**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan sekolah pada hakekatnya adalah sistem pengelolaan informasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Dalam pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan diperlukan gedung atau tata ruang, anggaran, sarana dan prasarana yang memadai.[[1]](#footnote-1)

Perpustakaan merupakan pusat pengelolaan informasi dan meberikan layanan informasi tentunya keberadaan perpustakaan mutak dibutuhkan. Namun dalam pengelolaan perpustakaan saat ini masih jauh dari harapan, pengelolaan sarana perpustakaan masih kurang optimal. Keadaan ini dimungkinkan karena kurangnya pengembangaan perpustakaan.[[2]](#footnote-2)

Saat ini peran perpustakaan dalam bidang pendidikan, perpustakaan merupakan komponen penting dari pendidikan dan tidak dapat dipisahkan keberadaannya dari lingkungan pendidikan sebagaimana salah satu fungsi perpustakaan sebagai salah satu sarana pendidikan. Dalam dunia pendidikan, perpustakaan merupakan salah satu fasilitas pendukung yang paling penting. Perpustakaan adalah bagian dari sarana pendukung dalam kelancaran proses belajar mengajar. Dengan kata lain perpustakaan merupakan sumber informasi dan akses informasi. Sebuah paradigma baru menyimpulkan bahwa salah satu criteria penilaian layanan perpustakaan yang bagus dilihat dari kualitas koleksinya.[[3]](#footnote-3)

Dalam pelaksanaan Manjemen Berbasis Sekolah (MBS) salah satu kmponennya adalah manajemen layanan khusus yang meliputi manajemen perpustakaan, kesehatan, dan keamaan.[[4]](#footnote-4) Manajemen komponen tersebut merupakan bagian penting dari MBS yang efektif dan efisien. Manajemen layanan khusus disekolah sangat penting karena dapat menunjang kegiatan belajar.

KTSP bertujuan untuk memandirikan dan memberdayakan satuan pendidikan melalui pemberian kewenangan (otonomi) kepada lembaga pendidikan dan mendorong sekolah untuk melakukan pengambilan keputusan secara partisipatif dalam pengembangan kurikulum untuk meningkatkan prestasi belajar siswa. Prestasi belajar merupakan gabungan dari dua kata, yaitu prestasi dan belajar. prestasi adalah hasil yang telah dicapai (dari yang telah dikerjakan atau dilakukan).[[5]](#footnote-5) Belajar adalah serangkaian kegiatan jiwa raga untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku sebagai hasil dari pengalaman individu dalam interaksi dengan lingkungannya yang menyangkut kognitif, afektif, dan psikomotor.[[6]](#footnote-6) Evaluasi dalam KTSP diarahkan bukan hanya sekedar untuk mengukur keberhasilan setiap siswa dalam pencapaian hasil belajar, tetapi juga untuk mengumpulkan informasi tentang proses pembelajaran yang dilakukan setiap siswa.[[7]](#footnote-7)

Kebutuhan informasi siswa merupakan kebutuhan kognitif yang menjadi poin penting yang harus dicermati pengelola perpustakaan untuk dipenuhi. Salah satu perwujudan dalam memenuhi kebutuhan informasi siswa tersebut adalah melalui koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah sehingga bisa dimanfaatkan oleh pemustaka (terutama siswa/siswi) untuk menunjang pelaksanaan pendidikan mereka. Antara kebutuhan informasi dan ketersediaan informasi memiliki arti yang berbanding lurus. Artinya jika kebutuhan informasi tinggi maka tingkat ketersediaan informasi pun harus tinggi dan selaras dengan kebutuhan informasi tersebut. Ketersediaan informasi dalam hal ini diwujudkan dalam koleksi perpustakaan.[[8]](#footnote-8)

Koleksi Buku yang berkaitan dengan Kurikulum 2006 yang tersedia diperpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja ada 17 Mata pelajaran yaitu Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Kewarganegaraan (Pkn), Matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Fisika, Kimia, Biologi, Ekonomi, Sejarah, Geografi, Sosiologi, Senibudaya, Teknologi Informasi dan Komunikasi, Bahasa Arab, Pendidikan jasmani olahraga & kesehatan, keterampilan atau bahasa asing dari 17 Mata pelajaran yang ada diperpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja berkaiatan dengan kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan *(KTSP)* merupakan penyempurnaan kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan atau sekolah.

Dengan adanya ketersediaan buku yang berkaitan dengan kurikulum 2006 maka siswa bisa belajar sehingga terpenuhi kebutuhan yang tersedia di perpustakaan siswa lebih mandiri. sebagian buku matapelajaran yang tidak ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja yaitu koleksi buku Mata pelajaran Sosiologi, keterampilan dan bahasa asing. Dengan tidak ada ketersediaan buku tersebut maka pihak sekolah untuk mengadakan buku tersebut.

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dilingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat sumber belajar mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.[[9]](#footnote-9)

Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja merupakan perpustakaan yang pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka, yang mana perpustakaan ini berkaitan erat dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikn (KTSP) guna untuk memperlancar proses belajar mengajar. Oleh karena itu perpustakaan dituntut untuk mengelolah, melestarikan dan mengembangkan koleksinya baik tercetak maupun noncetak yang mengarah pada suatu koleksi yang sesuai standar kualitas yang diharapkan.

Koleksi perpustakaan Sekolah merupakan salah satu penunjang utama kegiatan belajar mengajar yang mana fasilitas koleksi yang terdapat dalam sekolah yang berdasarkan KTSP. Ketetersediaan koleksi merupakan faktor utama dalam menunjang proses belajar mengajar yang sesuai dengan konsep *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan* (KTSP) yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja seperti Pendidikan Agama Islam, Kewarganegaraan (Pkn), Matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, Fisika, Kimia, Biologi, Ekonomi, Sejarah, Geografi, Sosiologi, Senibudaya, Teknologi Informasi dan Komunikasi, Bahasa Arab, Pendidikan Jasmani olahraga&kesehatan, Muatan Lokal yang mana untuk memenuhi kebutuhan siswa dengan konsep tersebut perpustakaan sekolah sebagai pusat pendidikan, pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan yang mendukung untuk melaksanakan pembelajaran sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

Dengan demikian peran perpustakaan sekolah adalah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kurikulum 2006 yang dapat menunjang proses belajar mengajar sehingga kebutuhan informasi menjadi terpenuhi dan siswa agar dapat meningkatkan prestasi belajar dengan adanya ketersediaan koleksi di perpustakaan. Perpustakaan merupakan pusat pengelolaan informasi dan meberikan layanan informasi tentunya keberadaan perpustakaan mutlak dibutuhkan. Namun dalam pengelolaan perpustakaan saat ini masih jauh dari harapan, pengelolaan sarana perpustakaan masih kurang optimal. Keadaan ini dimungkinkan karena kurangnya pengembangaan perpustakaan.

Penulis telah membuat observasi awal bahwa di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sebuah ruangan yang tidak terlalu luas, sarana dan prasarananya pun sudah cukup memenuhi standar perpustakaan, dan koleksi yang berkaitan dengan KTSP 2006 hampir mendekati standar perpustakaan sekolah. (Observasi, 03 Agustus 2015)

Permasalahan yang ditemui penulis pada perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja membuat penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “**Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Ajar Berbasis Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006 di Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja”.**

**B. Rumusan Masalah dan Batasan Masalah**

**1. Rumusan Masalah**

a. Bagaimana ketersediaan koleksi bahan ajar berbasis kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006 di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja?

b. Kendala apa saja dalam ketersediaan koleksi dan apa solusi yang dilakukan dalam mengatasi kendala yang dihadapi ketersediaan koleksi bahan ajar kurikulum satuan tingkat pendidikan di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja?

**2. Batasan Masalah**

Dengan rumusan masalah yang ada, maka penulis membatasi masalah yang akan dibahas agar penelitian ini terarah dan tepat pada sasaran, dan tidak keluar dari topik yang dibahas maka penulis membatasi masalah, yaitu :

1. Penulis memfokuskan hanya pada koleksi buku mata pelajaran.
2. Penulis memfokuskan pada panduan Kurikulum 2006 yang digunakan SMA Negeri 1 Tanjung Raja fokus pada koleksi buku matapelajaran.

**C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

**1. Tujuan Penelitian**

a. Untuk mengetahui apa saja yang menjadi koleksi bahan ajar berbasis kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006 di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

b. untuk mengetahui Kendala apa saja dalam ketersediaan koleksi dan solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi kendala yang dihadapi ketersediaan koleksi bahan ajar kurikulum satuan tingkat pendidikan di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjuung Raja.

**2. Manfaat Penelitian**

a. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi pemicu bagi pengembangan ilmu agar menjadi lebih baik, dari segi isi, tampilan dan sistem informasi.

b. Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi perpustakaan dalam memberikan sumbangan informasi dan pengetahuan baru dalam perkembangan ilmu perpustakaan dan informasi, membuka wawasan pembaca dalam memahami bagaimana cara pengelolahan koleksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

**D. Tinjauan Pustaka**

Kegiatan ini mencakup kegiatan yang mengkaji karya-karya ilmiah yang berkaitan dengan Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Ajar Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan perpustakaan di SMA N 1 Tanjung Raja. Tinjauan pustaka adalah menginformasikan penelitian-penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis dengan demikian dapat diketahui perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian terdahulu. Penelitian terdahulu yang disajikan oleh penulis sebagai berikut :

Mustamir Arifin dalam skripsinya yang berjudul “*Pengaruh Ketersediaan Buku Fiksi terhadap Minat Baca”* menyatakan bahwa sebuah ketersediaan erat kaitannya dengan kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan, karena ketersediaan adalah hasil dari proses kegiatan pengadaan bahan pustaka, kajian pengguna dan kegiatan evaluasi koleksi. [[10]](#footnote-10)

Elvadiyah dalam skripsinya yang berjudul *“Urgensi Perpustakaan Meningkatkan Mutu Pendidikan”,* menyatakan bahwa pentingnya perpustakaan merupakan sebagian wadah pengetahuan yang dapat digunakan semua orang untuk belajar, sehingga dapat menumbuhkan kemampuan berpikir secara efisien dengan demikian proses pencapaian mutu pendidikan dapat direalisasikan dengan baik. [[11]](#footnote-11)

Dian Sinaga yang dikutip oleh Andi Prastowo dalam buku nya yang berjudul “*Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional”* mengatakan bahwa Koleksi perpustakaan harus dapat mencerminkan kebutuhan dan tuntutan (need and demand) para pemakai perpustakaan. Kemudian, koleksi perpustakaan harus diarahkan pada sarana pendidikan yang hakiki (mendasar), yaitu penambahan dan pengembangan ilmu pengetahuan (*knowledge*), perubahan sikap *(afektif)* dan pembinaan keterampilan si pendidik.[[12]](#footnote-12)

Yuli Astria dalam skripsinya yang berjudul *“Ketersediaan Koleksi Perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi siswa kelas XI di SMA Negeri 3 Semarang”* perpustakaan merupakan salah satu saran pendukung internasionalisasi pendidikan. Perpustakaan menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan. Kebutuhan informasi siswa beranekaragam.

Desi Ery Dani, dalam skripsinya yang berjudul “*Peran Manajemen Dalam Penemuan Kebutuhan informasi Pengguna Perpustakaan”* mengatakan bahwa koleksi diperpustakaan mungkin bisa terbatas jumlah dan relevansi informasinya, namun apabila menggunakan jejaring social seperti internet, permaslahan keterbatasan topic informasi dapat terselesaikan secara tepat, bahkan informasi terkini juga akan mudah ditelusuri. Proses pengelolahan manajemen koleksi diperpustakaan tidaklah mudah, banyak unsur yang harus dipersiapkan untuk melakukan kegiatan majerial di lembaga ini, antara lain manusia dan mesin, dalam hal ini yang dimaksud mesin adalah alat bantu yang digunakan untuk memperoleh kemudahan akan informasi yang dibutuhkan pengguna, bearti berhubungan dengan teknologi informasi yang berkembang pesat ini.[[13]](#footnote-13)

Dari beberapa refrensi di atas peneliti menyimpulkan bahwa ketersediaan koleksi erat kaitannya dengan kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan yang bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan mutu koleksi untuk menunjang pelaksaan program lembaga induknya, ketersediaan koleksi di perpustakaan juga sangat penting karena aspek penting untuk memenuhi kebutuhan penggunanya. Hal inilah yang menjadi motivasi penulis untuk melakukan penelitian tentang “EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BERBASIS BAHAN AJAR KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN 2006 DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 TANJUNG RAJA”.

