

**PROBLEMATIKA PENGEMBANGAN BAHAN
PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 03
LEBONG
SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
dalam Bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



Oleh:

**Vera Anjelika
NIM 19691042**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
2023**

Hal : **Persetujuan Skripsi**

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
IAIN Curup

Di -

Tempat

Assalamu`alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan Hormat,

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **VERA ANJELIKA** dengan **NIM 19691042** yang berjudul **"Kebijakan Pengembangan bahan Pustaka di Perpustakaan SMA N 03 Lebong"** Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2023.

Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu`alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Curup, 30 Mei 2023

Pembimbing I



Dr Rahmat Iswanto, M. Hum
NIP. 1973 1122 200112 1001

Pembimbing II



Okly Riskyantha, M. A
NIP. 1994 0422 20203 1007



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. AK Gani No 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010 21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaicurup.ac.id> Email admin@iaicurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 443 /In.34/FU/PP.00/9.07/2023

Nama : Vera Anjelika
NIM : 19691042
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Problematika pengembangan bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada

Hari/Tanggal : Rabu, 21 Juni 2023
Pukul : 14,00 s/d 15,30 WIB
Tempat : Ruang Dosen FUAD

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Rahmat Iswanto, M. Hum
NIP. 1973 1122 20012 1001

Sekretaris

Okky Rizkyantha, M. A
NIP. 1994 0422 2019031007

Penguji I

Rhoni Rodin, M. Hum
NIP. 197801052003121004

Penguji II

Rona Putra, M. Kom
NIP. 19920308 202012 1 005

**Mengetahui,
Dekan**



Dr. Nelson, S. Ag., M. Pd. I
NIP. 19690504 199803 1 006

KATA PENGANTAR

Asslamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil'alamin puji syukur atas kehadiran *Allah Subhanahu wata'ala* yang telah menciptakan manusia sebagaimana makhluk yang sempurna yaitu dengan memberikan akal pikiran serta memberikan rahmat dan barokah-nya kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : *Problematika Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA N 03 Lebong*. Shalawat serta salam yang selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Allah Nabi *Muhammad Shallahu alaihiwassalam*, semoga bisa mendapatkan syafa'atnya. *Aamiin ya Robbal alamin*.

Dalam proses penyusunan skripsi ini penulis berbagai pengalaman yang berharga serta dukungan dari para dosen, teman-teman dan keluarga yang selalu memberikan semangat, dan doa yang tiada hentinya serta dukungan dari orang-orang yang berjasa yang telah memberikan arahan, bimbingan, dukungan, motivasi, dan bantuan moral maupun material. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan rasa terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I. selaku Rektor IAIN Curup
2. Bapak Dr. H. Nelson, M.Pd. sebagai Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
3. Ibu Marleni, M.Hum selaku kepala Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.

4. Bapak Rona Putra, M.Kom. selaku sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
5. Bapak Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum selaku Pembimbing I dan Bapak Okky Rizkyantha, M.A selaku Pembimbing II.
6. Bapak Rhoni Rodin, M. Hum selaku Penguji I, dan Bapak Rona Putra, M.Kom selaku Penguji II
7. Serta seluruh dosen Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.

Penulis menyadari skripsi ini jauh dari kata sempurna, karena penulis hanyalah manusia biasa yang tak luput dari kesalahan dan kekhilafan. Maka dari itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kebaikan skripsi ini. Atas segala bantuan dari berbagai pihak, penulis mengucapkan terimakasih, semoga *Allah subhanahu wata'ala* membalas kebaikan dan bantuan dengan nilai pahala di sisi-nya *Aamiin Yaa Rabbal Alamiin*

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Curup, juni 2023

Vera Anjelika
Nim : 19691042

MOTTO

Kesuksesan Berdasarkan Bagaimana Langkah Kaki Yang
Akan Melangkah

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmaniirrohim

Alhamdulillah puji syukur atas rahmat dan karunia-nya (Allah) sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Segala hal dan kesuksesan yang saya raih ini semata mata adalah kehendak-mu, untuk itu dengan segala kerendahan hati, saya persembahkan skripsi ini untuk orang-orang yang selalu mendukung dan membantu menyelesaikan studi ini :

1. Bak dan mak tercinta Mintar Mahyudin dan Sumiati yang telah merawat dan memberikan kasih sayang tulus padaku serta mendidik dengan penuh keiklasan tak lupa doa yang selalu engkau langitkan untuk anak mu ini. Terima kasih atas segala cinta perjuangan,dan doa yang kalian berikan
2. Adik ku Rahmat Fadli ananda tercinta
3. Keluarga besar ku terima kasih atas dukungan doa yang selalu kalian berikan pada ku
4. Teman- teman Bestplen Made,Rica,Rezi,Winda,Widya,Wyli Yanti teman seperjuangan yang selalu memberi support antara satu sama lain. Semoga menjadi awal bagi kita semua dalam mencapai cita cita kita.
5. Teman seperjuangan Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2019.
6. Keluarga beasar SMA Negeri 03 Lebong tempat penelitian

**Problematika Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA N 03
Lebong**

**Oleh:
Vera Anjelika**

Abstrak

Pengembangan koleksi sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa yang memicu tercapainya tujuan pendidikan, dan adanya peran perpustakaan dalam melengkapi informasi yang diperlukan bagi pengguna. Dalam hal ini untuk meningkatkan pelayanan serta pemanfaatan-pemanfaatan perpustakaan pemustaka pihak perpustakaan dituntut untuk meningkatkan fasilitas perpustakaan baik ditinjau dari koleksinya ataupun sarana pendukung lainnya. Metodologi penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif yang bersifat penelitian lapangan, metode pengumpulan data melalui data kualitatif dimana jenis penelitian ini menggunakan kejadian penomena atau keadaan secara observasi, wawancara dan dokumentasi untuk mengetahui permasalahan yang diteliti di perpustakaan secara nyata. Pada penelitian ini untuk informannya adalah Pengelola Perpustakaan yang ada di Perpustakaan SMA N 03 Lebong. Berdasarkan hasil penelitian pengembangan bahan pustaka di SMA N 03 Lebong maka disimpulkan problematika pengembangan bahan pustaka di perpustakaan SMA N 03 Lebong digunakan untuk melihat problematika yang dihadapi dalam memenuhi kebutuhan pemustaka sehingga perpustakaan perlu menambah bahan pustaka, dan dalam hal ini belum adanya tindakan yang dilakukan dari pihak perpustakaan sekolah.

Kata Kunci : Bahan Pustaka; Problematika; Pengembangan Bahan Pustaka; Perpustakaan Sekolah.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian.....	12
D. Manfaat Penelitian.....	12
E. Penjelasan Judul	12
BAB II KERANGKA TEORI	
A. Kajian Terori.....	14
1. Perpustakaan Sekolah	14
2. Problematika Pengembangan Koleksi	16
3. Bahan Pustaka.....	24
B. Hasil Penelitian Yang Relevan	24
C. Kerangka Berfikir	29
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	26
B. Subjek Penelitian	27
C. Teknik Pengumpulan Data	27
D. Teknik Analisis Data	30

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum	32
1. Sejarah Perpustakaan Sekolah Sma N 03 Lebong	32
2. Struktur Organisasi	34
3. Tata Tertib Perpustakaan Sma 03 Lebong	35
4. Fasilitas Sarana Dan Prasarana	36
B. Kebijakan Pengembangan Perpustakaan Di Sma N 03 Lebong.....	36
1. Analisis Pemustaka	36
2. Kebijakan Seleksi	38
3. Proses Seleksi	39
4. Proses Pengadaan.....	40
5. Proses Penyiangan	42
6. Proses Evaluasi	42

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	48
B. Saran	49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Daftar Tabel

Daftar Gambar

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ibrahim Bafadal menyebutkan perpustakaan merupakan suatu tempat kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap penggunanya. Rahayuningsih mendefinisikan secara lebih detail tentang perpustakaan sebagai suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana prasarana.¹ sehingga dalam hal ini kinerja pengelola perpustakaan sangat dibutuhkan dalam mengelola sebuah perpustakaan, seperti yang diketahui bahwa saat ini di perpustakaan khususnya perpustakaan sekolah itu belum memiliki pustakawan yang ahli dalam bidangnya sehingga mereka belum mengetahui bagaimana cara mengelola perpustakaan tersebut sebagai mana mestinya. Karena keterbatasan pengetahuan ini lah perpustakaan sekolah tidak terlalu diperhatikan baik dari pengelola perpustakaan atau dari pihak sekolah itu sendiri.

¹ Nanik Arkiyah, “*Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar*,” *Eprin Uad* (2017).

Perpustakaan merupakan salah satu penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang sekaligus sebagai wadah dari berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang juga menunjang atau sebagai sarana dalam mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya di bidang pendidikan. 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. Jadi, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu lembaga yang berisi koleksi buku sebagai penunjang dalam meningkatkan sumber belajar yang diatur untuk dibaca, dipelajari, dan dijadikan bahan rujukan.

Perpustakaan sebagai lembaga penyedia ilmu pengetahuan dan informasi mempunyai peranan yang signifikan terhadap lembaga induk serta masyarakat penggunaannya. Demikian halnya didalam lingkungan pendidikan seperti sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan pusat sumber ilmu pengetahuan dan informasi yang berada disekolah baik tingkat dasar sampai ketingkat menengah. Perpustakaan harus dapat memainkan peran khususnya dalam membantu siswa dalam mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Untuk tujuan tersebut, perpustakaan sekolah perlu merealisasikan misi dan kebijakan dalam memajukan masyarakat sekolah dengan mempersiapkan tenaga pustakawan yang memadai, koleksi yang berkualitas serta serangkaian aktifitas layanan yang mendukung suasana pembelajaran yang menarik. Dengan dimaksimalkan perannya diharapkan perpustakaan

sekolah bisa mencetak siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya yang bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun mudah diraih. Jadi hubungan perpustakaan dan prestasi belajar siswa adalah dari perpustakaan sebagai pusat sumber ilmu pengetahuan dan pusat kegiatan belajar serta sumber ide-ide baru yang mendorong kemauan para siswa untuk dapat berfikir secara rasional, siswa dapat mencari informasi-informasi yang diperlukan dan dapat terjalin yang baik bagi pustakawan sehingga perpustakaan sangat berperan dalam peningkatan prestasi bagi siswa sebab dapat mencerdaskan penggunaannya, khususnya dalam mencetak siswa yang berprestasi.²

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Dalam Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional (UU No.2 Tahun 1989), sarana penunjang proses kegiatan belajar mengajar dinamakan “sumber daya pendidikan”. Pada pasal 35 di sebutkan bahwa “setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah harus menyediakan sumber belajar.”³

² Alias Mangnga / Jupiter, “Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar Di Sekolah,” unhas (2015).

