

PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN

SMP IT RABBI RADHIYYA CURUP

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)

Pada Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam



OLEH :

NABILLA PASHA HERMANDA

NIM : 19691026

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDIN ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP

TAHUN 2024

Hal : **Persetujuan Skripsi**

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah

IAIN Curup

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabaraktuh

Dengan hormat

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **Nabilla Pasha Hermanda** dengan NIM 19691026 yang berjudul "**Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup**" 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 wabaraktuh

Curup, November 2023

Pembimbing I



Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum

NIP. 197311222001121001

Pembimbing II



Rhoni Rodin, M.Hum

NIP. 197801052003121004



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

Jalan : Dr. AK Gani No. 01 PO 108 Tlp (0732) 21010-21759 Fax 21010 Curup 39119
Hoepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: **013** /In.34/FU/PP.00.16/ /2024'

Nama : **Nabilla Pasha Hermanda**
NIM : **19691026**
Fakultas : **Ushuluddin Adab dan Dakwah**
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**
Judul : **Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup**


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

Hari/ Tanggal : **Selasa, 14 Novemberr 2023**
Pukul : **07.30 s/d 09.00 WIB**
Tempat : **Ruang FUAD IAIN Curup**

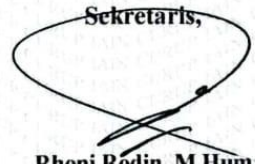
Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

TIM PENGUJI

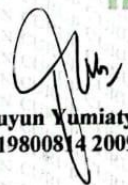
Ketua,


Dr. Rahmat Iswanto, S.Ag. SS., M.Hum
NIP. 19731122 200112 1 001

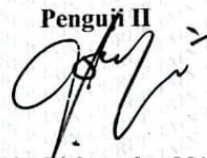
Sekretaris,


Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 19780105 200312 1 004

Penguji I



Yuyun Yumiati, MT
NIP. 19800814 200901 2 009

Penguji II


Okky Rizkyantha, MA
NIP. 19920308 202012 1 005

**Mengesahkan
Dekan**




Dr. Fakhruddin.S.Ag.,M.Pd.I
NIP. 197501122006041009

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Nabilla Pasha Hermanda

Nim : 19691026

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 keserjanaan 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 disebutkan dalam referensi. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

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

Curup, November 2023

Penulis



Nabilla Pasha hermanda

NIM. 19691026

KATA PENGANTAR

Assallamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji bagi Allah Subhanahu Wata'ala yang telah memberikan nikmat sehat dan pertolongan-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan Skripsi dengan baik dan tepat pada waktunya. Sholawat beserta salam tak lupa selalu tercurahkan kepada Rasulullah Shallahu' alahi wa salam. Skripsi yang berjudul "Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup" adalah salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan guna memperoleh gelar sarjana pada program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup.

Banyak kesulitan yang dilalui dalam menyelesaikan penulisan Skripsi ini, namun berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Maka dengan setulus hati mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah. M.Pd.I., selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup.
2. Bapak Dr. Fakhruddin, S.Ag.,M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
3. Mem Marleni, M. Hum selaku ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
4. Dosen Pembimbing I Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum yang telah membimbing dengan sabar dan ikhlas meluangkan waktu sehingga peneliti dapat menyelesaikan dengan baik.
5. Dosen Pembimbing II Bapak Rhoni Rodin, M.Hum yang telah memberikan arahan yang baik dan meluangkan waktunya selama proses penyusunan sampai Skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah sabar menyampaikan ilmunya selama peneliti menempih Pendidikan di IAIN Curu

7. Kepala Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup yang telah menerima dan bersedia memberi informasi untuk penyelesaian Skripsi ini.
8. Semua pihak yang telah membantu, memberikan motivasi, dukungan dan semangat untuk peneliti yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Terima kasih atas semua kebaikan dan motivasi yang telah di berikan semoga menjadi amal kebaikan dan mendapatkan imbalan dari Allah Subhanahu Wata'ala.

Wasaalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Curup, 2023

Penulis

Nabilla Pasha Hermanda

NIM. 19691026

MOTTO

Jadikanlah ketegaran hati sebagai pegangan diri dalam menghadapi

Kesulitan,

Karena yang terbaik akan muncul dari Kesulitan

(Penulis)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah segala puji bagi Allah Subhanahu Wata'ala sehingga Skripsi yang berjudul “ Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup” dapat terselesaikan tepat waktu dengan segala kerendahan hati penulis persembahkan skripsi ini untuk:

1. Kedua Orang Tua Tercinta, untuk Ayah Herman Sawiran A,md Dan Ibu Watla Eriyanti A.md yang telah memberikan kasih sayang yang tulus serta telah mendidik dengan penuh perjuangan dan keikhlasan, terimakasih untuk semua pengorbanan yang telah dilakukan. Terimakasih untuk dukungan Ayah dan Ibu Skripsi ini merupakan salah satu hadiah yang dipersembahkan untuk kalian orang yang paling berjasa dalam hidup saya mencintai ayah dan ibu.
2. Adikku Dite Farhan Hermanda dan Gite Raihan Hermanda terimakasih telah menjadi penyemangatku agar bisa menjadi contoh sebagai ayuk yang baik.
3. Seluruh keluarga besarku, terimakasih atas dukungan serta doa yang telah diberikan.
4. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah membimbing dan memberikan ilmu untuk peneliti.
5. Terimakasih untuk teman seperjuangan Aldi Saputra S.Sos, Ite Ria Adesi S.IP, Filala Putri Utami S.Pd, Claudiya Thessa Mersandi, Titik Nuragusti

Kartika, yang sudah mau bekerja sama, saling memberi support untuk dapat menyelesaikan Skripsi ini.

6. Keluarga besar perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup yang telah menyediakan Skripsi ini.
7. Almamater ku tercinta IAIN curup

Akhirnya penulis hanya bisa berdoa semoga dukungan, bimbingan, perhatian, dan motivasi dari semua pihak kepada penulis selama perkuliahan sampai selesainya skripsi ini menjadi amal ibadah dan bisa memberikan manfaat pada penulis khususnya dan para pembaca karya ini pada umumnya. Amiin.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
ABSTRAK	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7
F. Penjelasan Judul.....	8

BAB II KERANGKA TEORI

A. Perpustakaan Sekolah.....	9
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah	9
2. Peran Perpustakaan Sekolah	10
3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	11
B. Pengembangan Koleksi.....	13
1. Pengertian Pengembangan Koleksi	13
2. Asas-Asas Pengembangan Koleksi	14
3. Kebijakan Pengembangan Koleksi.....	14
4. Tujuan Pengembangan Koleksi.....	16

5. Jenis koleksi Perpustakaan.....	16
6. Tahapan Pengembangan Koleksi	17
C. Hasil Penelitian Relevan	21
D. Kajian Literatur	24

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian	25
B. Subjek Penelitian.....	26
C. Objek Penelitian	27
D. Lokasi Penelitian	27
E. Data dan Sumber Data.....	27
F. Informan Penelitian	28
G. Teknik Pengumpulan Data	29
H. Teknik Analisis Data.....	31

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan.....	34
1. Profil perpustakaan	34
2. Sejarah Perpustakaan SMP IT RR	34
B. Visi dan Misi Perpustakaan.....	35
C. Struktur Organisasi.....	36
D. Layanan Perpustakaan.....	37
E. Tata Tertib Perpustakaan	38
F. Sarana dan Prasarana.....	39
G. Korelasi Perpustakaan	40
H. Hasil Penelitian	40
I. Pembahasan.....	56

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	60
B. Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Data Buku SMP IT RR	4
Tabel	Jenis-Jenis Koleksi Perpustakaan	17
Tabel	Sarana dan Prasarana	39
Tabel	Koleksi Buku Perpustakaan	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Struktur Organisasi	36
Gambar	Dokumentasi wawancara	

Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan

SMP IT RABBI RADHIYYA CURUP

NABILLA PASHA HERMANDA

Abstrak

Tugas Akhir ini membahas tentang pengembangan koleksi sebagai upaya pemenuhan kebutuhan informasi di Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA. Tujuan kajian ini untuk mengetahui proses pengembangan Koleksi serta Kendala-kendala yang di hadapi pada proses pengembangan koleksi di Perpustakaan SMP IT RR. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode deskriptif Sampel dalam penelitian ini berjumlah 3 orang yaitu kepala perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan sahabat perpustakaan yang bertindak langsung dalam kegiatan pengembangan koleksi. Teknik pengumpulan dalam penelitian ini melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil dari data yang telah dikumpulkan, dianalisis melalui tiga tahapan yaitu data direduksi, data disajikan melalui bentuk teks yang bersifat naratif, kemudian disimpulkan sesuai dengan rumusan masalah yang telah dijabarkan hasil dari penelitian menurut Evans ini menunjukkan bahwa Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA CURUP dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka dilakukan dengan cara mengembangkan koleksinya. Dalam prosesnya terdapat kendala-kendala yang terjadi adapun upaya dalam mengatasi kendala yang di hadapi diantaranya 1. Analisis pengguna 2. Kriteria Seleksi 3. Seleksi 4. Pengadaan 5. Penyiangan 6. Evaluasi.

Kata kunci : Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA CURUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi buku atau bahan pustaka dengan sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana untuk belajar yang menyenangkan. Menurut Undang-undang 43 Tahun 2007 perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, dan rekreasi para pemustaka.¹ Menurut Sulisty Basuki perpustakaan adalah sebuah ruangan yang menjadi bagian suatu gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya, yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan dijual. Tidak hanya Sulisty Basuki, Noerhayati Soediby juga berpendapat bahwa perpustakaan merupakan jantung dari semua program pendidikan yang dapat membantu dan menjadi pusat dari kegiatan-kegiatan akademis lembaga pendidikan.²

Jika dikaitkan dengan proses belajar mengajar disekolah, perpustakaan disekolah memberikan sumbangan yang sangat berharga dalam upaya meningkatkan aktivitas siswa serta meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran. Melalui penyediaan perpustakaan siswa dapat berinteraksi dan terlibat langsung baik secara fisik maupun mental dalam proses belajar. Perpustakaan sekolah merupakan suatu bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan, dimana bersama dengan komponen pendidikan lainnya turut untuk menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran. Dalam hal ini pengembangan koleksi menyatakan keberadaan sebuah

¹ 1 Darmono, "*Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*", (Grasindo Ramedia Widia Sarana Indonesia) H 3

² *Ibid*, H 1

perpustakaan di sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa perpustakaan sekolah adalah sumber belajar di lingkungan sekolah, perpustakaan sebagai komponen sistem pengajaran, sebagai sumber penunjang kualitas pendidikan dan pengajaran serta sebagai laboratorium yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, dan berkomunikasi.³

Hal yang penting yang harus ada didalam perpustakaan itu sendiri adalah tersedianya bahan koleksi yang baik dan memadai, karena perpustakaan tidak akan dapat memberikan layanan yang baik kepada pemakainya jika koleksi yang ada di dalamnya tidak memadai. “Koleksi Perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat atau siswa guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi”.⁴ Maka dengan itu, mengingat akan pentingnya peran dari perpustakaan sekolah sebagai pusat atau tempat belajar siswa untuk mendukung tercapainya pendidikan yang berkedudukan disekolah maka penting juga untuk mengembangkan koleksi dari perpustakaan itu sendiri.

Pengembangan koleksi merupakan alat atau sarana untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan, dan pengadaan bahan pustaka yang dapat mendukung serta meningkatkan kegiatan penelitian, sehingga pengembangan koleksinya benar-benar dapat ditingkatkan. Seiring semakin besarnya perhatian terhadap pemanfaatan perpustakaan, begitu pula dengan banyaknya kehidupan, maka perpustakaan haruslah bermutu dengan koleksi yang lengkap dan mutakhir agar dapat memenuhi kebutuhan pemustaka.⁵ Pustakawan memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu perpustakaan terutama mengenai koleksinya. Kebijakan Pengembangan Koleksi adalah suatu fasilitas guna memusatkan seluruh

³ Darmono, “*Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*”, (Grasindo Ramedia Widia Sarana Indonesia) H 3

⁴ Saponaro, M.Z & Evans, G.E, “ *Collection Development and Management For 21st Century Library Collections : an Introduction Libraries Unlimited*”-2019

⁵ *Ibid*

kegiatan yang bersangkutan pada persiapan syarat agar dapat mengembangkan suatu koleksi secara terencana.

Individu- Individu ini berusaha mencari informasi melalui berbagai macam media yang tersedia, baik cetak maupun elektronik. Untuk itu diperlukan suatu lembaga informasi yang dapat di jadikan sebagai tempat pemenuhan kebutuhan informasi.

Informasi merupakan sesuatu yang ensial bagi perkembangan pribadi dari pada individu suatu sekolah. Kemajuan teknologi informasi saat ini telah memberikan banyak peluang sekaligus tantangan bagi kita semua terutama dalam memperoleh, menyimpa dan mengorganisir serta menyebarkan informasi yang hadir dalam berbagai format baik media cetak maupun elektronik dengan jumlah yang sangat banyak tersebar di mana-mana. Pada informasi ini orang yang mengetahui bagaimana memperoleh dan menggunakannya sesuai dengan kebutuhan akan menjadi orang yang sukses dalam kehidupannya.

Kita semua menyadari bahwa kemajuan suatu bangsa amat bergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Demikian pula dalam upaya mewujudkan siswa yang berkualitas tinggi tidak bisa lepas dari pendidikan. Kegiatan memajukan pendidikan di Indonesia telah di lakukan antara lain melalui peningkatan pendidikan yang di wujudkan dalam undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas). Pasal 1 menyebutkan, bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mampu mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang di perlukan dirinya.

Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah ini bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi murid, tapi juga merupakan bagian yang integral pembelajaran. Artinya, Penyelenggaran Perpustakaan sekolah harus

sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan bahan bacaan bermutu yang sesuai dengan kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lain, misalnya berkaitan dengan peristiwa penting yang diperingati di sekolah.

Tabel 1
Data buku SMP IT Rabbi Radhiyya RR

No	Jenis Buku	Jumlah Buku	Jumlah Eksemplar Buku
1	Fiksi	356	800
2	Olahraga	40	100
3	Kesehatan	55	105
4	Referensi	50	10
5	Ensiklopedia	30	45
6	Kamus	4	6
7	Biografi	20	66
8	Agama	360	110
Total Buku		915	1262

(Sumber : Dokumen Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya)

Berdasarkan pada tabel 1 ini di dalam pengembangan koleksi buku, saat ini SMP IT Rabbi Radhiyya memiliki jumlah buku 915 dan eksemplar buku 1262 dengan berbagai jenis buku yang berbeda-beda disediakan untuk memenuhi informasi buat kebutuhan siswa. Dengan membanjirnya informasi skala global. Perpustakaan sekolah diharapkan tidak hanya menyediakan buku bacaan saja namun juga perlu menyediakan sumber informasi lainnya, seperti bahan audio-visual dan multimedia, serta akses informasi lainnya, seperti bahan audio-visual dan multimedia, serta akses informasi ke internet. Akses ke internet diperlukan untuk menambah dan melengkapi pengetahuan anak dari sumber lain yang tidak dimiliki oleh perpustakaan di sekolah. Menyikapi hal ini pustakawan sekolah dan guru perlu mengajarkan kepada

murid untuk dapat mengenali jenis koleksi apa saja yang diperlukan dan menelusurinya melalui sumber informasi tersebut di table 1. Untuk itu diperlukan program pengetahuan tentang literasi informasi di sekolah. Dengan mengikuti semacam itu murid diarahkan memiliki kemampuan untuk memecahkan masalah melalui informasi yang di perolehnya. Kemampuan ini juga kelak akan bermanfaat di kemudian hari dalam meneliti perjalanan karirnya.