**E. Kerangka Teori**

Kerangka teori merupakan pemikiran yang ada dalam setiap penelitian sebagai ruukan dalam mencari pemecahan masalah. Ada beberapa teori yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini yakni:

Peran perpustakaan dalam pendidikan, perpustakaan adalah tempatnya buku-buku dan harus dibaca. Buku-buku bagaimana pun baiknya akan tidak berguna apabila tidak dibaca. Sudah diketahui bahwa studi tak dapat dilaksanakan tanpa buku. Karena fasilitas buku-buku dan bahan-bahan studi lainnya lebih banyak pelajar maupun mahasiswa yang tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhannya itu dengan ukuran daya belinya.[[14]](#footnote-14) Keberadaan perpustakaan sekolah selama ini belum mendapat perhatian serius dunia pendidikan.[[15]](#footnote-15)

Ketersediaan koleksi diperpustakaan Sekolah hendaknya disesuaikan dengan kebutuhan dan kurikulum yang berlaku dalam Standar Nasional Perpustakaan. koleksi bahan pustaka yang dapat menunjang kemajuan ilmu pengetahuan siswanya sudah memenuhi kriteria Standar Nasional Perpustakaan (SNP). yang mana koleksi buku yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja dan koleksi penunjang dalam pembelajaran terdiri dari 2969 judul buku dengan 9993 eksemplar dengan memiliki koleksi yang memadai bearti perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sudah mencapai kriterian Standar Perpustakaan.

Teori evaluasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Hasan Alwi merupakan penilaian atau hasil[[16]](#footnote-16) yang dapat membantu penyempurnaan pelaksanaan kebijakan beserta pengembangan. Evaluasi adalah penerapan prosedur ilmiah yang sistematis untuk menilai rancangan, selanjutnya menyajikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan terhadap implementasi dan efektifitas suatu program. [[17]](#footnote-17)

Evaluasi koleksi merupakan salah satu dari kegiatan pembinaan koleksi yang bertujuan untuk mengetahui secara lebih jelas siapa yang dilayani oleh perpustakaan, koleksi apa saja yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan pengembangan bahan literature lebih lanjut, bagaimana menilai koleksi agar relevansinya dapat dipertahankan.[[18]](#footnote-18)

Teori tentang kebutuhan informasi menurut Taylor adalah kebutuhan informasi (*Information Needs)*. Kebutuhan juga semakin tak terpisahkan oleh tiga istilah penting lainnya, yaitu pencarian atau penemuan (*searching* atau *seeking)* dan pengguna/pemanfaat *(using).* Semua istilah-istilah ini melengkapi konsep sentral yang bisa disebut perilaku informasi *information behavior.* Pada asumsi dasar seseorang berprilaku karena terdorong oleh kebutuhan. Teori kebutuhan informasi ini berkaitan dengan evaluasi ketersediaan koleksi bahan ajar berbasis kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) 2006 di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

Menurut tugas Koordinasi Pembinaan Perpustakaan Sekolah (SATGAS KPPS) Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Timur yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal perpustakaan sekolah adalah koleksi pustaka yang diatur menurut sistem tertentu dalam suatu ruang, merupakan bagian integral dalam proses belajar mengajar dan membantu mengembangkan minat bakat murid.[[19]](#footnote-19)

Ketersediaan adalah kesiapan suatu alat, tenaga, barang, modal, dan siap untuk digunakan atau dioperasikan dalam waktu yang telah ditentukan.[[20]](#footnote-20) Ketersediaan koleksi di perpustakaan sekolah telah sesuai dengan kebutahan dan kurikulum yang berlaku dalam Standar Perpustakaan nasional sehingga daya guna dapat memakasimalkan siswa untuk menambah wawasan proses belajar siswa. Seperti yang tercantum dalam UU no 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 2 adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak atau karya rekaman dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Untuk mendapatkan koleksi yang benar-benar dibutuhkan oleh pemustaka maka setiap perpustakaan harus melakukan pembinaan dan pemngembangan koleksinya.[[21]](#footnote-21)

Berdasarkan teori kajian di atas penulis fokus dalam kegiatan pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi sangatlah bermanfaat untuk perustakaan kedepannya karena dengan pegembangan koleksi perpustakaan maka siswa/siswi akan berprestasi dan berkarya dengan adanya koleksi yang memadahi dan memenuhi kebutuhan bahan bacaan bagi pemustakanya.

**F. Metodologi Penelitian**

Metode Penelitian adalah pembahasan mengenai konsep teoritik bebagai metode kelebihan dan kelemahannya atau pengkajian terhadap langkah-langkah metode penelitian dan dalam penulisan karya ilmiah, hal ini akan dilanjutkan dengan pemilihan metode yang digunakan metode penelitian berasal dari dua kata yaitu metode dan penelitian.

Istilah “Metode Penelitian” terdiri atas dua kata , metode dan penelitian*.* Metode berasal dari bahasa Yunani yaitu *methodos* yang bearti cara atau jalan untuk mencapai sasaran atau tujuan dalam pemecahan suatu permasalahan. Kata yang mengikutinya adalah *penelitian* yang bearti suatu usaha untuk mencapai sesuatu dengan metode tertentu dengan cara hati-hati, sistematik dan sempurna terhadap masalah yang dihadapi.[[22]](#footnote-22)

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif mengenai evaluasi ketersediaan koleksi berbasis bahan ajar kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006 di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja. Adapun metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Jenis dan Sumber Data
2. Jenis data

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah Kualitatif. Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang memiliki karakteristik bahwa penelitian ini rangkaian kegiatan atau proses pengungkapan sesuatu yang belum diketahui dengan menggunakan medote yang sistematis, terarah dan dapat dipertanggung jawabkan. Pendekatan kualitatif *dominant* (utama) dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mendukung dan memberikan penjelasan atau pemaknaan terhadap hasil yang diperoleh.

1. Sumber Data

Sumber data adalah orang yang memberikan informasi atau keterangan dalam penelitian tentang keadaan tempat tersebut. Penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

Data Primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan memerlukannya.[[23]](#footnote-23) Data primer yang didapatkan secara langsung yaitu data OPAC yang ada dikomputer.

Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau yang dikumpulkan dari sumber-sumber yang telah ada berupa data yang diperoleh dari buku-buku, jurnal, maupun literatur yang berhubungan dengan penelitian.[[24]](#footnote-24) yang mana sumber data sekunder yang bersifat menunjang dalam penelitian ini seperti wawancara untuk mendukung dan memperkuat data.

1. Teknik Pengumpulan Data
2. Observasi

Observasi adalah cara pengumpulan data yang dilakukan dengan terjun langsung kelapangan secara sistematis terhadap objek yang diteliti oleh peneliti.[[25]](#footnote-25) Dengan demikian peneliti langsung kelapangan yaitu Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja untuk mengamati koleksi-koleksi yang berbasis Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006 yang ada diperpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

1. Wawancara

Wawancara adalah proses percakapan dengan maksud untuk mengkontruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi motivasi, perasaan dan sebagainya yang dilakukan dua pihak yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dengan orang yang diwawancarai.[[26]](#footnote-26) Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini ditunjukan kepada Kepala Perpustakaan untuk menegetahui factor yang mempengaruhi evaluasi ketersediaan koleksi berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

1. Dokumentasi

Metode ini dapat digunakan untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan data yang dibutuhkan. Seperti Buku Induk dan data print koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

1. Teknik Analisis Data

 Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.[[27]](#footnote-27) Analisis data penelitian ini bersifat kualitatif yaitu analisis berdasarkan data yang diperoleh selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu. Jadi proses penelitian ini berangkat dari yang luas kemudian memfokuskan dan meluaskan kembali.

Teknik analisis deskriptif kualitatif yaitu suatu analisis yang digunakan untuk menemukan pengetahuan terhadap subjek penelitian pada suatu saat tertentu. Penelitian kualitatif deskriptif berusaha mendeskripsikan seluruh gejala atau keadaan yang ada yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.[[28]](#footnote-28)

Setelah data-data terkumpulkan kemudian penulis menganalisanya dengan cara merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan penting setelah itu menyajikan datanya dalam bentuk uraian singkat berupa teks yang bersifat naratif kemudian dicocokan dengan teori dan kemudian ditarik suatu kesimpulan.

1. Data Reduksi *(Data Reductional)*

Data reduksi adalah meragkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya, dengan demikian data telah direduksi akan memberikan gambaran lebih jelas dan mempermudahkan peneliti untuk meakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan.

Pada penelitian ini peneliti mengumpulkan data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dari data-data tersebut selanjutnya dianalisis dan diilih kemudian data yang penting dikelompokan sesuai dengan tema yang menggambarkan pokok permasalahan. Reduksi data yang dilakukan dengan mengumpulkan informasi-informasi yang bermanfaat untuk penelitian.

1. Penyajian Data *(Data Display)*

Penyajian data dalam penelitian kualitatif bisa dilakukan dengan uraian singkat, bagan hubungan antar kategori. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Penelitian ini setelah data dikelompokan berdasarkan permasalahannya kemudian disajikan dalam bentuk uraian sesuai dengan pokok.

1. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion / Verying)*

Kesimpulan merupakan hasil penelitian yang memberikan umpan balik (*Feed back)* pada masalah atau pernyataan yang timbul dalam suatu penelitian. Kesimpulan alam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya beum ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau ambaran suatu objek yang sebelumnya masi belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

**G. Defenisi Operasional**

Evaluasi merupakan penilaian/hasil.[[29]](#footnote-29) Ketersedian adalah kesiapan suatu sarana (tenaga, barang, modal, anggaran) untuk dapat digunakan atau dioperasikan di waktu yang telah ditentukan. Koleksi perpustakaan merupakan salah satu factor utama yang menentukan criteria dan jenis sebuah perpustakaan.[[30]](#footnote-30) Jadi Evaluasi ketersedian koleksi adalah Penilaian hasil kesiapan sarana koleksi untuk dapat digunakan oleh pemakai *(User)* pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan aturan perpustakaan.

Koleksi adalah sekumpulan barang atau benda yang sengaja dikumpulkan jadi koleksi perpustakaan adalah semua pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebar luaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka.[[31]](#footnote-31)

Bahan ajar adalah bahan-bahan atau materi pelajaran yang disusun secara sistematis, yang digunakan guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran yang disesuaikan berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan dituangkan dalam katalog sesuai kurikulum yang digunakan.[[32]](#footnote-32)

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan merupakan penyempurnan kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan atau sekolah yang merupakan upaya pembaharuan atau penyesuaian kurikulum yang didasarkan pada *Standar isi dan kompetensi lulusan* yang diharapkan sejalan dengan kebutuhan masyarakat.[[33]](#footnote-33)

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal dilingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan pusat sumber belajar yang mendukung.[[34]](#footnote-34)

**H. Sistematika Pembahasan**

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan dalam penyamaian skripsi ini maka disusun suatu sistematika pembahasan berikut :

**BAB 1** Pendahuluanyang berisi tentang Latar Belakang Masalah, Rumusan dan Batasan Masalah, Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metodo Penelitian, Defenisi Operasional dan Sistematika Pembahasan.

**BAB II** Landasan teori yang berisi tentang pengertian perpustakaan sekolah dan defenisi kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006, pengembangan, pengadaan koleksi perpustakaan, ketersediaan koleksi perpustakaan, kebutuhan informasi dan faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi.

**BAB III** Deskripsi wilayah penelitian berisi tentang Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, sejarah singkat perpustakaan, Visi dan Misi perpustakaan, Struktur Organisasi Perpustakaan, Tugas dan Fungsi pokok, Sumber Daya Manusia, Koleksi Perpustakaan, Sistem dan Layanan, Tata Tertib Layanan, Kondisi fasilitas dan Pemakai Perpustakaan.

**BAB IV** Hasil dan pembahasan berisi tentang ketersedian koleksi kurikulum 2006 dan evaluasi Kurikulum 2006 terhadap ketersediaaan koleksi di perpustakaan.

