

**EVALUASI PEMANFAATAN KOLEKSI FIKSI
DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 PALEMBANG**



SKRIPSI

Oleh :

ILMA APRIANTI
NIM. 1534400040

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

NOMOR: B.449/U.n.09/IV.I/PP.01/03/2021

SKRIPSI
EVALUASI PEMANFAATAN KOLEKSI FIKSI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1
PALEMBANG

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

ILMA APRIANTI
NIM.1534400040

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 10 Februari 2021

Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

Ketua Dewan Penguji

Sekretaris

Dr. Herlina, S.Ag., SS., M.Hum
NIP. 1971 1223 199903 2 001

Misroni, S.Pd.I., M.Hum
NIP. 19830203 201403 1 001

Pembimbing I

Penguji I

Drs. Masyhur, M.Ag
NIP. 196712111994031 002

Dr. Herlina, S.Ag., SS., M.Hum
NIP. 1971 1223 199903 2 001

Pembimbing II

Penguji II

Yanto, M.Hum., M.I.P.
NIP. 19770114 200312 1 003

Dalilan, M.Hum
NIP. 19680829 200501 1 003

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
Tanggal, 15 Maret 2021

Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan

Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum
NIP. 19710727 199703 2 005

Yanto, M.Hum., M.I.P.
NIP. 19770114 200312 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

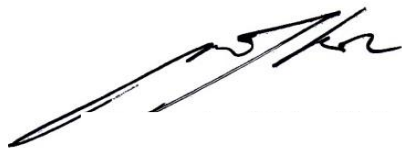
Nama : Ilma Aprianti
Nim : 1534400040
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Yang Berjudul : **“Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang”**

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

Pada tanggal, 19 November 2020

Pembimbing I,



Drs. Masyhur, M.Ag., Ph.D
NIP.19671211 199403 1 002

Pembimbing II,



Yanto, M.Hum., M.IP
19740114 200312 1 003

Lampiran : Surat keterangan bebas plagiarisme



UIN RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
PRODI ILMU PERPUSTAKAAN
<http://ip.adab.radenfatah.ac.id>

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
Nomor : 078/ SKBP / 11 / 2020

Tim Verifikator Smilarity Skripsi Prodi Ilmu Perpustakaan menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama	: Ilma Aprianti
NIM	: 1534400040
Program	: Sarjana (S1)
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan

Knowledge, Quality & Integrity

Judul Skripsi:

Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Dinyatakan sudah memenuhi syarat dengan similarity 17% sehingga memenuhi batas maksimal plagiasi kurang dari 25% pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun. Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk mengikuti ujian munaqosah.

Link Validasi Hasil Tes Similarity (<http://bit.ly/similarityskripsi>)

Palembang 27 November 2020
Verifikator

Budi Santoso, M.A
NIP.198406152018011002

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi Saudari

Ilma Aprianti

Kepada Yth

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul : **EVALUASI PEMANFAATAN KOLEKSI FIKSI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 PALEMBANG.**

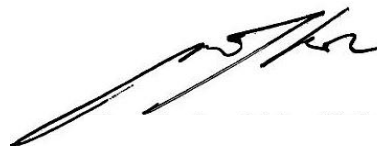
Yang ditulis oleh :

Nama : Ilma Aprianti
Nim : 1534400040
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 10 Februari 2021
Pembimbing I



Drs. Masyhur, M.Ag., Ph.D
NIP. 19671211 199403 1 002

NOTA DINAS

Perihal : Skripsi Saudari

Ilma Aprianti

Kepada Yth

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul : **EVALUASI PEMANFAATAN KOLEKSI FIKSI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 PALEMBANG.**

Yang ditulis oleh :

Nama : Ilma Aprianti
Nim : 1534400040
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Palembang, 08 November 2020
Pembimbing II



Yanto, M.Hum., M.Ip
NIP. 19740114 200312 1 003

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis yang diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya.

Palembang, 10 Februari 2021
Yang menyatakan,



Ilma Aprianti
NIM. 1534400040

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai civitas Akademika Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ilma Aprianti
NIM : 1534400040
Program Studi : Ilmu Perpustakaan Fakultas
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang **Hak Bebas Royalti *Non- Exclusive (Exclusive Royalti Free Right)*** atas karya ilmiah yang berjudul: **Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang**, beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti *Non-exclusive* ini maka UIN Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengalih median/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengansebenar-benarnya.

Di buat di : Palembang
Pada tanggal : 10 Februari 2021
Yang menyatakan,



Ilma Aprianti
NIM 1534400040

MOTTO DAN DEDIKASI

Motto:

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), dan hanya kepada Tuhanmu lah kamu berharap”. (QS Al-Insyirah 6-7)

“Jika kamu tidak dapat berhenti memikirkannya, maka bekerja keraslah untuk mendapatkannya”. (Michael Jordan)

Hasil skripsi ini saya dedikasikan kepada:

- ❖ Allah SWT yang selalu memberikan cinta, kemudahan disetiap kesulitan, kesabaran dan rahmat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- ❖ Kedua orang tua ku tercinta (bapak Johan Izmi dan Ibu Lismarita) yang selalu memberikan dukungan serta doa yang tiada hentinya.
- ❖ Saudara-saudaraku tersayang Evika Kurnia, Ira Anggraini, dan adiku Irka Yuriza, Keisah Dianti yang selalu mendukung dan menyemangatiku.
- ❖ Almamater biru kebanggaanku.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji dan syukur penulis panjatkan kepada kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya serta shalawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta para sahabatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul "*Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang*". Penulisan Skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, bantuan, dukungan dan doa dari berbagai pihak. Dengan segala ketulusan hati penulis mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya untuk semua yang telah membantu. Pada kesempatan ini Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ayahku tersayang Johan Izmi, dan ibuku tersayang Lismarita yang tiada henti mendo'akan, membesarkan, menguatkan, mendidik, membimbing, memberikan nasehat dan bekal pengalaman hidup, serta dukungan, kasih sayang dan segalanya yang tulus sehingga penulis dapat menjadi seperti sekarang..
2. Ibu Prof. Dr. Nyayu Khodijah, Ag., M.Si, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.
3. Ibu Dr. Endang Rochmiatun, S.Ag., M.Hum selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora.
4. Bapak Yanto, M.Hum., M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan, Bapak Misroni, M.Hum, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan,

karena kalian telah memberikan dan mengurus segala urusan baik itu akademik sampai urusan selesainya skripsi ini.

5. Bapak Drs Masyhur, M.Ag., Ph.D. selaku dosen pembimbing I yang meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan motivasi serta semangat kepada penulis sejak awal penulisan skripsi.
6. Bapak Yanto, M.Hum., M.Ip, selaku dosen pembimbing II skripsi yang selalu meluangkan waktu, tenaga, pikiran, senyuman dan kesabaran untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan motivasi serta semangat kepada penulis sejak awal penulisan skripsi.
7. Bapak Sudarman selaku Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang serta seluruh staff perpustakaan yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak Misroni, M.Hum, selaku dosen Pembimbing Akademik dari Tahun 2015- hingga sekarang yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada penulis selama masa perkuliahan.
9. Bapak dan Ibu dosen serta staf karyawan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
10. Saudara-saudaraku Evika Kurnia, Ira Anggraini dan adikku Irka Yuriza dan Keisah Dianti yang selalu memberikan semangat dan motivasi disetiap harinya.

11. Teman-teman seperjuangan program studi ilmu perpustakaan angkatan 2015.
Terkhusus keluargabesar 15 Perpustakaan B yang telah mengukir cerita, suka, duka, canda dan tawa selama masa perkuliahan dan semoga selamanya..
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah berkenan memberikan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun akan sangat berguna agar pada penulisan selanjutnya dapat menghasilkan karya yang lebih baik. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Wassalamu'ailaikum Wr. Wb

Palembang, 10 Februari 2021

Penulis,



Ilma Aprianti

NIM. 1534400040

ABSTRAK

Nama : Ilma Aprianti
NIM : 1534400040
Fakultas : Adab dan Humaniora
Program Studi/Tahun : Ilmu Perpustakaan/2020
Judul Skripsi : Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.
xvii + 91 hal + Lampiran

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, dan mengetahui kendala yang dihadapi siswa dalam memanfaatkan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah 3 orang pustakawan dan 6 orang pemustaka. Berdasarkan hasil pengolahan data dan analisis data yang dilakukan dapat diketahui bahwa evaluasi pemanfaatan koleksi fiksi dari faktor internal bahwa kebutuhan pemustaka telah dimanfaatkan dengan baik oleh siswa. Minat pemustaka dan motif dalam memanfaatkan koleksi fiksi yaitu sebagai sumber informasi untuk menyelesaikan tugas sekolah dari guru maupun sebagai sumber hiburan untuk mengisi waktu luang. Selain itu, siswa paling banyak memanfaatkan koleksi fiksi di perpustakaan dengan cara membaca koleksi diperpustakaan dan meminjam koleksi dari perpustakaan. Faktor eksternal pemanfaatan koleksi fiksi bahwa kelengkapan koleksi fiksi sudah baik, peran pustakawan dalam membantu siswa memanfaatkan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sudah dengan baik membantu dan mengarahkan dalam memanfaatkan koleksi fiksi yang di butuhkan. Ketersediaan fasilitas penelusuran informasi menggunakan katalog komputer. Terdapat beberapa kendala pemanfaatan koleksi fiksi terutama pada penempatan koleksi terkadang koleksi fiksi ada di rak lain.

Kata Kunci: *pemanfaatan, koleksi fiksi, evaluasi*

ABSTRAK

Nama : Ilma Aprianti
NIM : 1534400040
Fakultas : Adab dan Humaniora
Program Studi/Tahun : Ilmu Perpustakaan/2020
Judul Skripsi : Evaluation of the use of fiction collection in the
Library of SMA Negeri 1 Palembang
Xvii + 91 hal + Lampiran

This study aims at determining how to use fiction collections to find out the obstacles faced by students in utilizing fiction collections in the Library of SMA Negeri 1 Palembang. The research design is descriptive with a qualitative approach. Methods of data collection consisted of observation, interviews and documentation. The informants in this study were 3 librarians and 6 visitors. Based on the results of data processing and data analysis, it indicated that the evaluation of the use of fictional collections from internal factors have been well utilized by students. Users' interest and motives in utilizing fiction collections are as a source of information for completing school assignments from teachers and as a source of entertainment to fill spare time. In addition, students made the most use of the fiction collections in the library by reading the collections in the library and borrowing collections from the library. The external factor in the use of fiction collections is that the completeness of fiction collections is good, the role of librarians in helping students to use the fiction collections in the Library of SMA Negeri 1 Palembang has been very helpful and directive utilizing the fiction collections needed. Availability of information retrieval facilities used computer catalog. There are several obstacles in using fiction collections, especially in terms of placement of collections where fiction collections are on other shelves.

Keywords: *utilization, fiction collection, evaluation*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
NOTA DINAS PEMBIMBING I	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING II	iv
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME.....	v
PERNYATAAN ORISINILITAS.....	vi
PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vii
MOTTO DAN DEDIKASI	vii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRAK	xii
<i>ABSTRAK</i>	xiii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Batasan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian.....	7
F. Manfaat Penelitian.....	7
G. Tinjauan Pustaka	7

H. Definisi Konseptual.....	12
I. Metodologi Penelitian	13
J. Sistematika Penulisan.....	21

BAB II : LANDASAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan	23
B. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	24
1. Tujuan perpustakaan sekolah	26
2. Manfaat perpustakaan sekolah	28
3. Fungsi perpustakaan sekolah.....	30
C. Evaluasi Koleksi	33
1. Pengertian Evaluasi.....	33
2. Tujuan Evaluasi	34
D. Pengertian Koleksi	39
1. Jenis-jenis Koleksi	39
2. Koleksi Fiksi	44
3. Jenis-jenis Koleksi Fiksi	45
E. Pemanfaatan Koleksi	47
1. Pengertian Pemanfaatan Koleksi	47

BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Sejarah.....	52
B. Visi Dan Misi.....	54
C. Sejarah Perpustakaan	56
D. Visi dan Misi Perpustakaan	59
E. Tata Tertib Perpustakaan	60
F. Struktur Organisasi	61
G. Sarana Dan Prasarana	62
H. Pelayanan Perpustakaan.....	62
I. Uraian Tugas Organisasi Perpustakaan	63
J. Koleksi Perpustakaan.....	64

K. Koleksi Fiksi	69
------------------------	----

BAB IV : TEMUAN DAN HASIL ANALISIS

A. Pemanfaatan koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.....	71
B. Kendala yang dihadapi pemustaka dalam memanfaatkan Koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang	81

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	83
B. Saran	84

DAFTAR PUSTAKA	85
-----------------------------	-----------

BIODATA PENULIS.....	
-----------------------------	--

LAMPIRAN.....	
----------------------	--

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran Surat Keterangan (SK) Pembimbing
2. Lampiran Lembar Konsultasi Pembimbing 1
3. Lampiran Lembar Konsultasi Pembimbing 2
4. Lampiran Surat Izin Penelitian
5. Lampiran Surat Balasan
6. Lampiran Pedoman Wawancara
7. Lampiran Dokumentasi

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap orang pasti membutuhkan informasi, informasi bisa didapatkan dari mana saja tidak hanya dari pendidikan formal, lingkungan maupun internet tetapi melalui membaca buku dapat diperoleh informasi yang baru. Salah satu tempat untuk mendapatkan informasi adalah perpustakaan.¹ Dasar pembentukan Perpustakaan Sekolah di Indonesia adalah Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.2 tahun 1989, yang menyatakan bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar yaitu perpustakaan.

Perpustakaan sekolah adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.²

Fungsi perpustakaan sekolah selain sebagai penunjang proses belajar-mengajar, perpustakaan juga berperan sebagai pusat rekreasi yang sehat bagi siswa yaitu dengan menyediakan koleksi dengan bacaan-bacaan ringan. Hal ini dimaksud agar siswa dapat menggunakan waktu senggang sekaligus dapat melakukan rekreasi di perpustakaan. Selain sifatnya yang menghibur, bacaan

¹Qalyubi, Syihabudin, Dkk. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. (Yogyakarta: 2007). H,8.

² Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Grasindo, 2001). h,2.

tersebut dapat menambah kekayaan rohaniyah maka jenis bacaan ini disebut juga bacaan fiksi.

Menurut Krismarsani karangan fiksi atau rekaan adalah karangan diolah berdasarkan pandangan, tafsiran, dan penilaian seorang pengarang mengenai peristiwa yang pernah terjadi secara nyata maupun yang terjadi hanya dalam khayalan si pengarang.

Dalam dunia pendidikan, perpustakaan mempunyai peran yang penting dalam upaya meningkatkan mutu kegiatan belajar mengajar. Menurut Darmono perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa memegang peranan sangat penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Oleh sebab itu tersedianya koleksi yang tepat menjadi suatu hal yang sangat penting bagi perpustakaan dalam memberikan layanan bagi pemustaka. Perpustakaan tidak dapat dipisahkan dengan koleksi, keberadaan koleksi di perpustakaan seharusnya memberikan manfaat baik terhadap institusi. Untuk itu perlu dilakukan penilaian terhadap koleksi yang ada di perpustakaan. Penilaian tersebut bisa tentang kekuatan koleksi, efektifitas anggaran untuk pengembangan koleksi dan manfaat koleksi untuk memenuhi kebutuhan penggunanya. Untuk mengetahuinya dalam ilmu perpustakaan hal ini di sebut evaluasi koleksi.³

Salah satu cara pengawasan yang bisa dilakukan adalah dengan melakukan evaluasi pemanfaatan koleksi perpustakaan. Evaluasi koleksi merupakan salah

³Moch Isra Hajri, Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Kitab Kuning Perpustakaan Institusi Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin, h.1. Diakses Pada Tgl 4 November 2019. [Dari HttP.20252412-T28932-Evaluasi Pemanfaatan](http://20252412-T28932-Evaluasi Pemanfaatan)

satu cara untuk mengetahui kualitas koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan. Evaluasi koleksi perpustakaan juga penting untuk menjaga kualitas pelayanan perpustakaan terhadap pemustaka.

Dengan demikian evaluasi koleksi perpustakaan menjadi hal yang sangat penting untuk dilakukan karena dapat membantu pustakawan dalam memahami tentang koleksi yang dimiliki serta beberapa besar kebutuhan pemustaka yang dapat mereka penuhi. sebagaimana tujuan pengembangan dan pengadaan koleksi yang ada, sehingga pustakawan akan lebih mudah dalam menentukan pengadaan koleksi dimasa yang akan datang. Sehubungan dengan hal itu perlu adanya pengawasan terhadap koleksi dan pemanfaatannya agar sesuai dengan kesesuaian koleksi dengan pemustaka dapat selalu diketahui. Pemanfaatan menurut Kamus Bahasa Besar Indonesia adalah proses, atau perbuatan memanfaatkan/menggunakan. Berarti dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan adalah proses atau cara perbuatan untuk memanfaatkan sesuatu yang kita butuhkan.⁴

Pemanfaatan koleksi masih menjadi alat tolak ukur evaluasi koleksi yang paling utama bagi perpustakaan dan pusat informasi dan dapat menambah pengetahuan. Salah satu komponen sangat penting dalam sebuah perpustakaan adalah koleksi. Koleksi perpustakaan merupakan modal utama bagi perpustakaan dan menjadi daya tarik bagi siswa atau pemustaka untuk memanfaatkannya.

