

**KETERSEDIAAN KOLEKSI BERDASARKAN ATURAN PERPUSTAKAAN
NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI DI PERPUSTAKAAN
SMA NEGERI 3 LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Dalam Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam



DISUSUN OLEH :

EGUN DALAN SAPUTRA

NIM : 19691011

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

Bal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth, Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup

Di

Curup

Axsalamualaikum Wr. Wb

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi atas nama:

Nama : Egun Dalam Saputra

NIM : 19691011

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Program Studi : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Judul Skripsi : Ketersediaan Koleksi Berdasarkan Aturan Perpustakaan Nasional Tentang Instrumen Akreditasi di Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong

Sudah dapat diajukan dalam sidang munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Demikian permohonan ini kami ajukan, terimakasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Curup, Juni 2023

Pembimbing I


Rhoni Rodin, M.Hum.
NIP.197801052003121004

Pembimbing II


Okky Fiskyantha, M.A.
NIP.19940422202031007

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Egun Dalan Saputra

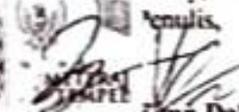
NIM : 19691011

Jurusan : Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Surup, Juni 2023
Penulis,

Egun Dalan Saputra
NIM. 19691011





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

Jalan Dr. A.K. Gani No. 01 Kotak Pos 109 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iamcurup.ac.id> Email: admin@iamcurup.ac.id Kode Pos 29119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : 621 /In.34/FU/PP.00.9/08/2023

Nama : Egun Dalan Saputra
NIM : 19691011
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Ketersediaan Koleksi Berdasarkan Aturan Perpustakaan Nasional Tentang Instrumen Akreditasi di Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong

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

Hari/Tanggal : Kamis, 06 Juli 2023
Pukul : 10:30 s/d 12:00 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 dan informasi islam

TIM PENGUJI

Ketua

Rhoni Rodin

NIP. 19780105 200312 1 004

Penguji I

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum

NIP. 19731122 200112 1 001

Sekretaris

Okky Rizkvantha, M.A

NIP. 19940422202031007

Penguji II

Rona Putra, M.Kom

NIP. 19920308 202012 1 005

Mengetahui,
Dekan



Dr. H. Nelson, S. Ag., M.Pd.I

NIP. 19690504 199803 1 006

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita ucapkan kepada Allah *Subhanahu Wata'ala*. Dzat yang hanya keadanya memohon pertolongan. Alhamduillah atas segala pertolongan, rahmat, dan kasih sayang-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Ketersediaan Koleksi Berdasarkan Aturan Perpustakaan Nasional Tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong”. Shalawat dan salam kepada Rasulullah *Shallallahu Alaihi Wasallam* yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan teladan terbaik bagi umat manusia.

Penulis menyadari banyak pihak yang memberikan dukungan dan bantuan selama menyelesaikan studi dan tugas akhir ini. Oleh karena itu, sudah sepantasnya penulis dengan penuh hormat mengucapkan terimakasih dan mendoakan semoga Allah memberikan balasan terbaik kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I, Selaku Rektor IAIN Curup
2. Bapak Dr. Nelson, S.Ag.M.Pd.I, Selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, IAIN Curup
3. Ibu Marleni, M.Hum, Selaku ketua program studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, IAIN Curup
4. Bapak Rhoni Rodin, M.Hum. selaku pembimbing I
5. Bapak Okky Rizkyantha, M.A. selaku pembimbing II
6. Ibu Devi A.Md, selaku Pengelola Perpustakaan
7. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, terkhusus Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

8. Teman-teman seperjuangan angkatan 2019 Program Studi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Terimakasih penulis juga hanturkan untuk semua pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu. Akhir kata penulis menyadari bahwa tidak ada yang sempurna, penulis masih melakukan kesalahan dalam penyusunan skripsi. Oleh karena itu, penulis minta maaf yang sedalam-dalamnya atas kesalahan yang dilakukan penulis. Peneliti berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat dijadikan referensi demi pengembangan kearah yang lebih baik. Kebenaran datangnya dari Allah dan kesalahan datangnya dari diri penulis. Semoga Allah Subhanahu Wata'ala senantiasa melimpahkan Rahmat dan Ridho-Nya kepada kita semua.

Curup, Juni 2023
Penulis

Egun Dalan Saputra
Nim, 19691011

MOTTO
Perjalanan Seribu Mil dimulai Dengan Satu Langkah
(Egun Luchio)

PERSEMBAHAN

Aku Persembahkan Skripsi Ini Untuk yang Selalu Bertanya:

“Kapan Skripsimu Selesai?”

Alhamdulillah segala puji syukur bagi Allah Subhanahu Wata'ala, kita memujinya, dan menerima pertolongan, pengampunan, petunjuk hanya kepadanya. Terimakasih yang tak terhingga saya ucapkan kepada seluruh pihak yang membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah dapat membalas semua kebaikan kepada semua pihak yang sudah membantu dan skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Terima Kasih untuk ayahandaku Elvi Ansori dan ibundaku Aryati yang tak pernah mengenal lelah dalam mendidik dan membesarkanku untuk pencapaian kesuksesan dalam kehidupan melalui do'a yang tak pernah lepas dari anaknya.
2. Terima Kasih kepada Kakakkku Ferdian Efendi, yang selalu memberi support dan semangat ku dalam menyelesaikan kuliah ku.
3. Terima Kasih Kepada keluargaku yang selalu membantu dan mendoakan ku selama kuliah
4. Terima Kasih Riska Sarumi yang selalu membantu dan memberi support hingga bisa menyelesaikan skripsi ini dan *your are the best support system*.
5. Terima Kasih kepada teman yang membantu dalam proses wawancara serta teman-teman mabar Mobile Legend yang membuat saya lupa akan mengerjakan skripsi ini, Grensi, Grense, Guna, Ilham, Azwar, Abel, Abay dan Fajar.

6. Terima Kasih teman-teman IPII A terimakasih waktu selama kuliah dan suport hingga bisa menyelesaikan skripsi ku
7. Terimakasih untuk diri ku dan Almamater ku yang selalu semangat dan kuat hingga bisa sampai dititik ini

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	iv
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penjelasan judul	5
BAB II KERANGKA TEORI.....	7
A. Kajian teori.....	7
1. Koleksi	7
2. Perpustakaan Sekolah	18
3. Instrumen Akreditasi Sekolah.....	19
B. Hasil Penelitian Relevan	20
BAB III METODE PENELITIAN	22
A. Jenis Penelitian.....	22
1. Rancangan Penelitian.....	22
2. Data dan Sumber Data	23
B. Subjek Penelitian	23
C. Teknik pengumpulan data.....	24
D. Kualifikasi Informan	25
E. Teknik analisis data.....	28
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	30

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong	30
1. Sejarah Perpustakaan	30
2. Struktur Organisasi	31
3. Tata Tertib Perpustakaan Pustaka Sakti.....	32
4. Fasilitas Sarana Dan Prasarana	33
5. Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong	34
B. Hasil Penelitian	36
1. Pengembangan koleksi.....	36
2. Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan.....	40
3. Pelestarian Koleksi.....	41
BAB V PENUTUP.....	44
A. Kesimpulan	44
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Data Jenis Kelamin Siswa.....	27
Tabel 3. 2 Data Kunjungan Siswa.....	28
Tabel 4. 1 Inventaris Perpustakaan Pustaka Sakti Sarana Dan Prasarana.....	34
Tabel 4. 2 Data Koleksi Tercetak.....	34
Tabel 4. 3 Data Koleksi Refrensi	35
Tabel 4. 4 Data Penambahan Koleksi	35
Tabel 4. 5 Data Pengembangan Koleksi	36
Tabel 4. 6 Data Pengorganisasian Koleksi.....	40
Tabel 4. 7 Data Pelestarian Koleksi	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah	32
--	----

**Ketersediaan Koleksi Berdasarkan Aturan Perpustakaan Nasional Nomor 302
Tahun 2022 Tentang Instrumen Akreditasi di Perpustakaan SMA Negeri 3
Lebong**

ABSTRAK
Egun Dalan Saputra (19691011)

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui ketersediaan koleksi pada Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong berdasarkan keputusan kepala perpustakaan nasional nomor 302 tahun 2022. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah koleksi pada Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong telah sesuai dengan Peraturan Standar Perpustakaan Nasional. Adapun indikator-indikator koleksi yang diukur adalah pengembangan koleksi, pengorganisasian koleksi perpustakaan, pelestarian koleksi.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini yang menjadi informan ialah sumber daya manusia (SDM) yang terdapat pada Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong. Data yang telah dihimpun dalam penelitian ini kemudian dianalisis menggunakan metode reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Tahap pengolahan data dalam penelitian ini meliputi transkrip wawancara, reduksi data, analisis dari informan di lingkungan Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan penulis menyimpulkan bahwa koleksi perpustakaan dengan menggunakan keputusan kepala Perpustakaan nasional nomor 302 tahun 2022 pada Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong itu sudah cukup baik, akan tetapi masih ada yang kurang untuk penambahan koleksinya.