**BAB V** Kesimpulan dan Saran.

**BAB II**

**LANDASAN TEORI**

1. **Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan berasal dari kata *Pustaka,* yang bearti buku.Setelah mendapat awalan *per* dan akhiran *an* menjadi *perpustakaan,* yang bearti kitab, kitab primbon atau kumpulan buku-buku yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka. Istilah itu berlaku untuk perpustakaan yang bersifat tradisional atau perpustakaan konvensional.[[35]](#footnote-35)

Sebuah istilah perpustakaan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI)* artinya tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. atau arti kedua yaitu koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lain yang disimpan untuk dibaca, dipelajari dan dibicarakan.[[36]](#footnote-36) Perpustakaan merupakan pusat pengelola informasi dan memberikan layanan informasi, dalam pengelolaan perpustakaan saat ini masih jauh dari harapan, penggunaan sarana perpustakaan masih belum optimal. Keadaan ini dimungkinkan karena kurangnya pengetahuan pengelola dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan.[[37]](#footnote-37)

Perpustakaan sekolah adalah sarana penunjang pendidikan sekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku. Kumpulan bahan pustaka tersebut dirganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan para guru dalam proses pembelajaran. Sehingga dengan demikian perpustakaan turut serta dalam menyukseskan pencapaian tujuan lembaga pendidikan yang menaunginya.[[38]](#footnote-38)

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana fasilitas penyelenggaraan pendidikan, seingga setiap sekolah memiliki perpustakaan yang memadai. Perpustakaan sekolah merupakan komponen pendidikan terpenting.[[39]](#footnote-39)

Fungsi Perpustakaan sekolah sebuah keberadaan perperpustakaan sekolah diharapkan berfungsi sebagai media pendidikan, tempat belajar, penelitian sederhana, pemanfaatan teknologi informasi dan sumber informasi. [[40]](#footnote-40)

1. Fungsi pendidikan, bahan informasi yang dikelola perpustakaan dapat berupa buku teks, majalah, buku ajar, buku rujukan, kumpulan soal, CD, flm, globe dan lainnya. Bahan-bahan ini dimanfaatkan dalam aktivis sekolah sebagai proses pendidikan secara mandiri.
2. Fungsi Tempat belajar, di perpustakaan sekolah, para siswa dapat melakukan kegiatan belajar mandiri atau belajar kelompok. Mereka bisa membentuk grup-grup diskusi. Untuk itu di perpustakaan sekolah disediakan ruang untuk diskusi kelompok.
3. Fungsi Penelitian sederhana, melalui perpustakaan, para siswa dan guru dapat menyiapkan dan melaksanakan penelitian sederhana. Para siswa diarahkan untuk mencari tema-tema penelitian melalui sumber-sumber informasi diperpustakaan.
4. Fungsi pemanfaatan teknologi informasi, dalam memperlancar proses belajar mengajar perlu pemanfaatan informasi, perpustakaan sekolah perlu menyediakan internet, pangkalan data dalam bentuk CD, penyediaan buku elektronik (e-book).
5. Sumber informasi, melalui koleksi perpustakaan sekolah, para civitas sekolah dapat menemukan informasi tentang orang-orang penting didunia, peristiwa, geografis, literature, dan informasi lainnya.

Menurut Undang-undang No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dalam pasal 1 disebutkan bahwa perpustakaan merupakan institusi pengelolah koleksi, karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.[[41]](#footnote-41)

Tujuan perpustakaan sekolah untuk mengembangkan dan meningkatkan minat baca, literasi informasi, bakat dan kecerdasan (intelektual, emosional dan spiritual) peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mendukung tujuan pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.

1. **Defenisi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan**

Kurikulum bukan bersal dari bahasa Indonesia, tetapi berasal dari bahasa latin yang kata dasarnya adalah *Currere,* secara harfiah bearti lapangan perlombaan lari. Lapangan tersebut ada batas start dan batas finish.[[42]](#footnote-42)

Peran kurikulum dalam pendidikan formal di sekolah/madrasah memiliki peran yang sangat strategis dan menentukan pencapaian tujuan pendidikan.[[43]](#footnote-43) Konsep kurikulum meliputi : (1) sebagai subtansi, yang dipandang sebagai rencana pembelajaran bagi siswa atau seperangkat tujuan yang ingin dicapai, (2) sebagai system, merupakan bagian dari system persekolahan, pendidikan, dan bahkan masyarakat. dan (3) sebagai bidang studi, merupakan kajian parahli kurikulim yang bertujuan untuk mengembangkan ilmu tentang kurikulum dan system kurikulum.[[44]](#footnote-44)

Kurikulum satuan tingkat pendidikan merupakan bagian dari pendidikan dalam lingkup yang luas. Kurikulum merupakan alat pencapai tujuan-tujuan pendidikan. Evaluasi merupakan bagian penting dalam proses pengembangan kurikulum, baik dalam pembuatan kurikulum baru, memperbaiki kurikulum yang ada atau menyempurnakannya.[[45]](#footnote-45)

Kurikulum sebagai mata pelajaran yang harus dikuasai oleh hak anak didik dalam proses perencanaannya memiliki ketentuan sebagai berikut:[[46]](#footnote-46)

1. Perencanaan kurikulum biasanya menggunakan judgetment ahli bidang studi.
2. Dalam menentukan dan menyeleksi kurikulum perlu dipertimbangkan beberapa hal seperti tingkat kesulitan, minat siswa urutan bahan pelajaran dan sebagainya.
3. Perencanaan dan implementasi kurikulum diletakan kepada pengguna metode dan strategi pembelajaran semacam menggunakan pendekatan ekspositori.
4. **Pengembangan koleksi Perpustakaan**

Pengembangan perpustakaan merupakan suatu rangkaian kegiatan dengan pembinaan. Jika pembinaan perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang berdaya guna yang semakain baik, maka penembangan perpustakaan adalah upaya meningkatkan segala sesuatu yang sudah dicapai. Maksudnya agar perpustakaan secara terencana dapat lebih berkembang dan maju.[[47]](#footnote-47)

Munurut kamus kepustakawanan Indonesia, Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditunjukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Kegiatan ini meliputi kegiatan menghimpun alat seleksi bahan pustaka, survey bahan pustaka, survey minat pemustaka, meregistrasi bahan pustaka, menyeleksi, mengevaluasi dan menyiangi koleksi. [[48]](#footnote-48)

Pengembangan koleksi adalah semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan dan pengadaa bahan pustaka. Pengembangan koleksi dilakukan untuk meningkatkan koleksi tidak hanya dari segi kuantitas tetapi juga dari segi kualitas. Kuantitas mencakup banyaknya judul dan eksemplar koleksi yang diadakan sebuah perpustakaan. Kualitas mencakup tingkat baik buruknya sebuah koleksi ditinjau dari segi fisik,isi,kesesuaian dengan kebutuhan pengguna.[[49]](#footnote-49)

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi. Tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini, yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dimpulkan, diolah dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan para pemakai *(User).*[[50]](#footnote-50)

Pengembangan koleksi meliputi kegiatan seleksi dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama-sama dengan pihak yang berkomponen menentukan arah perkembangan perpustakaan. Perlu diketahui tingkat sebagai fakta bahwa sebuah kebijakan adalah sebuah rencana, sebuah kebijakan pengembangan koleksi apabila disiapkan sdengan baik kenyataannya adalah rencana induk perpustakaan untuk membangun dan memeliharanya. [[51]](#footnote-51)

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, dalam BAB IV koleksi perpustakaan pasal 12 ayat 1 koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dinyalakan dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Ayat 2 pengembangan koleksi perpustakaan sebaaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Ayat 3 bahan perpustakaan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan disimpan sebagai koleksi khusus perpustakaan Nasional. Ayat 4 koleksi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 3 diguakan secara terbatas. Ayat 5 ketentuan lebih lanjut mengenai penyimpanan koleksi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan pengguanaan secara terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat 4 diatur dengan peraturan pemerintah. [[52]](#footnote-52)

Pengembangan koleksi merupakan terjemahan dari istilah *collection development* yang dalam *ALA Glosasary of library and information socience (1983)* didefenisikan yaitu : koleksi merupakan suatu proses kegiatan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berhubugan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk menetapkan dan koordinasi pengguna dan pengguna potensial, kajian pengguna koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerja sama,pemeliharaan koleksi dan penyiangan.[[53]](#footnote-53)

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama yang menentukan kriteria dan jenis seebuah perpustakaan. Oleh sebab itu dari sumber informasi perpustakaan akan dimulai kebijakan pembentuknya.[[54]](#footnote-54)

Pada umumnya Dian Sinaga mengemukakan bahwa koleksi perpustakaan sekolah dapat dibedakan kedalam dua kelompok besar yaitu komponen dasar dan komponen tambahan. *Komponen Dasar* adalah koleksi perpustakaan yang dianggap sangat mendasar dan vital keberadaannya bagi suatu perpustakaan. Oleh sebab itu, komponen ini adalah prioritas utama untuk dibina dan harus diselaraskan dengan tujuan sekolah yang bersangkutan, yaitu terkait erat dengan siapa khalayak yang harus dilayani, jenis perpustakaan apa, serta fungsi-fungsi perpustakaan manakah yang akan lebih diutamakan. *Komponen Tambahan* adalah kelompok koleksi yang dimaksud untuk melengkapi dan menunjang komponen dasar. Komponen tambahan penting diperhatikan apabila komponen dasar memadahi dan mampu memenuhi kebutuhan dan tuntunanpara pemakainya.[[55]](#footnote-55)

Koleksi perpustakaan sekolah dapat diperoleh dengan berbagai cara, diantaranya adalah dengan cara pmbelian, hadiah, dan tukar-menukar. Untuk membuat komposisi yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan, maka harus direncanakan dengan baik.[[56]](#footnote-56)

Kegiatan pengembangan bahan pustaka yang dikemukakan Evas (2000), dalam buku pedoman Perguruan Tinggi (2005) yaitu meliputi sebagai berikut:[[57]](#footnote-57)

1. Kebijakan pengembangan koleksi.
2. Menentukan kewewenangan, tugas dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi.
3. Mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari pengguna.
4. Memilih dan mengadakan bahan pustaka melalui pembelian, tukar menukar, hadiah dan penelitian sendiri menurut prosedur yang tertib yaitu dalam melakukan pemilihan bahan pustaka melalui yaitu katalog penerbit, tinjauan dan resensi, pangkalan data dan perpustakaan lain, sumber-sumber dari internet.
5. Merawat bahan pustaka memerlukan perawatan secara teratur, sistemtis dan bersinambungan, perawatan bahan pustaka dapat dikategorikan sebagai pernyataan dari segi fisik dari bahan koleksi.
6. Menyiangi koleksi, adalah pemilihan bahan pustaka yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan.
7. Mengevaluasi koleksi, upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi untuk memenuhi kebutuhan pengguna serta program induknya.

Fungsi kebijakan pengembangan koleksi yaitu fungsi perencanaan, fungsi komunikasi internal, dan fungsi komunikasi eksternal.

1. Fungsi perencanaan, kebijakan pengembangan koleksi merupakan perencanaan yang mengatur prioritas dalam mengalokasikan berbagai sumberdana.
2. Fungsi komunikasi internal, kebijakan pengembangan koleksi akan memberitahu pada para pemakai, administrator, dewan Pembina dan pihak lain apa cakupan, serta ciri-ciri koleksi telah ada dan rencana untuk pengembangan selanjutnya.
3. Fungsi komunikasi eksternal, perpustakaan perlu memberitahu perpustakaan lain tentang rencana pengembangan koleksinya, termasuk dibidang ilmu yang akan dikembangkan.[[58]](#footnote-58)

Dengan adanya pengembangan koleksi maka perpustakaan bisa mengetahui kebutuhan informasi yang seperti apa dibutuhkan oleh user (pengguna).

1. **Pengadaan Koleksi perpustakaan**

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu factor utama (pilar) sebuah perpustakaan. Oleh karena koleksi perpustakaan akan memberikan ciri dan warna sebagai berikut, *pertama,* memberikan ciri bagi jenis perpustakaan yang dibentuk. *Kedua,* merupakan daya tarik dan perhatian bagi pengunjung. *Ketiga,*  meningkatkan citra dan gambaran atas performa dan kinerja perpustakaan.[[59]](#footnote-59)

Pengadaan koleksi perustakaan sekolah diperlukan beberapa pertimbangan, antara lain *pertama,* kebijakan kepala sekolah dengan mempertimbangkan saran para guru, komite sekolah, petugas perpustakaan, karyawan, dan siswa. *Kedua,* penetapan anggaran rutin atau nonrutin. Sekecil apapun anggaran perpustakaan akan berpengaruh terhadap pengembangan perpustakaan itu sendiri. Anggaran in digunakan untuk pengadaan buku, langganan majalah atau surat kabar, dan lainnya. *Ketiga,* adanya kerjasama dengan pihak lain dalam pengadaan seperti, bekerjasama dengan penerbit, LSM, perpustakaan daerah, yayasan, atau oranisasi keagamaan bahan informasi yang diterima perpustakaan sekolah bisa berasal dari ppembelian, sumbangan,infak, titipan, tukar menukar atau membuat sendiri.[[60]](#footnote-60)

Pengadaan koleksi merupakan proses menghimpun koleksi yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Metode pengadaan koleksi yaitu dengan cara [[61]](#footnote-61) :

1. Pembelian, penambahan koleksi dengan cara membeli merupakan kegiatan penmbahan koleksi yang paling banyak dilakukan oleh perpustakaan. Dengan cara ini dapat dilakukan pemilihan koleksi yang sesuai dengan kebutuhn penggunadan dana yang tersedia.
2. Penerimaan hadiah, cara lain untuk menambah koleksi adalah dengan menerima hadiah atau dengan mengajukan permintaan.
3. Tukar menukar koleksi, perolehan koleksi dengan cara tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain ataupun instansi tertentu lainnya.

