak yang ada dalam ruangan perpustakaan sekolah.

Adapun tata cara peminjaman meliputi:

- a) Peminjam mencari dan mengambil buku sendiri dari rak buku
- b) Buku yang sudah dipilih dan akan dipinjam diserahkan kepada petugas perpustakaan sekolah
- c) Petugas menuliskan nama dan nomor anggota pada kartu buku dan kartu peminjam, mengisi tanggal peminjaman dan pengembalian pada lembar wajib kembali, dan mencatatnya dalam buku peminjaman
- d) Buku kemudian diserahkan kepada peminjam
- e) Kartu buku dan kartu peminjam yang telah diisi dengan data anggota disusun dalam urutan kartu tiap-tiap kelas menurut nomor anggota.

Sedangkan tata cara pengembalian meliputi:

⁷ Hasil wawancara dengan Kepala perpustakaan pada 8 Oktober 2009 yang di buktikan dengan observasi dari penulis.

- a) Buku yang telah selesai dipinjam, dikembalikan kepada petugas
- b) Petugas akan memeriksa lembar wajib kembali untuk melihat apakah pengembalian itu sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan atau terlambat, sehingga perlu dikenakan denda
- c) kartu buku diambil dari kartu peminjaman
- d) Tanggal pengembalian pada kartu buku dan kartu peminjam diisi dan selanjutnya ditandatangani oleh petugas
- e) pada lembar wajib kembali dicatat tanggal pengembalian
- f) kartu buku dimasukkan kembali ke dalam kantong buku pada buku yang bersangkutan
- g) Petugas mengembalikan kartu peminjam pada urutannya dalam kotak kartu anggota perpustakaan, serta mengembalikan buku ke rak buku.

Selain pelayanan sirkulasi di atas yang meliputi pelayanan peminjaman dan pelayanan pengembalian, perpustakaan sekolah MI Darul Ulum bangilan juga memberikan pelayanan referensi. Pelayanan referensi merupakan kegiatan layanan yang berupa bantuan kepada pengguna dalam menunjukkan sumber informasi secara langsung atau tidak langsung melalui buku rujukan atau buku sumber lainnya dengan cepat dan tepat. Layanan rujukan diberikan untuk membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi secara cepat dari koleksi perpustakaan.

Kegiatan ini dilakukan dengan cara menjawab langsung pertanyaan pengguna berdasarkan sumber/koleksi rujukan. Apabila pengguna datang ke perpustakaan petugas dapat membimbing pengguna tentang bagaimana cara menggunakan koleksi rujukan.

Pelayanan lainnya yaitu pelayanan membaca. Pelayanan membaca merupakan pelayanan perpustakaan kepada para pengguna/anggota dengan menyediakan ruang khusus untuk membaca/belajar yang dilengkapi dengan kursi dan meja baca.⁸

2) Tata Tertib Perpustakaan Sekolah

Demi lancarnya pelaksanaan pelayanan di perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan, maka pengunjung wajib mentaati tata tertib, yaitu:

- a) Segala macam tas dan buku milik pengunjung harus dititipkan kepada petugas di tempat penitipan
- b) Para anggota bebas memilih atau mencari buku yang dikehendaki di rak-rak buku.
- c) Para anggota yang belum mengerti tata cara mendapatkan buku yang dikehendaki dapat meminta bantuan petugas perpustakaan sekolah

⁸ Hasil wawancara dengan Kepala perpustakaan pada 27 Oktober 2009 dan dari dokumentasi Perpustakaan sekolah MI Darul Ulum Bangilan serta dibuktikan dengan observasi oleh penulis

- d) Buku-buku yang akan dipinjam, terlebih dahulu diserahkan kepada petugas bagian peminjaman untuk didaftar dan dicatat pada kartu peminjaman
- e) Majalah-majalah yang telah dibaca, wajib dikembalikan ketempat semula dengan rapi
- f) Pengunjung perpustakaan harus mengisi buku pengunjung perpustakaan.
- g) Pengunjung tidak dibenarkan mencoret-coret, menggantung, menyobek buku milik perpustakaan sekolah
- h) Bila ada jam kosong peserta didik MI Darul Ulum Bnagilan diperbolehkan belajar di dalam perpustakaan. Pengunjung dilarang membawa makanan/minuman serta makan di ruang perpustakaan.
- i) Pengunjung dila rang memasuki ruang perpustakaan sebelum mengisi absen yang telah disediakan oleh petugas perpustakaan sekolah
- j) Pengunjung dilarang merokok di dalam ruang perpustakaan sekolah
- k) Dilarang ngobrol atau bermain-main di dalam ruang perpustakaan sekolah.