Kata kunci: *Ketersediaan Koleksi, Instrumen Akreditasi, Perpustakaan Sekolah*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan yang ada dan berkembang saat ini telah digunakan sebagai pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah, budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan atau jasa lainnya. Perpustakaan menjadi media dan pusat informasi serta sumber ilmu pengetahuan yang tidak ada habis-habisnya untuk digali, dan dikembangkan. Keberadaan perpustakaan sangat erat hubungannya dengan dunia pendidikan yaitu ikut andil dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu perannya ialah mendukung terlaksananya proses belajar mengajar di sekolah. Dapat dikatakan bahwa perpustakaan merupakan salah satu sarana sumber yang perlu diprioritaskan dalam suatu lembaga pendidikan. Koleksi merupakan salah satu hal yang sangat menunjang terlaksananya pendirian sebuah perpustakaan.

Pada umumnya koleksi perpustakaan dibangun dan dikembangkan untuk tujuan tertentu. Koleksi yang tersedia harus disesuaikan dengan fungsi dari perpustakaan itu sendiri, agar tidak ada koleksi yang kemungkinan besar tidak terpakai.¹ Untuk mencapai tujuan tersebut, evaluasi harus dilakukan. Proses mengumpulkan informasi tentang sesuatu dan membandingkannya dengan ukuran atau standar yang telah ditetapkan disebut evaluasi. Sedangkan evaluasi koleksi adalah proses menentukan seberapa baik koleksi tersebut digunakan oleh

¹ aditia edy Utama, “Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Mata Pelajaran Umum di Perpustakaan Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (Man) Enrekang Kabupaten Enrekang” (2017): 1–14.

pengguna serta seberapa mudah koleksi tersebut tersedia bagi konsumen. Untuk memastikan bahwa koleksi tetap terkini dengan perubahan, perpustakaan harus secara rutin dan sering menilai koleksi mereka. Melalui kegiatan evaluasi koleksi, pustakawan dapat menentukan tercapai tidaknya tujuan perpustakaan.

Koleksi perpustakaan yang kuat harus tanggap terhadap perubahan dan kemajuan agar dapat memenuhi kebutuhan pendidikan dan kebutuhan siswa secara efektif dan cepat. Hanya perpustakaan yang tidak berada di bawah kendali sekolah yang memiliki koleksi yang dapat memenuhi permintaan semacam ini.² Dengan melakukan evaluasi koleksi yang dapat dijadikan sebagai salah satu alat yang penting untuk mengetahui atau mengukur seberapa besar kebutuhan pemustaka dapat dipenuhi oleh perpustakaan. Perpustakaan perlu melakukan evaluasi koleksi untuk memastikan bahwa koleksi itu mengikuti perubahan yang terjadi, dan perkembangan kebutuhan dari pemustaka yang dilayani. Ketika sebuah koleksi atau informasi tidak tersedia, padahal informasi tersebut sangat dibutuhkan atau bahkan koleksi yang ada tidak digunakan oleh pemustaka di perpustakaan, maka pihak perpustakaan harus melakukan evaluasi koleksi dengan baik.

Perpustakaan merupakan sumber belajar yang sangat penting karena memiliki berbagai macam informasi yang mungkin tidak dapat ditemukan siswa di kelas karena kurangnya kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan sekolah dimaksudkan untuk membantu siswa dan guru dalam menyelesaikan tugas selama

² *“Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Pelajaran dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa di Perpustakaan Sma Negeri 8 Bulukumba”* (2018).

proses belajar mengajar, sehingga memiliki tujuan dan peran yang signifikan sebagai sumber pengetahuan bagi siswa. Dengan demikian, seluruh kepemilikan perpustakaan sekolah dapat membantu proses belajar mengajar.

Perpustakaan wajib membeli koleksi yang memperhatikan kebutuhan pembaca di bidang pendidikan serta kurikulum sekolah guna membantu proses belajar mengajar. Dengan menyediakan sumber dan layanan perpustakaan yang sesuai dengan kurikulum sekolah, perpustakaan berfungsi sebagai sarana penunjang proses pengajaran dengan memberikan akses informasi dan pengetahuan kepada siswa. Perpustakaan memiliki fungsi yang sangat penting sebagai salah satu pusat sumber informasi. Dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mengedepankan efektivitas pendidikan dan pembelajaran masyarakat. Perpustakaan melayani dua tujuan: mewujudkan efektivitas pendidikan dan berusaha untuk meningkatkan standar sumber daya masyarakat yang tersedia. Tujuan perpustakaan sekolah adalah untuk membantu pencapaian tujuan pendidikan. Secara khusus, instruksi dan pendidikan sebagaimana didefinisikan dalam program akademik. Evaluasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan kegiatan. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dari suatu program yang dilakukan.

Secara lebih umum, perpustakaan sekolah merupakan bangunan penting dan fasilitas multifaset dalam sistem pendidikan Indonesia yang membantu pencapaian tujuan kurikulum. Ini berkaitan dengan aksesibilitas sumber daya

perpustakaan, yang mengacu pada alat fundamental untuk mencapai tujuan akademik yang telah ditentukan. Kurikulum harus memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai, serta akses sumber belajar yang memadai. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan prasarana tersebut. Perpustakaan sekolah harus memiliki sumber daya yang relevan dengan kurikulum mata pelajaran, seperti buku pelajaran dari departemen pendidikan atau agama atau sumber daya lain yang relevan..³ Dari observasi awal yang saya lakukan di SMA Negeri 3 Lebong, saya menemukan bahwa jumlah koleksi buku di perpustakaan SMA Negeri 3 lebong itu ada 1.920 judul, 5980 eksemplar. Tiap bulannya pengunjung yang memasuki perpustakaan itu ada sekitar kurang lebih 9-15 orang, dan jumlah siswanya kurang lebih 500 orang dari kelas X-XII. Koleksi perpustakaan sekolah dapat dilakukan dengan melihat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 302 Tahun 2022 Tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Sekolah.

Dari penjelasan diatas, dapat diketahui bahwa ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA negeri 3 lebong masih belum bisa memenuhi kebutuhan pemustaka secara maksimal, hal itu ditunjukkan dengan rendahnya daya kunjung di perpustakaan itu sendiri. Oleh karena itu,peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan mengangkat judul **“KETERSEDIAAN KOLEKSI BERDASARKAN ATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 3 LEBONG”**.

³ Robert M Kosanke, *“Ketersediaan Koleksi Perpustakaan di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Muaro Jambi Skripsi”* (2019).

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka rumusan masalah yang dapat dirumuskan adalah: Bagaimana kondisi koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah: Untuk mengetahui kondisi koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong?

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran dalam pengembangan keilmuan tentang ketersediaan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 3 Lebong.

1. Untuk menambah dan memperluas wawasan berpikir dalam bidang yang telah dikaji.
2. Dapat dijadikan bahan kajian bagi peneliti berikutnya yang lebih mendalam untuk memperkaya dan membandingkan temuan-temuan dalam bidang ini.⁴

E. Penjelasan judul

1. Ketersediaan Koleksi

Ketersediaan yaitu kesiapan suatu alat (tenaga, barang, modal, anggaran) untuk dapat digunakan atau dioperasikan dalam waktu yang telah

⁴ Ibid.

ditentukan. Koleksi adalah sejumlah buku atau bahan lain mengenai suatu subjek atau merupakan satu jenis yang dihimpun oleh seseorang atau satu badan. Jadi, ketersediaan koleksi adalah tersedianya bahan pustaka dalam sebuah perpustakaan untuk digunakan, dimanfaatkan, dan didayagunakan untuk pemustaka. Pengertian ketersediaan koleksi telah banyak dibahas oleh para ahli. Jurnal dari Khalida Azrin yang dikutip dari pendapat Sutarno menyatakan bahwa ketersediaan koleksi perpustakaan adalah sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

2. Koleksi Perpustakaan

Koleksi merupakan semua bahan pustaka yang berupa buku, terbitan berkala (surat kabar dan majalah), serta audiovisual seperti kaset, video, slide, dan sebagainya. Sedangkan menurut yulia, koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi informasi mereka.⁵

Menurut Ade Kohar (2003) koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi⁶. Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi.

⁵ “Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Pelajaran Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa Di Perpustakaan Sma Negeri 8 Bulukumba.”