Pengadaan koleksi dalam arti menambah koleksi baru, dapat selalu dilakukan dengan cara mencari informasi tentang terbitan-terbitan terbaru dari penerbit. Beberapa sarana yang dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pengadaan koleksi antara lain yaitu : Katalog penerbit, leaflet, brosur, iklan dalam majalah, resensi di majalah dan surat kabar, daftar penerimaan buku baru yang dimiliki perpustakaan, bibliografi nasional, daftar pustaka, daftar usulan dari pengguna, books in print dan internet.[[62]](#footnote-62)

Pengadaan atau reproduksi bisa pula digunakan sebagai teknik pengadaan koleksi perpustakaan sekolah dengan beberapa pertimbangan. *Pertama*, koleksi yang ada sudah tidak mencukupi permintaan pengguana. *Kedua,* ditunjukan semata-mata untuk kepentingan pelestarian dan pemerataan kesempatan pengguna perpustakaan oleh para siswa. *Ketiga*, koleksi yang digunakan adalah koleksi tergolong langka, sangat penting, jaran ditemui di pasaran dan bisa juga sangat mahal harganya.[[63]](#footnote-63)

1. **Ketersediaan koleksi**

Ketersediaan adalah kesiapan suatu alat, tenaga, barang, modal, dan siap untuk digunakan atau dioperasikan dalam waktu yang telah ditentukan.[[64]](#footnote-64) Koleksi adalah sekumpulan barang atau benda yang sengaja dikumpulkan jadi koleksi perpustakaan adalah semua pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebar luaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka.

Koleksi perpustakaan harus lengkap dalam artian subjeknya memadai besarnya agar dapat menunjang tujuan dan program perpustakaan sekolah. Berikut adalah ragam koleksi yang selayaknya tersediah diperpustakaan SMA Negeri 1 tanjung Raja :

1. Koleksi rujukan

Koleksi rujukan merupakan tulang punggung perpustakaan dalam menyediakan informasi yang akurat. Berbagai bentuk dan jenis informasi seperti data, fakta ddan lain-lain dapat ditemuukan dalam koleksi rujukan. Oleh sebab itu perpustakaan perlu melengkapi koleksinyya ddengan berbagai jenis koleksi rujukan seperti,ensiklopedi, berbagai standard dan sebagainya dalam bentuk buku ataupun nonbuku.

1. Koleksi Refrensi

Secara leksial arti kata ‘reference’ bisa diartikan dengan sejumlah makna yang merunjuk pada fungsinya, seperti untuk acuan atau rujukan, refrensi. Dari sudut fungsi sedemikian maka yang dimaksud dengan buku-buku refrensi adalah buku-buku yang tingkat manfaat dan pemakainya untuk memperoleh suatu keterangan tertentu bisa sangat sifatnya ataupun rinci uraiannya.[[65]](#footnote-65)

Koleksi perpustakaan sekolah perlu menyediakan koleksi refrens, untuk melengkapi informai yang tidak terdapat dalam bahan ajar kuriklum. Seperti kamus, ensiklopedi, handbook, majalah umum, jurnal, surat kabar dan peta.

1. Bahan ajar

Bahan ajar berfungsi untuk memenuhi tujuan kurikulum. Bahan ajar adalah bahan-bahan atau materi pelajaran yang disusun secara sistematis, yang digunakan guru dan peserta didik dalam proses pembelajaran yang disesuaikan berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan dituangkan dalam katalog sesuai kurikulum yang digunakan.[[66]](#footnote-66)

Sebagai salah satu pusat sumber belajar, perpustakaan sekolah harus dilengkapi oleh koleksi bahan pustaka. Menurut Yusuf dan Suhendar, apabila dilihat dari fungsi perpustakaan sekolah yang masih mengutamakan unsure pembinaan minat baca dan pengembangan daya kreativitas serta daya imajinasi dan karakter peserta didik, maka perbandingan antara koleksi fiksi dan nonfiksi adalah 60 : 40 %. Artinya 60% kategori koleksi buku nonfiksi, dan 40 % jenis koleksi nonfiksi.[[67]](#footnote-67)

1. **Kebutuhan informasi dan Faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi**

Menurut pendit kebutuhan informasi biasanya didorong oleh situasi problametik yyang terjadi dalam diri manusia, pada lingkungan internalnya, yang dirasankan tidak memadahi untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam hidupnya. Ketidak memadai menyebabkan ia merasa harus memperoleh masukan input dari sumber-sumber diluar dirinya. Jadi kebutuhan informasi disini merupakan suatu kebutuhan untuk mengisi kekosongan tertentu dalam diri manusia, yaitu kondisi pengetahuannya merasa kekurangan.[[68]](#footnote-68)

Menurut Wilson menyatakan bahwa factor yang secara bertingkat mempengaruhi kebutuhan informasi antara lain:

1. Kebutuhan indiividu, merupakan kebutuhan yang mempengaruhi kebutuhan informasi secara langsung melputi kebutuhan psikoloogis, kebutuhan afektif, dan kebutuhan kognitif.
2. Peran social, meiputi peran kerja dan tingkat kinerja, akan mempengaruhi factor kebbuutuhan yang ada dalam diri individu.
3. Lingkungan, meliputi lingkungan kerja, linggkungan sisialbudaya, lingkngan politik ekonomi,dan lingkungan fisik mempengaruhi factor peran social maupun factor kebutuhan individu sehingga akan terjadi pengaruh bertingkat yang akan membentuk kebutuhan informasi.[[69]](#footnote-69)

Setiap siswa mempunyai kebutuhan yang berbeda-beda. Perpustakaan sebagai sumber informasi, semakin banyak koleksi yang tersedia diperpustakaan maka akan semakin terpenuhi kebutuhan informasi para pengguna. Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja masih kurang terpenuhi sehingga informasi yang didapat para pengguna perpustakaan masih kurang, terutama koleksi yang kurang memadahi di perpustakaan tersebut yaitu koleksi kesenian dan bahasa asing. Baik atau tidaknya suatu perpustakaan tergantung pada koleksinya karena salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi.

**BAB III**

**DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

1. **Sejarah Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja**

SMA Negeri 1 Tanjung Raja mulanya merupakan SMA Negeri 1 Kayu Agung, kelas belajar di Tanjung Raja. Kelas belajar di Tanjung Raja ini mulai pada tahun pelajaran 1979/1980 yang bertempat di gedung bekas sekolah rakyat, gedung ini terletak di jalan Demang Saleh (Jalan Selatan) berdekatan dengan Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tanjung Raja. Munculnya gagasan mendirikan kelas belajar Tanjung Raja ini diprakasai oleh para pemuka masyarakat di Tanjung Raja yang dimotori oleh camat Tanjung Raja yaitu Bapak Drs. Nazaruddin. Kelas Belajar tersebut di prioritaskan bagi siswa-siswa yang bertempat tinggal dari arah Sungai Pinang kearah Palembang.[[70]](#footnote-70)

Momen ini dimanfaatkan oleh masyarakat Tanjung Raja yang dimotori oleh Camat Tanjung Raja dan Kepala SMA N 1 Kayu Agung meminta Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk singgah di SMA Kayu Agung kelas belajar Tanjung Raja, dan sekaligus meminta supaya SMA Negri Kayu Agung kelas belajar Tanjung Raja ini menjadi SMA Negeri Tanjung Raja. Permintaan tersebut dikabulkan oleh Bapak Prof. Dr. Daoed Yoesoef. Maka terhitung tanggal 2 November SMA Negeri Kayu Agung kelas belajar Tanjung Raja resmi menjadi SMA Negeri Tanjung Raja.

Dari tahun ke tahun jumlah siswa/siswi SMA Negeri 1 Tanjung Raja meningkat seperti keadaan siswa tiga tahun teakhir ini dari tahun 2012 jumlah siswa 209 orang, pada tahun 2013 jumlah siswa 222 orang dan tahun 2014 jumlah siswa 224 orang sehingal koleksi perpustakaan perlu ditingkatkan lagi. Seiring dengan kemajuannya SMA Negeri 1 Tanjung Raja saat ini memiliki 20 ruang dengan jumlah siswa 642 orang, tenaga kerja 50 orang dan pendidik dan pegawai staff 14 orang dan saat ini dipimpin oleh Ibu Dra. Sutinawati, M.Si.[[71]](#footnote-71)

Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja berdiri pada tahun 1984. koleksi awalnya 876 exemplar yang diperoleh dari sumbangansukarela para dermawan dan kalangan civitas akademik siswa/siswi. Masih sangat sedikit koleksi pada saat itu karena perpustakaan baru didirikan itupun diperoleh dari sumbangan bukan dari pengadaan buku yang diadakan perpustakaan. Hal itu terjadi karena belum ada pengetahuan khusus tentang perpustakaa dan dana juga menjadi kendala untuk melaksanakan pengadaan koleksi.[[72]](#footnote-72)

Periode sejak mulai berdiri sampai dibangunnya gedung perpustakaan pada tahun 1984 dipimpin oleh bapak Helmi Aziz sampai sekarang. Seiring dengan perkembangannya perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja ini dari tahun ketahun yang dipimpin oleh Drs. Muhammad Tohir,M.Si. dan pemimpin perpustakaan dipercayakan kepada bapak Helmi Aziz maka dibangulah sebuah gedung perpustakaan tersendiri tahun 1984 dengan luas Bangunan ± 80 m2. Dalam perkembangan berikutnya, gudung ini perlu perluasan yang biasa digunakan dalam pembangunan gedung perpustakan berdasarkan Standar Internasional Perpustakaan.

Kondisi perpustakaan saat itu masih sangat sederhana fasilitas sarana dan rasarana perpustakaan masih sangat terbatas, koleksi dipajang dan ditempatkan dalam satu ruangan yang menyatu dengan tempat belajar siswa karena perpustakaan belum memiliki gedung tersendiri. Manajemen dan organisasi perpustakaan nbelum memadai karena masih sangat terbatasnya tenaga pengelola dan belum ada karyawan yang memiliki dasar pendidikan ilmu perpustakaan atau memperoleh pelatihan tentang perpustakaan.[[73]](#footnote-73)

Saat ini gedung perpustakaan sekolah SMA negeri 1 Tanjung Raja sudah didirikan berdasarkan Standar perpustakaan dan sudah dipimpin oleh sumber daya manusia yang mempunyai latar belakang ilmu perpustakaan dan benar-benar mengerti dalam mengeolah perpustakaan. Dan fasilitasnya pun sudah cukup memadahi bisa memberi kenyamaanan bagi para pemustaka yang dating ke perpustakaan.

1. **Visi dan Misi**
2. **Visi**

Menjadikan perpustakaan sebagai pusat rujukan dan layanan informasi yang bermutuh dibidang akademik kreatif dalam karya dan beraklak mulia.

1. **Misi**
2. Meningkatkan kualitas koleksi perpustakaan dalam bidang akademik.
3. Melaksanakan evaluasi belajar yang berkesinambungan.
4. Mendorong siswa untuk meningkatkan motivasi dan prestasi.
5. **Tujuan Dan Fungsi**

Dalam *mengimplementasi* sikap misi yang telah terurai diatas perpustakaan SMA negeri 1 Tanjung Raja memiliki tujuan-tujuan berikut :

1. Mendukung kurikulum SMA Negeri 1 Tanjung Raja dengan melakukan pendekatan pada staf akademik untuk menyediakan berbagai sumber informasi yang terbaru dan berorientasi pada kebutuhan pemakai dengan diperhitungkan dari segi kualitasnya sehingga program yang dilaksanakan dapat berlangsung afektif.
2. Menjalin hubungan baik dengan pihak luar sehingga menjalin komunikasi efektif dan dapat mengembangkan kiprah SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

Fungsi Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Raja dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sebagai pusat layanan informasi dan sumber informasi dalam bidang meningkatkan prestasi siswa.
2. Pusat pengeloalahan, pelestarian, dan penyebar luasan informasi para siswa.
3. Pusat rekreasi bagi civitas akademika khususnya bagi civitas akademik di lingkuan sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Raja.
4. **Keadaan Fisik**
5. **Bangunan atau ruangan**

Berdasarkan Standar Perpustakaan Nasional luas gedung perpustakaan sekolah dasar/ Madrasah Ibtidaiyah sekuang-kuragnya 0,4 m² x julah siswa dengan ketentuan bila 3 sampai 6 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 72 m², 7 sampai 12 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 144 m², 13 sampai 18 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 216 m², 19 sampai 27 rombongan belajar luas gedung sekurang-kurangnya 288 m². [[74]](#footnote-74)

Bangunan gedung perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sekarang sudah cukup memadai, keadaan fisiknya permanen dan berlantaikan semen. Bila ditinjau dari segi letak bangunannya dapat dikatakan strategis yaitu terletak ditengah-tengah bangunan gedung sekolah sehingga mudah dijangkau oleh siswa/siswi. Dari segi kenyamanan dan keamanan sekarang sudah dipasang kipas angin yang memunginkan para pembaca dan pengunjung merasa betah dan nyaman tinggal belama-lama di ruangan perpustakaan. Sedangkan luas bangunannya 18 x 8m = 120 m².[[75]](#footnote-75)

1. **Perabotan dan peralatan**

Perabotan dan peralatan perlengkapan perpustakaan ikut menentukan keberhasilan suatu suatu perpustakaan dalam mencapai tuuannya. Baik perabot maupun perlengkapan perpustakan termasuk dalam tata ruang perpustakaan artinya perpustakaan harus menempatkan alat-alat perlengkapan dan perabot sebaiknya.[[76]](#footnote-76) Untuk lebih jelas peralatan dan perabotan perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja berikut ini :