Oleh karena itu, untuk memahami perpustakaan tidak lagi hanya dikaitkan dengan buku-buku semata, tetapi harus dilihat dalam perspektif yang lebih luas yaitu perpustakaan sebagai Lembaga informasi, Perpustakaan dituntut untuk dapat menyediakan, mengorganisasikan serta menyebarkan informasi kepada seluruh Masyarakat sekolah. Kegiatan penyediaan menuntut tersedianya berbagai informasi dalam segala bentuknya yang di perlukan oleh pemakai perpustakaan sampai kepada para penggunanya, dan karena itulah disediakan berbagai layanan perpustakaan. Disamping itu perpustakaan dituntut untuk dapat menyimpan berbagai informasi yang dimilikinya guna keperluan pemakai dimasa yang akan datang.

Berkenan dengan pemanfaatan perpustakaan, guru perlu memberikan motivasi kepada siswa agar tertarik dan berminat untuk memanfaatkan bahan Pustaka yang disediakan di perpustakaan. Guru diharapkan dapat menjadi fasilitator dan memberikan teladan dengan cara memeberikan bimbingan kepada siswa agar gemar membaca buku-buku yang diperlukan dan dapat mengembangkan berbagai pengetahuan lainnya diluar materi Pelajaran di kelas. Guru sebagai fasilitator mengandung pengertian bahwa guru harus berusaha untuk mengetahui secara pasti kebutuhan sumber-sumber Pustaka yang di butuhkan oleh siswa, guru itu sendiri ataupun kebutuhan dalam pengembangan pengetahuan lainnya yang relevan.

Kurikulum merupakan perangkat pendidikan yang dinamis, oleh karena itu kurikulum harus peka dan sekaligus mampu merespon beragam perubahan

dan tuntutan Masyarakat yang menginginkan adanya perubahan peningkatan kualitas pendidikan. Tuntutan perubahan strategi kegiatan belajar mengajar ini hendaknya dapat ditangkap oleh perpustakaan sekolah. Seiring dengan tingginya tuntutan belajar terhadap siswa mencari informasi dan melakukan eksplorasi terhadap siswa, menuntut perpustakaan sekolah harus dapat menjadi sumber belajar yang memadai dan memungkinkan siswa untuk memenuhi tuntutannya tersebut. Perpustakaan sekolah yang menggunakan sistem pengindeksan tuntas dalam kegiatan pengkatalogannya dapat membantu siswa maupun guru untuk menemukan pokok-pokok Bahasa yang diajarkan dalam berbagai buku Pelajaran yang berbeda pengarang maupun penerbitnya.

Peran perpustakaan sekolah sangatlah signifikan dalam mencerdaskan siswa, khususnya dalam mencetak siswa berprestasi. Peran perpustakaan sekolah akan maksimal jika didukung oleh pihak sekolah (Kepala Sekolah). Fasilitas Perpustakaan sekolah yang baik, ,membuat siswa bisa dan terbiasa belajar dengan bai. Sinergi antara siswa dan pustakawan. Dengan Koleksi uptodate yang terus berganti, siswa yang senang dan sering memanfaatkan perpustakaan sebagai penyedia jasa informasi dan ilmu pengetahuan, akan terbantu dalam mewujudkan prestasi dan cita-cita pendidikannya.

Sebagai Perpustakaan Sekolah SMP IT RABBI RADHIYYA CURUP diharapkan menjadi perpustakaan yang memiliki koleksi buku yang lengkap berdasarkan keinginan pemakai atau siswa serta berdasarkan kurikulum yang berlaku. Perpustakaan ini tentunya memberikan manfaat yang besar bagi siswa/siswi ataupun guru di sekolah tersebut.

Mengingat hal tersebut di atas, maka penulis akan melakukan penelitian di Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA yang nantinya akan menggambarkan bagaimana upaya yang akan dilakukan oleh Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA dalam melakukan pengembangan koleksi oleh karena itu penulis terdorong untuk membahas hal tersebut dalam skripsi

dengan mengangkat judul: PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMP IT RABBI RADHIYYA CURUP.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana proses pengembangan koleksi perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup ?
2. Apa kendala dalam pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup ?

C. Batasan Masalah

Untuk mempermudah peneliti dalam melaksanakan penelitian ini, peneliti membutuhkan gambaran secara jelas mengenai batasan atau ruang lingkup pada penelitian agar tidak terjadi pelebaran dalam penelitian. Oleh karena itu peneliti memfokuskan penelitian ini pada pengembangan koleksi dan kendala dalam pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup saja dan tidak terfokus pada perpustakaan institusi lain.

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui proses pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala SMP IT Rabbi Radhiyya Curup dalam pengembangan koleksi perpustakaan.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi dalam bidang pendidikan, khususnya dalam pengembangan koleksi perpustakaan di sekolah menengah pertama dan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam terkait penelitian serta dapat menyumbangkan pemikiran baru dan praktis dalam pengembangan dan manajemen koleksi perpustakaan di sekolah menengah.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini dapat membantu staf perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup dalam mengidentifikasi dan memahami kebutuhan koleksi yang spesifik dan relevan dengan kurikulum dan kebutuhan siswa serta dapat membantu staf perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan mereka.

F. Penjelasan Judul

Judul penelitian “Pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup”. Pengembangan koleksi yaitu sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumber daya koleksi, seleksi bahan pustaka, dan koleksi perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup. Kebutuhan pemustaka adalah keperluan dari seorang pengguna dalam mencari atau menelusuri informasi yang mereka butuhkan

Pengembangan koleksi (*Collection development*) merupakan salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi buku atau bahan pustaka dengan sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan. Dalam hal ini koleksi perpustakaan dapat dipandang sebagai salah satu penunjang eksistensinya suatu perpustakaan dan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka.⁶

⁶ Ach. Nizam Riqi, “Implementasi Kebijakan dan Proses Pengembangan Koleksi Digital Perpustakaan Perguruan Tinggi Vokasi : Studi Kasus Perpustakaan politeknikNegeri Malang”, Di akses dari Jurnal Ilmu Perpustakaan an Informasi, Vol.4, no 2, 2020

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Secara umum istilah Perpustakaan berarti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, pengadaan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media, yang misalnya seperti buku, majalah, surat kabar, film kaset, tape recorder, video, computer dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca, mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.⁷

Perpustakaan sekolah adalah suatu bentuk perpustakaan yang berada pada lingkungan sekolah atau pendidikan formal baik dasar maupun menengah. Perpustakaan sekolah juga diartikan sebagai ruang belajar secara fisik dan digital untuk menunjang proses membaca, berpikir, imajinasi dan kreativitas sebagai pusat siswa untuk mendapatkan pengetahuan yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi, sosial, dan budaya siswa. Perpustakaan sekolah juga dikenal dengan istilah pusat multimedia (*school media center*), pusat dokumentasi, informasi dan lainnya.⁸

Basuki Umar juga menjelaskan bahwasannya perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dimana perpustakaan tersebut menyediakan bahan pustaka baik buku maupun non buku dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan untuk membantu sekolah dalam mencapai

⁷ Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar “*Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*” (Jakarta: Kencana, 2005), h. 1-2

⁸ Rahmat Fadhlil, dkk “*Manajemen Perpustakaan Sekolah : Teori dan Praktik*”, (Jawa Tengah : Cv Pena Persada-2021) H 20

tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.⁹ Dalam hal ini Mudyana dan Royani juga menyampaikan bahwa perpustakaan sekolah ialah sarana pendidikan yang bertindak disuatu pihak sebagai pelestari ilmu pengetahuan dan dilain pihak sebagai sumber bahan pendidikan. Maka dengan itu secara jelas bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu sarana untuk proses belajar dan mengajar bagi guru maupun bagi murid.¹⁰

2. Peran Perpustakaan Sekolah

Bila diperhatikan secara jernih, maka perpustakaan sesungguhnya memberikan peranan terhadap pelaksanaan modul pendidikan di sekolah. Peranan perpustakaan antara lain:

- a. Perpustakaan merupakan sumber ilmu pengetahuan dan pusat kegiatan belajar.
- b. Perpustakaan merupakan sumber ide-ide baru yang dapat mendorong kemauan para siswa untuk dapat berpikir secara rasional dan kritis.
- c. Perpustakaan akan memberikan jawaban yang cukup memuaskan bagi para siswa, sebagai tuntutan rasa keingintahuan terhadap sesuatu, benar-benar telah terbangun.
- d. Kumpulan bahan pustaka (koleksi) di perpustakaan memberikan kesempatan membaca bagi para siswa yang mempunyai waktu dan kemampuan yang beraneka ragam.
- e. Perpustakaan memberikan kesempatan kepada para siswa untuk mempelajari cara mempergunakan perpustakaan yang efisien dan efektif.
- f. Perpustakaan akan membantu para siswa dalam meningkatkan dalam kemampuan membaca dan memperluas perbendaharaan bahasa.

⁹ F Afandi, “*Hakikat Perpustakaan*”, Di akses dari digilib.iainkendari.ac.id-2022

¹⁰ *Ibid* H 14

- g. Perpustakaan dapat menimbulkan cinta membaca, sehingga dapat mengarahkan selera dan apresiasi siswa dalam pemilihan bacaan.¹¹
- h. Perpustakaan memberikan kepuasan akan pengetahuan di luar kelas.
- i. Perpustakaan merupakan pusat rekreasi yang dapat memberikan hiburan yang sehat.
- j. Perpustakaan memberikan kesempatan kepada para siswa dan guru untuk mengadakan penelitian.
- k. Perpustakaan merupakan batu loncatan bagi para siswa untuk melanjutkan kebiasaan hidup membaca di sekolah yang lebih tinggi.
- l. Kegairahan atau minat baca siswa yang telah dikembangkan melalui perpustakaan sangat berpengaruh positif terhadap prestasi belajarnya.
- m. Bahkan perpustakaan juga bagi anak-anak dapat menjauhkan diri dari tindakan kenakalan, yang bisa menimbulkan suasana kurang sehat dalam hubungan berteman diantara mereka.¹²

3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Menurut standar perpustakaan sekolah atau standar nasional Indonesia perpustakaan sekolah bertujuan untuk menyediakan pusat sumber belajar sehingga dapat membantu pengembangan dan peningkatan minat baca, literasi, bakat serta kemampuan peserta didik. Sedangkan fungsi dari perpustakaan sekolah itu sendiri diantaranya yaitu :

- a. Pusat kegiatan belajar mengajar yang terintegrasi dengan kurikulum sekolah.
- b. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa dapat mengembangkan kreativitas, bakat dan imajinasinya.
- c. Pusat kegiatan rekreatif (hiburan) dan pusat peningkatan minat baca.

¹¹ Alias Mangnga, "Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar Di Sekolah", -lias Mangnga / JUPITER Vol. XIV No.1 (2015)

¹² *Ibid*,

- d. Pusat belajar mandiri dan meningkatkan kemampuan literasi informasi bagi siswa.

Berdasarkan penjelasan di atas tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah menegaskan bahwasanya perpustakaan sekolah harus dapat menjadi bagian integral dalam proses pengembangan pendidikan dan pembelajaran yang dilakukan di sekolah.¹³

Namun dalam hal ini fungsi perpustakaan sekolah juga dibagi menjadi beberapa fungsi diantaranya :

- a. Fungsi Eduktif

Fungsi edukatif adalah fungsi dimana perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum yang mampu membangkitkan minat baca bagi para siswa-siswi, mengembangkan daya ekspresi, mengembangkan kecakapan dalam berbahasa, mengembangkan gaya pikir yang rasional dan kritis serta mampu membimbing dan membina para siswa dalam hal cara menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.

- b. Fungsi informatif

Fungsi informatif adalah dimana perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang menjadi sumber informasi tentang berbagai cabang ilmu pengetahuan yang bermutu dan *uptodate* yang disusun dengan teratur dan sistematis, sehingga mampu memudahkan para petugas dan pemakai dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

- c. Fungsi Administratif

Fungsi administratif adalah fungsi dimana perpustakaan harus mengerjakan catatan penyelesaian dan pemrosesan bahan pustaka serta penyelenggaraan sirkulasi yang praktis, efektif, dan efisien.¹⁴

- d. Fungsi Rekreatif

¹³ Arif Surachman, “ *Perpustakaan Sekolah : Sebuah elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah*”, Di akses dari idr.uin-antasari.ac.id-2022

¹⁴ Sirojul Munir, “ *Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan SMP Islam AL Syukro : Studi Kasus Pada Perpustakaan SMP Islan Al Syukro Ciputat*”, - Universitas Islam Negeri Hidayatullah

Fungsi rekreatif merupakan suatu fungsi perpustakaan disamping menyediakan buku-buku pengetahuan juga perlu menyediakan buku-buku yang bersifat hiburan dan bermutu, sehingga dapat digunakan para pembaca untuk mengisi waktu senggang, baik oleh siswa maupun oleh guru.

e. Fungsi Penelitian

Fungsi penelitian adalah fungsi dimana perpustakaan menyediakan sumber bacaan yang dapat menjadi sumber atau obyek penelitian yang sederhana dalam berbagai hal bidang studi.¹⁵

B. Pengembangan Koleksi

1. Pengertian Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi ialah suatu kegiatan wajib dan dilaksanakan secara periodik di perpustakaan. Dalam hal ini Menurut Reitz pengembangan koleksi merupakan rangkaian proses perencanaan dan pembangunan koleksi yang berdasarkan atas asas manfaat dan keseimbangan bahan pustaka dalam suatu periode kerja. Pengembangan koleksi dijalankan berdasarkan data penilaian berkelanjutan terhadap kebutuhan informasi dari klien perpustakaan, analisis statistik penggunaan. Terkait hal tersebut Reitz membagi proses pengembangan koleksi menjadi perumusan kriteria seleksi, perencanaan untuk berbagi sumber daya, dan penggantian barang yang hilang dan rusak.¹⁶

Sedangkan definisi lain dari pengembangan koleksi menurut Gabriel yaitu sebuah proses sistematis dalam membangun koleksi perpustakaan untuk melayani kegiatan belajar mengajar, penelitian, rekreasi, dan kebutuhan lain dari pengguna perpustakaan. Proses ini terdiri dari seleksi dan deseleksi dari bahan pustaka yang ada saat ini maupun bersifat retrospektif, perencanaan strategi yang koheren untuk melanjutkan

¹⁵ *Ibid*,

¹⁶ Hidayatullah Giawa, “ *Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara*”,- Universital Islam Negeri Sumatera Utara, 2021

akuisisi, dan evaluasi koleksi untuk memastikan seberapa baik koleksi dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna.¹⁷

2. Asas-asas Pengembangan Koleksi

- a. Kerelevanan atau pengembangan koleksi perpustakaan yang relevan dengan program pendidikan, pengajaran dan penelitian.
- b. Berorientasi pada kebutuhan pemustaka.
- c. Kelengkapan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- d. Kemuktahiran atau pengembangan koleksi yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan.
- e. Kerja sama atau pengembangan koleksi yang melibatkan semua pihak yang berkepentingan.¹⁸

3. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu alat perncanaan dan sarana dalam mengkomunikasikan suatu tujuan dalam pengembangan koleksi perpustakaan. Dimana agar suatu pengembangan koleksi dapat terlaksana dengan terarah, kebijakan tersebut harus disusun secara tertulis. Kebijakan pengembangan koleksi tertulis tersebut berfungsi untuk pedoman, sarana komunikasi dan perencanaan.¹⁹

Adapun kebijakan yang menjadi landasan dari pengembangan koleksi tersebut yaitu :

- 1) Penjelasan singkat terkait visi, misi dan sasaran dari perpustakaan.
- 2) Deskripsi mengenai pengguna yang akan dilayani serta koleksi yang sudah disediakan di perpustakaan.