³ fikayuliar, “Pengertian Perpustakaan Sekolah,” universitas muhammadiyah malang (1989): 8–23.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan yang sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Dalam Undang Undang Sistem Pendidikan Nasional (UU No.2 Tahun 1989), sarana penunjang proses kegiatan belajar mengajar dinamakan “sumber daya pendidikan”. Pada pasal 35 di sebutkan bahwa “setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah harus menyediakan sumber belajar.⁴ Di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong sudah menerapkan hal yang disebutkan dalam UU di atas tetapi fungsi perpustakaan juga bukan hanya sebagai penunjang belajar saja melainkan digunakan untuk berekreasi, pelestarian bahan pustaka serta tempat penelitian bagi peneliti dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

Pentingnya perpustakaan sekolah dilihat dalam UU No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, dalam UU Bab I ayat 1 dinyatakan bahwa perpustakaan merupakan institusi pengelolaan koleksi karya tulis, karya rekam, dan karya cetak secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan informasi pendidikan, pelestarian, dan rekreasi untuk para pemustaka. Sehingga peran perpustakaan sendiri dalam memenuhi informasi yang dibutuhkan bagi pengguna memiliki peran penting, seperti pada perpustakaan sekolah maupun perpustakaan perguruan tinggi yang berperan sebagai tempat pendidikan, penelitian, pelestarian informasi, dan rekreasi, yang tidak hanya berfokus pada keindahan suatu bangunan atau ruangan tetapi pada ketersediaan koleksi yang disesuaikan pada kebutuhan pemustaka.

⁴ Ibid.

Perpustakaan sekolah merupakan wadah yang dimana bahan pustaka cetak maupun non cetak dikelompokkan secara sistematis dalam suatu tempat atau ruangan yang dimanfaatkan dalam memenuhi kebutuhan para pemustaka baik itu para siswa, guru di sekolah SMA Negeri 03 Lebong atau peneliti yang melakukan penelitian di sekolah tersebut. Salah satu tujuan didirikannya sebuah perpustakaan adalah untuk menyediakan layanan dan koleksi bahan bacaan yang dapat menjadi sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya, untuk memenuhi kebutuhan informasi semua lapisan masyarakat baik individu maupun kelompok. Bila perpustakaan bisa dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka maka ketersediaan koleksi yang dimiliki perpustakaan harus benar benar mencerminkan kebutuhan masyarakat dan pengguna perpustakaan.⁵

Dari Undang Undang tersebut pihak sekolah seharusnya mengalokasikan sebagian dana sekolah untuk pembangunan pengembangan perpustakaan sekolah. Artinya kerjasama antar pihak sekolah untuk mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan yang ada di sekolah. Dalam pengembangan sebuah perpustakaan pihak sekolah berperan dalam menyediakan fasilitas-fasilitas yang lengkap serta didukung oleh tenaga yang profesional , sehingga fungsi dan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai.⁶

⁵ Danis Widi Rahmanto, "Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi DKI JAKARTA" (2011).

⁶ "Undang-Undang 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan – Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Prov," N.D.

Untuk memuaskan pemustaka biasanya perpustakaan selalu di tuntut untuk meningkatkan fasilitas perpustakaan, keberadaan fasilitas perpustakaan bukan hanya diperuntukan bagi pemenuhan kepuasan pengguna pemustaka, akan tetapi juga diarahkan untuk mendukung dan meningkatkan kerja para pustakawan. Dengan kata lain fasilitas yang di sediakan oleh pihak sekolah diarahkan untuk membantu para pustakawan dalam bekerja. Berdasarkan dari pengamatan peneliti perpustakaan di SMA Negeri 03 Lebong ini belum sesuai dengan standar nasional perpustakaan, dimana buku pelajaran itu lebih dominan dibandingkan dengan buku fiksi, sehingga ketertarikan pemustaka itu kurang dalam berkunjung ke perpustakaan.

Adapun definisi fasilitas itu sendiri merupakan bentuk layanan terhadap karyawan agar kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan, layaknya perpustakaan di era modern, penerapan teknologi informasi adalah kebutuhan mutlak. Daryanto dan Setyabudi menyatakan bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan perpustakaan dan agar perpustakaan tidak ditinggalkan para penggunanya, maka sudah merupakan tugas bagi perpustakaan mulai menerapkan teknologi informasi dalam berbagai aspek untuk membantu sistem layanannya.⁷

Pengembangan pustaka merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan

⁷ khairunnisa, Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Terhadap Kinerja Pustakawan Di Upt. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Skripsi," *AR- Raniry* (2016).

pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, dan penyiangan koleksi perpustakaan. Bahan pustaka dapat dikembangkan dengan menambah jenis maupun kualitasnya. Evan dan Saponaro memberikan batasan istilah “*collection development*” sebagai suatu proses untuk mengetahui peta kekuatan dan kekurangan atau kelemahan koleksi perpustakaan, sehingga dengan demikian akan tercipta sebuah rencana untuk memperbaiki peta kelemahan dan mempertahankan kekuatan bahan pustaka.⁸

Pengembangan bahan pustaka merupakan unsur yang sangat penting di perpustakaan, oleh karena itu perlu dibuat suatu kebijakan pengembangan koleksi, kebijakan pengembangan koleksi adalah kerangka acuan yang berisi konsep-konsep dalam pengembangan koleksi perpustakaan. Pengembangan koleksi dibuat untuk menjaga agar koleksi selalu mutakhir dan dapat digunakan secara maksimal oleh pemustaka. Dari standar tersebut perpustakaan harus mempunyai koleksi yang mencukupi kebutuhan pemustakanya baik dari segi jumlah maupun subjek-subjeknya. Koleksi tersebut terdiri dari berbagai bentuk dan format serta mengikuti perkembangan zaman. Terpenting lagi bahwa koleksi tersebut menunjang proses belajar mengajar.

Banyaknya jenis koleksi ledakan informasi yang berdampak pada banyaknya koleksi yang diterbitkan dalam berbagai bentuk dan media

⁸ Septevan Nanda Yudisman And Lailatur Rahmi, Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa (Stpmd) Yogyakarta 11, No. 2 (2020): 108–117.

menuntut perpustakaan harus dapat berinovasi menyesuaikan kebutuhan pemustaka. Koleksi ini harus memiliki kreasi yang menarik serit bisa secepatnya digunakan pemustaka. Banyak nya permintaann pemustaka terhadap berbagai jenis koleksi yang harus direspon dengan peningkatan mutu koleksi. Mutu koleksi dapat ditingkatkan melalui pengembangan koleksi yang dijadikan kegiatan rutin diperpustakaan.⁹ Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan jelas merupakan salah satu faktor yang perlu menjadi perhatian utama dalam menunjang eksistensi perpustakaa. Koleksi adalah sejumlah dokumen dalam yang bisa berupa buku, laporan,arsip,dan lain-lain. Yang dikumpulkan dalam suatu ruangan baik secara fisik terlihat maupun dalam bentuk lokasi virtual.

Bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan dari waktu ke waktu akan terus berkembang sejalan dengan tuntutan dari kebutuhan informasi pengguna perpustakaan yang juga akan terus berkembang. Perkembangan koleksi perpustakaan dilakukan dengan mengadakan koleksi-koleksi yang mutakhir kedalam perpustakaan,tetapi melakukan pengembangan bahan pustaka tidak sebatas hanya mengadirkan koleksi yang mutakhir kedalam perustakaan. Dalam melakukan pengembangan bahan pustaka juga perlu diperhatikan bagaimana sesungguhnya kebutuhan pengguna perpustakaan, oleh karena itu pengembangan koleksi perpustakaan ini perlu dikelola secara profesional agar koleksi perpustakaan berkembang sesuai dengan dengan kebutuhan pengguna.

⁹ Nurmalina, "Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang" 4, no. 2 (2020): 97–112.

Bahan pustaka merupakan salah satu elemen penting yang turut menentukan keberadaan suatu perpustakaan. Keluhan yang sering terdengar dikalangan pengguna perpustakaan adalah bahan pustaka perpustakaan kurang memuaskan, baik dari segi kualitas maupun jenis bahan pustaka yang tersedia, sering kali bahan pustaka yang diinginkan pengguna tidak tersedia di perpustakaan pengembangan koleksi, meliputi kegiatan koleksi dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan dengan pihak yang berkompeten menentukan arah perkembangan perpustakaan.¹⁰

Bahan pustaka perpustakaan adalah semua yang ada dan dimiliki oleh perpustakaan. Kalau melihat fungsi dari perpustakaan, yaitu sebagai tempat rekreasi, yang dimana perpustakaan merupakan penyedia koleksi maupun layanan yang bersifat, yaitu dengan menyediakan koleksi fiksi yang dapat dibaca oleh pemustaka sehingga pemustaka dapat merasa terhibur. Koleksi fiksi yaitu koleksi yang berisi cerita-cerita imajitatif atau khayalan. Sehingga dengan membaca koleksi fiksi dapat memberikan hiburan kepada pembacanya, selain itu juga dapat melatih imajinasi siswa, meningkatkan pemahaman dan membangun karakter siswa. Hal ini terjadi karena cerita fiksi menceritakan tentang cerita-cerita kehidupan, yang dapat memberikan motivasi kepada pembacanya untuk dapat mengambil pelajaran dari permasalahan yang disajikan didalam cerita sehingga dapat mendorong pembacanya untuk merenungkan nilai-nilai kehidupan yang diambil.

¹⁰ Universitas Islam And Negeri Raden, “*Kebijakan Penyelenggaraan Perpustakaan*”

Pengembangan bahan pustaka dalam bentuk fiksi ini juga di perlukan, untuk perpustakaan sekolah. Karena siswa/siswi akan cenderung merasa bosan apabila hanya membaca buku teks pelajaran, oleh sebab itu ketersediaan koleksi fiksi didalam perpustakaan dapat menjadi hiburan bagi siswa/siswi yang jenuh dengan pelajaran dan juga mengisi waktu luang disaat jam istirahat. Sehingga perpustakaan diharuskan juga menyediakan koleksi fiksi yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan siswa.

Sehingga untuk mendapatkan pemustaka yang gemar mengunjungi perpustakaan biasanya pengelola perpustakaan harus bisa membuat srategi untuk meningkatkan pengunjung untuk datang ke perpustakaan, sehingga dalam hal ini diperlukan inovasi-inovasi untuk dijadikan daya tarik bagi pemustaka untuk itu la diperlukan adanya kebijakan dalam mengelola sebuah perpusatakaan, walaupun perpustakaan yang dikelola hanya perpustakaan sekolah tapi hal itu tidak menutup kemungkinan untuk kita melakukan hal yang baru di dalam perpustakaan.

Setelah peneliti melihat keadaan perpustakaan di SMA Negeri 03 Lebong, dimana jumlah pengunjung yang datang keperpustakaan itu sangat sedikit dikarenakan jumlah koleksi yang ada dengan kenyamanan perpustakaan itu tidak terlalu memadai seperti jumlah buku pelajaran itu lebih banyak dari pada buku fiksi, dan fasilitas yang kurang memadai sehingga para siswa kurang nyaman dan kurang tertarik unuk datang keperpustakaan.