*Tabel 1*

*Fasilitas perabotan dan peralatan*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis perabot/peralatan | Jumlah | Tahun pengadaan | Ket |
| 1 | Rak/Lemari buku | 12 buah | 1984 | Ada |
| 2 | Meja baca | 5 buah | 1984 | Ada |
| 3 | Kursi baca | 44 buah | 1984 | Ada |
| 4 | Rak Majalah | 1 buah | 2009 | Ada |
| 5 | Meja computer | 1 buah | 2008 | Ada |
| 6 | Lemari katalog | 2 buah | 1990 | Ada |
| 7 | Papan pengumunan | 1 buah | 1985 | Ada |
| 8 | Lemari display | 1 buah | 2009 | Ada |
| 9 | Lemari Refrensi | 1 buah | 2010 | Ada |
| 10 | Meja sirkulasi | 1 stel | 2010 | Ada |
| 11 | Computer | 2 buah | 2009 | Ada |
| 12 | Tape deck | 1 buah | 1999 | Ada |
| 13 | VCD | 1 buah | 1998 | Ada |
| 14 | Meja computer | 1 stel | 1999 | Ada |
| 15 | Meja kerja | 1 stel | 1985 | Ada |
| 16 | Kipas angina | 2 buah | 2014 | Ada |

 Sumber : Dokumentasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

1. **Sumber Daya Manusia**

Tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan teknis perpustakaan. Dalam memaksimalkan peran dan fungsi perpustakaan saat ini perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja dikelolah oleh 8 orang tenaga yang terdiri atas 1 orang pustakawan dan 7 orang tenaga teknis perpustakaan. Untuk lebih jelasnya mengenai tenaga perpustakaan dapat dilihat table berikut :

*Tabel 2*

*Sumber Daya Manusia*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Pangkat/Golongan | Jabatan |
| 1 | Helmi Aziz | Orientasi diklat teknis | Kepala perpustakaan |
| 2 | Tutik | D3 perpustakaan | Pengelolah unit teknis |
| 3 | Yulistina |  | Pengelolah pengadaan bahan pustaka |
| 4 | Salatien Tajuddin |  | Pengelolah layanan refrensi |
| 5 | Ismi |  | Pengelolah layanan Sirkulasi |
| 6 | Sri Marlinda |  | Honorer |
| 7 | Slamet |  | Honorer |
| 8 | Nurmanilingsi |  | Honorer |

Sumber : Dokumentasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

1. **Struktur organisasi**

Struktur organisasi perpustakaan sekolah mencakup kepala perpustakaan, layanan pemustaka dan layyana teknis (pengadaan, pengolahan), struktur perpustakaan sekolah langsung dibawah kepala sekolah, struktur organisasi perpustakaan sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah.[[77]](#footnote-77)

Adapun struktur organisasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sebagai berikut :

**Kepala SMA Negeri 1 Tanjung Raja :**

Dra.Sutinawati.M.Si

**Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja :**

Helmi Aziz

**Unit Layanan :**

Ismi

**Unit Teknis**

Tutik

Sirkulasi

Pengadaan

Refrensi

pengolahan

Pembaca

penyusunan

1. **Koleksi**

Salah satu komponen perpustakaan adalah Koleksi. Tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada pemakainya. Berdasarkan Standar Perpustakaan Sekolah perpustakaan memperkaya koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format sekurang-kurangnya yaitu buku teks 1 eksemplar per mata pelajara per peserta didik. buku panduan pendidik 1 eksemplar per mata pelajaran perguru bidang studi. Buku pendayaan dengan perbandingan 60% nonfiksi dan 40 % fiksi dengan ketentuan bila 1 sampai 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 sampai 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 sampai 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul.[[78]](#footnote-78)

1. **Pengelompokan koleksi**

Dalam pengelompokan koleksi diperpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja berdasarkan klasifikasi DDC (Dewey Decimal Cassification). Berdasarkan penggunaan, koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja dapat dibagi menjadi 2 koleksi yaitu :

1. Koleksi Sirkulasi merupakan koleksi-koleksi yang dapat dipinjam oleh anggota perpustakaan. Kode koleksi ini adalah “SIR”. Yang mana koleksi-koleksi Refrensi bisa dilihat pada gambar 1.
2. Koleksi Refrensi merupakan koleksi-koleksi yang hanya dapat dibaca ditempat atau di fotocopy di perpustakaan tersebut. Yang mana koleksi-koleksi Refrensi bisa dilihat pada gambar 2.
3. **Jumlah koleksi**

Jumlah koleksi yang tersediah d perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja yaitu dapat di rincikan dengan table di bawah ini :

*Tabel 3*

*Jumlah koleksi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis koleksi | Judul | Exemplar |
| 1 | Buku - Fiksi - Non fiksi | 192 judul2777 judul | 772 exemplar9221 exemplar |
| 2 | Majalah | 20 judul | 440 exemplar |
| 3 | Surat Kabar | - | - |
| 4 | Kaset Tape Recorder | 13 judul | 30 exemplar |
| 5 | Kaset video | 6 judul | 9 exemplar |

Sumber : Dokumentasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja

 Perpustakaan menambah koleksi buku pertahun dengan ketentuan semakin besar jumlah koleksi semakin kecil persentase penambahan koleksinya (1.000 judul penambahan sebanyak 10%; 1.500 judul sebanyak 8%; 2.00 judul sampai dan seterusnya. Perpustakaan melanggan minimal satu judulmajalah dan satu judul surat kabar. [[79]](#footnote-79)

1. **Pelayanan**

Prinsip yang harus senantiasa dipegang adalah pengguna yang merupakan awal dan akhir dari sebuah pelayaan perpustakaan adalah sebuah kegagalan tugasnya apabila perpustakaan jauh dari masyarakat yang mesti dilayaninya. Untuk menjembati antara masyarakat dan perpustakaan adalah kegiatan layanan (*service).*

Pelayanan perpustakaan adalah salah satu kegiatan utama di setiap perpustakaan.layanan tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat.[[80]](#footnote-80) perpustakaan menyediakan layanan kepada pemustaka sekurang-kurangnya enam jam perhari kerja. [[81]](#footnote-81) Dalam Pembinaan layanan perpustakaan tersebut secara singkat dikatakan sebagai layanan “prima” yaitu cepat,tepat,mudah,sederhana serta memuaskan pemakai.[[82]](#footnote-82)

1. **Jenis Layanan Perpustakaan**

Ada dua macam layanan di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja yaitu Layanan Refrensi dan layanan Sirkulasi.

**1). Layanan Sirkulasi**

Layanan sirkulasi merupakan layanan perpustakaan yang berkaitan dengan peredaran bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung rajatermasuk diantaranya yaitu keanggotaan , peminjaman, perpanjangan, pengembalian, penagihan penerbitan surat keterangan bebas dari tagihan perpustakaan atau yang disebut dengan bebas pustaka. Berikut Flow Chart 1 layanan Sirkulasi bahan perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja.

Mulai

Syarat Terpenuhi/Tidak?

Menandatangi Kartu Buku

 **TIDAK YA**

Kartu Buku

SELESAI

Sumber : Dokumentasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja

**2). Layanan Refrensi**

Jenis pelayanan ini selalu tidak dapat ditiadakan dan pada jenis-jenis perpustakaan tertentu ia bahkan merupakan pintu gerbang bagi para pemakai perpustakaan.

1. **Peraturan perpustakaan**

1). Jam buka perpustakaan

Pelayanan perpustakaan dibuka tiap hari kerja dengan rincian waktu sebagai berikut :

1. Hari Senin-kamis : jam 08.00-13.30

Waktu istirahat : jam 11.40-12.30

1. Hari jum’at : jam 8.00-13.30

Waktu istirahat : jam 11.00-13.00

1. Hari sabtu : jam 8.00-13.30

Waktu istirahat : jam 11.40-12.30

2). Jangka waktu dan jumlah buku yang dipinjam.

*Tabel 4*

*Jangka Waktu peminjaman koleksi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Status | Lama | Jumlah Max | perpanjang |
| Siswa/siswi | 1 minggu | 2 Exp Buku | 1 Minggu |
| Guru/karyawan |  |  |  |

Sumber : Dokumentasi perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja

1. Perpanjang

Peminjaman buku hanya memiliki kartu anggota perpustakaan yang sah (masih berlaku).

1. Syarat menjadi anggota perpustakaan
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Menyerahkan foto 2x3 cm sebanyak 3 lembar.
4. Membayar adminitrasi pendaftaran Rp 10.000.
5. Larangan anggota perpustakaan

Anggota perpustakaan dilarang melakukan hal-hal yang dapat merugikan perpustakaan dan kepentingan anggota lain seperti :

1. Merokok
2. Berisik, sampai mengganggu orang lain di ruang baca.
3. Merobek, merusak, mengotori dan mencoret-coret koleksi perpustakaan.
4. Mengubah, membuang identitas buku yang dipinjam.
5. Memakai kartu anggota miik orang lain.
6. Membawa senjata tajam.

Dengan adanya peraturan tersebut bisa dilihat pada lampiran gambar 8 tata peraturan perpustakaan SMA N 1 Tanjung Raja.

1. Denda/sanksi
2. Denda uang sebesar Rp 500-per buku/hari
3. Mengganti dengan dua buku dengan judul dan pengarang yang sama atau denda 2x harga buku jika buku yang dipinjam hilang.
4. **Sistem pelayanan**

 Sistem pelayanan diperpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sistem layanan terbuka (*Open access)* yang mana setiap siswa/siswi bisa langsung memilih, mencari atau menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikendaki dari jajaran koleksi perpustakaan yang ada di rak koleksi.[[83]](#footnote-83)

 Penerapan sistem layanan diperpustakan adalah proses pemberian jasa layanan dapat berlangsung tertib, teratur dan cepat tanpa ada hambatan. Sistem layanan perpustakaan merupakan mata rantai rangkaian kegiatan yang terdiri atas beberapa subbagian saling berhubungan satu sama lain. Layanan yang dikembangkan oleh perpustakaan adalah agar terciptanya layanan terbaik sejauh dapat dilaksanakan yaitu sering disebut layanan prima yang dilaksanakan secara professional.[[84]](#footnote-84)

 Layanan terbuka adalah sistem layanan yang memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi untuk melihat, membuka-buka bahan pustaka dan mengambilnya dari tempat penyimpanan untuk dibaca di tempat atau dipinjam untuk dibawah pulang.[[85]](#footnote-85)

1. **Pengadaan koleksi**

 Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna secara *up to date.* Pengadaan koleksi adalah hal-hal yang mencakup perolehan bahan/buku melalui pembelian, hadiah, pertukaran pembayaranan atau tanda terima tanda pembayaran dan pemeliharaan catatan-catatan yang berkaitanan dengan pengadaan.[[86]](#footnote-86)

 Sistem pengadaan bahan pustaka melalui beberapa hal yaitu:

1. Pembelian, pengadaan bahan pustaka yang dilakukan melalui pembelian merupakan cara yang paling efektif dalam pengadaan bahan pustaka, karena perpustakaan dapat memilih bahan pustaka yang cocok sesuai dengan dana yang tersedia.
2. Sumbangan atau hadiah, bahan pustaka yang diperoleh melalui hadiah atau sumbangan baik itu lembaga peerintah, swasta, organisasi perporangan, baik yang bersumber dari dalam negeri maupun luar negeri dengan menetapkan prinsip seleksi.

Pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja melalui pembelian, yang mana dengan pembelian ini bisa memperbanyak koleksi, bantuan dri alumni siswa/siswi yang membantu dengan suka rela.[[87]](#footnote-87)

1. Dengan jalur tukar menukar, perpustakaan mempunyai program tukar menukar dengan perpustakaan lain seperti perpustakaan SMA Negeri 3 Tanjung Raja.

Bagan 2: LOKASI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 TANJUNG RAJA

Alamat: Jln Merdeka No. 057 Tanjung Raja, Telp. (0712) 351072, Kab.Ogan Ilir

**BAB IV**

**EVALUASI KETERSEDIAAN KOLEKSI BUKU BERBASIS BAHAN AJAR KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 1 TANJUNG RAJA**

1. **Ketersediaan Koleksi Buku Berbasis Bahan Ajar Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006 Di SMA Negeri 1 Tanjung Raja**

Secara umum metode atau cara yang digunakan dalam kegiatan pengadaan bahan puustaka yakni pembelian, hadiah, tukar-menukar, sumbangan atau swadaya masyarakat. Sedangkan yang dilakukan oleh perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sama halnya dengan kegiatan pengadaan bahan pustaka umumnya. Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja mengatakan bahwa perpustakaan di SMA Negeri 1 Tanjung Raja menggunakan cara atau metode pengadaan bahan pustaka hanya melalui pembelian, sumbangan dari pemerintah dan pemberian dari siswa.