Adapun sanksi dalam penggunaan perpustakaan sekolah meliputi:

- a) Bila buku hilang atau rusak berat maka peminjam harus menggantinya dengan buku yang sama. Bila buku yang sama tidak ditemukan, dapat diganti dengan buku sejenis atau mengganti unga dengan seharga buku yang hilang.
- b) Bila buku yang dipinjam terlambat dalam pengembalian peminjam wajib membayar denda Rp 100 setiap buku per hari.⁹

3) Jam Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Sekolah MI Darul Ulum Bangilan dibuka setiap jam kerja sekolah yakni mulai jam 07.00 WIB sampai jam 12.10 WIB. Untuk mempermudah pelayanan peminjaman dan pengembalian ditentukan jadwal sebagai berikut:

- a) Hari Senin dan Selasa untuk kelas 1 dan 2
- b) Hari Rabu dan Kamis untuk kelas 3 dan 4
- c) Hari Sabtu dan Ahad untuk kelas 5 dan 6¹⁰

2. Deskripsi Data

Pengukuran penelitian ini dilakukan pada peserta didik mulai dari kelas I sampai kelas VI MI Darul Ulum Bangilan.

Adapun sampel dari penelitian ini sejumlah 15 % dari jumlah keseluruhan populasi yaitu 30 anak yang telah dipilih dengan sistem acak dari jumlah keseluruhan populasi yang berjumlah 200 anak.

⁹ Dari Dokumentasi Perpustakaan sekolah di ambil pada 27 Oktober 2009

¹⁰ Dari Dokumentasi Perpustakaan sekolah di ambil pada 27 Oktober 2009

Adapun untuk lebih jelasnya dapat di lihat dalam tabel:

Tabel6
Nama-nama sampel penelitian

NO	NAMA	JENIS KELAMIN		KELAS	KET
		LAKI2	WANITA		
1	M. Anggi Mahendera	X		1	
2	Ikmaludin al Faribi	X		1	
3	M. Fathul Alim	X		1	
4	Sania Mahfuda		X	1	
5	Diana Nur Laili		X	1	
6	Ubaidi Ranadoni	X		2	
7	Ilham Nur alfian	X		2	
8	Nur Berliana		X	2	
9	Weni Yurida		X	2	
10	Rini Nur Alfi		X	2	
11	Bariq Baitur Rahim	X		3	
12	Dedi Romadloni	x		3	
13	Alfina Yuli Astutik		X	3	
14	Nur Alfani		X	3	
15	Susmita Nur Umamah		X	3	
16	M. Febriyansyah	X		4	
17	Diki Maulana	X		4	
18	Dita Aulia		X	4	
19	Alfi Saidatun Nikmah		X	4	
20	Nur Alfiah		X	4	
21	M. Mahfudz	X		5	
22	M. Jauharul Munir	X		5	
23	Ririn Handayani		X	5	
24	Nurul Hidayah		X	5	
25	Nur Sholikhah		X	5	
26	Mustakim	X		6	
27	Sugianto	X		6	
28	Anis Sholikhah		X	6	
29	Khotijah		X	6	
30	Nurul Azizah		X	6	

a. Data Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Koleksi perpustakaan sekolah harus digunakan dan dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung proses belajar mengajar. Pendayagunaan dilakukan melalui pelayanan perpustakaan sekolah kepada para pengguna perpustakaan sekolah, dalam hal ini sebagian besar adalah peserta didik dan guru.

Keberadaan perpustakaan itu tergantung kepada ada atau tidaknya pelayanan yang diberikan pihak perpustakaan sekolah kepada para pengguna. Sehingga ada yang mengatakan perpustakaan adalah pelayanan, hal ini dikarenakan pelayanan merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam dunia perpustakaan. Baik buruknya perpustakaan dapat di lihat bagaimana pelayanan yang diberikan pihak perpustakaan kepada pihak anggota.