¹⁷ *Ibid*

¹⁸ *Ibid*, H 100

¹⁹ Herlina, “*Manajemen Perpustakaan Pendekatan Teori dan Praktik*”, (Palembang : Grafika Talindo Press-2009) H 60

- 3) Penjelasan terkait siapa yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan perpustakaan serta siapa yang berhak untuk melakukan seleksi.²⁰
- 4) Penjelasan mengenai anggaran, metode pemilihan koleksi serta informasi-informasi penting lainnya.
- 5) Penjelasan mengenai masalah-masalah khusus yang akan terjadi seperti cara penggantian koleksi yang rusak dan lain sebagainya.
- 6) Penjelasan mengenai koleksi yang akan dikembangkan oleh perpustakaan.
- 7) Penjelasan mengenai koleksi yang didapat dari hadiah.
- 8) Penjelasan mengenai pinjaman antar perpustakaan (kerja sama antar perpustakaan).²¹

Berdasarkan kebijakan yang ditetapkan, perpustakaan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan. Dimana dalam pemilihan bahan perpustakaan harus dilakukan dengan cermat sebelum sampai pada langkah pengadaanya. Setiap judul yang diusulkan untuk dipesan harus diperiksa kebenaran data bibliografinya agat tidak menyulitkan pengadaan bahan pustaka dan setiap proses pengadaan tersebut melibatkan berbagai pihak yang terkait. Berikut hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam merumuskan kebijakan pengembangan koleksi, diantaranya :

- a) Kebutuhan pengguna perpustakaan.
- b) Jenis Koleksi
- c) Kriteria bahan perpustakaan
- d) Jumlah eksemplar dan
- e) Bahasa

Berdasarkan penjelasan di atas, pengembangan koleksi merupakan suatu kebijakan yang harus dirumuskan dan direncanakan dalam bentuk

²⁰ Arsyad Nuzul Hikmad, "*Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi*", Di kases dari journal *Libria*, Vol 11, No. 2, Des 2019-Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Jogyakarta. H 99

²¹ *Ibid*, H 99-10

dokumen tertulis yang dibuat oleh kepala perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi tersebut sangat penting dan sangat diperlukan oleh perpustakaan, dalam mencapai hasil yang memuaskan dan agar dapat mampu memenuhi kebutuhan pemakai secara efektif dan efisien..²²

4. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi diantaranya sebagai berikut:

- a. memberikan arah dan realisasi visi dan misi perpustakaan dengan penyediaan koleksi dari perpustakaan.
- b. membangun koleksi perpustakaan yang lengkap, relevan, mutakhir dan berorientasi pada kebutuhan pemustaka.
- c. menyediakan pedoman kerja mengenai penyediaan koleksi perpustakaan (terdiri dari kegiatan seleksi, pengadaan atau akuisisi, stock opname, penyiangan hingga pelestarian bahan pustaka).
- d. membantu menentukan skala prioritas dalam penganggaran dan pengadaan koleksi perpustakaan.²³

5. Jenis Koleksi Perpustakaan

Menurut Unesco buku merupakan bahan perpustakaan yang menjadi suatu kesatuan utuh dari tebal buku paling sedikit yaitu 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Dalam hal ini buku sendiri terdiri dari buku ajar/ teks, buku pegangan, buku kamus, buku ensiklopedia, buku almanak, buku direktori, buku bibliografi, buku indeks, buku abstrak, jurnal, majalah, surat kabar dan slide atau slide

²²UIN Palembang Raden Fatah, “*Pengembangan Koleksi Perpustakaan*”, Di akses dari Repository.Radenfatah.ac.id

²³ Achmad Qorni Novianto, “*Kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Formulasi, Implementasi hingga Evaluasi*”, Di akses dari Jurnal Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Vol 13, No. 2, Juli-Desember 2021- UPT Universitas Negeri Malang.

yang berupa film yang dipotong-potong berbentuk lembaran-lembaran.

²⁴Jenis-jenis koleksi perpustakaan terdiri dari empat jenis, diantaranya :

Tabel 4.2 Jenis-jenis koleksi perpustakaan

No	Media Cetak	Media Film	Media Digital	Media Gabungan
1	Buku	Mikrofis	Kaset Audio	Kaset Video
2	Majalah/Jurnal	Mikrofilm	CD ROM	CD
3	Terbitan berkala	Film	Sumber-sumber dalam internet	Sumber-sumber dalam Internet
4	Cetak Biru	Sled (slide)	Jurnal Elektronik	Jurnal Elektronik
5	Peta			
6	Foto			

Sumber : Jurnal Imam Bonjol, kajian ilmu informasi dan perpustakaan

Berdasarkan pada tabel di atas menjelaskan bahwasanya koleksi perpustakaan terdiri dari empat jenis yaitu media cetak, media elektronik atau digital, media film dan media gabungan antara film, digital dan elektronik.

6. Tahapan Pengembangan Koleksi Perpustakaan

Menurut Evans terdapat enam tahapan kegiatan dalam pengembangan koleksi, diantaranya sebagai berikut :

a. Analisis Pengguna (*Community Analisis*)

Pengembangan koleksi suatu proses atau kegiatan untuk mengelola seluruh informasi dalam bentuk koleksi yang ada di perpustakaan,

²⁴ Afrizal, " *Mengenal Koleksi Perpustakaan* ",- Pustakawan Imam Bonjol Padang, Di akses dari jurnal imam Bonjol, Vol.3, No 2, September 2019

untuk memastikan agar koleksi yang ada di perpustakaan untuk memastikan agar koleksi yang ada di perpustakaan dapat mengikuti perubahan dan berkembang sesuai dengan kurikulum yang ada di suatu perpustakaan tersebut, agar dapat memenuhi kebutuhan informasi terhadap pemustaka perpustakaan.

b. Kebijakan Seleksi (*Selection Policies*)

Adapun kebijakan seleksi ini terdiri dari :

1) Prinsip Seleksi

Dalam kegiatan seleksi, dibutuhkan sebuah dasar pemikiran yang akan menjadi pedoman dalam menyeleksi koleksi, adapun prinsip seleksi ini mencakup :

- a) Memperoleh serta menyediakan koleksi yang dibutuhkan guna menunjang sistem yang ada di lembaga.
- b) Memperoleh serta menyediakan koleksi yang dibutuhkan pemustaka.
- c) Memperoleh serta menyediakan koleksi yang berisi bahan hiburan dan rekreasi.
- d) Mengawetkan koleksi penting yang mewakili perkembangan sebuah lembaga.²⁵

2) Kriteria Seleksi

Dalam hal ini kriteria seleksi dibutuhkan untuk menjadi pegangan dalam mempertimbangkan sebuah koleksi serta dapat menjawab pertanyaan terkait mengapa sebuah koleksi harus dipilih ? dan pertanyaan lainnya. Lasa HS menyebutkan terdapat tujuh kriteria seleksi koleksi perpustakaan, diantaranya :

- a) Relevansi

²⁵ Arsyad Nuzul Hikmat, "Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi"- Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Di akses dari Journal Libria, Vol 11. No 2, Des 2019

Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan tujuan dasar perpustakaan.

b) Penulis

Perpustakaan harus memperhatikan penulis koleksi, untuk mengantisipasi adanya penyebaran pemikiran yang tidak benar atau tidak sesuai dengan kurikulum pendidikan yang berlaku.

c) Penerbit

Terkait dengan penerbit harus memilih penerbit yang mempunyai standar tinggi dalam kualitas serta reputasi yang baik dalam hal penyajian materi.²⁶

d) Tahun terbit

Koleksi hendaknya tidak ketinggalan zaman, dikarenakan terbitan lama yang memungkinkan memiliki isi yang tidak sesuai dengan kurikulum pendidikan yang berlaku sekarang.

e) Sistematika Penulisan

Sebuah koleksi harus mengikuti tata cara penulisan yang berlaku, seperti penomoran bab, pembagian bab, dan lain sebagainya.²⁷

f) Kualitas Materi

Adapun kualitas materi yang dimaksud disini terkait seperti kualitas kertas, kualitas tinta dan lainnya.

g) Perundangan dan Peraturan Pemerintah

Perpustakaan perlu memperhatikan pandangan atau peraturan dan kebijakan pemerintah pusat, daerah atau pemerintah setempat tentang penerbitan dan perbukuan di Indonesia.²⁸

²⁶ Lasa HS, “*Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*”, (Yogyakarta : Adicita, 2002) H 10-11

²⁷ Lasa HS, “*Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*”, (Yogyakarta : Adicita, 2002) H 10-11

²⁸ *Ibid*, H 11

c. Seleksi (*Selection*)

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, seleksi adalah pemilihan, penyaringan yang dilakukan untuk mendapatkan yang terbaik. Seleksi ini dapat berupa metode dan prosedur yang digunakan dalam memilih. Jika dikaitkan dengan perpustakaan maka seleksi yaitu kegiatan dalam memilih suatu koleksi agar dapat sesuai dengan keinginan yang dibutuhkan pemustaka.

Dalam hal ini Evans juga menjelaskan beberapa tahapan dalam proses seleksi, diantaranya :

- 1) Pustakawan harus mengidentifikasi kebutuhan koleksi
- 2) Menentukan jumlah anggaran yang ada untuk pengembangan koleksi
- 3) Pengembangan rencana terkait koleksi yang dibutuhkan
- 4) Pencarian koleksi yang dibutuhkan.²⁹

d. Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan inti dalam proses pengembangan koleksi dimana semua kebijakan pengembangan koleksi terpaku pada pengadaan koleksi. Dalam hal ini pengadaan koleksi dilakukan dengan cara :

- 1) Pengadaan koleksi melalui pembelian
- 2) Pengadaan koleksi melalui hadiah
- 3) Pengadaan koleksi melalui kegiatan tukar-menukar
- 4) Pengadaan koleksi melalui titipan atau pinjaman sementara dari pihak lainnya
- 5) Pengadaan koleksi melalui terbitan sendiri

e. Penyiangan (*weeding*)

Penyiangan (*weeding*) adalah mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak minati terlalu banyak eksemplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan

²⁹ Sulisty-Basuki, "*Pengantar Ilmu Perpustakaan*", (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama,1991) H 432

ini dapat diberikan ke perpustakaan lain, atau dihancurkan untuk dibuat kertas lagi.

f. Evaluasi (*Evaluation*)

Evaluasi koleksi adalah kegiatan untuk menilai koleksi-koleksi suatu perpustakaan, baik dari ketersediaan koleksi ataupun pemanfaatan koleksi bagi pemustaka.³⁰

C. Hasil Penelitian Relevan

Penelitian terdahulu diletakkan dalam penelitian ini sebagai bentuk perbandingan dari penelitian sebelumnya. Terdapat beberapa penelitian sebelumnya sudah membahas mengenai pengembangan koleksi perpustakaan, diantaranya :

1. Penelitian Arsyad Nuzul Hikmat, dengan judul penelitian “, Pengembangan koleksi perpustakaan SMP 22 kota Jambi”, adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode penelitian kualitatif deskriptif, dimana dalam hal ini data yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik wawancara, dan studi pustaka. Wawancara dilakukan dengan dengan terstruktur jarak jauh melalui *chat* dan *voice note* via aplikasi whatsapp kepada salah satu pustakawan yang memahami secara keseluruhan mengenai perpustakaan. Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwasanya perpustakaan SMP 22 kota Jambi, melakukan pengembangan koleksi dengan lima tahapan, dimulai dari analisis pengguna, berlanjut dengan seleksi koleksi, pengadaan koleksi, penyiagaan koleksi, dan terakhir adalah evaluasi koleksi.³¹

Secara umum pengembangan koleksi yang dilakukan SMP 22 kota Jambi dilakukan dengan baik dan sesuai dengan teori pengembangan

³⁰ Arsyad Nuzul Hikmat, “Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi”- Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Di akses dar Journal Libria, Vol 11. No 2, Des 2019

³¹ Arsyad Nuzul Hikmat, “Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi”, Di akses dari Journal Libria, Vol. 11, No 2, Des 2019- Pasca Sarjana Sunan Kalijaga Yogyakarta.

koleksi yang dicetuskan oleh Evans, namun tetap saja terdapat beberapa kendala yang di hadapai oleh perpustakaan SMP 22 Kota Jambi, seperti kurangnya dana, dan tidak adanya kebijakan dalam pengembangan koleksi.

Hal yang membedakan antara penelitian di atas dengan penelitian penulis yaitu terkait lokasi pada penelitian namun tetap memiliki, objek dan subjek yang sama.

2. Penelitian oleh Sirojul Munir, dengan judul “Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan SMP Islam Al Syukro; Studi Kasus Pada Perpustakaan SMP Islam Al Syukro Ciputat”, dalam penelitian ini menggunakan pendekatan riset analisis. Riset analisis merupakan riset yang dimulai dari teori dan berakhir pada fakta. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, maksudnya dengan cara menangkap fakta, keadaan variabel, dan fenomena-fenomena yang terjadi saat penelitian berlangsung dan menyajikan apa adanya. Adapun hasil dari penelitian ini berdasarkan pada kesimpulannya yaitu pengembangan koleksi pengelolaan perpustakaan SMP Islam Al Syukro mengacu pada hal-hal sebagai berikut, diantaranya bahan pustaka yang dikoleksi sesuai dengan kebutuhan pemakai perpustakaan, bahan pustaka yang dikoleksi sesuai dengan kurikulum yang berlaku, peyesuaian dengan target pembaca, yang terlibat dalam penyeleksian bahan pustaka yaitu pustakawan, ketua yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, koordinator bidang pendidikan dan guru, saran dari penerbit.³²
- Sedangkan metode atau prosedur yang digunakan SMP Islam Al Syukro dalam pengadaan koleksi yaitu pembelian yang berdasarkan daftar yang disetujui dengan yayasan, sumbangan /hadiah, tukar menukar, dan kerja sama.³³

Sirojul Munir, “*Pengembangan Koleksi dan Perpustakaan SMP Islam Al Syukro*”- Universitas Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta

³³ *Ibid*

3. Penelitian Miftahul Janah, Lolytasari, Abdul Aziz Hasibuan, dengan judul “Kesiapan Perpustakaan Sekolah Dalam Pengembangan Koleksi Untuk Menunjang Prestasi Siswa”, Penelitian ini menggunakan metode deskripsi analisis atau metode yang menggambarkan sasaran penelitian yang dituju. Dimana data yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik penyebaran angket studi dokumentasi dan wawancara.³⁴

Adapun hasil pada penelitian ini yang berdasarkan pada kesimpulannya menemukan bahwasannya kesiapan perpustakaan dapat memberikan pengaruh positif terhadap prestasi siswa. Koleksi perpustakaan menunjang siswa untuk menggali informasi yang disediakan baik koleksi elektronik maupun koleksi buku. Kemudian siswa dapat mengakses informasi melalui OPAC sebagai alat telusur temu balik dan perpustakaan berperan untuk memotivasi siswa dalam meningkatkan literasi informasi dengan mengadakan berbagai pelatihan atau workshop dengan mengundang narasumber sesuai dengan kebutuhan. Penelitian ini menggambarkan upaya pengembangan koleksi untuk menunjang prestasi siswa.³⁵

Hal yang membedakan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu terkait dengan teknik pengumpulan data dimana dalam penelitian tersebut menggunakan teknik penyebaran angket guna mengumpulkan data yang dibutuhkan, berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis yang hanya menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumen. Kemudian terkait dengan penekanan dalam penelitian dimana penelitian yang dilakukan Miftahul Janah, Lolytasari, dan Abdul Hasibuan yang tidak hanya menekankan penekanan pada pengembangan koleksi saja tetapi juga terdapat penekanan pada prestasi siswa, sedangkan

³⁴ Miftahul Janah, “*Kesiapan Perpustakaan Sekolah Dalam Pengembangan Koleksi Untuk Menunjang Prestasi Siswa*”,-Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta : Journal Of Librarianship Information Science, Vol. 2. No 2 Desember 2022

³⁵ *Ibid*

penelitian yang dilakukan oleh penulis hanya terfokus pada pengembangan koleksi perpustakaan sekolah.