⁴Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) : Kamus Versi Online dalam Jaringan, di akses 14 November 2019 Dari [Http://kbbi.web.id/pemanfaatan](http://kbbi.web.id/pemanfaatan)

Pemanfaatan adalah bagaimana para pemustaka menggunakan bahan pustaka khususnya koleksi, misalnya meminjam koleksi, memotokopi bahan pustaka dan membaca koleksi yang tersedia. Pemanfaatan koleksi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah keterpakaian koleksi perpustakaan, yang dapat dilihat dari jumlah koleksi yang dibaca di perpustakaan dan koleksi yang dipinjam. Dapat disimpulkan evaluasi koleksi berdasarkan pemanfaatan diperlukan sebagai bahan untuk membuat kebijakan pengembangan koleksi sehingga kebijakan yang dibuat berdasarkan apa yang terjadi di perpustakaan.

Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi itu bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna. Tujuan dari evaluasi koleksi pada perpustakaan perguruan tinggi menurut dokumen “Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi” (2005) adalah:

1. Mengetahui mutu, lingkup, dan kedalaman koleksi
2. Menyesuaikan koleksi dengan tujuan dan program perguruan tinggi
3. Mengikuti perubahan, perkembangan sosial budaya, ilmu dan teknologi
4. Meningkatkan nilai informasi
5. Mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi
6. Menyesuaikan kebijakan penyiangan koleksi

Dari penjelasan diatas, maka penulis ingin meneliti di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, berikut adalah tabel jumlah seluruh buku di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang :

Tabel 1.1

Seluruh koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang 2018/2019

No	Jenis	Golongan	Jumlah
1	Buku	000-999	9888
2	Fiksi		1575
3	Referensi		2118
4	Majalah		
			13581

Sumber : Laporan Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang 2019

Dari tabel di atas penjelasan Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang memiliki keseluruhan koleksi ditahun 2018-2019 kelas umum sebanyak 9888 eksemplar, koleksi fiksi sebanyak 1575 eksemplar, koleksi referensi sebanyak 2118 eksemplar. Keseluruhan eksemplar tahun 2018-2019 adalah 13581.

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang adalah salah satu perpustakaan sekolah yang menyediakan berbagai macam koleksi fiksi. Koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang terbilang jumlahnya dari data koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang diketahui koleksi fiksi berjumlah 1233 judul dan berjumlah 1575 eksemplar yang meliputi koleksi novel, fiksi inggris, cerita rakyat, drama, dan cerita humor atau jenaka. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan petugas atau pustakawan bahwa sebagian siswa yang datang ke perpustakaan banyak yang meminjam koleksi fiksi tersebut baik

dibaca di tempat maupun dipinjam untuk dibawa pulang. Berdasarkan kenyataan banyaknya siswa yang tertarik terhadap koleksi fiksi tersebut penulis ingin mengkaji dan meneliti lebih dalam tentang **“Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, terdapat beberapa masalah berkaitan dengan penelitian ini, masalah tersebut diidentifikasi sebagai berikut :

1. Penyusunan koleksi fiksi belum menggunakan nomor klasifikasi
2. Tidak ada pustakawan
3. Koleksi fiksi banyak di rak yang lain

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang di atas yang telah dikemukakan oleh penulis, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana Pemanfaatan Koleksi Fiksi di SMA Negeri 1 Palembang?
2. Apa sajakah kendala yang dihadapi dalam memanfaatkan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang?

D. Batasan Masalah

Agar penelitian ini dapat dilaksanakan dengan terarah dan mendapatkan hasil yang baik, maka perlu adanya pembatasan masalah. Penelitian ini berfokus mengenai Evaluasi pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

E. Tujuan Penelitian

1. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penelitian ini, adalah:

- a. Untuk mengetahui pemanfaatan koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.
- b. Untuk mengetahui apa saja kendala yang di hadapi dalam memanfaatkan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

F. Manfaat Penelitian

- a. Sebagai bahan masukan bagi perpustakaan dalam mengadakan pengadaan dan pengembangan koleksi.
- b. Bagi peneliti, dapat menambah wawasan lebih luas terutama dalam mengetahui evaluasi pemanfaatan koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan berguna sebagai acuan bagi penelitian selanjutnya.

G. Tinjauan Pustaka

Berdasarkan dengan penelitian ini sebelumnya telah ada penulis lain yang melakukan penelitian sebelumnya dibidang perpustakaan. Maka peneliti juga diharuskan untuk mempelajari penelitian-penelitian terdahulu untuk dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitian ini.

Yang pertama yaitu jurnal karya Stevano Thomas “Evaluasi Pemanfaatan Kolekasi (Suatu Studi Di Badan Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara)” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana tingkat

pemanfaatan koleksi buku. Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini sebesar 120 pengguna perpustakaan dalam waktu 1 minggu. Sementara jumlah sampel sebesar 22 pengguna perpustakaan. Metode pengambilan data dengan menggunakan kuesioner dan studi kepustakaan. Teknik analisis data menggunakan distribusi frekuensi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat pemanfaatan koleksi di badan perpustakaan arsip dan dokumentasi provinsi sulawesi utara termasuk tinggi.

Yang kedua Stefanus Redhtiya Istiawan, dalam jurnal yang berjudul “*Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Pada Mahasiswa di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya*” Menyatakan bahwa pemanfaatan koleksi di perpustakaan Katolik Widya Mandala Surabaya oleh mahasiswa telah memenuhi dan sesuai dengan kebutuhan individunya. Pemanfaatan koleksi perpustakaan terjadi karena beberapa alasan seperti, beraneka ragamnya koleksi perpustakaan, kemudahan akses dan pinjamannya, mahalnya harga buku cetak dan karena minimnya buku yang dimiliki pemustaka. Koleksi perpustakaan telah dapat memenuhi kepuasan pemustaka dengan terpenuhinya media gratification. Pemustaka dapat menemukan fungsi media pada pemanfaatan koleksi sesuai media gratification. Koleksi perpustakaan menjadi salah satu media selalu digunakan mahasiswa untuk memenuhi kebutuhan individu. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yakni metode kuantitatif deskriptif dengan populasi mahasiswa yang memanfaatkan koleksi perpustakaan sebanyak 26.591 sedangkan untuk sampel menggunakan cara non probabilitas dengan menggunakan teknik

purposive sampling. Maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya oleh pemustaka telah memenuhi dan sesuai dengan kebutuhan individunya.⁵

Yang ketiga Fauzah Novantri dalam skripsinya yang berjudul *“Pemanfaatan Koleksi Umum Oleh Pemustaka Diperpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat”* Yang membahas tentang peran aktif pustakawan sangat diperlukan pustakawan harus mampu mengevaluasi mengapa pengguna masih tidak mau menggunakan koleksi, pustakawan mempunyai tugas dan tanggung jawab orang melaksanakan kegiatan perpustakaan untuk memberikan layanan, bimbingan dan bantuan kepada pemustaka untuk mencari dan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data ini menggunakan observasi dan wawancara dan dokumentasi, informannya DPR. Penelitian ini menunjukkan secara umum bahwa pustakawan kurang maksimal dalam memberikan layanan kepada pemustaka sehingga pemustaka kurang dalam memanfaatkan koleksi yang ada diperpustakaan.⁶

Yang keempat Destiana Reindiny Putri Dalam skripsinya yang berjudul *“Perpsepsi Pemustaka Pada Pemanfaatan Koleksi Nonfiksi Sebagai Sumber Belajar Di Perpustakaan Smp Negeri 10 Semarang”* Penelitian ini

⁵ Stefanus Redhitya Istiawan, *Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Pada Mahasiswa Di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya*, jurnal, <http://www.google.com/search?safe=strict&source=hp&ei=1wlkXPfvK5L9rQGDnZW4DA&q=jurnal+pemanfaatan+koleksi&gsl=mobile-gws-wiz-hp>.diakses pada hari selasa 11 februari 2019, pukul 20:19 WIB.

⁶Fauzah Novantri, *Pemanfaatan Koleksi Umum Oleh Pemustaka Perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI)* H.17 Di Akses Pada Tanggal 13 Oktober 2019 Dari [Http://Repository.Uinjk.Ac.Id/./..Pdf](http://Repository.Uinjk.Ac.Id/./..Pdf).

menyatakan bahwa perpustakaan sekolah diselenggarakan bukan hanya bertujuan untuk menyimpan semua bahan pustaka namun perpustakaan juga berfungsi membantu para siswa dan guru untuk menyelesaikan tugas-tugasnya dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah akan tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi siswa, tetapi lebih jauh lagi adalah siswa mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, siswa terbiasa belajar mandiri, siswa terlatih kearah tanggung jawab, siswa selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya.⁷Dari penjelasan singkat di atas, maka akan ditemukan 2 kultur pemanfaatan sumber belajar perpustakaan sekolah yang berupa karakteristik pemanfaatan bahan pustaka dalam bentuk tercetak dan noncetak. Bahan pustaka bentuk cetak yang biasa digunakan adalah bahan pustaka buku. Metode yang digunakan penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif yaitu suatu penelitian menggunakan metode kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memnuhi fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi maupun tindakan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata. Teknik pengumpulan data ini diperoleh dari pengamatan dan wawancara selebihnya merupakan sumber data berupa dokumen dan foto.

⁷Destiana Reindiny Putri, *Persepsi Pemustaka Pada Pemanfaatan Koleksi Nonfiksi Sebagai Sumber Belajar Di Perpustakaan Smp Negeri 19 Semarang*, (Universitas Ponorogo:Semarang. 2013), H.15, Diakses Pada 1 November 2019 [Http://Digilib.Uin-Suka.Ac.Id/5](http://Digilib.Uin-Suka.Ac.Id/5).

Dalam penelitian ini informannya adalah siswa SMP Negeri 19 Semarang yang berkunjung ke perpustakaan dan memanfaatkan koleksi nonfiksi perpustakaan.⁸

Yang ke lima Anita Susilawati dalam skripsinya yang berjudul “Pemanfaatan koleksi Untuk Anak Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan koleksi untuk anak di badan perpustakaan provinsi sumatera selatan. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, dengan pendekatan kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi, metode wawancara, dan metode dokumentasi. Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh penulis oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa analisis pemanfaatan koleksi untuk anak di badan perpustakaan provinsi sumatera selatan sudah cukup baik, namun secara garis besar koleksi yang ada di dalam perpustakaan belum lengkap.⁹

Hasil dari penelitian yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan pada perbedaan dan persamaan tentang penelitian yang terdahulu dengan penelitian saat ini yaitu, pemanfaatan mengenai koleksi yang ada di perpustakaan khususnya koleksi fiksi sangat membantu dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dan untuk di baca di perpustakaan maupun dibawa pulang.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada objek penelitian, lokasi penelitian dan waktu penelitian, selain itu juga yang

⁸Stefanus Redhtiya Istiawan, Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Pada Mahasiswa Di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, H1. Jurnal Diakses Pada 19 November 2019 Dari [Http://n02cfd18dafull.pdf](http://n02cfd18dafull.pdf).

⁹ Anita Susilawati, “Pemanfaatan Koleksi Untuk Anak Di Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan”, Skripsi (Fakultas Adab Dan Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2015), hlm,8.

membedakan dari penelitian sebelumnya secara umum adalah penulis lebih memfokuskan pada pemanfaatan koleksi Fiksi dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Dengan demikian, penelitian ini belum ada yang meneliti oleh penulis sebelumnya sehingga dapat dilanjutkan untuk dijadikan sebuah penelitian.

H. Definisi Konseptual

Untuk mempermudah pembahasan penulis menegaskan istilah-istilah yang merupakan istilah kunci dalam judul ini. Istilah kunci penting yang perlu didefinisikan sebagai berikut:

1. Evaluasi

Evaluasi koleksi merupakan bagian dari siklus pengembangan koleksi dan sangat memerlukan adanya kegiatan penafsiran kebutuhan. Menurut Yuyu Yulia evaluasi koleksi merupakan kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi itu bagi pemakai perpustakaan maupun pemanfaatan koleksi itu bagi pemustaka.¹⁰

2. Pemanfaatan

Pemanfaatan jika ditinjau menurut bahasa berarti proses, cara, pembuatan, memanfaatkan (Kamus Besar Bahasa Indonesia). Yang maksud disini dengan pemanfaatan adalah usaha atau proses menjadikan perpustakaan sebagai sesuatu yang menarik, dimana pada akhirnya akan menjadi sumber ilmu pendidikan yang diminati oleh pemustaka. Sedangkan pemanfaatan di sini dapat diartikan sebagai

¹⁰ Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009). h,34.

penggunaan sarana dan fasilitas yang tersedia agar mampu mendatangkan hasil yang optimal.

3. Koleksi fiksi

Menurut Welles & Warren, fiksi merupakan sebuah cerita, dan karenanya terkandung juga didalamnya tujuan memberikan hiburan kepada pembaca disamping adanya tujuan estetik. Membaca sudah karya fiksi berarti menikmati cerita, menghibur diri untuk memperoleh kepuasan batin dan sekaligus memperoleh pengalaman kehidupan.¹¹

I. Metodologi Penelitian

Konteks ilmu penelitian dan aktivitas penelitian dikenal istilah metodologi penelitian, kata “metodologi” berasal dari kata metode yang berarti cara yang tepat untuk melakukan sesuatu dan logos yang berarti ilmu atau konsep pengetahuan.¹² Adapun metodologi yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif. Menurut Moleong penelitian kualitatif didasarkan pada upaya membangun pandangan mereka yang diteliti yang rinci, dibentuk dengan kata-kata, dan gambaran holistik. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan prosedur analisis yang tidak menggunakan prosedur analisis statistik atau cara kualifikasinya.

¹¹ Burhan Nurgiantoro, *Teori Pengkajian Fiksi* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press). h,3

¹² Nor Huda (ed), *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab Dan Humaniora*, (Palembang : Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang), 2013.hlm,20.

penelitian kualitatif biasanya berhubungan dengan data nonnumerik (data yang bukan kuantitatif), dalam mendeskripsikan prosedur-prosedur sering menggunakan narasi. Metode penelitian ini digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek alamiah, yaitu peneliti merupakan instrument kunci. Metode ini berusaha memahami fakta dibalik kenyataan yang dapat diamati secara langsung. Dalam penelitian ini yang menjadi instrumennya adalah peneliti sendiri. Jenis penelitian ini terjun langsung ke lapangan melaksanakan peran sosial yang interaktif, melakukan pengamatan, wawancara langsung dengan informan, mencatat hasil pengamatan dan interaksi langsung dengan partisipan.

b. Sumber Data dan Jenis Data

1. Sumber Primer

Merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya tanpa perantara.¹³ Data primer yaitu data yang digali langsung dari sumber lapangan atau tempat meneliti, data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan dalam hasil penyajian.

2. Sumber Sekunder

Merupakan sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Sumber data sekunder umumnya berupa buku, catatan/laporan, historis yang telah tersusun Dalam penelitian ini penulis menggunakan sumber data primer

¹³ Indriantoro Nur, Metode Bisnis (Yogyakarta: BPFE, 1999),h. 147

dan data sekunder.dalam arsip (data dokumenter). Semua bahan tertulis yang terkait dengan pembahasan baik data dalam bentuk material (kuantitatif) maupun data inmaterial (kualitatif), yang berupa pendapat, teori sistemen dan sebagainya.

Adapun dalam penelitian ini ada dua jenis data yaitu sebagai berikut:

1) Data Primer

Data primer adalah data hasil observasi langsung yang diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

2) Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang bersifat menunjang penelitian yang diperoleh dari berbagai literaturliteratur dan buku-buku, jurnal, artikel, maupun literatur lainnya yang berisikan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

c. Lokasi Penelitian

Penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti yaitu di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang beralamat Jalan Srijaya Negara Bukit Besar, Palembang Kode Pos 30139.

d. Populasi dan sampel

a. Populasi

Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi oleh Spradley dinamakan “*social situation*” atau situasi sosial yang terdiri dari atas tiga elemen yaitu: tempat (*place*), pelaku (*actors*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Situasi sosial tersebut, dapat dinyatakan sebagai objek penelitian yang ingin diketahui “apa yang terjadi” di dalamnya. Pada situasi sosial atau objek penelitian ini penulis dapat mengamati secara mendalam aktivitas (*activity*) orang-orang (*actors*) yang ada pada tempat (*place*) tertentu.¹⁴

b. Sampel

Sampel adalah sebagian dari subjek penelitian dipilih dan dianggap mewakili keseluruhan dari populasi. Di sini penulis mengambil teknik pengambilan sampel dengan menggunakan teknik *non probability sampling* merupakan metode sampling yang setiap individu atau unit dari populasi tidak memiliki kemungkinan peluang/kesempatan (*non-probability*) yang sama untuk terpilih menjadi sampel.¹⁵

Dalam teknik *non probability sampling* ini terbagi lagi macam-macam teknik pengambilan sampel, maka penulis menggunakan teknik *Purposeful sampling* merupakan teknik dalam *non probability sampling* yang berdasarkan kepada ciri-ciri yang dimiliki oleh subjek yang dipilih

¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2010), H. 215.