Berikut adalah data tentang pelayanan perpustakaan sekolah yang diambil dengan menggunakan teknik angket kepada 20 sampel dari keseluruhan 200 peserta didik. Setiap sampel akan diberikan angket yang berisi tentang pelayanan perpustakaan sekolah. Yang selanjutnya sampel disuruh mengisi sesuai dengan hati mereka masing-masing. Adapun angket yang digunakan adalah angket tertutup yaitu dengan cara sampel disuruh memilih item dari 3 item yang telah disediakan.

Tabel 7
Data distribusi Pelayanan yang
diberikan oleh Perpustakaan Sekolah

No	ITEM PERTANYAAN										JML
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2	2	3	3	2	2	2	2	3	2	23
2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	3	23
3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	24
4	2	3	2	2	2	2	2	1	2	3	21
5	3	2	2	3	3	3	2	2	3	2	25
6	3	3	3	3	2	2	1	2	2	2	23
7	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	22
8	2	2	3	2	2	1	3	2	3	3	23
9	3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	24
10	2	3	2	3	3	2	2	2	3	1	23
11	2	2	3	2	2	3	3	2	2	3	24
12	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	24
13	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	26
14	3	3	3	1	3	3	3	2	1	1	23
15	2	3	2	2	2	3	2	3	2	3	24
16	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	25
17	3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	25
18	3	2	2	1	2	2	2	3	2	3	22
19	2	3	1	2	3	2	3	2	3	2	23
20	3	3	2	1	3	2	2	3	2	3	24
21	3	2	2	3	2	3	3	3	3	2	26
22	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	24
23	3	3	2	2	2	2	3	3	3	2	25
24	3	3	2	2	2	2	2	3	2	3	24
25	2	2	2	3	2	2	3	3	1	2	22
26	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	25
27	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	26
28	2	2	3	2	3	3	3	2	3	3	26
29	3	2	3	2	2	3	3	3	2	2	25
30	2	3	2	3	3	2	2	2	3	2	24
JUMLAH											718

**b. Data Minat Baca Peserta Didik dengan Adanya Pelayanan
Perpustakaan Sekolah**

Undang-undang nomor 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) menjelaskan bahwa perpustakaan

merupakan sumber daya pendidikan yang sangat penting, dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam rencana dan strategi Pendidikan Nasional, Departemen Pendidikan Nasional disebutkan bahwa kegiatan pokok dalam upaya peningkatan kualitas pendidikan Prasekolah, Pendidikan Dasar dan Menengah diantaranya adalah peningkatan penyediaan penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan, termasuk buku dan alat peraga pendidikan, perpustakaan dan laboratorium bagi sekolah Negeri dan Swasta secara bertahap.

Apabila konsep tersebut berhasil, maka betapa pentingnya perpustakaan sekolah sehingga merupakan pusat sumber belajar yang begitu besar dalam mendapatkan berbagai informasi dan pengetahuan. Sehingga fungsi perpustakaan sekolah tidak dapat dipandang remeh, selain itu perpustakaan sekolah haruslah mampu untuk menumbuhkan minat baca peserta didik. Hal ini diantaranya dengan memberikan pelayanan yang terbaik bagi anggota atau peserta didik. Pelayanan yang diberikan pihak perpustakaan sekolah sangat mempengaruhi peserta didik sebagai anggota untuk berkunjung ke perpustakaan sekolah.

Berikut adalah data dari minat baca peserta didik yang diambil dengan menggunakan teknik angket kepada 20 sampel dari keseluruhan 200 peserta didik. Setiap sampel akan diberikan angket yang berisi tentang minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan

perpustakaan sekolah. Yang selanjutnya sampel disuruh mengisi sesuai dengan hati mereka masing-masing. Adapun angket yang digunakan adalah angket tertutup yaitu dengan cara sampel disuruh memilih item dari 3 item yang telah disediakan

Tabel 8
Data distribusi minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan Perpustakaan Sekolah