Dalam hal ini seharusnya pihak pengelola perpustakaan atau pihak sekolah harus memerhatikan hal tersebut, tetapi karena kurangnya pemahaman dan dana dalam mengalokasikan hal tersebut sehingga perpustakaan di SMA Negeri 03 Lebong kurang dalam hal pengunjung diperpustakaan. Selain itu juga pengelola perpustakaan yang tidak berkompeten dalam mengelola perpustakaan yang tidak terlah tau dalam pemahaman pengembangan perpustakaan membuat perpustakaan di sekolah ini tidak terlalu memerhatikan fungsi dan kegunaan perpustakaan itu sendiri, karena pada pasal 2 ayat (1) Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 mengamanatkan bahwa setiap sekolah/madrasah menyelenggara perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memerhatikan standar nasional pendidikan. Standar nasional perpustakaan tersebut terdiri atas standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, satandar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan. Standar nasional perpustakaan tersebut menjadi acuan dalam penyelenggaraa perpustakaan pada satuan pendidikan sekolah/madrasah, baik negeri maupun swasta.

B. Rumusan Masalah

Untuk memudahkan penulis dalam melakukan sebuah penelitian maka peneliti akan menerapkan rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana Problematika Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Bagaimana problematika pengembangan perpustakaan di SMA Negeri 03 Lebong

D. Manfaat Penelitian

Hasil Penulisan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara teoritis
 - a. Untuk memperkaya pengetahuan dan menambah wawasan tentang kebijakan pengembangan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong .
 - b. Sebagai pengetahuan baru bagi pengguna informasi tentang kebijakan pengembangan perpustakaan sekolah.
2. Manfaat praktis
 - a. Bagi sekolah SMA Negeri 03 Lebong , diharapkan menjadi pedoman bagi perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong dalam membangun sebuah perpustakaan dan bagaimana cara untuk bisa mengembangkan perpustakaan tersebut.
 - b. Bagi peneliti, menjadi bahan acuan bagi peneliti yang akan datang untuk melakukan sebuah riset terkait dengan penelitian ini.

E. Penjelasan Judul

Sebelum menguraikan skripsi ini lebih lanjut, terlebih dahulu akan dijelaskan pengertian judul dengan maksud untuk menghindari kesalahan pemahaman pengertian. Proposal skripsi yang berjudul” kebijakan

pengembangan dan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong” yaitu:

Kebijakan adalah rangkaian konsep yang menjadi pedoman dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Ini dapat diterapkan pada pemerintah, organisasi, kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan atau hukum. Jika hukum dapat menghapus atau melarang suatu perilaku, maka kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang mungkin diperoleh hasil yang diinginkan.

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, konseptual, dan moral sesuai kebutuhan melalui pendidikan dan latihan. Pengembangan ini merupakan suatu proses mendesain pembelajaran secara logis, dan sistematis dalam rangka untuk menetapkan segala sesuatu yang akan dilaksanakan dalam proses kegiatan belajar mengajar dengan memperhatikan potensi dan kompetensi peserta didik.

Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah perpustakaan sebagai ruang atau gedung, peralatan atau perabot, tenaga dan anggaran unsur-unsur tersebut satu sama lain saling berkaitan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik. Bahan pustaka yang antara lain berupa buku, terber, serta audio visual lainnya. pengetahuan.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Perpustakaan Sekolah

Menurut Sulistyio Basuki “Perpustakaan diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya di simpan menurut tata susunan yang digunakan pembaca bukan untuk dijual.

Ada dua unsur utama dalam perpustakaan, yaitu buku dan ruangan. Namun, di zaman sekarang koleksi sebuah perpustakaan yang tidak terbatas berupa buku-buku, tetapi bisa berupa film, slide, atau lainnya. Yang dapat di terima di perputakaan sebagai sumber informasi. Sehingga perpustakaan dapat diartikan sebagai salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk menyimpan koleksi bahan pustaka yang sudah diatur secara sistematis dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Namun sekarang perpustakaan mulai bergeser dari paradigmanya dimana seiring berjalannya waktu perkembangan perpustakaan dari berbagai jenis variasi bahan pustaka dalam berbagai format memungkinkan perpustakaan secara fisik tidak lagi berupa gedung penyimpanan koleksi buku yang dipakai untuk pengelolaan,

penyusunan dan pelayanan koleksi yang mendukung berjalannya fungsi- fungsi perpustakaan.¹¹

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang digunakan untuk salah satu tempat yang menunjang kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, pusat baca yaitu siswa, guru dan staf sekolah perpustakaan sekolah harus mampu mendukung proses belajar mengajar siswa. Diharapkan mempertimbangkan kemampuan pada proses pendidikan, untuk guru sendiri diharapkan bisa memperluas pengetahuan dalam kegiatan mengajar. Sedangkan menurut (Bafedal, 2016) dalam buku “pengelolaan perpustakaan sekolah”, perpustakaan sekolah merupakan suatu sarana dalam perkembangan keilmuan, keterampilan, dan sikap para murid.

Dalam kegiatan perpustakaan membutuhkan ruangan yang di khususkan dengan sarana dan prasarananya, dalam hal ini dibutuhkan sarana yang mendukung untuk hal tersebut sehingga semakin lengkap sarana yang ada maka semakin mendukung penyelenggaraan perpustakaan sekolah tersebut.¹²

Menurut Sulistiyo Basuki dalam buku pengantar ilmu perpustakaan karya Wiji Suwanto,¹³ fungsi perpustakaan terhadap masyarakat terbagi dalam lima bagian, yaitu:

¹¹ B A B Ii, “Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan.” (1993): 8–59.

¹² Ibrahim bafedal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara) (2016).

¹³ tri lestari, *Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Membership Dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di DIY* (2014).

a. Fungsi Penyimpanan Karya

Perpustakaan adalah wadah yang digunakan dalam penyimpanan karya masyarakat, terkhusus pada karya cetak seperti buku, surat kabar majalah, atau informasi terekam lainnya.

b. Fungsi Informasi

Informasi yang ada ada dapat ditanyakan ke perpustakaan, melewati koleksi yang disediakan, dalam hal ini pihak perpustakaan diharuskan memberi tanggapan dari setiap pertanyaan yang diberikan pada perpustakaan.

c. Fungsi Rekreasi

Merupakan wadah yang menjadi rekreasi untuk para pemustaka dalam memberikan layanan yang baik serta bacaan yang bersifat menghibur. Peran perpustakaan juga sebagai tempat yang nyaman, dan memberikan informasi yang bersifat menyenangkan, serta sebagai wadah yang menghasilkan kreasi atau karya baru.

2. Problematika pengembangan Bahan Pustaka

Menurut Johnson bahwa perpustakaan yang berjalan tanpa memiliki kebijakan pengembangan koleksi sama seperti menjalankan sebuah organisasi tanpa adanya rencana kedepan. Artinya ketika organisasi berjalan tanpa adanya rencana kedepan maka setiap kegiatan yang dilakukan tidak dapat berjalan dengan terarah. Setiap perpustakaan harus memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang berbeda antara satu perpustakaan satu dengan yang lainnya, perbedaan

ini dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti kebijakan pemerintah, kondisi ekonomi yang dapat mempengaruhi terhadap kebijakan pendanaan, susasana dan lingkungan pendidikan, kebiasaan pemakai, sikap masyarakat serta faktor lainnya.

Secara definitif pengembangan koleksi merupakan semua cakupan kegiatan guna memperluas koleksi di perpustakaan, terutama yang berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi dan pengadaan bahan koleksi dimana biasanya kegiatan ini tertuang dalam program pengembangan bahan pustaka yang isinya berbeda beda antara yang satu dengan yang lainnya. Perbedaan ini dipicu dengan beberapa faktor seperti aturan pemerintah, kondisi ekonomi yang mempengaruhi kebiasaan peustaka sikap masyarakat setempat.

Pengembangan koleksi merupakan institusi yang digunakan dalam menyusun atau merencanakan pengembangan itu harus dilakukan evaluasi diri sehingga dapat mengetahui perkembangan saat ini, karena koleksi yang baik pasti berasal dari pemilihan bahan koleksi yang baik. Pengembangan koleksi juga merupakan proses dalam memastikan bahwa terpenuhinya setiap kebutuhan pemustaka dengan memenuhi informasi secara tepat waktu dan tepat guna dalam memanfaatkan sumber-sumber informasi yang ada di perpustakaan.¹⁴

Evaluasi koleksi berarti menilai atau mengukur kualitas kegunaan atau manfaat koleksi perpustakaan terhadap pengguna,

¹⁴ arini, Analisis Pemenuhan Kebutuhan Pemustaka Terhadap Koleksi Perpustakaan B.J Habibie Politeknik, *alauddin* (2018).

misanya di perpustakaan sekolah SMA Negeri 03 Lebong yang digunakan untuk membantu proses belajar mengajar siswa di sekolah tersebut.¹⁵

Ada beberapa elemen kebijakan pengembangan koleksi menurut Evans dalam bukunya yang berjudul *Developing Library and Information Center Collection* yaitu;

a. Elemen gambaran umum pada perpustakaan

Adapun elemen gambaran umum pada perpustakaan meliputi;

- 1) Tujuan organisasi perpustakaan
- 2) Gambaran singkat mengenai masyarakat atau pemustaka yang dilayani di perpustakaan.
- 3) Identifikasi khusus mengenai layanan bagi pengguna bahan pustaka.
- 4) Pernyataan umum berkaitan dengan karakter koleksi perpustakaan.
- 5) Gambaran detail mengenai tipe-tipe program pengguna koleksi perpustakaan

¹⁵ Yudisman and Rahmi, *Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa (Stpm) Yogyakarta*.

b. Elemen rincian subjek dan format bahan pustaka

Dalam kebijakan pengembangan koleksi seyogyanya mencatat secara rinci mengenai pemustaka dan format dari koleksi yang akan dikembangkan.

c. Elemen isu pengecualian

Pada bagian ini isu pengecualian kebijakan pengembangan koleksi seyogyanya mencantumkan pertimbangan-pertimbangan terkait hadiah, koleksi yang tidak dibutuhkan, evaluasi, dan sensor pengguna informasi serta adanya penolakan pihak lain terhadap koleksi tertentu.¹⁶

Pengembangan koleksi menurut Evans mengemukakan batasan pada istilah Pengembangan Koleksi yang tertuang dalam bukunya *Developing Library and Information Center Collection* dimana pengembangan koleksi ialah sebuah proses penilaian adanya kekurangan dan kelebihan koleksi perpustakaan dalam kegiatan memenuhi kebutuhan bagi pengguna perpustakaan yang dilayani oleh perpustakaan. Sehingga akan terciptalah sebuah rencana untuk memperbaiki kelemahan tersebut.