¹⁵ Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Untuk Ilmu-Ilmu Sosial* (Jakarta: Salemba Humanika, 2012), H. 106.

karena ciri-ciri tersebut sesuai dengan tujuan penelitian yang akan dilakukan. Dalam purposeful sampling, penulis memilih subjek penelitian dan lokasi penelitian yang dipilih dengan teknik ini biasanya disesuaikan dengan tujuan penelitian.¹⁶

Dalam penelitian ini informannya adalah siswa SMA Negeri 1 Palembang yang berkunjung ke perpustakaan dan memanfaatkan koleksi fiksi perpustakaan. Untuk menentukan informan, peneliti memiliki beberapa pertimbangan sebagai berikut:

1. Siswa yang sering berkunjung ke perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.
2. Siswa yang sering meminjam koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.
3. Siswa yang benar-benar memanfaatkan koleksi fiksi Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

Pada tahap ini, peneliti mengobservasi selama beberapa hari sebelum menentukan informan yang sesuai kriteria. Jumlah informan yang diambil penulis dalam penelitian ini adalah 9 informan dengan kriteria yang telah ditentukan. Informan-informan tersebut merupakan 6 orang siswa SMA Negeri 1 Palembang, 1 kepala perpustakaan, dan 2 petugas perpustakaan.

e. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperlukan penulis sebagaimana tersebut diatas dapat diperoleh dengan beberapa metode, yaitu:

¹⁶ A. Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif: Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan* (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), H. 367-369.

1. Teknik Observasi

Teknik observasi merupakan cara pengumpulan data dengan cara pengamatan langsung di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang yang dikutip Sutrisno Hadi dalam Sugiyono, Dengan melakukan tehnik ini, penulis dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan dengan tema yang akan dibahas. Observasi pada dasarnya ialah ilmu pengetahuan para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.

2. Teknik Wawancara

Wawancara yaitu proses dalam memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara mengadakan dialog sambil bertatap muka antara pewawancara dengan instrumen atau orang yang diwawancarai dengan mengemukakan beberapa pertanyaan kepada staf perpustakaan dan pemustaka. Metode ini dapat memperoleh data tentang pemanfaatan koleksi Fiksi. Jadi penulis dapat leluasa dalam bertanya sehingga data yang didapat juga lengkap dan akurat.

3. Teknik Dokumentasi

Metode dokumentasi bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang yang merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.¹⁷ Metode dokumentasi pada penelitian ini digunakan untuk

¹⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan RAD*, (Bandung: Alfabeta), 2010. hlm, 226

mengumpulkan literatur tentang pemanfaatan koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

f. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses menyusun, mengategorikan data, mencari pola atau tema dengan maksud untuk memahami maknanya.¹⁸ Proses analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan mengikuti analisis data kualitatif dari Miles dan Huberman yang dikutip menjelaskan kedalam tiga langkah.

1. Tahap Reduksi Data

Meringkaskan data kontak langsung dengan orang, kejadian dan situasi dilokasi penelitian. Pada langkah pertama ini termasuk pula memilih dan meringkas dokumen (benda yang berbentuk barang, gambar, ataupun tulisan sebagai bukti dan dapat memberikan keterangan yang penting dan absah. Dokumen juga diartikan kumpulan dari dokumen-dokumen yang dapat memberikan keterangan atau bukti yang berkaitan dengan proses pengumpulan dan pengelolaan dokumen secara sistematis serta menyebarluaskan kepada pemakai informasi tersebut) yang relevan. Berdasarkan kemampuan tersebut peneliti dapat melakukan aktivitas reduksi data secara mandiri untuk mendapatkan data yang mampu menjawab pertanyaan penelitian.

¹⁸ S.Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, (Bandung: Tarsito), 2002. hlm,126.

2. Tahap Penyajian Data

Pada tahap ini peneliti banyak terlibat dalam kegiatan penyajian atau penampilan (display) dari data yang dikumpulkan dan dianalisis sebelumnya, mengingat bahwa peneliti kualitatif banyak menyusun teks naratif. Penelitian kualitatif biasanya difokuskan pada katakata, tindakan-tindakan orang yang terjadi pada konteks tertentu.

3. Tahap penarikan kesimpulan dan verifikasi Langkah verifikasi yang dilakukan peneliti sebaiknya masih tetap terbuka untuk menerima masukan data, walaupun data tersebut adalah data yang tergolong tidak bermakna.

J. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui secara keseluruhan isi dari skripsi maka disusun sistematika sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Yang berisikan latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metodologi penelitian, sistematika penulisan.

BAB II: LANDASAN TEORI

Landasan Teori yang berisikan pengertian perpustakaan, fungsi dan tujuan perpustakaan, pengertian koleksi, evaluasi koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

BAB III: DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

Gambaran umum Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang yang berisikan mengenai sejarah singkat sejarah Perpustakaan, visi misi dan tujuan, tugas dan fungsi perpustakaan, letak dan struktur organisasi, fasilitas, tata tertib dan layanan perpustakaan.

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang hasil penelitian tentang bagaimana pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, serta membahas tentang kendala yang dihadapi dalam memanfaatkan koleksi fiksi.

BAB V: PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan sara

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan menurut Undang-undang 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dalam pasal 1 disebutkan bahwa perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan system yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka. Jenis perpustakaan ada 5 yaitu perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah dan perpustakaan khusus.¹⁹

Perpustakaan ialah suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpun, pengelolaan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, computer, dan lain-lain.²⁰ Perpustakaan adalah salah satu alat yang vital (research) bagi setiap lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan.²¹

Perpustakaan sebagai wahana pelestarian kekayaan kebudayaan bangsa dalam upaya perekam perkembangan budaya bangsa Indonesia

¹⁹ Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007) h.4.

²⁰ Pawit Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2005) h.1.

²¹ Noerhayati. *Pengelolaan Perpustakaan*. (Bandung: Alumni, 1978) h.1.

(beragam pustaka) terakumulasi dalam koleksi perpustakaan Indonesia.²² Perpustakaan merupakan wadah yang berperan penting sebagai sumber informasi di dunia pendidikan maupun di dunia kerja. Di mana ia dapat menjadi tempat mencari bahan atau tugas yang diberikan guru kepada siswanya, dosen kepada mahasiswanya, maupun atasan kepada bawahannya.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan suatu organisasi yang memiliki fungsi sebagai sarana pencerdas bangsa dengan koleksi yang disajikan memenuhi kebutuhan pemustaka sekaligus wadah yang berperan sebagai sumber informasi di dunia maupun dunia kerja.

B. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah, diadakannya perpustakaan sekolah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat dilingkungan sekolah yang bersangkutan khususnya para guru dan murid.²³ Hal ini sejalan dengan Ibrahim Bafadal yang juga berpendapat bahwa perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat baik sekolah dasar maupun sekolah lanjutan.²⁴ Hal lain yang harus diperhatikan adalah terciptanya perpustakaan sekolah ialah untuk menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan menikmati pengalaman imajinatif,

²² Ratih Rahmawati. *Perpustakaan Untuk Rakyat Dialog Anak dan Bapak*. (Jakarta: Sagung Seto, 2012) h.87.

²³ Pawit Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2005) h.2.

²⁴ Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2015) h.4.

membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik murid agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien, serta memberikan dasar kearah studi mandiri.²⁵

Perpustakaan sekolah sesungguhnya adalah sarana penunjang pendidikan di sekolah yang berupa kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku. Kumpulan bahan pustaka tersebut di organisasi secara sistematis dalam satu 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.²⁶

Perpustakaan sekolah salah satu komponen dalam sistem nasional mengemban fungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, dan pusat membaca guna menambah ilmu pengetahuan serta rekreasi, perlu terus-menerus dibina dan dikembangkan.²⁷

Berbeda dengan pengetahuan dan keterampilan yang di pelajari secara langsung di sekolah, perpustakaan menyediakan berbagai bahan pustaka yang secara individual dapat dimanfaatkan oleh peminatnya masing-masing. Tersediannya beraneka ragam bahan pustaka memungkinkan tiap siswa memilih apa yang sesuai dengan minat dan kepentingannya, dan kalau siswa atau siswi itu

²⁵ Darmono. *Manajemen Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Grasindo, 2011) h.6.

²⁶ Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. H.45.

²⁷Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016) h.24.

masing-masing menambah pengetahuannya melalui pustaka pilihannya, maka akhirnya merata pula peningkatan taraf kecerdasannya.²⁸

1. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Sekolah sebagai sumber informasi yang memiliki tujuan sebagai sarana penunjang pendidikan. Perpustakaan merupakan bagian penting dalam proses pendidikan, bagi pengembangan literasi, literasi informasi, pengajaran, pembelajaran dan kebudayaan serta merupakan jasa inti perpustakaan sekolah. Tujuan perpustakaan sekolah menurut Darmono sebagai berikut.²⁹

- a. Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
- b. Mengembangkan dan mempertahankan kelanjutan dalam kebiasaan dan keceriaan membaca dan belajar, serta menggunakan perpustakaan sepanjang hayat mereka.
- c. Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir dan keceriaan.
- d. Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktek keterampilan mengevaluasi dan menggunakan informasi, tanpa

²⁸Sutarno NS. *Perpustakaan dan Masyarakat*. (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2000) h.1.

²⁹ Darmono. *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. (Jakarta: Grasindo, 2007)

- memandang bentuk, format atau media, termasuk kepekaan modus berkomunikasi di komunitas.
- e. Menyediakan akses ke sumber daya local, regional, nasional, global dan kesempatan pembelajaran menyikapi ide, pengalaman dan opini yang beraneka ragam.
 - f. Mengorganisasikan aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial.
 - g. Bekerja dengan murid, guru, administrator dan orang tua untuk mencapai misi sekolah.
 - h. Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal penting bagi terciptanya warga Negara yang bertanggung jawab dan efektif, serta berpartisipasi di dalam demokrasi.
 - i. Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.

Tujuan perpustakaan sekolah menurut Pawit M Yusuf ialah³⁰:

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuhkan minat baca siswa.

³⁰Pawit M Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2005).

- d. Menyediakan berbagai informasi yang sesuai dengan kurikulum sekolah.
- e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan dari perpustakaan sekolah ialah mewujudkan kemandirian para pengguna perpustakaan yang aktif, kreatif, inovatif dan mandiri dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi.

2. Manfaat Perpustakaan Sekolah

Sedangkan menurut cella manfaat dari keberadaan perpustakaan sekolah ialah merangsang minat baca baik pada guru dan siswa, merupakan sumber literatur yang paling dekat, perpustakaan sebagai pusat sumber informasi dan sumber pembelajaran menulis, selain itu manfaat dari perpustakaan diantaranya sebagai berikut³¹:

³¹Cella. 2012. *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah*[Http://Www.Anehira.Com/Pengertian-Perpustakaan-Sekolah.Htm](http://Www.Anehira.Com/Pengertian-Perpustakaan-Sekolah.Htm). Diakses 28 Oktober 2019

- a. Mempercepat penguasaan teknik membaca.
- b. Melatih peserta belajar pada arah tanggung jawab ilmiah dan teknologi.
- c. Membantu guru untuk menemukan sumber-sumber pengajaran.
- d. Membantu seluruh elemen pendidikan dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan.
- e. Membantu peserta didik dalam kelancaran tugas-tugas belajarnya.
- f. Menambahkan kebiasaan belajar mandiri oleh peserta didik tanpa bimbingan guru secara langsung.
- g. Menimbulkan kecintaan peserta didik terhadap kegiatan pengetahuan, baik yang telah dipelajari maupun yang belum dipelajari.

Sedangkan menurut Pawit menyebutkan:

- a. Pemustaka mendapatkan kesempatan mendidik diri sendiri secara berkesinambungan.
- b. Pemustaka dapat membangkitkan dan mengembangkan minat yang telah dimiliki dengan mempertinggi kreatifitas dan kegiatan intelektual.
- c. Pemustaka dapat mempercepat penguasaan dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Fungsi perpustakaan sekolah menurut Darmono ialah sebagai berikut³²:

a. Fungsi Informatif

Perpustakaan sekolah menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak, maupun elektronik agar pemustaka dapat:

1. Memperoleh ide dari buku yang ditulis oleh para ahli berbagai bidang ilmu.
2. Memilih informasi yang relevan sesuai dengan kebutuhannya.
3. Memiliki kesempatan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan diperpustakaan.
4. Memperoleh informasi yang disediakan di perpustakaan untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari di masyarakat.

b. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak maupun elektronik sebagai sarana untuk menerapkan tujuan pendidikan.

c. Fungsi Kebudayaan

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi bahan tercetak dan elektronik yang dimanfaatkan pemustaka untuk:

1. Meningkatkan taraf hidup secara individual maupun kelompok.

³²Darmono. *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. (Jakarta: Grasindo, 2007)

2. Membangkitkan minat terhadap kesenian dan keindahan.
3. Mengembangkan sikap untuk menunjang kehidupan antara budaya yang harmonis.
4. Menumbuhkan budaya baca sebagai bekal penguasaan alih teknologi.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi yang meliputi koleksi tercetak maupun elektronik untuk :

1. Menciptakan kehidupan yang seimbang antara jasmani dan rohani.
2. Mengembangkan minat rekreasi pemustaka melalui berbagai bacaan dan pemanfaatan waktu senggang.
3. Menunjang berbagai kegiatan kreatif serta hiburan yang positif.

e. Fungsi Penelitian

Perpustakaan menyediakan berbagai informasi untuk menunjang penelitian. Informasi meliputi berbagai jenis dan bentuk informasi sesuai yang dibutuhkan oleh peneliti.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan memiliki fungsi deposit yaitu menyimpan dan melestarikan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah.

Selain melaksanakan tujuannya, perpustakaan sekolah juga memiliki beberapa fungsi. Menurut Pawit M Yusuf perpustakaan sekolah mempunyai empat fungsi umum yaitu³³:

a. Fungsi Edukatif

Keseluruhan fasilitas dan sarana yang ada pada perpustakaan sekolah, terutama koleksi yang dikelolanya banyak membantu para siswa sekolah untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan.

b. Informatif

Mengupayakan penyediaan koleksi perpustakaan yang bersifat “memberi tahu” akan hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan para siswa dan guru.

d. Fungsi Riset atau Penelitian

Koleksi perpustakaan sekolah bisa dijadikan bahan untuk membantu dilakukannya kegiatan penelitian sederhana.

Berdasarkan uraian diatas, fungsi perpustakaan tidak hanya sebaga sumber informasi saja, akan tetapi juga sebagai sarana pengembangan kreatifiitas, karakter dan sebagai hiburan.

³³Pawit Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Kencana, 2005)

C. Evaluasi Koleksi

1. Pengertian Evaluasi

Evaluasi menurut kamus adalah penilaian. Sedangkan evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan itu bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna.

Evaluasi koleksi menurut Clayton dan Gorman adalah proses untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi menggunakan teknik yang menghasilkan hasil yang valid dan dipercaya.³⁴

Dapat disimpulkan evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan dan mengetahui kekuatan dan kelemahan suatu koleksi. Penilaian terhadap koleksi seringkali memakan waktu dan menuntut biaya yang tinggi. Akan tetapi kegiatan ini diperlukan untuk menjamin literatur perpustakaan tetap relevan dan muktahir. Dengan melakukan evaluasi koleksi, pustakawan bisa mengetahui seberapa baik atau seberapa buruk bahan literatur yang tersedia dalam memenuhi kebutuhan.

Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah dicapai, bagaimana perbedaan pencapaian itu dengan suatu standar tertentu

³⁴ Moch Isra Haji, Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Kitab Kuning Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin, H.22 Diakses Pada Tanggal 18 Februari 2021. [Dari Htp.20252412-T28932-Evaluasi.Pemanfaatan](http://20252412-T28932-Evaluasi.Pemanfaatan)

untuk mengetahui apakah ada selisih diantara keduanya, serta bagaimana manfaat yang telah dikerjakan itu bila dibandingkan dengan harapan-harapan yang ingin diperoleh.³⁵

Evaluasi koleksi merupakan kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pemustaka.³⁶ Menurut IFLA evaluasi koleksi sebagai dasar pengembangan koleksi juga mencegah perpustakaan dikendalikan oleh individu atau keadaan yang memaksakan pembelian bahan literatur secara acak atau tidak sesuai dengan visi dan misi perpustakaan.

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas (nilai dan arti), kinerja, atau produktifitas suatu lembaga dalam melaksanakan programnya.

2. Tujuan Evaluasi

Tujuan evaluasi koleksi adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga untuk mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah ditentukan telah tercapai. Namun, secara rinci, tujuan dari evaluasi koleksi perpustakaan adalah untuk.

- a. Mencari pemahaman lebih akurat tentang wilayah (*scope*), kedalaman dan kegunaan dari koleksi.
- b. Mempersiapkan pedoman dasar, membantu persiapan dan mengukur efektivitas kebijakan untuk pengembangan koleksi.

³⁵Umar Husein, *Evaluasi Kinerja*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002), h.36

³⁶Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan* (Palembang: Noerfikri, 2013), h.36

- c. Menetapkan kecukupan dan kualitas dari koleksi.
- d. Menetapkan adanya kekuatan khusus atau kelemahan dalam koleksi.

Berdasarkan kutipan di atas dapat dipahami bahwa tujuan evaluasi koleksi adalah untuk mengetahui kualitas koleksi dan mengetahui apakah tujuan dari perpustakaan telah tercapai dengan baik. Tujuan diadakannya evaluasi di SMA Negeri 1 Palembang adalah untuk mempersiapkan pedoman dasar, membantu persiapan serta mengukur efektivitas untuk pengembangan koleksi dari perpustakaan itu sendiri.

Tujuan secara umum dari evaluasi koleksi diantaranya adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah ditentukan telah tercapai. Ada beberapa cara untuk menilai koleksi perpustakaan, yaitu sebagai berikut.

- a. Membandingkan koleksi perpustakaan dengan standar yang diterbitkan, misalnya katalog dan daftar standar.
- b. Membandingkan koleksi perpustakaan dengan koleksi perpustakaan sejenis, misalnya dengan cara membandingkan data statistik untuk ukuran koleksi.
- c. Melakukan kajian berapa banyak koleksi yang digunakan.