No	ITEM PERTANYAAN										JML
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	22
2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	23
3	3	3	2	2	1	3	2	2	2	2	22
4	2	2	2	3	3	2	1	2	2	2	21
5	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	25
6	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	23
7	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	23
8	2	3	2	3	3	2	2	2	1	2	22
9	3	2	2	2	3	3	3	3	2	1	24
10	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	21
11	3	3	3	2	2	2	2	1	2	2	22
12	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	23
13	2	3	3	2	3	2	3	2	3	2	25
14	3	3	2	2	2	2	1	2	2	2	21
15	2	2	2	2	1	3	3	3	2	2	22
16	2	3	3	3	3	2	2	2	2	2	24
17	3	3	2	3	2	3	1	3	2	3	25
18	2	2	2	2	3	3	3	2	1	2	22
19	2	3	3	3	3	1	2	2	2	2	23
20	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
21	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	25
22	2	3	2	3	3	1	2	2	2	3	23
23	3	3	2	2	2	1	2	2	2	2	21
24	2	2	2	3	3	3	1	2	2	2	22
25	1	3	3	2	2	2	2	2	2	3	22
26	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	25
27	2	3	2	3	2	2	3	3	2	3	25
28	3	3	3	2	2	2	2	2	3	2	24
29	2	1	2	3	2	3	3	3	2	3	24
30	3	1	2	2	3	2	3	2	2	3	23
Jumlah											688

B. Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, langkah selanjutnya adalah analisis data. Berdasarkan rumusan masalah yang disebutkan di atas, maka terdapat 4 hal yang harus dibuktikan, yaitu tentang minat baca peserta didik tanpa ada kaitannya dengan pelayanan perpustakaan sekolah, tentang minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah, tentang pelayanan perpustakaan sekolah dan ada atau tidaknya pengaruh pelayanan perpustakaan sekolah terhadap minat baca peserta didik.

Data hasil penelitian adalah data yang diperoleh dari hasil angket yang diberikan kepada sampel yang berjumlah 15 % dari keseluruhan populasi, yaitu 30 sampel dari keseluruhan populasi yang berjumlah 200 peserta didik. Adapun analisis data tentang minat baca peserta didik tanpa ada kaitannya dengan pelayanan perpustakaan sekolah, tentang minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah, tentang pelayanan perpustakaan sekolah, akan digunakan teknik prosentase sebagai berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Prosentase

F = Frekuensi

N = Jumlah Responden

Sedang untuk analisis data tentang ada atau tidaknya pengaruh pelayanan perpustakaan sekolah terhadap minat baca peserta didik, akan digunakan Rumus Product Moment sebagai berikut:

$$R_{xy} = \frac{N \cdot \Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{\{N \cdot \Sigma Y^2 - (\Sigma X)^2\} \{N \cdot \Sigma X^2 - (\Sigma Y)^2\}}}$$

Sedangkan untuk mengetahui sejauhmana tingkat pengaruhnya, maka dengan cara menginterperasikan Rxy dengan menggunakan interpretasi terhadap koefisien korelasi yang diperoleh atas nilai r interpretasi sebagai berikut:

Tabel9
Tabel Interpretasi r¹¹

Besarnya r	Interpretasi
Antara 0,800 sampai dengan 1,00	Tinggi
Antara 0,600 sampai dengan 0,800	Cukup
Antara 0,400 sampai dengan 0,600	Agak Rendah
Antara 0,200 sampai dengan 0,400	Rendah
Antara 0,00 sampai dengan 0,200	Sangat Rendah

1. Analisis Data Pelayanan Perpustakaan Sekolah

Untuk mengetahui tentang bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah, maka langkah pertama adalah mencari mean (nilai rata-rata) dengan rumus:

$$MX = \frac{FX}{N}$$

Keterangan:

¹¹ Sutrisno Hadi, Metodologi Research 3, (Yogyakarta: Yayasan penerbitan Fak Psikologi UGM,1976), 310.

MX = Nilai Rata rata

FX = Jumlah nilai seluruh responden

N = Jumlah Responden

Di ketahui:

$FX = 718$

$N = 30$

Maka :

$$MX = \frac{718}{30}$$

$MX = 23,93$

Jadi dengan nilai rata-rata ini, maka nilai diatas 23,93 dikategorikan nilai tinggi (+), sedangkan nilai di bawah 23,93 dikategorikan rendah (-), berdasarkan dari nilai rata-rata di atas, maka nilai data tentang minat baca peserta didik tanpa ada kaitannya dengan pelayanan perpustakaan sekolah yang termasuk nilai tinggi (+) sebanyak 19, sedangkan yang termasuk kategori rendah (-) sebanyak 11.