⁶ Suparyanto dan Rosad (2015, “Persepsi Siswa Terhadap Koleksi Perpustakaan Dalam Menunjang Proses Belajar Siswa Sma Kristen Ypkpm Ambon,” 5, no. 3 (2020): 248–253.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian teori

1. Koleksi

Ketersediaan koleksi adalah yang siap digunakan atau dilayankan atas kesiapan yang telah menyediakan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka sehingga bisa dimanfaatkan. Apabila koleksi yang dibutuhkan pemustaka tersedia lengkap dan siap digunakan oleh pemustaka, tentu koleksi tersebut akan dimanfaatkan oleh pemustaka karena yang koleksi yang dibutuhkan pemustaka tersedia sesuai dengan kebutuhannya.⁷

Ketersediaan koleksi atau bahan pustaka adalah kesiapan bahan pustaka yang telah dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk kemudian dilayankan dan disebarluaskan informasinya kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.⁸

Ketersediaan koleksi Perpustakaan adalah sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu Perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut. Ketersediaan koleksi bahan pustaka seperti informasi, ilmu pengetahuan teknologi dan budaya selalu terjadi setiap informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibutuhkan para pengguna perpustakaan, dan selalu terjadi setiap saat.

⁷ Insan, "Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Muaro Jambi."

⁸ Khalish, "Ketersediaan Koleksi Di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin Makassar."

Ketersediaan koleksi perpustakaan sekolah terdiri dari berbagai koleksi atau sumber daya perpustakaan yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan koleksinya cukup banyak. Koleksi ini disediakan agar pengguna perpustakaan dapat memanfaatkannya. Makna kutipan di atas dapat diartikan bahwa koleksi-koleksi itu tersedia jika dipersiapkan untuk digunakan atau disajikan berdasarkan kesiapan yang ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna agar dapat dimanfaatkan. Jika koleksi yang diminta pengguna telah selesai dan dapat diakses untuk digunakan, tidak perlu dikatakan bahwa pengguna akan menggunakannya karena memenuhi kebutuhan mereka.

Kuantitas koleksi perpustakaan diwakili oleh jumlah koleksi atau sumber daya perpustakaan yang dimiliki perpustakaan, dan angka ini sudah memadai. Selalu terjadi secara teratur (ledakan informasi). Setiap perpustakaan harus berhasil memperoleh, menyusun, dan menyajikan kumpulan konten perpustakaan untuk disampaikan kepada pengguna, dengan mempertimbangkan kebutuhan mereka. Penggunaan sumber daya perpustakaan yang tidak efisien akan timbul dari pengumpulan, pengolahan, dan penyajian koleksi barang yang tidak sesuai dengan permintaan pengguna dan siswa yang dilayaninya.

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa kesiapan bahan pustaka di suatu perpustakaan untuk digunakan, dipekerjakan, dan dimanfaatkan

oleh pengguna perpustakaan adalah tersedianya koleksi perpustakaan.⁹ Untuk memenuhi kebutuhan informasi pelanggannya, perpustakaan menawarkan koleksi. Tentunya koleksi yang ditawarkan adalah koleksi yang memenuhi kebutuhan pengguna. Untuk memaksimalkan penggunaan koleksi, perpustakaan harus mengetahui koleksi atau informasi yang diharapkan pengguna darinya, serta melakukan segala upaya untuk menawarkan koleksi tersebut.

Menurut Muntashir, ketersediaan koleksi merupakan hal yang sangat penting dalam pemanfaatan koleksi. Suatu perpustakaan yang menyediakan koleksi dengan lengkap memiliki pemustaka yang cukup sering memanfaatkan koleksi perpustakaan tersebut. Sutarno juga mengatakan ketersediaan koleksi perpustakaan merupakan adanya sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan yang cukup memadai jumlah koleksinya, koleksi disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka perpustakaan. Menurut Sutarno ketersediaan koleksi mencakup :

- a. Perpustakaan harus efektif untuk menghimpun, dan menyajikan koleksi bahan pustaka untuk dilayankan kepada para pemustaka, sesuai dengan kebutuhan.
- b. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian koleksi bahan pustaka yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka serta masyarakat yang

⁹ "Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Pelajaran Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa Di Perpustakaan Sma Negeri 8 Bulukumba."

dilayani, hanya akan menimbulkan ketidakefisienan dan pemborosan sumber daya perpustakaan.

Dari definisi menurut para ahli diatas dapat disimpulkan ketersediaan koleksi adalah kesiapan bahan pustaka yang telah dikumpulkan, diolah, dan disimpan kemudian disebarluaskan informasinya kepada pemustaka guna memenuhi kebutuhan informasi. ketersediaan koleksi di Perpustakaan Perguruan Tinggi hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan dan kurikulum yang berlaku sehingga dapat didayagunakan secara maksimal.¹⁰

Tujuan ketersediaan koleksi menurut Sutarno, adalah untuk memenuhi kebutuhan pemustaka perpustakaan yang akan dilayaninya sehingga pemustaka tersebut senang untuk memanfaatkan koleksi yang telah dimiliki oleh perpustakaan.

Tujuan ketersediaan koleksi di perpustakaan menurut Sulistyio Basuki adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk daya tarik dan perhatian bagi pengunjung, artinya koleksi yang semakin lengkap dan terbitan yang relative baru akan dapat memberikan kesempatan yang makin besar kepada pengunjung untuk memilih dan memperoleh informasi terkini.

¹⁰ Geraldo de Nardi Junior Rodrigo Garcia Motta, Angélica Link, Viviane Aparecida Bussolaro et al., "Evaluasi Koleksi Cetak Berbasis Ketersediaan Koleksi Pada Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry Banda Aceh," *Pesquisa Veterinaria Brasileira* 26, no. 2 (2021): 173–180, <http://www.ufrgs.br/actavet/31-1/artigo552.pdf>.

- 2) Memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan pemustaka ke arah kehidupan yang lebih baik.
- 3) Meningkatkan citra dan gambaran atas performa dan kinerja perpustakaan, maksudnya bahwa jumlah koleksi yang besar atau banyak akan menunjukkan kekuatan dan keberadaan sebuah perpustakaan makin diakui masyarakat daripada perpustakaan yang koleksi tidak up to date.¹¹

a. Koleksi Perpustakaan

Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan oleh pemustaka adalah ketersediaan koleksi yang memadai dan memenuhi kebutuhannya. Oleh karena itu setiap perpustakaan perlu membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemustakanya, karena mereka adalah sumber output utama perpustakaan. Koleksi memainkan fungsi penting, koleksi harus dimodifikasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Undian utama perpustakaan adalah koleksinya. Ketersediaan koleksi yang memadai dan memenuhi permintaan mereka adalah salah satu komponen penting untuk memastikan bahwa perpustakaan digunakan secara luas oleh pengguna. Karena itu, setiap perpustakaan harus membangun koleksi yang kuat untuk kepentingan pelanggannya.

Koleksi perpustakaan adalah segala informasi yang telah dikumpulkan, diolah, dan disebarakan yang berupa karya tulis, karya cetak,

¹¹ Ibid.

karya rekam dalam berbagai media, menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Dengan memperhatikan kemajuan teknologi, informasi, dan komunikasi, koleksi perpustakaan adalah koleksi yang dipilih, diolah, disimpan, dipamerkan, dan dibuat sesuai dengan minat pemustaka. Semua koleksi di perpustakaan dikumpulkan, diolah, dan disediakan bagi siswa sehingga mereka dapat memperoleh informasi yang mereka butuhkan. Salah satu komponen penting perpustakaan adalah koleksi. Paradigma baru telah mengarah pada kesimpulan bahwa salah satu faktor dalam menilai layanan perpustakaan adalah kualitas koleksi.¹²

Semua jenis perpustakaan mengelola koleksi perpustakaan. pengelolaan koleksi harus selaras dengan visi dan misi lembaga induk terkait. Koleksi perpustakaan harus lengkap dalam arti beragam subyeknya dan memadai besarnya agar dapat menunjang tujuan dan program lembaga induknya. Koleksi yang harus dimiliki oleh perpustakaan itu sendiri adalah koleksi tercetak, koleksi non cetak, koleksi bentuk mikro, dan koleksi elektronik.¹³

Menurut Sutarno, koleksi bahan pustaka yang memadai baik mengenai jumlah, jenis, dan mutunya yang tersusun rapi dengan system pengolahan serta kemudahan akses atau temu kembali informasi merupakan salah satu kunci keberhasilan perpustakaan. Oleh karena itu,

¹² Insan, "Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Muaro Jambi Skripsi."