- d. Mengumpulkan pendapat pengguna. Misalnya, mengedarkan angket dan kuesioner kepada pengunjung mengenai koleksi perpustakaan, hasilnya dapat diketahui apa yang diinginkan dan apa yang masih kurang.³⁷

Metode evaluasi koleksi menurut George Bon dalam buku pengembangan koleksi memberikan lima pendekatan umum terhadap evaluasi, yaitu:

- a. Pengumpulan data statistik semua koleksi yang dimiliki
- b. Pengecekan pada daftar standar seperti katalog dan bibliografi
- c. Pengumpulan pendapat dari pengguna yang biasa datang ke perpustakaan
- d. Pemeriksaan koleksi langsung

Metode evaluasi ini meliputi kajian sirkulasi, survey pendapat pemakai penelitian mengenai penyediaan dokumen dan kajian keterdediaan koleksi. metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan survey pendapat pemakai. Koleksi dievaluasi untuk mengetahui seberapa baik kualitasnya dalam konteks relevansinya dengan kebutuhan pemakai. Dalam kegiatan evaluasi ini kelemahan dan keunggulan dari koleksi dapat diketahui. Data ini dapat digunakan dalam kegiatan perencanaan atau perbaikan pernyataan kebijakan pengembangan koleksi dan untuk menuntun pendanaan dan perencanaan strategis.³⁸

³⁷ Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, h.3.35-3.38

³⁸ Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, h.3.34-3.38

3. Evaluasi berdasarkan pemanfaatan koleksi

Secara bahasa pemanfaatan berasal dari kata manfaat yang berarti guna faedah. Kemudian kata tersebut ditambah awalan *pe* dan akhiran *an* yang berarti proses, cara perbuatan memanfaatkan. Penulis menggunakan kata pemanfaatan karena koleksi tidak hanya digunakan dan dibaca saja, namun koleksi dimanfaatkan untuk tujuan tertentu dan mempunyai faedah bagi penggunanya. Pemanfaatan koleksi dapat diketahui dari seberapa banyak jumlah maupun jenis bahan pustaka yang terpakai. Analisis terhadap pemanfaatan koleksi dapat digunakan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi.³⁹ Selanjutnya hasil analisis ini dapat pula digunakan untuk meningkatkan relevansi koleksi terhadap kebutuhan pemustaka. Pemanfaatan koleksi perpustakaan juga berkaitan dengan aktifitas pengadaan, sebab ketepatan antara koleksi dengan kebutuhan pemustaka adalah tanggung jawab sebuah perpustakaan dalam proses pemilihan dan pengadaan koleksi untuk perpustakaan.

Pemanfaatan koleksi perpustakaan dapat digolongkan ke dalam dua golongan yaitu:

a. Pemanfaatan di luar perpustakaan

Pemanfaatan jenis ini adalah peminjaman koleksi perpustakaan, koleksi dibawa keluar perpustakaan dan terjadi transaksi peminjaman atau sirkulasi. Alasan yang dikemukakan oleh para ahli untuk menggunakan data sirkulasi karena data sirkulasi biasanya digunakan untuk

³⁹ Moch Isra Haji, Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Kitab Kuning Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin, H.22 Diakses Pada Tanggal 18 Februari 2021. [Dari Http.20252412-T28932-Evaluasi.Pemanfaatan](http://20252412-T28932-Evaluasi.Pemanfaatan)

menidentifikasi koleksi yang kurang dimanfaatkan untuk tujuan penyiangan.

b. Pemanfaatan di dalam perpustakaan

Pemanfaatan koleksi di dalam perpustakaan maksudnya adalah penggunaan koleksi di dalam perpustakaan tanpa terjadi transaksi peminjaman. Pemanfaatan koleksi didalam perpustakaan dianggap penting untuk memenuhi kekurangan yang terdapat pada penelitian data sirkulasi. Pada penelitian ini para pemakai diminta untuk tidak mengembalikan bahan yang digunakan di perpustakaan ke rak. Pemakai diminta untuk meninggalkan bahan yang digunakan di meja atau kotak yang disediakan.⁴⁰

Beberapa metode utama yang digunakan untuk mengukur penggunaan koleksi didalam perpustakaan sebagai berikut:

- a. Jumlah buku yang ditinggalkan di atas meja
- b. Menempatkan slip pada buku yang diminta pengguna
- c. Menyebarkan kuisisioner kepada pengguna\
- d. Wawancara
- e. Observasi⁴¹

Jadi dapat disimpulkan pemanfaatan koleksi tidak hanya digunakan namun dan dibaca saja tetapi dimanfaatkan untuk tujuan bagi pengguna. Pemanfaatan

⁴⁰ Nurmalina, *Pemanfaatan Koleksi Referensi di Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Sumsel: Kopertais Wilayah VII Sumbagsel, 2012). H. 159

⁴¹ Moch Isra Haji, *Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Kitab Kuning Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin*, H.22 Diakses Pada Tanggal 18 Februari 2021. [Dari HttP.20252412-T28932-Evaluasi.Pemanfaatan](http://20252412-T28932-Evaluasi.Pemanfaatan)

koleksi dibagi menjadi dua golongan yaitu pemanfaatan di luar perpustakaan dan pemanfaatan di dalam perpustakaan.

D. Pengertian Koleksi

Menurut Prastowo bahwa koleksi perpustakaan pada dasarnya adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang berbentuk buku maupun nonbuku, yang dikelola sedemikian rupa oleh suatu perpustakaan sekolah untuk turut serta menjamin kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pembelajaran di sekolah.⁴²

Menurut Ade Kohar Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi.⁴³

Salah satu unsur utama perpustakaan adalah tersedianya koleksi. Menurut Rahayuningsih koleksi tercetak meliputi buku, majalah, jurnal, tabloid serta surat kabar. Sedangkan koleksi noncetak meliputi mikrofilm, mikrofilmis, audio tape, piringan hitam, pita magnetik, video tape, slide, kaset, CD, DVD dan lain-lain.⁴⁴

Kesimpulannya koleksi atau bahan pustaka merupakan bahan bacaan yang ada di dalam perpustakaan yang berbentuk cetak dan noncetak untuk pemustaka baca atau di manfaatkan informasinya sesuai dengan pemustaka perorangan butuhkan jenis koleksi apa yang di inginkan.

⁴²Andi Prastowo. *Panduan Kreatif Membuat Bahan Ajar Inovatif* (Yogyakarta: Diva Press, 2012), h.116.

⁴³ Ade Kohar, *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, (Jakarta: Diva Press, 2003., h. 6.

⁴⁴ KikiChasanah, *Pengaruh Ketersediaan Koleksi Buku Fiksi Terhadap Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Kabupaten Kulon Progo*, (UIN SUKA, Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Program Studi Ilmu Perpustakaan, 2012), h. 7 di akses pada tanggal 17-1-2018, pukul 18.13 sumber <http://digilib.uin-suka.ac.id/10750/1/BAB%20I%2C%20V%2C%20DAFTAR%20PUSTAKA.pdf>

Menurut Sutarno, mengembangkan minat harus dilakukan secara terus menerus dan diperlukan ketersediaan bahan bacaan yang memadai mencakup:

1. Jenis koleksi perpustakaan

Menurut Sutarno, koleksi perpustakaan mencakup bahan pustaka yang terpilih, informasi yang ada cocok dengan keperluan pemustakanya. Ditinjau dari bentuk fisiknya koleksi perpustakaan terbagi menjadi dua yaitu koleksi buku dan koleksi nonbuku. Sedangkan ditinjau dari isinya koleksi dibagi menjadi dua jenis yaitu koleksi fiksi dan nonfiksi.

2. Jumlah koleksi perpustakaan

Standar koleksi perpustakaan bergantung pada situasi dan kondisi perpustakaan. Hal yang harus dijadikan perhatian yaitu jumlah judul dan jumlah eksemplar buku. Perpustakaan harus memilih lebih mementingkan jumlah eksemplar buku atau jumlah buku tertentu. Buku yang menjadi kegemaran pemustaka sebaiknya jumlah eksemplarnya lebih banyak daripada jumlah buku yang tidak pernah dipinjam.

3. Kualitas koleksi perpustakaan

Untuk memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka, perpustakaan perlu memerhatikan berbagai aspek, salah satunya kualitas koleksi perpustakaan. Hal tersebut dapat dilihat dari bentuk fisik dan isi dari bahan pustaka.⁴⁵

⁴⁵ Sutarno, NS. *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan PraktiK* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), h.109.

a. Jenis-jenis Koleksi

Yulia Yuyu membedakan koleksi bahan pustaka menjadi 4 jenis, sebagai berikut:

1. Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti :

a. Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari Unesco tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

b. Terbitan berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

2. Karya non cetak

Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku,

ataupun bahan pandang dengar. Yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini adalah:

a. Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

b. Gambar hidup dan rekaman video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan. Misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

c. Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip).

d. Bahan Kartografi

Yang termasuk kedalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

3. Bentuk mikro

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

dinamakan *microreader*. Bahan pustaka ini digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan sebagainya. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

a. Mikrofilm,

bentuk mikro dalam gulungan film. Ada beberapa ukuran film yaitu 16 mm, dan 35 mm.

b. Mikrofis,

bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.

c. Microopaque

bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya. Ukuran sebesar mikrofis.

4. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya.⁴⁶

Berdasarkan uraian Yulia maka dapat diketahui bahwa koleksi pustaka tidak hanya dalam bentuk cetakan tetapi juga non cetakan, termasuk data berbentuk digital.

⁴⁶ Yulia Yuyu, *Pengadaan Bahan Pustaka* (Jakarta: Universitas Terbuka, 1993), h. 3.

b. Koleksi Fiksi

Koleksi fiksi sama dengan koleksi khayalan dari sebuah lakon cerita tertentu atau pengalaman suatu tokoh yang dikemas sedemikian rupa. Koleksi fiksi harus tetap ada di perpustakaan agar tidak membosankan dan bisa menarik siswa untuk masuk ke perpustakaan. Manfaatnya menjadi hiburan memberi kepuasan perasaan senang pada diri pemustaka dan berguna untuk membentuk pribadi dan dituntut kepintaran emosi pemustaka. Perkembangan emosi pemustaka akan dibentuk melalui karangan yang di bacanya. Dalam cerita fiksi terkandung masalah luas yang dapat dipelajari serta pengalaman menarik.⁴⁷

Pemanfaatan koleksi fiksi berarti memanfaatkan dan menggunakan koleksi fiksi. Nurgiyantoro berpendapat fiksi merupakan sebuah cerita yang didalamnya memberikan hiburan kepada pembaca disamping adanya tujuan estetik, membaca sebuah karya fiksi seperti menikmati cerita untuk menghibur diri memperoleh kepuasan batin, daya tarik inilah yang akan memotivasi orang untuk membacanya sekaligus secara tidak langsung dapat belajar, merasakan, menghayati berbagai permasalahan kehidupan yang ditawarkan pengarang, dan akan ikut mendorong merenungkan masalah kehidupan yang mampu membuat manusia lebih arif atau dapat dikatakan memanusiakan manusia.⁴⁸

⁴⁷Anak Agung Dkk. *Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMP Negeri 2 Kuta Utara*. Artikel Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Udaya. h.3.

⁴⁸Nurgiyantoro. *Teori Pengkajian Fiksi*. (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2010) h.3-4.

c. Jenis-jenis Koleksi Fiksi

Fiksi merupakan karya naratif yang isinya tidak menyorankan pada kebenaran sejarah tetapi suatu yang benar ada dan terjadi di dunia nyata sehingga kebenarannya pun dapat dibuktikan dengan data empiris. Yang membedakan karya fiksi dan non fiksi yaitu tokoh, peristiwa, dan tempat yang disebut-sebut dalam karya fiksi bersifat factual.

Adapun jenis-jenis koleksi fiksi yaitu:

1. Buku bergambar: untuk jenis bacaan ini dalam bahasa Inggris dipakai istilah *picture book*. Ada dua golongan besar buku jenis ini, yaitu yang menyanggahkan informasi disebut buku bacaan bergambar, dan yang lebih berupa cerita disebut buku cerita bergambar. Pada buku cerita bergambar, jalan ceritanya berkesinambungan, sehingga gambar dan teks di seluruh buku selalu ada hubungannya. Sedangkan buku bacaan bergambar karena lebih bersifat informasi dan tidak membentuk cerita, setiap halaman buku bisa berdiri sendiri. Maksudnya, tokoh atau informasi bisa berlainan asal gambar dan teks pada halaman tersebut sesuai.
2. Komik: komik dan buku cerita bergambar sering dikacaukan. Meskipun sama-sama bergambar, dari segi penyajian jelas sekali bedanya, secara sederhana dapat dikatakan bahwa pada setiap halaman buku komik, terhadap banyak gambar yang disusun vertikal dan horizontal, dengan balon-balon teks didalamnya yang

bisa terdiri dari berbagai bentuk untuk menunjukkan berbagai maksud.

3. Sastra Tradisional: cerita-cerita yang termasuk dalam jenis sastra tradisional adalah cerita rakyat yang meliputi legenda, mite dan dongeng.
4. Fantasi Modern: cerita yang masuk fantasi modern adalah cerita yang ditulis oleh pengarang. Cerita ini bisa berupa dongeng-dongeng modern yang banyak mengambil elemen-elemen cerita rakyat.
5. Fiksi Realistis: semua hal dalam cerita semacam ini dapat dibayangkan terjadi pada kehidupan manusia yang nyata di dalam dunia fiksi kita. Jadi ceritanya terjadi di dalam dunia yang mungkin, sebab pengarang menulis cerita realistik.
6. Fiksi Sejarah: bercerita tentang rakyat biasa, dimana peristiwa sejarah menjadi latar belakang dan sumber inspirasi ceritanya.
7. Puisi: bentuk karya sastra yang mengungkapkan pikiran dan perasaan penyair yang bersifat imajinatif, yang disusun dengan pengosentrasian segenap unsur bahasa melalui pemilihan kata bunyi dan irama, serta penggunaan bahasa figurative dan pengongkretan kata.

E. Pemanfaatan Koleksi

1. Pengertian Pemanfaatan Koleksi

Pemanfaatan koleksi perpustakaan harus terlebih dahulu diketahui dari pemanfaatan. Kata manfaat berasal dari kata manfaat yang berarti guna. Departemen Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa pemanfaatan memiliki makna, proses, cara, atau perbuatan memanfaatkan⁴⁹.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat diartikan bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan sekolah memiliki makna suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dengan menggunakan berbagai jenis koleksi yang ada di perpustakaan. Pemanfaatan koleksi perpustakaan dapat berlangsung di luar perpustakaan dan di dalam perpustakaan, misalnya meminjam koleksi perpustakaan melalui layanan sirkulasi, dan membaca koleksi di ruang perpustakaan.

Lasa HS berpendapat, bahwa pemanfaatan koleksi seperti banyaknya pinjaman dan jumlah koleksi yang di pinjam biasanya digunakan sebagai salah satu unsur untuk mengetahui efektifitas suatu perpustakaan.⁵⁰

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia pemanfaatan adalah proses, cara dan perbuatan memanfaatkan. Pembina koleksi perpustakaan merupakan salah satu dari kegiatan kerja pelayanan teknis yang harus dilakukan perpustakaan dalam usahanya untuk memberikan pelayanan informasi kepada para pemakai

⁴⁹Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Desa, 2005). h.711

⁵⁰Diny Chrisnan Sari, 2014. "*Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 2 Bantul*", Skripsi (Fakultas Ilmu Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan dan Universitas Negeri Yogyakarta).

perpustakaan demi tercapainya tujuan perpustakaan yaitu menyajikan jenis informasi dalam memenuhi ilmu pengetahuan yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan atau penelitian yang sedang dilakukan oleh pengguna.

Menurut Handoko dalam Prawati, dari segi pengguna pemanfaatan bahan pustaka di perpustakaan sekolah dipengaruhi oleh 2 faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal:⁵¹

1. Faktor Internal

a. Kebutuhan

Menurut Nagle kebutuhan adalah apa yang mereka (pemustaka) inginkan. Yang dimaksud dengan kebutuhan di sini adalah kebutuhan akan informasi. Kebutuhan informasi setiap orang berbeda-beda dikarenakan latar belakang pendidikan dan status sosial. Setiap orang membutuhkan informasi untuk menunjang kehidupan sehari-hari misalnya menambah wawasan, melakukan penelitian, tuntutan pekerjaan dan lain-lain.⁵² Sedangkan menurut Yusuf kebutuhan informasi adalah keinginan individu atau kelompok untuk mencari dan mendapatkan informasi untuk memuaskan kebutuhan. Kemudian terdapat 4 tingkatan dalam kebutuhan informasi yaitu kebutuhan mendalam, kebutuhan sadar, kebutuhan formal dan kebutuhan yang dikompromikan. Menurut Yusuf tujuan kebutuhan dalam arti

⁵¹Novia Istiqomah Nugrahaeni, Rukiyah. “Pemanfaatan Koleksi Naskah Kuno Oleh Pemustaka Di Perpustakaan Rekso Pustoko Pura Mangkunegaran Surakarta” Jurnal Ilmu Perpustakaan. Vol. 7 No. 1, 2018, hal 4. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.pl>(Di Akses Tanggal 6 Desember 2019).