Untuk mengetahui tentang bagaimana pelayanan perpustakaan sekolah, maka digunakan teknik prosentase baik yang berada di atas nilai rata-rata maupun dibawah nilai rata-rata yaitu:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Prosentase

F = Frekuensi nilai

N = Jumlah Responden

Untuk nilai yang berada di atas nilai rata-rata:

Di ketahui:

$$F = 19$$

$$N = 30$$

Maka :

$$P = \frac{19}{30} \times 100\%$$

$$P = 63,33\%$$

Untuk nilai yang berada di bawah nilai rata-rata:

Di ketahui:

$$F = 11$$

$$N = 30$$

Maka :

$$P = \frac{11}{30} \times 100\%$$

$$P = 36,67\%$$

Dari prosentase di atas diketahui bahwa pelayanan perpustakaan sekolah tergolong baik, hal ini dikarenakan nilai yang berada di atas nilai rata-rata mencapai 63,33 % yang termasuk kategori baik, berdasarkan perhitungan yang diinterpretasikan dengan standar prosentase sebagai berikut:

76 % sampai dengan 100 % = baik sekali

56 % sampai dengan 75 % = baik

40 % sampai dengan 55 % = cukup

Kurang dari 40 % = tidak baik

Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah golongan nilai yang berada di atas dan nilai yang berada di bawah nilai rata-rata, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 10
Kategori masing-masing responden
tentang pelayanan perpustakaan sekolah

NO	Nilai Responden	Ket		NO	Nilai Responden	Ket
1	23	-		16	25	+
2	23	-		17	25	+
3	24	+		18	22	-
4	21	-		19	23	-
5	25	+		20	24	+
6	23	-		21	26	+
7	24	+		22	24	+
8	23	-		23	25	+
9	24	+		24	24	+
10	23	-		25	22	-
11	22	-		26	25	+
12	24	+		27	26	+
13	26	+		28	26	+
14	23	-		29	25	+
15	24	+		30	24	+
Jml	+	19		Jml	-	11

2. Analisi Data minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah

Untuk mengetahui tentang bagaimana minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah, maka langkah pertama adalah mencari mean (nilai rata-rata) dengan rumus:

$$MX = \frac{FX}{N}$$

Keterangan:

MX = Nilai Rata rata

FX = Jumlah nilai seluruh responden

N = Jumlah Responden

Di ketahui:

$$FX = 688$$

$$N = 30$$

Maka :

$$MX = \frac{688}{30}$$

$$MX = 22,93$$

Jadi dengan nilai rata-rata ini, maka nilai di atas 22,93 dikategorikan nilai tinggi (+), sedangkan nilai di bawah 22,93 dikategorikan rendah (-), berdasarkan dari nilai rata-rata di atas, maka nilai data tentang minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah yang termasuk nilai tinggi (+) sebanyak 17, sedangkan yang termasuk kategori rendah (-) sebanyak 13.

Untuk mengetahui tentang bagaimana minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah, maka digunakan teknik prosentase baik yang berada di atas nilai rata-rata maupun dibawah nilai rata-rata yaitu:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Prosentase

F = Frekuensi nilai

N = Jumlah Responden

Untuk nilai yang berada di atas nilai rata-rata:

Di ketahui:

$$F = 17$$

$$N = 30$$

Maka:

$$P = \frac{17}{30} \times 100\%$$

$$P = 56,67 \%$$

Untuk nilai yang berada di bawah nilai rata-rata:

Di ketahui:

$$F = 13$$

$$N = 30$$

Maka:

$$P = \frac{13}{30} \times 100\%$$

$$P = 43,33 \%$$

Dari prosentase di atas diketahui bahwa minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah tergolong baik, hal ini

dikarenakan nilai yang berada di atas nilai rata-rata mencapai 56,67 % yang termasuk kategori baik, berdasarkan perhitungan yang diinterpretasikan dengan standar prosentase sebagai berikut:

76 % sampai dengan 100 % = baik sekali

56 % sampai dengan 75 % = baik

40 % sampai dengan 55 % = cukup

Kurang dari 40 % = tidak baik

Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah golongan nilai yang berada di atas dan nilai yang berada di bawah nilai rata-rata, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 11
Kategori masing-masing responden tentang minat baca peserta didik dengan adanya pelayanan perpustakaan sekolah

NO	Nilai Responden	Ket		NO	Nilai Responden	Ket
1	22	-		16	24	+
2	23	+		17	25	+
3	22	-		18	22	-
4	21	-		19	23	+
5	25	+		20	21	-
6	23	+		21	25	+
7	23	+		22	23	+
8	22	-		23	21	-
9	24	+		24	22	-
10	21	-		25	22	-
11	22	-		26	25	+
12	23	+		27	25	+
13	25	+		28	24	+
14	21	-		29	24	+
15	22	-		30	23	+
Jml	+	17		Jml	-	13

3. Analisis Data Tentang Ada Atau Tidaknya Pengaruh Pelayanan Perpustakaan Sekolah Terhadap Minat Baca Peserta Didik

Sedang untuk mengetahui tentang ada atau tidaknya pengaruh pelayanan perpustakaan sekolah terhadap minat baca peserta didik, maka digunakan Rumus Product Moment:

$$R_{xy} = \frac{N \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \cdot \sum Y^2 - (\sum X)^2\} \{N \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah membuat tabel tentang korelasi antara 2 variabel yaitu tentang pengaruh pelayanan perpustakaan terhadap minat baca peserta didik.

Tabel 12
Data korelasi antara pelayanan perpustakaan terhadap minat baca peserta didik

No	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	22	23	484	529	506
2	23	23	529	529	529
3	22	24	484	576	528
4	21	21	441	441	441
5	25	25	625	625	625
6	23	23	529	529	529
7	23	24	529	576	552
8	22	23	484	529	506
9	24	24	576	576	576
10	21	23	441	529	483
11	22	22	484	484	484
12	23	24	529	576	552
13	25	26	625	676	650
14	21	23	441	529	483
15	22	24	484	576	528
16	24	25	576	625	600
17	25	25	625	625	625
18	22	22	484	484	484
19	23	23	529	529	529
20	21	24	441	576	504
21	25	26	625	676	650
22	23	24	529	576	552

23	21	25	441	625	525
24	22	24	484	576	528
25	22	22	484	484	484
26	25	25	625	625	625
27	25	26	625	676	650
28	24	26	576	676	624
29	24	25	576	625	600
30	23	24	529	576	552
jml	688	718	15834	17234	16504

Dari tabel di atas dapat diperoleh data:

$$\Sigma X = 688$$

$$\Sigma Y = 718$$

$$\Sigma XY = 16504$$

$$\Sigma X^2 = 15834$$

$$\Sigma Y^2 = 17234$$

$$\Sigma (X)^2 = 473344$$

$$\Sigma (Y)^2 = 515524$$

Langkah selanjutnya adalah memasukkan data tersebut ke dalam

rumus:

$$R_{xy} = \frac{N \cdot \Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{\{N \cdot \Sigma Y^2 - (\Sigma X)^2\} \{N \cdot \Sigma X^2 - (\Sigma Y)^2\}}}$$

$$R_{xy} = \frac{30 \cdot 16504 - (688)(718)}{\sqrt{\{30 \cdot 15834 - 473344\} \{30 \cdot 17234 - 515524\}}}$$

$$R_{xy} = \frac{495120 - 493984}{\sqrt{\{475020 - 473344\} \{512020 - 515524\}}}$$

$$R_{xy} = \frac{1136}{\sqrt{1676 \times 1496}} = \frac{1136}{\sqrt{2507296}} = \frac{1136}{1583,44} = 0,717$$

Setelah mengetahui hasil R_{xy} , yaitu 0,717 selanjutnya dikonsultasikan dengan r tabel pada tingkat signifikan 1 % dengan nilai N:

30 terbilang 0,463 sedang pada tingkat signifikansi 5 % dengan nilai N:30 terbilang 0,361, berarti menunjukkan bahwa hasil yang diperoleh lebih besar dari r tabel dengan perbandingan:

$$0,717 > 0,463 > 0,361$$

Sedangkan untuk mengetahui besar kecilnya, r Product Moment 0,717, maka dikonfirmasi dengan tabel interpretasi Product Moment. Maka hasil perhitungan tersebut berada antara 0,600 sampai dengan 0,800 yang berarti cukup. Sedang dari teknik ini diketahui bahwa hipotesis adanya pengaruh pelayanan perpustakaan sekolah terhadap minat baca diterima sedangkan hipotesis tidak adanya pengaruh pelayanan perpustakaan sekolah terhadap minat baca ditolak.