D. Kajian Literatur

Penulisan dan penelitian mengenai peranan pustakawan dalam meningkatkan kualitas pengembangan perpustakaan ini telah banyak dilakukan

sebelumnya. Ada beberapa penelitian yang berkaitan dengan penelitian ini, yaitu sebagai berikut.

1. Penulisan artikel ilmiah oleh Lia Yuliana dan Zulfa Mardiyana yang berjudul “Pengembangan Koleksi Perpustakaan di SMA Negeri 1 Pleret”. Penelitian ini membahas tentang peran pustakawan dalam meningkatkan kualitas pengembangan koleksi dengan demikian pustakawan dapat berperan lebih besar dalam meningkatkan kualitas pengembangan di perpustakaan SMA Negeri 1 Pleret.

Penelitian ini lebih membahas peran pustakawan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan melalui indikator kualitas layanan pada perpustakaan melalui indikator kualitas layanan pada perpustakaan SMA Negeri 1 Pleret.

2. Penulisan artikel ilmiah oleh Marshno Senen, D. Silangen Lasut dan Jony senduk yang berjudul “Pengembangan Koleksi Perpustakaan

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Secara umum metode penelitian merupakan suatu kegiatan ilmiah yang dilakukan dengan tahapan yang terstruktur mengikuti suatu proses yang dimulai dengan menentukan sebuah topik pengumpulan data serta analisis data sehingga dapat memperoleh suatu pemahaman, pengertian topik yang dibahas. Dimana tahapan tersebut dijalankan secara sistematis logis dan rasional. Sistematis berarti mengikuti system yang berlaku dalam suatu kegiatan penelitian. Logis yang berarti mengikuti alur kegiatan ilmiah yang umumnya diterima dalam dunia riset. Rasional berarti masuk akal dan dapat dicerna dengan pikiran sehat.³⁶

Berdasarkan pada penjelasan di atas maka dalam penelitian ini membahas mengenai pengembangan koleksi perpustakaan. Sehingga penelitian ini disajikan dalam bentuk kualitatif deskriptif, yaitu terkait proses pengembangan koleksi perpustakaan SMP IT Rabbi Rhadhiyya Curup. Dalam hal ini penelitian kualitatif diartikan sebagai data-data dalam bentuk kalimat, ungkapan narasi, dan gambar.³⁷ Penelitian deskriptif ini merupakan suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang terjadi, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Dimana Fenomena-fenomena tersebut dapat berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena satu dengan fenomena yang lainnya. Jenis penelitian deskriptif kualitatif ini menampilkan data dengan apa adanya tanpa proses manipulasi atau perlakuan-perlakuan lain yang bersifat curang. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menyajikan gambaran secara lengkap mengenai suatu kejadian atau dimaksudkan untuk mengekspos dan mengklarifikasi suatu fenomena yang terjadi. Tidak lain dengan cara mendeskripsikan beberapa jumlah variabel yang berkenaan dengan masalah

³⁶ DR. J.R,M.E., M.Sc, “*Metode Penelitian Kualitatif*” H 2

³⁷ Dr. Muhammad Ramdhan, S.Pd,M.M, “*Metode Penelitian*”, (Surabaya : Cipta Media Nusantara, 2021), H 2

yang diteliti dan menafsirkan serta menguraikan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap dan pandangan yang terjadi di dalam suatu masyarakat.³⁸

Adapun pendekatan yang digunakan adalah pendekatan studi kasus, karena dengan pendekatan studi kasus, peneliti dapat melakukan penelitian ini secara intensif, terinci dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, dan aktivitas, baik pada tingkat perorangan, sekelompok orang, lembaga, atau organisasi untuk memperoleh pengetahuan mendalam tentang peristiwa tersebut.³⁹ Studi kasus merupakan strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Dimana Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, serta peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan.⁴⁰

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian atau responden pada penelitian yang diteliti oleh penulis adalah perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup,

Adapun syarat dan karakteristik subjek atau responden pada penelitian ini diantaranya :

- a. Memahami terkait subjek pada penelitian.
- b. Tenaga atau staf dan pihak yang berkepentingan langsung dengan perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup.

Maka berdasarkan kriteria di atas, peneliti menentukan informan dalam hal ini dengan jumlah yang tidak ditetapkan secara langsung, namun tetap melibatkan pihak yang secara langsung dalam perpustakaan atau pihak-pihak

³⁸ Rusandi & Muhammad Rusli, “*Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif dan Studi Kasus*”, Di akses dari jurnal.staiddimakassar.ac.id/index/php/aujpsi

³⁹ Mudjia, Rahardjo. “*Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Prosedurnya*”, Maulana Malik Ibrahim Malang: Universitas Islam Negeri, 2017. hlm.3 <http://repository.uin->

⁴⁰ Adhi, Kusumastuti dan Ahmad Mustamil Khoiron. “*Metode Penelitian Kualitatif*”, Semarang: Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP), 2019. hlm. 9

yang terkait dengan pengembangan koleksi perpustakaan seperti kepala perpustakaan dan staf perpustakaan.

C. Objek Penelitian

Menurut Husein Umar objek penelitian merupakan tentang apa dan siapa serta dimana dan kapan suatu penelitian dilakukan. Bisa juga ditambah dengan hal-hal lain yang dianggap penting. Terkait hal tersebut Supriati juga menjelaskan bahwasannya objek penelitian merupakan suatu gambaran sasaran ilmiah yang diteliti oleh peneliti ditempat penelitian dilakukan. Maka dapat dijelaskan objek penelitian adalah suatu gambaran ilmiah yang akan dijelaskan untuk mendapatkan informasi dan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Adapun objek pada penelitian ini yaitu terkait Pengembangan koleksi perpustakaan di SMP IT Rabbi Radhiyya Curup.⁴¹

D. Lokasi Penelitian

Berdasarkan obyek penelitian lokasi penelitian beralamatkan di Jalan Air Meles Gading Desa Air Meles Bawah Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu

E. Data dan Sumber Data

Data dan sumber data dalam penelitian ini berupa kata-kata dan tindakan selebihnya merupakan data tambahan seperti dokumen, arsip atau sumber data tertulis dan foto atau gambar. Kata-kata dan tindakan yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video atau audio, dan pengambilan foto atau gambar. Terkait hal tersebut data dalam penelitian ini dibagi menjadi :

⁴¹ Dina, “*Metodelogi Penelitian*”, Di akses dari unikom.ac.id

1) Data Primer

Data primer (*primary data*) merupakan data yang dikumpulkan sendiri atau perorangan dari suatu organisasi secara langsung dari objek diteliti atau dari sumbernya, untuk kepentingan studi atau penelitian. Dimana peneliti dapat mengumpulkan data yang dibutuhkan dengan observasi dan wawancara mendalam.⁴²

2) Data Sekunder

Data sekunder (*secondary data*) yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan lalu disatukan oleh studi-studi sebelumnya, yang diterbitkan atau dikumpulkan oleh instansi lain seperti lembaga pemerintah. Biasanya sumber tidak langsung berupa data dokumentasi dan arsip-arsip resmi.⁴³

F. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini informan yang di jadikan sumber informasi berjumlah 3 (tiga) orang yaitu kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan sahabat perpustakaan.

a. Kepala Perpustakaan

Perpustakaan ASIK SMP IT RR Curup dikepalai seorang perempuan berusia 27 tahun bernama Uci Sherly Rimadanti, S.Pd berpendidikan terakhir S1 pendidikan, program pendidikan Bahasa Inggris.

b. Staf perpustakaan

Kepala perpustakaan ASIK SMP IT RR Curup dibantu oleh seorang staf perempuan berusia 25 tahun bernama Melati Sari S.Pd berpendidikan S1 Pendidikan , program pendidikan PGMI.

c. Sahabat perpustakaan

Sahabat perpustakaan adalah seluruh cipitas yang ada disekolah SMP IT RR Curup.

⁴² Sandu Siyoto, “*Dasar Metodologi Penelitian*”, (Yogyakarta : Literasi Media Publishing. 2015) H 67-68

⁴³ Syafrizal Helmi Situmorang, dkk, “*Analisis Data Untuk Riset Manajemen Bisnis*”, (Medan : Katalog dalam Penerbitan, 2014) H 10

G. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data sebagai langkah strategis dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian ini adalah mendapatkan data. Dalam penelitian metode kualitatif deskriptif, dengan pendekatan studi kasus, data didapatkan dengan terjun kelapangan secara langsung, untuk melakukan studi pokok terkait pengembangan koleksi perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang menekankan pada teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Secara umum observasi adalah suatu cara dalam menghimpun bahan-bahan keterangan, yang dilakukan dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang dijadikan obyek penelitian.⁴⁴

Adler menyebutkan bahwa observasi merupakan salah satu dasar fundamental dari semua metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif, khususnya menyangkut ilmu-ilmu sosial dan perilaku manusia. Terkait hal tersebut Morris juga mendefinisikan observasi sebagai aktivitas mencatat suatu gejala dengan bantuan instrumen-instrumen dan merekamnya dengan tujuan ilmiah atau tujuan lain. Lebih lanjut dikatakan bahwa observasi merupakan kumpulan kesan tentang dunia sekitar berdasarkan semua kemampuan daya tangkap pancaindera manusia. Maksudnya adalah observasi merupakan proses pengamatan sistematis dari aktivitas manusia dan pengaturan fisik dimana kegiatan tersebut berlangsung secara terus menerus dari fokus aktivitas bersifat alami untuk menghasilkan fakta. Oleh karena itu observasi merupakan bagian integral dari cakupan penelitian lapangan.⁴⁵

⁴⁴ Prof. Dr Hadjaali & Dr. Pudji Muljono, "*Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*", (Jakarta : Grasindo) H 16

⁴⁵ Hasyim Hasana, "*Teknik-teknik Observasi*", Di akses dari journal. Walisongo.ac.id- Universitas Islam Negeri Malang, H 25

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik observasi non partisipasi yang merupakan suatu pengamatan yang dilakukan peneliti tanpa melakukan partisipasi terhadap suatu kegiatan atau aktivitas-aktivitas.⁴⁶

2. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik dari beberapa tehnik dalam mengumpulkan data. Dalam hal ini teknik wawancara psikodignostik menurut Nazir pada tahun 1983 wawancara merupakan proses untuk mendapatkan data atau keterangan mengenai topic terkait dengan cara melakukan tanya jawab kepada informan atau pemberi informasi dan menggunakan *interview guide* sebagai panduan wawancara.

Dari penjelasan di atas dapat diartikan bahwa wawancara sebagai sesi tanya jawab untuk memperoleh data yang diperlukan dengan melihat *interview guide* sebagai panduan wawancara.⁴⁷

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara mendalam (*In-dept Interview*) yaitu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab secara tatap muka, dengan teknik wawancara dari Angrasino dimana ia menjelaskan bahwasanya semua wawancara dalam jenis apapun menggunakan stimulus verbal (pertanyaan), guna mendapatkan respon verbal dari responden dan memilih wawancara terstruktur.⁴⁸ Secara umum wawancara terstruktur merupakan suatu kegiatan dimana pewawancara menentukan terlebih dahulu data yang diperlukan. Pewawancara juga menyusun pertanyaan dengan cara-cara tertentu agar dapat memunculkan jawaban-jawaban yang sesuai dengan kategori-kategori yang telah ditetapkan.⁴⁹

Berlandaskan pada penjelasan di atas, peneliti pada penelitian ini menggunakan teknik wawancara terstruktur dimana pelaksanaannya

⁴⁶ Hengki Wijaya, “*Analisis Data Kualitatif Model Spradley (Etnografi)*”, Di akses dari Repository.sttjaffray.ac.id-2018

⁴⁷ Fandi Rosi Sarwo Edi, “*Teori Wawancara Psikodignostik*”, (Yogyakarta : PT Leutika Nouvalitera,2016) H 3

⁴⁸ Universitas pendidikan Indonesia, “*Metodelogi Penelitian*”, Di akses dari repository.upi.edu/S-IKOM.

⁴⁹ *Ibid*, H 19

dilakukan berdasarkan pada pedoman wawancara yang telah disusun secara terstruktur.

3. Dokumentasi

Penggalan informasi melalui dokumen-dokumen penting seperti riwayat keberadaan, data-data pada kegiatan. Lewat metode ini pula peneliti berharap akan dapat melihat data dari dimensi yang lainnya, selain diperoleh dari pengamatan dan wawancara. Pengumpulan data atau informasi diperoleh lewat fakta yang terekam dalam bentuk surat, arsip, foto, dan catatan harian hasil dari wawancara waktu penelitian.

Dimana dilakukan dengan cara melakukan atau menjelaskan maksud dan tujuan kepada pihak yang bersangkutan atau staf perpustakaan mengenai penelitian yang dilakukan oleh peneliti guna untuk mempermudah peneliti dalam mendapatkan data atau informasi seperti data buku, yang dibutuhkan peneliti guna melengkapi data yang didapatkan sebelumnya melalui pengamatan dan wawancara.