⁵² Nagle G Joan. *Preparing Engineering Documents*. (New York: IEEE Press, 1996). hlm.

sebenarnya adalah apa yang harus dicari untuk mendukung profesinya. Kebutuhan informasi bisa dilihat sebagai permintaan (requirement) dan keinginan (desire) Penggunaan informasi bervariasi antara individu, kelompok dan masyarakat.⁵³

b. Motif

Motif merupakan dorongan dari dalam hati yang menjadi alasan seseorang untuk bertindak sesuatu. Menurut Handoko motif adalah suatu alasan atau dorongan yang menyebabkan seseorang berbuat/melakukan tindakan sesuatu bersikap tertentu.⁵⁴ Dalam hal ini motif yang dimaksud adalah motif dalam memanfaatkan koleksi. Motif yang berkaitan dengan penelusuran informasi dinamakan motif eksplorasi. Motif eksplorasi membuat manusia ingin mencari tau tentang sesuatu dengan cara memeriksa, menyelidiki, serta mengamati secara teliti.

c. Minat

Minat adalah keinginan terhadap sesuatu hal. Menurut Sutarno NS. Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi atau keinginan seseorang terhadap sesuatu.⁵⁵ Dalam hal ini minat yang dimaksud adalah kecenderungan saat memperhatikan dan menggunakan koleksi yang disenangi.

⁵³Yusuf, Tunde Idris. "Information Needs, Sources And Information Seeking Behaviour of Women Artisans In Offa Metropolis"Library Philosophy And Praticce (E-Journal) Libraries At University Of Nebraska-Lincoln. Available from <http://digitalcpmmons.unl.edu/libphilprac> (diakses tanggal 11 maret 2020). hlm.3-5

⁵⁴Handoko Martin. *Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku*. (Yogyakarta: Kanisius, 1992). hlm. 37

⁵⁵Sutarno NS. *Tanggung Jawab Perpustakaan*. (Jakarta: Panta Rei, 2006). hlm. 27

2. Faktor Eksternal

a. Kelengkapan koleksi perpustakaan.

Kelengkapan sebuah perpustakaan dapat berdampak pada pelayanan di perpustakaan tersebut. Pustakawan harus melakukan pengadaan koleksi untuk melengkapi koleksi perpustakaan dalam rangka memberikan pelayanan yang prima. Proses pengadaan dalam perpustakaan biasanya dengan pembelian, hibah atau sumbangan. Menurut Sutarno NS ketersediaan koleksi adalah adanya sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksitersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan tersebut.⁵⁶

b. Keterampilan pustakawan dalam melayani pemustaka.

Ketrampilan pustakawan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka. Pengertian pustakawan menurut Undang-Undang No 43 tahun 2007 adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.⁵⁷ Keterampilan yang dimiliki pustakawan sangat dibutuhkan dalam pemberian pelayanan kepada pemustaka. Diharapkan informasi kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi dengan adanya bantuan pustakawan.

c. Ketersediaan fasilitas dalam penelusuran informasi.

⁵⁶ Sutarno NS . *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006). Hlm. 85

⁵⁷Undang-Undang No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

Fasilitas pencarian informasi adalah sarana akses koleksi perpustakaan. Keberhasilan pencarian informasi sangat bergantung pada fasilitas atau alat telusur dalam perpustakaan. Menurut Sutarno NS. Fasilitas penelusuran informasi dapat mempermudah akses informasi, mempercepat penelusuran dan mempermudah pekerjaan.⁵⁸

⁵⁸Sutarno NS . *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006). Hlm. 89

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Sejarah SMA Negeri 1 Palembang

Pada mulanya SMA Negeri 1 Palembang merupakan sebuah Sekolah Menengah Atas Negeri favorit yang terletak di kota Palembang, Sumatera Selatan, Indonesia. SMA Negeri 1 Palembang mendapatkan pengakuan sebagai sekolah unggulan dan merupakan SMA Negeri tertua di kota Palembang. Sama dengan SMA pada umumnya di Indonesia masa pendidikan ditempuh dalam waktu tiga tahun pelajaran, mulai dari Kelas X sampai Kelas XII.

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Palembang pada mulanya bernama Sekolah Menengah Atas B yang didirikan pada tanggal 10 Mei 1950 dengan tenaga pengajar pada saat itu sebanyak 6 orang, yakni R.M. Akil, W.G. Lap, Ny. Gentil, Hasan Delais, Frater Monfort dan Nanguning. Sedangkan siswa-siswanya berasal dari SMA Bengkulu yang sudah dibubarkan ditambah 22 orang siswa dari SMO kelas 4 yang mutunya dianggap sederajat / setaraf dengan siswa SMA kelas 1. Selaku pimpinan sekolah pada waktu itu adalah bapak S.A. Sitohang.

Adapun gedung SMA Negeri 1 Palembang pada mulanya di gedung SMO, kemudian pindah menumpang untuk beberapa bulan di gedung SGA yang terletak di jalan Indrapura, selanjutnya pada bulan Oktober 1951 pindah lagi ke sekolah rakyat di lorong Pagaram sampai tahun 1955. Pada bulan Maret 1951 terjadi pergantian pimpinan dari tangan S.A. Sitohang ke tangan B.M. Adnan yang sebelumnya bekerja pada Inspeksi SMP Pusat dari Kementerian P.P. dan K

Pada tahun-tahun permulaan berdirinya SMA B Negeri Palembang, sekolah ini menghadapi banyak kesulitan, antara lain karena :

1. Masalah gedung yang selalu berpindah-pindah, sehingga secara psikologis kurang menguntungkan, murid-murid SMA merasa kurang mendapat penghargaan dari pemerintah/masyarakat sehingga mereka merasa rendah diri.
2. Kekurangan tenaga pengajar disebabkan standar hidup sangat tinggi di daerah ini dan tidak adanya perumahan bagi para guru, sehingga para guru yang berasal dari luar Sumatera Selatan enggan pindah mengajar di Palembang.

Akibatnya maka putra-putri daerah ini pada waktu itu lebih senang bersekolah di pulau Jawa, karena biaya hidup di Jawa jauh lebih ringan dari biaya hidup di Palembang. Sesudah tahun 1955, mulailah ada cahaya terang dalam perkembangan SMA Negeri di daerah ini. Hal ini ditandai dengan dibangunnya gedung bertingkat tiga di kawasan bukit besar yang pada awal tahun 1957 telah siap untuk ditempati, sehingga sejak tahun 1957 sekolah ini tidak lagi menumpang kesana kemari.

SMA Negeri 1 Palembang diperluas dengan membuka SMA bagian A dan C. Yang mana kemudian SMA Bagian B menjadi SMA Negeri 1, sedang SMA Bagian A dan C menjadi SMA Negeri 2, tetapi kedua SMA tersebut pimpinannya tetap satu, yaitu B.M. Adnan dan gedungnyapun masih menjadi satu yakni Gedung SMA di Jalan R. Suprpto (Jalan Srijaya Negara sekarang) di daerah Bukit Besar yang sekarang dikenal sebagai gedung SMA Negeri 1 Palembang

Dapat dikatakan bahwa SMA Negeri 1 Palembang merupakan cikal bakal dari semua SMA Negeri yang baik yang ada di Sumatera Selatan sekarang ini.

B. Visi dan Misi

1. Visi : mewujudkan sekolah yang mandiri berdasarkan IMTAQ.
2. Misi
 - a. Meningkatkan manajemen sekolah untuk mencapai keunggulan sekolah
 - b. Meningkatkan kualitas pembelajaran untuk mencapai kompetensi siswa
 - c. Meningkatkan kualitas guru dan pegawai untuk mewujudkan dan mencapai standar pelayanan minimal (SPM)
 - d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendukung pembelajaran untuk menunjang penguasaan IPTEK
 - e. Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas dan membina siswa untuk mewujudkan sikap kritis, sistimatis, masyarakat
 - f. Warga dan lingkungan sekolah demi terwujudnya pembelajaran yang kondusif.

a. Akreditasi

1. Nilai Akreditasi : 90
2. Peringkat Akreditasi : A

b. Fasilitas

Berikut adalah fasilitas yang dimiliki SMA Negeri 1 Palembang:

1. 40 Ruang Kelas ber-AC.
2. Laboratorium Biologi.

3. Laboratorium Fisika.
4. Laboratorium Kimia.
5. Laboratorium Komputer.
6. Lapangan Basket dan Futsal.
7. Lapangan Tenis.
8. Lapangan Voli.
9. Lapangan Bulu Tangkis.
10. Lapangan Sepak Bola.
11. Masjid Hidayatullah.
12. Perpustakaan.
13. Ruang Guru.
14. Ruang Sidang.
15. Ruang Tata Usaha.

Beberapa fasilitas lain juga dimiliki SMA Negeri 1 Palembang guna untuk menunjang KBM, yaitu:

1. Cafeteria.
2. LCD.
3. Ruang Bimbingan Konseling.
4. Ruang Unit Kesehatan Sekolah.
5. Ruang Kesekretariatan Ekstrakurikuler.
6. Tempat Parkir.
7. Tempat Pengolahan Kompos.

8. Rumah Acong.
9. Kolam Penangkaran Ikan.
10. Kebun.
11. Tempat Sampah.
12. Toilet/WC.
13. *Wi-Fi Area*.
14. Rumah Bayang (*Shadow House*)⁵⁹

C. Sejarah Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mulai berkembang sangat pesat maka sebuah sekolah dituntut menyediakan sarana sebagai sumber informasi. Sarana tersebut adalah perpustakaan sebagai penunjang suatu tempat untuk menampung buku-buku serta menunjang tugas-tugas para pemakai perpustakaan serta menambah wawasan akan ilmu pengetahuan sebagai jawaban atas tuntutan tersebut, maka SMA Negeri 1 Palembang telah mendirikan sebuah perpustakaan meskipun masih sangat sederhana. Pendirian perpustakaan dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan guru dan murid SMA Negeri 1 Palembang.

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang mulai berdiri sejak tahun 1972. Pada waktu itu masih bernama SMA Negeri 1 Palembang. Ruang perpustakaan pada waktu itu masih menempati ruang kelas tentu saja koleksi perpustakaan belum dikelola secara baik menurut sistem pengelolaan perpustakaan yang benar. Tenaga pengelolaannya pada waktu itu adalah Bapak Drs. M. Rahman dan

⁵⁹ https://id.wikipedia.org/wiki/SMA_Negeri_1_Palembang

dibantu dari tata usaha yaitu Ibu Nihla. Pada tahun 1977 pengelola perpustakaan diganti oleh Bapak Drs. Aidi Ruslan seorang guru dan dibantu ibu Suwasti sampai dengan tahun 1982.

Pada tahun 1983 pemerintah baru membangun gedung khusus untuk perpustakaan mulai penempatannya yaitu pada bulan Maret tahun 1983. Pengelola dipercayakan pada seorang guru bidang studi Bahasa Indonesia yang sudah ditatar dalam Ilmu Perpustakaan, yaitu Drs. Abu Hasan Acah yang dibantu oleh dua orang tenaga tata usaha yaitu ibu Suwasti dan ibu Danilawati. Pada saat itulah pengolahan koleksi perpustakaan menggunakan sistem DDC. Pada bulan Juli 1990 Drs. Abu Hasan Acah alih tugas karena diangkat menjadi wakasek kurikulum, 2 bulan kemudian menyusul perpindahan ibu Suwasti, kemudian diganti oleh seorang guru bidang studi Bahasa Indonesia yaitu Dra. Hj. Tayaroh dan Dra. Danilawati dengan dibantu oleh satu tenaga honor yaitu Ubaidil Gani.

Setahun kemudian Dra. Tayaroh mengundurkan diri karena sibuk mengajar dan Ubaidil pindah tugas maka perpustakaan dipegang oleh Dra. Danilawati yang dibantu oleh seorang tenaga pustakawan dari Bandar Lampung yaitu Husnani, S.Pd. bersamaan dengan itu, SMA Negeri 1 Palembang baru mempunyai tenaga profesional pustakawan, yang benar-benar berprofesi sebagai pustakawan. Dengan demikian berjumlah 3 orang yaitu, Dra. Danilawati, Husnani, S.Pd. dan Yulianingsih.

Pada bulan Juni 2001 Dra. Danilawati dipindahkan ke staf tata usaha. Pada bulan Juli 2001 kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dipercayakan kepada

Husnani, S.Pd. Dengan dibantu oleh ibu Nihla dari staf tata usaha dan ibu Yulianingsih (honorar). Pada Juli 2001 adanya penambahan ruang perpustakaan

hingga menjadi dua ruang perpustakaan dan terjadilah perombakan secara besar-besaran. Pada waktu itu di pimpin oleh Drs. Syaiful Bahri, MBA., sebagai kepala sekolah. Beliau sangat mendukung sekali apa yang telah diprogramkan untuk perpustakaan. Intinya beliau ingin perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang menjadi yang terbaik. Dengan bertambahnya satu ruangan lagi maka perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang mempunyai 2 ruang / gedung perpustakaan, yaitu:

1. gedung A (atas) ruang layanan referensi dan buku paket
2. gedung B (bawah) ruang layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian.

Dengan luas ruangan masing-masing berukuran 8 m x 15 m = 120 m, jadi luas seluruhnya $\pm 240 \text{ m}^2$.

Penataan ruangan sudah lumayan teratur, dimana sudah ada beberapa ruangan yaitu:

1. kepala perpustakaan
2. pengolahan buku
3. gudang buku
4. layanan sirkulasi
5. layanan referensi
6. ruang baca
7. ruang buku paket (di pindahkan ke perpustakaan B)

Sangat disayangkan program perpustakaan belum tuntas pada Januari 2002, Drs. Syaiful Bahri, MBA. Ditarik menjadi pengawas. Jadi kepemimpinan beliau ± 1 tahun 5 bulan.

- a. Alhamdulillah pada bulan Agustus 2002 Perpustakaan SMA Negeri 1 mendapat predikat Perpustakaan Terbaik I Tingkat SLTA se Kota Madya Palembang untuk sekolah negeri dan untuk pustakawannya mendapat juara II untuk pustakawan teladan tingkat SLTA pada kepemimpinan bapak Drs. Sutarman .
- b. Pada tahun 2004 mendapat juara harapan 1 Pustakawan Teladan.
- c. Pada tahun 2006 mendapat juara III Pustakawan Teladan.
- d. Pada tahun 2007 Pustakawan SMA N 1 mendapatkan Juara 1 Pustakawan Berprestasi tingkat propinsi Sumatera Selatan.
- e. Pada tahun 2016 Perpustakaan SMA N 1 Palembang mendapat harapan satu tingkat kota madya Palembang.

Alhamdulillah setiap ikut lomba selalu mendapat juara ditingkat propinsi, walaupun belum ke tingkat nasional.⁶⁰

D. Visi dan Misi Perpustakaan

1. Visi

Menjadikan perpustakaansekolah sebagai pusat informasi untuk menggali berbagai ilmu pengetahuan yang luas bagi pemakai pada umnya dan khususnya bagi warga SMA 1 Palembang.

⁶⁰Dokumentasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang tahun 2019

2. Misi

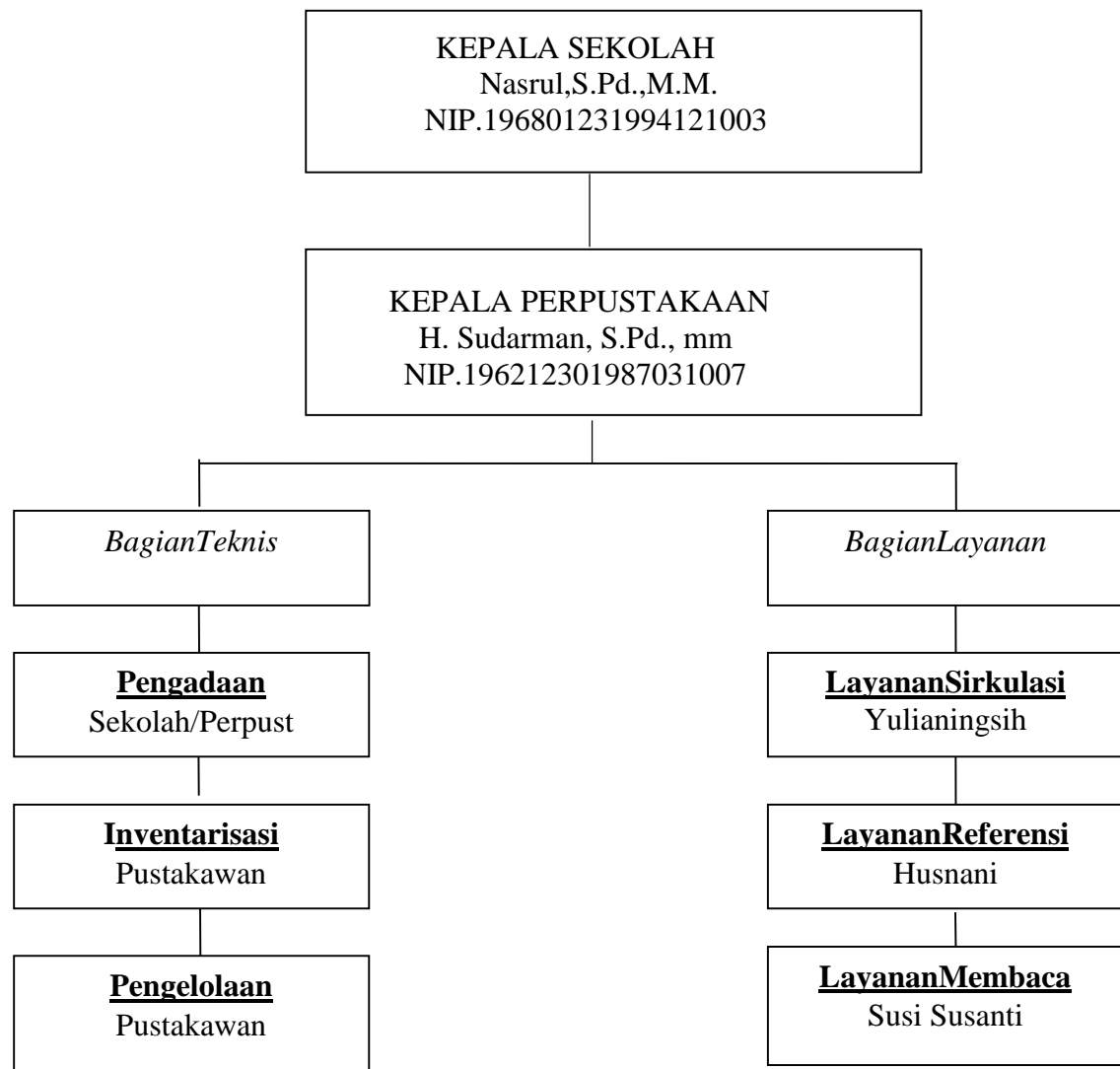
- a. Menyediakan koleksi buku yang bermutu dan menunjang kurikulum sekolah
- b. Menciptakan ruangan perpustakaan sebagai ajang reaksi dan sumber belajar
- c. Mencipta suasana yang nyaman dan rileks
- d. Memberikan motivasi kepada siswa untuk meningkatkan minat baca dan prestasi belajar
- e. Memberikan motivasi kepada guru atau pegawai untuk memanfaatkan atau ruang perpustakaan sebagai sarana untuk meningkatkan minat baca dan prestasi.