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA PETUGAS PERPUSTAKAAN

1. Tentang sejarah berdirinya perpustakaan sekolah?
2. Keadaan anggota perpustakaan sekolah.
3. Sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan sekolah.
4. Sistem pelayanan referensi di perpustakaan sekolah.
5. Tentang koleksi perpustakaan sekolah.
6. Usaha-usaha dalam meningkatkan minat baca peserta didik.
7. Tugas dan tanggung jawab petugas perpustakaan sekolah

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Tentang sejarah berdirinya perpustakaan sekolah.
2. Visi dan Misi perpustakaan sekolah
3. Struktur organisasi perpustakaan sekolah
4. Sistem pelayanan referensi di perpustakaan sekolah
5. Sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan sekolah
6. Keadaan anggota dan petugas perpustakaan sekolah
7. Koleksi perpustakaan sekolah
8. Tata Tertib perpustakaan sekolah
9. Jam pelayanan perpustakaan sekolah
10. Tugas dan tanggung jawab petugas perpustakaan sekolah

PEDOMAN OBSERVASI

1. Keadaan obyek penelitian
2. Sistem pelayanan referensi di perpustakaan sekolah
3. Sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan sekolah

4. Usaha-usaha dalam meningkatkan minat baca peserta didik.
5. Tentang sistem penataan koleksi perpustakaan sekolah

ANGKET MINAT BACA I

- A. Responden adalah sample yang diambil dari peserta didik sebagai anggota perpustakaan sekolah di MI Darul Ulum Bangilan.
- B. Petunjuk pengisian: Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang sesuai dengan pendapat anda.
- C. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada adik-adik yang telah bersedia menjawab angket ini.

Nama :.....

Kelas :.....

1. Berapa lama anda membaca dalam sehari?
 - a. lebih dari 1 jam
 - b. 1 jam
 - c. lebih dari 3 jam
2. Apa yang mendorong anda untuk membaca?
 - b. ada tugas
 - a. mendapatkan informasi formasi
3. Bagaimana perasaan anda jika diperintah untuk membaca?
 - a. senang
 - b. biasa
 - c. kesal
4. Pada waktu kapan saja anda membaca?
 - a. waktu senggang
 - b. ketika diperintah
 - c. tidak pernah
5. Berapa banyak buku yang anda baca dalam seminggu?
 - a. lebih dari 1 buku
 - b. 1 buku
 - c. kurang dari 1 buku
6. Pernahkah anda meluangkan waktu untuk membaca ketika senggang?
 - a. selaku
 - b. kadang-kadang
 - c. tidak pernah
7. Apa yang sering anda baca selain buku pelajaran?
 - a. buku penunjang
 - b. surat kabar
 - c. novel
8. apa yang anda lakukan jika ada tugas dari sekolah?
 - a. belajar
 - b. Tanya teman
 - c. acuh tak acuh
9. apakah anda sering belajar kelompok bersama teman anda?
 - a. sering
 - b. kadang-kadang
 - c. tidak pernah
10. ketika anda tidak menemukan materi pelajaran pada buku yang anda miliki, apa yang anda lakukan?
 - a. baca buku yang lain
 - b. tanyakan pada teman
 - c. acuh tak acuh

ANGKET MINAT BACA II

- A. Responden adalah sample yang diambil dari peserta didik sebagai anggota perpustakaan sekolah di MI Darul Ulum Bangilan.
- B. Petunjuk pengisian: Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang sesuai dengan pendapat anda.
- C. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada adik-adik yang telah bersedia menjawab angket ini.

Nama :.....

Kelas :.....