¹³ Rodrigo Garcia Motta, Angélica Link, Viviane Aparecida Bussolaro et al., "Evaluasi Koleksi Cetak Berbasis Ketersediaan Koleksi Pada Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry Banda Aceh."

koleksi yang ada di perpustakaan harus sesuai dengan visi dan misi dari perpustakaan, perencanaan strategi, kebijakan dan tujuannya. Koleksi bahan pustaka yang baik yaitu koleksi yang dapat memenuhi segala kebutuhan informasi para pemustakanya. Koleksi sebagai sumber informasi harus menjadi program utama untuk selalu dikembangkan. Koleksi perpustakaan hendaknya juga selalu baru, terkini, dan dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Perpustakaan juga harus mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan pemustakanya, tidak hanya yang bersifat ilmiah namun juga yang bersifat menghibur. Hal ini diperlukan karena setiap orang selalu membutuhkan hiburan dan tidak mungkin selalu bersikap serius dengan membaca bacaan yang ilmiah setiap saat. Salah satu karakteristik dari sebuah koleksi perpustakaan sekolah yaitu beragamnya jenis sumber atau bahan pustaka tergantung pada kebutuhan para guru dan siswa, ukuran atau jumlah koleksi, cara mengaksesnya dan keterbaruan.¹⁴

b. Pengembangan Koleksi

Elder (1990) memberikan defenisi pengembangan koleksi sebagai pengguna intelektual yang sistematis dalam menetapkan bahan-bahan Perpustakaan yang akan diperoleh Perpustakaan berkenaan dengan misi atau rencana strategis yang dirumuskan dengan baik. Evans (1995) menjelaskan *collection development* sebagai proses universal bagi perpustakaan dan pusat-pusat informasi lainnya. Ia merupakan

¹⁴ Oleh Yuli Astria et al., "Kebutuhan Informasi Siswa Kelas Xi Di Sma Negeri 3 Semarang" (n.d.).

serangkaian kegiatan yang saling berhubungan dan lebih luas dari sekedar pengadaan bahan pustaka. Namun demikian dapat dinyatakan bahawa kegiatan pengadaan merupakan ujung tombak dari kegiatan pengembangan koleksi.

Secara defenitif pengertian pengembangan koleksi Perpustakaan mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di Perpustakaan, terutama untuk kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi bahan pustaka. Kegiatan ini meliputi berbagai aktifitas seperti penyusunan kebijaksanaan, penetapan prosedur koleksi, pengadaan koleksi, serta evaluasi. Kegiatan ini biasanya tertuang dalam program pengembangan koleksi yang isinya berbeda-beda antara satu Perpustakaan dengan Perpustakaan lainnya. Perbedaan ini dipengaruhi oleh beberapa factor seperti kebijaksanaan pemerintah, kondisi ekonomi yang berpengaruh kebijaksanaan pendanaan, suasana dan lingkungan pendidikan, keadaan penerbitan, kebiasaan pemakai, sikap masyarakat, serta factor-faktor lain yang bersifat local (kondisi setempat). Karena berbagai factor tadi, sehingga kesamaan standar untuk pengembangan koleksi Perpustakaan sulit untuk dirumuskan. Masing-masing Perpustakaan akan mengembangkan koleksinya, sesuai dengan factor-faktor yang mempengaruhinya.¹⁵

¹⁵ Ansori, "PENGEMBANGAN KOLEKSI PADA PERPUSTAKAAN SMP ISLAM AL SYUKRO (Studi Kasus Pada Perpustakaan SMP Islan Al Syukro Ciputat)," *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* 3, no. April (2015): 49–58.

c. Jenis-Jenis Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan koleksi yang dibangun untuk mendukung pencarian informasi, pengetahuan, proses pembelajaran dan untuk mempromosikan minat baca para pengguna. Oleh karena itu pustakawan harus memahami berbagai jenis koleksi yang ada untuk memenuhi kebutuhan pemakai di perpustakaan. Rizal Saiful Haq menjelaskan jenis-jenis koleksi perpustakaan adalah:

- 1) Bahan pustaka tercetak terdiri dari dua jenis, yaitu buku fiksi dan buku nonfiksi.
- 2) Bahan pustaka tidak tercetak atau bahan nonbuku adalah teknologi informasi yang digunakan untuk menyimpan informasi, seperti kaset, CD ROM, VCD, DVD. Beberapa buku informasi dihadirkan dalam bentuk yang berbeda, tercetak dan tidak tercetak seperti ensiklopedia dan kamus.

Menurut Yuyu Yulia ada empat jenis koleksi yaitu karya cetak, karya non cetak, bentuk mikro dan dalam bentuk elektronik. Adapun rinciannya akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Karya cetak, yaitu hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti:
 - 1) Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan.
 - 2) Terbitan berseri, yaitu bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu.

b. Karya non cetak, adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Di antara jenis bahan pustaka ini adalah:

- 1) Rekaman suara, yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam, contohnya buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.
- 2) Gambar hidup dan rekaman video, yaitu bahan pustaka dalam bentuk gambar dan direkam dalam sebuah video, contohnya film dan kaset video.
- 3) Bahan grafika, ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip).
- 4) Bahan kartografi, yaitu jenis bahan pustaka yang dibuat dalam bentuk kartografi, adapun yang termasuk dalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

c. Bentuk mikro, yaitu suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang

dinamakan microreader. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- 1) Mikrofilm, yaitu bentuk mikro dalam gulungan film dan dua ukuran film yaitu 16 mm dan 35 mm.
- 2) Mikrofis, yaitu bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.
- 3) Microopaque, yaitu bentuk mikro yang informasinya dicetak dalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya dan ukurannya sebesar mikrofis.

d. Bentuk elektronik, yaitu jenis koleksi perpustakaan yang dibuat dalam bentuk elektronik, dikarenakan adanya teknologi informasi sehingga informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, laptop, CD-ROM player, dan sebagainya.

Berdasarkan penjelasan di atas menunjukkan bahwa jenis-jenis koleksi terdiri dari bahan pustaka karya cetak, karya non cetak, karya bentuk mikro dan karya dalam bentuk elektronik. Bahan pustaka cetak meliputi buku, majalah, surat kabar, dan laporan. Untuk terbitan berkala jangka terbitnya tergantung kebijakan masing-masing.

Apabila ditinjau dari bentuk fisik dan dari isinya, maka menurut Ibrahim Bafadal jenis-jenis koleksi pustaka dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Ditinjau dari bentuk fisiknya, bahan-bahan pustaka terbagi dua yaitu:
- 1) Bahan-bahan pustaka berupa buku-buku, seperti buku tentang psikologi, Bahasa Indonesia, Ilmu Pengetahuan Sosial, Agama, Ilmu Pengetahuan Alam dan lain sebagainya.
 - 2) Bahan-bahan pustaka non buku, seperti surat kabar, majalah, peta, globe, piringan hitam. Bahan-bahan pustaka yang non buku ini dapat dibagi lagi menjadi dua kelompok yaitu bahan-bahan tertulis, seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karangan-karangan, klipping dan bahan-bahan berupa alat pengajar, seperti piringan hitam, radio, tape recorder, film slide proyektor dan film strip proyektor.
- b. Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:
- 1) Bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi, seperti buku cerita anak-anak, cerpen dan novel.
 - 2) Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi, atau disebut buku-buku non fiksi seperti buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah, tabloid dan surat kabar.

2. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang bergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus

sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.¹⁶ perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada didalam lingkungan sekolah baik itu sekolah negeri maupun swasta yang berperan sebagai penunjang proses belajar mengajar dilingkungan sekolah.¹⁷

Tujuan utama perpustakaan sekolah adalah untuk membantu sekolah dalam mencapai tujuan khususnya dan tujuan pendidikan pada umumnya. Merupakan perpustakaan yang menyatu dengan sekolah dan dipelihara sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan. Membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan berada merupakan fungsi khusus perpustakaan sekolah.

3. Instrumen Akreditasi Sekolah

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 302 Tahun 2022 Tentang Instrumen Akreditasi Sekolah bahwa ada 9 komponen yang tercakup yaitu koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan perpustakaan, inovasi dan kreatifitas, tingkat kegemaran membaca, dan indeks pembangunan literasi masyarakat. Adapun koleksi perpustakaan berdasarkan keputusan kepala perpustakaan nasional nomor 302 tahun 2022 tentang instrumen akreditasi perpustakaan ada 3 hal penting yaitu pengembangan koleksi, pengorganisasian koleksi perpustakaan, pelestarian koleksi.

¹⁶ Insan, "Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Muaro Jambi."

¹⁷ Anugrah, "Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Mata Pelajaran Umum Di Perpustakaan Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (Man) Enrekang Kabupaten Enrekang."