Evans juga mendefinisikan pengembangan koleksi sebagai pernyataan tertulis dari perencanaan kegiatan dan informasi yang digunakan untuk memberikan pedoman bagi Staff Perpustakaan

¹⁶ G.Edward Evans Margaret Zarnosky Saponaro, *Developing Library And Information Center Collection* (2005): 53–65.

dalam berfikir dan pengambilan keputusan dalam pengadaan koleksi dan jumlah koleksi tiap subjek. Selanjutnya Evans juga membagi proses pengembangan koleksi dalam beberapa kegiatan utama yaitu:

- 1) Analisis Pemustaka; merupakan langkah pertama yang dilakukan dalam menentukan kebijakan pengembangan koleksi dengan tujuan untuk menilai atau menganalisis berbagai kebutuhan pemustaka dapat diketahui secara rinci.
- 2) Kebijakan Seleksi; setelah melakukan analisis pemustaka, maka hasil dari analisis tersebut dijadikan pedoman atau kebijakan dalam menyeleksi koleksi perpustakaan.
- 3) Proses Seleksi; kebijakan seleksi yang telah disusun kemudian digunakan pada tahap kegiatan seleksi.
- 4) Proses Pengadaan; hasil seleksi berupa daftar data koleksi yang telah terpilih selanjutnya dibawa ke bagian pengadaan dengan tujuan untuk mengadakan bahan perpustakaan yang dilakukan baik melalui pembelian, hadiah atau tukar menukar.
- 5) Proses Penyilangan; koleksi yang ada, pada masa tertentu akan mengalami penyilangan karena informasi koleksi yang sudah tidak relevan lagi dengan kebutuhan pemustaka.

6) Proses Evaluasi; hasil penyiangian dijadikan bahan untuk evaluasi dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan.¹⁷

Fungsi kebijakan pengembangan koleksi tertulis menurut Saleh bisa digunakan oleh Pustakawan atau Staff Perpustakaan sebagai sarana komunikasi untuk menyampaikan kepada pengguna mengenai bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan dan rencana pengembangan selanjutnya. Terakhir berkaitan dengan dana yang dikeluarkan untuk pengadaan koleksi, melalui kebijakan pengembangan koleksi tertulis ini bisa mengatur prioritas dalam mengalokasikan berbagai sumber dana yang dapat dipertanggung jawabkan.¹⁸

Sedangkan fungsi kebijakan pengembangan tertulis menurut Saefudin yaitu;

- 1) Pedoman bagi selektor,
- 2) Sarana komunikasi,
- 3) Sarana perencanaan,
- 4) Membantu menetapkan metode penelitian bahan,
- 5) Membantu memilih metode pengadaan,
- 6) Membantu menghadapi masalah sensor,
- 7) Membantu perencanaan kerjasama dan,

¹⁷ Rahmat Iswanto, "Kebijakan Pengembangan Koleksi Dan Pemanfaatnya Di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Analisis Penerapan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta)," *tik ilmeu* 1 (2017): 1–17.

¹⁸ Nurmalina, "Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang."

8) Membantu identifikasi bahan yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi (evaluasi).

Wartman menjelaskan setidaknya ada lima asumsi dasar yang melatar belakangi perlunya pengembangan koleksi perpustakaan, yakni:

- 1) Keberadaan sebuah koleksi adalah untuk memenuhi kebutuhan para pemustaka.
- 2) Sebuah koleksi dapat ditinjau secara luas.
- 3) Antar satu koleksi dengan koleksi lainnya merupakan sebuah serangkain yang menyeluruh.
- 4) Setiap koleksi mempunyai sifat yang dinamis, artinya pengguna dan pemanfaat koleksi tersebut dapat berubah-ubah.
- 5) Perpustakaan merupakan tempat, dimana orang-orang dapat menemukan koleksi yang dibutuhkan.¹⁹

Kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis merupakan suatu alat penting untuk mengarahkan segala aktifitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan dan pengadaan bahan-bahan pustaka. Adapun kebijakan pengembangan koleksi tertulis menurut (Hildawati Almah, 2012:39) adalah sebagai berikut:

¹⁹ Arsyad Nuzul Hikmat, "Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi" 11, no. 2 (2019).

- 1) Sarana komunikasi, memberi tau pemakai mengenai cakupan dan ciri ciri koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya.
- 2) Sarana perencanaan maupun pengembangan koleksi
- 3) Membantu memilih metode pengadaan
- 4) Membantu menghadapi masalah sensor
- 5) Membantu perencanaan kerja sama
- 6) Membantu identifikasi bahan yang dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi.²⁰

Adapun tujuan pengembangan koleksi di perpustakaan sebagai mana di sebutkan Subeti Makdriani (2014) dalam “manajemen pengembangan koleksi” yaitu:

- 1). Menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan komunitas atau pengguna perpustakaan.
- 2). Meyediakan koleksi yang relevan.
- 3). Menyediakan koleksi yang peka terhadap perubahan atau perkembangan lingkungan strategis perpustakaan.²¹

Pengembangan koleksi menurut Peggy Johnson, pengembangan koleksi merupakan istilah yang dipakai dalam kaitannya dengan proses pengembangan koleksi perpustakaan yang secara secara

²⁰ Firkawati, “Sistem Kebijakan Dan Pengembnagan Koleksi Diperpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar,” *Uin Alauddin Makasar* (2013).

²¹ Imam Sukmawana, “Pengembangan Koleksi Perpustakaan,” Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten (2021).

systematis untuk memenuhi kebutuhan pengembangan, pelajaran, rekreasi, dan kebutuhan pemustaka lainnya. Pengembangan koleksi menjadi hal penting dalam kegiatan kegunaan koleksi perpustakaan secara cepat dan tepat waktu.

Koleksi biasanya berkaitan dengan buku-buku sebab akan melalui proses pengolahan yaitu katalogisasi dan klasifikasi, sebelum diberikan kepada pemustaka, tapi di era modern pengolahan di perpustakaan harus melihat siapa saja minat pemustakanya. Dimana hal ini bertujuan untuk dapat menyediakan koleksi yang tepat sesuai dengan kebutuhan pemustakanya.²²

3. Bahan pustaka

Bahan pustaka (Materi pustaka) merupakan media informasi rekam baik tercetak maupun noncetak yang merupakan komponen utama setiap sistem informasi baik perpustakaan maupun unit informasi lainnya. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi maka materi pustaka yang dikoleksi perpustakaan tidak hanya dalam bentuk tercetak, tetapi juga dalam bentuk noncetak, seperti bahan pendengar (*audio visual*) yang terdiri atas koleksi rekaman suara, rekaman video, bahan grafika, dan bahan kartografi.²³

²² I W Wijanaraga, "Analisis Pengembangan Koleksi Perpustakaan Ipdn Kampus Ntb" 2, No. 2 (2022): 49–68.

²³ Sistem Informasi Et Al., "Sistem Informasi Di Perpustakaan" 1–42.

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Dalam kegiatan tentang Problematika pengembangan perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong secara umum telah banyak ditulis dan di sajikan dalam berbagai karya ilmiah lainnya. Adapun karya ilmiah yang menulis di anggap relevan dengan objek penelitiannya ini adalah:

Pertama karya yang ditulis oleh Ziti Zahara pada tahun 2017 dengan judul “Upaya Pengembangan Koleksi Dan Kendala- Kendalanya Di Perpustakaan” dimana penelitian ini bertujuan untuk kemudahan pemustaka dalam mencari informasi dengan mengupayakan pengembangan serta kendala yang dihadapi oleh perpustakaan, serta metode penelitian yang digunakan adalah pengamatan secara langsung dengan objek yang diteliti serta pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Dengan hasil yaitu dalam mengupayakan pengembangan koleksi yang ada diperpustakaan serta kendala yang dihadapi oleh pihak perpustakaan.²⁴

Kedua artikel yang ditulis oleh Aminatuz Tahun 2022 dengan Judul “Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Iain Batusangkar” penelitian ini bertujuan untuk dapat mendeskripsikan kebijakan pengembangan koleksi, mendeskripsikan proses pengembangan koleksi, serta mendeskripsikan kendala apa apa saja yang dihadapi dalam kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN

²⁴ Siti Zahara, “UPAYA PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN KENDALA- KENDALANYA DI PERPUSTAKAAN Mtsn 4 BANDA ACEH” (2017).

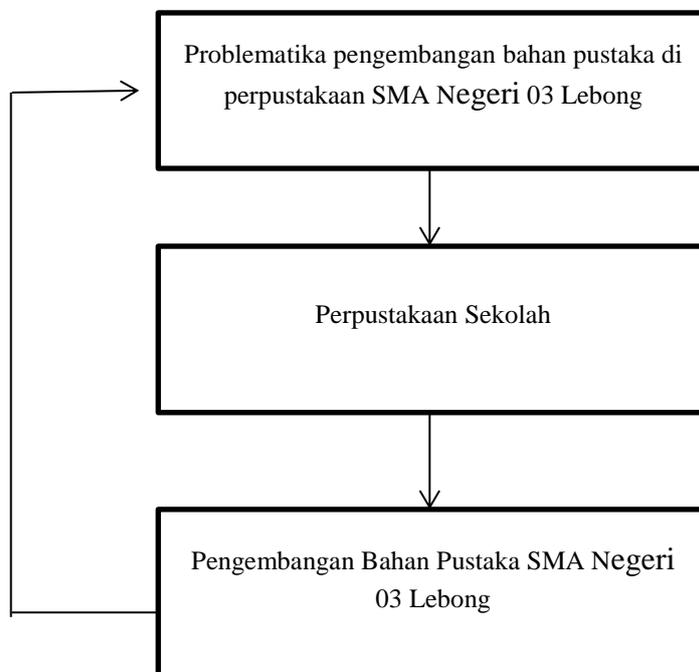
Batusangkar. Jenis penelitian menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan analisis data kualitatif sehingga data yang diperoleh dari sumber data dapat digambarkan secara deskriptif. Serta hasil dari penelitian ini yaitu memiliki pedoman kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Untuk pelaksanaannya sudah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Serta untuk kendala yang dihadapi dalam pengembangan koleksi adalah ketika akan mengadakan koleksi ketika perpustakaan meminta setiap jurusan dan juga setiap pemustaka memberikan usulan buku yang akan diadakan mereka sering tidak melakukannya, baik secara langsung maupun dengan mengisi link yang telah disediakan.²⁵

Ketiga artikel yang ditulis oleh Siti Maryam yang berjudul “Upaya Mencari Solusi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta”. Dimana penelitian ini bertujuan untuk melihat kegiatan pengembangan koleksi suatu perpustakaan, baik faktor internal maupun faktor eksternal. Faktor-faktor tersebut terkadang dapat menjadi pendukung, tetapi terkadang pula menjadi suatu kendala. Dengan metode penelitian dilakukan adalah metode kualitatif dan pendekatan dengan pencatatan terhadap keadaan atau objek sasaran. Dengan hasil penelitian yakni merupakan rumusan atau dokumen tertulis yang memberi arah dan bimbingan mengenai koleksi yang akan dikembangkan.²⁶

²⁵ Aminatuz, “Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan lain Batusangkar,” *IAIN Batu Sangkar* (2022).

²⁶ Siti Maryam, “Upaya Mencari Solusi Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta” (n.d.): 1–11.