1. Berapa kali anda pergi ke perpustakaan dalam seminggu?
 a. lebih 3 kali b. 3 kali a. Kurang dari 3 kali
2. Apakah anda sering meminjam buku di perpustakaan?
 a. sering b. kadang-kadang c. tidak pernah
3. Berapa banyak buku yang biasa anda pinjam dari perpustakaan?
 a. 3 buku b. 2. buku c. 1 buku
4. Apakah buku yang anda pinjam dari perpustakaan selalu anda baca?
 a. selalu b. kadang-kadang c. tidak pernah
5. Berapa lama anda menyempatkan untuk berkunjung ke perpustakaan?
 a. lbh dari 15 menit b. 15 menit c. kurang dari 15 menit
6. Apa tujuan anda pergi ke perpustakaan?
 a. untuk membaca
 b. mengisi waktu luang
 c. di ajak teman
7. Apa yang mendorong anda untuk berkunjung ke perpustakaan?
 a. ingin cari informasi
 b. ada tugas
 c. ikutan teman.
8. kapan saja anda pergi ke perpustakaan?
 a. setiap hari
 b. hanya ketika ada tugas
 c. ketika diajak teman
9. dengan adanya perpustakaan, apakah anda lebih senang untuk membaca?
 a. lebih senang b. senang c. biasa aja
10. Dengan adanya pelayanan yang di berikan petugas, apakah dapat membantu anda dalam menyelesaikan tugas sekolah?
 a. sangat membantu b. cukup terbantu c. biasa aja

ANGKET PELAYANAN PERPUSTAKAAN

- A. Responden adalah sample yang diambil dari peserta didik sebagai anggota perpustakaan sekolah di MI Darul Ulum Bangilan.
- B. Petunjuk pengisian: Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang sesuai dengan pendapat anda.
- C. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada adik-adik yang telah bersedia menjawab angket ini.

Nama :.....

Kelas :.....

1. Apakah koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan peserta didik sebagai anggota?
 - a. sangat sesuai b. sesuai c. tidak sesuai
2. Apakah jenis koleksi yang ada mencukupi kebutuhan peserta didik?
 - a. sangat cukup b. cukup c. tidak cukup
3. Bagaimana penelusuran informasi di perpustakaan?
 - a. sangat baik b. cukup baik c. tidak baik
4. Bagaimana antusias petugas dalam melayani pengguna?
 - a. sangat antusias b. cukup antusias c. tidak antusias
5. Bagaimana respon petugas dalam memberikan bantuan terhadap pengguna?
 - a. sangat baik b. cukup baik c. tidak baik
6. Bagaimana sikap petugas dalam mengatasi masalah jika pengguna mengalami kesulitan?
 - a. sangat baik b. cukup baik c. tidak baik
7. Bagaimana kemampuan petugas dalam menghadapi keluhan pengguna?
 - a. sangat mampu b. cukup mampu c. tidak mampu
8. Bagaimana tanggungjawab petugas terhadap pelayanan yang diberikan kepada pengguna?
 - a. sangat baik b. cukup baik c. tidak baik
9. Bagaimana keakraban petugas dalam melayani pengguna?
 - a. sangat akrab b. cukup akrab c. tidak akrab
10. Bagaimana kenyamanan dalam perpustakaan sekolah?
 - a. sangat nyaman b. cukup nyaman c. tidak nyaman

DATA PERBANDINGAN ANTARA HASIL DARI DATA MINAT BACA
PESERTA DIDIK SESELUAM DAN SESUDAH ADANYA PERPUSTAKAAN

No	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	21	22	441	484	462
2	23	23	529	529	529
3	21	22	441	484	462
4	21	21	441	441	441
5	24	25	576	625	600
6	21	23	441	529	483
7	23	23	529	529	529
8	22	22	484	484	484
9	22	24	484	576	528
10	21	21	441	441	441
11	20	22	400	484	440
12	23	23	529	529	529
13	24	25	576	625	600
14	20	21	400	441	420
15	22	22	484	484	484
16	23	24	529	576	552
17	25	25	625	625	625
18	21	22	441	484	462
19	21	23	441	529	483

20	22	21	484	441	462
21	25	25	625	625	625
22	21	23	441	529	483
23	20	21	400	441	420
24	23	22	529	484	506
25	23	22	529	484	506
26	23	25	529	625	575
27	25	25	625	625	625
28	23	24	529	576	552
29	23	24	529	576	552
30	20	23	400	529	460
jml	666	688	14852	15834	15320