E. Tata Tertib Perpustakaan

1. Harus mempunyai kartu anggota dan kartu peminjam
2. Mengisi absensi atau buku tamu.
3. Berpakaian yang rapih dan sopan.
4. Dilarang membawa tas, map, silet, cutter, atau gunting.
5. Dilarang melipat, mencoret, dan merobek buku pada waktu membaca.
6. Dilarang berdebat, berdiskusi, atau hal lain yang dapat menimbulkan kebisingan atau kegaduhan di dalam ruangan.
7. Buku yang dipinjam maksimal 2 buku perhari. Lamanya peminjaman selama 3 hari
8. Demi kerapihan, buku yang selesai dibaca harap dibiarkan di atas meja.
9. Tidak diperkenankan makan dan minum di dalam ruangan perpustakaan.

10. Senantiasa menjaga kebersihan, kerapihan, dan keindahan ruangan perpustakaan.⁶¹

F. Struktur Organisasi



⁶¹Dokumentasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang.

G. Sarana dan Prasarana

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang memiliki fasilitas dengan 2 (dua) ruang gedung perpustakaan yakni gedung A dan gedung B. Dengan jumlah murid lebih dari 1000 orang dengan luas ruang gedung $20M^2$ dianggap masih belum cukup memadai, maka pada tahun 2008 pada ruang perpustakaan penambahan lantai atas sehingga gedung ruang perpustakaan menjadi 2 lokal, yaitu:

Gedung A : Lokal Pelayanan Refrensi dan Buku Paket (Atas)

Luas Gedung : $8 \times 16 \text{ m} = 128\text{m}^2$. Hanya melayani membaca di tempat dan fotokopy.

Gedung B : Ruang Pelayanan Sirkulasi Peminjaman dan Pengembalian

Luas Gedung : $8 \text{ m} \times 15 \text{ m} = 120 \text{ m}^2$

Melayani buku-buku yang dipinjam untuk dibawa pulang. Terdiri dari:

- a. Ruang Kepala Perpustakaan
- b. Ruang Pelayanan
- c. Ruang Baca
- d. Gudang/Ruang Buku Paket
- e. Ruang Pengolahan

H. Pelayanan Perpustakaan

1. Sistem pelayanan : Terbuka

Siswa menggunakan buku-buku yang dikehendaki langsung menuju rak-rak buku.

2. Waktu Pelayanan : 07.30 WIB s.d 15.00 WIB (Senin, Selasa, Rabu, Kamis)

: 07.30 WIB s.d 12.00 WIB (Jumat, Sabtu)

Anak-anak boleh menggunakan perpustakaan setelah pulang sekolah.⁶²

I. Uraian Tugas Organisasi Perpustakaan

Berdasarkan dokumen laporan perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, petugas perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Kepala sekolah : sebagai kepala pimpinan di sekolah SMA Negeri 1 Palembang.
2. Kepala Perpustakaan : sebagai penanggung jawab penuh di dalam perpustakaan melakukan perencanaan dll.
3. Pengadaan : untuk mengadakan bahan pustaka yang belum tersedia di perpustakaan yang bersangkutan.
4. Inventaris : untuk mencatat semua data bahan pustaka yang diterima perpustakaan ke dalam buku induk.
5. Pengolahan : untuk mengelola bahan pustaka yang ada di perpustakaan.
6. Layanan sirkulasi : bertugas untuk melayani peminjamana dan pengembalian bahan pustaka yang dipakai oleh user.
7. Layanan referensi : untuk melayani peminjaman buku khususnya koleksi referensi dengan catatan hanya bisa dibaca didalam ruangan perpustakaan (tidak boleh dibawa pulang), serta memberikan pelayanan foto copy.
8. Layanan membaca : untuk memikirkan pelayanan kepada user yang ingin mencari dan membaca buku.⁶³

⁶² Dokumentasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang tahun 2019

⁶³Dokumentasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang tahun 2019

J. Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang memiliki koleksi sebagaimana di bawah ini :

Tabel 3.1
Jumlah koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

No	Jenis	Golongan	Tahun 2018/2019
1	Buku non fiksi	000-999	9888
2	Buku fiksi		1575
3	Referensi		2118
			13581

Dari tabel di atas diketahui bahwa Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang memiliki koleksi berupa buku-buku yang pada tahun 2018/2019 berjumlah 13581 eksemplar. Pengolahan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dibagi dalam dua proses kegiatan pelayanan yaitu pelayanan teknis dan pelayanan pemakai. Dalam melaksanakan kegiatan operasional untuk melayani siswa-siswi di sekolah, perpustakaan berusaha untuk menerapkan janji pelayanan yaitu “senyum, ramah, tanggap, terkini dan memuaskan, bukan sekedar janji, silakan pengunjung perpustakaan membuktikan”. Hal tersebut menandakan bahwa perpustakaan sekolah berusaha untuk dapat memberikan pelayanan yang baik kepada siswa-siswi.

Pelayanan teknis pada intinya adalah mengolah bahan pustaka yang dimulai dari pengadaan bahan pustaka sampai dengan peraturan bahan pustaka agar siap dibaca dan dipinjam oleh pengunjung. Sedangkan pelayanan pemakai adalah pelayanan yang diberikan kepada pengunjung dalam menggunakan bahan pustaka yang ada di perpustakaan, pelayanan pemakai dibagi menjadi dua yaitu pelayanan

referensi dan pelayanan sirkulasi. Pelayanan teknis yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang adalah sebagai berikut :

1. Pengadaan Buku

Bagian bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang yaitu mengacu pada kurikulum sekolah. Pengadaan ini terus dilakukan walaupun sampai saat ini belum lengkap. Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang bersumber dari :

- a. Pembelian
- b. Dana dan Madrasah
- c. Hadiah dari berbagai instansi dan perorangan

2. Pengadaan majalah

Majalah yang dilanggan oleh Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang adalah majalah Aneka dan majalah Kartini. Pengadaan majalah tersebut berasal dari anggaran rutin.

3. Klasifikasi

Setelah memperoleh bahan pustaka, maka kegiatan selanjuta yang dilakukan adalah klasifikasi yaitu menggolongkan bahan pustaka berdasarkan kelompoknya. Adapun pengelompokan di perpustakaan sekolah menggunakan system DDC (Dewey Decimal Clasification), yaitu membagi ilmu dalam sembilan kelompok selain itu juga ditambah satu kelompok lagi yaitu kelompok fiksi. Adapun pengelompokan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Klasifikasi Bahan Pustaka Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

No.	Kelas	Kelompok
1	000-099	Karya umum
2	100-199	Filsafat
3	200-299	Agama
4	300-399	Ilmu pengetahuan social
5	400-499	Bahasa
6	500-599	Ilmu pengetahuan murni
7	600-699	Teknologi
8	700-799	Olahraga dan Kesenian
9	800-899	Kesustraan
10	900-999	Sejarah dan geografi
		Fiksi
		Referensi
		Majalah
		Surat kabar
		Tabloid
		Audiovisual

4. Katalogisasi

Katalogisasi merupakan kegiatan membuat daftar bahan pustaka yang dapat memudahkan dalam mencari dan menemukan bahan pustaka. Kartu catalog memuat antara lain tentang : nomor penempatan, nama pengarang, judul, imprint (nama kota penerbit, nama penerbit, dan tahun terbit), kolasi (ukuran tinggi buku, jumlah halaman, ada tidaknya bibliografi, indeks, table, dan lain-lain), tracing (keterangan-keterangan lain yang berhubungan dengan tugas pembuatan kartu catalog antara lain subyek buku, nomor inventaris). Kartu catalog tersebut kemudian disusun dalam lemari kusus yang letaknya berada di dekat pintu masuk, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pengunjung dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkannya. Mereka tidak perlu mencari satu persatu dalam rak buku tapi cukup mencari dalam lemari catalog maka akan diketahui letak dari bahan pustaka yang dicarinya.

Berikut adalah daerah deskripsi yang harus dicatatkan kedalam sebuah catalog :

1. No. Panggil : 297.07 / USM / p
2. Pengarang : Hafidz Usman
3. Judul : Pendidikan Agama Islam: Untuk kelas 2 Sekolah Dasar
4. Penerbitan : Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994
5. Kolasi : 65 hlm.: ilus.; 25 cm
6. Catatan : Materi berdasarkan kurikulum 1994
7. ISBN : ----
8. Jejakan : 1. Agama Islam—pendidikan I.Judul
9. Berikut adalah beberapa contoh kartu catalog di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang⁶⁴

10. Katalog Utama

297.07
USM USMAN, Hafidz
P Pendidikan Agama Islam: untuk Kelas 2 Sekolah Dasar/Hafidz Usman-Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994
65 hal,: ilus.; 25 cm
Materi Berdasarkan Kurikulum 1994
1. AGAMA ISLAM-PENDIDIKANI. Judul
○

⁶⁴Dokumentasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang tahun 2017

AGAMA ISLAM-PENDIDIKAN

297.07

USM USMAN, Hafidz

P Pendidikan Agama Islam: untuk Kelas 2 Sekolah Dasar/Hafidz
Usman.-Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994.

65 hal.: ilus,; 25 cm

Materi Berdasarkan Kurikulum 1994



Katalog Judul

Pendidikan Agama Islam: untuk Kelas 2 Sekolah Dasar

297.07

USM USMAN, Hafidz

P Pendidikan Agama Islam: untuk Kelas 2 Sekolah Dasar/Hafidz
Usman.-Bandung: Reamaja Rosdakarya, 1994

65 hal.: ilus,; 25 cm

Materi Berdasarkan Kurikulum 1994

1. AGAMA ISLAM-PENDIDIKAN.Judul



K. Koleksi Fiksi

Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang mempunyai banyak koleksi untuk dimanfaatkan siswa. Ada banyak koleksi fiksi ataupun nonfiksi yang tersedia di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang. Koleksi fiksi yang paling banyak di perpustakaan adalah novel dikarenakan novel sering dihadiahkan siswa untuk perpustakaan sebagai kewajiban jika sudah lulus dari SMA Negeri 1 Palembang. Banyak macam koleksi fiksi yang ada seperti novel, komik, dan puisi tetapi koleksi fiksi tidak mempunyai nomor kelas sehingga koleksi fiksi mempunyai rak khusus yang dinamai Fiksi. Fiksi juga berada di BI corner yang sekarang tersedia di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang yang letaknya di Perpustakaan khusus buku pelajaran. Berikut ini penjelasan tentang judul dan eksemplar koleksi fiksi.

Tabel 3.3
Di bawah ini jumlah judul dan eksemplar koleksi fiksi 2018/2019

No	Jenis	Judul	Eks
1	Buku fiksi	1233	1575
2	Novel	530	
3	Fiksi inggris	110	
4	Cerita rakyat	269	
5	Drama	172	
6	Humor/jenaka	152	

Dari penjelasan tabel di atas pada tahun 2018/2019 judul berjumlah 1256 dan eksemplar berjumlah 1575. Pada tahun 2017/2018 diadakan BI corner di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dengan koleksi fiksi yang berjumlah eksemplar 1575 dan judul 1233 . Koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang lumayan banyak yang berasal dari hadiah perorangan atau pemberian instansi Cuma sayangnya koleksi fiksi tidak dikelaskan berdasarkan klasifikasi

dan dikelompokkan berdasarkan jenisnya. Dan koleksi fiksi tidak dijumlahkan khusus dan diarsipkan jumlahnya secara rinci oleh staff karena sudah dari dulu diterapkan seperti itu untuk koleksi fiksi langsung dimasukkan ke rak khusus fiksi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Untuk mengetahui evaluasi pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, penulis telah mendapatkan data dari Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dengan cara menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara dengan 1 orang kepala perpustakaan, 2 orang staff, dan 6 pemustaka SMA Negeri 1 Palembang. Pembahasan dilakukan dengan cara menyampaikan dan menjabarkan temuan yang didapat dan diproses selama penelitian, terkait tentang bentuk kegiatan yang dilakukan dalam pemanfaatan koleksi fiksi yang telah dilaksanakan di SMA Negeri 1 Palembang, bagaimana pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, dan kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam memanfaatkan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang. Dari hasil wawancara didapatkan dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Pemanfaatan koleksi pada penelitian ini dilihat dari dua hal, pertama, pemanfaatan koleksi di dalam perpustakaan (*in library*) yang dilihat dari frekuensi peminjaman koleksi yang dapat di slip tanggal pengembalian. Kedua, pemanfaatan di luar perpustakaan (*out of library*) didapatkan hasil observasi, wawancara, dan pengguna perpustakaan.

a. Faktor Internal

Faktor Internal adalah faktor yang ada dalam diri individu yang sedang belajar.

1. Faktor internal dilihat dari kebutuhan pemustaka

kebutuhan adalah apa yang mereka (pemustaka) inginkan. Yang dimaksud dengan kebutuhan di sini adalah kebutuhan akan informasi. Kebutuhan informasi setiap orang berbeda-beda dikarenakan latar belakang pendidikan dan status sosial. Setiap orang membutuhkan informasi untuk menunjang kehidupan sehari-hari misalnya menambah wawasan, melakukan penelitian, tuntutan pekerjaan dan lain-lain.⁶⁵Dalam pengamatan penulis mengatakan pemustaka yang datang ke perpustakaan untuk membaca, meminjam buku, dan tugas dari guru.

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Putri Salsabila siswa kelas XI berpendapat bahwa.

“Tujuan saya ke perpustakaan karena kebutuhan salah satunya mencari referensi mengenai buku fiksi terutama tentang novel, cerpen dan lainnya. Yang mengenai tentang pelajaran sastra dan bahasa indonesia.”⁶⁶

Hal yang sama diungkapkan oleh Athalah Juliandra siswa kelas XI

“Tujuan saya datang ke perpustakaan untuk meminjam dan membaca buku fiksi untuk menambah wawasan karena koleksi fiksi mempunyai imajinasi jadi biar makin penasaran aja”.⁶⁷

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan informan dapat disimpulkan bahwa berbagai macam cara seseorang untuk dapat memanfaatkan perpustakaan dalam kebutuhan mereka yang berbeda-

⁶⁵ Nagle G Joan. *Preparing Engineering Documents*. (New York: IEEE Press, 1996). hlm. 25

⁶⁶Putri Salsabila (Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁶⁷Athalah Juliandra ((Siswa Kelas XII SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

beda. Selain untuk menambah pengetahuan dan mengerjakan tugas sekolah yang di berikan oleh guru. Pemustaka pun dapat menambah keterampilan mereka masing-masing dengan ilmu yang mereka dapati dengan berbagai koleksi yang disediakan oleh pihak perpustakaan sehingga menjadikan acuan dan pedoman untuk semakin berkeaktifitas dan berinovasi dalam berkarya di bidang mereka masing-masing yang mereka geluti.

1. Motif

Motif merupakan dorongan dari dalam hati yang menjadi alasan seseorang untuk bertindak sesuatu. Menurut Handoko motif adalah suatu alasan atau dorongan yang menyebabkan seseorang berbuat/melakukan tindakan sesuatu bersikap tertentu.⁶⁸ Dalam hal ini motif yang dimaksud adalah motif dalam memanfaatkan koleksi. Motif yang berkaitan dengan penelusuran informasi dinamakan motif eksplorasi. Motif eksplorasi membuat manusia ingin mencari tau tentang sesuatu dengan cara memeriksa, menyelidiki, serta mengamati secara teliti. Motif adalah alasan seseorang melakukan sesuatu. Motif mendorong, mengarahkan dan menyeleksi perilaku yang mengarahkan seseorang pada tindakan atau tujuan tertentu. Dalam dunia perpustakaan motif atau alasan pemustaka dalam

⁶⁸Handoko Martin. *Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku*. (Yogyakarta: Kanisius, 1992). hlm. 37

menggunakan perpustakaan berbeda-beda sesuai dengan kepentingan masing-masing.⁶⁹

Dari motif kebutuhan pemustaka tersebut, menurut M. Farrel Zulfikar siswa kelas XII memberikan pendapat bahwa:

“Saya memanfaatkan koleksi fiksi di perpustakaan untuk belajar dan membaca buku, menambah pengetahuan lalu saya ambil pesan moralnya dan saya terapkan di kehidupan sehari-hari dari buku yang saya baca”.⁷⁰

Berbeda dengan Putri Salsabila ia mengatakan.