C. Kerangka Berfikir



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif yang sifatnya penelitian lapangan (*field resaerch*) yaitu penelitian yang digunakan sebagai penelitian yang luas dalam penelitian kualitatif. Metode kualitatif lebih menekankan pada pengamatan fenomena dan lebih meneliti kesubtansi makna dan kalimat yang digunakan. Analisis penelitian kualitaitif sangat terpengaruh pada kekuatan kata dan kalimat yang digunakan. Oleh karena itu, penelitian kualitatif adalah pada prosesnya dan maknanya dan pemaknaan hasilnya. Penelitian kualitatif lebih tertuju pada elemen manusia, objek, atau institusi, serta hubungan atau interaksi di antara elemen-elemen tersebut, dalam memahami suatu peristiwa, perilaku, atau fenomena.²⁷

Penelitian yang termasuk sebagai penelitian deskriptif kualitatif yakni metode yang menggunakan adalah data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif, jenis penelitian ini menggunakan analisis kejadian penomena, atau keadaan secara sosial dan penelitian ini menampilkan data apa adanya. Tujuan dari penelitian ini adalah memahami objek yang diteliti menurut perspektif peneliti. Objek lalu dikembangkan dengan konsep sensitivitas pada masalah yang sedang atau telah terjadi. Penelitian ini juga

²⁷ Yoni Ardianto, “*Memahami Metode Penelitian Kualitatif*,” 1999.

dimaksudkan untuk memahami makna dari satu fakta, gejala, atau realita dalam situasi tertentu. Peristiwa tersebut kemudian ditelusuri tidak hanya pada pandangan permukaannya.

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan orang yang dijadikan pusat penelitian, dimana penelitian ini dipilih menggunakan teknik purposive sampling yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, seperti orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita inginkan, sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi sosial yang diteliti. Dalam hal ini peneliti akan melakukan penelitian di sebuah sekolah SMA Negeri 03 Lebong dengan mewawancarai pengelola perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong, peneliti menentukan subjek penelitian berdasarkan permasalahan yang akan diteliti tentang “Kebijakan Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong”.

C. Teknik Pengumpulan Data

1 Observasi

Observasi merupakan suatu kegiatan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Menurut Sutrisno Hadi dalam bukunya mengatakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Observasi juga suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara

mengadakan penelitian dengan teliti, serta diartikan sebagai teknik pengumpulan data dan pencatatan yang sistematis terhadap fenomena yang diteliti. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data-data atau informasi yang mudah dipahami secara langsung yaitu “Kebijakan Pengembangan Dan Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong”, Penelitian ini menggunakan observasi partisipatif. Observasi partisipatif adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara berpartisipasi atau terlibat langsung dalam situasi alamiah objek yang diteliti.

2 Wawancara

Wawancara adalah suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan kepada para informan. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara interview dengan informan dan kegiatannya dilakukan secara lisan. Penelitian ini menggunakan jenis wawancara semi terstruktur. Wawancara semi terstruktur adalah pengumpulan data dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuannya untuk menemukan permasalahan secara terbuka. Yang mana pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat dan ide-idenya. Sehingga pada akhirnya dapat menemukan dan menghasilkan data informasi yang diinginkan. Langkah-langkah prosedur wawancara menurut Creswell yaitu sebagai berikut :

- a. Menentukan pertanyaan riset yang akan dijawab dalam wawancara
- b. Mengidentifikasi mereka yang akan diwawancarai, yang dapat menjawab dengan baik pertanyaan-pertanyaan riset
- c. Menentukan tipe wawancara yang praktis dan dapat menghasilkan informasi yang berguna untuk menjawab pertanyaan riset
- d. Menggunakan prosedur perekaman yang memadai ketika melaksanakan wawancara
- e. Merancang dan menggunakan protokol wawancara, atau paduan wawancara
- f. Menyempurnakan lebih lanjut pertanyaan wawancara
- g. Menentukan lokasi wawancara
- h. Setelah sampai ditempat wawancara, dapatkan persetujuan dari sang partisipasi dalam studi tersebut
- i. Selama wawancara, gunakan prosedur wawancara yang baik

3 Dokumentasi

Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambaran atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya sejarah kehidupan, criteria, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumentasi yang berbentuk gambar misalnya, foto, gambar hidup, sketsa lain-lain. Pelaksanaan dalam penelitian ini adalah mempelajari dan mencatat dokumen yang relevan dengan penelitian ini. Metode ini digunakan untuk melengkapi suatu informasi atas data yang diperoleh dari observasi maupun wawancara yang berhubungan

dengan “Kebijakan Pengembangan Dan Pengelolaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong”.

4 Teknik Analisis Data

Setelah data terkumpul, maka penulis mengadakan analisis data, dan menurut pendapat Usman analisis penelitian kualitatif dimana merupakan suatu proses pengumpulan data berbarengan dengan analisis data. Kadang-kadang kedua kegiatan tersebut berjalan berbarengan dan dilanjutkan dengan analisis terakhir adalah pengumpulan data selesai.

Miles dan Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara intraktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh. Agar mempermudah menganalisis data hasil dari penelitian ini penulis akan menggunakan metode

1. Reduksi Data, data yang didapat dari lapangan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi yang jumlahnya cukup banyak. Peneliti mencatat dengan rinci kemudian dilakukan perangkuman, memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada hal-hal penting, dengan demikian memiliki data yang telah direduksi dapat memberikan gambaran penerapan perpustakaan.
2. Penyajian Data, Setelah data tersebut direduksi, maka selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk uraian dalam bentuk singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flow chart* dan sejenisnya. Dengan demikian

mendisplaykan data maka akan mempermudah untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami

Penarikan Kesimpulan, Langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif yaitu penarikan kesimpulan atau *Conclusion Drawing/Verification*. Kesimpulan yang akan dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang akan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Data yang diperoleh melalui wawancara.

BAB IV

HASIL PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMA N 03 Lebong

1. Sejarah Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong didirikan seiring dengan berdirinya sekolah SMA Negeri 03 Lebong. Pada saat itu perpustakaan yang hanya berupa perpustakaan biasa dan hanya memiliki bahan pustaka yang minim dan jauh dari perpustakaan yang sekarang, dan dengan berubahnya zaman,waktu, dan teknologi sekitar tahun 2015 perpustakaan itu dirubah mulai dari bangunanya susunan organisasinya kelayakannya dan hingga saat ini bertambah pula koleksinya dan infrastrukturnya. Kemudin pada tahun 2022 perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong ini memiliki nama yaitu “Pustaka Sakti” Siswa Aktif Kompeten Terampil Dan Ilmiah.

Undang –Undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional menegaskan fungsi pendidikan Nasional adalah upaya untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demogratis serta tanggung jawab.

Dalam hal ini sekolah SMA Negeri 03 Lebong juga dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas siswanya dalam menunjang pendidikannya, dimana mereka harus memiliki kreativitas yang baik dalam segala hal dalam mutu pendidikannya. Maka dari itu sekolah SMA Negeri 03 Lebong harus memiliki wadah dalam penyelenggara tersebut dimana dengan disediakannya perpustakaan sekolah yang digunakan untuk para siswanya mencari atau mengakses informasi di perpustakaan tersebut.

Hal tersebut sejalan dengan Undang-Undang yang mengatur tentang perpustakaan, yaitu Undang-Undang tahun 2007 No 43 pada pasal 23 yang menjelaskan tentang pemberian amanat pada setiap sekolah/madrasah mengenai penyelenggaraan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional.

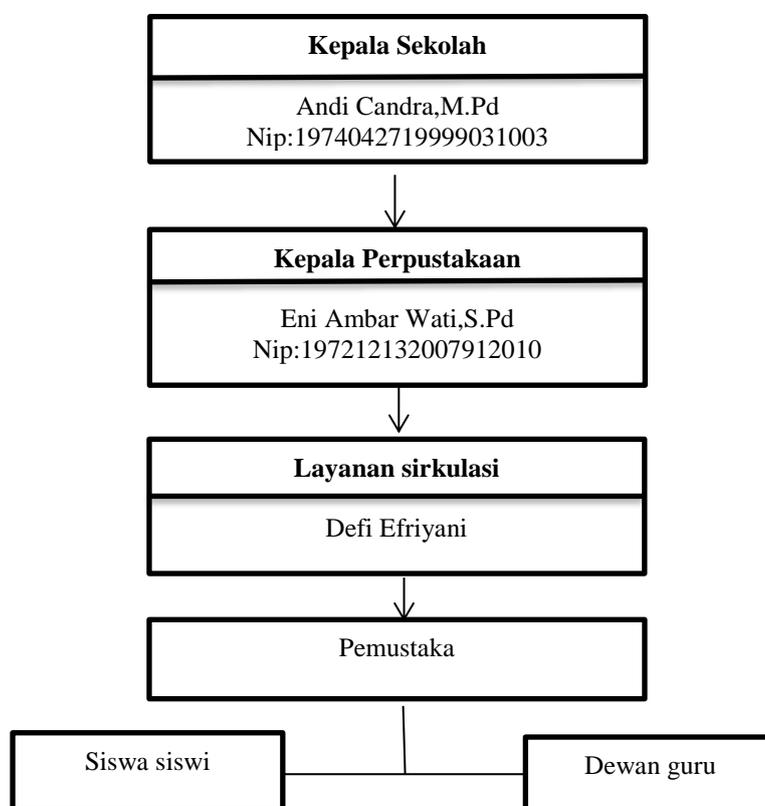
Maka dari itu perpustakaan sekolah SMA Negeri 03 Lebong diselenggarakan secara bersamaan dengan berdirinya sekolah tersebut hingga dijadikan wadah bagi para siswa dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

2. Struktur Perpustakaan

Struktur perpustakaan yang telah dibentuk tentunya membutuhkan pelaksanaan manajemen perpustakaan di antaranya mengenai bagan struktur organisasi yang relevan, perangkat dan fungsi organisasi perpustakaan.

Bagan struktur organisasi perpustakaan memberikan gambaran terhadap susunan dan isi cakupan organisasi perpustakaan serta menggambarkan posisi dari fungsi peserta tugas ataupun kewajiban setiap fungsi, hubungan kerja sama, serta tanggung jawab yang jelas.

Berdasarkan keputusan rapat tahun 2022, maka telah ditetapkan struktur organisasi perpustakaan sebagai berikut:



Gambar 4.1 Bagian struktur organisasi perpustakaan sekolah

3. Tata Tertib Perpustakaan

- a. Berperilaku sopan santun dan menjunjung tinggi etika sekolah dalam ruang perpustakaan
- b. Menjunjung tinggi dan menghargai staf perpustakaan dan sesama pemustaka
- c. Menjaga kebersihan dan kenyamanan ruang perpustakaan
- d. Mengenakan pakaian rapi (baju dimasukkan ke dalam rok/celana) selama menggunakan fasilitas dan ruang perpustakaan
- e. Dilarang membawa tas keruang baca dan referensi, hanya alat tulis yang diperbolehkan dibawa keruang referensi atau ruang baca.
- f. Tas diletakkan di tempat penitipan tas yang tersedia.
- g. Sepatu diletakkan di tempat yang disediakan.
- h. Pemustaka diperbolehkan meminjam buku sebanyak 3 buku selama seminggu dan apa bila masih dibutuhkan boleh diperpanjang selama tiga hari.
- i. Pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi dikenakan sanksi sesuai dengan kesepakatan bersama.
- j. Diwajibkan membawa kartu perpustakaan, saat meminjam atau mengembalikan koleksi.

4. Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki perpustakaan Pustaka Sakti SMA Negeri 03 Lebong yaitu:

Tabel 4.2 Inventaris Perpustakaan

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Meja petugas	1 unit	Baik
2	Kursi petugas	2 unit	Baik
3	Meja baca	5 unit	Baik
4	Rak buku	10 unit	Baik
5	Kipas angin	6 unit	Baik
6	CCTV	2 unit	Baik
7	penyimpanan tas/sepatu	2 unit	Sedikit rusak
8	Komputer	1 unit	Baik
9	Lemari arsip	1 unit	Baik
10	Struktur organisasi	1 unit	Baik
11	Gambar presiden	1 set	Baik
12	Jam dinding	1 unit	Baik
13	Bendera merah putih	1 unit	Baik
14	Meja sirkulasi	1 unit	Baik
15	Alat bersih bersih	1 set	Baik
16	Tong sampah	1 unit	Baik

Sumber: Laporan sarana prasarana perpustakaan SMA N 03 Lebong

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Hasil penelitian terkait dengan Problematika Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan Pustaka Sakti SMA Negeri 03 Lebong dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Berikut hasil wawancara dengan tenaga pelayanan perpustakaan pustaka sakti SMA Negeri 03 Lebong.

1. Analisis Pemustaka

Analisis pemustaka merupakan hal yang sangat diperlukan, bagi pengembangan perpustakaan. Dalam hal ini perpustakaan SMA

Negeri 03 Lebong telah melakukan upaya dalam menganalisa kebutuhan pemustakanya sebagai upaya untuk mengembangkan kebutuhan koleksi yang ada di perpustakaan.

Paran Pemustaka yang terdapat di Sekolah SMA Negeri 03 Lebong yang mayoritas diperuntukan bagi siswa-siswi dan guru di sekolah SMA Negeri 03 Lebong dimana dalam hal ini Pemustaka yang sering mengunjungi Perpustakaan itu tidak banyak dikarenakan koleksi yang ada di Perpustakaan itu sangat minim sehingga para siswa yang keperpustakaan itu hanya untuk meminjam buku mata pelajaran saja.

Analisis kebutuhan pengguna menurut Evans mengatakan layanan dan koleksi Perpustakaan seharusnya dikembangkan berdasarkan pada pemahaman layanan informasi yang dibutuhkan oleh suatu pemustaka yang akan dilayani. Dalam menilai setiap koleksi sebaiknya meliputi sebuah pertimbangan bagaimana koleksi dapat mempertemukan harapan dan kebutuhan pemustaka.

Lebih lanjut Evans menjelaskan bahwa orang mencari informasi dari sistem format dan informasi secara nyata, sistem informasi memberikan bagian terbesar terhadap keseharian individu, organisasi, dan informasi.²⁸

Tetapi apa yang terdapat diatas tidak sesuai dengan apa yang diinginkan banyaknya kendala dalam pelaksanaan tersebut. Seperti

²⁸ Niko Grataridarga, "Analisis Kebutuhan Pengguna Pada Kegiatan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Mahkamah Agung Republik Indonesia Analysis," *Recordlibrary Journal* 4 (2018): 22–31.

yang dikatakan oleh Pengelola Perpustakaan Pustaka Sakti SMA Negeri 03 Lebong yaitu: "Belum ada kegiatan yang dilakukan oleh pihak pengelola perpustakaan dalam menganalisis pemustaka karena kami tidak memahami tentang apa itu analisis pemustaka sehingga tidak begitu paham tentang kebutuhan para pemustaka".²⁹

Dari hasil wawancara tersebut didapatkan bahwa di perpustakaan ini belum melakukan analisis pemustaka dikarenakan tidak ada pemahaman tentang hal tersebut. Dengan hal ini diharapkan adanya pemahaman untuk pengelola perpustakaan.

Analisis pemustaka merupakan Tahapan awal dalam melakukan pengembangan koleksi ialah analisis kebutuhan pemustaka, mengingat tujuan dilaksanakannya pengembangan adalah untuk memenuhi kebutuhan pemustaka maka tahapan ini perlu dilakukan untuk mengetahui informasi apa yang pemustaka butuhkan. Tujuan utama analisis pemustaka ialah memperoleh karakteristik pemustaka agar koleksi perpustakaan yang disediakan mampu berdaya guna dengan baik hingga mencapai target sasaran. Dengan adanya tahap analisis kebutuhan pemustaka ini, maka akan diperoleh data berupa informasi mengenai kebutuhan pengguna.³⁰

²⁹ DE, "Wawancara," 27 maret (2023).

³⁰ Salma Rheina Yuniar, Hada Hidayat Margana, and Angga Hadiapurwa, "Pengembangan Koleksi Perpustakaan Di Telkom University Open Library" 7 (2021): 36–44.

2. Kebijakan Seleksi

Menurut Evans pengembangan koleksi sebagai pernyataan tertulis dari perencanaan kegiatan dan informasi yang digunakan untuk memberikan pedoman bagi staf perpustakaan dalam berfikir dan mengambil keputusan.

Berdasarkan hal tersebut dilakukan wawancara dengan pihak Pengelola Perpustakaan menyebutkan “Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong ini belum ada kebijakan oleh pihak pengelola dikarenakan tidak ada rujukan yang diberikan oleh perpustakaan pada Pemustaka, jadi para Pemustaka itu hanya menggunakan koleksi yang tersedia di perpustakaan”.³¹

Sehubungan dengan pernyataan tersebut dimana tidak adanya kebijakan yang dilakukan pihak perpustakaan terhadap koleksi yang ada sehingga pengembangan koleksi baik tertulis atau tidak menurut Evan ini tidak berlaku di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong.

perputakaan sekolah menjadi pusat informasi atau tempat mencari referensi penelitian siswa. Perpustakaan menyediakan koleksi yang lengkap untuk menunjang penelitian. Koleksi yang disediakan meliputi berbagai jenis dan bentuk koleksi sesuai dengan yang dibutuhkan siswa. Fungsi perpustakaan sekolah menurut Darmono adalah fungsi deposit. Perpustakaan sekolah menyimpan dan melestarikan setiap bahan pustaka yang dikoleksi oleh

³¹ DE, “Wawancara.”

perpustakaan sekolah tersebut. Perpustakaan sekolah melakukan preservasi dan konservasi koleksi agar koleksi yang dimiliki tidak rusak dan awet.³²

3. Proses Seleksi

Di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong koleksi yang didapat melalui bantuan hibah oleh APBD Dinas Perpustakaan Kearsipan Provinsi Bengkulu, dalam hal ini koleksi yang didapat tidak bisa dilakukan proses seleksi dikarenakan bahan pustaka yang ada di perpustakaan yang mayoritasnya didapatkan dari hibah ini sangat sedikit jumlahnya

Di SMA Negeri 03 Lebong masih membutuhkan bahan koleksi dimana koleksi yang terdapat di perpustakaan masih jauh dari kata cukup tetapi meskipun begitu pengelola perpustakaan menerapkan sistem baca ditempat untuk pengguna pustaka. Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan Pustaka Sakti SMA Negeri 03 Lebong yaitu:

Buku mata pelajaran di perpustakaan itu tidak termasuk koleksi, sedangkan penambahan koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan ini bersumber dari koleksi hibah yang diberikan oleh bantuan APBD Dinas Perpustakaan Kearsipan Provinsi Bengkulu yang didapat setiap setahun sekali pada bulan November atau Desember³³

Dari hasil wawancara tersebut, terlihat bahwa koleksi yang terdapat di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong masih belum memenuhi

³² Suryanto, "Kebijakan Seleksi Dalam Mendukung Standar Koleksi Di Perpustakaan Sekolah," *IAIN Salatiga Jawa Tengah* 6, no. 2 (2021): 147–158.

³³ DE, "Wawancara."

kualitas di perpustakaan, dan dari koleksi yang ada juga belum mencakup semua kebutuhan pemustaka sehingga masih diperuntukan untuk koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan. Tetapi karena tidak ada biaya yang menunjang hal tersebut maka pihak perpustakaan hanya mengelola koleksi yang didapat dari bantuan hibah saja.

Setiap jenis perpustakaan dalam melayani pemakai dengan ciri-ciri tertentu, sehingga diperlukan perencanaan yang matang, jasa-jasa apa saja yang sesuai dengan kebutuhan pemakai perpustakaan tersebut. Untuk itu diperlukan perencanaan yang matang dengan mendapatkan siapa saja yang melakukan analisis, informasi apa saja yang diperlukan, metode yang digunakan dalam pengumpulan data dan untuk data apa yang digunakan. Cara pemilihan bahan pustaka adalah pemilihan dilakukan berdasarkan sarana pengguna perpustakaan, pemilihan buku dapat dilakukan dengan menggunakan alat bantu pemilihan buku, pemilihan buku dapat dilakukan dengan cara mengevaluasi buku secara langsung.³⁴

4. Proses Pengadaan

Pengadaan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong itu tidak selalu ada pada saat terjadinya COVID itu tidak ada koleksi yang diberikan kepada perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong dan didapat kembali koleksi tersebut pada akhir tahun 2022 dari Bantuan APBD Dinas Perpustakaan Kearsipan Provinsi Bengkulu.

³⁴ Iyut Nur Cahyadi, "Proses Seleksi Koleksi Di Perpustakaan" (2020).

Dalam melaksanakan atau menambahkan koleksi perpustakaan harusnya memiliki dana dalam memenuhi kebutuhan pemustaka, sehingga para pemustaka dalam mencari informasi atau bahan rekreasi dengan mudah dan cepat. Tetapi dikarenakan kurangnya dana yang diperoleh dari sekolah dalam menunjang kebutuhan tersebut sehingga koleksi yang didapat hanya dari hibah tidak ada pemberian yang lain seperti hadiah, pembelian, atau tukar menukar. Selaras dengan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan pustaka sakti bahwa:

Kalau aturan pengadaan koleksi itu tidak ada karena perpustakaan sekolah ini hanya di peruntukan untuk buku buku pelajaran saja, dikarenakan kurangnya dana sehingga koleksi yang ada itu hanya didapat dari hibah dan untuk bisa membeli koleksi itu belum tertieliasiasi oleh pihak sekolah sampai sekarang, penambahan koleksi buku-buku atau bahan –bahan bacaan itu perlu sekali mengingat kebutuhan pemustaka yang semakin banyak, jadi perlu ada banyak pilihan bahan-bahan koleksi yang bervariasi agar semua pihak dapat membangun dan mengembangkan data kreatifitas serta berfikir lebih maju, tetapi seperti yang sebelumnya belum ada dana yang mengcover hal tersebut dan itu masih diupayakan untuk penambahan koleksi³⁵

Pihak Perpustakaan masih mengupayakan untuk penambahan koleksi di perpustakaan dan dalam hal ini pihak Pengelola Perpustakaan juga menginginkan adanya koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan para Pemustaka di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong, kendati demikian untuk merealisasikan hal tersebut butuh waktu untuk mendapatkannya jadi Perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong hanya memanfaatkan koleksi yang tersedia di perpustakaan saja.

³⁵ DE, "Wawancara."