H. Teknik Analisis Data

Menurut Bogdan analisis data merupakan suatu proses atau langkah dalam menyusun secara sistematis data yang didapatkan dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumen lain, sehingga data yang didapatkan mudah untuk dipahami.⁵⁰ Sedangkan teknik analisis data adalah suatu tahapan yang dilakukan setelah data selesai dikumpulkan.⁵¹

Adapun tujuan dari analisis data yaitu untuk memecahkan masalah-masalah dalam suatu penelitian, memperlihatkan hubungan antara fenomena yang terdapat dalam penelitian, memberikan jawaban terhadap penelitian yang diajukan dalam penelitian dan bahan untuk mendapatkan atau membuat

⁵⁰ Sugiyono, “*Metode Penelitian Kualitatif*”, (Bandung : Alfabeta, 2018) H 130

⁵¹ Jugiyantoz Hartono, “ *Metode Pengumpulan Data dan Teknik Analisis*”, (Yogyakarta : Andi, 2018) H 49

suatu kesimpulan, serta saran-saran yang berguna untuk kebijakan-kebijakan penelitian selanjutnya.⁵²

Adapun teknik analisis data pada penelitian ini diantaranya yaitu :

a). Reduksi Data

Pengurangan informasi adalah suatu proses untuk memilih, memusatkan perhatian pada perbaikan, dan mengubah informasi mentah yang muncul dari akun yang ditetapkan di lapangan. Proses ini berlangsung secara terus-menerus selama penelitian berlangsung dan dilakukan dengan meringkas data yang dikumpulkan ke dalam konsep, kategori dan tema-tema kemudian dikumpulkan agar lebih mudah dipahami pada saat data diperlukan.⁵³

b). Penyajian Data

Penyajian data adalah kegiatan menyusun informasi yang telah dikumpulkan sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan. Adapun bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif atau penjelasan.⁵⁴ Bentuk-bentuk penyajian data tersebut bertujuan untuk menggabungkan informasi agar dapat tersusun dalam suatu bentuk padu dan mudah dipahami, sehingga dapat mempermudah melihat sesuatu apakah kesimpulan yang disusun telah sesuai atau sebaliknya memerlukan analisis kembali.⁵⁵

c). Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah tahap terakhir seorang peneliti dalam melakukan suatu analisis data. Bagian ini menjelaskan atau memaparkan segala sesuatu yang telah disimpulkan berdasarkan data yang telah

⁵² Misbahuddin. *“Analisis Penelitian dengan Statistik”*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2013), H 33

⁵³ Ahmad Rijali, *“Analisis Data Kualitatif”*, - UIN Antasari Banjarmasin Vol.17 No.33 Janari-juni 2018.

⁵⁴ *Ibid*

⁵⁵ *Ibid*

dikumpulkan atau tahap akhir setelah melakukan reduksi data dan penyajian data

BAB IV

PEMBAHASAN DAN ANALISIS

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Perpustakaan

Nama Perpustakaan	:	Perpustakaan ASIK
Nama Sekolah	:	SMP IT Rabbi Radhiyya
Status Sekolah	:	Swasta
Alamat	:	Jl. Air Meles Gading Desa Air Meles Bawah
Kecamatan	:	Curup Timur
Kabupaten	:	Rejang Lebong
Provinsi	:	Bengkulu
Kode pos	:	39115
E-mail	:	smpit.rr@gmail.com
No. HP	:	085269513067
Tahun pendirian	:	2008
Tahun penerimaan - siswa baru	:	2010 sampai dengan sekarang

2. Sejarah Perpustakaan ASIK SMP IT RABBI RADHIYYA

Perpustakaan ASIK SMP IT RABBI RADHIYYA Rejang Lebong di dirikan pada tahun 2012, beralamat di desa Air Meles Bawah Kecamatan Curup Timur, Kabupaten Rejang Lebong Provinsi Bengkulu. Perpustakaan ASIK SMP IT RABBI RADHIYYA Rejang Lebong ini sebelumnya telah mendapatkan ruangan, namun belum cukup layak untuk digunakan sebagaimana layaknya perpustakaan, di karenakan masih bergabung dengan ruangan guru. Pada tahun 2014 pihak yayasan menyediakan lokasi lahan untuk di bangun gedung

perpustakaan yang layak untuk di gunakan seluas 9 x 14 m². Maka pada tahun 2016 awal bulan Januari gedung sudah bisa di gunakan sesuai fungsinya.

Sebagai perpustakaan yang masih baru saat itu banyak hal yang mesti dibenahi terutama pada pengadaan sarana prasarana dan koleksi buku. Seiring dengan berjalannya perkembangan perpustakaan sekolah, koleksi buku juga turut dikembangkan untuk menunjang proses pembelajaran yang berkualitas, terutama pada pemilihan buku dan pengadaan koleksi buku yang sesuai standar perpustakaan menurut fungsinya.

Selama berdiri perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA Rejang Lebong hingga saat ini telah dua kali pergantian kepemimpinan yaitu sebagai berikut:

No	Nama	Tahun	Jabatan
1.	Sri Wijayanti, A.Md	2014-2021	Kepala perpustakaan
2.	Uci Sherly Rimadanti, S.Pd	2021- sekarang	Kepala Perpustakaan

B. Visi dan Misi Perpustakaan

1. Visi

Terwujudnya perpustakaan ASIK (Akhlaq terpuji Semangat Inspiratif Komunikatif) menjelajah ilmu dunia akhirat.

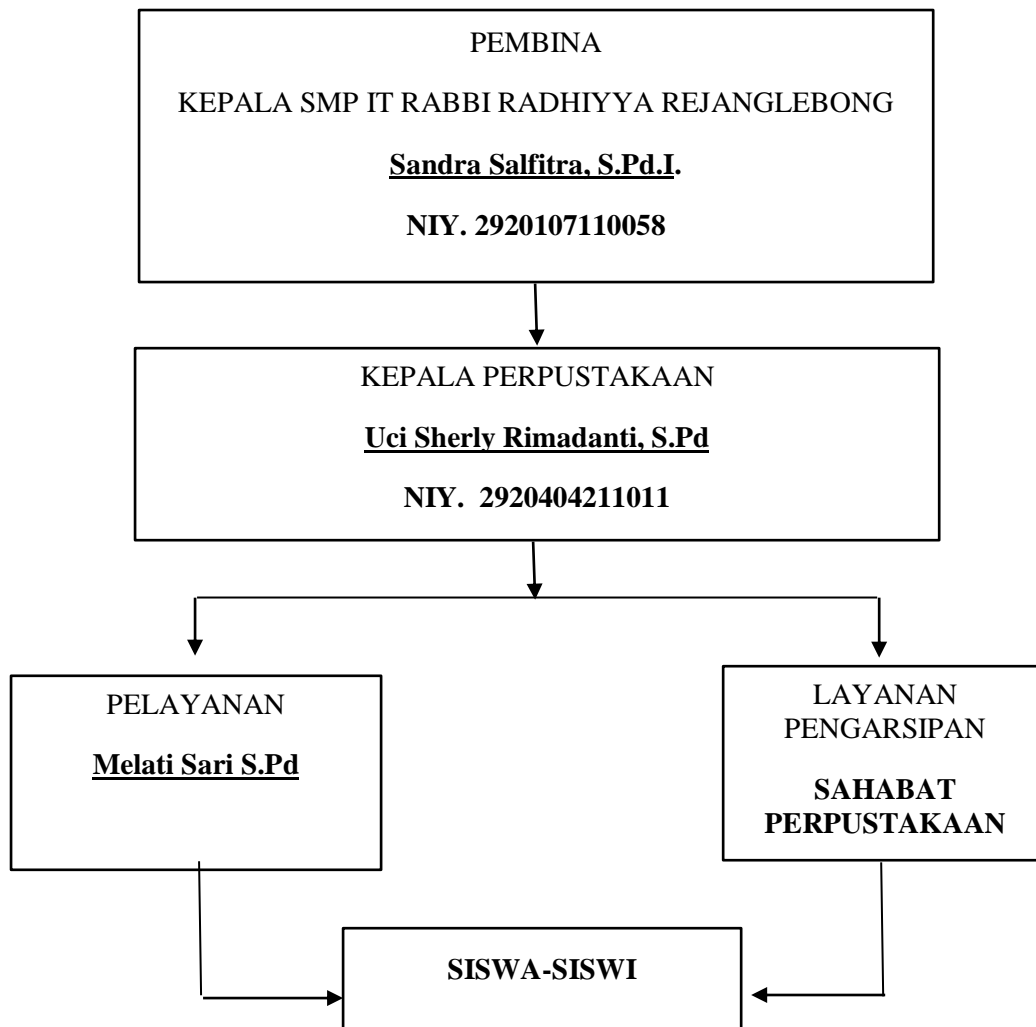
2. Misi

- a) Meningkatkan akhlaq terpuji, semangat tinggi dalam meraih ilmu dengan banyak membaca ;
- b) Meningkatkan minat baca siswa dan warga sekolah;
- c) Menjadikan perpustakaan sekolah sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar;
- d) Menanamkan aqidah melalui perpustakaan secara efektif dengan potensi yang dimiliki untuk mempraktekkan pelaksanaan ibadah

- dalam kehidupan sehari-hari;
- e) Menumbuhkan semangat keunggulan di segala bidang secara intensif bagi seluruh warga sekolah;
 - f) Meningkatkan kompetensi siswa agar mampu bersaing untuk melanjutkan pendidikan kejenjang lebih tinggi.

C. Struktur Organisasi

Pembina : Kepala Sekolah SMP IT RR Rejang Lebong
 Kepala Perpustakaan : Uci Sherly Rimadanti,S.Pd
 Layanan Pelayanan : Ira Rahmawati,S.Pd
 Layanan Pengarsipan : Sahabat Perpustakaan



Keterangan struktur :

- a. Kepala Perpustakaan bernama Uchi Sherly Rimadanti S.Pd bertugas merencanakan pengadaan, pengembangan perpustakaan, melakukan layanan bagi siswa dan guru, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala, bertugas juga sebagai staf perpustakaan.
- b. Layanan Pembaca bernama Ira Rahmawati, S.Pd bertugas menangani inventaris buku, seperti kegiatan memeriksa bahan pustaka yang masuk, mengelompokkan buku berdasarkan judul mengecap dan mencatat hingga pergerakan (Shelving).
- c. Layanan pengarsipan adanya sahabat perpustakaan bertugas merawat buku atau bahan pustaka dari faktor yang bisa merusak buku, dan memperbaiki buku yang rusak.

D. Layanan Perpustakaan

a. Layanan Referensi

Layanan referensi membantu pemustaka berkaitan dengan pencarian referensi seperti ensiklopedia dan kamus atlas.

b. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi berkaitan dengan pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian buku.

c. Layanan Multimedia

Layanan multimedia menyediakan peralatan komunikasi yang mendukung pembelajaran seperti komputer.

d. Layanan Pojok Baca

Layanan pojok baca merupakan upaya guru untuk membantu program perpustakaan sekolah dalam membudidayakan rutinitas membaca di saat buku yang ingin dibaca siswa belum atau tidak tersedia di perpustakaan sekolah. pojok baca dapat merangsang siswa agar lebih gemar membaca dan juga memiliki daya pikir yang

lebih baik lagi. Pojok baca dapat bermanfaat untuk mendekatkan pada siswa sehingga siswa lebih tertarik membaca dan tak perlu pergi jauh-jauh ke pusat bacaan karena tersedia di kelas, program pojok baca ini juga dapat dijadikan sebagai bagian dari kegiatan pembelajaran oleh guru.

E. Tata Tertib Perpustakaan

Perpustakaan menerapkan tata tertib sebagai berikut :

1. Pengunjung perpustakaan wajib menjaga ketertiban di dalam ruangan
2. Peminjaman dan pengembalian buku harus membawa kartu anggota. Kartu anggota tidak boleh dipergunakan oleh siswa lain.
3. Buku-buku referensi hanya boleh dibaca ditempat dan tidak boleh di bawa keluar ruangan perpustakaan. Buku-buku diperpustakaan dapat dipinjam dua judul dengan batas waktu perminjaman selama satu minggu.
4. Buku yang dipinjam harus dirawat dengan baik, apabila rusak atau hilang harus diganti dengan yang sama atau relevan dengan buku tersebut.
5. Pengembalian buku harus tepat waktu dan apabila rusak atau hilang harus diganti dengan yang sama atau relevan dengan buku tersebut.
6. Pengunjung dilarang membawa tas ke dalam ruangan, ribut diruangan perpustakaan dan membuang sampah sembarangan, tidak boleh memakai sepatu dalam ruangan serta tidak boleh membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan.
7. Jadwal buka perpustakaan

HARI	PUKUL
Senin s/d Kamis	7.15 s/d 15.30 Wib
Jumat	7.15 s/d 15.00 Wib

F. Sarana dan Prasarana

Dalam melakukan berbagai kegiatan pengolahan perpustakaan termasuk kegiatan pelestarian bahan pustaka, perpustakaan ASIK SMP IT RR dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti terdapat pada tabel berikut :

TABEL 2

NO	FASILITAS	JUMLAH (pcs)
1	Rak Kayu	8
2	Meja Baca	8
3	Lampu	6
4	Kipas angin	2
5	Komputer (Pustakawan)	2
6	Lemari	4
7	Kursi Sirkulasi	4
8	Meja Sirkulasi	2
9	Tong sampah	4
10	Kursi baca	8

Dari keterangan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa jenis sarana prasarana yang tersedia atau dimiliki di perpustakaan masih membutuhkan fasilitas lain terutama bagi kebutuhan pengguna perpustakaan ASIK SMP IT RR dalam menemukan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

Perpustakaan ASIK SMP IT RR memiliki beberapa koleksi buku, saat ini yang tersedia di perpustakaan meliputi buku-buku karya umum, filsafat,

agama, ilmu sosial, bahasa, ilmu kesenian, sastra, sejarah dan koleksi referensi.

G. Koleksi Perpustakaan

Gambaran koleksi buku di SMP IT RR yaitu koleksi buku sebagian besar saat ini sangat kurang sesuai dengan kebutuhan dan kurang diminati untuk dibaca peserta didik padahal peran perpustakaan sebagai tempat belajar terbuka akan berkontribusi pada tingkat pengetahuan peserta didik. Namun saat ini, ketertarikan peserta didik untuk datang ke perpustakaan sekolah juga menjadi sebuah tantangan menurut kepala perpustakaan perlu menunjukkan kreativitas untuk menarik minat baca para siswa supaya dapatkan prestasi atau sumber daya ilmu yang mereka miliki saat ini dengan segala keterbatasannya. Peran yang dimiliki oleh perpustakaan di sana yaitu gerakan literasi sekolah dan sumber belajar siswa yang bertujuan menumbuhkan perkembangan budaya literasi pada ekosistem pendidikan jadi kepala perpustakaan di sana mendorong staf perpustakaan untuk bekerja sama untuk mendukung proses gerakan literasi nya yaitu harus membaca buku cerita selama 15 menit sebelum pelajaran dimulai.

H. Hasil Penelitian

Penelitian dilakukan di Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA. Penelitian dilakukan selama (dari tanggal 30 Agustus smapai tanggal 1 November tahun 2023). Penelitian difokuskan dengan mengangkat masalah yang dilihat dari aspek pengembangan koleksi. Penelitian dilakukan dengan menggunakan metode peneletian kualitatif. Untuk mendapatkan data, penulis melakukan wawancara langsung dengan coordinator proses pengembanga dan kendala pengembangan koleksi SMP IT RABBI RADHIYYA, Ibu Uci Sherly Rimadanti S.Pd sebagai kepala perpustakaan, Melati Sari S.Pd sebagai Pelayanan Perpustakaan dan Salma Aurelia Nur Hamida sebagai Sahabat Perpustakaan.

Dalam melakukan wawancara, Penulis menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan proses dan kendala pengembangan koleksi perpustakaan di samping hal-hal yang berhubungan dengan yang berkaitan dengan keperluan dalam penulisan karya tulis ini.