“Motif memanfaatkan koleksi fiksi salah satunya bertujuan untuk menambah wawasan dan mengenai cerita zaman dahulu biasanya pas waktu luang atau ada pelajaran tentang koleksi fiksi”.⁷¹

Kemudian dituturkan oleh Cindo Pelicia Berliantin siswa kelas XI mengatakan bahwa.

“Saya memanfaatkan koleksi fiksi untuk belajar dan membacabaca buku agar saya dapat menambah ilmu pengetahuan”.⁷²

Dari ketiga pendapat yang telah dipaparkan di atas, disimpulkan bahwa pemustaka termotivasi untuk belajar karena ingin mendapatkan pengetahuan dan informasi lebih banyak dalam mengerjakan tugas.

⁶⁹Desvi Utari, “*Pemanfaatan Koleksi Local Content Dan Tandon Bagi Pemustaka di UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang*, Skripsi (Fakultas Adab dan Humaniora Jurusan Sejarah Dan Kebudayaan Islam: Konsentrasi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2014), h.75.

⁷⁰M. Fareel Zulfikar ((Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁷¹Putri Salsabila (Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁷²Cindo Pelicia Berliantin (Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

2. Minat

Minat adalah keinginan terhadap sesuatu hal. Menurut Sutarno NS. Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi atau keinginan seseorang terhadap sesuatu.⁷³ Dalam hal ini minat yang dimaksud adalah kecenderungan saat memperhatikan dan menggunakan koleksi yang disenangi. Minat merupakan kekuatan pendorong yang menyebabkan seseorang menaruh terhadap seseorang, suatu objek atau aktifitas tertentu.⁷⁴ Setiap pemustaka pada dasarnya mempunyai watak, kebiasaan, kemauan, kecerdasan, dan minat yang berbeda satu sama lain, baik dilihat dari segi psikologi umum, sosial maupun dari segi lainnya. Minat pemustaka dalam memanfaatkan koleksi fiksi yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang, seperti yang diungkapkan oleh tanaya labita siswa kelas X menjelaskan bahwa:

“ Saya datang ke perpustakaan meminjam buku fiksi untuk di baca-baca pada saat waktu luang dan mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru”.⁷⁵

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa minat siswa dalam memanfaatkan koleksi fiksi untuk tugas yang diberikan oleh guru dan membaca pada saat waktu luang saja. Dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan pemustaka memiliki dorongan dan kebutuhan

⁷³Sutarno NS. *Tanggung Jawab Perpustakaan*. (Jakarta: Panta Rei, 2006). hlm. 27

⁷⁴Tatik Ilmiah, “Pengaruh Pemanfaatan Koleksi Local Content Terhadap Kegiatan Penelitian Yang Sedang Mengerjakan Skripsi Atau Tugas Akhir Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Di Ponegoro Semarang” *Jurnal Ilmu Perpustakaan* Volume 2, Nomor 2 Tahun 2013, Diakses Pada 19 Januari 2020 dari <http://ejournal-sl.undip.ac.id/index.php/iip>.

⁷⁵Tanaya Labita (Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

belajar. Demikian akan timbul pemanfaatan koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar.

a. Faktor Eksternal

1. Kelengkapan koleksi perpustakaan

sebuah perpustakaan dapat berdampak pada pelayanan di perpustakaan tersebut. Pustakawan harus melakukan pengadaan koleksi untuk melengkapi koleksi perpustakaan dalam rangka memberikan pelayanan yang prima. Proses pengadaan dalam perpustakaan biasanya dengan pembelian, hibah atau sumbangan. Menurut Sutarno NS ketersediaan koleksi adalah adanya sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksitersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan tersebut.⁷⁶

“Seperti yang diungkapkan oleh Fareel Zulfikar koleksi fiksi disini lumayan banyak dan sudah lengkap”⁷⁷

Menurut bapak Sudarman kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang menyatakan bahwa.

“koleksi fiksi sudah mencukupi karena setiap siswa kelas 3 wajib menyumbang satu buah buku fiksi dan terdapat juga dari anggaran sekolah”⁷⁸

⁷⁶ Sutarno NS . *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006). Hlm. 85

⁷⁷M. Fareel Zulfikar ((Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁷⁸Sudarman (Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara, 22 Januari 2020.

Berdasarkan dari wawancara penulis lakukan bahwa dapat disimpulkan kelengkapan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sudah mencukupi atau lengkap.

2. Peran Pustakawan

Dalam berbagai kegiatan ilmiah, kebutuhan akan sumber-sumber informasi merupakan hal yang penting. Dimana seorang pemustaka memerlukan sumber-sumber informasi untuk keperluan penelitian. Akan tetapi, dalam kenyataannya tidak semua pemustaka dapat menemukan sumber-sumber tersebut karena berbagai alasan. Keterbatasan pengetahuan dalam menemukan sumber-sumber informasi yang diperlukan. Dalam hal ini dibutuhkan seseorang yang diharapkan dapat membantu pemustaka dalam melakukan penelusuran.⁷⁹ Pustakawan adalah seorang yang memiliki kemampuan dalam berkomunikasi positif dan efektif, kemampuan untuk memahami kebutuhan pemustaka, kemampuan bekerja sama dengan perorangan, kelompok atau dengan lembaga lain, memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai keanekaragaman budaya, maupun berinteraksi dengan baik mampu kreatif dan inovatif dalam promosi perpustakaan.

Dalam kamus ilmiah Populer Kontemporer menyebutkan bahwa peranan mengandung arti bagian dari tugas utama yang

⁷⁹Agus Rifai. "Peran Pustakawan Intermediary Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemakai" *Al-Maktabah: Jurnal Komunikasi Dan Infomasi Perpustakaan* Vol 4. No 2 (1 April 2002). H.13

harus dilakukan.⁸⁰ Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan pemustaka mengenai peran pustakawan dan sikap pustakawan dalam membantu pemustaka mencari informasi yang dibutuhkan. Yang di ungkapkan oleh H. Sudarman Kepala Perpustakaan, mengatakan bahwa.

“Bimbingan diberikan oleh pustakawan seperti bagaimana pemustaka membuat tugas kemudian bagaimana pemustaka mencari kebutuhan informasi dalam hal referensi untuk mengerjakan tugas dan pustakawan juga memotivasi pemustaka untuk menggunakan koleksi yang ada”.⁸¹

Sama halnya diungkapkan oleh Yulianingsih, menyebutkan bahwa:

“Bimbingan yang diberikan kepada pemustaka bisa melalui tanda yang sudah ditempelkan, dan petugas membimbing pemustaka dalam mencari koleksi yang dibutuhkan melalui opac”.⁸²

Ketika pustakawan berada ditengah-tengah masyarakat, yang diutamakan oleh pustakawan tersebut adalah pelayanan yang terbaik untuk kepuasan pengguna, oleh karena itu pustakawan harus memahamai dan mengerti kebutuhan

⁸⁰Alex. Kamus Ilmiah Populer Kontemporer (Surabaya: Karya Harapan, 2005), H.452

⁸¹Sudarman (Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 22 Januari 2020.

⁸²Susi Susanti (Petugas Bagian Pelayanan SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara, 22 Januari 2020.

pemustaka yang ingin mencari informasi yang ingin mereka dapatkan, selain itu juga pustakawan harus memberikan bimbingan yang terbaik secara langsung kepada pemustaka.

Selain itu juga diungkapkan oleh Athalah Juliandra, menyatakan bahwa:

“Sikap pustakawan disini baik dan sangat membantu atau membimbing saya ketika mengalami kesulitan mencari buku yang dibutuhkan”.⁸³

Hal yang sama diungkapkan oleh Wahyu Putra, menyatakan bahwa:

“Iya, pustakawannya sangat membantu saya dalam mencari buku terkadang pustakawan turun langsung dalam membantu mencari buku yang saya butuhkan”.⁸⁴

Dari ungkapan diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pelayanan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang telah sepenuhnya memberikan layanan yang optimal bagi penggunanya. Petugas yang melayani para penggunanya sangat menikmati dengan profesinya sebagai pustakawan, sehingga para penggunanya merasa kebutuhan mereka terpenuhi. Terutama membantu pemustaka dalam mencari koleksi yang ia butuhkan dan sikap pustakawan sudah cukup baik dalam melayani pemustaka.

⁸³Athalah Juliandra ((Siswa Kelas XII SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁸⁴Wahyu Putra ((Siswa Kelas XII SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

3. Ketersediaan fasilitas dalam penelusuran informasi.

Fasilitas pencarian informasi adalah sarana akses koleksi perpustakaan. Keberhasilan pencarian informasi sangat bergantung pada fasilitas atau alat telusur dalam perpustakaan. Menurut Sutarno NS. Fasilitas penelusuran informasi dapat mempermudah akses informasi, mempercepat penelusuran dan mempermudah pekerjaan.⁸⁵

“Hal yang di ungkapkan oleh bapak Sudarman ada 2 cara dalam penelusuran informasi yaitu manual atau mencari langsung kerak nya dan melalui aplikasi opac, opac ini sudah digunakan di perpustakaan akan tetapi ada sebagian siswa yang belum menggunakan opac”.⁸⁶

Berdasarkan informasi yang di dapatkan peneliti penelusuran informasi di SMA Negeri 1 Palembang telah menggunakan *opac* slim, tetapi siswa di SMA 1 sebagian besar masih menggunakan pencarian informasi secara manual atau mencari secara langsung ke rak koleksi tanpa menggunakan *opac* yang telah di siapkan di perpustakaan.

1. Tingkat Kunjungan Pemustaka

Pemanfaatan koleksi bisa dilihat dari jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan.

Menurut ibu Yulianingsih petugas Bagian Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang menyatakan bahwa.

⁸⁵Sutarno NS . *Manajemen Perpustakaan*. (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006). Hlm. 89

⁸⁶Sudarman (Kepala Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 22 Januari 2020.

“Dalam satu hari bisa di lihat dari data pengunjung ada 10 sampai 20 orang perhari yang memanfaatkan koleksi fiksi dan semua fasilitas yang ada di perpustakaan”.⁸⁷

Sedangkan menurut Susi Susanti Bagian Pelayanan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang menyatakan bahwa.

“Dapat dilihat dari data pengunjung kurang lebih 30 orang dalam sehari yang berkunjung ke perpustakaan tujuannya beda-beda ada yang untuk membaca, mengerjakan tugas, dan meminjam buku”.⁸⁸

Dari dua pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah pengunjung yang memanfaatkan koleksi umum maupun koleksi fiksi dalam satu hari kurang lebih 10 orang. Dalam satu hari pengunjung yang datang ke perpustakaan bukan hanya sekedar untuk membaca tetapi ada juga yang meminjam buku.

B. Kendala yang dihadapi pemustaka dalam memanfaatkan koleksi fiksi di Peprustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Kendala adalah keadaan yang dapat menghambat perkembangan perpustakaan. Apabila kendala tersebut tidak segera diatasi dalam jangka waktu tertentu bisa berubah menjadi ancaman yang serius.⁸⁹ Adapun kendala yang dihadapi para pemustaka ketika memanfaatkan koleksi fiksi seperti koleksi susah ditemukan. Terdapat informan dari pemustaka siswa kelas X Farrel Zulfikar, menyatakan bahwa:

⁸⁷Yulianingsih (Petugas Bagian Pengolahan Bahan Pustaka SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara, 22 Januari 2020.

⁸⁸Susi Susanti (Petugas Bagian Pelayanan SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara, 22 Januari 2020.

⁸⁹Lasa HS. *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus,2009), h. 25.

“Saya langsung ke rak untuk mencari buku fiksi yang saya butuhkan terkadang tidak ada. Susah ditemukan kadang saya kecewa bukunya tidak ada”.⁹⁰

Hal yang sama di ungkapkan oleh Athalah Juliandra siswa kelas XII:

“Karena jumlahnya banyak jadi susah nentuin mana yang mau dibaca, kadang suka semua jadi di baca satu-satu dan terkadang suka nemu koleksi fiksi di rak lain yang bukan seharusnya di rak koleksi fiksi”.⁹¹

Selain itu juga diungkapkan oleh Putri Salsa bila siswa kelas XI mengungkapkan bahwa:

“Kadang kalau mau mencari buku yang ada di perpustakaan itu susah mencarinya terkadang bukunya enggak ada di rak koleksi fiksi tetapi ada di rak yang lain dan enggak urut berdasarkan nomor klasifikasi”.⁹²

Dari perbedaan pendapat pemustaka tersebut kendala yang dihadapi di dalam ruang lingkup perpustakaan yaitu koleksi buku fiksi tidak ada di raknya bahkan ada di rak lain dan tidak urut berdasarkan nomor klasifikasi.

⁹⁰M. Farrel Zufikar ((Siswa Kelas X SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁹¹Athalah Juliandra ((Siswa Kelas XII SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

⁹²Putri salsabila ((Siswa Kelas XI SMA Negeri 1 Palembang), Wawancara 24 Januari 2020.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang tentang Pemanfaatan Koleksi Fiksi dapat penulis simpulkan sebagai berikut:

1. Keberadaan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang telah dimanfaatkan secara optimal oleh penggunanya. Pemanfaatan koleksi fiksi ini dapat dilihat dari statistika peminjaman koleksi fiksi yang telah tinggi dibandingkan dengan koleksi non fiksi.
2. Koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang juga di jadikan sebagai sarana pembelajaran dalam kegiatan belajar dan mengajar di Sekolah, khususnya untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia.
3. Pengadaan yang diadakan di perpustakaan juga sudah maksimal dengan banyaknya koleksi fiksi yang tersedia dikarenakan hasil dari hadiah maupun pelajaran Bahasa Indonesia. Koleksi fiksi tersebut berasal dari sumbangan siswa yang akan menjadi alumni, dan sumbangan itu harus diwajibkan dan koleksi dominan yaitu koleksi fiksi. Maka dari itu koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang terbilang sangat baik.
4. Kendala yang di hadapi dalam pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang yaitu sulitnya temu kembali

5. koleksi karena koleksi tercampur ke dalam rak yang berbeda, siswa merasa koleksi fiksi yang ada di Perpustakaan belum memadai, dan adanya pengguna yang terlambat mengembalikan koleksi yang dipinjamnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian, maka beberapa saran yang dapat menjadi masukan dan merupakan harapan dari penulis dan juga pemustaka. Beberapa saran masukan sebagai berikut:

1. Koleksi fiksi adalah koleksi yang mempunyai nomor kelas, ada baiknya di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang meletakkan koleksi fiksi di rak yang berdasarkan nomor kelas. Akan tetapi koleksi fiksi di letakkan di rak khusus yang berjumlah 3 rak hanya khusus koleksi fiksi saja. Ada baiknya koleksi fiksi diletakkan berdasarkan nomor kelas sehingga perpustakaan memenuhi syarat sebagaimana perpustakaan semestinya.
2. Untuk memaksimalkan pemanfaatan koleksi fiksi di Perpustakaan, sebaiknya pustakawan yang mengembalikan koleksi yang telah di pakai ke rak sehingga koleksi tidak akan tercampur. Dengan demikian temu kembali koleksi akan mudah dan sirkulasi koleksi fiksi menjadi lebih lancar

DAFTAR PUSTAKA

a. Sumber Buku

- Ade Kohar. 2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Jakarta: Diva Press
- Andi Prastowo. 2012. *Panduan Kreatif Membuat Bahan Ajar Inovatif* Yogyakarta: Diva Press,
- Andi Prastowo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*.
- A. Muri Yusuf. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif : Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*. Jakarta: Prenadamedia Group
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo
- , 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Grasindo
- Emzir. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Jakarta: Rajawali
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Desa
- Handoko Martin. 1992. *Motivasi Daya Penggerak Tingkah Laku*. Yogyakarta: Kanisius
- Haris Herdiansyah. 2012. *Metodelogi Penelitian Kualitatif: Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Herlina. 2013. *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Palembang*: Noerfikri
- Ibrahim Bafadal. 2015. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara

- Indriantoro Nur. 1999. *Metode Bisnis*. Yogyakarta: BPFE
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) : Kamus Versi Online dalam Jaringan, di akses 14 November 2019 Dari [Http://kbbi.web.id/pemanfaatan](http://kbbi.web.id/pemanfaatan)
- Lasa HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Pinus
- Nagle G Joan. 1996. *Preparing Engineering Documents*. New York : IEEE Press
- Noerhayati. 1978. *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung: Alumni
- Nor Huda (ed). 2013. *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab Dan Humaniora, (Palembang : Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang)*
- Pawit Yusuf. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana
- Qalyubi, Syihabudin, Dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Fak. Adab
- Ratih Rahmawati. 2012. *Perpustakaan Untuk Rakyat Dialog Anak dan Bapak*. Jakarta: Sagung Seto
- Rosady Ruslan. 2006. *Metode Penelitian Public Relations Dan Komunikasi*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Saifudin Azwar, 2010. *Metode Penelitian*. Yogyakarta : Pustaka Belajar
- S.Nasution. 2002. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : CV Sagung Seto
- NS. 2000. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia

-----NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan :Suatu Pendekatan Praktik*
Jakarta: Sagung Seto

-----NS. 2006. *Tanggung Jawab Perpustakaan.* Jakarta: Panta Rei

-----NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan.* Jakarta: CV Sagung Seto

Umar Husein. 2002. *Evaluasi Kinerja.* Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang
Perpustakaan. Yogyakarta: Graha Ilmu

Yuyu yulia. 1993. *Pengadaan Bahan Pustaka* Jakarta: Universitas Terbuka

Undang-Undang No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

b. Jurnal

Anak Agung Dkk. *Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMP Negeri 2*
Kuta Utara. Artikel Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas
Udaya.