Pengembangan Koleksi tidak hanya mencakup kegiatan pengadaan Bahan Pustaka tetapi juga menyangkut masalah perumusan kebijakan dalam memilih dan menentukan bahan pustaka mana yang akan diadakan serta metode-metode apa yang akan diterapkan, kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi. Agar kebijakan dapat dilaksanakan secara terarah dan tertulis, tanpa adanya kebijakan tertulis kesalah pahaman akan terjadi sehingga pengembangan koleksi ke arah koleksi tidak akan terpenuhi.³⁶

5. Proses Penyiangan

proses ini merupakan proses penarikan dari Perpustakaan karena suatu keperluan tertentu, dikarenakan adanya perubahan atau kerusakan yang mengharuskan pergantian koleksi di perpustakaan, guna dilakukan pengembangan koleksi yang baru mengurangi kepadatan atau tumpukan koleksi sehingga dilakukan penyengseran koleksi di perpustakaan.

Penyiangan koleksi juga merupakan suatu kegiatan penyisihan bahan pustaka yang terdapat di dalam koleksi perpustakaan yang telah rusak, sudah tidak dimanfaatkan, serta karena faktor hukum atau peraturan dimana koleksi tersebut memang sudah tidak relevan lagi bagi pengguna. Dengan kegiatan tersebut juga dapat menjaga dan melindungi bahan pustaka menjadi lebih terawat,awet dan dipakai

³⁶ Setiawan, "Pengadaan Bahan Pustaka," April (2009): 1–14.

dalam waktu jangka panjang. Dari hasil tersebut didapat dari wawancara sebagai berikut

Disini koleksi yang ada itu jarang disortir atau dilakukan penyiangan dikarenakan koleksi yang ada itu sangat sedikit jadi kami memanfaatkan yang ada supaya koleksi ini tidak rusak dengan cara menyampul koleksi yang sekiranya masih bisa di selamatkan karena keterbatasan koleksi ini lah sehingga koleksi yang ada kami jaga supaya tidak cepat rusak, atau memindahkan tempat penyimpanan supaya tidak lembab, sebab buku kita kan dikit jadi kita mengusahakan buku ini tidak mudah rusak³⁷

Dari hasil wawancara tersebut, bahwa dengan sistem perpustakaan yang manual dan koleksi yang minim ini memiliki kendala yang di hadapi oleh pengelola perpustakaan itu cukup besar dimana akan membutuhkan tenaga yang ekstra dan waktu yang banyak dalam melakukan hal tersebut, dimana juga waktu yang dimiliki para pemustaka dalam berkunjung itu sangat sedikit sehingga membutuhkan proses yang cepat apabila ingin memberikan pelayanan yang baik bagi pemustaka.

Penyiangan Bahan Pustaka atau weeding adalah upaya mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak diminati terlalu banyak eksemplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan ini dapat diberikan ke perpustakaan lain, atau dihancurkan untuk dibuat kertas lagi. Dalam definisi lain, penyiangan bahan pustaka (*weeding*) adalah proses mengeluarkan

³⁷ DE, "Wawancara."

bahan pustaka dari rak buku dan memperhitungkan kembali (*ressessing*) nilainya dari segi kebutuhan saat ini.³⁸

6. Proses Evaluasi

Evaluasi adalah kegiatan yang sangat penting pada perpustakaan hal ini bertujuan untuk mengetahui kekurangan maupun kelebihan bagi perpustakaan itu sendiri yang bertujuan memberikan kebutuhan yang dibutuhkan oleh para pengunjung perpustakaan. Di perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong kegiatan evaluasi ini diperuntukan bagi perpustakaan dimana memberikan pengawasan terhadap koleksi dan kegiatan yang ada diperpustakaan yaitu

a. Statistik Pengunjung

Dimana kegiatan ini dilakukan pihak perpustakaan SMA Negeri 03 Lebong setiap satu tahun sekali untuk melihat adanya peningkatan atau tidak nya pengunjung yang datang ke perpustakaan. Dimana hal tersebut disampaikan oleh pengelola perpustakaan yaitu

untuk mengetahui peningkatan tersebut kami akan melihat statistik pengunjung yang ada di daftar buku pengunjung yang kami rekap setiap satu tahun sekali, dan hal ini bermaksud untuk melihat apakah ada keinginan siswa dalam mengunjungi perpustakaan, dan hal ini biasanya kami sering memberi reward bagi siswa yang rajin walaupun itu membutuhkan waktu yang lama untuk merekapnya, tetapi kita tau siapa yang sering datang ke perpustakaan ini³⁹

³⁸ Heri Kusnanto, "Penyiangan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta" (2011).

³⁹ DE, "Wawancara."

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan statistik ini adalah bagian penting dalam perpustakaan sehingga seharusnya memang diterapkan untuk melihat jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan walaupun membutuhkan waktu yang lama untuk merekapnya dikarenakan dikerjakan secara manual

b. Stock Opname

Kegiatan ini selalu ada di perpustakaan dimana kegiatan ini bertujuan untuk pengecekan ulang seluruh koleksi yang dimiliki oleh pemustaka. kegiatan ini untuk mengontrol atau mengawasi yang dilakukan secara berkala,sesuai dengan yang disampaikan oleh pengelola perpustakaan ketika dilakukan wawancara beliau menyatakan.

Untuk kegiatan ini biasanya kami hanya melakukan untuk buku buku yang dirasa untuk dilakukan pengecekan seperti buku yang sedikit usang arau rusak itu kita melakukan pembersihan supaya buku tersebut tidak terlalu rusak, dengan cara memindahkan koleksi tersebut atau masih bisa memperbaiki, dalam hal ini kami biasanya melakukan setiap satu tahun sekali sebelum ujian semester. Karena pada saat itu tidak ada kegiatan pembelajaran dan para siswa melalukan pengembalian buku maka di saat itu kami akan melakukan *stock opname*⁴⁰

Kegiatan *stock opname* ini merupakan kegiatan perhitungan kembali koleksi dokumen yang dimiliki perpustakaan secara menyeluruh. Walaupun kegiatan ini tidak dilakukan secara maksimal

⁴⁰ Ibid.

mengingat koleksi yang terbatas tetapi tetap ada dilakukan kegiatan *stock opname* ini.

Evaluasi koleksi adalah salah satu tahapan penting dari bagian komponen pengembangan koleksi (*collection development*). Evaluasi koleksi merupakan tugas yang memang tidak mudah untuk dikerjakan, namun hasilnya sangat subyektif. Maka dari itu, evaluator harus mampu untuk bertahan dengan hasil yang bisa berubah-ubah atau belum pasti. Karena masih belum ada metode evaluasi koleksi yang cukup dengan sendirinya, lalu pendekatan gabungan atau kombinasi dari berbagai macam metode adalah yang paling efektif sampai saat ini. Sehingga dengan melakukan gabungan dari beberapa metode tadi sangat diharapkan nantinya dapat mengasilkan masukan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan pengunjung perpustakaan. Ketika pustakawan telah mengetahui beberapa metode evaluasi, maka evaluator sudah dapat memberikan usulan dan masukan lebih untuk melakukan pengembangan koleksi, dan perencanaan, serta dapat memperbaiki kelemahan dan memelihara kekuatannya.⁴¹

⁴¹ Muhammad Rahmani Yusuf, "Analisis Metode Evaluasi Koleksi Sebagai Acuan Kegiatan Pengembangan Koleksi" 9, no. 2 (2021): 85–94.

BAB V

Kesimpulan dan Saran

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat diambil kesimpulan yaitu:

Problematika pengembangan bahan pustaka di SMA Negeri 03 Lebong lebong belum menunjang kegiatan kegiatan tersebut dilihat dari beberapa faktor yaitu:

Berdasarkan analisis pemustaka dimana pengelola belum melakukan analisis tersebut di karenakan tidak memahami tentang analisis pemustaka. Berdasarkan kebijakan seleksi belum ada kebijakan yang dilakukan pihak perpustakaan karena tidak adanya bahan rujukan yang di tujukan pihak perpustakaan ke pemustaka. Berdasarkan proses seleksi juga tidak ada proses yang di lakukan kerana koleksi yang didapat dari bantuan hibah. Berdasarkan proses pengadaan koleksi yang didapat belum memenuhi untuk dilakukan pengandaan. Berdasarkan proses penyiangan koleksi yang ada masih dipertahankan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka kerana jumlah koleksi yang tergolong sedikit. Berdasarkan evaluasi hanya dilihat dari statistik pengunjung dan kegiatan *stock opname* walaupun tidak tertalu dilakukan secara maksimal tetapi kegiatan tersebut masih dilakukan.

B. Saran

Hal yang perlu diperhatikan dalam Problematika Pengembangan Bahan Pustaka di SMA Negeri 03 Lebong yaitu

Berdasarkan analisis pemustaka diharapkan adanya pemahaman bagi pengelola Perpustakaan dalam menunjang kebutuhan pemustaka. Berdasarkan kebijakan seleksi adanya upaya yang dilakukan dalam mencari kebutuhan pemustaka. Berdasarkan proses seleksi memahami kegiatan yang ada di perpustakaan dalam melakukan seleksi bahan pustaka yang digunakan di perpustakaan. Berdasarkan proses pengadaan dihapuskan adanya kegiatan pengadaan bahan pustaka baik dari hadiah, tukar menukar, atau kerjasama antar perpustakaan. Berdasarkan proses penyiangan menindak lanjuti terhadap bahan pustaka yang sekiranya sudah tidak layak pakai. Berdasarkan evaluasi adanya tugas akhir yang dilakukan supaya adanya perencanaan yang dilakukan untuk kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alias Mangnga / Jupiter, Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar Di Sekolah, *unhas* (2015).
- Firkawati, “Sistem Kebijakan Dan Pengembnagan Koleksi Diperpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar,” *Uin Alauddin Makasar* (2013).
- Aminatuz, “Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Iain Batusangkar,” *IAIN Batu Sangkar* (2022).
- Arini, Analisis Pemenuhan Kebutuhan Pemustaka Terhadap Koleksi Pepustakaan B.J Habibie Politeknik, *alauddin* (2018).
- Arsyad Nuzul Hikmat, “Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi” 11, no. 2 (2019).
- Danis Widi Rahmanto, “Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Provinsi Dki Jakarta (2011).
- DE, Wawancara, 27 maret (2023).
- Fikayuliar, Pengertian Perpustakaan Sekolah, universitas muhammadyah malang (1989): 8–23.
- G.Edward Evans Margaret Zarnosky Saponaro, Developing Library And Information Center Collection (2005): 53–65.
- Heri Kusnanto, “Penyiangan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta” (2011).
- I W Wijanaraga, “Analisis Pengembangan Koleksi Perpustakaan Ipdn Kampus Ntb” 2, No. 2 (2022): 49–68.
- Ibid.
- Ibid.
- Ibid.
- Ibid.
- Ibid.
- Ibrahim bafedal, Pengelolaan Perpustakaan Sekolah,”(*Jakarta:Bumi Aksara*) (2016).