Hasil wawancara yang penulis lakukan terhadap proses dan kendala pengembangan koleksi di Perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA tersebut untuk selanjutnya dianalisis dan dibahas dalam bab ini, setelah melalui pemisahan dan pengelompokkan yang dilakukan terhadap data-data yang diperlukan dalam karya tulis ini. Berikut hasil penelitian yang telah penulis lakukan:

1. Analisis Pengguna (community Analisis)

Dalam melakukan Pemahaman terhadap kebutuhan pengguna perpustakaan, ada beberapa bagian kegiatan yang dapat dilakukan staf perpustakaan antara lain dengan rajin membaca surat kabar atau sumber informasi lainnya yang berhubungan dengan kebutuhan perpustakaan, hal ini sangat penting karena koleksinya yang akan dibangun nantinya akan ditunjukkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna, untuk dijadikan dasar bagi perumusan kebijakan tertulis. Seorang staf perpustakaan mengetahui secara pasti mengenai informasi yang di butuhkan perpustakaan berdasarkan observasi atau data yang di peroleh dari kegiatan sirkulasi. Oleh karena itu seorang staf perpustakaan dituntut harus mengetahui melalui kegiatan analisis perpustakaan akan semakin tahu secara mendalam jenis, kualitas informasi yang dibutuhkan selain itu juga dengan kegiatan ini pelayanan yang di sajikan semakin efektif. Dalam Analisis Pengguna Perpustakaan ASIK SMP IT RR bekerja sama dengan penerbit Erlangga sebagai pegangan peserta didik dengan tujuan untuk membantu peserta didik dalam proses belajar oleh karena itu bagian intergal dari program sekolah secara keseluruhan dimana bersama-sama dengan unsur-unsur pendidikan dan pengajarnya yang berhasil. Berdasarkan informasi dan ilmu pengetahuan yang di peroleh melalui membaca dan belajar di perpustakaan guru perlu memberikan motivasi kepada siswa agar tertarik dan

berminat untuk memanfaatkan bahan pustaka yang disediakan di perpustakaan. Guru diharapkan dapat menjadi fasilitator dan memberikan teladan dengan cara memberikan bimbingan kepada siswa agar gemar membaca buku-buku yang di perlukan dan dapat mengembangkan berbagai pengetahuan lainnya diluar materi pelajaran di kelas, dengan bekerja sama dengan penerbit Erlangga supaya menjadikan siswa berprestasi yang di dukung oleh pihak sekolah dan fasilitas perpustakaan sekolah yang baik, membuat siswa bisa dan terbiasa belajar dengan baik, bersinergi antara siswa dan staf perpustakaan. Dengan koleksi dari penerbit Erlangga yang terus berganti siswa menjadi kaya akan wawasan, ilmu pengetahuan, informasi dan segudang prestasi. Siswa yang senang dan sering memanfaatkan perpustakaan sebagai penyedia jasa informasi dan ilmu pengetahuan akan terbantu dalam mewujudkan prestasi dan cita-cita pendidikannya.

Cara Pengembangan Koleksi SMP IT RR yaitu adanya pemilihan atau seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan yang harus dibatasi oleh tujuan dan sarana yang ingin dicapai perpustakaan. Dimana kegiatan pemilihan bahan pustaka merupakan proses mengevaluasi bahan pustaka yang di pilih sesuai dengan kebijakan perpustakaan, kemampuan pengguna yang dilayani, dana, tenaga dan pengolah yang tersedia di perpustakaan. Untuk mendukung hal tersebut diperlukan pengelolaan perpustakaan secara kreatif, inovatif, dengan menerapkan teknologi informasi. Sebuah perpustakaan yang baik harus terus menerus melakukan pengembangan terutama bidang koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan perkembangan zaman yang uptodate menjadi perpustakaan yang memiliki koleksi buku lengkap berdasarkan keinginan pemakai siswa atau guru berdasarkan kurikulum yang berlaku serta perpustakaan ini tentunya memberikan manfaat. Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan terhadap pengembangan koleksi yang digunakan staf perpustakaan terhadap pengembangan koleksi yang di gunakan kepala perpustakaan dan staf perpustakaan harus mempunyai pedoman atau panduan yaitu mengadakan dan mengevaluasi bahan perpustakaan yang secara resmi disahkan oleh pemimpin sekolah perpustakaan memiliki pegangan untuk mengembangkan koleksinya.

Selain itu, perpustakaan memiliki pegangan untuk menjalin hubungan dengan berbagai pihak, baik didalam maupun diluar lembaganya. Pengembangan koleksi haruslah selalu didasari asas tertentu yang harus dipegang teguh. Perpustakaan harus menjaga agar koleksinya berimbang sehingga mampu memenuhi kebutuhan kepala sekolah, guru, siswa dan peneliti. Demikian pula kebutuhan kurikulum perlu diperhatikan dalam memilih bahan perpustakaan antara lain, kerelevanan, berorientasi kepada kebutuhan pengguna dan kerja sama.

B.Kebijakan Seleksi (Selection policies)

Berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan, perpustakaan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan. Kegiatan ini melibatkan staf perpustakaan, kepala perpustakaan, sahabat perpustakaan, guru, siswa, serta pihak lain yang berkepentingan dengan perpustakaan. Pemilihan bahan perpustakaan harus cermat sebelum sampai pada Langkah pengadaannya, Setiap judul yang di usulkan untuk di pesan harus di periksa kebenaran bibliografinya agar tidak menyulitkan merupakan proses yang Panjang. Dengan katalog, perpustakaan dapat mengetahui koleksi perpustakaan selain mengendalikan koleksi kedua hal ini bibliografi dan katalog juga menginformasikan koleksi bahan perpustakaan. Setelah selesai diolah bahan perpustakaan diserahkan ke bagian pelayanan.

Kebijakan seleksi didasari sebagai berikut:

1. Prinsip seleksi

Prinsip seleksi bahan pustaka di atas dapat di artikan bahwa seleksi bahan pustaka merupakan inti dari pengolahan semua bahan pustaka sebelum dipublikasikan dan dilayankan ke pengguna. Peran utama pelayan perpustakaan dan kepala perpustakaan adalah aktif menyeleksi bahan pustaka sesuai kriteria pengguna dan yang tidak sesuai dengan pengguna. Langkah yang perlu diperhatikan sebelum bahan pustaka dilayankan ke pengguna adalah memperhatikan karakteristik siapa pengguna yang akan dilayani artinya bahan

pustaka sesuai karakteristik pengguna yang memiliki kualitas yang baik, relevan dan akurat.

2. Memperoleh serta menyediakan koleksi yang dibutuhkan guna menunjang sistem yang ada Lembaga.
3. Memperoleh serta menyediakan koleksi yang berisi bahan hiburan dan rekreasi
4. Memperoleh serta menyediakan koleksi yang berisi bahan hiburan dan rekreasi
5. Mengawetkan koleksi penting yang mewakili perkembangan sebuah Lembaga.

2. Kriteria Bahan Pustaka

Adapun kriteria bahan pustaka yang disiangi antara lain adalah bahan pustaka yang sangat rusak dan tidak mungkin di pakai lagi. Bahan pustaka atau buku pelajaran yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum. Bahan pustaka yang sudah ada edisi (terbitan baru atau dicetak ulang) dan jumlah jumlah eksemplar lebih dari yang ditetapkan (disepakati) yaitu 4 eksemplar perjudul. Untuk kriteria bahan pustaka perpustakaan dilakukan secara berkala berkelanjutan, minimal lima tahun sekali perpustakaan SMP IT RR membuat peraturan tertulis tentang penyiangian koleksi perpustakaan untuk dipakai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan penyiangian ini.

Bahan pustaka yang masih layak untuk dimanfaatkan akan disalurkan ke perpustakaan atau lembaga lain yang membutuhkan (memesan atau membelinya). Adapun bahan pustaka yang telah out of date yang informasinya masih penting tetap di simpan namun di pisahkan tempat penyimpanannya. Sedangkan bahan pustaka yang telah out of date lainnya diberikan ke perpustakaan atau lembaga yang dapat memanfaatkan untuk masyarakat luas. Untuk bahan pustaka atau buku yang sudah tidak sesuai dengan kurikulum akan di simpan dibagian penyimpanan (gudang).

a. Relevansi

Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan aktivitas yang telah deprogramkan oleh perpustakaan sehingga memudahkan pencapaian kinerja perpustakaan yang memuaskan para staf perpustakaan.

b. Penulis

Lakukan ini jika anda tidak bisa mengingat dengan tepat judul buku tersebut, tetapi anda tahu nama penulisnya. Penulis biasanya terdaftar berdasarkan nama akhir mereka sehingga ketikkan nama lengkap atau nama belakangnya saja pada kotak pencarian. Hasilnya akan muncul semua karya penulis tersebut yang ada di perpustakaan.

Selain buku, artikel koran, jurnal konferensi dan buku-buku lain yang berhubungan dengan penulis,

c. Penerbit

Kualitas buku Pelajaran tidak hanya ditentukan oleh penulisnya tetapi juga oleh penerbit, karena karya yang diterbitkan adalah hasil seleksi dan revisi dari pihak penerbit. Untuk buku Pelajaran terdapat penerbit Erlangga.

d. Tahun Terbit

Koleksi hendaknya tidak ketinggalan zaman, dikarenakan terbitan lama yang memungkinkan memiliki isi yang tidak sesuai dengan kurikulum pendidikan yang berlaku sekarang.

e. Sistematika Penulisan

Sebuah koleksi harus mengikuti tata cara penulisan yang berlaku seperti halaman buku, atau pun penomoran bab dan pembagian bab.

f. Kualitas Materi

Adapun kualitas materi yang dimaksud disini terkait seperti kualitas kertas, kualitas tinta dan lainnya.

g. Perundangan dan Peraturan Pemerintah

Perpustakaan perlu memperhatikan pandangan atau peraturan dan kebijakan pemerintahan pusat, daerah atau pemerintah setempat tentang penerbitan dan berbukuan di Indonesia.

3. Seleksi (Selection)

Seleksi adalah kegiatan yang menyangkut perumusan kebijakan dalam memilih dan menentukan koleksi mana yang akan diadakan serta metode-metode apa yang diterapkan pada koleksi tersebut. Seleksi merupakan kegiatan penting yang perlu di lakukan karena berhubungan dengan mutu perpustakaan yang bersangkutan. Suatu perpustakaan tidak akan ada artinya bila seleksi yang tersedia tidak sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Semua seleksi hendaknya dipilih secara cermat disesuaikan dengan standar kebutuhan pemakaiannya. Standar kebutuhan pemakai perpustakaan dalam suatu skala prioritas yang telah ditetapkan mencakup persyaratan antara lain :

- i. Isi buku
- ii. Bahan yang digunakan
- iii. Ciri fisik buku
- iv. Otoritas pengarang atau penerbit

Untuk mendukung proses pemilihan koleksi perpustakaan secara baik dan optimal perlu ditetapkan alat bantu seleksi antara lain : daftar buku, judul buku, bibliografi, katalog, brosur penerbit, daftar penerbit, daftar terbitan berkala dan usulan dari siswa atau guru. Seleksi ini dapat berupa metode dan prosedur yang digunakan dalam memilih dengan perpustakaan maka seleksi yaitu :

1. Pustakawan harus mengidentifikasi kebutuhan koleksi

Dalam melakukan mengidentifikasi kebutuhan koleksi bahan bacaan, perpustakaan ASIK SMP IT RR disesuaikan dengan

kebutuhan siswa, kurikulum, serta sumbang saran dari pihak-pihak yang terkait dengan dunia buku ataupun yang terlibat dalam penyeleksian koleksi, agar kebutuhan koleksi dapat berjalan dengan baik melibatkan staf perpustakaan, guru-guru dan kepala sekolah yang dilakukan adalah kerjasama dalam pemilihan bahan pustaka oleh guru, siswa dan staf yang bertujuan untuk kebutuhan koleksi perpustakaan. Berdasarkan ukuran diatas, demi kebutuhan koleksi, pelaku (siswa dan guru), maka petugas admintrasi yang bertanggung jawab terhadap mengidentifikasi kebutuhan koleksi melakukan berbagai survei lapangan untuk mendapatkan informasi yang memadai, relevan, dan modern tentang pergerakan bahan-bahan bacaan untuk melengkapi koleksi perpustakaan.

Seperti dikatakan oleh Kepala Perpustakaan SMP IT RR Ibu

Uci Sherly S.Pd. bahwa :

“ Pustakawan selalu survey perkembangan buku beredar dipasaran lalu mencari alat bantu seleksi buku seperti katalog buku penerbit, reverensi buku, surat kabar dan internet.”

Mengidentifikasi kebutuhan koleksi ASIK SMP IT RR membuat beberapa lembaran daftar buku (alat bantu seleksi / lembaran katalog). Lembaran tersebut diberikan kepada siswa dan staff perpustakaan sehingga para pengguna akan merasa puas jika mereka mendapatkan informasi yang mereka butuhkan yang di telusuri melalui katalog buku, reverensi buku, surat kabar dan internet. Supaya mempunyai hasil aktivitas yang ingin di capai maka tujuan dan fungsi perpustakaan memiliki fasilitas kebutuhan yang dipergunakan untuk menyelesaikan pekerjaan ada usaha kerjasama manusia, kemudian perpustakaan akan mengajukan surat permohonan buku kepada penerbit setelah buku diseleksi oleh kepala perpustakaan ASIK SMP IT RR, lalu ditandatangani oleh kepala sekolah SMP IT RR, Staff Perpustakaan mengajukan buku-buku terebut kepada pihak yayasan

SMP IT RR sesuai dengan lokasi dana yang tersedia. Bila usulan disetujui oleh pihak yayasan, kepala perpustakaan melaksanakan pengadaan buku dengan membuat surat permohonan sumbangan buku.

2. Menentukan jumlah anggaran yang ada untuk pengembangan koleksi

Pengelola perpustakaan SMP IT RR memiliki metode dalam melakukan anggaran yang ada untuk pengembangan koleksi. Pengelola bertugas mencari, mengumpulkan menseleksi, mengadakan, koleksi perpustakaan. Anggaran yang ada untuk pengembangan koleksi bisa bersumber dari pembelian, tukar menukar dan hadiah sumbangan, serta permintaan pengguna.

Pembelian di lakukan berdasarkan daftar yang telah disetujui oleh yayasan, pihak yayasan dapat langsung membeli buku-buku sesuai dengan daftar buku yang telah diajukan oleh perpustakaan atau dapat pula perpustakaan melaksanakan pembelian buku, buku di beli melalui toko buku atau langsung ke penerbit dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Melalui sumbangan koleksi yang didapat oleh perpustakaan pun diperoleh dengan cara menerima sumbangan dari berbagai instansi sekolah, lembaga maupun pemerintah dan dapat pula perpustakaan mendapatkan tambahan koleksi dari siswa dan alumni seperti yang dikemukakan oleh pihak pengelola harian perpustakaan SMP IT RR Ibu Uci sherly S.Pd

“... Selama kami mengelola Perpustakaan ini, kebanyakan penambahan koleksi selain membeli sendiri berdasarkan dana yang sudah di tetapkan koleksinya juga didapat dari sumbangan dari pemerintah seperti Dana Bos maupun dari siswa atau alumni SMP IT RR ini sendiri”.