Agus Rifai. “Peran Pustakawan Intermediary Dalam Memenuhi Kebutuhan
Informasi Pemakai” *Al-Maktabah: Jurnal Komunikasi Dan Infomasi*
Perpustakaan Vol 4. No 2 (1 April 2002).

Cella. 2012. *Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah*
[Http://Www.Anehira.Com/Pengertian-Perpustakaan-Sekolah.Htm](http://www.anehira.com/pengertian-perpustakaan-sekolah.htm).
Diakses 28 Oktober 2019

Destiana Reindiny Putri, *Persepsi Pemustaka Pada Pemanfaatan Koleksi Nonfiksi*
Sebagai Sumber Belajar Di Perpustakaan Smp Negeri 19 Semarang,

(Universitas Ponorogo:Semarang. 2013), H.15, Diakses Pada 1 November 2019 [Http://Digilib.Uin-Suka.Ac.Id/5](http://Digilib.Uin-Suka.Ac.Id/5).

Desvi Utari, “*Pemanfaatan Koleksi Local Content Dan Tandon Bagi Pemustaka di UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang*, Skripsi (Fakultas Adab dan Humaniora Jurusan Sejarah Dan Kebudayaan Islam: Konsentrasi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2014).

Diny Chrisnan Sari, 2014. “*Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Sekolah Di SMP Negeri 2 Bantul*”, Skripsi (Fakultas Ilmu Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan dan Universitas Negeri Yogyakarta).

Fauzah Novantri, *Pemanfaatan Koleksi Umum Oleh Pemustaka Perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI)* H.17 Di Akses Pada Tanggal 13 Oktober 2019 Dari [Http://Repository.Uinjk.Ac.Id/./..Pdf](http://Repository.Uinjk.Ac.Id/./..Pdf).

https://id.wikipedia.org/wiki/SMA_Negeri_1_Palembang

KikiChasanah, *Pengaruh Ketersediaan Koleksi Buku Fiksi Terhadap Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Kabupaten Kulon Progo*, (UIN SUKA, Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Program Studi Ilmu Perpustakaan, 2012), h. 7 di akses pada tanggal 17-1-2018, pukul 18.13 sumber <http://digilib.uin-suka.ac.id/10750/1/BAB%20I%2C%20V%2C%20DAFTAR%20PUS-TAKA.pdf>

Moch Isra Hajri, Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Kitab Kuning Perpustakaan
Institusi Agama Islam Negeri Antasari Banjaramasin, h.1. Diakses Pada
Tgl 4 November 2019. Dari [Http.20252412-T28932-Evaluasi
Pemanfaatan](http://20252412-T28932-Evaluasi-Pemanfaatan)

Novia Istiqomah Nugrahaeni, Rukiyah. “Pemanfaatan Koleksi Naskah Kuno Oleh
Pemustaka Di Perpustakaan Rekso Pustoko Pura Mangkunegaran
Surakarta” *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. Vol. 7 No. 1, 2018, hal 4.
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.pl>(Di Akses Tanggal 6 Desember
2019).

Stefanus Redhtiya Istiawan, Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Pada Mahasiswa
Di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, H1.
Jurnal Diakses Pada 19 November 2019 Dari
[Http://InO2cffd18dafull.Pdf](http://InO2cffd18dafull.Pdf).

Yusuf, Tunde Idris. “Information Needs, Sources And Information Seeking
Behaviour of Women Artisans In Offa Metropolis”*Library
Philosophy And Praticce (E-Journal) Libraries At University Of
Nebraska-Lincoln*. Available from
<http://digitalepmmons.unl.edu/libphilprac> (diakses tanggal 11 maret
2020). hlm.3-5

Tatik Ilmiyah, “Pengaruh Pemanfaatan Koleksi Local Content Terhadap Kegiatan
Penelitian Yang Sedang Mengerjakan Skripsi Atau Tugas Akhir Di
Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Di Ponegoro
Semarang” *Jurnal Ilmu Perpustakaan* Volume 2, Nomor 2 Tahun 2013,

Diakses Pada 19 Januari 2020 dari <http://ejournal-sl.undip.ac.id/index.php/iip>

BIODATA PENULIS



Ilma Aprianti lahir pada tanggal 05 April tahun 1998.

Penulis adalah anak ke tiga dari 5 bersaudara yang merupakan buah hati dari pasangan bapak Johan Izmi dan ibu Lismarita. Penulis memulai pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri 200 Lubai.

Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke sekolah Menengah Pertama SMP Negeri 4 Lubai dan melanjutkan pendidikan ke sekolah Menengah Atas SMA Negeri 1 Lubai. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang strata 1 (S1) di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang pada tahun 2015, mengambil program studi Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora. Akhirnya penulis telah menyelesaikan program studi pada tahun 2021, dengan judul skripsi “Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan SMA Negeri 1Palembang”.

LAMPIRAN

**Pedoman Wawancara Kepala Perpustakaan Di Perpustakaan SMA Negeri 1
Palembang**

1. Apakah ada kebijakan (pengembangan koleksi) yang digunakan oleh perpustakaan?
2. Jenis koleksi apa saja yang ada di perpustakaan?
3. Fasilitas apa saja yang disediakan dalam mencari koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 ?
4. Apakah koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 sudah memenuhi memenuhi kebutuhan pemustaka?
5. Apa saja kendala yang dihadapi pemustaka dalam memanfaatkan koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 ?
6. Apa solusi bapak, supaya koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dapat di manfaatkan secara maksimal oleh pemustaka?
7. Bagaimana cara perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang ini dalam mengevaluasi atau memberi penilaian terhadap kelayakan suatu koleksi fiksi yang ada di perpustakaan.
8. Bagaimana cara perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dalam mengadakan koleksi fiksi (anggaran dan asal koleksi)?

**Pedoman Wawancara Staf Bagi Staf Perpustakaan SMA Negeri 1
Palembang**

1. Jenis koleksi fiksi apa yang sering dimanfaatkan oleh pemustaka?
2. Siapa saja yang sering memanfaatkan koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang
3. Berapa banyak dalam sehari pemustaka memanfaatkan koleksi fiksi?
4. Berapa banyak pemustaka berkunjung ke perpustakaan?
5. Menurut ibu apakah jumlah koleksi fiksi yang terdapat di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sudah mencukupi?
6. Apakah koleksi fiksi perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sudah memenuhi kebutuhan pemustaka?
7. Apa solusi ibu, supaya koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka?
8. Apa saja kendala yang dihadapi pemustaka dalam memanfaatkan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang?
9. Apakah ada bimbingan yang diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka dalam memanfaatkan koleksi?

**Pedoman Wawancara Bagi Pemustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 1
Palembang**

1. Apa tujuan anda dalam berkunjung ke perpustakaan (meminjam buku/membaca buku/memfotokopi?)
2. Jenis koleksi fiksi apa saja yang sering anda manfaatkan?
3. Berapa jumlah koleksi buku fiksi yang anda pinjam saat berkunjung ke perpustakaan?
4. Dimanfaatkan untuk tujuan apa buku fiksi yang anda pinjam?
5. Apakah anda selalu menemukan koleksi fiksi yang dibutuhkan?
6. Menurut anda fasilitas apa saja yang disediakan saat mencari koleksi yang terdapat di rak (apa menggunakan opac atau mencari langsung ke rak)
7. Apakah koleksi fiksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang sudah memenuhi kebutuhan pemustaka?
8. Apakah pustakawan membantu anda ketika mengalami kesulitan dalam mencari /memanfaatkan koleksi buku fiksi?
9. Apa saja kendala yang dialami ketika memanfaatkan/mencari koleksi fiksi yang dibutuhkan?



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG

NOMOR : B- 2227 /Un.09/IV.1/PP.01/09/2019

Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG

MENIMBANG

1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan *a.n Ilma Aprianti*, tanggal, 27 Agustus 2019

MENGINGAT :

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 390 tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEP/E/PP.00.9/147/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
6. Kep.Menag RI No. 31 tahun 2008 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:

Pertama

: Menunjuk Saudara:

N A M A	NIP	Sebagai
Dr. Masyhur, M.Ag., Ph.D	19671211 199403 1 002	Pembimbing I
Yanto, M.Hum.,M.IP.	19740114 200312 1 003	Pembimbing II

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

N a m a : Ilma Aprianti
N I M : 1534400040
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi :

***Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang**

Masa bimbingan : Satu Tahun TMT 04 September 2019 s/d 04 September 2020

Kedua

: Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.

Ketiga

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Palembang, 04 September 2019

Dr. Nor Huda, M.Aq., M.A.
19701114 200003 1 002

Tembusan :

1. Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
2. Mahasiswa yang bersangkutan;
3. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
4. Dosen Pembimbing
5. Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan;

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Purdy No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126
Telp. (0711) 352427 website : www.adab.radenfatah.ac.id





**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Nomor : B-³⁰²⁶/Un.09/IV.1/PP.01/12/2019
Lampiran : 1 (satu) lbr
Perihal : Mohon izin Penelitian

Kepada Yth.
Kepala SMA Negeri 1 Palembang
di Palembang

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang, maka dengan ini kami mohon kepada bapak/ibu kiranya dapat memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami sbb:

No	Nama/NIM	Jurusan/ Prodi	Tempat Penelitian/ observasi	Judul Penelitian/ data yang dicari
1	Ilma Aprianti 1534400040	Ilmu Perpustakaan	Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang	"Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang"

Untuk melakukan pengambilan data penelitian/ observasi
Lama pengambilan data : Tgl, 10 Desember 2019 – 10 Maret 2020

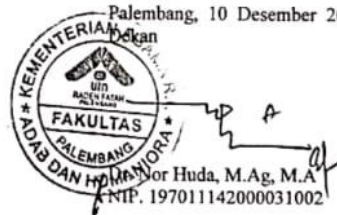
Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon bapak/ibu tidak berkeberatan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa kami, sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari instansi yang berada dalam binaan bapak/ibu, untuk kemudian digunakan dalam penyusunan tugas dimaksud.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak ketiga.

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, 10 Desember 2019





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Kapten A. Rivai Nomor 47 Palembang, Sumatera Selatan
Telpon 0711-357897 Fax 0711-357897 Kode Pos 30129
Email : dikmentisumsel@yahoo.com Website : www.

Palembang, 23 Desember 2019

Nomor : 420/936 /SMA.1/Disdik.SS/2019
Lamp : -
Prihal : Izin Penelitian
a.n. Ilma Aprianti

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Raden Fatah
di Palembang

Menindaklanjuti Surat Dekan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor : 070/3462/Ban.KBP/2019 tanggal, 17 Desember 2019 perihal Izin Penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan izin kepada :

Nama : Ilma Aprianti
NIM : 1534400040
Program Studi : Adab dan Humaniora
Judul : Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang

Untuk melakukan penelitian di, SMA Negeri 1 Palembang , tanggal 7 Januari 2020 s.d. 28 Februari 2020 dan untuk selanjutnya dapat langsung berkoordinasi dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Palembang

Demikian atas perhatian Saudara, terima kasih

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
Kepala Bidang SMA,



H. Bonny Syafrian, SE., MM

Pembina Tk. I
NIP. 196002201990101001

Tembusan Yth:
1. Kepala SMA Negeri 1 Palembang.
2. Yang Bersangkutan.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 PALEMBANG

Jalan Srijaya Negara Nomor 10 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon ☎ (0711) 351127 Faximile (0711) 351127 Kode Pos 30139
Website:// Sman1plg.sch.id email : smoesaplg@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 421.3/ 070- 120 /DISDIK.S.S/SMA.1/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **NASRUL, S.Pd., M.M.**
N I P : 196801231994121003
Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat.1 / IVb
Jabatan : Kepala SMA Negeri 1 Palembang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **ILMA APRIANTI**
Nomor Induk Mahasiswa : 1534400040
Program Studi : Adab dan Humaniora

Benar mahasiswa tersebut Melaksanakan Penelitian di SMA Negeri 1 Palembang pada tanggal 22 Januari – 28 Februari 2020. Dengan Judul :

"Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Palembang".

Surat Keterangan ini diberikan berdasarkan surat dari Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 420/936/SMA.1/Disdik.SS/2019. Tanggal : 23 Desember 2019

Demikianlah Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Palembang, 28 Februari 2020
Kepala Sekolah

NASRUL, S.Pd., M.M.
Pembina Tingkat.1
NIP. 196801231994121003






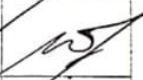

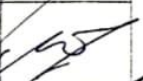



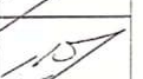


KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abiding Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. prodi.perpus@gmail.com

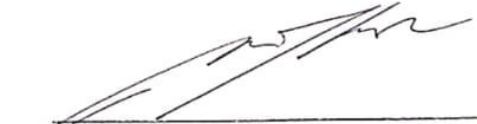
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI PRODI ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : ILMA APRIANTI
 NIM : 1534900090
 PEMBIMBING I : Drs. Masyhur, M. Ag., Ph.D
 JUDUL SKRIPSI : EVALUASI PEMANFAATAN KOLEKSI FIKSI DI PERPUSTAKAAN
SMA NEGERI 1 PALEMBANG

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	18/2019 /9	Kemuttan Bab I Perbaiki sesuai saran & catata!	15
2	9/2019 /10	- Perbaiki sesuai saran & catatan!	15
3	16/2019 /10	- Perbaiki sesuai saran & catatan!	15
4	23/2019 /10	Ace Bab I - Lanjutkan!	15
5	30/2019 /10	Kemuttan Bab II - Perbaiki sesuai saran & catata!	15
6	6/2019 /11	- Perbaiki sesuai saran dan catata!	15
7	8/2019 /11	Ace Bab II - Lanjutkan!	15

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
8	20/11/2019	Komunitas Bab <u>III</u> - Perbaiki sesuai saran & catat!	
9	4/12/2019	- Perbaiki sesuai saran dan catatan!	
10	11/12/2019	Ace Bab <u>III</u> - Lanjutkan!	
11	12/2/2020	Komunitas Bab <u>IV</u> - Perbaiki sesuai saran & catat!	
12	17/2/2020	- Perbaiki sesuai saran dan catatan!	
13	16/3/2020	- Perbaiki sesuai saran dan catat!	
14	14/4/2020	- Perbaiki sesuai saran dan catatan	
15	2/7/2020	Ace Bab <u>IV</u> - Lanjutkan!	
16	8/8/2020	Komunitas Bab <u>V</u> - Perbaiki sesuai saran	
17	17/9/2020	Ace Keseluruhan - simp & rujuk!	

Palembang, 17 - 9 - 2018
Pembimbing I,


NIP.



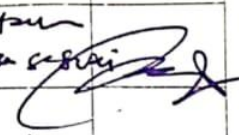
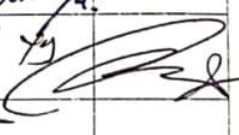
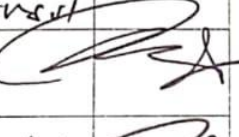
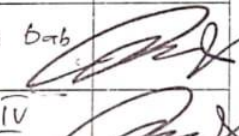
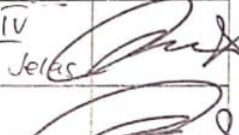



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abiding Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail: prodi.perpus@gmail.com

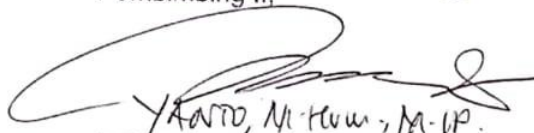
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI PRODI ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : ILMA APRIANTI
NIM : 1531900010
PEMBIMBING II : Yanto, M. Hum., M. IP
JUDUL SKRIPSI : Evaluasi Pemanfaatan Koleksi Fiksi Di Perpustakaan
SMA Negeri 1 Palembang

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	Kamis 24 Okt 2019	Perbaiki sesuai Saran dan Catatan	
2	Senin 11 Nop 2019	Masih banyak penulisan yg salah Perbaiki sesuai saran.	
3	Kamis 21 Nop 2019	Perbaiki sesuai saran n Catatan	
4	Selasa 03 Des 2019	Masih ada beberapa catatan kecil untuk diperbaiki. Acc Bab I	
5	Kamis 12 Des 2019	Masukkan teori Evaluasi, penulisan Bab II. Perbaiki sesuai catatan.	
6	Selasa 17 Des 2019	Perbaiki Bab II. sesuai saran	
7	Kamis 16 Jan 2020	Acc Bab II. lanjut Bab lainnya	

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
8	Selasa 21 Jan 2020	Perbaiki bab II sesuai catatan dan saran, terutama penulisan sebagai dgn gambar EYO.	
9		Acc Bab II. lanjut Bab berikutnya.	
10	Selasa 17 Mar 2020	Bab IV tidak ada teori yg digunakan.	
		Penelitian ini disarankan penelitian kualitatif → konsultasi ke PB I.	
11.	Kamis 30 - April - 2020	Acc Bab IV, lanjut bab 5. Lampirkan bab keseluruhan PB2.	
12.	Kamis 18 - Juni - 2020	Lampirkan Bab keseluruhan. Bab IV yang dilampirkan pembahasannya belum jelas	
13.	Senin 6 sept 2020	Lampirkan Bab keseluruhan.	
14	Kabu 23 Sept 2020	Acc Bab IV. lanjut Bab berikutnya.	
15	Kamis 08 Okt 2020	Acc Bab keseluruhan.	

Palembang, Oktober 2019 2020
Pembimbing II,


YANTO, M. Hum., M. IP.
NIP. 19770114 2003121003.

DOKUMENTASI