- Imam Sukmawana, “Pengembangan Koleksi Perpustakaan,” Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten (2021).
- Iyut Nur Cahyadi, “Proses Seleksi Koleksi Di Perpustakaan” (2020).
- khairunnisa, Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Terhadap Kinerja Pustakawan Di Upt. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Skripsi,” *AR-Raniry* (2016).
- Muhammad Rahmani Yusuf, “Analisis Metode Evaluasi Koleksi Sebagai Acuan Kegiatan Pengembangan Koleksi” 9, no. 2 (2021): 85–94.
- Nanik Arkiyah, Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar, *Eprin Uad* (2017).
- Niko Grataridarga, “Analisis Kebutuhan Pengguna Pada Kegiatan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Mahkamah Agung Republik Indonesia Analysis,” *Recordlibrary Journal* 4 (2018): 22–31.
- Nurmalina, “Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang” 4, no. 2 (2020): 97–112.
- Nurmalina, “Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.”
- Rahmat Iswanto, Kebijakan Pengembangan Koleksi Dan Pemanfaatnya Di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Analisis Penerapan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta), *tik ilmeu* 1 (2017): 1–17.
- Salma Rheina Yuniar, Hada Hidayat Margana, and Angga Hadiapurwa, “Pengembangan Koleksi Perpustakaan Di Telkom University Open Library” 7 (2021): 36–44.
- Septevan Nanda Yudisman And Lailatur Rahmi, Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa (Stpmd) Yogyakarta 11, No. 2 (2020): 108–117.
- Setiawan, “Pengadaan Bahan Pustaka,” April (2009): 1–14.
- Siti Maryam, “Upaya Mencari Solusi Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta” (n.d.): 1–11.

- Siti Zahara, “Upaya Pengembangan Koleksi Dan Kendala- Kendalanya Di Perpustakaan Mtsn 4 Banda Aceh” (2017).
- Suryanto, “Kebijakan Seleksi Dalam Mendukung Standar Koleksi Di Perpustakaan Sekolah,” *IAIN Salatiga Jawa Tengah* 6, no. 2 (2021): 147–158.
- Tri Iestari, Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Membership Dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di DIY”(2014).
- Universitas Islam And Negeri Raden, “Kebijakan Penyelenggaraan Perpustakaan”
- Yoni Ardianto, “Memahami Metode Penelitian Kualitatif,” 1999.
- Yudisman and Rahmi, Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa (Stpmd) Yogyakarta.

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Lampiran 1. Dokumen SK Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH Nomor: 010 Tahun 2023

Tentang PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
- b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.II/3/2022 tanggal 18 April 2022 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0316/In.34/2/KP.07.6/05/2022 tanggal 13 Mei 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Istitut Agama Islam Negeri Curup;
- Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 24 Nopember 2022

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Menunjuk Saudara :
1. Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum. : 19731122 200112 1001
2. Okky Rizkyantha, M.A. : 19940422 201903 1007
- Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
- N a m a : Vera Anjelika
- N i m : 19691042
- Judul Skripsi : Kebijakan Pengembangan Bahan Pustaka Di SMA N 03 Lebong
- Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;
- Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;
- Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 10 Januari 2023
Dekan,


Nelson

Tembusan :

1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Prodi yang Bersangkutan;
5. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 2. Dokumen Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. AK Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010-7003044
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-mail: -

Nomor : 070 /In.34/FU/PP.00.9/01/2023 31 Januari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala SMA N 03 Lebong

Assalamu'alaikum Wr.Wb

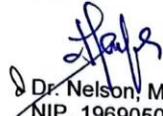
Dalam rangka penyusunan Skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Vera Anjelika
NIM : 19691042
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPIL)
Judul Skripsi : Kebijakan Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA N
03 Lebong
Waktu Penelitian : 31 Januari 2023 s.d 30 April 2023
Tempat Penelitian : Perpustakaan SMA N 03 Lebong

mohon kiranya Bapak memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah, atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Dekan.

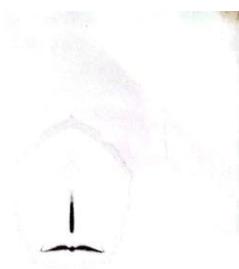

Dr. Nelson, M.Pd.I
NIP. 19690504 199803 1 008

Lampiran 3. Surat Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 3 LEBONG

*Jalan Raya Muara Aman-Curup Desa Lemeupit Kecamatan Lebong Sakti
Kabupaten Lebong*



SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 517-B/1.22.16.03/SMAN 3 Leb/KM/2023

Berdasarkan Surat Izin Penelitian dari IAIN (Institut Agama Islam Negeri) Curup nomor : 070/In.34/FU/PP.00.9/01//2023, dengan ini Kepala Sekolah SMA Negeri 3 Lebong memberikan izin penelitian kepada :

Nama : Vera Anjelika
NIM : 19691042
Program : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Waktu Penelitian : 31 Januari 2023 s.d April 2023

Yang bersangkutan melaksanakan penelitian dengan judul skripsi “ **Kebijakan Pengembangan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMAN 3 Lebong**”

Demikianlah Surat Izin ini di buat dengan sebenarnya, agar dapat di gunakan sebagaimana mestinya.

Lebong Sakti, 27 Maret 2023
Kepala Sekolah

Anah Candra, M.Pd
NIP. 497404271999031003



Lampiran 4. Blangko Bimbingan

 IAIN CURUP		NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	15/2023 01	Perbaikan penulisan - tambahkan teori - tambahkan BAB 3	[Signature]	[Signature]		
2	17/2023 01	- Perbaiki teori - penulisan - kerangka berpikir	[Signature]	[Signature]		
3	19/2023 01	Buat instrumen penelitian	[Signature]	[Signature]		
4	20/2023 01	ACC Bab 1-5	[Signature]	[Signature]		
5	18/2023 01	Perbaikan Bab IV	[Signature]	[Signature]		
6	22/2023 01	Perbaikan Penulisan	[Signature]	[Signature]		
7	25/2023 01	Perbaikan Peta kesimpulan dan Saran	[Signature]	[Signature]		
8	27/2023 01	Perbaikan penulisan dari bab I - 5.	[Signature]	[Signature]		

 IAIN CURUP		NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	24/2023 01	Revisi penulisan bab 1-3	[Signature]	[Signature]		
2	25/2023 01	Kerangka berpikir.	[Signature]	[Signature]		
3	26/2023 01	Pengantar bagian kerangka berpikir.	[Signature]	[Signature]		
4	27/2023 01	Buat Pameran Wawancara dan SK Penelitian	[Signature]	[Signature]		
5	17/2023 01	Perbaikan Penulisan	[Signature]	[Signature]		
6	22/2023 01	Perbaiki instrumen penelitian!	[Signature]	[Signature]		
7	25/2023 01	lanjut Abstrak dan (angket) berkat.	[Signature]	[Signature]		
8	30/2023 01	ACC bab 1-5 kerangka berpikir	[Signature]	[Signature]		









TATA TERTIB PERPUSTAKAAN "PUSTAKA SAKTI"

(Siswa Aktif, Kompeten, Terampil dan Ilmiah)



1. BERPERILAKU SOPAN SANTUN DAN MENJUNJUNG ETIKA SEKOLAH DALAM RUANG PERPUSTAKAAN.
2. MENJUNJUNG TINGGI DAN MENGHARGAI STAF PUSTAKAWAN DAN SESAMA PEMUSTAKA.
3. MENJAGA KEBERSIHAN DAN KENYAMANAN RUANG PERPUSTAKAAN.
4. MENGENAKAN PAKAIAN RAPI (BAJU DIMASUKKAN DALAM ROK / CELANA) SELAMA MENGGUNAKAN FASILITAS DAN RUANG PERPUSTAKAAN.
5. DILARANG MEMBAWA TAS KE RUANG BACA DAN REFERENSI, HANYA ALAT TULIS (PENA, PENSIL DAN SEJENIS NYA SERTA KERTAS LEMBARAN) YANG DIPERBOLEHKAN DIBAWA KE RUANG BACA DAN REFERENSI.
6. TAS DILETAKKAN DI PENITIPAN TAS YANG TERSEDIA.
7. SEPATU DILETAKKAN DI RAK SEPATU DI LUAR RUANG PERPUSTAKAAN.
8. PEMUSTAKA DIPERBOLEHKAN MEMINJAM KOLEKSI PERPUSTAKAAN MAKSIMAL TIGA EKSEMPLAR BUKU DENGAN WAKTU PEMINJAMAN SELAMA SATU MINGGU DAN APABILA KOLEKSI MASIH DIPERLUKAN DAPAT DIPERPANJANG WAKTU PEMINJAMAN SELAMA TIGA HARI.
9. PEMUSTAKA YANG TERLAMBAT MENGEMBALIKAN PINJAMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN AKAN DIKENAI SANKSI SESUAI DENGAN KESEPAKATAN YANG SUDAH DISEPAKATI BERSAMA.
10. PEMUSTAKA DIWAJIBKAN MEMBAWA KARTU ANGGOTA PERPUSTAKAAN PADA SAAT MEMINJAM BUKU, APABILA TIDAK DAPAT MENUNJUKKAN KARTU KEANGGOTAAN MAKA TIDAK AKAN DILAYANI OLEH PUSTAKAWAN.
11. PEMUSTAKA DILARANG MEROKOK DAN MAKAN, MEMBUAT KERICUHAN ATAU MELAKUKAN PEMBICARAAN YANG MENGGANGGU KETENANGAN PENGGUNA PERPUSTAKAAN.
12. SELAMA DI RUANG PERPUSTAKAAN, TIDAK BOLEH MENGGUNAKAN HANDPHONE UNTUK PEMBICARAAN DAN NADA DERING UNTUK SMS TIDAK DIAKTIFKAN.
13. PEMUSTAKA DILARANG MENCORET-CORET KOLEKSI BUKU, MAJALAH DAN FASILITAS LAIN DI PERPUSTAKAAN.

"Buku Adalah Jendela Dunia"

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah perpustakaan SMA N 03 melaksanakan penambahan koleksi kapan itu dilakukan?
2. Apakah dalam melaksanakan penambahan/pengembangan koleksi tersebut menggunakan suatu kebijakan atau aturan tertentu! Apakah dalam bentuk tertulis atau tidak kebijakan tersebut?
3. Kalau ada kebijakan tertulis bisa disampaikan atau jelaskan pertimbangan-pertimbangan yang dilakukan terkait dengan pengembangan koleksi?
4. Siapa saja anggota perpustakaan?
5. Layanan- layanan apa saja yang disediakan oleh pustakawan?
6. Adakah aturan mengenai ciri-ciri atau jenis-jenis koleksi yang akan/harus dimiliki oleh perpustakaan?
7. Bagaimana menetapkan koleksi koleksi yang akan disediakan! apakah berbentuk fiksi, atau non fiksi. Apakah buku pelajaran atau buku non pelajaran apakah pembelian atau hadiah atau lainnya(jika tidak ada aturan khusus)?
8. Berdasarkan kebutuhan anggota perpustakaan apakah ada usulan dari pemustaka/pengguna tertentu apakah ada perbedaan wewenang anggota perpustakaan dalam mengusulkan koleksi/kebutuhan mereka?
9. Apakah ada aturan yang mempengaruhi perpustakaan dalam penambahan atau penentuan koleksi?
 - a. Pertimbangan tentang hadiah
 - b. Pertimbangan tentang sensor koleksi terlarang

10. Adakah koleksi yang telah dikembalikan atau dikeluarkan karena adanya penolakan adari pemerintah?