Selain itu perpustakaan SMP IT RR dapat melakukan tukar menukar antar perpustakaan SMP dengan saling menukarkan hasil

terbitan sendiri (karena Perpustakaan SMP IT RR yang belum memiliki dan belum membuat terbitan sendiri, maka hal ini belum pernah terjadi).

3. Pengembangan rencana terkait koleksi yang dibutuhkan

Keseluruhan jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan SMP IT RR adalah Jumlah Buku 915, Jumlah Eksemplar Buku 1262. Rincian koleksi perpustakaan adalah nomor kelas 000-hingga nomor kelas 900 dengan total jumlah koleksi **2105** eksemplar jumlah koleksi perjudul adalah **974** yang tercermin pada tabel dibawah ini.

Tabel Koleksi Buku Perpustakaan ASIK SMP IT RR Curup

JENIS KOLEKSI	JUMLAH KOLEKSI (EKSEMPLAR)	JUMLAH KOLEKSI (PER JUDUL)
000 (karya umum bibliografi perpustakaan, organisasi umum jurnalistik, penerbitan)	19	17
100 (ilmu filsafat dan psikologi)	13	13
200 (agama: buku-buku agama islam dan agama lainnya)	174	144
300 (Ilmu sosial ekonomi politik hukum)	115	97
400 (bahasa Inggris dan bahasa arab)	28	28
500 (Ilmu Murni : Fisika, kimia, matematika)	22	22

600 (Ilmu terapan : Teknologi kimia, dan teknologi yang berkaitan pemasangan iklan, pelayanan manajemen ilmu kedokteran & perawatan	20	20
700 (kesenian: Seni pahat, seni ukir lukisan, music dan olahraga)	43	33
800 (Kesusatraan: jenisnya adalah drama, puisi, pidato, aneka ragam tulisan, kumpulan buku harian yang dibuat menjadi novel	59	54
900 (sejarah , biografi, geografi)	45	43
Fiksi Indonesia (Kumpulan novel dan cerpen)	50	55
Fiksi Inggris (Kumpulan Novel dan Cerpen)	85	82
Referensi	249	209
Novel dan majalah	160	160
Buku Pelajaran berbahasa indonesia	936	181
Buku Pelajaran berbahasa Inggris	87	7

JUMLAH	2.105	974
---------------	--------------	------------

Sumber data : Perpustakaan SMP IT RR Curup

4. Pencarian koleksi yang di butuhkan

Dalam melakukan koleksi yang dibutuhkan terhadap kebutuhan pengguna perpustakaan, ada beberapa bagian kegiatan yang dapat dilakukan staf perpustakaan antara lain dengan rajin membaca surat kabar atau sumber informasi lainnya yang berhubungan dengan kebutuhan perpustakaan, hal ini sangat penting karena koleksinya yang akan dibangun nantinya akan ditunjukkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna, untuk dijadikan dasar bagi perumusan kebijakan tertulis. Seorang staf perpustakaan mengetahui secara pasti mengenai informasi yang dibutuhkan perpustakaan berdasarkan observasi atau data yang di peroleh dari kegiatan sirkulasi. Oleh karena itu seorang staf perpustakaan di tuntut harus mengetahui melalui kegiatan analisis perpustakaan akan semakin tahu secara mandalam jenis, kualitas informasi yang dibutuhkan selain itu juga dengan kegiatan ini pelayanan yang di butuhkan semakin efektif.

4..Pengadaan

Pengadaan bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi bagi perpustakaan, kegiatan ini meliputi pekerjaan penentuan kriteria pembentukan koleksi awal.

Pada umumnya koleksi perpustakaan khususnya yang berupa buku-buku merupakan bantuan pemerintah tetapi bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga guru pustakawan dituntut untuk mengusahakan koleksi pustaka dengan cara lain.

Pengadaan koleksi perpustakaan berpedoman pada daftar koleksi perpustakaan, hasil pemilihan tim seleksi dengan tetap memperhatikan koleksi yang sudah tersedia pada perpustakaan sekolah. Hal ini di lakukan

supaya jangan sampai terjadi judul yang sudah ada di beli ulang kecuali memang diperlukan.

Pengadaan bahan pustaka dapat di lakukan dengan berbagai cara, yaitu :

a. Pembelian

Untuk membeli koleksi perpustakaan dapat dilakukan pembelian langsung atau pemasaran kepada penerbit, toko buku, atau agen baik pemesanan secara tetap (standing order) atau sesuai kebutuhan.

b. Tukar- menukar

Biasanya dilakukan dengan perpustakaan atau lembaga lain, untuk melakukan cara ini perpustakaan harus mempunyai bahan pustaka yang dapat dipertukarkan, seperti terbitan perpustakaan atau diambil dari koleksinya yang jumlah copynya berlebih.

c. Hadiah

Hadiah biasanya diperoleh dari siswa yang telah tamat, bias juga dari penerbit atau lembaga lain. Penambahan melalui cara ini lebih ekonomis, tetapi sering tidak sesuai dengan kebutuhan dan bahkan kadang-kadang sudah kadaluarsa oleh karena itu perpustakaan harus selektif secara ketat agar tidak terjadi perledakan koleksi tidur, untuk menangani hal semacam ini biasanya dilakukan dengan cara memberikan daftar judul koleksi yang diperlukan kepada calon pemberi hadiah.

d. Titipan

Perpustakaan kadang-kadang memperoleh titipan koleksi dari perorongan atau lembaga lain agar bisa dimanfaatkan oleh pemakai sekedar menjaga keberadaannya tanpa memikul resiko.

e. Terbitan sendiri

Perpustakaan hendaknya menghimpun koleksi seperti majalah, buku, brosur, laporan yang diterbitkan oleh perpustakaan sekolah.

5. Penyiangan

Adapun strategi yang lain adalah perpustakaan SMP IT RR melakukan penyiangan bahan pustaka penyiangan . Penyiangan bahan pustaka adalah kegiatan pemindahan atau pengeluaran bahan pustaka yang kurang atau sudah tidak dimanfaatkan oleh pengguna di pindahkan ke gudang atau tempat penyimpanan. Penyiangan diartikan sebagai kegiatan pemindahan koleksi dari satu tempat ke tempat lain dengan cara pencabutan koleksi dari jajarannya.

Alasan dilakukan kegiatan penyiangan yaitu untuk menghemat kebutuhan pemakai, meningkatkan kepuasan pembaca, menghemat waktu bagi staf perpustakaan. Dengan adanya penyiangandiharapkan dapat menyeleksi koleksi-koleksi yang sudah tidak digunakan lagi, dengan tujuan penyegaran terhadap koleksi perpustakaan.

Keuntungan yang diperoleh dari penyiangan bahan pustaka adalah koleksi yang ada dapat terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna baik dari segi isi, maupun fisiknya, selain itu merupakan upaya perpustakaan untuk mengurangi kepadatan koleksi bahan pustaka yang sering digunakan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Bahan Pustaka Hasil dari penyiangan dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan lain yang membutuhkan dan dapat menjadi strategi penyegaran terhadap koleksi yang ada. Prosedur penyiangan bahan pustaka (weding) SMP IT RR ditentukan dengan persyaratan tertentu agar koleksi pustaka yang akan disiangi dapat terkontrol dengan baik, bahkan koleksi yang disiangi dipilih atas dasar usia terbit, cakupan subjek dan kandungan informasi yang sesuai dengan pemakai perpustakaan. Selain itu juga ditentukan atas dasar jenis koleksi seperti buku umum dan buku pelajaran, majalah, laporan bulanan maupun laporan tahunan. Pemilihan atau seleksi koleksi pustaka yang perlu memiliki tahap pertimbangan dimana koleksi pustaka yang dianggap sudah tidak bermanfaat bagi

pemakai perpustakaan terutama dalam hal edisi terbitan volume nomor dan subjek.

Bahan Koleksi yang terseleksi akan di bagi berdasarkan kondisi, setelah melalui penyaringan, koleksi perpustakaan akan diletakkan digudang berdasarkan kriteria Umum dan khusus, subjek dan kandungan informasi. Bahan bacaan yang masih layak untuk dimanfaatkan akan di tawarkan ke perpustakaan lain yang diperkirakan lebih membutuhkan bahan bacaan dari koleksi perpustakaan tersebut.

6.Evaluasi (Evaluation)

Pedoman untuk mengevaluasi koleksi perpustakaan SMP IT RR yang di keluarkan oleh pelayanan dan kepala perpustakaan membagi metode kedalam -ukuran-ukuran terpusat koleksi dan terpusat pada pengguna. Dalam setiap kategori ada sejumlah metode evaluasi khusus. Pedoman itu meringkas Sebagian besar Teknik-teknik yang digunakan sekarang ini untuk mengevaluasi koleksi. Metode tersebut difokuskan untuk sumber daya tercetak, tetapi ada unsur-unsur yang dapat digunakan dalam evaluasi sumber daya elektronik. Ada pun metode itu :

C. Metode terpusat pada koleksi

Pada metode ini terdapat daftar tertentu bibliografi, katalog, penilaian dari pakar, perbandingan data statistic dan perbandingan pada berbagai standar koleksi.

D. Metode terpusat pada pengguna

Pada metode ini terdapat beberapa cara untuk nelakukan evaluasi yaitu nelakukan kajian sirkulasi, meminta pendapat pengguna, menganalisis statistic pinjam antar perpustakaan, melakukan kajian pengguna di tempat ruang baca dan memeriksa ketersediaan koleksi di rak..

B.Kendala-kendala yang dihadapi dalam pengembangan koleksi

Setiap ada usaha yang ingin di capai di perpustakaan tidak pernah luput dari kesulitan dan kendala-kendala dalam pelaksanaannya, begitu pula halnya yang dialami perpustakaan SMP IT RR CURUP.

Berdasarkan wawancara, peneliti ada beberapa kendala yang dihadapi tenaga perpustakaan dalam mengembangkan koleksi di perpustakaan SMP IT RR CURUP yaitu:

1. Dana yang terbatas

Terbatasnya dana merupakan hambatan yang paling utama dalam pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT RR Curup. Hal inilah yang menyebabkan pihak staf perpustakaan mengalami kesulitan dan hambatan untuk mengembangkan koleksi perpustakaan secara maksimal.

2. Anggaran dialokasikan untuk pembelian buku pelajaran

Anggaran yang tersedia di sekolah hanya dialokasikan untuk pembelian buku pelajaran (buku paket). Sedangkan buku penunjang yang juga membutuhkan perhatian lebih tidak ada anggaran yang tersedia. Dengan terbatasnya jumlah buku penunjang menyebabkan koleksi perpustakaan bagi siswa/siswi berkurang setiap hari.

3. Tidak adanya wewenang pengelola perpustakaan dalam pengadaan koleksi

Pihak perpustakaan SMP IT RR CURUP tidak memiliki wewenang penuh dalam pengadaan koleksi perpustakaan, terutama dalam hal pengadaan buku paket, akibatnya sering terjadinya keliruan dalam pengadaan koleksi. Misalnya koleksi yang dikirim tidak sesuai harapan pustakawan. Padahal dalam pemilihan

koleksi, staf perpustakaan yang lebih memahami koleksi apapun yang dibutuhkan pemustaka. Di samping itu, koleksi yang diperlukan sering terlambat diproses, sehingga ketika koleksi yang tersedia tidak digunakan lagi, karena sudah adanya koleksi revisi, misalnya pergantian KTSP dengan kurikulum, kurikulum lama dengan kurikulum terbaru. Hal lainnya juga pembelian koleksi sering tumpang tindih dengan judul yang sama

4. Tidak adanya kesesuaian buku yang dipesan

Dalam proses penerimaan koleksi, sering ditemui hambatan koleksi yang tidak sesuai dengan daftar pemesanan juga termasuk pengiriman yang membutuhkan waktu lama sehingga informasi yang terkandung dalam koleksi tidak up to date lagi.

I. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan, dapat diketahui bahwa perpustakaan tidak dapat dipahami sebatas sebuah gedung atau akomodasi fisik tempat penyimpanan buku semata, akan tetapi secara sederhana dapat dinyatakan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, “ruang khusus” dan kumpulan koleksi sesuai dengan jenis perpustakaan. Selain itu perpustakaan juga sebagai salah satu penyedia layanan yang memiliki peran penting dalam usaha memenuhi kebutuhan informasi sehingga perpustakaan tersebut dituntut tanggap dan mengikuti perkembangan koleksi, informasi yang akan pengguna cari adalah prioritas penting bagi kepala perpustakaan atau staf perpustakaan selama menyediakan koleksi atau bahan pustaka yang tepat saat pengguna membutuhkannya. Koleksi yang telah disusun menurut proses pengembangan koleksi tersebut yaitu melakukan pengembangan koleksi dengan lima tahapan di mulai dari analisis pengguna, berlanjut dengan seleksi koleksi pengadaan koleksi, penyiangan koleksi dan terakhir adalah evaluasi koleksi.

. Perpustakaan juga menjadi warna tersendiri dalam dunia akademik yang mana bisa menemukan informasi yang dibutuhkan dengan berkunjung ke perpustakaan. Hal ini relevan dengan hasil penelitian yang di lakukan oleh Arsyad Nuzul hikmad Dengan judul “Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah menengah pertama 22 Kota Jambi “. Hasil peneletian ini menunjukkan bahwa melakukan pengembangan koleksi dengan lima tahapan di mulai dari analisis pengguna, berlanjut dengan seleksi koleksi pengadaan koleksi, penyiangan koleksi dan terakhir adalah evaluasi koleksi.

Bahan pustaka atau bahan informasi yang terdapat di perpustakaan yaitu bahan cetak. Bahan cetak dapat berupa buku, majalah, surat kabar, dan lain-lain. Dengan bahan informasi ini, perpustakaan dapat melakukan beberapa kegiatan untuk mengembangkan perpustakaan khususnya mengembangkan koleksi yang dimiliki. Pengembangan koleksi perpustakaan menurut kepala perpustakaan SMP IT RR mencakup jumlah (judul, jenis dan eksemplar) variasi terbaru ataupun terlama sumber penerbitnya semakin banyak. Koleksi merupakan salah satu unsur terpenting di perpustakaan. Perpustakaan sendiri akan berkembang dan maju jika memiliki koleksi yang handal, pengguna sendiri akan merasakan manfaat dari eksistensi perpustakaan apabila informasi yang dicarinya dapat diperoleh melalui koleksi perpustakaan. Dengan demikian koleksi perpustakaan dapat dijadikan panutan kualitas koleksi dalam perpustakaan. Hal ini relevan dengan hasil penelitian ini yang di lakukan oleh Sirojul Munir dengan Judul “Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan SMP Islam Al Syukro: Studi Kasus Pada Perpustakaan SMP Islam Al Syukro Ciputat” Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa cara menangkap fakta, keadaan variable dan fenomena-fenomena yang terjadi saat penelitian berlangsung dan menyajikan apa adanya. Adapun hasil dari penelitian ini berdasarkan pada kesimpulannya SMP Islam Al Syukro mengacu pada hal-hal sebagai berikut diantaranya bahan pustaka yang

dikoleksi sesuai dengan kebutuhan pemakai perpustakaan, bahan pustaka yang dikoleksi sesuai dengan kurikulum yang berlaku penyesuaian dengan target pembaca yang terlibat dalam penyeleksian bahan pustaka yaitu pustakawan, ketua Yayasan, kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, guru dan penerbit.