Ketersediaan koleksi buku berbasis bahan ajar kurikulum tingkat satuan pendidikan di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja penulis telah mendapatkan data dengan cara menggunakan metode observasi dan wawancara dengan petugas perpustakaan, guru, siswa serta pihak-pihak lain yang bersangkutan dengan perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sebagai informan. Kemudian analisis data dalam penelitian ini merupakan proses dalam mencari dan menyusun secara sistematis. Dengan cara mengorganisasikan data dalam kategori, memilih yang penting dan membuat kesimpulan mengenai “*Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Ajar Kurikulum Tigkat Satuan Pendidikan Di SMA Negeri 1 Tanjung Raja”.*

Deskripsi Mata Pelajaran dan Jumlah Bahan Ajar Berbasis Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Di SMA Negeri 1 Tanjung RajaBerikut adalah jumlah keseluruhan mata pelajaran dan jumlah bahan ajar wajib siswa berdasarakan kurikulum tingkat satuan pendidikan. Untuk menganalisis dan mengetahui ketersediaan koleksi bahan ajar yang dibutuhkan siswa penulis menyajikan dengan menggunakan tabel, kemudian data hasil analisis tersebut dideskripsikan. Deskripsi lebih lanut mengenai ketersediaan koleksi bahan ajar berbasis Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan sebagai berikut.

*Tabel 5*

*Mata Pelajaran dan jumlah Daftar Bahan Ajar Berbasis Kurikulum Satuan Tingkat Pendidikan*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Mata Pelajaran** | **Jumlah Daftar Bahan Ajar** |
| **1** | Pendidikan Agama Islam | 3 |
| **2** | Pendidikan kewarganegaraan(Pkn) | 3 |
| **3** | Bahasa Indonesia | 8 |
| **4** | Bahasa Inggris | 6 |
| **5** | Matematika | 8 |
| **6** | Fisika | 10 |
| **7** | Biologi  | 3 |
| **8** | Kimia | 2 |
| **9** | Sejarah | 4 |
| **10** | Geografi | 7 |
| **11** | Ekonomi | 2 |
| **12** | Sosiologi | 6 |
| **13** | Seni Budaya | 3 |
| **14** | Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan | 2 |
| **15** | Teknologi Informasi dan komunikasi | 3 |
| **16** | Keterampilan / Bahasa Asing | 2 |
| **17** | Muatan Lokal | 1 |
| **Jumlah** | 74 |

Sumber : Buku Pedoman dan silabus KTSP SMA Negeri 1 Tanjung Raja

Jumlah bahan ajar diatas yaitu sebanyak 74 judul yang merupakan hasil keseluruhan dari jumlah bahan ajar berdasarkan mata pelajaran yang ada tanpa melihat kesamaan judul dari tiap-tiap mata pelajaran tersebut.

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadahi maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan baik kepada pemakainya. Koleksi bukan dilihat dari jumlah exsemplarnya saja tetapi kepada kualitas isi, jumlah judul dan kemutakakhirannya *(up to date)* indikator ukuran baik dan buruknya sebuah perpustakaan sangat ditentukan oleh koleksi.[[88]](#footnote-88)

Berdasarkan teori kelengkapan koleksi dapat dilihat dari standar kualitas (subjek) dan kualitas (jumlah) koleksi dan bentuk penyajian informasinya, cukup banyak dan sudah dapat dikatakan cukup lengkap karena buku yang disediakan sudah berdasarkan Dewey Decimal Classification yaitu sudah mencakup seluruh subjek atau bidang studi ilmu pengetahuan. Standar koleksi perpustakaan sekolah menurut IFLA/UNISCO adalah sumber daya buku yang sesuai hendaknya menyediakan sepuluh buku permurid. Sekolah terkecil hendaknya memiliki paling sedikit 2.500 judul materi perpustakaan yang relevan dan mutakhir agar stok buku berimbang untuk semua umur, kemampuan dan latar belakang.[[89]](#footnote-89)

Berdasarkan teori, hasil wawancara dan data diatas maka dapat dismpulkan bahwa kelengkapan koleksi yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Raja sudah cukup lengkap dan dapat dilihat dari segi kuantitas (jumlah) koleksinya karena sesuai dengan standar koleksi yang ada maka jumlah judul koleksi yang keseluruhannya disediakan di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sebanyak 3.088 judul dan exemplar sudah seimbang dengan jumlah siswa yaitu 623 siswa.

Teori diatas maka dapat disimpulkan bahwa koleksi yang telah disediakan oleh perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja sudah memenuhi kriteria-kriteria jenis koleksi perpustakaan sekolah dan sesuai dengan kurikulum yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Raja. Jumlah daftar bahan ajar diatas yaitu sebanyak 74 judul yang merupakan hasil keseluruhan jumlah bahan ajar yang berdasarkan mata pelajaran yang ada tanpa melihat kesamaan judul dari setiap mata pelajaran.

Secara fisik, jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan kedalam buku dan bahan nonbuku yang pertama meliputi segala jenis buku dan yang terakhir meliputi segala jenis bahan yang tidak termasuk kedalam kategori buku. Rincian uraiannya sebagai berikut koleksi buku meliputi buku non-fiksi, buku fiksi, buku refrensi, koleksi bahan bukan buku meliputi, terbitan berkala, pamphlet, brosur, globe gambar lukisan dan guntingan surat kabar. Koleksi bahan pandang dengar (Audio visual) meliputi film suara, kaset video, tape recorder, slide suara dan sebagainya.[[90]](#footnote-90)

Pada setiap mata pelajaran memiliki bahan ajar yang telah disajikan pada KTSP*(Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan).* Setiap judul bahan ajar yang diteliti ketersediaannya pada perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja. Dibawah ini salah satu tabel hasil penelitian ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja dengan menggunakan Data Reduksi (*Data* *Reductional),* Penyajian Data *(Data Display),* Penarikan Kesimpulan *(Conclusion/Verying).* Eketersediaan Koleksi bahan ajar berbasis kurikulum satuan tingkat pendidikan 2006 dengan kebutuhan informasi siswa dalam meningkatkan prestasi belajar.

 Teori evaluasi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Hasan Alwi merupakan penilaian atau hasil [[91]](#footnote-91) yang dapat membantu penyempuraan pelaksanaan kebijakan beserta pengembangan. Evaluasi adalah penerapan prosedur ilmiah yang sistematis untuk menilai rancangan, selanutnya menyajikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan terhadapimplementasi dan efektivitas suatu program. Evaluasi Koleksi merupakan salah satu kegiatan pembinaan koleksi yang bertujuan untuk mengetahui secara lebih jelas siapa dilayani oleh perpustakaan, koleksi apa saja yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan pengembangan bahan literature lebih lanjut, bagaimana menilai koleksi agar relevansinya dapat dipertahankan.[[92]](#footnote-92)

Perpustakaan sekolah harus dapat menyediakan macam-macam pelayanan, bahan-bahan yang dapat mensukseskan fungsi sekolah yaitu bersangkutan dan bahan-bahan itu dikategorikan dalam tiga kelompok kepentingan, yaitu: *Pertama,* mensuport kurikulum dengan bahan-bahan dalam subjek-subjek yang di ajarkan oleh sekolah. *Kedua:* menyediakan suatu koleksi dasar yang di tunjukan untuk pembinaan manusia terdidik. dan *Ketiga:* menyediakan bahan-bahan bagi kepentingan pengembangan profesi atau pun penelitian para guru atau pendidik.

Pengaruh antara Ketersediaan Koleksi bahan ajar berbasis kurikulum satuan tingkat pendidikan 2006 dengan kebutuhan informasi siswa dalam meningkatkan prestasi belajar hal inini ditanyakan kepada informan pertam (kepala Skolah SMA Negeri 1 Tanjung Raja)

“Jelas ada Pengaruh Ketersediaan Koleksi bahan ajar berbasis kurikulum satuan tingkat pendidikan 2006 dengan kebutuhan informasi siswa dalam meningkatkan prestasi belajar karena koleksi yang tersedia diperpustakaan ini lebih banyak di tingkatkan lagi agar kebutuhan siswa terpenuhi. Oleh karena itu atasan perlu juga memperhatikan anggaran untuk perpustakaan apakah koleksi yang tersedia sudah cukup terpenuhi untuk siswa-siswi atau belum terpenuhi karena kebutuhan koleksi sangat berpengaruh.[[93]](#footnote-93)

Jadi penulis meyimpulkan Kebutuhan adalah keadaan dimana seseorang merasakan suatu kekurangan dan berupaya untuk mengetahui kekurangan tersebut mengingat bahwa prilaku seseorang sangat ditentukan oleh dorongan untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka dalam psikologi banyak dilakukan penelitian mendalam tentang kebutuhan.[[94]](#footnote-94) Koleksi Merupakan salah satu unsur utama pelayanan perpustakaan sehingga mutu koleksi sangat berpengaruh terhadap mutu pelayanan perpustakaan. Semua rencana yang baik, kebijakan pengembangan koleksi harus menghubungkannya degan rencana-rencana lain terutama rencana jangka panjang dan strategis.[[95]](#footnote-95)

Pada tabel 5 telah dijelaskan ketersediaan jumlah koleksi ketersediaan bahan ajar berbasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan 2006 penulis mendeskripsikan dan mepersentasekan jumlah judul bahan ajar tanpa melihat kesamaan pada judul bahan ajar lain artinya setiap judul bahan ajar tetap dihitung jumlahnya walaupun memiliki kesamaan dengan judul bahan ajar lain.

Sebuah perpustakaan hendaknya benar-benar memperhatikan kebutuhan penggunanya terutama pada bidang koleksi. Karena cerminan baik atau buruknya sebuah perpustakaan dapat dilihat dari koleksinya. Namun tidak ada perpustakaan yang sempurna atau dengan kata lain 100% memenuhi kebutuhan penggunanya . perpustakaan yang besar didunia pun, seperti *Library Of Congress* di Amerika Serikat dan *The British Library* di Inggris dengan koleksinya lebih dari 100 juta materi perpustakaan pun masih mengandalkan padakerjasama antar perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Dengan demikian bagi perpustakaan yang lebih sedikit koleksinya, kerjasama antar perpustakaan merupakan syarat mutlak untuk memenuhi kebutuhan informasi pemakainya.[[96]](#footnote-96)

Menurut informan 1 (Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja) usaha yang dilakukan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka (User) adalah dengan cara bisa melalui toko buku untuk membeli sendiri kedua bisa melalui internet.

Untuk memperkuat bahwa upaya ini benar dilakukan oleh siswa/siswi SMA Negeri 1 Tanjung Raja maka penulis mencantumkan pernyataan dari informan Siswa kela XI IPA Septarina.

“Upaya aku mencari buku di perpustakaan dan ditoko buku, kedua biasanya kesulitananya tu karena buku yang di inginkan sudah didahului oleh teman-teman lain karena stok buku terbatas. Ketiga saran saya di perpustakaan ini perbanyak lagi buku-buku tersebut supaya banyak ilmu-ilmu yang didapat”.[[97]](#footnote-97)

Jadi penulis menyimpulkan bahwa Sebuah perpustakaan hendaknya benar-benar memperhatikan kebutuhan penggunanya terutama pada bidang koleksi. Karena cerminan baik atau buruknya sebuah perpustakaan dapat dilihat dari koleksinya maka dengan adanya Ketersediaan Koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja tersebut kebutuhan siswa terpenuhi.

1. **Kendala dalam ketersediaan Koleksi bahan ajar berbasis kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006 dan solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi kendala yang dihadapi Perpustaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja**

Berikut kendala dalam ketersediaan koleksi bahan ajar berbasis kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006 di SMA Negeri 1 Tanjung Raja sulit dalam memenuhi kebutuhan siswa adalah :

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM).

Sumber daya manusia perpustakaan terdiri dari Pustakawan, tenaga fungsional lain dan tenaga adminitrasi yang berfungsi untuk menggerakan aktivitas perpustakaan.[[98]](#footnote-98) Seperti yang di utarakan oleh bapak kepala perpustakaan sebagai informan ke 1 (kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja) :

“Menurut kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja bahwa perpustakaan harus memiliki tenaga pustakawan yang memadahi. Memadahi dalam hal seperti bidang layanan teknis yang dalamnya ada bidang pengelolaan dan bidang pengadaan hendaknya memilki koordinator sendiri dan memiliki bawahannya masing-masing. Hal ini membuat pengelolah koleksi menjadi kurang optimal sehingga koleksi yang sudah diedarkan kepada siswa/siswi namun masi harus tersusun rapi di ruang pengelolaan.[[99]](#footnote-99)

Jadi Solusi yang dilakukan perpustakaan SMA 1 Negeri Tanjung Raja yaitu Sumber Daya manusia perpustakaan lebih d tinggkatkan lagi, karena SMD Perpustakaan sangat-sangat mendukung jika Sumber Daya Manusia nya lebih banyak yang mana kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu penambahan petugas perpustakaan yang ahli dibidang perpustakaan, adapun solusi dalam pembelian bahan pustaka melalui toko buku, petugas meminta bantuan ke para guru dalam memilih bahan pustaka lalu petugas meminta kepada toko buku untuk mencari buku-buku yang dibutuhkan.