Perihal akreditasi perpustakaan berdasarkan keputusan kepala perpustakaan nasional nomor 302 tahun 2022 tentang instrumen akreditasi perpustakaan sekolah terdapat komponen koleksi perpustakaan terdiri dari 13 unsur yaitu :

- a. Kebijakan pengembangan
- b. Jumlah kegiatan survei
- c. Jumlah koleksi buku tercetak
- d. Jenis koleksi referensi yang dimiliki
- e. Jumlah terbitan berkala
- f. Koleksi khusus
- g. Persentase jumlah penambahan koleksi
- h. Jumlah koleksi buku elektronik
- i. Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi
- j. Penerapan standar/pedoman
- k. Cacah ulang (stock opname)
- l. Penyilangan (wedding) koleksi perpustakaan
- m. Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan)

B. Hasil Penelitian Relevan

Hasil Kajian Rati novita Ningsih 2009 Tujuan dari penelitian yang berjudul “Evaluasi Ketersediaan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 5 (Berdasarkan Kajian Silabus Kurikulum KTSP Mata Pelajaran Muatan Lokal)” ini adalah untuk mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan kumpulan mata pelajaran muatan lokal di perpustakaan SMA Negeri 5

Yogyakarta Temuan penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan analisis terhadap kurikulum KTSP, ketersediaan koleksi muatan lokal di perpustakaan SMA Negeri 5 Yogyakarta secara keseluruhan tahun 2007/2008 dapat dikatakan kurang dari 55,5%.

Penelitian yang dilakukan oleh Lia Ul Insan pada tahun 2019, yang menunjukkan hasil sebagai berikut: SMK Negeri 1 Muaro Jambi dari jenis koleksinya kondisi jumlah koleksinya sudah banyak, tetapi belum relevan, kondisi ketersediaan yang ada di perpustakaan hanya tersedia buku teks pelajaran yang berorientasi kepada keperluan belajar secara umum dan ketersediaan buku untuk setiap jurusan masih belum terpenuhi terlebih khusus untuk jurusan teknik komputer jaringan adapun buku untuk jurusan sudah tidak begitu relevan untuk dipelajari pada tahun ini, kondisi Ketersediaan koleksi di perpustakaan tersebut sangat minim dengan koleksi yang ada koleksi seperti jurusan selama sekolah itu berdiri tidak ada lagi koleksi semua jurusan yang ada di perpustakaan.

Hasil penelitian penulis anugrah tentang evaluasi ketersediaan koleksi buku mata pelajaran umum perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Enrekang, maka dapat disimpulkan sebagai berikut: Berdasarkan jawaban 87 responden, skor variabel evaluasi ketersediaan koleksi sebesar 4.567 (84%) termasuk kedalam kategori baik dengan rentang skor 1.218-4872. Nilai 4.567, termasuk dalam interval penilaian baik dan mendekati sangat baik yang dikategorikan cukup.¹⁸

¹⁸ Ibid.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

1. Rancangan Penelitian

Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya dan berusaha memahami dan menafsirkan makna suatu peristiwa interaksi tingkah laku manusia dalam situasi tertentu menurut perspektif peneliti sendiri. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Penelitian kualitatif dilakukan oleh peneliti. Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena apa yang dirasakan subjek penelitian, seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Secara holistik, secara deskriptif menggunakan kata-kata dan bahasa, dalam latar alam yang unik, dan dengan menerapkan berbagai teknik ilmiah di Lokasi penelitian. Lokasi penelitian dilakukan di SMA Negeri 3 Lebong yang beralamat di desa lemeu pit, kec. Lebong sakti, kabupaten lebong, provinsi Bengkulu.

2. Data dan Sumber Data

Sumber data penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Sumber data ini dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Sumber data primer adalah data yang didapat dari sumber yang pertama, baik dari individu atau perseorang, seperti hasil wawancara yang biasa dilakukan peneliti. Sumber data primer berupa kata-kata dan tindakan terkait dengan fokus penelitian diperoleh secara langsung dari pihak-pihak yang terlibat dalam proses penelitian yaitu manajer personalia (HRD) serta para karyawan kontrak di PT Serbaguna Prima.

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diambil dari hasil observasi dan wawancara kepala sekolah, kepala perpustakaan, petugas perpustakaan, dan siswa SMA Negeri 3 Lebong.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah sumber yang didapatkan secara tidak langsung, misalnya lewat dokumen atau orang lain.

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah sesuatu yang diteliti baik orang, benda, ataupun lembaga (organisasi) . Subjek penelitian pada dasarnya adalah yang akan dikenai kesimpulan hasil penelitian. Di dalam subjek penelitian inilah terdapat objek penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, petugas perpustakaan,

dan siswa SMA Negeri 3 Lebong, yang mampu memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan berkenaan dengan permasalahan dalam penelitian.¹⁹

C. Teknik pengumpulan data

1. Observasi

Observasi pada dasarnya ini adalah kegiatan yang menggunakan panca indera penglihatan, pendengaran, penciuman untuk memperoleh informasi yang diperlukan untuk memecahkan masalah penelitian. Observasi dilakukan untuk membentuk gambaran dunia nyata tentang kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian. Hasil pengamatan ini dinyatakan dalam bentuk peristiwa, kegiatan, kejadian, objek, keadaan atau suasana hati dan perasaan emosional tertentu.

2. Wawancara

Sebuah proses interaksi komunikasi yang dilakukan oleh setidaknya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan dengan mengedepankan kepercayaan sebagai landasan utama dalam proses memahami.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi ini dapat berupa dokumen yang ada hubungannya, dengan topik informasi atau data dari koleksi di perpustakaan sekolah SMA Negeri 3 Lebong. Data terdokumentasi

¹⁹ Insan, "Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Muaro Jambi Skripsi."

tersebut dapat digunakan untuk memeriksa informasi, memahami, dan memaknai dokumen-dokumen tersebut.

D. Kualifikasi Informan

Terdapat teknik dalam penarikan sampel atau informan, dalam penelitian ini peneliti menggunakan *sampling purposive* dan *sampling kuota*. Sugiyono mengungkapkan *sampling purposive* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Misalnya akan melakukan penelitian tentang kualitas makanan, maka sumber datanya adalah orang yang ahli makanan, atau penelitian kondisi politik disuatu daerah, maka sampel sumber datanya adalah orang ahli politik. *Sampling kuota* adalah teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah kuota yang diinginkan. Sebagai contoh, akan melakukan penelitian tentang pendapat masyarakat terhadap pelayanan masyarakat dalam urusan izin mendirikan bangunan. Jumlah sampel yang ditentukan 500 orang, kalau pengumpulan data belum didasarkan pada 500 orang tersebut maka penelitian dipandang belum selesai, karena belum memenuhi kuota ditentukan.

Dalam penelitian ini peneliti memilih teknik tersebut karena informan yang akan diwawancara adalah orang-orang yang secara menyeluruh bertanggung jawab terhadap kegiatan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan kriteria dan berlandaskan dengan *sampling purposive* serta memilih beberapa pemustaka karena penelitian ini juga berkaitan dengan dengan pemustaka dengan berlandaskan dengan teknik *kuota*. Peneliti akan

melakukan pertimbangan terhadap orang-orang yang memiliki kriteria tertentu dan dianggap paling mengetahui hal-hal terkait topik penelitian sehingga data yang diperoleh dapat diakui kebenarannya.

Dalam hal mengetahui ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong ini, peneliti menentukan kriteria informan sebagai berikut :

1. Mengetahui kondisi perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong dengan baik termasuk gambaran sejarahnya.
2. Memegang tanggung jawab atas kebijakan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong terkait koleksinya.
3. Pengelola perpustakaan merupakan lulusan pendidikan ilmu perpustakaan yang mengetahui tentang pengelolaan perpustakaan terkhususnya bidang koleksi.
4. Mengetahui kondisi koleksi perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong.
5. Mengetahui proses evaluasi ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong

Berdasarkan beberapa kriteria di atas, peneliti menentukan informan dalam penelitian ini ada 4 informan yang terdiri dari kepala sekolah, kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan pemustaka. Pemustaka yang dilayani oleh perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong merupakan siswa dan siswi yang ada di sekolah tersebut. Peneliti menggunakan teknik *kuota* untuk pengambilan jumlah informan pada kategori pemustaka. Berdasarkan teknik tersebut peneliti mendapatkan jumlah informan pada kategori pemustaka sebanyak 2 informan.

Sehingga peneliti menetapkan jumlah informan dalam penelitian ini berjumlah 5 informan. Informan yang telah ditetapkan ini sesuai dengan kebutuhan penelitian karena seluruh kegiatan di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong di bawah tanggung jawab tenaga perpustakaan terkhususnya adalah pustakawan. Kepala sekolah juga menjadi informan karena sebagai pengambilan keputusan terakhir atas perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong serta pemustaka sebagai pengguna perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong yang juga berkaitan dengan penelitian ini.