Menurut Staf perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna. Perpustakaan harus mampu mengkaji atau mengenai siapa penggunanya dan informasi apa yang dibutuhkan, mengusahakan tersedianya jasa pada saat diperlukan serta mendorong pengguna dan kebutuhan pengguna ini ditujukan untuk pengembangan koleksi di perpustakaan. Analisis pengguna dan kebutuhan pengguna ini ditujukan untuk pengembangan koleksi di perpustakaan demi tersedianya koleksi yang benar-benar muktahir dan relevan. Oleh karena itu sebuah perpustakaan tidak akan lengkap dan tidak bisa digunakan secara optimal apabila tidak ada suatu unsur pengembangan koleksi, karena pengembangan koleksi merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pengguna akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan. Sumber-sumber informasi tersebut harus dikembangkan sebaik-baiknya sesuai dengan komdisi perpustakaan dan pengguna yang dilayani.

Sahabat perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana dan anggaran yang tersedia. Tujuan dan fungsi suatu perpustakaan tergantung dari jenis perpustakaan dan hal ini juga tercermin dalam koleksi perpustakaan dan rencana pengembangannya.

Dengan demikian ide, konsep yang dimaksud untuk pelaksanaan dan pengembangan koleksi akan semakin jelas dimengerti dan diterima, sehingga hal ini dapat segera dikerjakan secara efektif dengan penuh

semangat. Demikian halnya dengan perpustakaan SMP IT RR Curup juga memiliki tujuan dalam pengembangan koleksi sangatlah luas cakupannya, tidak hanya sekedar melakukan pengadaan bahan pustaka tetapi juga melakukan pembinaan terhadap koleksi tersebut sehingga istilah pengembangan koleksi juga dikenal dengan istilah pembinaan koleksi, pembinaan bahan pustaka. Selanjutnya untuk melakukan pengembangan koleksi perpustakaan secara terarah, perlu ada ketentuan yang jelas sebagai pegangan bagi kepala perpustakaan dan staf perpustakaan dalam pengembangan koleksi.

Mencermati pemaparan diatas, penulis tertarik dan memandang perlu melakukan penelitian berkaitan dengan pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT RR Curup. Hal ini relevan dengan hasil penelitian ini yang di lakukan oleh Miftahul Janah, Lolytasari, Abdul Aziz Hasibuan dengan judul “Kesiapan Perpustakaan Sekolah Dalam Pengembangan Koleksi Untuk Menunjang Prestasi Siswa” peneltian ini menggunakan metode kualitatif atau metode yang menggambarkan sasaran penelitian yang dituju. Dimana data yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik penyebaran angket studi dokumentasi dan wawancara. Adapun hasil pada penelitian ini yang berdasarkan pada kesimpulannya menemukan bahwasanya kesiapan perpustakaan dapat memberikan pengaruh positif terhadap prestasi siswa.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengembangan koleksi pada perpustakaan SMP IT RABBI RADHIYYA, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan diantaranya:

1. bahan Pustaka yang dikoleksi sesuai dengan kebutuhan pemakai perpustakaan
2. bahan Pustaka yang dikoleksi sesuai dengan kurikulum yang berlaku
3. penyesuaian dengan target pembaca/pemakai
4. yang terlibat dalam proses pengembangan koleksi adalah kepala perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan sahabat perpustakaan biasanya mereka mengajukan judul-judul buku dan memberikan informasi keberadaan buku yang akan diadakan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, peneliti memberikan beberapa saran sebagai masukan yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi perpustakaan diantaranya sebagai berikut :

1. Pengembangan koleksi di perpustakaan SMP IT RR Curup sebaiknya diterapkan dalam bentuk kebijakan tertulis dan disosialisasikan kepada semua pihak terutama yang bertanggung jawab di lingkungan sekolah SMP IT RR
2. Diharapkan kepada pihak perpustakaan agar terus berusaha untuk memperoleh dana khusus perpustakaan, dengan adanya dana yang memadai dapat memperlancarkan proses pengembangan koleksi perpustakaan.
3. Diharapkan kepada pihak sekolah untuk memberikan wewenang kepada pengelola perpustakaan dalam melakukan kegiatan pengembangan, penyeleksian dan pengadaan koleksi perpustakaan. Hal ini didasari atas

pertimbangan bahwa pihak perpustakaanlah yang lebih mengetahui dan memahami kebutuhan informasi oleh pengguna.

4. Diharapkan kepada pihak sekolah untuk lebih memperhatikan koleksi perpustakaan buku fiksi di perpustakaan, baik koleksi buku paket maupun buku fiksi. Dengan tersedianya buku fiksi di perpustakaan, akan sangat mempengaruhi minat kunjungan siswa/siswi ke perpustakaan.
5. Untuk menunjang kinerja yang baik dengan proses yang cepat serta modern, hendaknya pihak yayasan melalui sekolah dapat membuat sistem komputerisasi bagi pengelola perpustakaan

DAFTAR PUSTAKA.

- Ach. Nizam Riqi, *“Implementasi Kebijakan dan Proses Pengembangan Koleksi Digital Perpustakaan Perguruan Tinggi Vokasi : Studi Kasus Perpustakaan politeknikNegeri Malang”*, Di akses dari Jurnal Ilmu Perpustakaan an Informasi, Vol.4, no 2, 2020
- Afandi, *“ Hakikat Perpustakaan”*, Di akses dari digilib.iainkendari.ac.id-2022
Ibid
- Alias Mangnga, *”Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar Di Sekolah”*, -lias Mangnga / JUPITER Vol. XIV No.1 (2015)
- Arif Surachman, *“ Perpustakaan Sekolah : Sebuah elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah”*, Di akses dari idr.uin-antasari.ac.id-2022
- Arif Surachman, *“ Perpustakaan Sekolah : Sebuah elemen Penting dalam Keberhasilan Pendidikan dan Pembelajaran di Sekolah”*, Di akses dari idr.uin-antasari.ac.id-2022
- Arsyad Nuzul Hikmad, *“Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi”*, Di kases dari journal Libria, Vol 11, No. 2, Des 2019-Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Jokyakarta.
- Achmad Qorni Novianto, *“Kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Formulasi, Implementasi hingga Evaluasi”*, Di akses dari Jurnal Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Vol 13, No. 2, Juli-Desember 2021-UPT Universitas Negeri Malang.
- Arsyad Nuzul Hikmat, *“Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi”*- Pasca Sarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Di akses dar Journal Libria, Vol 11. No 2, Des 2019
- Adhi, Kusumastuti dan Ahmad Mustamil Khoiron. *“Metode Penelitian Kualitatif”*, Semarang: Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP), 2019
- Ahmad Rijali, *“Analisis Data Kualitatif”*, - UIN Antasari Banjarmasin Vol.17 No.33 Janari-juni 2018.

- Darmono, *“Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja”*, (Grasindo Ramedia Widia Sarana Indonesia)
- Dina, *“Metodelogi Penelitian”*, Di akses dari unikom.ac.id
- Fandi Rosi Sarwo Edi, *“Teori Wawancara Psikodignostik”*, (Yogyakarta : PT Leutika Nouvalitera,2016)
- Hidayatullah Giawa, *“ Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara”*,- Universital Islam Negeri Sumatera Utara, 2021
- Helfa Tri Wahyuni, *“Efektivitas Kinerja Student Staf Perpustakaan Universitas Katolik Musi Charitas Palembang”*,-UIN Raden Fatah Palembang-2021
- Herlina, *“Manajemen Perpustakaan Pendekatan Teori dan Praktik”*, (Palembang : Grafika Talindo Press-2009)
- Hadjaali & Pudji Muljono, *“Pengukuran dalam Bidang Pendidikan”*, (Jakarta : Grasindo)
- Hasyim Hasana, *“Teknik-teknik Observasi”*, Di akses dari journal. Walisongo.ac.id- Universitas Islam Negeri Malang,
- Hengki Wijaya, *“Analisis Data Kualitatif Model Spradley (Etnografi)”*, Di akses dari Repository.sttjaffray.ac.id-2018
- J.R,M.E., M.Sc, *“Metode Penelitian Kualitatif”*
- Jugiyantoz Hartono, *“ Metode Pengumpulan Data dan Teknik Analisis”*, (Yogyakarta : Andi, 2018)
- Lasa HS, *“Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam”*, (Yogyakarta : Adicita, 2002)
- Miftahul Janah, *“Kesiapan Perpustakaan Sekolah Dalam Pengembangan Koleksi Untuk Menunjang Prestasi Siswa”*,-Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta : Journal Of Libra rianship Information Science, Vol. 2. No 2 Desember 2022
- Muhammad Ramdhan, S.Pd,M.M, *“Metode Penelitian”*, (Surabaya : Cipta Media Nusantara, 2021),
- Mudjia, Rahardjo. *“Studi Kasus dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Prosedurnya”*, Maulana Malik Ibrahim Malang: Universitas Islam Negeri, 2017. <http://repository.uin->


- Misbahuddin. *“Analisis Penelitian dengan Statistik”*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2013)
- Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar *“Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah”* (Jakarta: Kencana, 2005),
- Rahmat Fadhli, dkk *“ Manajemen Perpustakaan Sekolah : Teori dan Praktik”*, (Jawa Tengah : Cv Pena Persada-2021)
- Rusandi & Muhammad Rusli, *“Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif dan Studi Kasus”*, Di akses dari jurnal.staiddimakassar.ac.id/index/php/aujpsi
- Saponaro, M.Z & Evans, G.E, *“ Collection Development and Management For 21st Century Library Collections : an Introduction Libraries Unlimited”*- 2019
- SMPIT, *“Sejarah SMP IT”*, Di akses dari smpitr.sch.id/info/index/sejarah.-2020
- Sirojul Munir, *“ Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan SMP Islam AL Syukro : Studi Kasus Pada Perpustakaan SMP Islan Al Syukro Ciputat”*, - Universitas Islam Negeri Hidayatullah
- Sulistyo-Basuki, *“Pengantar Ilmu Perpustakaan”*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama,1991)
- Sirojul Munir, *“Pengembangan Koleksi dan Perpustakaan SMP Islam Al Syukro”*- Universitas Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta
- Sandu Siyoto, *“ Dasar Metodologi Penelitian”*, (Yogyakarta : Literasi Media Publishing. 2015)
- Syafrizal Helmi Situmorang, dkk, *“Analisis Data Untuk Riset Manajemen Bisnis”*, (Medan : Katalog dalam Penerbitan, 2014)
- Sugiyono, *“Metode Penelitian Kualitatif”*, (Bandung : Alfabeta, 2018)
- UIN Palembang Raden Fatah, *“Pengembangan Koleksi Perpustakaan”*, Di kases dari Repository.Radenfatah.ac.id
- Universitas pendidikan Indonesia, *“Metodologi Penelitian”*, Di akses dari repository.upi.edu/S-IKOM.

Winarno Budi Setyawan A. Ma. Pust, "*Pengembangan Koleksi di Perpustakaan secara Selektif Agar Relevan Dengan Kebutuhan Pemustaka*", Di akses dari Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia, 2(1) 2019

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

Lampiran 1

Surat Keterangan Pembimbing Skripsi Mahasiswa/i


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Nomor : 2.B.2 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 diberi 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 28 Tahun 2022 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.11/3/2022 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 Nopember 2022

M E M U T U S K A N :

Menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah Pertama

Menunjuk Saudara :

1.	Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum	: 197311222001121001
2.	Rhoni Rodin, M.Hum	: 19780105 200312 1004

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N a m a : Nabila Pasha Hermanda
N i m : 19691026
Judul Skripsi : Analisis Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup

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 17 Mei 2023
Dekan,

Nelson


Tembusan :


1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;

Keputusan Bersangkutan:

Lampiran 2


Blangko Konsultasi Bimbingan Skripsi Mahasiswa/i

 UNIVERSITAS ISLAM CIREBON				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	26/10/2023	Perbaikan BAB 2	[Signature]	Nabil
2	27/10/2023	Revisi Referensi wawancara	[Signature]	Nabil
3	28/10/2023	ACC BAB I - III	[Signature]	Nabil
4	01/11/2023	Acc panduan wawancara	[Signature]	Nabil
5	24/10/2023	Berkas asli Bab IV	[Signature]	Nabil
6	25/10/2023	Bab. V Acc	[Signature]	Nabil
7	27/10/2023	Bab. 3 - V	[Signature]	Nabil
8	30/10/2023	Acc ulang wawancara	[Signature]	Nabil

 UNIVERSITAS ISLAM CIREBON				
NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	26/10/2023	- Bab I - Bab II - Bab III	[Signature]	Nabil
2	24/10/2023	Pedoman wawancara	[Signature]	Nabil
3	25/10/2023	Pedoman wawancara - pedoman - pedoman - pedoman	[Signature]	Nabil
4	12/10/2023	- BAB IV	[Signature]	Nabil
5	23/10/2023	Hal-hal penelitian	[Signature]	Nabil
6	24/10/2023	Hal-hal penelitian	[Signature]	Nabil
7	25/10/2023	Hal-hal dan awal & tem	[Signature]	Nabil
8	30/10/2023	Acc	[Signature]	Nabil

Lampiran 3

Surat Rekomendasi Penelitian

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

Nomor : 655 /In.34/FU/PP.00.9/08/2023 30 Agustus 2023
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth. Kepala Sekolah SMP IT Rabbi Radhiyya Curup


Assalamu 'alaikum Wr. Wb.


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

Nama : Nabilla Pasha Hermanda
NIM : 19691026
Prodi : Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam (IPIL)
Judul Skripsi : Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan SMP IT Rabbi Radhiyya Curup
Waktu Penelitian : 30 Agustus s.d 30 November 2023

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 1 006



Lampiran 4

Surat Izin Penelitian SMP IT RR

YAYASAN PENDIDIKAN SOSIAL DAN DAKWAH AL-ISHLAH CURUP
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ISLAM TERPADU
RABBI RADHIYYA
Jl. Air Meles Gading, Desa Air Meles Bawah Curup Timur
Kab. Rejang Lebong - Bengkulu
email : smpit.rr@gmail.com
AKREDITASI A

SURAT KETERANGAN
Nomor : 421.3/ ~~RL~~ /SKet/SMPIT-RR/RL/2023

Yang bertandatangan dibawah ini :


Nama : RIKI APRIANSYAH, S.Si
NIY : 292 04 0218 0022
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : NABILLA PASHA HERMANDA
NIM : 19691026
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Tahun Akademik : 2023
Semestear : Ganjil
Peguruan Tinggi : IAIN Curup
Judul Skripsi : Pengembangan Koleksi di Perpustakaan
SMP IT Rabbi Radhiyya Curup
Waktu Penelitian : 30 Agustus s.d 30 November 2023
Yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian di SMP IT Rabbi
Radhiyya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk diketahui dan
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong, 1 Nopember 2023
Kepala Sekolah


RIKI APRIANSYAH, S.Si
NIY: 292 04 0218 0022

Lampiran 5 Dokumentasi



Dokumentasi Bersama Kepala Perpustakaan SMP IT RR



Dokumentasi Bersama Pelayanan Perpustakaan SMP IT RR



Dokumentasi Bersama Sahabat Perpustakaan SMP IT RR



Dokumentasi Bersama Sahabat Perpustakaan dan Kepala Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan SMP IT RR