1. Kurang adanya koordinasi antara pihak perpustakaan dengan pihak kepala sekolah dalam proses pembelian buku.

Seperti yang di utarakan oleh bapak kepala perpustakaan sebagai informan ke 1 (kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja) :

“Terkadang kendala terhada pembelian bahan pustaka mengikut sertakan beberapa orang yang mengerti tentang kurikulum untuk memilih buku-buku yang akan dibeli petugas meminta bantuan kepada toko buku untuk mencari buku-buku yang diperlukan”.[[100]](#footnote-100)

Jadi dapat penulis simpulkan bahwa dalam mengatasi pembelian buku bahan pustaka pihak perpustaan meminta bantuan kepada guru agar pihak perpustakaan mengetahui koleksi apa yang dibutuhkankemudian langsung memberi tahu ketoko buku. Hal tersebut dilakukan oleh pihak perpustakaan agar tidak terjadi masalah dalam pembelian bahan pustaka melalui agen atau toko buku.

Solusi terhadap proses pembelian buku yang dilakukan untuk mengatasi kendala terhadap pembelian buku ke toko bukuyang memakan waktu cukup lama.dalam pengadaan bahan pustaka dengan cara membeli merupakan cara yang terbaik apabila perpustakaan mempunyai anggaran yang memadai. Dengan cara lain pihak perpustakaan bekerjasama dengan penerbit atau intansi perpustakaan lain.

1. Pengadaan koleksi yang tidak teraturnya proses pengadaan tiap tahunnya. Seperti di utarakan oleh Sub bagian Pengelolahan koleksi penulis melakukan wawancara sebagai informan ke 4 kepada staf pengelolaan layanan perpustakan :

“Tidak setiap tahun diadakan pengadaan koleksi, tahun 2012 tidak ada pengadaan, 2013 ada pengadaan, 2014 tidak ada pengadaan 2015 baru ada pengadaan lagi. Hal ini disebabkan tidak tersedianya dana untuk pengadaan koleksi”.[[101]](#footnote-101)

Jadi dapat disimpulkan perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja dalam proses pengadaan nya tidak dilakukan setiap tahun tapi dilakukan satu tahun sekali disebakan oleh yang *pertama* minimnya dana yang diberikan kepada perpustakaan sehingga ketika ingin megadakan pengadaan pihak perpustakaan megalami kendala selnjutnya. Kedua kurangnya koordinasi antara pihak kepala perpustakaan dengan kepala Sekolah. *kedua* Anggaran (dana) pengadaan koleksi tidak mencukupi. Dukungan finansial yang memadai untuk pembelian sangat mendukung dalam proses pembinaan dan pengembangan koleksi. Berdasarkan Standar Perpustakaan Nasional (SNP) perpustakaan sekolah mengelolah anggaran dana perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 5% dari total anggaran perpustakaan sekolah di luar pengembangan fisik untuk pengembangan perpustakaan.

“Jadi upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak perpustakaan adalah pertama ketika hendak melakukan pengadaan maka perpustakaan terlibat langsung pada sekolah. Kedua perpustakaan untuk melakukan survey tersendiri sehingga para pengunjung terlibat langsung dalam menentukan koleksi yang dibutuhkan. [[102]](#footnote-102)

Keterbatasan koleksi Penulis menanyakan hal ini kepada informan ke 3 (siswa kelas XI IPA Desi Nengsiawati)

“saya aktif mengunjungi perpustakaan walau terkadang buku yang saya cari tidak ditemukan di perpustakaan seperti buku Fisika yang berjudul tentang ilmu alam gaya dan energi walaupun tidak ada di pperpustakaan kami tp saya mencoba mencari buku tersebut di tokoh buku online atau langsung ke toko buku yang terkenal d Palembang”. [[103]](#footnote-103)

Melihat dari kendala-kendala dalam proses penghambat yang terjadi pada ketersediaan koleksi bahan ajar berdasarkan Kurikulum Tingat Satuan Pendidikan di Perpustakan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, penulis juga melakukan wawancara kepada Dewan Guru SMA Negeri 1 Tanjung Raja Bagaimana solusi utuk mengatasi kurangnya ketersediaan bahan ajar yang menjadi salah satu factor penghambat siswa belajar? informan ke 5 berikut pernyataannya (Dewan Guru SMA Negeri 1 Tanjung Raja):

“Saya menyarankan kepada siswa/siswi untuk memanfaatkan perpustakaan karena menurut saya sangat membantu koleksi-koleksi yang disediakan. Namun bila hal itu membantu siswa/siswi harus mencari literature pada tempat lain seperti tokoh buku online, tokoh-tokoh buku yang terkenal d Palembang”.[[104]](#footnote-104)

Jadi dengan keterbatasan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja solusinya yaitu pihak perpustakaan melakukan survey terhadap siswa/siswi dan para guru koleksi apa yang dibutuhkan, maka pihak perpustakaan akan mengadakannya. Atau dengan cara jalan meminjam, menyewa dan mengkopi dari perpustakaan atau instansi lainnya. Bahan-bahan yang sangat dibutuhkan dan memang ternyata perpustakaan itu tidak memilikinya, petugas perpustakaan dapat berusaha menyewa, mengkopi dan meminjamnya. Jika perlu mungkin dapat diusahakan agar perpustakaan fotocopy dari bahan-bahan itu untuk melengkapi koleksi.

**BAB V**

**KESIMPULAN**

1. **Kesimpulan**

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan dipaparkan di atas, maka penulis dapat merumuskan kesimpulan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian tersebut. Adapun kesimpulan yang dimaksud sebagai berikut:

Ketersediaan koleksi bahan ajar berbasis kurikulum tingkat satuan pendidikan 2006 di perpustakaan SMA Negeri 1 tanjung Raja yaitu: sudah memenuhi kriteria-kriteria jenis koleksi perpustakaan sekolah dan sesuai dengan kurikulum yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Raja. Jumlah daftar bahan ajar diatas yaitu sebanyak 74 judul yang merupakan hasil keseluruhan jumlah bahan ajar yang berdasarkan mata pelajaran yang ada tanpa melihat kesamaan judul dari setiap mata pelajaran. Secara fisik, jenis koleksi yang diperlukan untuk suatu perpustakaan sekolah bisa dikelompokkan kedalam buku dan bahan nonbuku yang pertama meliputi segala jenis buku dan yang terakhir meliputi segala jenis bahan yang tidak termasuk kedalam kategori buku. Rincian uraiannya sebagai berikut koleksi buku meliputi buku non-fiksi, buku fiksi, buku refrensi, koleksi bahan bukan buku meliputi, terbitan berkala, pamphlet, brosur, globe gambar lukisan dan guntingan surat kabar. Koleksi bahan pandang dengar (Audio visual) meliputi film suara, kaset video, tape recorder, slide suara dan lain-lain.

Kendala dan solusi apa yang dilakukan dalam mengatasi kendala yang dihadapi ketersediaan koleksi berbasis bahan ajar KTSP 2006 di perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja yaitu: *Pertama* adanya kendala dalam pengadaan koleksi bahan pustaka yang disebabkan oleh kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), kendala di pembelian dan bahan pustaka hadiah atau sumbangan yang tidak sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan koleksi. *Kedua* adapun solusi atau jawaban yang dilakukan oleh Perpustkaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh pihak perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja seperti kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu penambahan petugas perpustakaan yang ahli dibidang perpustakaan, adapun solusi dalam pembelian bahan pustaka melalui toko buku, petugas meminta bantuan ke para guru dalam memilih bahan pustaka lalu petugas meminta kepada toko buku untuk mencari buku-buku yang dibutuhkan. Sedangkan pembelian bahan pustaka dengan agen, petugas perpustakaan dari jauh hari untuk memesan buku lewat telpon. Solusi untuk bahan pustaka yang bersal dari hadiah atau sumbangan yang tidak sesuai dengan kriteria yaitu mengembalikan kembali koleksi tersebut kepada pemberi. Adapun masalah terakhir yaitu masalah keterbatasan koleksi, solusinya pihak perpustakaan melakukan survey terhadap siswa/siswi dan para guru koleksi apa yang dibutuhkan, maka pihak perpustakaan akan mengadakannya.

1. **Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas maka ada beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan masukan, acuan atau wacana bagi para peneiti selanjutnya untuk lebih dikembangkan lagi. Berdasarkan hasil penelitian yang didapat yaitu : *Pertama,*petugas perpustakaan harus lebih memperhatikan proses pengadaan bahan pustaka, agar penambahan bahan pustaka yang ada diperpustakaan bisa sesuai dengan kebutuhan pengguna. *Kedua,* perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja harus menjalin kerja sama dengan perpustakaan lain. *Ketiga,* perpustakaan harus menambah koleksi yang lengkap dan berkualitas agar pemustaka bisa lebih tertarik untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi yang ada.