Tabel 3. 1 Data Jenis Kelamin Siswa

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
Laki-Laki	187	36,8%
Perempuan	339	63,2%
Total	526	100%

Berdasarkan jenis kelamin, tabel di atas menunjukkan bahwa responden dalam penelitian ini kebanyakan berjenis kelamin perempuan yaitu sebanyak 339 (63,2%), sedangkan responden berjenis kelamin laki-laki sebanyak 187 (36,8%).

Tabel 3. 2 Data Kunjungan Siswa

Tingkat pengunjung	Frekuensi	Persentase
3 kali seminggu	29	33,3%
2 kali seminggu	41	47,2%
1 kali seminggu	17	19,5%
Tidak pernah	0	0,0%
Total	87	100%

Berdasarkan tingkat pengunjung, tabel di atas menunjukkan bahwa responden dalam penelitian ini kebanyakan responden yang tingkat pengunjung nya 2 kali seminggu sebanyak 41 atau 47,2%, responden 3 kali seminggu sebanyak 29 atau 33,3%, selanjutnya responden 1 kali seminggu sebanyak 17 atau 19,5%.

E. Teknik analisis data

Analisis data merupakan langkah yang dilakukan setelah pengumpulan data, data yang telah dikumpulkan melalui beberapa cara pengumpulan dianalisis untuk mengetahui apa saja hasil yang didapat selama pengumpulan data. Analisis data adalah proses mengubah data menjadi pengetahuan sehingga kualitas atau sifat-sifatnya dapat dipahami dengan jelas dan diterapkan untuk memberikan tanggapan terhadap pernyataan masalah. Dalam penelitian kualitatif ada tiga teknik analisis data yang dilakukan yaitu, reduksi data, display data, dan verifikasi data.

1. Reduksi data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemustan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Proses ini berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti.²⁰

2. Penyajian data (*Display data*)

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan.²¹

3. Penarikan kesimpulan (*Verifikasi data*)

Upaya penarikan kesimpulan dilakukan peneliti secara terusmenerus selama berada di lapangan. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan pola-pola (dalam catatan teori), penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi.²²

²⁰ Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif," *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (2019): 81.

²¹ Ibid.

²² Ibid.S

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong

1. Sejarah Perpustakaan

Perpustakaan SMA N 03 Lebong didirikan seiring dengan berdirinya sekolah SMA N 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. Kemudian pada tahun 2022 perpustakaan SMA N 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 bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta tanggung jawab.

Dalam hal ini sekolah SMA N 03 Lebong juga dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas siswanya dalam menunjang pendidikannya,

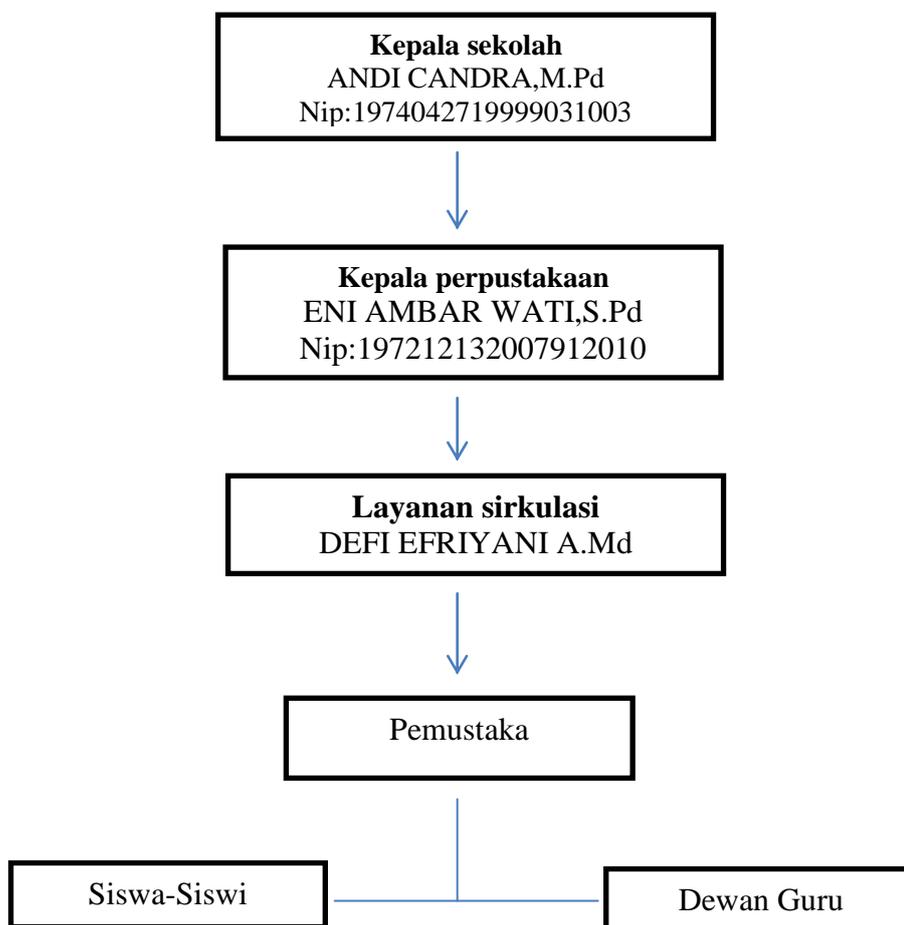
dimana mereka harus memiliki kreativitas yang baik dalam segala hal dalam mutu pendidikannya. Maka dari itu sekolah SMA N 03 Lebong harus memiliki wadah dalam penyelenggara tersebut dimana dengan disediakan perpustakaan sekolah yang digunakan untuk para siswanya mencari atau mengakses informasi di perpustakaan 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 N 03 Lebong diselenggarakan secara bersamaan dengan berdirinya sekolah tersebut hingga dijadikan wadah bagi para siswa dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

2. Struktur Organisasi

Organisasi 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 Struktur Organisasi Perpustakaan Sekolah

3. Tata Tertib Perpustakaan Pustaka Sakti

- 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 ke ruang baca dan referensi, hanya alat tulis yang diperbolehkan dibawa ke ruang 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 tersebut.

4. Fasilitas Sarana Dan Prasarana

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

Tabel 4. 1 Inventaris Perpustakaan Pustaka Sakti Sarana Dan Prasarana

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

5. Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong

a. Koleksi Tercetak

Tabel hasil jumlah koleksi tercetak pada perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 302 Tahun 2022 tentang instrumen akreditasi sekolah.

Tabel 4. 2 Data Koleksi Tercetak

No	Jenis koleksi buku tercetak	Jumlah
1	Koleksi buku teks	2380
2	Koleksi buku referensi	1950
3	Koleksi buku pengayaan	1650

b. Koleksi Refrensi

Tabel hasil jumlah koleksi refrensi pada perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 302 Tahun 2022 tentang instrumen akreditasi sekolah.

Tabel 4. 3 Data Koleksi Refrensi

No	Jenis koleksi buku refrensi	Jumlah
1	Kamus	450
2	Ensiklopedia	315
3	Bibliografi	-
4	Katalog	1920
5	Indeks	-
6	Direktori	40
7	Statistik	8
8	Atlas	30
9	Globe	2

c. Penambahan Koleksi

Tabel hasil jumlah penambahan koleksi pada perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 302 Tahun 2022 tentang instrumen akreditasi sekolah.

Tabel 4. 4 Data Penambahan Koleksi

No	Tahun	Jumlah
1	2018-2019	500 eksemplar
2	2021	460 eksemplar
3	2022	655 eksemplar

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dokumentasi mengenai “Ketersediaan Koleksi Berdasarkan Standar Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 302 Tahun 2022 tentang instrumen akreditasi sekolah perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong” berikut adalah hasil dari penelitian berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional.

1. Pengembangan koleksi

Berdasarkan data yang didapat oleh peneliti mengenai pengembangan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong maka dapat tergambar ketersediaan sebagai berikut :

Tabel 4. 5 Data Pengembangan Koleksi

Koleksi Perpustakaan		Pilihan Jawaban	penjelasan peneliti
NO	Aspek Koleksi Perpustakaan		
1.1	Pengembangan koleksi		
1.1.1	Kebijakan pengembangan koleksi		
1	Kebijakan Pengembangan Koleksi tertulis yang disahkan oleh pihak yang berwenang mencakup: 1) Kriteria seleksi bahan perpustakaan 2) Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki 3) Kebijakan tentang koleksi khusus dan penambahan koleksi 4) Metode perolehan dan peruntukkan koleksi 5) Evaluasi koleksi dan penyiangan	a. Lebih dari 5 aspek b. 5 aspek c. 4 aspek d. 3 aspek e. Kurang dari 3 aspek	Menurut peneliti bahwa pengembangan koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 5 aspek

	6) Sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi 7) Aspek lain terkait		
1.1.2	Seleksi bahan perpustakaan		
2	Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 kali b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali	Menurut peneliti bahwa seleksi bahan perpustakaan di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 4 kali
1.1.3	Jenis dan Jumlah Koleksi		
3	Jumlah koleksi buku tercetak (buku teks, buku pengayaan, dan buku referensi), pilih pernyataan berikut :		
	Sekolah memiliki 3 -6 rombongan belajar	a. Lebih dari 1.999 judul b. 1.500 - 1.999 judul c. 1.000 - 1.499 judul d. 500 - 999 judul e. Kurang dari 500 judul	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 1999 judul
	Sekolah memiliki 7-12 rombongan belajar	a. Lebih dari 2.499 judul b. 2.000 - 2.499 judul c. 1.500 - 1.999 judul d. 1.000 - 1.499 judul e. Kurang dari 1.000 judul	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 2000-2499 judul

	Sekolah memiliki 13-18 rombongan belajar	<p>a. Lebih dari 2.999 judul</p> <p>b. 2.500 - 2.999 judul</p> <p>c. 2.000 - 2.499 judul</p> <p>d. 1.500 - 1.999 judul</p> <p>e. Kurang dari 1.500 judul</p>	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 2500-2999 judul
	Sekolah memiliki 19 atau lebih rombongan belajar	<p>a. Lebih dari 3.499 judul</p> <p>b. 3.000 - 3.499 judul</p> <p>c. 2.500 - 2.999 judul</p> <p>d. 2.000 - 2.499 judul</p> <p>e. Kurang dari 2.000 judul</p>	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 3000-4999 judul
4	Jenis koleksi referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, <i>handbook</i> /manual, statistik, atlas, <i>globe</i> , dll.)	<p>a. Lebih dari 8 jenis</p> <p>b. 7 -8 jenis</p> <p>c. 5 -6 jenis</p> <p>d. 3 -4 jenis</p> <p>e. Kurang dari 3 jenis</p>	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi referensi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 8 jenis
5	Jumlah ter bitan berkala (koran, tabloid, majalah, dll) yang dilanggan atau diterima secara rutin	<p>a. Lebih dari 4 judul</p> <p>b. 4 judul</p> <p>c. 3 judul</p> <p>d. 2 judul</p> <p>e. Kurang dari 2 judul</p>	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi terbitan berkala di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 4 judul
6	Koleksi khusus karya pendidik,	a. Lebih dari 399	Menurut

	tenaga kependidikan dan peserta didik (Wiping, karya tulis, kumpulan foto, dll) yang dimiliki	judul b. 300 - 399 judul c. 200 - 299 judul d. 100- 199 judul e. Kurang dari 100 judul	peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi karya pendidik di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 200-299 judul
7	Persentase jumlah penambahan koleksi rerata per tahun (dalam judul) dalam 3 (tiga) tahun terakhir jika:		
	Koleksi 1000 - 1.500 judul	a. Lebih dari 15 % b. 13-15% c. 10-12% d. 7 - 9 % e. Kurang dari 7 %	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah penambahan koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 15%
	Koleksi 1.501 - 2.000 judul	a. Lebih dari 14 % b. 12-14% c. 8-10% d. 5 -7 % e. Kurang dari 5 %	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah penambahan koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 14%

	Koleksi 2.001 judul atau lebih	a. Lebih dari 11 % b. 9 - 11 % c. 6 -8 % d. 3 -5 % e. Kurang dari 3 %	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah penambahan koleksi di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat lebih dari 11%
1.1.4	Koleksi sumber informasi bahan elektronik		
8	Jumlah koleksi buku elektronik yang dimiliki perpustakaan	a. Lebih dari 349 judul b. 250 - 349 judul c. 150-249 judul d. 50 - 149 judul e. Kurang dari 50 judul	Menurut peneliti bahwa jenis dan jumlah koleksi buku elektronik di perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat kurang dari 50 judul

2. Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan

Berdasarkan data yang didapat oleh peneliti mengenai

Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan SMA Negeri 3

Lebong maka dapat tergambar ketersediaan sebagai berikut :

Tabel 4. 6 Data Pengorganisasian Koleksi

1.2	Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan		
9	Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan yang dimiliki: 1) Pedoman pengolahan 2) SOP Pengolahan 3) Alur kerja pengolahan 4) <i>Form/worksheet</i> yang	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2	Menurut peneliti bahwa pengorganisasian koleksi perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat 3 jenis

	dimiliki 5) Manual sistem pengatalogan	jenis	
10	Penerapan standar/pedoman dalam pengorganisasian koleksi; (1) deskripsi bibliografi, (2) klasifikasi, (3) tajuk subjek Jenis koleksi perpustakaan: 1) Monograf 2) Serial 3) Kartografi 4) <i>Audio Visual</i> 5) Sumber bahan elektronik 6) <i>Braille</i> 7) Literature kelabu 8) Alat Permainan Edukatif (APE)	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	Menurut peneliti bahwa pengorganisasian koleksi perpustakaan SMA N 3 Lebong terdapat 2 jenis

3. Pelestarian Koleksi

Berdasarkan data yang didapat oleh peneliti mengenai Pelestarian Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong maka dapat tergambar ketersediaan sebagai berikut :

Tabel 4. 7 Data Pelestarian Koleksi

1.3	Pelestarian koleksi		
11	Cacah ulang (<i>stock opname</i>) koleksi perpustakaan dilakukan secara regular	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun sekali	Menurut peneliti bahwa pelestarian koleksi perpustakaan SMA N 3 Lebong dilakukan 2 tahun sekali

12	Penyiangan (<i>weeding</i>) koleksi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun sekali 	Menurut peneliti bahwa penyiangan koleksi perpustakaan SMA N 3 Lebong dilakukan 1 tahun sekali
13	<p>Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengaturan lingkungan meliputi: pencahayaan, kebersihan, kelembaban 2) Perbaikan koleksi rusak (perbaikan menambal, menjilid kembali) 3) Pelestarian koleksi dan isi antara lain: meletakkan kapur barus, silica gel, dan alih media 4) Penyampulan buku 5) dan lain-lain 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lebih dari 4 kegiatan b. 4 kegiatan c. 3 kegiatan d. 2 kegiatan e. kurang dari 2 kegiatan 	Menurut peneliti bahwa kegiatan pelestarian di perpustakaan SMA N 3 Lebong melakukan 4 kegiatan

Dari hasil wawancara yang dilakukan, ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong memiliki koleksi yang cukup baik. Hal ini ditandai dengan tabel diatas, sesuai dengan hasil wawancara yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa bahan pustaka di perpustakaan

SMA Negeri 3 Lebong masih kekurangan koleksi untuk pemustaka, bahwasannya perpustakaan tersebut masih banyak kekurangan koleksi di karenakan kurangnya anggaran dana. Hal ini juga dipertegas oleh Alfiani Anugrah mengenai ketersediaan koleksi yang tersedia harus disesuaikan dengan fungsi dari perpustakaan itu sendiri, agar koleksi yang ada dapat digunakan sepenuhnya dengan semaksimal mungkin..²³

²³ “Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Pelajaran Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa Di Perpustakaan Sma Negeri 8 Bulukumba.”