1. Lasa, *Manajemen perpustakaan sekolah,* (Yogyakarta : Pinus 2009), h.12. [↑](#footnote-ref-1)
2. Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.* (Palembang: Noer Fikri 2013), h.1 [↑](#footnote-ref-2)
3. Yuyu Yulia dan B Mustafa, *Pengolahan Bahan Pustaka* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h. 1. [↑](#footnote-ref-3)
4. Mulyasa, *Layanan Perpustakaan Dalam Mendukung Mutu Pendidikan* (Yogyakarta: t.pn., 2009), h. 2. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ebta Setiawan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia: KBBI Daring ed. III*, (KBBI Offline Versi 1.1, 2010), http://pusatbahasa.diknas.go.id/kbbi/ [↑](#footnote-ref-5)
6. Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 13. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wina Sanaya, *Perencanaann dan Desain Sistem Pembelajaran* (Jakarta: Kencana prenada media group, 2008), h. 62. [↑](#footnote-ref-7)
8. Nizzatur Ro’fatin Nisa,dkk. “Ketersediaan koleksi buku ilmu perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasi mahasiswa jurusan ilmu perpustakaan dan mahasiswa prodi DIII perpustakaan dan informasi di perpustakaan fakultas ilmu budaya universitas diponegoro”, *Jurnal* Diakses pada 10 mei 2015 dari http://www.googel .com/journal s1.undip.ac.id.bmk [↑](#footnote-ref-8)
9. Muh.Syarif Bando, *Pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah* (Jakarta:2013), h.5. [↑](#footnote-ref-9)
10. Mustamir Arifin, “Pengaruh Ketersediaan buku fiksi terhadap Minat Baca diperpustakaan Sekolah Menengah Atas Negeri 14 Palembang,*”* *Skripsi,* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, IAIN Raden Fatah Palembang, 2013), h. 16. [↑](#footnote-ref-10)
11. Elvadiyah, “Urgensi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan”, *Skripsi,* (S1 Fakultas Tarbiyah, IAIN Raden Fatah Palembang, 2003), h. 41-42. [↑](#footnote-ref-11)
12. Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan sekolah Profesional* (Yogyakarta: Diva Perss), h. 116-117. [↑](#footnote-ref-12)
13. Desi Ery Dani,”*Peran Manajemen Koleksi Dalam Penemuan Kebutuhan Informasi Pengguna Perpustakaan*”, h.3. Skripsi diakses pada 15 januari 2015 dari http://duniaperpus.files.wordpress.com/2010/.../peran-manajemen-koleksi.... [↑](#footnote-ref-13)
14. Noerhayati Soedibyo, *Pengelolahan Perpustakaan Jilid I,* (Bandung : Alumni, 1987), h.67-68 [↑](#footnote-ref-14)
15. Lasa, *Manajemen perpustakaan Sekolah,* h.11. [↑](#footnote-ref-15)
16. Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga, (Jakarta : Balai Pustaka 2005,* h.310 [↑](#footnote-ref-16)
17. Kajian teoritis teori evaluasi,”diakses pada 8 Mei 2015 dari : http://www.budidarma.com/2012/01/pengertian-teori-evaluasi-dalam.html [↑](#footnote-ref-17)
18. Herlina, *Pembinaan dan pengembangan perpustakaan,* (Palembang:NoerFikri offset 2013) h.13. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ibrahim Bafadal, *Pengelolahan perustakaan Sekolah* (jakarta: Bumi Aksara, 2005), h.3. [↑](#footnote-ref-19)
20. Rofiqo, *“Pengaruh ketersediaan koleksi buku ilmu perpustakaan terhadap kebutuhan informasi mahasiswa konsentrasi ilmu perpustakaan di UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang,” Skripsi,* (Palembang:Fakultas Adab, IAIN Palembang,2014), h.30. [↑](#footnote-ref-20)
21. Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang:Noer Fikri,2013), h.7. [↑](#footnote-ref-21)
22. Tim Penyusun, *Pedoman penulisan Skripsi Fakultas Adab (*Palembang : Fakultas Adab, 2013), h.21. [↑](#footnote-ref-22)
23. M. Iqbal Hasan, *Pokok-pokok Materi statistik 1 : Statistik Deskriptif (*Jakarta : Bumi Aksara, 2001), h.33. [↑](#footnote-ref-23)
24. Hasan, *Pokok-pokok Materi Statistik Deskriptif,* h.33. [↑](#footnote-ref-24)
25. M.iqbal Hasan, *Pokok-pokok Statistik* (Jakarta : Bumi Aksara,2005), h.17. [↑](#footnote-ref-25)
26. Burhan Bungin, *Metodelogi Penelitian Kualitatif : Aktualisasi metodelogi ke Arah Ragam Varian Kontemporer (*Jakarta: Rajawali Perss, 2012), h.155. [↑](#footnote-ref-26)
27. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif dan R&D,* (Bandung: Alfabeta, 2014), h.244. [↑](#footnote-ref-27)
28. M. Danil Pratama, “*Penerapan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis WEB Di Perpustakaan Badan Arsip dan Dokumentasi Daerah Kabupaten BanyuAsin”* Skripsi (Palembang: Fakultas Adab, UIN Raden Fatah Palembang, 2015), h.20. [↑](#footnote-ref-28)
29. Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga, (Jakarta : Balai Pustaka 2005,* h.310 [↑](#footnote-ref-29)
30. Herlina, *Manajemen Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktik),* (Palembang : Grafika Telindo Pers 2009), h.53. [↑](#footnote-ref-30)
31. Yuyu Yuia dan Janti Gristinawati, *Pengembangan Koleksi,*2009, h. 1-5. [↑](#footnote-ref-31)
32. National Centre for Competency Based Training, Diakses pada 10 februari 2015 dari [*http*://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-bahan-ajar-menurut-ahli.html](http://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-bahan-ajar-menurut-ahli.html) [↑](#footnote-ref-32)
33. Aziz Mahfuddin, Diakses pada 10 februari 2015 dari : http://www.academia.edu/340510/kurikulum\_tingkat\_satuan\_pendidikan\_ktsp\_sekolah\_menengah\_atassma\_.h.152 [↑](#footnote-ref-33)
34. Muh.Syarif Bando, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah,* (Jakarta : 2013), h.5 [↑](#footnote-ref-34)
35. Sutarno, *Manajemen Perpustakaan suatu pendekatan praktik,* (Jakarta:Sagung seto 2006), h.11. [↑](#footnote-ref-35)
36. Pusat Bahasa Depdiknas, *Kamus Besar Bahasa Indnesia Edisi keempat* (Jakarta:Gramedia,2008), h.1121. [↑](#footnote-ref-36)
37. Herlina, *Pembinaan dan pengembangan perpustakaan.* (Palembang : Noer Fikri 2013), h.1. [↑](#footnote-ref-37)
38. Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan sekolah profesional,* (Jogjakarta:Diva Perss 2012), h.45 [↑](#footnote-ref-38)
39. Sutarno, *Manajemen Perpuswtakaan Suatu pendekatan Teori Praktik,* (Jakarta : Sagung Seto 2006), h.40 [↑](#footnote-ref-39)
40. Lasa, *Manajemen perpustakaan sekolah,* (Yokyakarta:pinus book publisher 2007), h.13 [↑](#footnote-ref-40)
41. Abdul Rahman, *Undang-undang No.43 Tahun2007 pasal 1 tentang perpustakaan,* (Jakarta :Sagung Seto, 2001),h.3. [↑](#footnote-ref-41)
42. Dakir, *Perencanaan dan pengembangan kurikulum,* (Jakarta : Rineka Cipta 2010), h.2 [↑](#footnote-ref-42)
43. Tim pengembangan MKDP Kurikulum dan pembelajaran, *Kurikulum dan pembelajaran,* (Jakarta : Rajawali 2013), h10 [↑](#footnote-ref-43)
44. Tim pengembangan MKDP Kurikulum dan pembelajaran, *Kurikulum dan pembelajaran,* h12. [↑](#footnote-ref-44)
45. Tim pengembangan MKDP Kurikulum dan pembelajaran, *Kurikulum dan pembelajaran,* h.108. [↑](#footnote-ref-45)
46. Kurikulum dan pembelajaran:teori dan praktik pengembangan kurikulum satuan tingkat pendidikan, (Jakarta:kencana prenadamediagroup 2008), h.5. [↑](#footnote-ref-46)
47. Sutarno, *Manajemen Perpustakaan Suatu pendekatan Teori Praktik*, h.112 [↑](#footnote-ref-47)
48. Lasa HS, *Kamus Kepustakawaan Indonesia* (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher 2009). h. 245 [↑](#footnote-ref-48)
49. F Rahayu Ningsih, *Pengelolahaan perpustakaan,* (Yogyakarta: Graha ilmu 2007), h.13 [↑](#footnote-ref-49)
50. Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi,* (Jakarta : Universitas Terbuka 2009), h.15 [↑](#footnote-ref-50)
51. Yuyu Yulia, *Pengmbangan Koleksi* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) h.2-3 [↑](#footnote-ref-51)
52. Undang-undang RI No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan [↑](#footnote-ref-52)
53. Herlina, *Pembinaan dan pengembangan perpustakaan, (*Palembang:Noerfikri offset 2013), h.7 [↑](#footnote-ref-53)
54. Sutarno, *Manajemen Perpuswtakaan Suatu pendekatan Teori Praktik,* h.84. [↑](#footnote-ref-54)
55. Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional,* (Jogjakarta:Diva Perss 2012), h.119. [↑](#footnote-ref-55)
56. Suherman,*Perpustakaan sebagai jantung sekolah:refrensi pengelolahan perpustakaan sekolah* ( Bandung : MQS Publishing,2009), h.77. [↑](#footnote-ref-56)
57. Khairil Anuar, “Peran pengelolah perpustakaan dalam pengembangan dan pelestarian bahan pustaka di SMA Negeri 21 Palembang, “ *Skripsi*, (Palembang: fakultas Adab IAIN Raden Fatah Palembang, 2014), h.30. [↑](#footnote-ref-57)
58. Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi, (Jakarta:Universitas terbuka 2009),* h.26. [↑](#footnote-ref-58)
59. Sutarno, *Manajemen Perpuswtakaan Suatu pendekatan Teori Praktik,* h.113 [↑](#footnote-ref-59)
60. Lasa, *Manajemen Perpustakaan sekolah* (Yogyakarta :PINUS book publisher, 2009), h.63. [↑](#footnote-ref-60)
61. F Rahayu Ningsih, *Pengelolahaan perpustakaan,* h.15.

 [↑](#footnote-ref-61)
62. F Rahayu Ningsih, *Pengelolahaan perpustakaan,* h.16. [↑](#footnote-ref-62)
63. Andi prastowo, *Manajemen perpustakaan sekolah professional,* (Yogyakarta:Diva perss 2012) h174 [↑](#footnote-ref-63)
64. Rofiqo, *“Pengaruh ketersediaan koleksi buku ilmu perpustakaan terhadap kebutuhan informasi mahasiswa konsentrasi ilmu perpustakaan di UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang,”* Skripsi, (Palembang:Fakultas Adab, IAIN Palembang,2014), h.30 [↑](#footnote-ref-64)
65. Herlina, *Pembinaan dan pengembangan perpustakaan,* (Palembang: Noefikri 2013), h.114 [↑](#footnote-ref-65)
66. National Centre for Competency Based Training, Diakses pada 10 februari 2015 dari [*http*://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-bahan-ajar-menurut-ahli.html](http://www.kajianteori.com/2014/02/pengertian-bahan-ajar-menurut-ahli.html) [↑](#footnote-ref-66)
67. Andi Prastowo, *Manajemen perpustakaan sekolah professional*, h.135 [↑](#footnote-ref-67)
68. Ahmad Jayadi. “Kebutuhan informasi”, skripsi diakses pada 02 februari 2015 pada [http://www.googel.com/ur http flontar.ui.ac.id](http://www.googel.com/ur%20http%20flontar.ui.ac.id) file %3Ffil digital kebutuhan informasi literature.pdf.dbmk. [↑](#footnote-ref-68)
69. Rofiqo, “Pengaruh ketersediaan koleksi buku ilmu perpustakaan terhadap kebutuhan informasi mahasiswa konsentrasi ilmu perpustakaan di UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang,” *Skripsi,* (Palembang:Fakultas Adab, IAIN Palembang,2014), h.39. [↑](#footnote-ref-69)
70. Tim Penyusun Pedoman Perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.2. [↑](#footnote-ref-70)
71. Tim penyusun, Pedoman perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.3. [↑](#footnote-ref-71)
72. Tim penyusun, Pedoman perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.4. [↑](#footnote-ref-72)
73. Tim penyusun, Pedoman perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.5. [↑](#footnote-ref-73)
74. Muh. Syarif Bando, *Standar Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI 2014) h.4 [↑](#footnote-ref-74)
75. Tim penyusun, Pedoman perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.9. [↑](#footnote-ref-75)
76. Herlina, *Pembinaan dan pengembangan perpustakaan,* (Palembang: Noer Fikri 2013) h.136 [↑](#footnote-ref-76)
77. Muh. Syarif Bando, *Standar Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI2014) h.8 [↑](#footnote-ref-77)
78. Muh. Syarif Bando, *Standar Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI 2014) h.3 [↑](#footnote-ref-78)
79. Muh. Syarif Bando, *Standar Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI 2014) h.3 [↑](#footnote-ref-79)
80. Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan praktik* (Jakarta: Sagung Seto 2006)h.90. [↑](#footnote-ref-80)
81. Muh. Syarif Bando, *Standar Perpustakaan Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI2014) h.5 [↑](#footnote-ref-81)
82. Sutarno NS,*Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan praktik.* h.91 [↑](#footnote-ref-82)
83. Tim penyusun, Pedoman perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.15. [↑](#footnote-ref-83)
84. Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan praktik* (Jakarta: Sagung Seto 2006). h.119. [↑](#footnote-ref-84)
85. Dadang, Pengantar ilmu informasi dan dokumentasi, (Fakultas adab IAIN Raden Fatah Palembang : 2012). h.110. [↑](#footnote-ref-85)
86. Dadang, Pengantar ilmu informasi dan dokumentasi. h.93. [↑](#footnote-ref-86)
87. Tim penyusun, Pedoman perpustakaan SMA Negeri 1 Tanjung Raja, h.20. [↑](#footnote-ref-87)
88. Rachman Hermawan, *Etika Kepustakawanan,* Jakarta: Sagung Seto, 2006. Hal.17. [↑](#footnote-ref-88)
89. IFLA/UNESCO, ”*Pedoman Perpustakaan Sekolah”,* di akses pada tanggal 7 july 2014 dari : <http://www.ifla.org/VII/SII/pubs/school-gudelines.htm>. [↑](#footnote-ref-89)
90. Pawit M Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah,* Jakarta: Kencana,2010. Hal9-24 [↑](#footnote-ref-90)
91. Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga, (*Jakarta: Balai Pustaka 2005, h.310 [↑](#footnote-ref-91)
92. Kajian Teoritis teori evaluasi, diakses pada 8 mei 2015 dari: http//www.budidarma.com/2012/01/pengertian-teori-evaluasi-dalam.html. [↑](#footnote-ref-92)
93. Helmi Aziz (Kepala Perpustakaan), Wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-93)
94. Hasan Shandly, *Ensiklopedi Indonesia, JIL 3* (Jakarta: Ichtiar Baru-Van Haoeve,1982) h.1707 [↑](#footnote-ref-94)
95. Gespin Yumeltra, “Analisis Ketersediaan Koleksi Bahan Ajar Jurusan Bahasa Dan Satra Arab Dalam Memenuhi Kebutuhan Mahasiswa Jurusan Bahasa Dan Satra Arab Pada UPT IAIN Raden Fatah Palembang” *skripsi,(* Palembang:Fakultas Adab, IAIN Palembang,2014), h.26 [↑](#footnote-ref-95)
96. Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan (*Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), h.8.2 [↑](#footnote-ref-96)
97. Septarian (Siswi Kelas XI Ipa), wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-97)
98. Subliyanto, SDM Perpustakaan. Jurnal, diakses pada 09 juli 2015 pukul 10.20 dari Subliyanto.blogspot.com/2010/02/sdm-perpustakaan.html/m=1. [↑](#footnote-ref-98)
99. Helmi Aziz (Kepala Perpustakaan), Wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-99)
100. Helmi Aziz (Kepala Perpustakaan), Wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-100)
101. Tutik (Staf Pengelolaan Layanan Perpustakaan), Wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-101)
102. Ismi (sub bagian Pengolaan), Wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-102)
103. Desi Nengsiawati (Siswi kelas XI IPA), Wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-103)
104. Syahril Gunawan (Dewan Guru SMA Negeri 1 Tanjung Raja), wawancara 11 juli 2015 [↑](#footnote-ref-104)