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi perpustakaan SMA Negeri 3 lebong, dari hasil penelitian yang dilakukan koleksi yang ada pada perpustakaan SMA Negeri 3 lebong hanya memiliki koleksi tercetak, koleksi refrensi, koleksi terbitan berkala, koleksi khusus. Masih banyak koleksi serta komposisi jumlah masing-masing jenis koleksi belum berdasarkan dengan kebutuhan pemustaka.
2. Apa kendala ketersediaan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 3 lebong, dari penelitian yang dilakukan peneliti menemukan beberapa kendala sebagai berikut:
 - a. Koleksi refrensi pada perpustakaan SMA Negeri 3 lebong ada beberapa yang belum tersedia seperti koleksi bibliografi, indeks, globe, dari hasil wawancara peneliti kendala di perpustakaan SMA Negeri 3 lebong itu kekurangan alokasi dana dari kepala sekolah maupun bantuan.
 - b. Koleksi sumber informasi bahan elektronik pada perpustakaan SMA Negeri 3 lebong, dari hasil wawancara peneliti dapat disimpulkan bahwa kendala koleksi sumber informasi bahan elektronik itu

dikarenakan kurangnya anggaran sehingga perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong kurang berjalan sesuai dengan perkembangan zaman.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas penulis mempunyai beberapa saran yang mungkin dapat dilakukan demi kemajuan perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong yang berhubungan dengan ketersediaan koleksi,diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Penulis mengharapkan kepada pengelola perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong untuk lebih memenuhi kebutuhan siswa sebagai sumber informasi yang dapat digunakan.
2. Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong hendaknya meningkatkan promosi serta memperbaiki layanan perpustakaan guna menarik pengunjung.
3. Perpustakaan SMA Negeri 3 Lebong perlu melakukan pelestarian koleksi supaya menjaga kualitas buku dari kerusakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ansori. "Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Smp Islam Al Syukro (Studi Kasus Pada Perpustakaan SMP Islan Al Syukro Ciputat)." *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* 3, no. April (2015): 49–58.
- Anugrah, Alfiani. "Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Mata Pelajaran Umum Di Perpustakaan Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (Man) Enrekang Kabupaten Enrekang" (2017): 1–14.
- Astria, Oleh Yuli, Pembimbing Dra, Tri Wahyu, Hari Murtiningsih, and M Si. "Kebutuhan Informasi Siswa Kelas Xi Di Sma Negeri 3 Semarang" (n.d.).
- Insan, Lia Ul. "Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Muaro Jambi" (2019).
- Khalish, Unwanul. "Ketersediaan Koleksi Di Perrpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin Makasssar" (2013).
- Pemanfaatan, Pengaruh, Koleksi Local, Kegiatan Penelitian Mahasiswa, Mengerjakan Skripsi, Tugas Akhir, Perpustakaan Fakultas, Ilmu Budaya, et al. "JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN Volume 2 , Nomor 2 , Tahun 2013 Halaman 1-9 Online Dari Http : Http://Ejournal-S1.Undip.Ac.Id/Index.Php/Jip Pengaruh Pemanfaatan Koleksi Local Content Terhadap Kegiatan Penelitian Mahasiswa Yang Sedang Mengerjakan Skripsi / Tugas " 2 (2013).
- Rijali, Ahmad. "Analisis Data Kualitatif." *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (2019): 81.
- Rodrigo Garcia Motta, Angélica Link, Viviane Aparecida Bussolaro, Geraldo de Nardi Junior, Guida Palmeira, Franklin Riet-Correa, Valéria Moojen, Paulo Michel Roehe, Rudi Weiblen, Jael S. Batista, et al. "Evaluasi Koleksi Cetak Berbasis Ketersediaan Koleksi Pada Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry Banda Aceh." *Pesquisa Veterinaria Brasileira* 26, no. 2 (2021): 173–180. <http://www.ufrgs.br/actavet/31-1/artigo552.pdf>.
- Suparyanto dan Rosad (2015. "Persepsi Siswa Terhadap Koleksi Perpustakaan Dalam Menunjang Proses Belajar Siswa Sma Kristen Ypkpm Ambon." *Suparyanto dan Rosad (2015* 5, no. 3 (2020): 248–253.
- "Evaluasi Ketersediaan Koleksi Buku Pelajaran Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa Di Perpustakaan Sma Negeri 8 Bulukumba" (2018).
- Rati Novita Ningsih. 2009. *Evaluasi ketersediaan koleksi pada perpustakaan SMA*

Negeri 5 Yogyakarta (Berdasarkan Kajian Terhadap Silabus Kurikulum KTSP Mata Pelajaran Muatan Lokal). Skripsi [http:// digilib.uin-suka.ac.id](http://digilib.uin-suka.ac.id) BAB I,V,DAFTAR PUSTAKA.Pdf (04 maret 2019)

- Haris Herdiansyah. 2013. *Wawancara, Observasi, dan Focus Groups: Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Ibrahim Bafadhal. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Iskandar. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif: aplikasi untuk penelitian pendidikan, hukum, ekonomi, dan manajemen social politik, agama dan filsafat*. Jakarta: Gaung Parsada Press.
- Istiqomah. 2013. *Evaluasi Ketersediaan Koleksi Karya Cetak Mata Pelajaran Muatan Lokal di Perpustakaan SMA 10 Kota Jambi*. Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
- Neneng Zubaidah. 2019. *Kondisi Perpustakaan di Indonesia Menyedihkan* <https://nasional.sindonews.com/read/776683/15/KondisiPerpustakaan-di-Indonesia-Menyedihkan-1377709972.pdf>. (20 April 2019).
- Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Gramedia.
- Lexy J. Moleong. 2005. *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- , 2010. *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nur Aini Oktavia, Rukiyah dan Lydia Cristiani. 2015. *Pengaruh Sikap Pustakawan terhadap tingkat kunjungan Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1*

L

A

M

P

I

R

A

N



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH

Nomor: 09/ 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;
- Meringkat : 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 18431/2001 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 Institut Agama Islam Negeri Curup;
- Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 24 Desember 2022

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah Menunjuk Saudara :
1. Rhoni Rodin, M.Hum : 19780105 200312 1004
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 : Egun Dalam Saputra
- N i m : 19691011
- Judul Skripsi : Evaluasi Ketersediaan Koleksi Di Perpustakaan SMA Negeri 3 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 konten 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,



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Jalan Dr. A.K. Gani No. 1 Kotak Pos 106 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010-7003044
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-mail -

Nomor : 20 /n.34/FU/PP.00.9/03/2023 14 Maret 2023
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Penhal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala Sekolah SMAN 3 Lebong

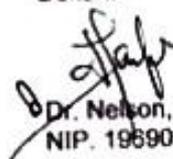
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dalam rangka penyusunan Skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Egun Dalan Saputra
NIM : 19691011
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPIL)
Judul Skripsi : Evaluasi Ketersediaan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 3
Lebong
Waktu Penelitian : 14 Maret 2023 s.d 14 Juni 2023
Tempat Penelitian : SMA Negeri 3 Lebong
mohon kiranya Bapak memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah, atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Dekan.


Dr. Nelson, M.Pd.1
NIP. 19690504 199803 1 006



**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 3 LEBONG**

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



SURAT KETERANGAN

Nomor : 555-B/1.22.16.03/SMAN 3 Leb/KM/2023

Berdasarkan Surat Izin Penelitian dari Kementerian Agama Republik Indonesia Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN) Nomor : 290/In.34/FU/PP.00.9/03/2023, dengan ini Kepala Sekolah SMA Negeri 3 Lebong menerangkan kepada :

Nama : **Egun Dalan Saputra**
NIM : 19691011
Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Waktu Penelitian : 14 Maret s.d 14 Juni 2023

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian dengan judul skripsi "**Evaluasi Ketersediaan Koleksi di Perpustakaan di SMAN 3 Lebong**"

Demikianlah Surat Keterangan ini di buat dengan sebenarnya, agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Lebong Sakti, 5 Juni 2023
Kepala Sekolah

Andi Candra, M.Pd
NIP:197404271999031003



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

A

: Nama Devin Saotira

: Jedell

JULYAS/PRODI

: Fisid/In

BIMBING I

: Rhon Rodin M.Hum

BIMBING II

: Ahry Rizwantha M.A

T. SKRIPSI

: Evaluasi Ketersediaan Lokasi di Fasilitas

: SMA N 3 Labang

* Kartu konsultasi ini harap ditulis pada setiap konsultasi dengan pembimbing 1 atau pembimbing 2;

* Disarankan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing 1 minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dibuktikan dengan kolom yang di sediakan;

* Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diajukan di halaman agar konsultasi berakhir dengan pembimbing dibuktikan paling lambat sebelum ujian skripsi.



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA

: Egung Davara Saputra

NIM

: 106111

FAKULTAS/PRODI

: Ecad/lell

PEMBIMBING I

: Rhon Rodin M.Hum

PEMBIMBING II

: Ahry Rizwantha M.A

JUDUL SKRIPSI

: Evaluasi Ketersediaan Lokasi di Fasilitas

: SMA N 3 Labang

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diajukan untuk ujian skripsi IAIN Curup.

Pembimbing I

Rhon Rodin M.Hum
NIP. 197801052003201004

Pembimbing II

Ahry Rizwantha M.A
NIP. 1994040220032009



IAIN CURUP

ANGKAL	Mahasiswa yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1/2023	Pembangunan Tim- Ketrampilan		
1/2023	Isi III Man Tim		
1/2023	Acc 5k Pustaka		
1/4			
1/4			
1/6			
1/6			
1/6			
1/6	Acc Pustaka I		



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Mahasiswa yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	2/2023	Acc Ball-III		
2	20/2023	Posisi bal IV		
3	1/2023	Pensi. bal V		
4	27/2023	Acc bab I-V		
5				
6				
7				
8				







